



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE anno 2018

Indice

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	3
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	6
2.3 GLI INDICATORI DI RISULTATO	9
2.4 LA POLITICA PER LA QUALITÀ	15
2.5 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ	19
3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2018	20
3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE	20
3.2 OBIETTIVI STRATEGICI	20
3.3 LA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA TECNICO – AMMINISTRATIVA	24
3.4 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	33
3.5 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	34
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	35
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	39
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	41
ALLEGATO 1 – Esiti della valutazione della performance organizzativa	42
ALLEGATO 2 – SCHEDE UNICHE DI GESTIONE E INDICATORI DI SERVIZIO	49

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione sulla performance, ai sensi dell'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 curata dalla Direzione Generale dell'Università degli Studi di Trieste.

Nel redigere il presente documento, nel rispetto dell'autonomia garantita all'università dall'art. 33 della Costituzione, si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal Decreto legislativo n. 74/2017, nonché delle indicazioni pervenute dall'ANVUR in materia e contenute nelle *Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* e nella *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018 – 2020*.

In particolare, ANVUR ha stabilito modalità autonome di rendiconto della performance amministrativa, stabilendo la decadenza della cogenza di scadenze ed adempimenti extra-normativi previsti dalle delibere Civit e ha precisato che la Relazione è da intendersi come un'autovalutazione dell'ateneo sull'andamento del proprio ciclo di performance annuale.

Il decreto legislativo n. 74/2017, inoltre, ha previsto che la validazione della Relazione sulla performance da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) è condizione preventiva e necessaria per la sua approvazione, sottolineando che può essere validata solo qualora la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Ciò posto, la presente Relazione, che completa il ciclo di gestione della performance con riferimento all'annualità 2018, è stata validata dal Nucleo di Valutazione nella sua veste di OIV nella seduta del 21 giugno 2019 ed è dotata di una forma chiara e leggibile, nel tentativo di rendere il documento sempre più aderente al dettato normativo e alle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Infine, è opportuno precisare che, in applicazione disposto dalle Linee guida ANVUR sopra richiamate, l'Ateneo ha definito il quadro generale della programmazione obiettivi per l'anno 2018 redigendo il Piano integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

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

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Con cadenza biennale l'Agencia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) presenta una descrizione completa e dettagliata dello stato del sistema universitario e della ricerca; nel rapporto vengono descritte le caratteristiche del sistema universitario e degli enti di ricerca nella loro evoluzione temporale, l'offerta formativa degli atenei e il corpo docente, le carriere degli studenti, la situazione dei laureati e il mondo del lavoro, la struttura del finanziamento pubblico e privato, la governance degli atenei e la qualità e l'impatto della produzione scientifica. Si tratta di una fotografia molto dettagliata che mette in evidenza luci e ombre di un sistema complesso in grande cambiamento.

Di seguito si riporta una sintesi dei contenuti dell'ultimo Rapporto biennale, aggiornato al 2018.

Gli studenti rappresentano gli utenti del sistema universitario, ma anche la principale risorsa con cui un paese costruisce il proprio futuro. Alla preoccupante fase di flessione delle immatricolazioni, legata alla crisi economica, è seguito un progressivo recupero. Nel 2017/18 si sono immatricolati 291.000 studenti, segnando un incremento di 22.000 unità (+8,2%) rispetto al punto di minimo toccato nel 2013/14.

Un dato particolarmente positivo, che va nella direzione di attenuare storiche diseguaglianze di opportunità, è il recente forte aumento dei diplomati provenienti da istituti tecnici o professionali che decidono di iscriversi all'università; rappresentano tuttavia ancora solo un quinto di questa categoria di diplomati.

La quota di immatricolati di nazionalità straniera è in crescita, ma molto bassa nel confronto internazionale, segnalando due distinti problemi: la scarsa attrattiva nei confronti dell'estero del sistema universitario e la difficoltà nel proseguimento degli studi da parte dei figli di immigrati.

Anche gli indicatori riguardanti la regolarità e il successo dei percorsi di studio mostrano ampi miglioramenti e, al tempo stesso, la necessità di realizzarne ulteriori. La percentuale di abbandoni degli studi tra il I e il II anno, uno snodo cruciale nella "carriera" degli studenti, in quattro anni è scesa da quasi il 15% a poco più del 12% degli immatricolati nel 2016/17, per i corsi triennali, dal 9,6% al 7,5% per quelli a ciclo unico. La riduzione degli abbandoni è particolarmente accentuata tra i diplomati da istituti tecnici o professionali, ma i valori che si registrano per queste categorie di studenti rimangono ancora molto elevati.

La maggiore regolarità e minore dispersione nei percorsi di studio ha innalzato la quota di laureati sulla popolazione: l'aumento nell'ultimo triennio è stato pari a 2,7 punti tra i 25-34enni, riducendo il divario rispetto alla media europea di un punto percentuale.

Nel 2013 i corsi di dottorato hanno subito un intervento di razionalizzazione, che negli anni successivi ha determinato, da un lato, una riduzione del numero dei corsi e degli iscritti senza borsa di studio e, dall'altro, un aumento dei componenti dei collegi e un miglioramento della loro qualità scientifica.

In un mercato del lavoro che rimane difficile, la performance dei laureati è andata migliorando negli ultimi anni, sia in termini assoluti sia rispetto ai diplomati. Il tasso di occupazione dei giovani laureati (25-34 anni) è salito dal 61,9% nel 2014 al 66,2% nel 2017. Negli stessi anni, quello dei diplomati è rimasto sostanzialmente stabile e inferiore al 64%. Dal picco del 2014 (17,7%), il tasso di disoccupazione dei giovani laureati è sceso ogni anno fino al 13,7% nel 2017. Su questi risultati può aver influito la maggior rispondenza della formazione universitaria alle competenze richieste dal mondo del lavoro, delle professioni e dell'innovazione.

La ricerca è strettamente connessa con la didattica universitaria, con la quale interagisce con sinergie positive, ma rappresenta anche una missione autonoma per gli atenei e gli enti di ricerca. Il posizionamento internazionale della ricerca dei nostri docenti e ricercatori (universitari e appartenenti agli enti di ricerca) è storicamente buono e risulta in progressivo miglioramento negli ultimi anni. La quota del totale delle pubblicazioni scientifiche italiane censite nelle banche dati internazionali (che, peraltro, per i paesi non anglofoni risente della incompleta copertura per le aree umanistiche e sociali) è aumentata ulteriormente negli ultimi anni, a fronte di una sostanziale stabilità dell'Europa nel suo complesso. Rimangono tuttavia insufficienti l'accesso del sistema italiano ai finanziamenti europei e, in particolare, la quota di progetti italiani finanziati dal Programma ERC.

Dopo una prima fase in cui l'autonomia si è accompagnata a tendenze centrifughe, negli ultimi anni gli atenei italiani hanno mostrato una graduale convergenza verso standard più elevati sia nella didattica – con la diffusione dell'assicurazione della qualità ispirata ai modelli europei – sia nelle attività di ricerca.

In un quadro generale dove la qualità della ricerca dei ricercatori neoassunti è mediamente superiore a quella del personale già strutturato, i maggiori progressi nella qualità del reclutamento sono stati realizzati dagli atenei che erano risultati maggiormente in ritardo nel primo esercizio di valutazione (VQR 2004-10).

Infine, le attività di terza missione, per le quali manca ancora una puntuale rilevazione annuale, appaiono in crescita. Le università sono più aperte rispetto al passato verso il mondo esterno; con gli enti pubblici di ricerca, operano in modo maggiormente strutturato a favore del trasferimento tecnologico e, più in generale, della conoscenza, contribuendo allo sviluppo economico e sociale del territorio.

Dal 2008, anno in cui ha toccato il suo massimo storico, il numero di docenti universitari ha registrato un calo ininterrotto fino a quasi stabilizzarsi nel biennio 2016-17 su un livello inferiore del 14,9%. A causa dei limiti posti al turnover, il reclutamento è stato in media pari a un terzo del flusso in uscita, dovuto essenzialmente ai pensionamenti.

Questa flessione ha innalzato il numero di studenti per docente che oggi è fra i più alti dell'area Ocse. Le carenze più acute si registrano nel Nord-Ovest, dove più intensa è stata la ripresa delle immatricolazioni. Una flessione rispetto al 2008 ancora più accentuata (15,7%) ha interessato il personale tecnico-amministrativo.

La presenza femminile nell'Università consolida una situazione di prevalenza tra gli studenti, i laureati e i dottori di ricerca; nel corpo docente registra una crescita costante e regolare, in linea con quanto avviene negli altri paesi. Tuttavia, la componente maschile resta considerevolmente superiore a quella femminile tra i docenti di tutte le fasce e soprattutto in quelle apicali. A questa disparità non contribuisce l'Abilitazione Scientifica Nazionale, caratterizzata da una sostanziale uguaglianza tra uomini e donne delle probabilità di conseguire l'abilitazione (anche tenendo conto, sia pure in modo approssimato, della qualità scientifica).

Già il precedente Rapporto aveva sollecitato una riflessione sull'ammontare delle risorse pubbliche da dedicare alla formazione terziaria, anche alla luce dei più stringenti criteri di ripartizione dei finanziamenti, legati a procedure incisive e trasparenti di valutazione.

Si tratta di un settore cruciale per il futuro del nostro paese, caratterizzato tuttavia da una spesa in rapporto al prodotto pari a meno di due terzi di quella media dei paesi OCSE (0,96% rispetto all'1,55%), un divario che si è ampliato nell'ultimo ventennio a causa della forte riduzione del contributo pubblico, ormai stabilmente inferiore alla media OCSE ed europea. Differenze ancora più ampie rispetto agli altri paesi si registrano se si considera la spesa del settore pubblico in Ricerca e Sviluppo.

Molte delle difficoltà segnalate, che permangono nonostante i progressi degli ultimi anni, vanno affrontate anche con adeguate risorse. Per favorire ulteriori aumenti delle immatricolazioni, va innanzitutto rafforzato il corpo docente. Inoltre, occorrono azioni più incisive per potenziare l'offerta formativa terziaria professionalizzante, in linea con le esperienze degli altri paesi, e un sostegno pubblico più ampio al diritto allo studio. Interventi sono necessari anche per correggere la scarsa attrattiva del sistema universitario nei confronti degli studiosi stranieri e la limitata mobilità dei docenti.

Senza indebolire l'attuale sistema di premialità, che ha introdotto forti incentivi al miglioramento senza generare eccessive differenziazioni nella ripartizione dei fondi, appare necessario tener conto maggiormente delle condizioni di contesto in cui operano alcuni atenei.

LA NOSTRA REGIONE

L'Università di Trieste è inserita in una regione che, per quanto riguarda la capacità di ricerca e innovazione, si colloca tra i primi posti a livello nazionale.

La nostra regione si caratterizza per la rilevante presenza di prestigiose istituzioni scientifiche, di strutture di ricerca fondamentale e applicata e di enti di formazione superiore nazionali e internazionali (operanti prevalentemente nei campi delle scienze della vita, della fisica, della matematica, dell'ambiente, dell'ingegneria e delle scienze umane e sociali) e di un'elevata percentuale di ricercatori di alto livello rispetto al numero di abitanti e da numerose realtà industriali leader nel proprio settore.

In questo quadro la Regione Friuli Venezia Giulia ha guidato il processo di definizione della Smart Specialization Strategy (S3), che rappresenta lo strumento programmatico relativo al ciclo di programmazione 2014-2020 con il quale indirizzare le politiche nel campo della ricerca e dell'innovazione, al fine soprattutto di evitare la frammentazione e la sovrapposizione degli interventi.

S3 è un metodo di lavoro definito e coordinato dall'Unione Europea, in cui le Regioni e gli Stati concentrano i propri sforzi per l'innovazione dei sistemi produttivi e la contestuale valorizzazione del sistema scientifico in un'ottica di reciproca sinergia. In particolare la S3 promuove l'eccellenza e mette a sistema gli sforzi in materia di ricerca e

innovazione, al fine di individuare una risposta integrata ai bisogni emersi dal territorio, sia in termini di superamento degli ostacoli, sia di messa a frutto dei vantaggi competitivi per superare le debolezze presenti, valorizzando i principali elementi caratteristici di ogni regione.

Per definire la propria strategia, il Friuli Venezia Giulia ha seguito un percorso lungo, complesso ed articolato che – con il coinvolgimento attivo dei principali stakeholder del territorio (imprese, Università, centri di ricerca, ecc.) – ha portato ad identificare i principali punti di forza e debolezza del sistema economico regionale e, conseguentemente, ad elaborare il documento contenente la propria “Strategia per la specializzazione intelligente”. La prima versione della Strategia regionale è stata approvata con DGR n. 708 del 17 aprile 2015, successivamente revisionata con la D.G.R. n. 1403 del 10 luglio 2015, ed ha portato all’individuazione di 5 aree di specializzazione su cui concentrare gli interventi di policy in materia di ricerca e innovazione:

1. Agroalimentare
2. Filiere produttive strategiche (metalmecanica e sistema casa)
3. Tecnologie marittime
4. Smart health
5. Cultura, creatività e turismo

definendo poi – per ciascuna di queste aree – delle specifiche traiettorie di sviluppo.

Nell’aprile del 2018 è stato pubblicato il secondo Rapporto annuale di verifica dell’andamento della S3, da cui emerge che l’avanzamento delle azioni riconducibili alla “Strategia regionale per la specializzazione intelligente” stia procedendo speditamente.

I dati del sistema di monitoraggio aggiornati al 31.12.2017 evidenziano come le risorse stanziare dal policy mix siano state oramai quasi interamente attivate (89,7%) e, in parte significativa, già impegnate (61,1%), mentre la spesa si attesta su livelli ancora modesti (12,3%); alla stessa data, i progetti finanziati a valere sulle azioni dirette ed indirette che concorrono all’attuazione della S3 regionale ammontano, complessivamente, a 902 unità e registrano la partecipazione di oltre un migliaio di beneficiari costituiti, in grandissima maggioranza, da PMI (81,5% del totale) affiancate, in alcuni casi, da grandi imprese e/o strutture pubbliche.

Nel dare conto dell’avanzamento della S3, va segnalato come l’attuazione delle azioni vincolate alle aree di specializzazione e alle traiettorie di sviluppo della S3 stia procedendo di pari passo all’attuazione delle azioni indirette che riguardano, invece, la realizzazione d’interventi puntuali a supporto della ricerca, dell’innovazione e dello sviluppo del sistema economico regionale.

Infine, per quanto riguarda le aree di specializzazione della S3 regionale, i dati di monitoraggio aggiornati al 31.12.2017 confermano come l’attuazione delle azioni stia procedendo più speditamente in alcuni cluster rispetto ad altri; fra i primi si collocano, senza dubbio, sia la metalmecanica, che ha praticamente già assorbito l’intera dotazione finanziaria originariamente prevista dal policy mix (97,8% delle risorse totali) – sia i due cluster delle tecnologie marittime e dello smart health; ritardi maggiori si registrano, invece, per la filiera agro-alimentare, area per la quale le risorse impegnate, cioè concesse ad imprese del settore, ammontano a meno di un quarto dello stanziamento originariamente programmato dal policy mix. È lecito tuttavia ipotizzare che tale ritardo sia imputabile – almeno in parte – allo scarso gradimento iniziale da parte delle imprese del settore agro-alimentare nei confronti delle traiettorie tecnologiche inizialmente definite.

2.2 L’AMMINISTRAZIONE

L’ORGANIZZAZIONE

L’attività didattico-scientifica dell’Università di Trieste è articolata nei seguenti 10 Dipartimenti, distribuiti in quattro sedi dislocate nel Nordest:

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

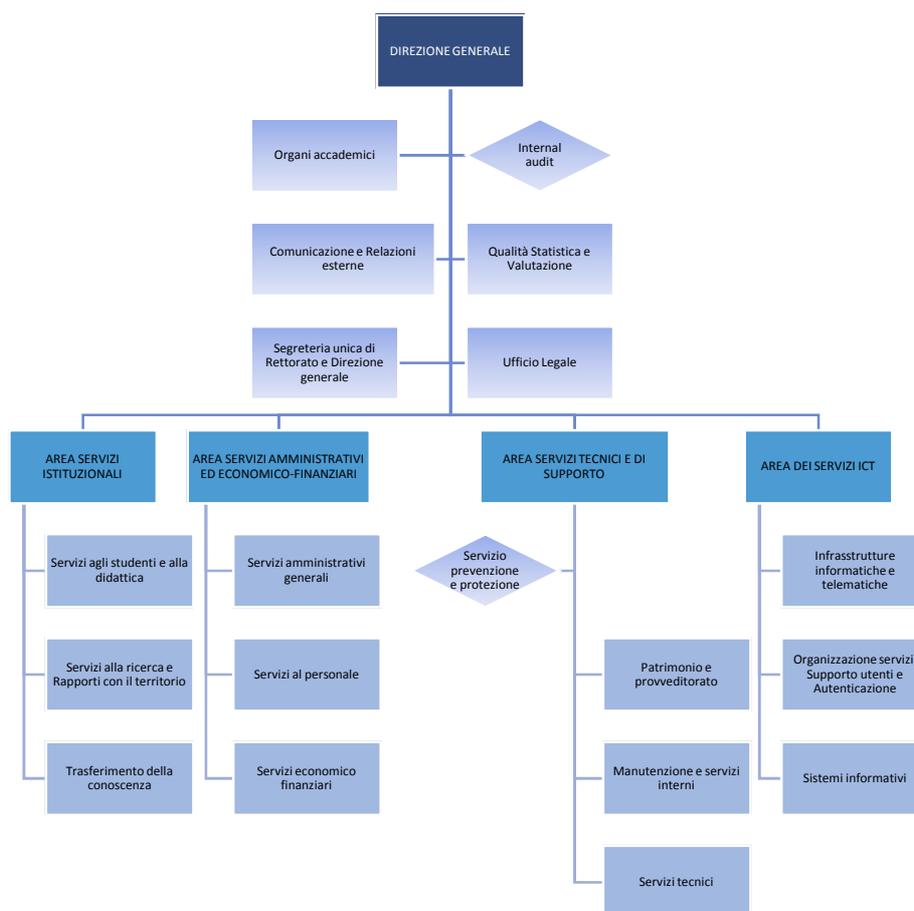
Inoltre, sono presenti 6 Centri Interdipartimentali e 18 Centri Interuniversitari collegati alle principali aree tematiche.

Per quanto riguarda invece i servizi tecnico-amministrativi di supporto, l'Ateneo riconosce un sistema di unità organizzative articolato su tre livelli secondo una scala decrescente (il primo livello è quello più alto), che rappresenta la complessità gestita e i livelli gerarchici presenti.

Le unità organizzative possono essere di staff, ovvero unità a diretto rimando della Direzione generale o dei vertici delle unità di primo o secondo livello, e di line, finalizzate allo svolgimento delle principali attività gestionali e all'erogazione dei servizi.

L'organigramma completo dell'Amministrazione centrale, di seguito rappresentato fino alle strutture di secondo livello, è disponibile alla pagina web:

<https://www.units.it/organigramma/amm/index.php/from/organigramma/?file=direzione-amministrativa.inc>



IL PERSONALE

In un contesto generale di contrazione delle risorse, la programmazione del fabbisogno di personale riveste un ruolo fondamentale per garantire la qualità dei servizi offerti e per il buon andamento dell'amministrazione.

Per il triennio 2016/2018, il reclutamento di personale è stato definito sulla base di un contingente di risorse che consente la copertura di un maggior numero di posizioni rispetto al triennio precedente, favorendo così l'allocatione dei posti in modo più equilibrato tra le categorie di personale, le diverse strutture e i relativi settori scientifico-disciplinari.

La determinazione del fabbisogno, è quindi condotta separatamente per il personale tecnico-amministrativo e per il personale docente come segue:

A) Per determinare le richieste di **personale TA** (e assimilati) si è proceduto a una ricognizione e valutazione delle esigenze derivanti innanzitutto dalla previsione di cessazioni nel periodo dal 2016 al 2020 e da ulteriori elementi di valutazione, tra cui:

- valorizzazione delle professionalità esistenti e riduzione del fenomeno del precariato, con la creazione di percorsi di reclutamento che consentano di non disperdere le competenze acquisite;
- riqualificazione dell'organico, riequilibrandone la composizione per promuovere un programma di progressioni verticali;
- reclutamento di personale con competenze professionali adeguate allo sviluppo ed al potenziamento di servizi funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo
- contenimento/riduzione dell'organico a basso "valore aggiunto" con riconversione del personale, valorizzazione delle competenze residue e del potenziale inutilizzato.

B) Per il **personale docente** i riferimenti necessari per individuare il fabbisogno di personale sono dati dalla determinazione da parte dei Dipartimenti delle esigenze di personale docente, in ragione delle criticità individuate per l'offerta formativa in corso di programmazione per l'a.a. 2017/2018, e dalle strategie di sviluppo della ricerca scientifica basate sui recenti valori dell CVR.

Alla luce di queste premesse, l'anno 2018 si conclude con la seguente dotazione organica complessiva, confrontata con i dati riferiti al 2017:

DOCENTI	Numero totale		maschi		femmine		età media	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Professori Ordinari	124	113	98	91	26	22	61	61
Professori Associati	278	287	197	195	81	92	55	54
Ricercatori	191	168	106	92	85	76	53	54
TOTALE	593	568	401	378	192	190	55	56

TECNICI AMMINISTRATIVI	Numero totale		maschi		femmine		età media		anzianità media di servizio	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Categoria EP	31	32	19	18	12	14	56	56	27	27
Categoria D	149	142	53	50	96	92	54	54	26	27
Categoria C	371	384	147	151	224	233	51	51	23	22
Categoria B	61	53	30	27	31	26	55	55	26	27
CEL	32	32	8	8	24	24	55	56	19	20
TOTALE	644	644	257	255	387	389	54	54	24	24

Il personale di ruolo TA è distribuito tra Amministrazione Centrale e Dipartimenti come segue:

	Cat. B		Cat. C		Cat. D		Cat. EP		CEL		Totale	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Dipartimenti	12	12	141	145	59	57	8	7	32	32	252	253
Amministrazione	49	41	230	239	90	85	23	25	-	-	392	391
Totale	61	53	371	384	149	142	31	32	32	32	644	644

Dirigenti

L'Ateneo di Trieste nell'anno 2018 non presenta figure dirigenziali, fatto salvo il Direttore Generale, che ricopre ad interim gli incarichi dirigenziali secondo l'organigramma vigente.

LE RISORSE FINANZIARIE

L'Università di Trieste ha adottato la contabilità economico-finanziaria a decorrere dall'esercizio finanziario 2012.

Le voci più consistenti del conto economico, come risulta dal Bilancio di esercizio unico di Ateneo, sono (in euro):

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
PROVENTI OPERATIVI	151.432.625	150.451.272	145.969.520
<i>Contributi</i>	<i>115.750.999</i>	<i>116.353.316</i>	<i>119.001.068</i>
<i>Proventi propri</i>	<i>25.589.443</i>	<i>24.446.209</i>	<i>24.439.987</i>
<i>Altri proventi e ricavi diversi</i>	<i>10.092.183</i>	<i>9.651.746</i>	<i>2.528.464</i>
COSTI OPERATIVI	141.528.240	132.828.082	136.022.041
<i>Costi del personale</i>	<i>86.747.256</i>	<i>79.200.324</i>	<i>136.022.041</i>
<i>Costi della gestione corrente</i>	<i>40.593.277</i>	<i>41.363.657</i>	<i>44.077.612</i>
<i>Ammortamenti e svalutazioni</i>	<i>13.607.511</i>	<i>11.718.083</i>	<i>10.642.388</i>
<i>Accantonamenti per rischi e oneri</i>	<i>150.000</i>	<i>99.911</i>	<i>99.800</i>
<i>Oneri diversi di gestione</i>	<i>430.186</i>	<i>446.105</i>	<i>790.512</i>

Per una trattazione più estesa circa la composizione e l'ammontare delle risorse finanziarie 2018 si rinvia al successivo capitolo 4 – Risorse, efficienza ed economicità.

2.3 GLI INDICATORI DI RISULTATO

OFFERTA FORMATIVA

Le strategie ed i programmi dell'Ateneo sono improntati a perseguire la missione istituzionale che l'Ateneo si è dato con lo Statuto, laddove stabilisce che sono compiti primari dell'istituzione la ricerca scientifica e l'alta formazione, al fine di promuovere lo sviluppo culturale, civile, sociale ed economico del nostro paese.

Pertanto, l'offerta di servizi dell'Ateneo è modellata sulla base di questa missione, e può essere sinteticamente rappresentata dalle tabelle che seguono, dove viene anche evidenziato il confronto con l'anno accademico 2016/2017.

L'offerta formativa per l'a.a. 2017/2018 è articolata in 64 corsi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico (erano 62 nell'a.a. 2016/17), così suddivisi per Dipartimento:

Dipartimento	I livello	Ciclo Unico	II livello	Totale corsi
	L	CU	LM	
Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute	7	2		9
Fisica	1		1	2
Ingegneria e Architettura	4	1	8	13
Matematica e Geoscienze	2		3	5
Scienze Chimiche e Farmaceutiche	1	2	1	4
Scienze della Vita	3		5	8
Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche	3		3	6
Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione	2	1	1	4
Scienze Politiche e Sociali	2		2	4
Studi Umanistici	5		4	9
Totale complessivo	30	6	28	64

Per il post lauream, invece, l'offerta formativa è di seguito rappresentata, unitamente al dato sugli iscritti confrontato con il precedente anno accademico:

Tipologia di corso	n. corsi attivati a.a. 2016/2017	n. corsi attivati a.a. 2017/2018
Dottorati (XXXI e XXXII ciclo)	11	11
Corsi di perfezionamento	3	5

Scuole di specializzazione	23	23
Master primo e secondo livello	13	19
Corsi di aggiornamento	1	3
Corsi di alta formazione	2	1
Totale	53	62

Per quanto riguarda gli iscritti per tipologia di corso, i dati riferiti all'a.a. 2017/2018 (15.651 iscritti totali), mostrano una leggera flessione rispetto all'anno precedente (in cui gli iscritti erano 15.344), così distribuiti:

Tipologia di corso	n. iscritti a.a. 2016/2017	n. iscritti a.a. 2017/2018
Ante riforma (VO)	387	333
I° livello (L)	8.958	9.332
II° livello (LM/LS)	3.393	2.686
Ciclo unico (CU)	2.606	3.300
Totale	15.344	15.651

A fronte di un aumento degli iscritti totali, è possibile registrare anche un complessivo aumento delle immatricolazioni: sono 4.442 nell'a.a. 2017/2018, erano 4.126 nell'a.a. 2016/2017.

Si attesta ormai da anni l'alta percentuale di studenti stranieri (oltre 8%), a fronte di una media nazionale che raggiunge appena il 4%.

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

		a.a. 2016/2017	a.a. 2017/2018
Studenti in uscita	Programma Erasmus+Studio/Traineeship	544	543
	Altri programmi internazionali	54	88
Studenti in entrata	Programma Erasmus+Studio/Traineeship	230	282
	Altri programmi internazionali	11	10

RICERCA

Trieste ha acquistato negli anni prestigio a livello internazionale per l'eccellenza del suo sistema scientifico, grazie anche agli oltre 30 centri di ricerca presenti sul territorio, conosciuto come "Sistema Trieste". La città e la sua provincia, infatti, vantano un altissimo numero di addetti alla ricerca (ricercatori e non solo) e una delle maggiori concentrazioni di istituzioni scientifiche d'Italia. Sono università, enti e laboratori che si dedicano ad attività di ricerca all'avanguardia, con solide collaborazioni internazionali: ricerca di base, sviluppo di nuove tecnologie e prodotti, attività di supporto all'innovazione, trasferimento tecnologico e alta formazione scientifica, manageriale e imprenditoriale.

Il sistema regionale, in cui UniTs si inserisce a pieno titolo, è caratterizzato da un forte coinvolgimento degli stakeholder territoriali e si collega agli strumenti di intervento in atto, quali la politica regionale in tema di università (LR 2/2011 - Finanziamenti al sistema universitario regionale), l'orizzonte di costruzione e di attuazione della Strategia di Specializzazione intelligente regionale (S3), l'accentuazione della politica regionale sui cluster, deputati a potenziare crescita e competitività nei rispettivi ambiti di riferimento.

L'Ateneo opera in questo contesto con un reciproco coinvolgimento degli enti in progetti di ricerca e di diffusione dell'innovazione, vantando inoltre numerose partecipazioni:

- 14 Consorzi
- 5 Associazioni
- 4 Cluster
- 1 Fondazione

- 3 Società Consortili a responsabilità limitata
- 16 centri interuniversitari
- 1 centro internazionale
- 1 Joint Research Unit

L'interdisciplinarietà della ricerca all'interno dell'Ateneo è testimoniata dai Centri Interdipartimentali attualmente attivi:

- Centro Interdipartimentale Mente e Linguaggio
- RISTES – Centro Interdipartimentale di Ricerca sui Sistemi, Tecnologie e Servizi
- CIRD - Centro Interdipartimentale per la Ricerca Didattica
- CISC - Centro Interdipartimentale per le Scienze Computazionali
- CIRMA - Centro Interdipartimentale per la ricerca multidisciplinare sull'amianto –
- CIMCS - Centro Interdipartimentale su Migrazioni e Cooperazione Internazionale allo sviluppo sostenibile
- Giacomo Ciamician' su Energia, Ambiente, Trasporti
- SCICC - Centro Interdipartimentale per la Scienza e la Tecnologia applicate ai beni culturali

PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI

La seguente tabella riporta i progetti presentati e finanziati di tutto il periodo preso in esame:

PROGETTI : 2014-2018	Progetti Presentati	Finanziamento Richiesto	Progetti Finanziati	Finanziamento Ottenuto
H2020 (esc ERC e MSCA)	161	99.384.102	17	4.390.372
ERC	59	57.707.624	3	4.036.553
MSCA	92	25.605.510	6	1.823.683
InterReg (Tutti)	81	26.824.926	17	3.591.406
ERA-NET	8	1.627.835	2	290.866
Erasmus +	5	522.556	4	266.042
Life	13	3.962.962	1	169.967
POR-FESR 14-20	43	9.416.151	32	7.267.969
Nazionali	24	1.311.862	24	1.311.862
Regione FVG	10	522.052	10	522.052
Conto Terzi	58	1.129.625	56	1.129.625
Altri Programmi	31	4.478.811	8	909.885
Totale Progetti	583	232.500.186	180	25.760.493

In particolare, si possono evidenziare alcune importanti informazioni:

- il programma sul quale si riscontrano il maggior numero di proposte progettuali è sicuramente il programma quadro per la ricerca e l'innovazione (H2020); da quest'anno sono evidenziate separatamente le proposte a Marie-Curie-Slodowska Action (MSCA) ed ERC, per una migliore comprensione dei dati. Il tasso di successo delle proposte presentate sul Programma Horizon (esclusi ERC e MSCA) si attesta intorno all'11%, quello del Programma ERC al 5%, mentre quello del Programma MSCA al 7%;
- il programma POR-FESR, gestito dalla Regione FVG, ha per contro un tasso di successo molto elevato (74%), seppur la partecipazione sia limitata a pochi dipartimenti, principalmente Dipartimento di Ingegneria e Architettura e Dipartimento di Scienze della Vita, in considerazione della specificità del bando;
- gli altri programmi europei/internazionali rappresentano una quota residuale, sia in termini di progetti presentati che di progetti vinti, assommando complessivamente al 5% del totale delle risorse finanziate;
- sono stati inclusi i progetti in conto terzi, per informazione statistica; data la loro natura, non essendo svolti su bandi competitivi, si rileva l'identità dei valori presentati/vinti.

PROGETTI MIUR

Il 2018 ha visto semplicemente la prosecuzione di progetti MIUR già finanziati, e nessun nuovo progetto finanziato nell'anno:

Tipologia progetti	Progetti in corso nel 2018	Di cui progetti finanziati nel 2018
PRIN	19	0
FIRB	1	0
SIR	5	0

Con i PRIN (Progetti di Rilevante Interesse Nazionale) il Ministero cofinanzia progetti di ricerca liberamente proposti dalle Università. Nel 2018 erano attivi 19 progetti PRIN, finanziati nell'ambito del Bando PRIN 2015 (importo totale € 879.303), avviati con decorrenza 20/9/2016 e tutt'ora in corso; di questi, 3 progetti sede di coordinamento.

A marzo 2018 sono state presentate le proposte progettuali in risposta al Bando PRIN 2017, ancora in valutazione alla fine dell'anno.

Il FIRB è stato per anni il principale strumento di finanziamento della ricerca di base, per sostenere l'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse a immediati e specifici obiettivi commerciali o industriali. A valle di un profondo processo di rivisitazione dell'impianto normativo per il finanziamento dei progetti di ricerca, avviato con D.L.83/2012, FIRB e FAR sono stati abrogati e gli interventi diretti a sostenere le attività di ricerca fondamentale svolte da università ed enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR sono stati posti a valere sulle disponibilità finanziarie del Fondo per gli Investimenti nella Ricerca Scientifica e Tecnologica (FIRST).

Nel 2018 rimane attivo solo un progetto finanziato nell'ambito della linea di finanziamento Futuro in Ricerca ricambio generazionale e sostegno eccellenze emergenti sul bando 2013.

Nell'ambito del bando SIR 2014 (Scientific Independence of young Researchers) erano stati finanziati 5 progetti. ancora in essere nel 2018.

FONDO PER LA RICERCA DI ATENEIO

Nel 2017 non era stato emesso il bando FRA in quanto non ne era stato previsto il finanziamento in sede di predisposizione del budget 2017; dunque nessun FRA ha preso avvio nel 2018.

Per contro, nel budget 2018 il finanziamento per il FRA è stato ripristinato, ed erogato sulla base di un nuovo Regolamento. I progetti finanziati, le cui attività si svolgeranno nel biennio 2019-2020, sono stati 61, così suddivisi:

Dipartimento	N. Progetti finanziati
Matematica e Geoscienze	6
Fisica	5
Scienze Chimiche e Farmaceutiche	4
Scienze della Vita	5
Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute	6
Ingegneria e Architettura	11
Studi Umanistici	7
Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione	10
Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche	4
Scienze Politiche e Sociali	3
Totale	61

COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA RICERCA (CVR)

La valutazione della CVR consiste in una classificazione dei prodotti della ricerca in base alla loro tipologia e alla loro collocazione editoriale; la valutazione del contenuto della pubblicazione, se necessaria, è limitata a quanto richiesto per una classificazione più precisa. Lo strumento fondamentale per questa classificazione sono le Tabelle che definiscono le diverse tipologie di prodotto e le loro diverse sottoclassi (a seconda della loro diffusione internazionale, nazionale e locale) ed assegnano ad ogni sottoclasse un peso numerico.

Le Tabelle in uso fino alla valutazione 2016 necessitavano di una revisione alla luce sia di un mutato quadro esterno, anche in relazione con i nuovi criteri di valutazione introdotti dalla VQR 2011-2014, sia di alcune criticità che erano emerse nel corso delle valutazioni CVR precedenti.

Le nuove Tabelle, modificate tra il 2017 e il 2018, hanno permesso una migliore definizione dei prodotti e una più efficace differenziazione tra prodotti di elevato e moderato profilo.

Gli esiti della valutazione CVR 2018 sono riportati nella seguente tabella:

Conteggio di DOCENTE		IPm2017		NON VALUTABILE (presenza in ateneo inferiore ad un anno)		Totale complessivo
IPm2018	-	no	si	si		
no		37	10		47	
NON VALUTABILE (presenza in ateneo inferiore a 3 anni)		2	2	1	4	
si		10	6	40	578	
si con esonero 50%					2	
Totale complessivo		12	45	41	538	
					636	

TERZA MISSIONE

L'Ateneo aderisce fin dal 2002 a NETVAL (Network per la valorizzazione della ricerca universitaria), l'organizzazione, nata come network informale ma successivamente diventata associazione nel 2007, che le Università italiane si sono date per uniformare, anche giuridicamente, le azioni di brevettazione, costituzione di *spin-off* e trasferimento tecnologico. L'Ateneo inoltre partecipa, dal 2004 come socio fondatore, alla Associazione PNICUBE che riunisce tutti gli enti di ricerca che promuovono business plan competition o gestiscono incubatori di impresa.

Grazie alla collaborazione delle istituzioni di ricerca regionali e al finanziamento della Regione Friuli Venezia Giulia, dal 2001 l'Ateneo beneficia del supporto di AREA Science Park per la creazione di un sistema permanente di strutture e relazioni in grado di valorizzare e trasferire con efficacia alle imprese conoscenze, competenze ed innovazioni presenti all'interno del "sistema della ricerca" regionale.

L'Università, a partire dal 2002, ha depositato 79 famiglie di brevetti: di queste, 27 rimangono nel portafoglio brevetti, mentre 9 sono state le cessioni e 13 le concessioni in licenza d'uso.

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

Questa attività ha permesso di costituire nel 2018 una nuova realtà imprenditoriale. I settori di attività di questi spin off abbracciano ampi aspetti delle attività imprenditoriali, dalla prospezione geologica al biomedicale passando per i servizi avanzati di controllo di gestione aziendale e rappresentano una modalità estremamente interessante di dialogo con il tessuto economico in quanto, essendo società a responsabilità limitata, hanno la possibilità di confrontarsi con il mercato allo stesso livello delle altre imprese.

Attualmente le società ancora attive sono 18.

L'anno 2018 ha visto inoltre il pieno dispiegarsi della strategia denominata STUD.ENT (STUDent ENTrepreneurship che prevede un lungo elenco di attività svolte durante l'anno tutte finalizzate ad accrescere le competenze e l'interesse degli studenti per il mondo imprenditoriale) con il primo anno di attività del "Contamination LAB" (CLab) di Ateneo. Si tratta di uno spazio di circa 700 m2 ospitato presso la Casa del Comandante nel comprensorio dell'ex ospedale militare e completamente dedicato ai progetti degli studenti dell'Ateneo. Il CLab si configura per l'Ateneo come un aggregatore di percorsi innovativi di didattica e supporto alla creazione di nuova impresa.

All'interno di questo nuovo contenitore verranno messi a disposizione spazi per la didattica innovativa, per il mentoring, per il coworking e un making corner nel quale realizzare i propri prototipi. Nel 2018 le attività realizzate all'interno del

Contamination Lab sono state numerosissime, organizzate direttamente dall'Università o in collaborazione con le associazioni studentesche o altri attori del territorio.

IMPATTO CULTURALE E SOCIALE

La responsabilità pubblica dell'Università degli Studi di Trieste coinvolge molteplici aspetti della vita del territorio e si rivolge in alcuni casi a tutta la popolazione, in altri a specifici gruppi, riguarda problematiche culturali complesse, che hanno stretti legami con la storia culturale e sociale di queste terre, e contemporaneamente propone anche servizi e iniziative rivolti alla consapevolezza civile, sociale e culturale delle generazioni del futuro.

Sono eventi, azioni, progetti e servizi organizzati istituzionalmente e senza scopo di lucro, che hanno valore educativo, culturale e di sviluppo della società e rivolti, prevalentemente, a non specialisti. L'elenco sintetico, riportato di seguito, di attività che "entrano in interazione diretta con la società" è suddiviso rispetto alle comunità a cui le iniziative sono rivolte.

Iniziativa rivolte alla cittadinanza

- Il convegno annuale "Convivere con Auschwitz", contributo di civiltà con cui l'Università di Trieste si pone a memoria di quanto è stato, esplorando temi riguardanti i ricordi dell'Olocausto e della deportazione come antidoto contro la reiterazione del crimine e ogni forma di razzismo, discriminazione e prevaricazione
- i libri pubblicati dalla casa editrice, anche in collaborazione con associazioni culturali del territorio, venduti e distribuiti nelle librerie, ma anche inviati in scambio a biblioteche, non solo a livello nazionale, come ad esempio la Library of Congress
- l'esperienza sui social network, estesa dal 2016 anche agli account social istituzionali di Ateneo – Facebook, Twitter, Instagram e LinkedIn -, per facilitare l'accesso alle informazioni, ma anche per rispondere in modo più puntuale, veloce e trasparente alle richieste che vengono poste
- il lavoro del Polo SBN nei confronti delle varie biblioteche della regione, il catalogo on line, accessibile anche via app per dispositivi mobili, di cui tutti liberamente possono usufruire, la formazione professionale rivolta ai bibliotecari degli enti partecipanti
- l'apertura delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo anche agli utenti esterni
- la collaborazione con il Comune di Trieste per l'apertura serale fino alle 23 dell'emeroteca di piazza Hortis, che facilita i nostri studenti di area umanistica, ma è un servizio rivolto a tutta la cittadinanza.

Iniziativa rivolte alle scuole

- L'accordo quadro con LIS – Laboratorio dell'Immaginario Scientifico per far crescere nei giovani l'amore per la scienza attraverso la divulgazione della ricerca scientifica e cooperare con le scuole superiori per migliorare la loro offerta formativa
- l'apertura al pubblico del Museo Nazionale dell'Antartide – Sezione di Trieste, con attività e laboratori rivolti alle scuole, che affrontano i temi del cambiamento climatico e contribuiscono alla crescita della coscienza ambientale dei giovani
- la collaborazione con gli insegnanti delle scuole superiori per attività che inseriscono gli studenti in iniziative divulgative e in progetti di ricerca di docenti dell'Ateneo.

Iniziativa rivolte ai giovani

- I progetti di Servizio Civile Nazionale, che digitalizzano il patrimonio bibliografico antico e di pregio, posseduto dalla nostra Università e da altri enti del Polo SBN, che riguarda la storia del nostro territorio, mettono a disposizione della comunità della rete ad accesso aperto libri di difficile reperibilità e permettono ai giovani di lavorare sulla fruizione del patrimonio culturale e di entrare in contatto con una realtà scientifica di alto livello
- la formazione e il coinvolgimento degli studenti volontari delle scuole superiori e dell'Università, che supportano l'Ateneo e i Centri di ricerca in occasione di manifestazioni come Trieste Next, Open Day, Olimpiadi delle Neuroscienze, FameLab, Caffè delle Scienze e delle Lettere e, partecipando attivamente alla divulgazione delle nostre attività scientifiche, ampliano la consapevolezza delle loro responsabilità civili e culturali
- la convenzione con l'Associazione culturale Stazione Rogers, per verificare la compatibilità tra la ricerca di un "nuovo umanesimo" e la società attuale e futura, coinvolgendo giovani e studenti in un progetto partecipativo e condiviso, che vuole rispondere alle necessità culturali e sociali del territorio.

Iniziative con enti locali e associazioni

- La collaborazione tra enti di ricerca e Comune di Trieste nell'ambito del "Protocollo Trieste città della conoscenza", che promuove il sistema scientifico cittadino e facilita l'organizzazione congiunta e la comunicazione degli eventi di divulgazione scientifica, che portano a conoscenza delle scuole e della cittadinanza prodotti e buone pratiche, ma propongono alla discussione pubblica anche idee e valori
- le relazioni con gli enti, le cooperative e le associazioni del Parco di S. Giovanni, dove la sensibilità del tessuto socio-culturale facilita la condivisione di pratiche e valori che hanno sempre al centro lo sviluppo e il benessere dell'essere umano
- la convenzione con la FIT, Fondazione Internazionale Trieste per il progresso e la libertà delle scienze, per valorizzare il ruolo di Trieste come città della scienza e il ruolo del sistema Trieste come punto focale di attrazione per la rete scientifica dei paesi dell'area centro europea e balcanica con l'organizzazione di ESOF2020, Euroscience Open Forum, che si terrà a Trieste dal 5 al 9 luglio 2020
- la convenzione con il Comune di Trieste per valorizzare la presenza a Trieste dello scrittore James Joyce, in collaborazione con il Dipartimento di Studi Umanistici.

Iniziative di digitalizzazione rivolte alla comunità della rete

- Le opere e i saggi pubblicati ad accesso aperto, che mettono a disposizione di tutti i contributi scientifici dei nostri ricercatori
- l'attività svolta in convenzione con l'ex Azienda per l'Assistenza Sanitaria n° 1 Triestina, il Comune, la Provincia e l'Archivio di Stato di Trieste per preservare in un archivio digitale i documenti della de-istituzionalizzazione degli ospedali psichiatrici portata avanti a Trieste da Franco Basaglia e offrire al futuro la memoria di un'esperienza umana e sociale che si sta ancora svolgendo in questa città e continua a essere un punto di riferimento a livello mondiale
- la collaborazione con il Centro di catalogazione di Passariano per inserire nella rete delle collezioni museali regionali anche quelle possedute dal nostro Ateneo e mettere a disposizione del vasto pubblico in formato digitale opere d'arte che altrimenti non sarebbero fruibili direttamente da tutti.

Per l'analisi dettagliata dei risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico si rimanda alla Relazione del Magnifico Rettore anno 2018, di cui all'art.3 quater della Legge 9 gennaio 2009, n. 1 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 10 novembre 2008, n.180, (disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario)".

2.4 LA POLITICA PER LA QUALITÀ

L'Università degli Studi di Trieste, coerentemente con i principi e i valori espressi nel proprio Statuto e con le proprie linee strategiche, ha definito già nel 2014 una Politica della Qualità finalizzata a diffondere al proprio interno una cultura orientata al coinvolgimento attivo dell'intera comunità universitaria.

La Politica della Qualità è diffusa all'interno dell'Ateneo al fine di accrescere la consapevolezza, la motivazione e il coinvolgimento attivo per una sua concreta attuazione. Qualità da intendersi come creazione di valore per gli studenti, la comunità scientifica e il territorio, ovvero come la capacità di soddisfare le esigenze delle proprie parti interessate (studenti, personale impegnato nella ricerca e nella didattica, personale tecnico e amministrativo, comunità scientifica e sociale, enti e imprese) offrendo loro delle opportunità di crescita e sviluppo per il futuro. Tale Politica è volta ad assicurare un processo continuo di miglioramento nell'ambito delle attività istituzionali - formazione, ricerca e diffusione della conoscenza – e dell'innovazione dei servizi offerti.

A tal fine, l'Ateneo ha implementato in questi anni un Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) che, inteso come sostegno concreto al miglioramento, ha consentito di:

- definire una Politica per la Qualità e l'insieme di processi e responsabilità necessari per realizzarla,
- assicurarsi che ogni componente della comunità partecipi attivamente al funzionamento del sistema e comprenda l'importanza del proprio ruolo,
- coinvolgere studenti, imprese e istituzioni del territorio per progettare corsi di studio in linea con le sfide future,
- informare studenti, famiglie, imprese e istituzioni del territorio sugli obiettivi raggiunti,
- monitorare, valutare e documentare i risultati realizzati diffondendo l'uso di strumenti quali:

- indicatori, basati su dati oggettivi, per misurare efficacia e efficienza delle attività
- rilevazioni delle opinioni sulla qualità delle attività didattiche e dei servizi, per monitorare la soddisfazione di studenti e altri portatori di interesse e raccogliere le loro proposte di miglioramento;
- report per comunicare, all'interno e all'esterno, i risultati raggiunti e fornire alla comunità elementi per pianificare il miglioramento.

Per verificare l'efficacia di questo sistema, nella convinzione che la valutazione esterna possa favorire processi interni di miglioramento, l'Ateneo si è sottoposto al processo di verifica esterna finalizzata all'Accreditamento Periodico della sede e dei corsi di studio nel corso del 2018. A tale fine, una Commissione di Esperti della Valutazione (CEV) è stata nominata dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) con il compito di:

- analizzare, dapprima, la documentazione del Sistema di Assicurazione della Qualità per verificarne la coerenza con i requisiti normativi e con quelli del modello di Accreditamento Periodico;
- verificare, anche sul campo, l'efficacia del sistema, mediante incontri e interviste con i rappresentanti della comunità accademica (Rettore e suoi Delegati, Direttore Generale, Organi Accademici, Nucleo di Valutazione e Presidio della Qualità, Responsabili dei servizi da una parte, e Direttori di Dipartimento, Coordinatori dei Corsi di Studio, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Studenti, Laureati e Stakeholder di riferimento dall'altra) nel corso di una visita che si è svolta dal 26 al 30 novembre 2018.
- redigere, infine, una relazione che, mettendo in evidenza sia le buone prassi che gli aspetti da migliorare, possa fornire all'Ateneo un supporto nel perseguire i propri obiettivi di miglioramento.

Nel corso del 2017 e del 2018 il Presidio della Qualità ha organizzato quindi una serie di incontri, il cui dettaglio è disponibile alla pagina <http://web.units.it/presidio-qualita/iniziativa-comunicazione-e-informazione>, finalizzati alla preparazione dell'Ateneo alla visita di accreditamento periodico (incontri rivolti sia a tutto l'ateneo, sia, in prossimità della visita, mirati ai CdS e ai Dipartimenti oggetto di visita).

Anche il processo di definizione degli obiettivi organizzativi 2018, iniziato nell'ultimo trimestre dell'anno 2017, ha portato a mettere in evidenza nel Piano della Performance Integrato per l'anno 2018 un processo da considerare prioritario per la programmazione degli obiettivi da perseguire nel 2018. Tale processo, da collegare direttamente alle finalità istituzionali dell'Ateneo e ritenuto trasversale a tutte le strutture dell'amministrazione, è stato individuato proprio nell'accREDITamento periodico della sede e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR, che ha comportato la collaborazione alle specifiche attività richieste, in previsione dello svolgimento della visita di accREDITamento periodico del novembre 2018.

Il processo di accREDITamento dell'Università di Trieste si è concluso con la consegna da parte dell'ANVUR, a maggio 2019, della Relazione preliminare, che accredita l'Università di Trieste con un punteggio medio di 7,61, collocando l'Ateneo nella fascia più alta di giudizio: "A-Molto positivo".

Per la descrizione dettagliata delle attività e degli esiti del processo di accREDITamento si rinvia alla rendicontazione dell'obiettivo comune di Ateneo, vedi allegato 2.

Per quanto riguarda la politica della qualità applicata all'ambito della ricerca, ai fini di una valutazione interna, periodica e sistematica dei risultati della produzione scientifica, l'Università di Trieste ha costituito la Commissione per la Valutazione della Ricerca (CVR), diretta a garantire un processo di monitoraggio continuo delle attività dei Dipartimenti e dei singoli ricercatori, consentendo così di evidenziare eventuali criticità e di premiare nella ripartizione delle risorse destinate al reclutamento e alle opportunità di carriera i Dipartimenti e i singoli ricercatori più attivi e meritevoli. La CVR ha il compito di definire e aggiornare periodicamente standard, parametri e criteri per l'analisi e la valutazione dell'attività scientifica dell'Ateneo, coerentemente con i criteri utilizzati a livello nazionale e internazionale, e di fornirne gli esiti agli organi di governo dell'Ateneo, al fine di orientare le strategie in materia di ricerca scientifica.

Quanto alla terza missione l'attenzione è rivolta invece ai risultati derivanti dalle "attività di trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile a fini produttivi e/o sociali". Tra queste attività sono ricomprese quelle cui viene fatta corrispondere una valorizzazione economica dei risultati (spin-off, brevetti e incubatori), le attività a carattere socio-culturale di divulgazione scientifica (siti archeologici, poli museali, eventi e iniziative rivolte al pubblico) e altre attività di tipo trasversale (consorzi, ecc.).

Per garantire la comunicazione interna ed esterna del sistema l'Ateneo cura anche l'aggiornamento del sito web dedicato al PQ (<http://web.units.it/presidio-qualita>); nel sito web di ogni Dipartimento, inoltre, è presente una specifica pagina che descrive il sistema di assicurazione della qualità.

LA SODDISFAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE

L'Ateneo di Trieste ha intrapreso in questi ultimi anni un percorso di autovalutazione che si è posto l'obiettivo di analizzare anche la propria capacità di rispondere alle esigenze dei diversi portatori di interesse, primi fra tutti gli studenti.

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

La misurazione dei livelli di soddisfazione espressi dagli studenti, dai laureati e dai docenti, nonché degli enti e delle aziende che ospitano gli studenti per stage/tirocinio, viene organizzata e monitorata dal Presidio della Qualità all'interno del sistema di AQ dell'Ateneo e viene effettuata attraverso la somministrazione di specifici questionari. I principali risultati attesi della valutazione di quanto emerge dalle rilevazioni sono:

- completare l'attività di monitoraggio della qualità della formazione e dei servizi, identificandone sistematicamente punti di forza e di criticità in relazione alle attese e alle esigenze di ciascuno
- individuare opportune azioni per migliorare i punti critici che emergono dai questionari.

Le principali procedure di rilevazione avviate sono:

Rilevazione online delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche

Nell'a.a. 2017/18 la rilevazione delle opinioni degli studenti è proseguita, in linea con quanto avviato negli anni accademici precedenti, in modalità online, con l'utilizzo dei questionari previsti dal sistema AVA.

I questionari, da compilare per ogni insegnamento dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni, dagli studenti con frequenza, rispettivamente, superiore al 50% (scheda 1, questionario "frequentante") o inferiore al 50% (scheda 3, questionario "non frequentante"), sono stati implementati all'interno dell'applicativo Esse3 (Applicativo per la gestione delle carriere studenti). Il questionario è del tutto anonimo in quanto, una volta terminata la compilazione, il sistema non permette in alcun modo di risalire all'autore delle valutazioni.

La compilazione del questionario è stata resa obbligatoria per ciascuna combinazione "insegnamento-modulo-docente incaricato-tipologia di lezione" (di seguito "unità di rilevazione") presente nell'offerta didattica dell'Ateneo per l'a.a. 2017/18, indipendentemente dal numero di CFU. La compilazione è stata invece disabilitata, su indicazione delle Segreterie Didattiche di Dipartimento, su alcune tipologie di attività didattiche per cui il questionario non è coerente (tirocini) o dove poteva essere ridondante rispetto alla valutazione delle lezioni (laboratori e esercitazioni tenute dal medesimo docente delle lezioni).

I questionari, predisposti anche in lingua inglese per facilitare la compilazione da parte degli studenti stranieri, sono stati resi disponibili per la compilazione a partire dal mese di novembre/dicembre 2017 per gli insegnamenti del primo semestre e a partire da marzo/aprile per quelli del secondo semestre e sono rimaste aperte fino al 31 luglio 2018.

Nell'anno accademico 2017/18 è stata attivata la valutazione su 1.670 Attività Didattiche riferite a Corsi di laurea di 1° e 2° livello, per un totale di 2.607 "unità di rilevazione" di cui 2.467 sono state valutate dagli studenti; nel complesso sono stati raccolti 86.662 questionari di valutazione (73.885 questionari frequentanti e 12.777 questionari non frequentanti).

Il rapporto tra questionari compilati e questionari attesi si attesta al 69,5%, rimanendo sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente.

Per quanto riguarda i risultati, complessivamente, la percentuale di corsi con giudizio positivo si attesta al 93%.

In merito alla diffusione dei risultati, come previsto dalla politica di Ateneo in materia di diffusione e di utilizzo dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica, l'accesso ai dati è stato reso disponibile a tutti i soggetti coinvolti nella rilevazione, siano essi docenti o studenti.

Inoltre, nella pagina web realizzata per ciascun corso di studio con i dati statistici utili ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione (<http://web.units.it/statistiche-corsi>), è stato inserito il link diretto alla tabella di sintesi dei punteggi medi del corso di studio per ciascun item, che permette di evidenziare il posizionamento del corso di studio nel tempo (confronto con l'anno accademico precedente) e rispetto ai Corsi di Studio del dipartimento.

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

La rilevazione è stata svolta nel periodo agosto/settembre 2018 per tutti gli studenti iscritti nell'a.a. 2017/18 a corsi di primo e secondo livello.

Il questionario utilizzato sottopone agli studenti 6 diversi ambiti di valutazione:

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

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

Grazie alle iniziative di pubblicizzazione concordate con il Consiglio degli Studenti e all'obbligo di compilazione in una fase dell'anno accademico in cui erano stati resi disponibili nell'ambiente Esse3 gli importi di pagamento delle tasse, la copertura della rilevazione è stata anche per l'a.a. 2017/18 molto soddisfacente, attestandosi nuovamente all'86% degli iscritti, per un totale di 13.438 questionari (rispetto ai 13.380 raccolti nell'a.a. 2016/17).

I risultati della rilevazione mostrano in generale un livello di soddisfazione più che sufficiente nell'a.a. 2017/18 (intorno al 79%) sia per l'esperienza complessiva, sia per l'organizzazione dei corsi di studio, le strutture e i servizi offerti; in generale in leggero miglioramento rispetto all'a.a. 2016/17 (in cui era la 78%).

Gli esiti sono stati condivisi dalla Direzione Generale con i Responsabili dei servizi centrali di Ateneo, i Direttori di dipartimento e i Segretari Didattici (marzo 2019). Sempre nel mese di marzo 2019, è stata inoltre predisposta una reportistica sintetica differenziata della soddisfazione per ciascun servizio oggetto di analisi da inviare ai responsabili, unitamente ai commenti liberi degli studenti, per l'analisi concordata; infine è stata avviata la raccolta dei rapporti di autovalutazione compilati a cura dei responsabili dei singoli servizi.

Il Presidio della Qualità ha inserito una sintesi dei risultati nella relazione annuale presentata agli organi accademici a marzo 2019, inoltre, sul sito web del Presidio della Qualità è pubblicata una sintesi dei risultati e delle principali azioni di miglioramento messe in atto dai responsabili dei diversi servizi.

Degli esiti delle analisi di customer si è tenuto conto nella pianificazione degli obiettivi organizzativi per l'anno 2019.

Opinioni dei laureati

L'Ateneo di Trieste aderisce dal 1996 al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea. Al momento della redazione della presente Relazione i dati riferiti alle indagini statistiche sul profilo dei laureati per l'anno 2018 non sono disponibili.

Per i dati riferiti all'indagine 2017 si rimanda alla precedente Relazione sulla performance.

Opinioni dei dottorandi

A partire dall'a.a. 2015/16 l'ateneo di Trieste ha aderito, assieme ad altri 20 Atenei italiani, al Consorzio Almalaurea anche per quanto riguarda i Corsi di Dottorato.

Per il settore post-laurea (master universitari e dottori di ricerca) Almalaurea conduce un'indagine analoga a quella riguardante il I e II livello. L'Ateneo ha deliberato l'estensione del monitoraggio della valutazione dei corsi e degli esiti occupazionali Almalaurea anche al settore post-lauream e, in particolare, ai corsi Master, stabilendo di avviare l'obbligatorietà della compilazione del Questionario AlmaLaurea per i titoli Master, come già avviene per i corsi di laurea e per i dottorati di ricerca, partendo dai titoli conseguiti nel corso del 2019 dagli iscritti all'edizione master 2017/18.

Per una trattazione più estesa degli esiti delle rilevazioni si veda il sito web del Presidio della Qualità (<https://web.units.it/presidio-qualita/valutazione-della-didattica-e-servizi-supporto>) e del Nucleo di Valutazione (<http://web.units.it/nucleo-valutazione/valutazione-didattica>)

2.5 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Il Piano Strategico elaborato dall'Ateneo per il triennio 2016/2018, nel definire il quadro generale di contesto entro il quale si inseriscono gli obiettivi strategici, presenta un'analisi puntuale delle criticità e delle opportunità che ne hanno influenzato i contenuti.

Tra le criticità, ovvero eventi o mutamenti che costituiscono un fattore di rischio e che potrebbero condizionare negativamente i risultati della strategia, troviamo:

- Scarsa dinamicità del tessuto produttivo locale
- Scarsi investimenti pubblici e privati in ricerca
- Scarsa propensione delle imprese ad impiegare laureati
- Calo finanziamenti a UNITS per ricerca e TT
- Riduzione degli studenti nelle LM
- Limiti geografici di posizionamento di UNITS (criticità dei trasporti, posizione decentrata, ...)

Tra le opportunità, ovvero possibili vantaggi che bisogna saper sfruttare a proprio favore allocando in modo flessibile le risorse, ci sono:

- Sistema «Trieste» della ricerca
- Sfide di Lisbona (H2020, Strategie macroregionali, POR FSE, POR FESR...)
- Presenza nelle filiere rilevanti (cantieristica, BIO, turismo...)
- Integrazione sistema universitario FVG
- Sviluppo relazioni di collaborazione tra Atenei a livello macro regionale e internazionale
- Potenzialità sinergiche dell'integrazione col sistema socio-sanitario
- Investimenti territoriali in innovazione e TT
- Attrattività della città di Trieste (ambiente, costo della vita, attività culturali e sportive ...)
- Grandi progetti di sviluppo cittadini

Nel definire con consapevolezza la strategia di sviluppo tuttavia, se da un lato non si può prescindere dai fattori esogeni che condizionano le scelte, dall'altro diventa di fondamentale importanza individuare i fattori endogeni, ovvero punti di forza e punti di debolezza dell'ente, sui quali agire per sostenere la realizzazione del piano strategico.

Tra i punti di debolezza, ovvero le aree ad elevato margine di miglioramento che individuano gli ostacoli che bisognerà superare, ci sono:

- Scarso senso di appartenenza
- Finanziamento FFO calo
- Numero di iscritti in calo (in particolare nelle LM)
- Numero di docenti in calo e scarsa motivazione giovani ricercatori
- Anzianità del personale
- Parziale sovrapposizione dell'offerta formativa a livello regionale
- Scarsi finanziamenti alla ricerca di base e ai laboratori
- Burocratizzazione eccessiva
- Tessuto produttivo locale scarsamente recettivo

Tra i punti di forza, ovvero le aree di eccellenza dell'organizzazione che costituiscono i maggiori elementi a favore dello sviluppo, troviamo invece:

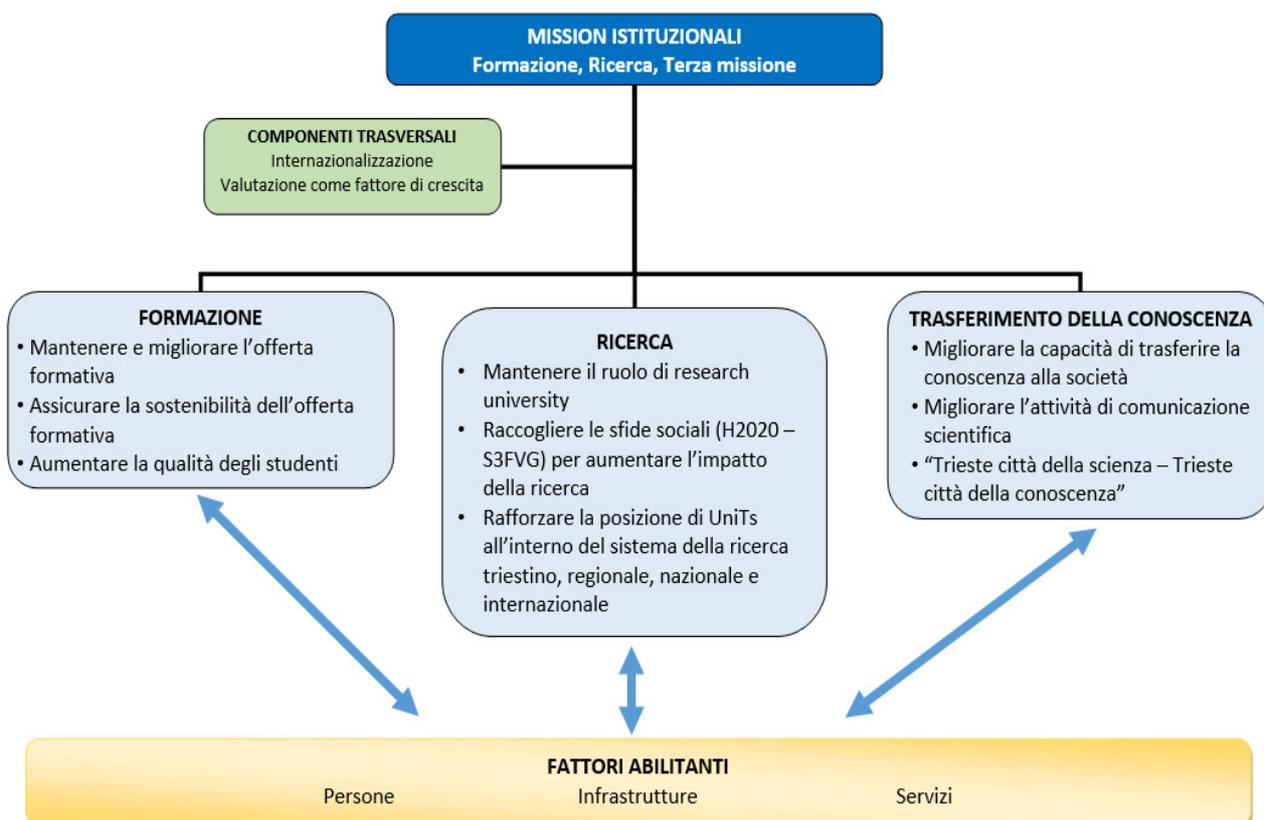
- Ruolo rilevante dell'Ateneo in didattica e ricerca in tutti e tre i settori ERC
- Prestigio internazionale e posizionamento nei ranking
- Rilevante attività di ricerca svolta in Ateneo, anche in collaborazione nazionale ed internazionale
- Attività nel trasferimento tecnologico e di conoscenza
- Attività assistenziale fondamentale per il FVG
- Attrattività studentesca per buona didattica, soprattutto nelle LT
- Estesa rete di relazioni internazionali
- Qualità della formazione dottorale
- Buon rapporto docenti / studenti che consente interazione e offre margini per incrementare il numero di studenti
- Disponibilità della residenza universitaria ex OM
- Rapporti con stakeholders (regione, comune, confindustria, sindacati...)
- Rapporti con enti di ricerca del sistema Trieste

3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2018

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Nel Piano integrato 2018 è rappresentato il cosiddetto “albero della performance”, raffigurante la mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani operativi.

Il seguente albero della performance, aggiornato nel suo impianto logico alla luce del quadro strategico, evidenzia come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura, contribuiscano al mandato istituzionale e alla missione dell’ente.



3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Il quadro complessivo degli obiettivi strategici dell’Ateneo declinato per il triennio 2016/2018 è il risultato della convergenza di diverse logiche programmatiche, che hanno tenuto conto di aspetti politici e organizzativi.

Di seguito si riportano sinteticamente le linee strategiche contenute nei diversi documenti di pianificazione dell’Ateneo.

PIANO STRATEGICO DI ATENEO PER IL TRIENNIO 2016/2018

Le linee generali d’indirizzo del Piano strategico 2016/2018 sono state definite da gli Organi accademici di Ateneo nel mese di gennaio 2016. Si è quindi avviato il processo di formazione del Piano, impostato secondo lo schema top-down, attribuendo ai Dipartimenti la funzione propositiva nell’ambito di indirizzi generali prestabiliti dando ampio spazio alle fasi di consultazione con i principali stakeholder sia interni che esterni all’Ateneo.

Il Piano strategico di Ateneo è stato definitivamente approvato dagli Organi a ottobre 2016 e contiene le seguenti componenti:

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Per la 1a Missione: FORMAZIONE
2. Per la 2a Missione: RICERCA
3. Per la 3a Missione: TRASFERIMENTO DI CONOSCENZA

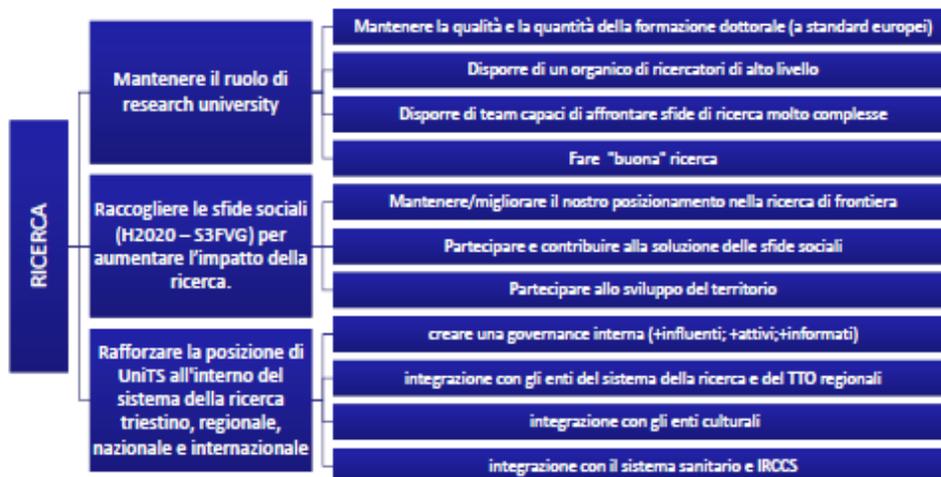
COMPONENTI TRASVERSALI

1. Internazionalizzazione
2. Valutazione come strumento di crescita

FATTORI ABILITANTI

1. Persone
2. Infrastrutture
3. Servizi

Di seguito si riportano gli obiettivi generali e specifici di ogni missione:



Nel passare all'azione la strategia è stata tradotta in un insieme coerente di misure, che consentono all'organizzazione di valutare la «tenuta di strada» nel tempo, per ogni obiettivo quindi è stato individuato il piano di azioni utili al suo raggiungimento, nonché un set di indicatori chiave per la valutazione dei risultati.

Inoltre, per quanto riguarda i fattori abilitanti, sono state individuate delle aree di intervento ritenute prioritarie:

- **Persone**, che comprende:
Politiche di reclutamento - Politiche della formazione - Politiche premiali ed incentivanti - Pari opportunità – Solidarietà - Flessibilità e innovazione organizzativa
- **Infrastrutture**, che comprende:
Programmazione - Razionalizzazione dei costi - Sostenibilità ambientale – Sicurezza - Comfort e benessere
- **Servizi**, che comprende:
Semplificazione amministrativa e regolamentare (testi unici, linee guida, manuali operativi) – Digitalizzazione - Monitoraggio e Accountability - Trasparenza e pubblicità - Qualità, standard e Carte dei servizi - Nuovi modelli gestionali ed operativi

A valle della definizione del Piano Strategico 2016/2018 è stato chiesto ai Dipartimenti di predisporre i Piani strategici dipartimentali, da elaborare in coerenza con i contenuti e le logiche del Piano strategico di Ateneo.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE MIUR 2016/2018

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

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

Tenuto conto che ogni Università statale è tenuta a scegliere al massimo due obiettivi tra quelli indicati con le lettere A, B e C, l'Ateneo, nella seduta del Consiglio di amministrazione del 27 ottobre 2016, ha individuato in particolare gli Obiettivi A e C, proponendo le seguenti Azioni, con relativi Indicatori, rispetto alle quali l'Università di Trieste può validamente concorrere:

Obiettivo A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013/2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione b): Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi di studio «internazionali» - Indicatore 1) N° Corsi di Studio (L, LM, LMCU) «internazionali».

Obiettivo C. Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti - Azione a): Risorse per contratti di durata triennale per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010 - Indicatore 1: Proporzione di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010, che hanno acquisito il dottorato di ricerca in altro Ateneo”.

Successivamente, a dicembre 2016, sono state approvate le schede-progetto relative a ciascuna azione individuata, che comprendono i piani finanziari a sostegno degli obiettivi e i target da raggiungere entro il 2018:

Obiettivo A. – target finale: n. 4 corsi totali di tipo internazionale (+ 2 corsi rispetto all'attuale valore)

Obiettivo C. – target finale: valore proporzione 0,45 (+ 0,05 rispetto al livello iniziale)

Per quanto riguarda l'obiettivo D. Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei, sono stati individuati tra quelli proposti i seguenti due indicatori:

1. Qualità dell'ambiente di ricerca

Indicatore: 1. Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)

3. Strategie di internazionalizzazione

Indicatore: 2. Proporzione di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero.

Gli obiettivi e le conseguenti azioni sono stati individuati tenendo conto dei contenuti del Piano strategico d'Ateneo 2016/2018, in particolare, gli obiettivi generali e il piano delle azioni programmate per il loro raggiungimento; infatti si

è ritenuto coerente con il Piano strategico d'Ateneo 2016/2018 proporre azioni che perseguano e sostengano da un lato le strategie di internazionalizzazione e dall'altro l'obiettivo di mantenere il ruolo di Research University dell'Ateneo, anche in continuità con le strategie e gli obiettivi perseguiti nel triennio 2013/2015.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE REGIONALE 2016/2018

La Legge Regionale 17 febbraio 2011, n. 2 "Finanziamenti al sistema universitario regionale" ha previsto, a partire dal 2016, l'entrata a regime del sistema di finanziamento agli Atenei.

Il legislatore regionale ha inteso ricomporre in un quadro unitario le azioni della Regione a favore del sistema universitario del Friuli Venezia Giulia. A questo scopo, già con la L.R. n. 2/2011 ha individuato gli obiettivi generali, i beneficiari e le tipologie degli interventi regionali di promozione e sostegno.

Obiettivi della Legge e del Programma sono:

- a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane;
- b) premiare le eccellenze valutate in base a criteri riconosciuti a livello internazionale, anche favorendo le integrazioni verticali con enti e istituti di ricerca con sede regionale;
- c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale;
- d) aumentare la competitività del sistema universitario regionale attraverso interventi strutturali.

Le linee di attività ed interventi contenuti nel Programma sono:

- a) iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione
- b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, riguardanti:
- c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica
- d) interventi di ampliamento, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare
- e) iniziative di orientamento universitario riguardanti

Piano programmatico degli interventi

A valle dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Regione, ciascun ente ha presentato il proprio Piano programmatico degli interventi e cioè l'elenco di interventi che intende realizzare nel periodo di validità del Programma. Ciò premesso, l'Ateneo, ha approvato i seguenti obiettivi e linee d'azione, con i relativi finanziamenti, da indicare ai fini della programmazione triennale 2016/2018, prevista dall'art. 6 della Legge Regionale n. 2/2011:

Obiettivi	Linee d'azione Interventi	Finanziamenti
Obiettivo a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane	Linea d'azione a) Iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione	- sostenere un'offerta formativa in regione in tutti i livelli (dalle LT ai dottorati) ampia, diversificata e caratterizzata da elevata internazionalizzazione: didattica sostitutiva, attività formativa complementare (AFC), tutorato 0,9 M€
Obiettivo a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane	Linea d'azione a) Iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione Linea d'azione b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	- migliorare la capacità di accesso ai finanziamenti competitivi; - migliorare e incrementare la capacità di risposta alla domanda di innovazione della società broker ricerca, servizi, RTD-a) 0,45 M€
Obiettivo a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane	Linea d'azione c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica	- "Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo" personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, premialità 0,35 M€
Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale	Linea d'azione a) Iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione	- supportare i programmi formativi interateneo corsi di studio interateneo e dottorati congiunti 0,1 M€

Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale	Linea d'azione b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	- consolidare e sviluppare nuovi progetti di ricerca congiunti e sostenere il funzionamento delle infrastrutture comuni nei tre settori ERC Centro eccellenza Meccatronica Avanzata – LAMA, quota UniTs 0,05 M€
Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale	Linea d'azione c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica	- favorire progetti di interazione duratura con imprese ed enti, basate sulla formazione alla ricerca e alla partecipazione a progetti di interesse comune - comunicare l'Ateneo quale partner scientifico di alto livello” portale ricerca UnityFVG 0,05 M€
Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale	Linea d'azione c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica	- aumentare l'efficienza complessiva del sistema e migliorare i modelli operativi e gestionali anche attraverso la condivisione di buone pratiche e di esperienze personale tecnico-amministrativo a tempo determinato 0,05 M€
Obiettivo d) aumentare la competitività del sistema universitario regionale attraverso interventi strutturali.	Linea d'azione d) interventi di ampliamento, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare (infrastrutture)	- potenziare infrastrutture e progetti di ricerca condivisi con i tre atenei rivolte al sistema economico sociale di riferimento 1,0 M€ (importo stimato)

3.3 LA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA TECNICO – AMMINISTRATIVA

Il Piano strategico per il triennio 2016/2018 ha rappresentato la base per la programmazione operativa annuale di ciascuna struttura organizzativa dell'Ateneo.

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. 74/2017, inoltre, è fatto obbligo di aggiornare il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui all'art. 7 del decreto legislativo, con cadenza annuale, sottoponendolo al parere preventivo e vincolante del Nucleo di valutazione nelle sue funzioni di OIV. A tale proposito, la Nota di indirizzo di ANVUR emanata a dicembre 2017 ha specificato che non è ammissibile l'emanazione del Piano integrato 2018 senza che sia in vigore un SMVP approvato con parere vincolante del NUV-OIV.

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

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nel 2018, in linea con quanto disposto dalle Linee guida ANVUR, l'Amministrazione ha elaborato il Piano integrato della performance, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Il Piano integrato per l'anno 2018 è stato approvato dal Consiglio di amministrazione in data 26 gennaio 2018.

Nel Piano integrato è stato inserito un sistema di obiettivi specificatamente riferiti alla performance organizzativa, che discendono dagli obiettivi strategici e sono definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale. Tali obiettivi sono stati presentati a livello di area dirigenziale e, per ognuno di essi, è stato reso evidente il collegamento con gli obiettivi strategici, il risultato atteso, gli indicatori e i relativi target.

Ad ogni obiettivo è stato attribuito un grado di priorità, che attiene all'importanza che l'obiettivo ricopre nell'ambito del complessivo raggiungimento delle strategie dell'Ateneo, e un peso, che invece attiene alla complessità gestionale riconducibile alla realizzazione dell'obiettivo. Quest'ultimo parametro, in particolare, è utile per effettuare la misurazione e valutazione degli obiettivi.

Gli obiettivi organizzativi così individuati hanno costituito la base di riferimento per l'assegnazione degli obiettivi individuali, svolta successivamente nel corso dell'anno.

Di seguito si descrivono le fasi essenziali del processo del ciclo di gestione della performance che riguardano direttamente la performance organizzativa.

FASE DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo di definizione degli obiettivi organizzativi 2018 è iniziato nell'ultimo trimestre dell'anno 2017, a partire dagli esiti del monitoraggio degli obiettivi contenuti nel Piano della performance integrato 2017, che, in linea con quanto disposto all'art. 6 del D.Lgs 74/2017, sono stati esaminati dal NUV nella sua veste di OIV in data 17 settembre. Il NUV ha poi deliberato di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'opportunità di procedere con degli interventi correttivi al quadro degli obiettivi organizzativi, così come emersi in sede di monitoraggio; la proposta è stata approvata dal Consiglio di amministrazione in data 28 settembre 2018.

Il processo di condivisione degli obiettivi è poi proseguito tra settembre 2017 e gennaio 2018 con una serie di incontri dedicati tra il Direttore generale e i responsabili delle strutture di II° livello che, in assenza di personale di ruolo dirigenziale, rappresentano gli incaricati di più alto livello gerarchico.

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

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

Dopo un'ulteriore fase di analisi e verifica da parte del Direttore generale delle proposte così aggiornate, si è completato il processo di definizione del piano degli obiettivi organizzativi per l'anno 2018, confluiti nel Piano integrato.

AMBITI DI DERIVAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per quanto riguarda la natura degli obiettivi, alcuni di essi hanno trovato una derivazione diretta dalle aree strategiche di riferimento (didattica, ricerca e terza missione), altri invece sono collegati alle attività specifiche dei servizi amministrativo-gestionali, in quanto supporto fondamentale alla realizzazione delle strategie di Ateneo, altri ancora sono diretta conseguenza di specifici adempimenti normativi (vedi in particolare quelli previsti dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013 in ambito di prevenzione della corruzione e trasparenza e integrità).

Un processo in particolare è stato considerato prioritario per la programmazione degli obiettivi da perseguire nel 2018. Tale processo, da collegare direttamente alle finalità istituzionali dell'Ateneo e ritenuto trasversale a tutte le strutture dell'amministrazione, è stato individuato proprio nell'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR, che ha comportato la collaborazione alle specifiche attività richieste, in previsione dello svolgimento della visita di accreditamento periodico del novembre 2018.

Un ruolo rilevante nella definizione del Piano integrato 2018 è attribuito allo sviluppo della componente delle infrastrutture e dei servizi, il cui miglioramento è considerato strumentale alla realizzazione della programmazione strategica e viene concretamente collegato alla performance della struttura Amministrativa e dei Dipartimenti attraverso l'introduzione di una serie di obiettivi che discendono dagli esiti delle analisi di customer.

L'Ateneo infatti sta attuando un articolato sistema di rilevazioni di customer satisfaction che è in grado di fornire un'ampia gamma di dati e informazioni utili per individuare le opportunità di miglioramento dei servizi. In particolare, il questionario sull'esperienza complessiva dell'anno precedente compilato dagli studenti fornisce importanti risultati, che vanno letti nel loro contesto specifico e valutati da parte dei responsabili dell'erogazione dei servizi al fine di poter pianificare le azioni dirette a migliorare i processi coinvolti.

Sempre in questa logica, negli incontri dedicati alla condivisione degli obiettivi, già a partire dal 2017 il Direttore generale ha chiesto ai responsabili di proporre un set di indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi gestiti, utile a completare le rilevazioni di customer satisfaction. Nel corso del 2017 si è proceduto alla prima rilevazione dei dati per disporre così di adeguati report utilizzati per la definizione degli obiettivi dell'anno 2018.

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

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

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

IL RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Nel Piano si afferma che gli obiettivi organizzativi sono definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale per l'anno 2018, tuttavia non è ancora maturo il sistema di collegamento tra obiettivi organizzativi e risorse dedicate alla loro realizzazione, di conseguenza non si è ancora giunti a un'effettiva integrazione tra pianificazione della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria.

Tale criticità era stata già rilevata dal NUV nella relazione 2017 ed è stata evidenziata anche da ANVUR nel rapporto di feedback, tuttavia lo sviluppo del legame tra performance e programmazione economico-finanziaria rimane uno dei punti d'attenzione principali nell'impostare le azioni di miglioramento progressivo del ciclo della performance dell'Ateneo.

Nel Piano integrato 2018 le schede di descrizione degli obiettivi riportano l'indicazione specifica dell'eventuale budget dedicato alla realizzazione dell'obiettivo stesso, così come riportata nel Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo per l'anno 2018. Ove questo non è possibile, si afferma che la sostenibilità degli obiettivi è comunque garantita nell'ambito delle risorse finanziarie complessivamente assegnate alle strutture.

Inoltre, contestualmente alla fase di rendicontazione degli obiettivi si è svolta anche la fase di redazione del Bilancio di esercizio 2018, in un'ottica di integrazione dei risultati della performance con quelli economico-finanziari.

È stato chiesto ai responsabili di evidenziare nelle relazioni a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture, con riferimento alle unità analitiche, ed in particolare con maggior dettaglio in relazione a quelle che hanno richiesto utilizzo di budget. L'importanza data alle attività gestite dalle strutture e alla determinazione delle risorse necessarie al loro svolgimento, si ritrova quindi non solo nella fase di definizione degli obiettivi tesi al miglioramento della qualità dei servizi erogati, ma anche in quella di rendicontazione e valutazione dei risultati raggiunti, descritta nella Relazione sulla performance.

Sempre nell'ottica di potenziare il collegamento tra obiettivi di performance e logiche economico-finanziarie, nel corso degli incontri con i responsabili di struttura, il Direttore generale ha evidenziato alcuni processi da considerare prioritari per la programmazione degli obiettivi da perseguire. Nell'ambito di tali processi, da ritenersi trasversali a tutte le strutture dell'amministrazione, rientra la certificazione del bilancio, in particolare la riprogrammazione delle attività previste a seguito degli elementi emersi dall'analisi preliminare della società di revisione, che è stata tradotta in obiettivi organizzativi assegnati a diverse strutture sia nel 2017 che nel 2018.

Risulta quindi evidente l'impegno di rispettare le disposizioni delle Linee guida ANVUR, dove prevedono che il Piano integrato combini due logiche distinte ma complementari, una che mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance) a quella che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo.

FASE DI MONITORAGGIO INTERMEDIO DEGLI OBIETTIVI

L'aggiornamento per l'anno 2018 del Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo, che ha ricevuto parere positivo da parte del Nucleo di valutazione in data 22 gennaio ed è stato approvato dal Consiglio di amministrazione in data 26 gennaio 2018, prevede che, ad integrazione del monitoraggio intermedio degli obiettivi previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 150/2009, al fine di superare una logica puramente adempimentale, l'Ateneo introduca in via sperimentale a partire dal 2018 una modalità di potenziamento del monitoraggio stesso. Laddove insorga, nel corso della gestione, un evento non previsto che mette a rischio il raggiungimento di un obiettivo o ne richieda una modifica sostanziale, i Responsabili sono tenuti a segnalarlo immediatamente (o comunque non dopo la scadenza eventualmente

prevista dall'obiettivo), specificando le motivazioni (evento esterno, introduzione di un processo aggiuntivo che incide sugli obiettivi già programmati, modifica delle priorità, ecc.). L'amministrazione verifica la fondatezza delle segnalazioni e valuta l'introduzione di eventuali azioni correttive. Gli esiti di tale processo vengono sottoposti all'attenzione del Nucleo di valutazione nello svolgimento della fase di monitoraggio intermedio ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 150/2009 che si svolge nel mese di settembre.

Pertanto nel mese di giugno è stata effettuata la prima sperimentazione del monitoraggio degli obiettivi organizzativi in corso di gestione, i cui esiti sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 giugno 2018, deliberando inoltre di sottoporre le modifiche del quadro degli obiettivi organizzativi definiti nel Piano integrato 2018 all'attenzione del Nucleo di valutazione.

Successivamente, nel mese di settembre, è stata condotta un'ulteriore fase di monitoraggio ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 150/2009, finalizzata a misurare lo stato di avanzamento e all'introduzione di eventuali azioni correttive al quadro degli obiettivi contenuti nel Piano integrato. In particolare, in data 21 agosto, è stata inviata via e-mail ai Responsabili delle strutture la richiesta di indicare la previsione di rispetto del target previsto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2018) e lo stato dell'arte degli obiettivi organizzativi dichiarati non in linea. Inoltre, è stato chiesto ai Responsabili, qualora lo ritenessero opportuno, di formulare delle proposte di modifica e/o integrazione degli obiettivi, degli indicatori o dei target, motivandone la necessità.

Analogamente a quanto fatto l'anno scorso, tale fase è stata effettuata mediante l'utilizzo dell'applicativo gestionale appositamente creato (disponibile in Intranet al link <https://flux.units.it/sitedirectory/obiettivi/main.aspx>), che ha reso più fluida sia la compilazione da parte dei Responsabili che l'elaborazione successiva dei dati da parte dell'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione.

Gli esiti di entrambi i monitoraggi posso essere così sintetizzati:

- Gli obiettivi che sono oggetto di proposta di modifica sono 32 su 98 obiettivi organizzativi individuati a gennaio nel Piano integrato 2018. Erano 41 su 97 nell'anno 2017.
- Di questi 32, 18 sono le segnalazioni pervenute nell'ambito del monitoraggio in corso di gestione svolto a giugno.
- Per 2 obiettivi si chiede lo slittamento al 2019 a causa di circostanze non previste, in parte esterne, rimodulando in alcuni casi il programma delle attività da realizzare entro il 2018.
- In 4 casi l'obiettivo è stato abbandonato e sostituito a causa di circostanze non previste o attività urgenti sopravvenute che hanno richiesto una revisione dell'ordine di priorità degli obiettivi.
- In 8 casi si rileva una proposta di spostamento in avanti del target (generalmente al 31/12/2018), a causa di un prolungarsi delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo. I ritardi si registrano principalmente negli obiettivi che, per la loro realizzazione, hanno richiesto un allungamento inaspettato delle attività di analisi e approfondimento o la collaborazione con enti o soggetti esterni.
- In 18 casi è stato proposto di modificare la definizione dell'obiettivo, del risultato atteso, dell'indicatore o del target, ritenendo che le descrizioni presenti nelle schede non siano più rispondenti alle attività previste.

Dopo un approfondito esame dei report e della documentazione a supporto fornita dalle strutture, il Nucleo ha deliberato di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'opportunità di procedere con gli interventi correttivi al quadro degli obiettivi organizzativi formulando le seguenti osservazioni:

1. Il Nucleo prende atto con favore dell'attività di monitoraggio in corso di gestione introdotta dall'Ateneo e ritiene che essa vada nella direzione di miglioramento indicata già nella fase di monitoraggio svolta nel 2017.
2. Le modalità di gestione del processo e la documentazione fornita rappresentano un'utile ed esauriente base informativa di analisi per il Nucleo.
3. Nel rispetto delle rispettive competenze attribuite dalla norma, i vertici dell'amministrazione e le strutture rivestono un ruolo importante nel monitoraggio e nelle proposte di modifica dei target definiti, sia in un'ottica di rafforzamento dell'auto-valutazione che in quanto maggiormente consapevoli delle eventuali criticità o eventi esterni che hanno influenzato l'andamento delle attività, pertanto il Nucleo ribadisce l'importanza di responsabilizzare tutti gli attori coinvolti in questa fase.
4. Rispetto al monitoraggio precedente il numero di obiettivi che necessitano di essere rivisti si è ridotto: erano 41 su 98 nel 2017, sono 32 su 98 nel 2018. Ciò nonostante, a fronte delle raccomandazioni già formulate in merito al processo di definizione degli obiettivi, il Nucleo sottolinea nuovamente l'opportunità di ridurre gli interventi correttivi in itinere, principalmente attraverso una più puntuale pianificazione.

5. A questo proposito, il Nucleo suggerisce una maggiore attenzione nella definizione di indicatori e target, soprattutto nei casi in cui il risultato previsto è subordinato al contributo di altre strutture o enti esterni che ne potrebbe pregiudicare il raggiungimento.
6. Più in generale, il Nucleo ritiene che in fase di pianificazione sia opportuno valutare più adeguatamente la definizione degli obiettivi trasversali che coinvolgono più strutture.

FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa è stata avviata a marzo 2018, con l'invito ai Responsabili delle strutture a compilare la rendicontazione degli obiettivi, sia organizzativi che individuali, utilizzando l'applicativo gestionale a disposizione.

In particolare, ai responsabili è stato chiesto di prendere visione degli obiettivi organizzativi contenuti nella pagina di propria competenza, così come definiti all'esito del monitoraggio effettuato nel mese di ottobre 2018, e a indicare per ogni obiettivo:

- l'effettivo risultato raggiunto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2018), sulla base degli indicatori e dai target prefissati
- la proposta di valutazione del risultato, inserendo uno dei punteggi previsti dal SMVP

L'applicativo richiede di compilare per ogni obiettivo:

- una relazione che descriva le attività svolte per il raggiungimento del risultato
- il dettaglio della documentazione che attesta quanto dichiarato
- solo nel caso di obiettivi parzialmente raggiunti o non raggiunti, le criticità che hanno impedito il pieno raggiungimento del risultato.

In merito agli indicatori di servizio, ai responsabili è stato chiesto di verificare la correttezza delle informazioni già inviate ed eventualmente aggiornare i dati laddove necessario.

Per quanto riguarda nello specifico la valutazione dei risultati raggiunti, si riporta in forma sintetica nelle tabelle dell'**Allegato 1** il grado di realizzazione degli obiettivi organizzativi, così come risultante dal processo di misurazione sopra descritto, riferito ad ogni Area dell'Amministrazione centrale e ai Dipartimenti.

Contestualmente alla fase di rendicontazione degli obiettivi si è svolta anche la fase di redazione del Bilancio di esercizio 2018, in un'ottica di integrazione dei risultati della performance con quelli economico-finanziari.

Nelle relazioni è stato chiesto ai responsabili di evidenziare a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture, con riferimento alle unità analitiche, ed in particolare con maggior dettaglio in relazione a quelle che hanno richiesto utilizzo di budget.

Gli elementi forniti sono risultati utili alla predisposizione della presente Relazione; infatti, considerata l'importanza data alla qualità dei servizi erogati nella definizione degli obiettivi e che la sostenibilità economica dei medesimi è stata valutata nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate alle strutture, nel 2018 è proseguita la misurazione delle attività correnti a partire da un set sperimentale di indicatori di servizi individuati in coerenza con le unità analitiche del sistema contabile. L'introduzione di questo processo si pone come ambito di misurazione della performance parallelo al sistema degli obiettivi, la fine di perseguire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia interna.

La documentazione compilata dai Responsabili, che include la rendicontazione degli obiettivi, le relazioni relative all'utilizzo del budget assegnato per il 2018 e gli indicatori di servizio sono riportate in forma completa nell'**Allegato 2**.

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

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

Il processo di valutazione dell'anno 2018 si è sviluppato nell'arco temporale che va da marzo a giugno 2019 ed ha coinvolto il Direttore generale, tutto il personale tecnico amministrativo (622 unità di personale nel complesso valutate per 85 valutatori, di cui 10 Direttori di dipartimento).

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

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

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

PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
1	<i>comportamento sporadico, non in linea con le attese</i>
2	<i>comportamento abbastanza frequente</i>
3	<i>comportamento frequente in situazioni abituali</i>
4	<i>comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali</i>
5	<i>comportamento espresso in modo da generare emulazione</i>

Anche tenendo in debita considerazione le reiterate raccomandazioni del Nucleo di Valutazione volte ad un tendenziale allineamento al dettato normativo riferite all'importanza di una significativa differenziazione dei giudizi che tenda ad un abbandono della logica di livellamento abituale verso l'alto delle valutazioni, a garanzia dell'equità delle valutazioni la Direzione generale ha gestito con particolare cura lo svolgimento del processo della valutazione dei comportamenti, sovrintendendone le diverse fasi, a partire dai numerosi incontri tenuti con i valutatori per condividerne lo spirito, le modalità di effettuazione della valutazione ed il significato intrinseco degli *item* considerati.

Oltre agli incontri periodici con i Responsabili, sono state diramate istruzioni destinate agli interessati –valutatori e valutati-, volte alla maggiore trasparenza ed equità del processo, nelle quali è stato nuovamente evidenziato, come per l'esperienza passata, che il livello agito "2" è considerato complessivamente positivo dall'Amministrazione e che il livello "3" corrisponde al livello di comportamento normalmente atteso dall'organizzazione (in quanto "frequente in situazioni abituali").

Anche questa esperienza valutativa si è protratta a lungo richiedendo la profusione di tempo e impegno da parte della comunità tutta dell'Ateneo.

Al fine di avviare un processo il più corretto ed obiettivo possibile, il Sistema applicato prevede una doppia fase di valutazione, in cui il personale viene preliminarmente valutato dal diretto responsabile (Capo ufficio, segretario didattico o amministrativo, ...) il quale propone la valutazione al proprio superiore, quale referente gerarchico della struttura sopra ordinata (Responsabile di Settore in cui si articolano gli uffici, Direttore del Dipartimento, ...).

Quest'ultimo, quale responsabile di secondo livello, conferma o modifica la proposta pervenuta a cura del responsabile dell'unità organizzativa di terzo livello.

In tal modo gli attori coinvolti nel processo sono molteplici, con l'eventuale supplemento di ulteriori soggetti che possono intervenire, su richiesta del valutato, nelle eventuali seguenti fasi di "conciliazione" delle criticità che potrebbero emergere.

La scansione in più fasi del processo è utile anche ai fini del monitoraggio e controllo della differenziazione dei giudizi. Tenuto conto che la capacità di differenziazione è considerata quale specifico fattore di prestazione, i responsabili di secondo livello (Responsabile di Settore) sono stati inviati ad effettuare la valutazione dei responsabili degli uffici in cui i loro Settori si articolano in un momento successivo rispetto l'effettuazione della proposta da parte dei responsabili degli uffici per i propri collaboratori, in modo da avere l'evidenza, tra gli altri elementi, anche del modo in cui hanno valutato il personale. La medesima evidenza ha il Direttore generale nella terza fase, in cui effettua la valutazione dei Responsabili di settore, avendo a disposizione i dati delle loro valutazioni della prestazione dei Capi ufficio e del settore nella sua interezza.

Ad oggi si è conclusa la fase di assegnazione delle valutazioni da parte dei valutatori ma non ancora quella di eventuale conciliazione, che costituisce la fase più lunga ed articolata del processo.

La facoltà di richiesta di revisione dei punteggi è prevista dall'art. 3.4 del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo; va precisato pertanto che i punteggi relativi all'ambito dei comportamenti organizzativi non sono ancora definitivi.

Per quanto riguarda i risultati complessivi dell'Ente, la media dei punteggi complessiva per l'Ateneo è pari a 4,00 punti (l'evento di valutazione precedente - 2017 ha visto la media di Ateneo attestarsi su un 3,87).

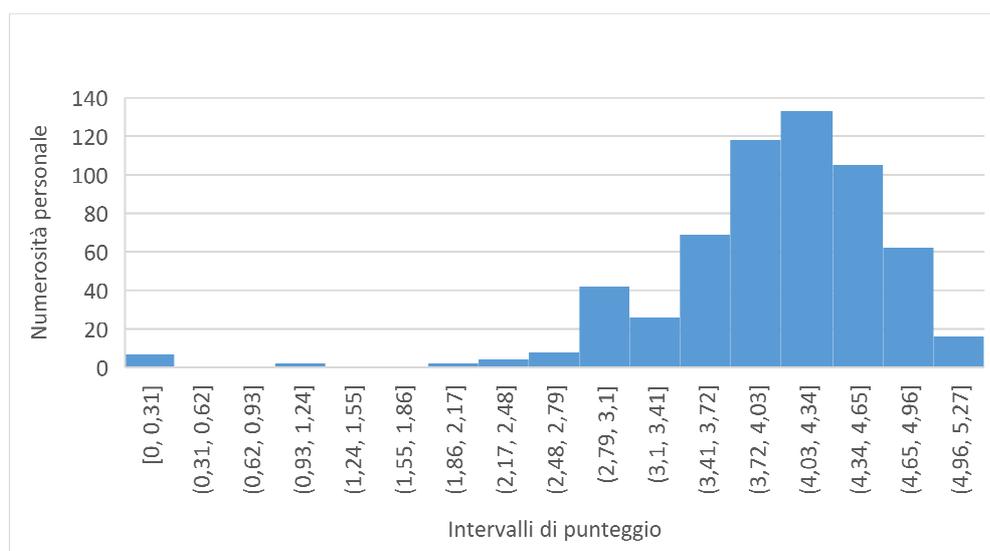
Nel dettaglio, la media è del 3,95 per quanto riguarda il personale dell'Amministrazione e del 4,11 quanto al personale dei Dipartimenti.

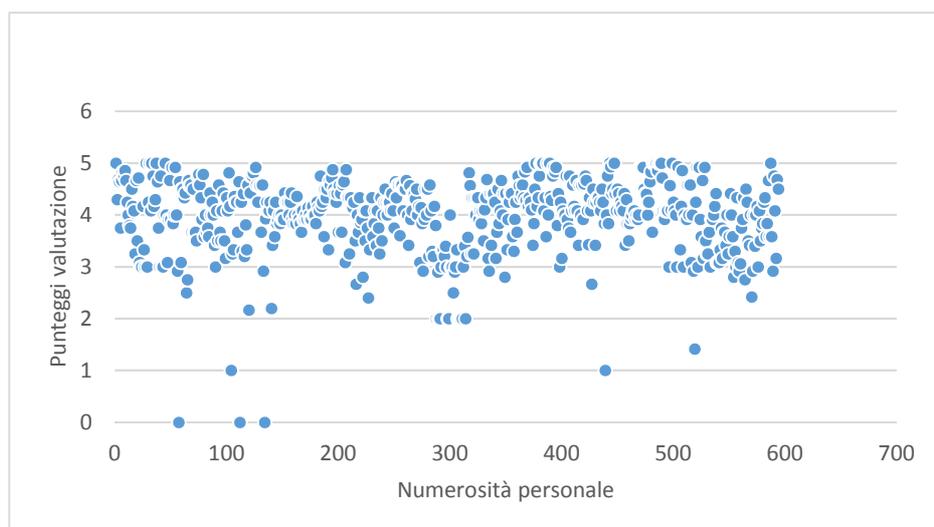
Nella tabella di sintesi allegata a) si riportano i dati aggregati relativi agli esiti del processo di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, con una rappresentazione delle medie dei punteggi aggregati per unità organizzative di dimensioni tendenzialmente omogenee (Direzione generale con le Unità di staff in cui si articola, Settori, Dipartimenti) che meglio evidenzia il livello medio di prestazione raggiunto dal personale, come distribuito nelle macro strutture dell'apparato amministrativo dell'Ateneo.

Dal punto di vista del rispetto della normativa, ricordata anche nelle raccomandazioni del Nucleo di valutazione, si osserva che anche quest'anno il meccanismo posto in essere ha assicurato una buona differenziazione dei giudizi, mettendo adeguatamente in luce le aree suscettibili di miglioramento e gli ambiti di eccellenza; nel complesso, il livello di prestazione del personale è più che soddisfacente.

La media Ateneo dei comportamenti è pari a 4,00

La deviazione standard è pari a 0,82





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

Per quanto riguarda la definizione iniziale degli obiettivi, l'iter seguito ha visto gli obiettivi individuali fare seguito, quale sviluppo logico, all'assegnazione di quelli strategici ed organizzativi. Il processo si è realizzato secondo una serie di appuntamenti tra il Direttore generale e i responsabili dei Settori in cui si articola l'Amministrazione, nonché con i responsabili delle segreterie dipartimentali ed i Direttori dei Dipartimenti.

Il processo di individuazione degli obiettivi è stato dunque condiviso e partecipato, ma è comunque partito da una serie di input espressi dalla Direzione generale in merito agli obiettivi strategici ed operativi di maggior interesse che persegue l'Ateneo, anche nel lungo termine.

A chiusura del ciclo, il grado di raggiungimento degli obiettivi collettivi ed individuali è stato rilevato partendo dalla rendicontazione da parte dell'interessato dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento (anno 2018), sulla base degli indicatori e dei target prefissati.

Da quest'anno è stato reso disponibile un apposito applicativo informatico per la gestione degli obiettivi, la rendicontazione delle relative attività ed il livello di raggiungimento finale.

Quest'ultimo viene espresso con l'indicazione di uno dei punteggi della seguente scala:

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

Nell'applicativo ciascun obiettivo è corredato di una breve relazione che descrive le attività svolte per il raggiungimento del risultato con il dettaglio della documentazione che attesta quanto dichiarato.

La rendicontazione degli obiettivi individuali e collettivi è avvenuta a cura dei responsabili delle strutture che hanno rendicontato i risultati raggiunti nell'anno 2018, come disciplinato dalle vigenti norme in materia di valutazione. L'analisi delle relazioni e dei gradi di raggiungimento proposti per tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale ha avuto luogo nel corso dei colloqui individuali di valutazione tenuti sul tema tra Direttore generale e Responsabili dei Settori e Unità di staff.

Le schede uniche di gestione - di cui **all'allegato 2** alla presente Relazione - riportano il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali assegnati alle singole strutture. Le schede di dettaglio delle rendicontazioni sono disponibili all'interno dell'applicativo e depositate agli atti degli uffici.

Nel complesso, tra Amministrazione e Strutture dipartimentali (326 obiettivi), il 70,55 % degli obiettivi assegnati risulta pienamente raggiunto (nell'anno precedente la percentuale era del 74,52%), il 17,79 % risulta raggiunto con un livello al di sopra delle attese (ad esempio, con largo anticipo rispetto al target), mentre 12 obiettivi per una percentuale del

3,68 % risulta non raggiunto (nel 2017 erano il 0,72%). Il resto degli obiettivi risulta parzialmente raggiunto (26: il 7,98%, l'anno precedente erano il 11,54%).

Quanto alle risorse premiali correlate alla valutazione individuale:

- i risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa per l'anno 2018 del personale tecnico amministrativo con incarico di responsabilità determinano la liquidazione dell'indennità di risultato nei termini che saranno previsti dall'accordo integrativo sul Fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2018, in corso di contrattazione sindacale.
- le risorse per incentivare la produttività collettiva, correlate agli esiti della valutazione individuale, verranno erogate al personale con le modalità che saranno previste nell'accordo integrativo per l'utilizzo del Fondo per il trattamento accessorio 2018.

Le procedure di conciliazione – anno 2017

Si dà atto in questa sede, considerato che nella precedente Relazione, avente ad oggetto il ciclo della performance precedente (anno 2017) il processo non era ancora concluso, che sono stati assicurati al personale gli strumenti di conciliazione previsti dal Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo. 10 dipendenti hanno avanzato osservazioni nella prima fase, mentre 2 dipendenti su 622 interessati, presa visione della valutazione conseguita, hanno presentato istanza di revisione al Direttore generale la quale ha istruito il problema, nominando la Commissione prevista dal Sistema, costituita da due rappresentanti delle unità di secondo livello dell'Amministrazione centrale (Settori) e due Direttori di Dipartimento. La Commissione ha effettuato l'istruttoria ed a conclusione dei lavori ha inoltrato i pareri espressi ai valutatori, nonché al Direttore generale ai fini del perfezionamento del giudizio definitivo.

*** **

Tabella a) - Esiti valutazione dei comportamenti organizzativi 2018: medie per Settori e Dipartimenti

LIV_1_STRUTTURA	LIV_2_STRUTTURA	
	Settore Servizi agli studenti e alla didattica	4,00
	Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	4,34
	Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza	4,01
Area dei Servizi Istituzionali	Totale media Area	4,05
	Settore Servizi al personale	4,16
	Settore Servizi amministrativi generali	4,00
	Settore Servizi economico finanziari	3,99
Area dei Servizi Amministrativi ed Economico_Finanziari	Totale media Area	4,09
	Settore Manutenzioni e servizi interni	3,09
	Settore Patrimonio e provveditorato	4,09
	Settore Servizi tecnici	3,99
	Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione	4,03
Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	Totale media Area	3,63
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	3,89
	Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione	3,41
	Settore Sistemi Informativi	4,45
Area dei Servizi ICT	Totale media Area	3,95
	DEAMS	3,9
	DF	4,33
	DIA	4,31
	DISPES	4,94
	DiSU	4,00
	DMG	4,14
	DSCF	4,23
	DSM	3,68
	DSV	Non disp
	IUSLIT	4,53
Dipartimento	Totale media Dipartimenti	4,11
	Direzione Generale	3,84
Totale medie Ateneo	Media Ateneo	4,00

3.4 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'aggiornamento del Piano Nazionale anticorruzione per l'anno 2017 ha visto l'approfondimento, nella sua parte speciale, dell'ambito delle istituzioni universitarie, cui sono state rivolte precise raccomandazioni, con specifico riferimento agli ambiti della ricerca scientifica, del reclutamento del personale (particolarmente nella parte relativa al personale docente), delle incompatibilità e i conflitti di interessi, dell'armonizzazione fra codice etico e codice di comportamento e dell'attività partecipativa degli Atenei, in particolare sotto forma di spin off.

L'Ateneo, in sede di aggiornamento del PTPCT 2018-20, ha pertanto concentrato la riflessione su quanto suggerito dall'Authority, nella primaria considerazione del fatto che, in ogni caso, le aree di vulnerabilità prospettate nel PNA coincidessero per molta parte con quelle rilevate al proprio interno.

Sono state pertanto assi di intervento prioritarie per l'anno 2018:

- Area di rischio reclutamento e gestione del personale

Con riferimento alla Programmazione del fabbisogno del personale, si è ritenuto necessaria una messa a fuoco sul tema dell'opzione, offerta dagli artt. 18 e 24 comma 6 legge Gelmini, tra la copertura di posti di professore ordinario e associato a mezzo di concorsi pubblici ovvero a mezzo di procedura di upgrade, riservate a soggetti già in servizio presso l'Ateneo e in possesso di Abilitazione Scientifica Nazionale alla I o alla II fascia della docenza.

In questo senso, è stata introdotta nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2018, l'obbligo di motivazione rafforzata per le procedure di progressione interna, quale primo passaggio di una revisione complessiva dell'assetto regolamentare assunzionale, da attuarsi nel corso del 2019.

Nel medesimo macro-contesto programmatico, ma con più specifico riguardo ai fronti delle procedure di reclutamento, l'Ateneo si è impegnato a modificare la disciplina regolamentare vigente, in tema di incompatibilità e autorizzazione di incarichi esterni.

Infine, sotto il profilo della promozione della trasparenza in funzione di contrasto ai fenomeni corruttivi, l'Università si è impegnata nel promuovere le iniziative intese ad addivenire alla informatizzazione delle procedure concorsuali, da intendersi come ulteriore strumento volto a favorire la trasparenza dei concorsi pubblici, oltre che una generale maggiore accessibilità e controllo generale del processo.

- Area di rischio ricerca scientifica

Nel corso dell'anno, l'Ateneo si è impegnato in una attività diretta propriamente allo specifico sviluppo di skills idonee a partecipare con più efficacia ai bandi esterni tramite l'implementazione di un nuovo modello organizzativo (progetto cd. "Antenne della ricerca") in grado di potenziare la circolazione delle informazioni sui bandi e garantire supporto ai ricercatori nella predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti.

Inoltre, con riferimento al più volte auspicato, da parte di ANAC e MIUR, perseguimento degli obiettivi di integrità e gestione etica del processo di ricerca scientifica, l'Ateneo ha approvato, nelle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione rispettivamente del 20 e 29 giugno 2018, il Regolamento di Ateneo per l'integrità e l'etica della ricerca, quale atto fondamentale di determinazione dei principi e dei valori etici, dei doveri deontologici e degli standard professionali sui quali si fonda una condotta responsabile e corretta da parte di chi svolge, finanzia o valuta la ricerca scientifica nonché da parte delle istituzioni che la promuovono e la realizzano.

Il documento stigmatizza con precisione, nei confronti dell'intera comunità universitaria, le condotte auspiccate e quelle censurabili, nelle diverse fasi di progettazione e pianificazione della ricerca, nello svolgimento del progetto, nella pubblicazione dei risultati e nelle attività valutative.

- Gestione partecipazioni di Ateneo

E' stato condotto un mirato monitoraggio delle due società partecipate individuate come critiche dalla Revisione straordinaria, i cui esiti sono stati comunicati al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2018, e sono stati promossi specifici protocolli di legalità nei confronti delle società e gli altri enti di diritto privato con partecipazione pubblica non di controllo.

Con riferimento alla tematica di gestione del processo di analisi del rischio corruttivo, l'amministrazione nell'ultimo scorcio dell'anno ha proceduto all'affidamento alla società Protiviti srl del servizio di assistenza metodologica nelle attività di valutazione del rischio in funzione di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di dotarsi delle skills conoscitive e pratiche per un più generale miglioramento del processo di risk management.

Il nuovo processo di analisi, volto alla valutazione qualitativa e non più solo quantitativa del rischio (evitando così scale e automatismi numerici), maggiormente incentrata sul confronto e sulla presa di consapevolezza del soggetto responsabile del processo, ha avuto inizio con gennaio 2019.

Al di là di quanto previsto nell'ambito del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza, così come previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Direttore generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione in Ateneo, ha predisposto la relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, secondo lo schema previsto dal relativo provvedimento Anac.

La relazione, come richiesto, è pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Per quanto concerne la trasparenza amministrativa, sono stati effettuati monitoraggi trimestrali sulla pubblicazione dei dati riguardanti la totalità degli obblighi; sono state altresì effettuate le prescritte attestazioni da parte dell'Organismo indipendente di valutazione.

3.5 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La gestione del ciclo della performance 2018 è stata influenzata da diversi elementi:

- dalle disposizioni del decreto n. 74/2017, che ha modificato in molti punti il D. Lgs. 150/2009
- dalla nota di indirizzo pubblicata da ANVUR a fine 2017 che esplicita, in particolare per il contesto universitario, i profili di applicazione della normativa nazionale
- dal documento di feedback sul Piano integrato 2017 di UniTS, pervenuto a novembre 2017
- da osservazioni e suggerimenti del NUV volti ad evidenziare i possibili punti di miglioramento

Considerato tale contesto, nell'ottica di miglioramento continuo che caratterizza la gestione del ciclo della performance e mirando al progressivo adeguamento a tali presupposti, nel 2018 è proseguito il processo di superamento dei punti critici considerati particolarmente rilevanti.

I punti oggetto di attenzione nel 2018 e le azioni conseguentemente attuate possono essere così riassunti:

- Integrazione fra pianificazione degli obiettivi e programmazione economico-finanziaria – Al fine di migliorare l'integrazione degli aspetti organizzativi con quelli economico-finanziari, il processo di definizione degli obiettivi è stato condotto contestualmente alla definizione del Budget unico di Ateneo. Tale approccio ha permesso di definire gli obiettivi garantendone la sostenibilità finanziaria con specifiche voci di budget ove necessario e, negli altri casi, nell'ambito delle risorse umane e finanziarie complessivamente assegnate alle strutture
- Obiettivi dei Dipartimenti – È stato riproposto il modello che prevede la condivisione con le strutture dipartimentali di un quadro comune di obiettivi organizzativi che, incrociando le linee d'azione contenute nel Piano strategico di Ateneo tiene conto delle attività gestite nei Dipartimenti. In questo modo è stato soddisfatto quanto previsto da ANVUR in merito alla previsione che venga resa esplicita la diversa declinazione degli obiettivi assegnati alle strutture decentrate rispetto a quelli degli uffici centrali
- Collegamento della performance con il Sistema della Qualità – Nelle more della prevista definizione da parte di ANVUR di un sistema di indicatori standardizzati e comparabili utili a misurare alcune dimensioni essenziali dei sistemi amministrativi e di supporto, si è ritenuto di ampliare il ruolo che la qualità dei servizi erogati deve avere nella performance di Ateneo. Pertanto, anche nel 2018 è proseguita l'attività di misurazione di una serie di indicatori relativi alle attività e ai servizi gestiti dalle strutture.

Tra i punti di forza, quindi, si segnala:

- Un sempre maggiore coinvolgimento e condivisione nella definizione degli obiettivi delle unità organizzative dei responsabili, compresi i Direttori dei Dipartimenti
- Maggiore responsabilizzazione del personale con incarico di responsabilità
- Maggior controllo del Direttore Generale nelle fasi di pianificazione e definizione di indicatori e target di performance, e rendicontazione delle attività
- Crescita dell'attenzione del Consiglio di Amministrazione e degli organi di governo verso la programmazione e rendicontazione dei risultati
- Impegno nella definizione della contabilità economico, patrimoniale ed analitica a supporto di processi di programmazione e controllo e valutazione della performance
- L'Amministrazione, inoltre, ha continuato, come nell'anno precedente, ad effettuare incontri periodici con i responsabili di struttura, sia dell'amministrazione centrale che dei Dipartimenti, in cui sono stati trattati di volta in

volta approfondimenti sui vari aspetti legati all'implementazione del ciclo della performance, a partire dalla definizione degli obiettivi fino ad arrivare alla condivisione del processo ideale da seguire per avviare la valutazione dei comportamenti su tutto il personale

Per quanto riguarda invece i punti di debolezza, che saranno oggetto di ulteriori approfondimenti nei successivi cicli della performance, troviamo:

- Definizione di obiettivi e target, che non sempre sono risultati sufficientemente "sfidanti".

Anche quest'anno, in fase di programmazione degli obiettivi, preferendo dare continuità alla metodologia precedentemente utilizzata, non si è ritenuto di differenziare gli obiettivi individuando al loro interno un gruppo che, per una particolare dimensione innovativa o sperimentale, possa essere oggetto di rimodulazione, né di introdurre target graduati che consentano una verifica più precisa del grado di realizzazione.

Tuttavia, l'introduzione del monitoraggio in corso di gestione degli obiettivi ha contribuito ad una minore incidenza degli interventi di assestamento/rimodulazione, a dimostrazione del fatto che nel 2018 la definizione degli obiettivi è stata fatta in maniera più coerente con le reali capacità di realizzazione dell'ente.

Nell'insieme comunque gli obiettivi assegnati all'organizzazione sono stati tutti perseguiti nel corso dell'esercizio, portandoli ad un grado di realizzazione complessivamente molto elevato (più del 90%). Ciò testimonia la sfida implicita negli obiettivi assegnati, la cui realizzazione non era "scontata" all'inizio del mandato, e dell'impegno profuso nel realizzarli da parte dell'intera struttura operativa.

- Riduzione del numero di obiettivi e qualità della filiera indicatori/target

In generale si è ritenuto che una riduzione del numero degli obiettivi previsti nel Piano integrato non ponga la giusta evidenza sulla molteplicità del lavoro svolto, relegando il concetto di performance organizzativa solo a livelli macro dell'organizzazione.

Tuttavia, nel tentativo di recepire tale suggerimento, nel processo di definizione degli obiettivi si è posta molta attenzione alla formulazione degli stessi, per evitare che si configurassero come semplici attività e non come obiettivi, utilizzando il campo di descrizione del risultato atteso per meglio esplicitare le azioni previste. In merito alla qualità di indicatori e target, si è cercato ove possibile di utilizzare un sistema di misurazione quantitativo piuttosto che di descrizione del processo.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Di seguito viene rappresentata una sintesi dei principali risultati economico patrimoniali, per una trattazione più estesa circa la composizione e l'ammontare delle risorse finanziarie si rinvia al Bilancio di esercizio unico di Ateneo per l'anno 2018.

Innanzitutto appare utile presentare un confronto dei principali valori di contabilità generale a consuntivo con quelli a preventivo; il confronto evidenzia una differenza nella determinazione del risultato d'esercizio dovuta al fatto che il pareggio del budget 2018 compendia l'utilizzo delle riserve di patrimonio netto. La gestione espone un risultato positivo, pertanto non è stato necessario applicare le riserve stimate a budget.

	BUDGET 2018 INIZIALE	Cost to cost 2018 INIZIALE	BUDGET 2018 INIZIALE TOTALE	BILANCIO 2018	BILANCIO VS BUDGET
PROVENTI OPERATIVI (A)	112.593.166	84.156.517	196.749.683	145.969.520	50.780.162
COSTI OPERATIVI (B)	108.880.574	84.156.517	193.037.091	136.022.041	57.015.050
MARGINE OPERATIVO (A-B)	3.712.592	0	3.712.592	9.947.479	6.234.887
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	- 1.914.236	0	- 1.914.236	5.153.901	7.068.137
RISULTATO A PAREGGIO <small>Con utilizzo di riserve di patrimonio netto</small>	-	0	0	7.068.137	7.068.137

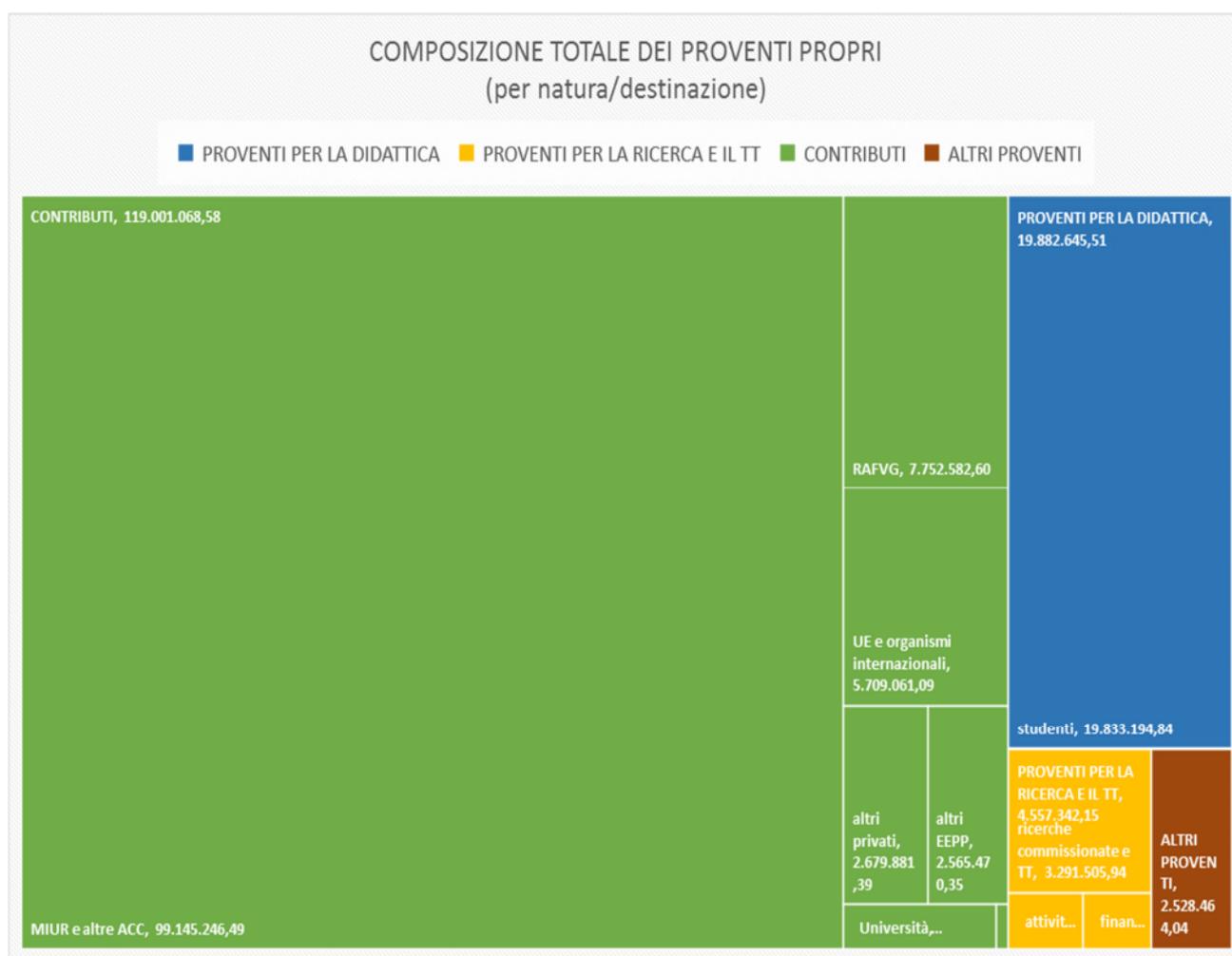
Svincoli 2018 su riserve al patrimonio netto vincolate Nuovi vincoli al 31/12/2018	9.079.906 7.115.046
PATRIMONIO NETTO DISPONIBILE AL 31/12/2018	9.032.998

Le principali evidenze del Bilancio d'esercizio 2018 possono essere così sintetizzate:

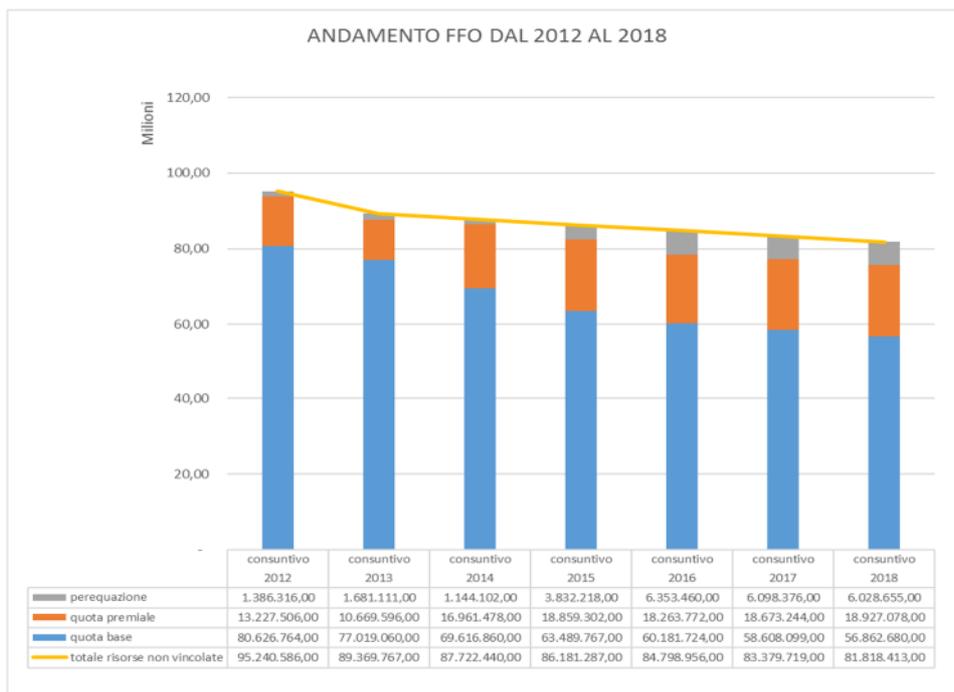
RICAVI

La composizione dei ricavi mostra come la gestione operativa dipenda in modo sostanziale dai contributi, che costituiscono l'81% dei proventi complessivi dell'Ateneo.

Di questi, ben l'83% (era l'80%) derivano dal MIUR mentre altri soggetti pubblici contribuiscono per circa il 15% ed i soggetti privati per circa il 2%. Tra i soggetti pubblici, i maggiori contributi vengono da Regione FVG (7%) e da UE (5%).

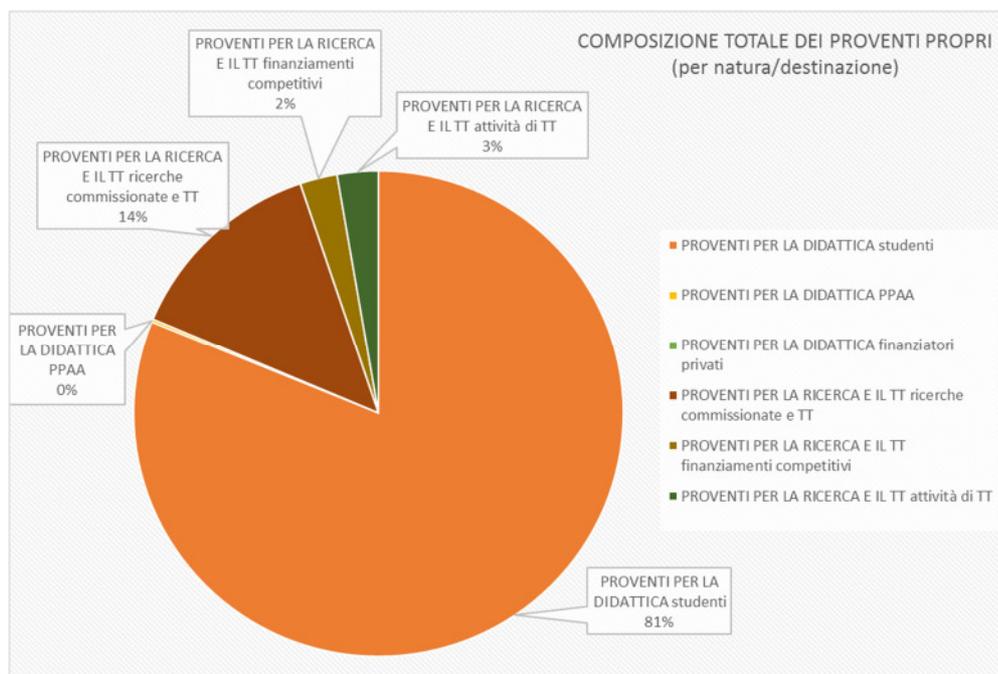


Dall'andamento dei contributi negli ultimi anni possiamo osservare che l'FFO continua a ridursi, pur in un andamento altalenante che riflette le politiche di finanziamento vincolato. Il contributo complessivo della Regione FVG si è ulteriormente incrementato, andando a finanziare in misura rilevante investimenti infrastrutturali in ricerca. L'andamento dei contributi UE mantiene il livello raggiunto nel triennio e rappresenta anche in questo caso l'attività gestionale dei progetti più che la capacità di fund raising.



I proventi propri sono circa il 17%; di questi, circa l'80% (stabile) deriva dalla gestione della didattica ed il 20% (stabile) dalla gestione della ricerca. Rispetto al 2017 sono sostanzialmente stabili i proventi per la didattica ed in particolare da tasse degli studenti, mentre restano marginali i contributi da PPAA e da privati. L'andamento dei proventi per la ricerca è stabile e rappresenta la dimensione gestionale dei progetti di ricerca in corso (non la capacità di fund raising, che è un dato finanziario non apprezzabile dal conto economico).

Altri proventi sono una quota residuale del 2%.



COSTI

La struttura di costo dell'Ateneo sembra mostrare una tendenza ad un equilibrio meno rigido:

- Il costo del personale pesa per il 59,2% (nel 2017 era il 59,6% nel 2016 era il 61,3%, nel 2015 era il 60,7%)
- La gestione corrente pesa per circa il 32,4% (nel 2017 era il 31,14%; nel 2016 era il 28,7%, nel 2015 era il 29,2%)

Nel 2018 non si assiste alla contrazione dei costi operativi, che si assestano complessivamente a +2% rispetto al 2017.

Cresce la spesa per il personale, seppure di poco (+1,5%)

Ed essenzialmente si tratta del personale dedicato alla ricerca ed alla didattica (+2,4%),

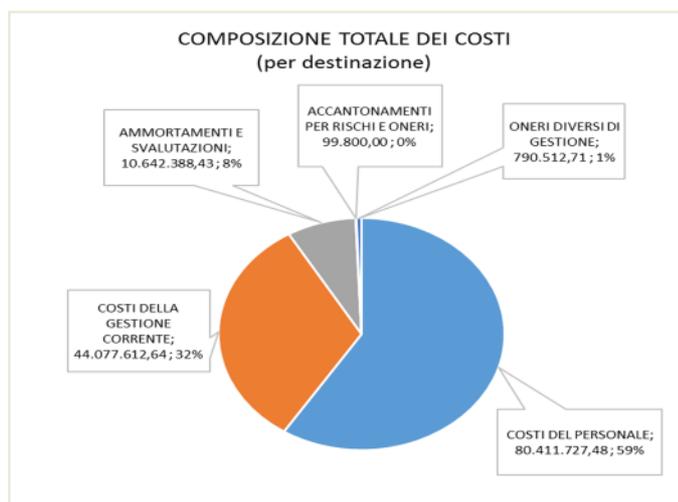
I costi di personale tecnico amministrativo presentano una lieve flessione -0,5%.

I costi della gestione corrente sono cresciuti di circa il 6,6% ma:

- Calano di più del 3% i servizi tecnico-gestionali
- Crescono i costi per servizi agli studenti, ricerca, attività editoriale, libri e periodici, materiali di consumo per laboratori

Per quanto riguarda i costi della gestione corrente:

- circa il 39% (era il 36,4% nel 2017) va al sostegno degli studenti (+),
- circa l'11% (era il 9,4% nel 2017) a servizi per la ricerca ed il trasferimento di conoscenza, ivi inclusi i materiali bibliografici (+)
- circa il 39% (era il 41,7% nel 2017) - corrispondente a poco meno del 12,6% dei costi complessivi - all'acquisto di beni e servizi tecnico-gestionali (energia elettrica, calore, pulizia, assicurazioni, vigilanza, etc.) e al godimento di beni di terzi (-)
- il rimanente 11% (era il 10,1% nel 2017) va in altri costi, tra i quali le voci più rilevanti sono rappresentate da adesioni ad associazioni e contributi ad altri enti e indennità, rimborsi e missioni (+).



I PRINCIPALI INDICATORI DI BILANCIO

	definitivo	definitivo	definitivo	definitivo	definitivo	STIMATO
	TRIESTE 2013	TRIESTE 2014	TRIESTE 2015	TRIESTE 2016	TRIESTE 2017	TRIESTE 2018
INDICATORI DI BILANCIO						
Spese di Personale	85.380.993,00	83.040.230	82.142.984	79.290.534,00	76.822.100,00	80.411.727,48
Finanziamenti esterni per Spese di Personale	3.191.348,00	2.525.774	2.120.068	2.645.715,00	2.351.482,00	1.500.000,00
SPESE DI PERSONALE A CARICO ATENEO	82.189.645,00	80.514.456	80.022.916	76.644.819,00	74.470.618,00	78.911.727,48
FFO assegnato o stimato	91.933.771,00	89.869.041	88.087.699,00	87.449.483,00	87.496.550,00	86.063.564,00
Programmazione triennale anno precedente	594.869,00	611.127	766.531,00	667.533,00	520.301,00	520.300,00
Tasse e Contributi universitari al netto dei rimborsi	19.970.015,00	19.588.748	20.176.356,00	19.049.870,00	19.049.870,00	19.833.194,84
ENTRATE COMPLESSIVE	112.498.655,00	110.068.916	109.030.586	107.166.886,00	107.066.721,00	106.417.058,84
INDICATORE SPESE DI PERSONALE d.lgs 49/2012	73,06%	73,15%	73,39%	71,52%	69,56%	74,15%
ONERI DI AMMORTAMENTO	237.747,00	237.747,00	154.477,00	154.477,00	-	-
Fitti passivi a carico ateneo	112.514,00	101.409,00	93.837,00	95.729,00	93.185,00	94.000,00
ENTRATE COMPLESSIVE - SPESE PERSONALE - FITTI PASSIVI	30.196.496,00	29.453.051,00	28.913.833,00	30.426.338,00	32.502.918,00	27.411.331,36
INDICATORE INDEBITAMENTO d.lgs 49/2012	0,79%	0,81%	0,53%	0,51%	0,00%	0,00%
ENTRATE COMPLESSIVE NETTE	112.386.141,00	109.967.507,00	108.936.749,00	107.071.157,00	106.973.536,00	106.323.058,84
82% ENTRATE COMPLESSIVE NETTE	92.156.635,62	90.173.355,74	89.328.134,18	87.798.348,74	87.718.299,52	87.184.908,25
QUOTA PREMIALE PRIN	non prevista	non prevista	non prevista	128.357,00		
SPESE PERSONALE a carico ATENEI + ONERI AMMORTAMENTO-Q	82.427.392,00	80.752.203,00	80.177.393,00	76.799.296,00	74.470.618,00	78.911.727,48
INDICATORE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA ISEF	1,12	1,12	1,11	1,14	1,18	1,10

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

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

Il nostro Ateneo applica quindi politiche di pari opportunità intese in senso ampio, non solo sul fronte delle differenze di genere ma anche su aspetti relativi all'inclusione sociale e lavorativa.

Lo Statuto in vigore prevede, tra i principi e garanzie fondamentali, l'eguaglianza nelle opportunità e la valorizzazione delle differenze; in tal senso l'art. 2 comma 3 recita "L'Università garantisce, nel quadro delle proprie competenze, la dignità e il rispetto dei diritti fondamentali della persona, l'eguaglianza nelle opportunità e la valorizzazione delle differenze; promuove una cultura di pace; si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione. A tal fine, istituisce il Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", disciplinato nell'art. 20 dello Statuto.

Il CUG ha pubblicato la "Relazione sulle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che descrive la situazione del personale e l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro aggiornata all'anno 2017/2018.

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

STUDENTI E STUDENTESSE

Nell'AA 2017/18, il 56% delle persone iscritte all'Università di Trieste sono donne, con un calo della presenza femminile rispetto all'anno precedente (AA 2015/16: 59,14% donne). Tra chi si laurea, il 58,6% sono donne (in aumento rispetto all' AA 2016/17, quando il valore era 55,4%).

La distribuzione per genere nei Dipartimenti (Tabella 1) indica la persistenza del fenomeno della segregazione orizzontale: Dipartimenti come Fisica, e Ingegneria e Architettura, hanno una presenza di donne inferiore al 30%, mentre nel Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione e in quello di Studi Umanistici è la presenza maschile ad essere inferiore al 30%. Supera di poco il 30% la presenza maschile nel Dipartimento di Scienze Chimiche. In azzurro, sono evidenziati i Dipartimenti in cui la presenza di un genere è inferiore al 30%.

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

Dipartimento	% Donne Iscritte 2017	% Uomini Iscritti 2017	% Donne Laureate 2017	% Uomini Laureati 2017
Fisica	26,74%	73,26%	31,11%	68,89%
Ingegneria e Architettura	23,39%	76,61%	29,14%	70,86%
Matematica e Geoscienze	38,92%	61,08%	34,38%	65,63%
Scienze Chimiche e Farmaceutiche	68,95%	31,05%	72,92%	27,08%
Scienze della Vita	65,93%	34,07%	69,25%	30,75%
Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche	43,66%	56,34%	47,72%	52,28%
Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione	72,69%	27,31%	77,86%	22,14%
Scienze Politiche e Sociali	53,19%	46,81%	52,90%	47,10%
Studi Umanistici	75,57%	24,43%	76,43%	23,57%
Scienze mediche, chirurgiche e della salute	59,91%	40,09%	64,19%	35,81%
Totale Ateneo	55,78%	44,22%	58,61%	41,39%

PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO (TA)

I dati relativi al personale TA indicano che, benché la maggioranza del personale di livello C e D sia di sesso femminile, la proporzione si inverte quando si passa alla categoria EP. In tutte le categorie, le donne sono percentualmente più numerose ad avere la laurea. Non ci sono variazioni rispetto all'anno precedente.

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

Genere	Categoria B	Categoria C	Categoria D	Categoria EP
% Donne	50,82%	61,01%	64,90%	38,71%
% Uomini	49,18%	38,99%	35,10%	61,29%

PERSONALE DOCENTE

I dati relativi al personale docente indicano che, a fronte di una maggioranza di donne tra chi si laurea e, dopo il dottorato, ottiene un assegno di ricerca, la distribuzione di genere tra i docenti è ancora fortemente disequilibrata a vantaggio maschile: sono uomini infatti il 54,7% dei ricercatori, il 70,86% dei professori associati e il 79% dei professori ordinari. Nelle categorie degli associati e degli ordinari, quindi, la proporzione di donne non raggiunge neppure il 30% del totale.

Quest'anno si osserva la perfetta parità di genere tra chi fa un dottorato (erano donne il 55,9% nel 2016 e il 42% nel 2015). I divari di genere nei ruoli dei professori associati e ordinari sono gli stessi dell'anno precedente.

Tabella 3: Percentuali di donne e uomini nelle categorie di laureati, ricercatori e docenti.

Genere	Laureati/e	PhD	Assegnisti di Ricerca	Ricercatori	PA	PO
% Donne	58,61%	50,00%	56,11%	45,30%	29,14%	21,0%
% Uomini	41,39%	50,00%	43,89%	54,70%	70,86%	79,0%

ORGANI DI GOVERNO DELL'ATENEO

La distribuzione di genere negli organi di governo dell'Ateneo è ancora fortemente sbilanciata in favore del genere maschile. Eccetto che nel CUG e per le due figure di garanzia (il Garante di Ateneo è un uomo, la Consigliera di fiducia una donna), negli altri organi la presenza di donne è inferiore al 50%; in alcuni organi (Senato e Organismo preposto al Benessere degli animali) le donne non raggiungono neppure un terzo dei componenti. Il Collegio dei Revisori è composto esclusivamente da uomini.

Rispetto all'anno precedente si rileva la diminuzione della quota femminile nel Senato, nel Consiglio degli Studenti e nel CUG e l'annullamento nel Collegio dei Revisori. In altri organi si è registrata una crescita della presenza femminile, come nel Nucleo di Valutazione, nella CVR e nel CRUT.

Tabella 4: Percentuali di donne e uomini negli organi di governo dell'Ateneo

Organo	Donne	Uomini	% Donne	% Uomini
MR, Prorettore, Collaboratori, DG	8	11	42,11%	57,89%
Senato Accademico	4	14	22,22%	77,78%
Consiglio di Amministrazione	4	6	40,00%	60,00%
Consiglio degli Studenti	28	42	40,00%	60,00%
Collegio dei Revisori	0	3	0,00%	100,00%
Nucleo di Valutazione	4	5	44,44%	55,56%
Garante di Ateneo e Consigliere di Fiducia	1	1	50,00%	50,00%
Collegio di Disciplina	3	6	33,33%	66,67%
CVR	7	8	46,67%	53,33%
Presidio della Qualità	3	4	42,86%	57,14%
Organismo Preposto al Benessere degli Animali	1	4	20,00%	80,00%
Comitato Etico	2	3	40,00%	60,00%
Comitato per lo Sport	2	4	33,33%	66,67%
CUG	10	4	71,43%	28,57%

ORGANI DI GOVERNO DEI DIPARTIMENTI

Considerando l'insieme dei Dipartimenti, in nessuna categoria di governo, si osserva una parità di genere. Alla Direzione di un Dipartimento, nel 40% dei casi c'è una docente donna (un incremento rispetto all'anno precedente). Per quanto riguarda invece Vicari, Ufficio di Direzione, Coordinatori di CdL, la presenza femminile è inferiore a 1/3.

Tabella 5: Donne e uomini negli Organi di governo

	Direttore	Vicario	Ufficio Direzione	Giunta	Coordinatori CdS	CPDS
% F	40,00%	10,00%	39,00%	28,00%	23,21%	38,89%
% M	60,00%	90,00%	61,00%	72,00%	76,79%	61,11%

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il processo che porta alla redazione della Relazione si svolge ciclicamente durante il corso dell'anno. Sinteticamente si possono individuare le seguenti fasi:

- a) Periodo febbraio – aprile: elaborazione dei documenti a consuntivo dell'attività svolta per l'anno precedente
 - bilancio consuntivo (elaborato a cura dell'ufficio competente, anche sulla base dei dati fatti pervenire dalle strutture dipartimentali). La responsabilità della sua approvazione compete al Consiglio di Amministrazione.
 - relazione del Magnifico Rettore concernente i risultati dell'attività di formazione e servizi agli studenti, ricerca scientifica e trasferimento di conoscenza. Viene redatta dal Magnifico Rettore, anche sulla base dei dati forniti dagli uffici competenti in materia, e viene presentata agli Organi unitamente al Bilancio di esercizio.
- b) Periodo febbraio – giugno: processo di valutazione della performance relativo all'anno precedente

Il processo di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ha preso avvio il 5 marzo 2019, in occasione della richiesta, inviata via e-mail ai responsabili delle strutture a compilare le rendicontazioni degli obiettivi, descritta nel precedente paragrafo 3.4.

- c) Periodo maggio-giugno: rendicontazione del Direttore Generale sull'attività svolta.

La rendicontazione viene elaborata anche tramite la raccolta delle relazioni sull'attività svolta dai responsabili dalle unità organizzative nel corso dell'anno. È stata pertanto predisposta a partire dal mese di maggio 2019.

- d) Mese di giugno: stesura della Relazione sulla Performance

Il documento viene predisposto in bozza dall'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione, dall'Ufficio Relazioni sindacali e dall'Ufficio Protocollo e Archivio (ognuno per le parti di propria competenza) al fine di sottoporlo all'attenzione del Direttore generale per la stesura definitiva. In esso vengono consolidati i dati trasmessi dalle altre unità organizzative.

- e) giugno: sottoposizione all'esame e alla validazione da parte del Nucleo di valutazione (ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 150/2009) e successiva approvazione del documento da parte del Consiglio di Amministrazione

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

ALLEGATO 1 – Esiti della valutazione della performance organizzativa

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

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE DELL'AMMINISTRAZIONE				
Obiettivo	Priorità	Peso	Valutazione	Punteggio
Sistema AVA - Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR: collaborazione alle specifiche attività richieste in previsione dello svolgimento delle visite CEV in Ateneo	Alta	100%	1.1	110

UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	99.2% su 100%		
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
Implementazione App Studenti MyUniTs	8	1.1	8.8
Nuovi strumenti di Marketing internazionale	3	1	3
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti	3	1	3
Accademia dei Lincei – Inserimento e rilancio attività in UniTs	3	1	3
Apertura/rinnovo di un profilo social LinkedIn di Ateneo	3	1	3
Studio di fattibilità per la dismissione di Titulus organi e adozione di un nuovo sistema informativo per la gestione dei flussi di delibere di SA e CA	8	1	6.4
Formalizzazione dell'iter procedurale delle delibere di SA/CA	8	0.8	8.8
Regolarizzazione "Delibere" SA/CA prodotte con T.O: da 03/17 a 07/17	4	1	4
Supporto ai 6 CdS selezionati da ANVUR per la visita in loco nella stesura dei documenti "Indicazioni fonti documentali" (All.3 LG AVA 10/8/2017)	8	1	8
Supporto al PQ nella stesura del "prospetto di sintesi" (All.2 LG AVA 10/8/2017)	12	1	12
Gestione affidamento "Supporto metodologico"	5	1	5
Gestione intervento "Richiesta e gestione finanziamenti pubblici"	5	1	5
Processo di verifica interna sui progetti in perdita (Internal audit)	5	1	5
Gestione intervento di "audit di conformità sui progetti di ricerca (finanziati dal MIUR) Firb e SIR in scadenza nel corso degli anni 2018 e 2019"	5	1	5
Modifiche al Regolamento del Collegio di disciplina in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017	10	1	10
Processo di verifica interna sui progetti in perdita (Ufficio legale)	10	1	10

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	85.1% su 100%		
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
Revisione del modello organizzativo (processi e competenze) e delle modalità di erogazione dei servizi di front office.	5	0.8	5
Assetto organizzativo del Settore: revisione delle modalità operative per i servizi affidati all'esterno	3	1	3
Supporto ai corsi di studio selezionati da ANVUR nella stesura dei documenti per l'esame della CEV	3	1	3
Assetto organizzativo del Settore: unificazione degli uffici dottorati di ricerca e post lauream	3	0.80	2.4
Potenziamento delle attività dirette a promuovere la partecipazione degli studenti ai bandi di mobilità internazionale nonché il conseguimento dei relativi crediti formativi in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale di Ateneo 2016/2018	5	1	5
Ridefinizione della disciplina relativa alla costituzione dei collegi dei docenti in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale d'Ateneo 2016/2018 (miglioramento dei risultati relativi all'indicatore: Indice di qualità media dei collegi di dottorato).	5	0.80	5
Predisposizione di un modello di convenzione per il riconoscimento di crediti formativi per le attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale	2	0	0
Dematerializzazione delle procedure di gestione dei tirocini	3	0	0
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018	5	0.8	5
Accreditamento periodico ANVUR – visite CEV	7	1.1	7.7
Sito web di Ateneo	10	1	10
Welcome Office	3	1	3
Riorganizzazione Servizi di Supporto alla Ricerca	3	1	2.4
Revisione Regolamento Spin-off	5	0.8	5
Portale Ricerca Unity FVG – Units	10	1	10
Certificazione del bilancio	3	1	3
Miglioramento dei servizi delle biblioteche - gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche	7	1	7
Miglioramento dei servizi delle biblioteche -, Information Literacy	7	1	7
Terza missione e public engagement – incremento programmazione attività ed eventi di divulgazione scientifica	7	1	7

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	92% su 100%		
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 1	3	0.80	2.4
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 2	3	0.60	1.8
Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali	5	0.80	4
Certificazione del bilancio	5	1	5
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018 - Regolamentazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	5	0.80	4
Ricognizione società spin-off	5	1	5
Adozione degli interventi di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ateneo	7	1	7
Adeguamento della regolamentazione interna di Ateneo sotto forma di regolamenti attinenti al personale	3	1	3
Digitalizzazione delle procedure concorsuali	5	1	3
Ottimizzazione delle attività funzionali al monitoraggio dei costi del personale impegnato in progetti con finanziamenti esterni	5	1	5
Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per la parte performance individuale	5	1	5
Certificazione del bilancio	5	1	5
Verifica condizioni di fatto e di diritto per l'avvio delle stabilizzazioni del personale c.d. "precario" in servizio presso l'Ateneo	5	1.1	5.5
Digitalizzazione del processo di Missioni	7	0.8	5.6
Adeguamento ai nuovi codici SIOPE emanata con Decreto ministeriale del 5/09/2017	7	1.1	7.7
Manuale di contabilità	7	0.8	5.6
Processo di verifica interna sui progetti in perdita	7	1.1	7.7
Certificazione del bilancio	7	1.1	7.7

AREA SERVIZI TECNICI			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	104.3% su 100%		
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
rifacimento degli UGLASS dell'edificio C9	1	1	1
edificio C11 - lavori di riqualificazione aeraulica secondo lotto	1	0.80	0.80
Piano Energetico di Ateneo - fase 2: lavori di efficientamento energetico a cura dell'Università	3	1	3
adeguamento funzionale aula magna edificio F (Fisica)	3	1.1	3.3
adeguamento funzionale aula magna edificio C11	3	1.1	3.3
adeguamento funzionale aule A2-A3 dell'edificio C11	3	1	3
compensorio p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione	3	0.80	2.4
Sistema informativo per la gestione delle richieste dell'utenza	3	0.80	2.4
compensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg	3	0.8	3
messa in sicurezza del muro di sostegno restrostante la mensa studenti	3	1	3
convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 2: lavori di efficientamento energetico previsti nel Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	3	1	3
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pavimenti	3	0.80	2.4
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – rifacimento guaine	3	0.80	2.4
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – ripristino guaine	3	0.80	2.4
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – serramenti	3	1.1	3
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pitturazioni aule	3	1.1	3.3
Proseguimento dei servizi inclusi nel FM4	13	0.80	7.8
Certificazione del bilancio	8	1	8
Quantificazione costi di gestione degli edifici universitari (obiettivo triennale)	8	1	8
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	10	1	10
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (radiazioni ionizzanti, gas compressi, azoto liquido, etichettature sostanze chimiche, uso DPI e lavori in altezza, rischio elettrico e rischio mercurio, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)	5	1.1	5.5
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	10	1.1	11
Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	10	1	10

AREA SERVIZI ICT			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	96.7% su 100%		
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
Semplificazione utilizzo servizi online	3	1	3
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	3	1	3
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	5	1.1	5.5
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	7	1	7
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	7	1	7
Adeguamento al GDPR	2	1	2
Implementazione di un sistema di IP Address Management Online	3	1	3
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)	3	1	3
Valutazione piattaforma gestione customer care	8	1.1	8.8
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	3	1	3
Dematerializzazione processi amministrativi	3	1	3
Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory	5	0.80	2.4
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	8	1	8
Semplificazione utilizzo servizi online	2	1	2
Gestione dei software end of life utilizzati in ambito Amministrazione Centrale (obiettivo pluriennale)	3	1	3
Monitoraggio dei processi di integrazione e replica (dematerializzazione tesi)	10	1	10
Portale di Ateneo: www.units.it in HTTPS - Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti	10	0.80	8
Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory	13	1	13

AREA DIPARTIMENTI			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			87% su 100%
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, MAT. E STAT.			
90% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA			
65% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	0	0
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E GEOSCIENZE			
90% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI FISICA			
90% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI			
85% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	0,80	20
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI			
90% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE			
65% su 100%			
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	0	0

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE	90% su 100%		
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E FARMACEUTICHE	90% su 100%		
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	1	25
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	85% su 100%		
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	25	1	25
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	25	0,8	20
Digitalizzazione dei processi	25	0,8	20
Rapporto di audit per il 2018	25	0,8	20

RIEPILOGO FINALE

	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
OBIETTIVO COMUNE	110

AREA	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PER AREA
UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	99.2
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	85.1
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	92
AREA SERVIZI TECNICI	104.3
AREA SERVIZI ICT	96.7
DIPARTIMENTI	84
TOTALE	93.6

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO (obiettivi di area + obiettivo comune)	101.8
---	--------------

ALLEGATO 2 – SCHEDE UNICHE DI GESTIONE E INDICATORI DI SERVIZIO

OBIETTIVO COMUNE

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
Sistema AVA - Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR: collaborazione alle specifiche attività richieste in previsione dello svolgimento delle visite CEV in Ateneo	Soddisfazione dei requisiti previsti per l'accredimento secondo le Linee guida ANVUR	Assicurazione del contributo nei termini richiesti alle singole strutture	31/12/2018

RENDICONTAZIONE FINALE
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>DESCRIZIONE GENERALE</p> <p>Per garantire servizi di qualità, l'Ateneo, attraverso l'azione del Presidio della Qualità, già a partire dal 2014 ha promosso una cultura della qualità, impegnandosi a valutare sistematicamente il proprio operato, consolidando gli aspetti positivi e potenziando quelli migliorabili.</p> <p>Per verificare l'efficacia di questo sistema, l'Ateneo nel corso del 2018 si è sottoposto al processo di verifica esterna da parte della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV) nominata dall'ANVUR e finalizzata all'Accredimento Periodico della sede e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR.</p> <p>La fase di definizione degli obiettivi organizzativi 2018 ha messo quindi questo processo in evidenza, considerandolo prioritario nella programmazione degli obiettivi da perseguire nel 2018, in quanto collegato direttamente alle finalità istituzionali dell'Ateneo, e assegnandolo come obiettivo trasversale a tutte le strutture dell'amministrazione. Tale obiettivo infatti ha comportato la collaborazione di tutte le strutture alle specifiche attività richieste, in previsione dello svolgimento della visita di accredimento periodico del novembre 2018.</p> <p>Nella convinzione che la valutazione esterna possa favorire processi interni di miglioramento, l'Ateneo si è preparato a questo importante appuntamento già a partire da febbraio 2017, organizzando una giornata di formazione che ha permesso di affrontare il sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accredimento adottato dall'ANVUR in attuazione del D.Lgs.19/2012, alla luce della revisione dei requisiti e delle procedure di accredimento periodico approvate dal Consiglio direttivo ANVUR a dicembre 2016. In tale occasione sono stati analizzati i requisiti per l'accredimento periodico degli Atenei e dei Corsi di studio, mettendo in evidenza anche le modalità con cui si svolgono le verifiche da parte delle commissioni di esperti di valutazione.</p> <p>Poiché in tale occasione la Governance dell'Ateneo ha manifestato l'interesse a sottoporsi alla visita di accredimento periodico da calendarizzare verso la fine del 2018, tale giornata è stata considerata quale "incontro di pre-visita". La formalizzazione della candidatura si è avuta con nota del Rettore inviata al Presidente di ANVUR nel mese di aprile 2017.</p> <p>Nel corso del 2017 e del 2018 il Presidio della Qualità ha organizzato quindi una serie di incontri, il cui dettaglio è disponibile alla pagina http://web.units.it/presidio-qualita/iniziative-comunicazione-e-informazione, finalizzati alla preparazione dell'Ateneo alla visita di accredimento periodico (incontri rivolti sia a tutto l'ateneo, sia, in prossimità della visita, mirati ai CdS e ai Dipartimenti oggetto di visita).</p> <p>Sempre nell'ultimo triennio del 2017 è iniziata nel corso delle riunioni del Comitato di Direzione e del Coordinamento dei Segretari Didattici di Dipartimento (5/10/2017 e 31/10/2017 a cura dell'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione) e dello Staff dei Collaboratori e Delegati del Rettore (5/12/2017 a cura della Presidente del Presidio della Qualità e del Collaboratore del Rettore alla Didattica 'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione) un'attività di sensibilizzazione dell'Ateneo sulle nuove LG ANVUR per l'Accredimento periodico pubblicate il 10/8/2017. In tali occasioni sono stati presentati i requisiti per l'accredimento periodico, anche al fine di precisare il coinvolgimento delle strutture amministrative e degli ambiti di delega rettorale rispetto agli indicatori e ai punti di attenzione dei requisiti, anche al fine di prepararsi a quanto dovesse essere richiesto dalla CEV.</p> <p>Con la comunicazione ufficiale del 23/3/2018 in cui l'ANVUR ha confermato all'Ateneo la data della visita in loco e l'elenco dei 6 CdS e dei 2 Dipartimenti selezionati per la visita, si è dato avvio alle attività finalizzate al rispetto della road map prevista da ANVUR. In particolare la scadenza principale, fissata per il 17/9/2018, ha riguardato l'invio del Prospetto di Sintesi (documento obbligatorio di autovalutazione, che per ogni punto di attenzione dei requisiti di sede R1-R2-R4.A riporta una descrizione sintetica dei risultati con le relative evidenze documentali) e dei file Indicazioni fonti documentali relativi ai 6 CdS e ai 2 Dipartimenti (documenti consigliati ma facoltativi che riportano le evidenze documentali per i requisiti R3 e R4.B). Dopo tale adempimento si è aperta per la CEV (la cui composizione è stata comunicata all'Ateneo in data 3/8/2018) la fase di esame a distanza sulla base dei documenti segnalati dall'Ateneo. Attività fondamentale è stata quindi la stesura del Prospetto di Sintesi e l'individuazione della documentazione di ateneo più significativa al fine di fornire alla CEV l'evidenza documentale di quanto dichiarato.</p> <p>A tal fine sono iniziati a marzo 2018 gli incontri operativi con i Settori dell'Amministrazione e con la Direzione generale per la redazione dei contenuti tecnici del prospetto di sintesi e per l'individuazione della documentazione da mettere a disposizione della CEV per l'analisi documentale. La bozza tecnica del prospetto, previa analisi da parte del PQ, è stata sottoposta nel corso dell'estate ai Delegati e Collaboratori del Rettore referenti per materia, nonché al Rettore e alla Direttrice Generale. Ai fini dell'invio all'ANVUR, la bozza del prospetto di sintesi è stata approvata dal PQ nella riunione del 3/9/2018 e condivisa con il Nucleo di Valutazione, con il</p>

Senato Accademico e con il Consiglio di Amministrazione (seduta straordinaria del 12/9/2018). Si è trattato quindi di un documento costruito progressivamente attraverso una condivisione con tutti gli attori interessati. La documentazione citata nel Prospetto di sintesi e nei file Indicazioni fonti documentali dei CdS e dei Dipartimenti è stata messa a disposizione della CEV in un repository di Ateneo accessibile con credenziali ad hoc.

Ulteriore tappa fondamentale nella road map di preparazione alla visita è stata quella dell'individuazione dei soggetti da intervistare, nonché degli aspetti logistici (tra cui le proposte dei 6 percorsi di visita alle strutture dei CdS) ai fini della compilazione del Programma di visita trasmesso dalla CEV a fine ottobre. Anche tali aspetti hanno visto un forte coinvolgimento trasversale delle strutture amministrative e dei CdS e Dipartimenti coinvolti.

Accogliendo la richiesta della CEV di poter dedicare all'intervista sull'AQ della Ricerca e Terza missione dei 2 Dipartimenti una mattinata aggiuntiva, la visita si è quindi svolta dal 26 al 30 novembre 2018 secondo il programma sotto riportato.

26 Novembre 2018	27 Novembre 2018	28 Novembre 2018	29 Novembre 2018	30 novembre 2018
Presentazione della CEV al Rettore e alle autorità accademiche Audizioni per l'analisi degli aspetti di sistema (R1-R2-R4.A)	SottoCEV A Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (L-32)	SottoCEV A Chimica e tecnologia farmaceutiche (LM-13)	SottoCEV A Dipartimento di Scienze della Vita SottoCEV C Dipartimento di Ingegneria e architettura	Incontro conclusivo con il Rettore e prima restituzione.
	SottoCEV B Scienze del governo e politiche pubbliche (LM-62&LM-63)	SottoCEV B Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e l'assicurazione (L-41)		
	SottoCEV C Servizio sociale, politiche sociali, programmazione e gestione dei servizi (LM-87)	SottoCEV C Ingegneria navale (L-9)		

Il processo di accreditamento dell'Università di Trieste si è concluso con la consegna da parte dell'ANVUR, a maggio 2019, della Relazione preliminare, che accredita l'Università di Trieste con un punteggio medio di 7,61, collocando l'Ateneo nella fascia più alta di giudizio: "A-Molto positivo".

Il risultato sarà reso definitivo con l'approvazione finale del Rapporto di accreditamento, che ANVUR pubblicherà sul proprio sito.

Si tratta di un risultato prestigioso che colloca l'Università di Trieste in vetta alle università italiane: insieme a Trento, le uniche in Italia fino ad ora ad aver conquistato questo straordinario obiettivo.

Il giudizio di accreditamento espresso vede 2 Dipartimenti e 6 Corsi di studio accreditati senza riserve con giudizi complessivamente molto lusinghieri e un Sistema di Assicurazione Qualità che si guadagna il punteggio massimo.

DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ

Supporto ai 6 CdS selezionati da ANVUR per la visita in loco nella stesura dei documenti "Indicazioni fonti documentali"

Il PQ, di concerto con il Collaboratore del MR alla Didattica, ha stabilito di procedere con una serie di incontri mirati a supportare i 6 CdS selezionati da ANVUR in un percorso di accompagnamento alla visita con l'obiettivo di analizzare i punti di attenzione del requisito R3 verificando in parallelo la documentazione di riferimento dei CdS anche al fine di adeguarne/migliorarne forma e/o contenuti, per giungere alla predisposizione condivisa dei documenti "Indicazioni fonti documentali" per i 6 CdS da inviare alla CEV. La calendarizzazione e strutturazione degli incontri ipotizzati è stata oggetto di condivisione con la Presidente del PQ e con il Collaboratore del MR alla Didattica. In data 1/2/18 si è svolto l'incontro plenario con tutti gli attori coinvolti nella progettazione dell'offerta formativa di Ateneo (Direttori di Dipartimento, Delegati alla Didattica di Dipartimento, Coordinatori dei CdS e personale delle Segreterie Didattiche di Dipartimento - <https://web.units.it/presidio-qualita/incontro-illustrativo-sua-cds-2018-1-febbraio-2018>).

Dopo l'individuazione da parte di ANVUR (23/3/18) dei 6 CdS oggetto di visita, il PQ, di concerto con il Collaboratore del MR alla Didattica e con il supporto dell'UsQSV, ha avviato il ciclo di incontri dedicati mirati all'accompagnamento in preparazione alla visita con il seguente calendario: - Incontro con i 6 CdS selezionati sui punti di attenzione di R3.A e R3.B (3/5/18) - Incontro con i 6 CdS selezionati sui punti di attenzione di R3.C e R3.D (16/5/18) - Incontro con i 6 CdS selezionati su Syllabus e punti di attenzione R3.B.2-R3.B.5-R3.A.1-R3.A.4 (11/6/18) - Incontro con i 6 CdS selezionati su SMA e RCR (9/7/18) Obiettivo degli incontri è stato quello di analizzare i punti di attenzione del requisito R3 verificando in parallelo la documentazione di riferimento dei CdS.

A valle dell'incontro dell'11/6/2018, l'Us QSV ha inviato ai Coordinatori dei 6 CdS il prospetto "Indicazioni fonti documentali - CdS" (allegato 3 Linee Guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari) chiedendo di compilarlo con una prima scelta delle fonti documentali da indicare per l'esame a distanza. Si è chiesto di indicare nel prospetto, per ciascun punto di attenzione di ciascun indicatore del Requisito R3 "Qualità dei Corsi di Studio", i quadri, le sezioni e le pagine specifiche (e naturalmente l'anno di riferimento) dei "Documenti chiave" già in presenti nelle banche dati ministeriali (SUA-CdS, Rapporto di Riesame Ciclico, SMA, Relazioni CPDS) nonché gli eventuali altri "Documenti a supporto", utili a permettere alla CEV di rispondere alle domande presenti nel punto di attenzione. Con la medesima comunicazione sono state fornite indicazioni formali per la compilazione chiedendo di restituire la bozza al PQ e all'Us QSV entro il 2/7/2018. Dopo aver preso visione della documentazione proposta, l'Us QSV, di concerto con il PQ, ha inviato alcune indicazioni più puntuali per la predisposizione del documento finale in vista del suo caricamento nel repository di Ateneo da mettere a disposizione della CEV per l'analisi documentale. I documenti

indicati dai Coordinatori nella loro versione definitiva sono stati caricati nel repository a cura dell'Us QSV. Per quanto riguarda i CdS si tratta complessivamente di 50 documenti, tra documenti chiave e documenti di supporto.

Successivamente il Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità hanno previsto di realizzare, in un periodo più vicino al momento della visita, una nuova serie di incontri con i diversi soggetti che, durante la visita in loco, avrebbero potuto essere coinvolti nelle interviste con la CEV. In particolare: il Direttore di Dipartimento e i suoi delegati per le materie connesse alla didattica (didattica, orientamento, mobilità internazionale...), il Coordinatore del CdS, i componenti del Gruppo AQ del CdS, i componenti della CPDS, una rappresentanza dei Docenti del CdS (di riferimento e non), il Personale TA che offre servizi agli studenti presso il dipartimento, le Parti interessate che sono state consultate, eventuali laureati del CdS.

Gli incontri hanno trattato i seguenti aspetti: indicazioni operative su come affrontare l'intervista, confronto con i rappresentanti del mondo del lavoro coinvolti nelle consultazioni, analisi dei possibili aspetti che la CEV avrebbe potuto approfondire con gli attori coinvolti nella gestione del CdS, a partire dall'analisi documentale. Per quanto riguarda le persone specifiche da intervistare, l'Us QSV ha predisposto un elenco di potenziali intervistati a partire dai ruoli per l'AQ del Dipartimento e del CdS. Con particolare riguardo alle parti interessate (ricavate dalla SUA-CdS) e ai docenti coinvolti nel CdS (ricavati dalla didattica erogata presente in SUA-CdS), l'Us QSV ha chiesto ai Dipartimenti di individuare tra i nominativi indicati una rappresentanza che non superasse le 8-10 unità (come previsto dalla CEV). Gli incontri si sono svolti con il seguente calendario: - 22/10/18 - Chimica e tecnologie farmaceutiche - 23/10/18 - Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e l'assicurazione - 25/10/18 - Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura - 29/10/18 - Ingegneria navale - 30/10/18 - Servizio sociale, politiche sociali, programmazione e gestione dei servizi - 31/10/18 - Scienze del governo e politiche pubbliche

Supporto al PQ nella stesura del "prospetto di sintesi"

Si è stabilito di svolgere una serie di incontri mirati ad analizzare punti di attenzione e aspetti da considerare dei requisiti R.1-R.2-R.4.a in cui i settori dell'Amministrazione centrale sono direttamente coinvolti, al fine di fare una ricognizione su: - effettiva disponibilità di documentazione di Ateneo che permetta di rispondere ai diversi punti di attenzione - individuazione di eventuale documentazione non ancora disponibile/non aggiornata - ricognizione della collocazione dei diversi documenti (sito web pubblico, area intranet, altri sistemi di archiviazione) - condivisione della metodologia per la verifica dell'eshaustività dei contenuti documentali rispetto ai punti di attenzione considerati e per la predisposizione di brevi descrizioni autovalutative ai fini della successiva stesura della bozza di prospetto di sintesi - condivisione delle modalità di raccolta della documentazione al fine della predisposizione di un repository da mettere a disposizione della CEV e da indicare nel prospetto di sintesi - condivisione delle tempistiche per la raccolta del materiale. Tale attività svolta era finalizzata all'autovalutazione del livello di soddisfazione dei requisiti di sede e alla condivisione dei contenuti del Prospetto di Sintesi da inviare all'ANVUR 10 settimane prima della visita (17/9/2018).

L'Us QSV ha ipotizzato pertanto di realizzare di concerto con il PQ una serie di incontri operativi con le Strutture amministrative e con i rispettivi Delegati MR coinvolti nelle attività di verifica dei requisiti R1, R2 e R4a. La calendarizzazione degli incontri e le modalità di coinvolgimento sono state condivise con la Presidente del PQ. In particolare si svolta una prima tornata di incontri operativi di avvio con le sole strutture amministrative, per poi procedere ad ulteriori approfondimenti con i rispettivi delegati/collaboratori del MR. L'UsQSV di concerto con il PQ ha svolto le seguenti attività: - 2 incontri operativi in preparazione alla visita di AP (Area Servizi Istituzionali 21/3/2018; Area ICT, Servizi Tecnici, Servizi Generali, Us Comunicazione, Us OOAA, Uff. AAGG, Settore Servizi economico finanziari, Settore Servizi al Personale 5/4/2018) per l'analisi dei punti di attenzione dei requisiti di sede, al fine di fare una ricognizione su: effettiva disponibilità di documentazione di Ateneo che permettesse di rispondere ai diversi punti di attenzione della check list; individuazione di eventuale documentazione non ancora disponibile/non aggiornata; ricognizione della collocazione dei diversi documenti (sito web pubblico, area intranet o altri sistemi di archiviazione); condivisione della metodologia per la verifica dell'eshaustività dei contenuti documentali rispetto ai punti di attenzione considerati e per la predisposizione di brevi descrizioni autovalutative ai fini della successiva stesura della bozza di prospetto di sintesi; condivisione delle modalità di raccolta della documentazione al fine della predisposizione di un repository da mettere a disposizione della CEV e da indicare nel prospetto di sintesi; condivisione delle tempistiche per la raccolta del materiale. - raccolta delle indicazioni documentali inviate dai Settori/Uffici - ulteriori 6 incontri operativi con Settori e Uffici per concordare la redazione delle parti descrittive del prospetto (7-15/6/2018) e successiva raccolta delle proposte di testi inviati da Settori/Uffici con stesura, a cura dell'Us QSV, di una bozza tecnica redatta con l'obiettivo di sintetizzare i contributi delle diverse strutture nel rispetto dei limiti imposti di 250 parole per ogni punto di attenzione - condivisione della bozza tecnica del prospetto sintesi con Rettore e Direttore Generale, nonché con i Collaboratori e Delegati del Rettore e con i Settori/Uffici per un affinamento dei testi. - sottoposizione della bozza al PQ.

Coordinamento delle attività connesse all'organizzazione logistica della visita di Accredimento periodico

La realizzazione delle attività ha richiesto: 1. Condivisione della definizione percorsi di visita alle strutture da proporre alla CEV e relativi sopralluoghi: è stato necessario coordinare le attività di individuazione dei percorsi di visita alle strutture (proposte dei dipartimenti richieste in data 28/9/2018), organizzare i test dei percorsi visita con il personale di ogni dipartimento e con i 3 Responsabili dell'Amm. Centrale individuati come accompagnatori delle SottoCEV (Rismondo, Vergine, Frandolig) per la verifica dei tempi di percorrenza (max 1 ora) e degli ulteriori aspetti tecnici. I sopralluoghi di test dei percorsi si sono svolti con il seguente calendario che ha coinvolto il personale dell'Us QSV. Successivamente sono state raccolte delle schede con le descrizioni dei singoli spazi da utilizzare come canovaccio per gli accompagnatori durante la visita. Per ogni percorso è stata inoltre richiesta ai Dipartimenti la presenza di un incaricato che fosse in grado di rispondere ad eventuali domande specifiche da parte dei commissari. I percorsi di visita con l'indicazione degli accompagnatori e dei referenti dei diversi spazi, nonché con l'indicazione dei tempi di percorrenza sono stati inseriti nella bozza di programma di visita, concordati nella versione definitiva con i 6 dipartimenti coinvolti e successivamente inviati alla CEV con il programma di visita compilato. 2. Organizzazione delle aule dedicate alle interviste: a tal fine è stata inviata ai Direttori dei 6 dipartimenti coinvolti la richiesta di individuare un'aula nella sede del dipartimento in cui si sarebbe svolta la sequenza di interviste previste dalla CEV. Sono state fornite indicazioni specifiche (mail dd.6/9/2018) circa le caratteristiche delle aule (capienza, attrezzature, tavolo). Una volta individuate le sale definitive si è richiesto ai colleghi dell'Area

Tecnica e dell'Area ICT di verificare le dotazioni disponibili ed eventualmente adeguarle alle esigenze (ciabatte elettriche, proiettore, schermo, collegamento wifi). Le sedi sono poi state indicate nel programma di visita compilato inviato alla CEV. 3. Individuazione intervistati di concerto con i CdS e Dipartimenti: al fine di individuare i soggetti da coinvolgere nelle interviste della CEV, tenuto conto delle indicazioni della CEV stessa relativamente ai ruoli da intervistare e al numero massimo di soggetti da coinvolgere (max 8 persone per gruppo di intervistati), l'Us QSV aveva predisposto, in occasione degli incontri organizzati da PQ e NUV alla fine del mese di ottobre, un elenco di potenziali intervistati a partire dai ruoli per l'AQ del Dipartimento e del CdS. Con particolare riguardo alle parti interessate (ricavate dalla SUA-CdS) e ai docenti coinvolti nel CdS (ricavati dalla didattica erogata presente in SUA-CdS), l'Us QSV ha chiesto ai Dipartimenti di individuare tra i nominativi indicati una rappresentanza che non superasse le 8-10 unità (come previsto dalla CEV). Sulla base di tali elenchi sono stati individuati, previa verifica da parte dei Dipartimenti, i soggetti da indicare nel programma di visita definitivo da inviare alla CEV.

Inoltre, per la realizzazione dell'attività è stato predisposto il materiale a supporto della logistica delle interviste. In particolare, sulla base degli elenchi degli intervistati individuati per le diverse sedi e diverse giornate di visita sono stati predisposti i file con i "segnanome" da posizionare nelle sale intervista, nonché gli elenchi con i nominativi e gli orari delle diverse interviste da utilizzare per il supporto logistico in sede. Infine è stato predisposto un file con i recapiti utili per ognuna delle sedi (tecnico informatico, autista del servizio NCC per la SottoCEV, personale Us QSV, portineria, servizio coffee break, accompagnatori percorsi visita, segreteria didattica di dipartimento,...). Per ognuna delle sedi è stato quindi predisposto un plico con tutto il materiale che è stato recapitato nelle singole sedi. A titolo indicativo si segnala che sono stati predisposti complessivamente 267 segnanome (fatti stampare al centro stampa di ateneo), di cui 51 per le interviste di sede 26/11, 209 per le interviste a Cds e Dipartimenti 27-29/11 e 22 per il giorno della restituzione 30/11.

AREA DELLA DIREZIONE GENERALE

UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

1. PREMESSA

L'Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne pianifica e gestisce i processi relativi alla comunicazione istituzionale ed alle relazioni con il pubblico, per promuovere l'immagine dell'Ateneo ed assicurare visibilità a tutte le attività istituzionali, agli eventi ed ai progetti dell'Ateneo presso tutti i possibili interlocutori e sviluppare, affermare e sostenere l'immagine ed il posizionamento dell'Ateneo nel territorio e nel suo contesto di riferimento. A questo scopo l'Unità definisce e programma le attività di orientamento studentesco secondo gli indirizzi strategici.

All'Unità competono le funzioni di Ufficio Stampa, ai sensi della Legge 150/2000 e più in generale i rapporti con i media, nel cui esercizio deve assicurare il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni trasmesse agli organi di informazione nelle materie riguardanti l'attività istituzionale.

L'Unità Comunicazione e Relazioni esterne pianifica e gestisce, altresì, i principali processi di comunicazione interna, per mantenere la comunità accademica informata e pienamente coinvolta nelle attività e negli obiettivi strategici ed operativi dell'Ateneo, contribuendo a diffondere i valori dell'Ateneo, a rafforzare l'identità e la cultura dell'organizzazione e ad incrementare la sua credibilità nei confronti del personale, degli studenti, dei collaboratori. L'Unità mantiene anche aggiornato il sito web dell'ateneo, e ne cura l'eventuale sviluppo e miglioramento.

L'Unità fornisce supporto agli Organi Accademici, applicando il Cerimoniale di Stato, necessario alla corretta rappresentanza dell'Ateneo, in occasione di cerimonie ed eventi ufficiali. Fornisce, inoltre, supporto alle strutture dell'Ateneo nella creazione e produzione di eventi culturali e scientifici finalizzate all'aumento della visibilità dell'istituzione.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Implementazione App Studenti MyUniTs	Realizzazione e lancio operativo App per studenti con Cineca Bologna	Nuova App disponibile	30/06/2018	In linea
Apertura/rinnovo di un profilo social LinkedIn di Ateneo	Apertura e implementazione di un nuovo profilo LinkedIn	Nuovo profilo attivato	30/06/2018	In linea
Nuovi strumenti di Marketing internazionale	Impegno diretto di UniTs in servizi innovativi di marketing rivolto a futuri studenti e finalizzato al recruitment internazionale	Report di flussi di impression e collegamenti ai nostri servizi web dedicati alle nuove iscrizioni	31/12/2018	In linea
Accademia dei Lincei – Inserimento e rilancio attività in UniTs	Realizzazione inserimento di Accademia dei Lincei nei dipartimenti coinvolti e svolgimento delle lezioni assegnate	Numero lezioni assegnate ed effettivamente svolte nei dipartimenti	31/12/2018 Almeno 3 lezioni	In linea
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti	Dotare i Dipartimenti di una gamma di immagini video aggiornate da poter presentare efficacemente sui canali televisivi e social a beneficio della informazione scientifica worldwide loro necessaria	Realizzazione dei filmati di presentazione	31/12/2018 3 filmati	Target modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9. Il target precedente prevedeva la realizzazione di 10 filmati

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Implementazione App Studenti MyUniTs
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1.1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nuova App My UniTs entrata in attività il 6 marzo 2018. A meno di dieci giorni dalla pubblicazione dell'APP (scaricate 3242 da Google e 2100 da Apple), ecco un report sul monitoraggio dei login: 22.710 sessioni d'uso da parte di 5.491 studenti. Il problema più significativo era legato al login di alcuni studenti che digitavano lo user con lettere maiuscole. Il problema è stato gestito all'origine da CINECA e risolto. Gli studenti che hanno aderito alla fase di sperimentazione hanno restituito feedback tutti positivi circa il funzionamento e la grafica, ed inviato suggerimenti e considerazioni sull'evoluzione del prodotto. L'APP myUniTS punta all'ambiente ESSE3 di produzione e pertanto quando si registrano ad un esame o compilano un questionario lo fanno realmente e le loro azioni sono immediatamente visibili nell'area sotto login dei servizi on line di ESSE3.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Report attività pagine web di Ateneo
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Apertura/rinnovo di un profilo social LinkedIn di Ateneo
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Agli inizi del 2018 si sbloccava, non senza fatica, la presa in carico del nuovo account social legato a UniTS (proveniente da altro ufficio dell'Amministrazione). Il profilo dell'Università di Trieste era esistente e risultava creato dall'allora Delegato Rettorale per la Divulgazione Scientifica, Prof. Tongiorgi il quale però, una volta creato non lo aveva, di fatto, più gestito e non ricordava nemmeno, purtroppo, le credenziali di accesso. Ciò ha creato imprevisti e notevoli problemi di comprensione e interrelazione con la gestione centralizzata del social LinkedIn. Passare al profilo professionale aziendale è costato oltre un mese di lavoro a stretto contatto con lo staff di LinkedIn. Nel febbraio 2018, esattamente il giorno 15/2, su nostra richiesta, finalmente l'assistenza di LinkedIn ha provveduto a chiudere tutti i duplicati di pagine dell'Università di Trieste (a parte i gruppi, che hanno finalità diverse). L'unica pagina pertanto, infine, esistente ora è questa: https://www.linkedin.com/school/1173764/ di cui siamo, ovviamente, amministratori unici. Durante il 2018, inoltre, il social dedicato ai professionisti è stato gestito con aggiornamenti almeno settimanali ed è arrivato ad oggi ad avere circa 43.700 followers, un numero pienamente congruente per una Università di medie dimensioni (Cfr. ad es. Udine 32.950 follower, Trento 44.632 follower, Verona, 41.816 follower). Inoltre si ricorda che l'obiettivo postoci era di conseguire, al termine dell'anno 2018, almeno una dignitosa ripresa dei followers; mentre il potenziamento ed il seguito ingenerato nel profilo risulta di gran lunga, oggi, sorprendentemente superiore rispetto alle attese. → Gli aggiornamenti e la loro qualità sono costantemente aumentati nel tempo → Nel 2018, secondo l'obiettivo prefissoci ed il budget preventivamente individuato di almeno 1000 euro, sono state fatte alcune azioni a pagamento (sponsorizzate) per promuovere:- In agosto: il Master in Robotics - In ottobre: Tutti i Master UniTS - In dicembre: Bando del Contamination Lab Per quanto riguarda i nostri visitatori, ci seguono soprattutto da mobile. La audience maggiore proviene da Trieste e, ingenerale dal Friuli Venezia Giulia, non sono trascurabile però i contatti provenienti dalla provincia di Milano, da Roma, e dalla regione Veneto in generale.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Report attività/grafici
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Nuovi strumenti di Marketing internazionale
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi Report Keystone Academic Solutions 2018
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Report

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

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Accademia dei Lincei – Inserimento e rilancio attività in UniTs
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nel mese di ottobre 2018, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione deliberavano di stipulare un Protocollo d’Intesa tra la Fondazione “I Lincei per la Scuola” ed il nostro Ateneo, con la finalità di creare un Polo della Fondazione “I Lincei per la Scuola” presso UniTs e di organizzare delle iniziative congiunte fra i due Enti. Tali deliberazioni degli Organi Accademici hanno costituito il coronamento delle attività preparatorie, volte alla realizzazione dell’obiettivo in epigrafe, iniziate già verso la fine dell’anno 2017. L’obiettivo veniva fissato infatti, ad inizio del 2018, per l’Unità di Staff Comunicazione e Relazioni Esterne, che avrebbe coordinato l’iniziativa ed avrebbe, successivamente, reso disponibili ai Dipartimenti universitari coinvolti i fondi necessari per le iniziative del costituendo Polo triestino della Fondazione “I Lincei per la Scuola”.</p> <p>L’Accademia dei Lincei, infatti, attraverso la Fondazione “I Lincei per la Scuola”, sorta nel 2015, curano l’impostazione culturale e l’organizzazione generale del progetto “I Lincei per una nuova didattica nella scuola: una rete nazionale”, per assicurare una rinnovata attenzione alla didattica nella scuola italiana.</p> <p>I Poli sono quindi dei centri locali di ricerca didattica, di aggiornamento e di alta formazione per i docenti. Attualmente i Poli in funzione sono distribuiti in 16 regioni italiane, ed ora, pertanto, anche nella nostra regione Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Il Protocollo d’Intesa approvato dagli Organi Accademici, essenzialmente disponeva che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il coinvolgimento di personale interno per ciascuna delle Parti firmatarie per un periodo limitato di tempo al fine di realizzare le iniziative di cui al progetto “I Lincei per una nuova didattica nella scuola: una rete nazionale” relativamente alla regione Friuli Venezia-Giulia; 2. La condivisione delle informazioni e dei contatti acquisiti al fine di valorizzare adeguatamente le iniziative promosse e veicolarle attraverso i propri canali e strumenti di comunicazione; 3. Limitatamente alla durata delle iniziative e delle attività condivise e programmate, l’accesso alle rispettive sedi nonché l’uso delle rispettive attrezzature e servizi tecnici. <p>Per l’Università di Trieste veniva, inoltre, designata quale referente per il Protocollo, la Delegata del Rettore per del Rettore all’Orientamento in Entrata e in Uscita, Job Placement, prof.ssa Donata Vianelli.</p> <p>Per questo obiettivo veniva inoltre chiesto, fin dagli ultimi mesi del 2017, e poi messo effettivamente a disposizione della Unità di Staff Comunicazione, l’ammontare di 7.500 € sul bilancio di previsione 2018.</p> <p>Nel contempo, iniziavano le attività di lancio della nuova realtà accademica e ciò attraverso contatti con le scuole del territorio e con i docenti dei nostri Dipartimenti, disponibili alle iniziative conseguenti. In particolare venivano coinvolti i docenti afferenti ai dipartimenti: Dipartimento di Studi Umanistici, Dipartimento di Matematica e Geoscienze e Dipartimento di Scienze della Vita.</p> <p>Pertanto, a seguito di quanto descritto, il giorno 5 ottobre 2018, presso l’Aula Bachelet, si è svolta l’inaugurazione del Polo di Trieste della rete nazionale de “I Lincei per una nuova didattica nella scuola”, con la collaborazione della stessa Fondazione “I Lincei per la Scuola” e l’Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Coordinatrice dell’evento è stata la Delegata rettorale prof.ssa Donata Vianelli.</p> <p>Sono intervenuti il Rettore, prof. Maurizio Fermeglia, il Dirigente scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia, Igor Giacomini, l’assessore comunale Piero Camber, il Collaboratore del Rettore alla Didattica prof. Daniele Del Santo, ed i quattro docenti Lincei di Trieste, vale a dire Claudio Magris, Francesca Matteucci, Maurizio Prato e Giuliano Panza.</p> <p>Nel corso dell’inaugurazione è stato presentato il Progetto Nazionale da parte del prof. Francesco CLEMENTI, Linceo, Presidente del Consiglio Scientifico della Fondazione “I Lincei per la scuola” e del prof. Francesco BRUNI, Linceo, Coordinatore del Polo Veneto.</p> <p>Sono stati illustrati altresì i corsi del Polo di Trieste per le Scuole Secondarie di Primo grado da parte dei Coordinatori del Programma di Matematica 2018/2019, proff. Fabio PERRONI, Emilia MEZZETTI e Pierpaolo OMARI, del Coordinatore del Programma di Italiano 2018/2019, prof. Fabio ROMANINI, e del Coordinatore del Programma di Scienze 2018/2019, Pierluigi NIMIS.</p> <p>Il prof. Lamberto Maffei, Linceo, Presidente della Fondazione “I Lincei per la scuola”, ha tenuto una <i>Lectio Magistralis</i>.</p> <p>Hanno partecipato all’evento numerosi docenti delle Scuole di Primo e Secondo grado di Trieste.</p> <p>Per questo evento, si vedano i seguenti link all’iniziativa:</p> <p>Notizia: https://www.units.it/news/avviato-il-polo-di-trieste-dellaccademia-nazionale-dei-lincei</p> <p>Programma: https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/notizie/program_lincei_0.pdf</p> <p>Galleria fotografica: https://www.units.it/news/avviato-il-polo-di-trieste-dellaccademia-nazionale-dei-lincei</p> <p>Le spese sostenute per l’organizzazione di tale evento sono state complessivamente di 1.144.60 €, per coprire essenzialmente costi di ospitalità.</p> <p>Veniva quindi stabilito di trasmettere gli altri fondi a bilancio ai Dipartimenti coinvolti per la realizzazione delle attività previste. E’ stata così trasferita così la somma di 2.100 € cadauno, per la copertura delle spese organizzative ai tre Dipartimenti.</p> <p>Gli eventi organizzati dai Dipartimenti sotto l’egida del Polo della Fondazione “I Lincei per la Scuola” sono stati, quindi, quelli di seguito elencati:</p>

Dipartimento di Studi Umanistici:

Giovedì, 25 ottobre 2018

Prof. Francesco Bruni (Università di Cà Foscari – Venezia)

L'italiano e i significati

Giovedì 6 dicembre 2018

Prof. Matteo Viale (Università di Bologna)

Testi scientifici e didattica dell'italiano

Giovedì 21 febbraio 2019

Prof. ssa Francesca Malagnini (Università per Stranieri di Perugia)

Le rielaborazioni testuali: dall'oralità alla scrittura, il riassunto e la parafrasi

Giovedì 14 marzo 2019

Prof.ssa Elisa De Roberto (Università di Roma Tre)

Il plurilinguismo nei libri di testo: grammatiche e antologie

Giovedì 11 aprile 2019

Prof. Michele Colombo (Università Cattolica del Sacro Cuore)

Strategie di arricchimento del lessico. Presentazione del Repertorio Italiano di Famiglie di parole

Giovedì 9 maggio 2019

Incontro conclusivo. Revisione e restituzione dei progetti didattici; programmazione dell'evento per l'a.s. 2019/20.

Dipartimento di Scienze della Vita:

Venerdì 9 novembre 2018

Prof. Pier Luigi NIMIS (Università degli Studi di Trieste)

Dalla carta stampata al telefonino: come identificare un organismo nell'era di internet: Introduzione alle guide interattive del Progetto Dryades

Venerdì 30 novembre 2018

Dr.ssa Elena Pittao, Prof. Pier Luigi Nimis (Università degli Studi di Trieste)

"Come si chiama?" - Uso pratico delle guide interattive alla biodiversità vegetale

Venerdì 11 gennaio 2019

Dr. Stefano MARTELLLOS (Università di Trieste)

"Facciamo Scienza assieme!" - il ruolo delle scuole nei progetti di Citizen Science: l'esperienza del progetto CSMON-Life.

Venerdì 1 marzo 2019

Dr. Andrea MORO, Dr.ssa Elena PITTAAO, Prof. Pier Luigi NIMIS (Università degli Studi di Trieste)

Le "Caccie al tesoro Botaniche": un'attività ludico-didattica di successo.

Venerdì 29 marzo 2019

Prof. Pier Luigi NIMIS (Università degli Studi di Trieste)

Progetti didattici basati sull'uso delle guide interattive del Progetto Dryades.

Dipartimento di Matematica e Geoscienze:

Venerdì 19 ottobre 2018

Prof. Andrea SGARRO (Università degli Studi di Trieste)

Gestione matematica dell'incertezza e della vaghezza

Venerdì 23 novembre 2018

Prof. Aljosa VOLCIC (Università degli Studi della Calabria)

Qualche idea sull'insegnamento della probabilità tra la scuola secondaria di primo e quella di secondo grado

Lunedì 10 dicembre 2018

Prof. Fabrizio CATANESE (Socio Nazionale dell'Accademia dei Lincei. Università di Bayreuth, Germania)

L'icosaedro e le sue simmetrie da Euclide all' Ottocento (Klein e Del Pezzo), fino ai giorni nostri

Venerdì 11 gennaio 2019

Prof.ssa Maura UGHI (Università degli Studi di Trieste)

Funzioni, trasformazioni e sistemi dinamici

Venerdì 22 febbraio 2019 Prof. Fabio PERRONI (Università degli Studi di Trieste) Simmetrie in algebra e geometria
In conclusione l'obiettivo può ritenersi pienamente raggiunto.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Relazione
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Sul finire del 2018, si è chiesta la riduzione dell'Obiettivo sulla video registrazione dei Dipartimenti, perché si sono riscontrate, nel corso dell'anno solare, varie situazioni in precedenza non prevedibili.</p> <p>Da una parte una notevole lentezza e farraginosità nel concordare visite e approfondimenti sul campo, nei rispettivi Dipartimenti. Vale a dire, difficoltà di contatto, di fissazione di appuntamenti, di reperimento dei soggetti coinvolti, direttori di dipartimento o loro delegati; in altri casi cambio di interlocutori negli stessi Dipartimenti una volta stabilito il contatto, in altri casi ancora assenze di risposta alle nostre richieste e sollecitazioni e necessità di ribadire le richieste, talvolta assenze per malattia di docenti incaricati. Questa consolidata situazione, già di per sé ha allungato di molto i tempi. In certe circostanze, inoltre, ci si è visti costretti a posticipare di molto le riprese televisive a causa della sopravvenuta pausa estiva, e della conseguente assenza di studenti per garantire efficacia delle riprese video (aule vuote o laboratori deserti non possono certo essere ripresi con efficacia comunicativa, ma soltanto con la presenza adeguata di persone, insegnanti, discenti, addetti alle attrezzature ecc.).</p> <p>Inoltre, il Centro televisivo è stato richiesto durante l'anno, di vari altri interventi, talvolta urgenti e non programmati, che ne hanno in parte distolto l'attenzione dal concentrarsi sulle riprese video dei Dipartimenti. In concreto, a titolo di esempio, sono intervenute improvvise richieste per una collaborazione col Dipartimento di Ingegneria per un progetto universitario situato in Area di Ricerca; una serie di montaggi video per la ex-SSLMIT nell'ambito del progetto ADLABPRO; dei montaggi urgenti per esperimenti svoltisi presso il Dipartimento di Scienze della Vita; la copertura dell'evento NEXT ed il seguente follow up a fine settembre; ecc... e tutto ciò solo alla ripresa della pausa agostana.</p> <p>Inoltre, il sig. Gianfranco Milani, ha anche dovuto sopportare un inatteso ricovero ed intervento chirurgico tra fine settembre e ottobre, che lo ha assentato per circa tre settimane.</p> <p>Questa congiuntura di motivazioni, una volta riscontrate, ha consigliato agli operatori del Centro multimediale e televisivo, di divenire più cauti sull'effettiva tempistica della produzione dei video dipartimentali, ipotizzando una realizzazione parziale dell'obiettivo, cioè, entro la fine anno 2018, dai tre ai cinque video.</p> <p>A questo punto lo scrivente, a sua volta resosi conto delle difficoltà ormai sopraggiunte e per di più in periodo avanzato dell'anno solare, ha proposto, cautelativamente, per la realizzazione di soli tre video entro il 31/12/2018.</p> <p>Va da sé, che tale esperienza, dovrebbe essere utile per mettere a regime, in modo più funzionale, le riprese video nel 2019, consentendo così nel prosieguo, una più rapida realizzazione dell'obiettivo nel prossimo anno.</p> <p>Si tenga inoltre conto che il filmato del Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione ha dovuto necessariamente essere suddiviso in due video presentazioni, per la particolare natura di questo dipartimento e, quindi, per presentare adeguatamente, i Corsi di Giurisprudenza con un filmato ed i Corsi di Lingue per Interpreti e Traduttori con l'altro.</p> <p>E' stata inoltre realizzata una banca dati immagini del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche, ora in fase di elaborazione e montaggio con il testo pervenuto.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Link ai filmati realizzati:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=IVgk2YluHRg</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=hLyBpIlsACU&t=82s</p> <p>https://youtu.be/lj0z1L2FBVM</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=lj0z1L2FBVM&feature=youtu.be</p> <p>Tabella con la situazione riepilogativa delle video registrazioni realizzate.</p>
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Implementazione App Studenti MyUniTs	1,1
Accademia dei Lincei – Inserimento e rilancio attività in UniTs	1
Apertura/rinnovo di un profilo social LinkedIn di Ateneo	1
Nuovi strumenti di Marketing internazionale	1
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

L'Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne pianifica e gestisce i processi relativi alla comunicazione istituzionale ed alle relazioni con il pubblico, per promuovere l'immagine dell'Ateneo ed assicurare visibilità a tutte le attività istituzionali, agli eventi ed ai progetti dell'Ateneo presso tutti i possibili interlocutori e sviluppare, affermare e sostenere l'immagine ed il posizionamento dell'Ateneo nel territorio e nel suo contesto di riferimento. A questo scopo l'Unità definisce e programma le attività di orientamento studentesco secondo gli indirizzi strategici. All'Unità competono, inoltre, le funzioni di Ufficio Stampa, ai sensi della Legge 150/2000 e più in generale i rapporti con i media, nel cui esercizio deve assicurare il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni trasmesse agli organi di informazione nelle materie riguardanti l'attività istituzionale. L'Unità Comunicazione e Relazioni esterne pianifica e gestisce, altresì, i principali processi di comunicazione interna, per mantenere la comunità accademica informata e pienamente coinvolta nelle attività e negli obiettivi strategici ed operativi dell'Ateneo, contribuendo a diffondere i valori dell'Ateneo, a rafforzare l'identità e la cultura dell'organizzazione e ad incrementare la sua credibilità nei confronti del personale, degli studenti, dei collaboratori. L'Unità mantiene anche aggiornato il sito web dell'ateneo, e ne cura l'eventuale sviluppo e miglioramento.

L'UdS pianifica e gestisce, inoltre, tutta la comunicazione esterna, vale a dire la promozione e diffusione dei risultati ed attività accademici, anche con strumenti commerciali, secondo le indicazioni strategiche che pervengono dalla Governance istituzionale. Per queste finalità adotta i più moderni ed efficaci mezzi divulgativi quali i mezzi multimediali, grafici, tipografici, web, pubblicitari, di marketing e social network, idonei a raggiungere i vasti pubblici di riferimento e gli stakeholder propri dell'Università di Trieste. L'Unità fornisce, ancora, supporto ai vertici dell'Ateneo in occasione di cerimonie ed eventi istituzionali ufficiali, applicando il Cerimoniale dello Stato, necessario alla corretta rappresentanza e funzionalità degli eventi organizzati in Ateneo. Fornisce, inoltre, supporto alle strutture universitarie nella creazione e produzione di eventi culturali e scientifici finalizzate all'aumento della visibilità dell'istituzione.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne				
1.RICAVI		-	3.464,66	3.464,66
	Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne	-	3.464,66	3.464,66
2.COSTI		438.898,26	340.847,84	98.050,42
	Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne	438.898,26	340.847,84	98.050,42
4.AMM.TI		3.015,00	1.014,37	2.000,63
	Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne	3.015,00	1.014,37	2.000,63

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

U.A. A.AMM.DG.25.19 – ORIENTAMENTO IN ENTRATA E URP – Assegnati € 146.116,29 – Spesi € 112.894,75 – AVANZATI 33.221,54 € (costi)

AMMORTAMENTI BENI INVENTARIATI SINO A SETTEMBRE 2016 assegnati € 0 SPESI € 1.014,00

A.S.10.910.020.140 Ammortamento attrezzature informatiche € 382,00

A.S.10.910.020.150 Ammortamento altre attrezzature € 632,00

INVESTIMENTI assegnati € 0 SPESI 0

SPESE PER PARTECIPAZIONE A FIERE, SALONI DI ORIENTAMENTO E PRESENTAZIONI IN ISTITUTI E MANIFESTAZIONI DI ORIENTAMENTO TOTALE € 53.070,07 :

DETTAGLIO:

A.S.10.900.010.210-Affitto stand e aule € 30.782,35

A.S.10.400.060.500-Missioni personale tecnico amministrativo di ruolo € 15.717,62

A.S.10.600.050.100 -Indennità di missione e rimborso spese viaggi (studenti tutor) € 6.570,10

FIERE E SALONI DI ORIENTAMENTO

22/1/2018 Fiera Unitour Parma

20, 21, 22/2/2018 OrientaLazio a Viterbo

8,9/3/2018 Fiera Campus a Napoli

8,9/3/2018 Fiera a Belgrado

13,14,15/3/2018 OrientaCalabria a Lamezia Terme

20,21/3/2018 Salone dello studente a Vicenza

27,28/3/2018 Salone dello studente a Palermo

11,12/10/2018 Ateneapoli salone di orientamento a Napoli

16,17,18/10/2018 OrientaPuglia a Foggia

6/7/11/2018 Fiera a Venezia "Fuori di banco" – Parco Scientifico e Tecnologico Vega

7/8/11/2018 Fiera di Pordenone "Punto Incontro"

13,14,15/11/2018 OrientaSicilia a Palermo

29,30/11, 1/12/2018 Fiera di Verona "Job & Orienta"

4,5,6/12/2018 Salone dello studente a Catania

12,13,14/12/2018 Salone dello studente a Bari

PRESENTAZIONI IN ISTITUTI E MANIFESTAZIONI DI ORIENTAMENTO

24/01/2018 Presentazione al Liceo Einstein a Pieve di Sacco

25/1/2018 Presentazione al Liceo Rosmini di Rovereto

26/1/2018 Presentazione al Lecco Maffei di Riva del Garda

5/2/2018 Presentazione all'Istituto Malignani di Udine con docenti e tutors

8/2/2018 Presentazione all'ISIS Verdi di Valdobbiadene

14,15/2/2018 Bassano del Grappa Informagiovani

23/2/2018 Presentazioni agli Istituti di Viterbo

26/2/2018 Presentazione al Liceo Einstein di Cervignano del Friuli

27/2/2018 Presentazione all'Istituto Marinoni di Udine

28/2/2018 Presentazione all'Istituto Pertini di Monfalcone

1/3/2018 Presentazione all'ITSE Einaudi Mattei di Palmanova

2/3/2018 CorTV a Treviso con tutors

5/3/2018 Presentazione all'ist. Obici di Oderzo

6/3/2018 presentazione all'Istituto Galvani di Cordenons

6,7/3/2018 Presentazioni agli istituti Gentileschi e Liceo Mazzini di Napoli

13/3/2018 CorTV Conegliano con tutors

5/4/2018 Presentazione all'Istituto Alberti di San Donà di Piave con tutors

6/4/2018 presentazione al Liceo Bachmann di Tarvisio

9/4/2018 Presentazione all'ITCG Sansovino di Oderzo con prof.ssa Scarpa SSLMIT

11/4/2018 Presentazioni al Liceo Copernico di Udine con i tutors

20/4/2018 Presentazione istituto di Frosinone in visita ad UniTS

21/11/2018 San Donà di Piave, Istituto Alberti/Volterra, Montale

10/12/2018 Oderzo, Collegio Brandolini Rota

18/12/2018 Mestre, Liceo Bruno Franchetti

COSTO MATERIALI TOTALE € 51.616,97

DETTAGLIO:

A.S.10.800.070.340 - Servizi di pubblicazione e stampa editoria € 12.137,77

(2.000 manifesti "Immatricolazioni", 500 manifesti "Cerchi informazioni" e 45.000 opuscoli "Studiare a Trieste");

A.S.10.800.070.435 – Articoli Promozionali € 39.479,20. Di seguito il dettaglio della spesa:

- divise di lavoro per personale T.A. e studenti tutors a supporto delle attività € 15.164,60

(200 felpe personalizzate con zip lunga, 200 felpe personalizzate senza zip e 200 magliette bianche personalizzate);

- articoli promozionali in distribuzione gratuita: € 24.314,60

(11.000 shoppers, 10.000 penne, 2.000 quadernetti con logo UniTs)

RIMBORSI AI DIPARTIMENTI PER I MODULI FORMATIVI ESTIVI 2018 € 4.243,71;

N.B. Le spese di ospitalità delle iniziative collegate all'inaugurazione del polo dei Lincei sono state a carico dell'Orientamento e così anche la missione a Roma della professoressa Pegan relativa al seminario risultati ranking CENSIS comunicazione web.

MISSIONE ROMA PROF.SSA PEGAN € 491,42;

SPESE DI OSPITALITA' PER L'INAUGURAZIONE DEL POLO DEI LINCEI DI TRIESTE € 1.444,58.

Durante il 2018 si è reso necessario l'acquisto di shoppers da distribuire nelle fiere di orientamento e saloni cui l'Ateneo ha aderito. Le borse shoppers sono acquisti promozionali fondamentali e connessi alla partecipazione a fiere e saloni dal momento che in tutte le occasioni di orientamento cui l'Ateneo partecipa a livello nazionale gli studenti partecipanti (nostre future matricole) raccolgono i materiali informativi in distribuzione dagli Atenei partecipanti e li inseriscono nelle shoppers che gli Atenei offrono loro. La distribuzione di shoppers agli studenti che visitano lo stand oltre che svolgere una funzione di utilità pratica per i partecipanti consente altresì di comunicare indirettamente alle migliaia di studenti presenti che l'Istituzione è presente all'interno della Fiera/Salone di Orientamento, esercitando quindi al contempo una utile funzione di richiamo allo stand dell'Università di Trieste.

Lo scostamento rispetto alla previsione dipende da una serie di fattori:

1. L'importo accantonato per un contratto di collaborazione esterna ad uno psicologo non è stato speso perché gli uffici non sono riusciti a portare a termine le procedure di selezione in tempo utile --> **Tale importo deve essere accantonato per il 2019**
2. Diverse partecipazioni a Fiere che erano state preventivate sono state annullate dagli organizzatori od offerte a titolo gratuito grazie alla capacità di contrattazione della responsabile del servizio
3. La criticità di personale che sta attraversando il servizio ha comportato una riduzione di attività/presentazioni nelle scuole (e relativi costi di missione) essendo tali attività praticamente svolte da una sola addetta e responsabile del servizio

UA.A.AMM.DG.25.03 – EVENTI ISTITUZIONALI

Budget iniziale € 32.000,00 - budget definitivo 34.072,97- spesi € 23.527,25 - rimanenza € 10.545,72

La componente Organizzazione Eventi dell'Ufficio Comunicazione, ha svolto anche nell'anno 2018 attività di preparazione e realizzazione dei principali eventi istituzionali dell'ateneo, organizzando la consueta Cerimonia di inaugurazione dell'Anno Accademico, la Cerimonia di proclamazione dei dottori di ricerca sessione Anno Accademico 2017/2018 cosiddetto Graduation Day, il conferimento di Laurea Honoris Causa al Dott. Bruce Ackerman, il Convegno "Convivere con Auschwitz", l'organizzazione dell'incontro con l'artista Maestro Ezio Bosso, l'inaugurazione del Polo di Trieste "I Lincei per una nuova didattica nella scuola: una rete nazionale, oltre al disbrigo di vari aspetti organizzativi della manifestazione scientifica "Trieste Next", ed al sostegno organizzativo di vari appuntamenti convegnistici dell'organismo universitario CUG. Attività di consulenza organizzativa per la realizzazione di convegni e seminari di tutti i settori dell'ateneo sono stati inoltre resi costantemente nel corso di tutto l'anno 2018.

Nel dettaglio:

A.S.10.600.010.100 – Premi di studio – spesi € 6.700,00 per compensi migliori matricole A.A. 2017/18

A.S.40.200.010.400 – IRAP su premi di studio e di laurea – spesi € 569,50 (Irap per migliori matricole A.A. 2017/18)

A.S.10.800.070.300 – Organizzazione manifestazione e convegni assegnati inizialmente € 19.052,97 SPESE 14.970,65 – RIMANENZA € 4.082,32 (coffee break per incontri istituzionali, delegazioni straniere e altri incontri vari – colazioni di lavoro per incontri istituzionali – pernottamenti, rimborsi viaggio, acquisto biglietti prepagati treno/aereo per relatori dell'evento Trieste Next 2018 – pernottamenti, rimborsi viaggio e acquisto biglietti prepagati treno/aereo per relatrici dei Convegni organizzati dal CUG – catering, pernottamento per gli ospiti d'onore (Sen. Elena Cattaneo e prof Jean-Pierre Bourguignon più interpretazione e bidoule inglese italiano e italiano inglese) in occasione della cerimonia inaugurale dell'A.A. 2017/18);

MOTION PICTURE LICENSING CORPORATION - licenza ombrello per la proiezione di film in Ateneo € 2.074,00 con copertura dei diritti di proiezione dei film presentati dalle associazioni studentesche.

A.S.10.800.070.340 – Servizi di pubblicazione e stampa editoria – assegnati 2.000,00 non spesi in quanto non è stato necessario nel 2018 provvedere ad altre pubblicazioni

A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari – assegnati € 5.000,00 - spesi € 1.279,10 (servizio fotografico per Graduation Day e per la cerimonia inaugurale dell'A.A. 2018-19, pernottamento prof.ssa Marica Branchesi ospite d'onore in occasione di Graduation Day, acquisto di un convertitore file Pdf in documenti sfogliabili "Flip pdf");

A.S.10.940.010.120 – Imposte di Bollo – assegnati € 20,00 – spesi € 8,00

UA.A.AMM.DG.25.06 – PROMOZIONE D'ATENEO - Budget iniziale € 146.500,00 - budget definitivo € 158.979,00 (trasferimento budget € 12.000,00 per la promozione dei corsi UniTs in lingua inglese su sito norvegese Keystone Academic Solution) - spesi € 144.595,37 – Rimanenza € 14.383,63

A.S.10.800.070.430 – Servizi per la pubblicità e promozione - assegnati 125.000,00 – spesi 119.402,47

Anche nell'esercizio 2018 è stato dato ampio risalto alla comunicazione istituzionale attraverso attività promozionali presso i principali media regionali, inter-regionali e, in parte, nazionali. Ciò corrisponde al bacino geografico di riferimento dell'ateneo giuliano, che tradizionalmente attrae studenti ed interessi principalmente dalle regioni nord-orientali italiane, successivamente dall'ambito nazionale, ed infine si rivolge al contesto internazionale, a partire dai limitrofi territori della Slovenia e Croazia e del Centro-est europeo in generale. L'ufficio Comunicazione si è avvalso, pertanto, delle inserzioni pubblicitarie sulla carta stampata, quotidiani, periodici, ecc. come pure delle loro estensioni web, cioè i siti web degli stessi quotidiani e periodici, altri siti rivolti del pubblico giovanile, nuove azioni attraverso i Social network, e nuove attività di marketing elettronico e advertising, specialmente attraverso la piattaforma Google. Sono stati anche prodotti nuovi filmati promozionali sia per i tradizionali mezzi televisivi, sia per gli innovativi servizi Social quali Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, e si è aperto un canale del tutto nuovo su Instagram. Questi filmati e, particolarmente, la loro diffusione attraverso gli strumenti Social, hanno ricevuto grande seguito ed apprezzamento, particolarmente dai settori giovanili degli studenti medi superiori sia locali che nazionali, ed hanno costituito una nuova azione promozionale che, senza dubbio, si confermerà e rafforzerà nelle prossime annate, segnando così una svolta nelle classiche azioni di marketing universitario di UniTs.

Nel dettaglio:

si evidenziano gli interventi di maggior rilievo economico: **MULTIMEDIA** realizzazione e messa in onda trasmissioni settimanali su Radioattività news, anno 2018; pubblicità 5X1000 su Radioattività News per 14 giorni con un totale di 168 spot - in omaggio 6 spot giornalieri per lo stesso periodo su Radioattività Sport (totale spot 84); campagna promozionale NEXT su Radioattività con 10+10 spot di 30" in onda su Radioattività News e Solo Musica Italiana + 15 interviste di 3 min. in onda dal 22 al 30 settembre compresi; - **RADIO PUNTO ZERO** promozione UNITS per il 5X1000 per 10 giorni con 5 spot al giorno (in omaggio un'intervista con successivo podcast, articolo e foto sulla homepage del nostro sito e sui social); campagna promozionale UniTs immatricolazioni su Radio Punto Zero con 4 spot di 30" in onda su 4 Reti di programmazione (Rete 1, 2 e 3 - in omaggio Rete 5) per 12 giorni con lo streaming; campagna promozionale NEXT su Radio Punto Zero con 4 spot di 30" in onda su 3 Reti di programmazione (Rete 1, 2 +3 in omaggio per 7 giorni con lo streaming); **MANZONI** promozione UniTs per il 5X1000 uscite stampa/digital su IL PICCOLO - 2 uscite con 1/2 pagina una nello Speciale 5X1000 il 22/04 e l'altra nello Speciale Nord Est Economia il 17/04 - una uscita col formato Piedino di Apertura e due Manchettes nello Speciale Bavisela il 28/04 - 2 settimane di Campagna Digital col formato Big Rectangle Cross-Device; campagna promozionale UniTs per le immatricolazioni su Telequattro - mesi luglio, agosto e settembre 2018; campagna promozionale UniTs per le immatricolazioni (CARTA) su IL PICCOLO con formato quarto di pagina con 5 uscite di domenica 22-29 luglio, 5-15-26 agosto e su IL MESSAGGERO VENETO con il formato quarto di pagina con 5 uscite di domenica 29 luglio 15-19 agosto e 2-9 settembre 2018; campagna promozionale UniTs per immatricolazioni (WEB) su ilpiccolo.it con formato Big Rectangle Cross-Device per 4 settimane dal 6 agosto al 2 settembre e su Messengeroveneto.it con formato Big Rectangle Cross-Device per 4 settimane dal 13 agosto al 26 agosto e dal 3 al 16 settembre 2018; - **TRIESTE OGGI / TELEANTENNA** campagna comunicazione per l'anno 2018 ; - **B-SIDE COMMUNICATION** promozione su **SOLE 24 ORE** eventi nazionale "Guida Università" con mezza pagina pubblicredazionale uscita 28 maggio 2018; - **RCS MEDIAGROUP** (carta) campagna promozionale UNITS su Corriere della Sera., Gazzetta dello Sport, Corriere del Veneto da luglio a settembre - WEB pianificazione online a performance Corriere, Gazzetta, Gazzetta del Sud, Gazzetta del Mezzogiorno, La Sicilia, Il Giornale di Sicilia, periodo agosto e settembre; **TELE CAPODISTRIA** campagna promozionale UniTs su Tele Capodistria-Koper con 40 spot per 4 settimane; - **ITALIAONLINE SPA** campagna pubblicitaria **Google AdWords** e **Google Display** durata 30 giorni; **TELEPORDENONE** campagna promozionale UNITS su TelePordenone con 7 spot al giorno (18.55 (prima TG) 20.00 (interno TG + 3 repliche) 12.30-17.30) - periodo dal 10/07/2018 al 10/09/2018; - **FACEBOOK** campagna promozionale giornata Open Day, Lauree Magistrali; campagna promozionale Summer School, on Energy Giacomo Ciamician: campagna promozionale per immatricolazioni sul Social Network Facebook periodo giugno, luglio, agosto e settembre 2018; - **PUBBISCOOP PIU' SRL** promozione Ateneo su UPGRADE Magazine rivista allegata al Sole24Ore (con pagina intera, in cui pubblicare un testo redazionale e foto - uscita maggio 2018) - Focus Porto Vecchio e Dintorni; - **KEYSTONE ACADEMIC SOLUTION** promozione dei Corsi di Laurea magistrale in lingua inglese sul sito norvegese di valenza e copertura internazionale; - **GOODNET SRL** servizio di promozione/coordinamento editoriale e pianificazione inserto promozionale per Trieste Next 2018; - **LINKEDIN IRELAND UNLIMITED COMPANY** campagna promozionale UniTs sul Social Network LinkedIn periodo ottobre, novembre, dicembre 2018; -

A.S.10.800.070.435 – **Articoli promozionali – Assegnati € 9.410,00 – Spesi € 986,50 - rimanenza € 423,50**fatta variazione di budget di € 8.000,00 su progetto ALTRI-AC-ORIENTAMENTO_ENTRATA

U.A. A.AMM.DG.25.09 – SERVIZI DI COMUNICAZIONE D'ATENEO – Assegnati € 25.000,00 – Spesi € 23.103,24 – Rimanenza 1.896,76

A.S.10.700.010.200 – Acquisto periodi su supporto cartaceo

GEDI NEWS NETWORK SPA acquisto abbonamenti cartacei annuali il quotidiano locale IL PICCOLO spesi € 10.296,00

A.S.10.700.010.210 – Acquisto su supporto multimediale (non cartaceo)

GEDI DIGITAL acquisto abbonamenti online annuali quotidiano locale IL PICCOLO spesi € 3.144,84

A.S.10.800.070.340 – servizi di pubblicazione e stampa editoria

EUREGIO rassegna stampa anno 2018 e web spesi € 7.246,80

U.A. A.AMM.DG.25.22 – COSTI E RICAVI COMUNI**Budget iniziale € 57.200,00 - budget definitivo € 73.320,00 - spesi € 38.074,46- rimanenza € 35.245,54**

A.S.10.800.070.340 – Servizi di pubblicazione e stampa editoria – spesi 13.577,34 (estrazione immagini con diritti di utilizzo dal sito **Shutterstock**, acquisto **Osservatorio Censis** sulla Comunicazione on line delle Università italiane – 4 edizione, quota di adesione per la partecipazione e acquisto di 100 volumi della 5a edizione “Trieste Città di Scienza e Alta Formazione”, adesione alla 6° edizione del **Seminario Censis** dedicato alla comunicazione online delle Università italiane, acquisto di 100 volumi “Trieste e la Scienza: Storia e personaggi” dalla società Mgs Press sas, e la ristampa di 1.000 brochure istituzionali UniTs in versione inglese dalla tipografia Grafiche Filocorda srl;

A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari – assegnati € 36.650,00 – spesi € 23.879,04 (necrologi – proff. Ghirardi, De Vita, Vescovo e dott.ssa Orsini); **PLAYPICS DI ERNESTO ZANOTTI** realizzazione due video promozionali UniTs ad uso dell’Ateneo necessario per la visita periodica Anvur; servizio fotografico Graduation Day;

A.S.10.800.020.200 – Collaboratori occasionali amministrativi e tecnici – assegnati € 400,00 fatta variazione di budget di € 6,00 (due servizi di scrittura manuale sul libro delle firme d’onore e un compenso per speakeraggio inaugurazione A.A.) spesi € 406,00;

A.S.40.200.010.390 – IRAP su prestazioni occasionali – assegnati € 70,00 (due servizi di scrittura manuale sul libro delle firme d’onore, variazione di budget di € 6,00 per integrazione sul capitolo collaboratori occasionali amm.) – spesi € 21,26 – rimanenza € 42,74;

A.S.10.800.070.440 – Servizi di rappresentanza – assegnati € 600,00 - spesi € 348,90 (colazioni di lavoro del Rettore)

A.S.10.800.070.410 – Adesione ad associazioni culturali-scientifiche e convenzioni universitarie – assegnati 10.600,00 (rimborsi delle attività istituzionali per l’anno 2018 del Coro e Orchestra dell’Università di Trieste, e quota d’iscrizione all’AICUN) – spesi € 10.150,00 – rimanenza € 450,00;

TRASFERIMENTI INTERNI

A.R.70.100.040.170 – Trasferimenti interni attivi per rimborso sostenuti dall’Amministrazione centrale - entrate € 2.943,50
Rimborsi da parte dei Dipartimenti delle spese sostenute dall’Ufficio di Staff Comunicazione e Relazioni Esterne per le stampe di locandine, programmi, brochure, attestati, budge e le forniture di cartelline personalizzate UniTs comprensive di blocco notes;

PROVENTI DI ATTIVITA’ DI TRASFERIMENTO CONOSCENZA

A.R.10.300.060.100 – Altri servizi per conto terzi – entrate € 121,00
Rimborsi per cartelline personalizzate Units comprensive di blocco notes e stampe di locandine;

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne		344.312,50
1.RICAVI		3.464,66
	Altri proventi e ricavi diversi	70,50
	Trasferimenti interni	2.943,50
	Proventi	329,66
	Proventi da attività di trasferimento conoscenza	121,00
2.COSTI		340.847,84
	Acquisto altri materiali	-
	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	13.440,84
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	180.017,30
	Altri costi	73.394,84
	Costi altro personale tecnico amministrativo	406,00
	Costi per godimento beni di terzi	30.782,35
	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	35.465,07
	Costi per sostegno agli studenti	6.700,00
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	590,76
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	50,68

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	DATI
Indicatori comuni	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi effettuati / costi previsti a budget	86%
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	86/85
Ufficio stampa	Redazione e diffusione dei comunicati stampa dell'ateneo	n° comunicati	158
	Organizzazione di conferenze stampa	n° conferenze organizzate	8
	Rassegna stampa	giornate programmate in tutte le giornate feriali	100 %
	Presenza di UniTs nei social networks	n° post realizzati	853 totali (FB, Twitter, Instagram)
feedback dell'utenza		48 recensioni di cui 32 a 5 stelle	
n° followers		21.000 FB; 4.090 Twitter 2242 Instagram	
Comunicazione istituzionale	programmazione, attuazione e monitoraggio delle campagne informativo-pubblicitarie di Ateneo	n° campagne	5
	pubblicazioni istituzionali	n° pubblicazioni	5 volumi e brochure
	Videoriprese in diretta e in diretta streaming, Servizi fotografici di eventi istituzionali Creazione e produzione di materiale multimediale riservato alla promozione dell'Ateneo (spot televisivi e dvd)	n° videoriprese	52
		n° servizi fotografici istituzionali	31
Comunicazione interna	Sito web di Ateneo. News, Eventi e Avvisi – inserimento testi informativi ed immagini	aggiornamento costante	250
	diffusione messaggi rettorali al personale e al corpo studentesco	n° messaggi diffusi	13
Relazioni con il pubblico	gestione sportello URP, Info point di Ateneo e attività di front office informativo	n° contatti	6.000
		n° utenti registrati	3.101
Cerimoniale	gestione dell'accoglienza protocollare delle Autorità di Stato e Accademiche in occasione di cerimonie ufficiali e visite diplomatiche	n° visite/cerimonie istituzionali	4
	Gestione grandi eventi istituzionali (cerimonia inaugurale di anno accademico, conferimento di laurea ad honorem, premiazione migliori matricole) e cerimonie rappresentative	n° eventi istituzionali	6
Eventi	Organizzazione, coordinamento e promozione delle cerimonie ed eventi istituzionali dell'ateneo	n° eventi istituzionali	20
	consulenza e supporto organizzativo per la realizzazione di eventi promossi dall'amministrazione o dalle strutture periferiche (Dipartimenti)	n° consulenze	40
Servizio grafico e servizio multimediale	Impostazione grafica, stampa e fotocopiatura di prodotti tipografici dell'Amministrazione	n° prodotti: locandine convegni; depliant convegni; adesivi etichette; biglietti visita; cartoncini; schede elettorali; abstract conferenze; verbali SA e CA	190
	Realizzazione di prodotti grafici e multimediali istituzionali	n° prodotti: Brochure istituzionali anno accademico, Lauree H.C.; Copie Bilancio; Relazioni Rettore; Nucleo Valutazione; volumi EUT	35

SERVIZIO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	DATI
Attività di orientamento studentesco	Ideazione, definizione e comunicazione programmi, eventi e manifestazioni di orientamento e loro realizzazione	n° eventi programmati	5
		n° studenti partecipanti	10.000
	Presentazioni dell'Ateneo (Indicazioni a sostegno della scelta, modalità di accesso ai corsi, offerta formativa, agevolazioni per studenti, gestione testimonianze)	Risultati questionario di orientamento n° presentazioni	25
		n° lettere di rinnovato invito	25
	Diffusione dell'offerta didattica presso Scuole, Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento	n° enti raggiunti in ambito territoriale	25
	Materiali informativi: ideazione e realizzazione di Manifesti Immatricolazioni, Opuscolo informativo, CD in Italiano e in Inglese	n° materiali prodotti	3
	Contatti con relatori, coordinamento tutors dei corsi e supporto logistico interno	n° persone	500
		n° contatti per evento	30/50 media
	Partecipazione a fiere, saloni, eventi e manifestazioni	n° eventi	17
		n° partecipanti coinvolti	45.000
Rapporti con figure chiave (Referenti degli Istituti Scolastici, Dirigenti Scolastici, Responsabili di Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento)	n° contatti	120	

UNITÀ DI STAFF ORGANI ACCADEMICI

1. PREMESSA

L'Unità di staff Organi accademici svolge le funzioni di segreteria degli Organi collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia, Comitato Etico, Comitato per lo Sport). Funge inoltre da segreteria del Garante d'Ateneo. Archivia i verbali degli Organi collegiali dipartimentali e ne cura la diffusione presso gli uffici dell'Amministrazione centrale. Gestisce il procedimento di ripartizione dei fondi per attività culturali e sociali degli studenti.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Studio di fattibilità per la dismissione di Titulus organi e adozione di un nuovo sistema informativo per la gestione dei flussi di delibere di SA e CA	Gestione più corretta e fluida della procedura di produzione Delibere e Verbali SA e CA e della loro pubblicazione - Valutazione prodotto alternativo a Titulus organi	Predisposizione e invio al fornitore del materiale necessario all'allestimento dell'ambiente di prova presso UNITS	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera del CdA 29.06.2018). Sostituisce il precedente obiettivo "Miglioramento del sistema Titulus organi".
Formalizzazione dell'iter procedurale delle delibere di SA/CA	Redazione bozza di linee guida	Bozza Linee-guida presentata al DG	31/12/2018	Obiettivo modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9. Sostituisce il precedente "Ridurre i tempi di produzione dei verbali di SA/CA con Titulus organi".
Regolarizzazione "Delibere" SA/CA prodotte con T.O: da 03/17 a 07/17	Allineamento contenuti "Delibere" e relativi Allegati del periodo da 03/17 a 07/17 a quelli dei rispettivi Verbali	N. delibere regolarizzate	31/12/2018 Almeno tutte le delibere da 03/17 a 05/17	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Studio di fattibilità per la dismissione di Titulus organi e adozione di un nuovo sistema informativo per la gestione dei flussi di delibere di SA e CA
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In relazione all'attività lavorativa profusa sugli obiettivi assegnati, quasi tutto il primo semestre del 2018 è stato dedicato al proseguimento del lavoro (già iniziato nel 2017 in collaborazione con Cineca) di messa a punto di Titulus Organi, il sistema informativo utilizzato per la gestione del flusso procedimentale delle deliberazioni di Senato accademico e Consiglio di amministrazione. In occasione del monitoraggio in corso di gestione, preso atto che Cineca era in considerevole ritardo nel rilascio degli aggiornamenti promessi entro marzo 2018 e che, per le problematiche che implicavano una parziale ridefinizione dei flussi di lavoro, prevedeva un lavoro di nuova analisi del processo senza alcuna tempistica definita, veniva presa in considerazione l'ipotesi di abbandonare Titulus Organi e di valutare un prodotto ad esso alternativo. Di conseguenza l'Obiettivo 2812 è stato rimodulato e l'attività si è diretta verso l'esplorazione delle funzionalità di un sistema informativo alternativo: "Concilium" prodotto da Dromedian S.r.l. Tale prodotto, presentato in Ateneo il 12 aprile, era sembrato interessante e rispondente ai bisogni evidenziati nel corso dell'esperienza con Titulus Organi. Nel corso di un incontro, in data 24 maggio, con i colleghi Staraz e Piccoli sono emersi una serie di requisiti essenziali del prodotto da richiedere/verificare con Dromedian: - Integrazione Concilium e Titulus protocollo; - Possibilità di avviare il flusso di firma digitale di "Delibere" e "Verbali" direttamente all'interno dell'applicativo; - Modalità di gestione degli "Allegati a delibere"; - Modalità di composizione del "Verbale"; oltre alla necessità di verificare, con l'aiuto dell'ufficio Protocollo e archivio, con quali altri applicativi utilizzati in Ateneo "colloquia" Titulus organi e, di conseguenza, Concilium. Con e-mail 24 maggio il dott. Ciccarella inviava la bozza del progetto proposto facendo riferimento ad un successivo invio dei diagrammi di flusso da parte di Dromedian. Tra giugno e luglio venivano contattate per le vie brevi (poche) Università, segnalate dal fornitore come acquirenti di Concilium. Nessuno di questi Atenei riferiva un'esperienza tale da rassicurare sulla perfetta integrazione tra Concilium e Titulus protocollo; o perché, adottato Concilium erano passati al diverso sistema di protocollo Archiflow (Urbino); oppure in quanto non ancora adottato in produzione il nuovo sistema (Bicocca, Siena, Verona,

Trento).Contemporaneamente, -partendo dall'analisi delle criticità individuate nel corso della gestione informatica del flusso di produzione delle delibere degli organi collegiali maggiori da parte di Titulus Organi, esse venivano organizzate ed inviate (vd. mail scopas a Del Carmine dd. 27 settembre 18), dopo averle condivise con il Direttore generale il 26 settembre, a Dromedian (dott. Del Carmine) in vista dell'incontro fissato per il 1° ottobre.In quell'incontro (presenti: Del Carmine, Uff. OAAA, ISI) venivano esaminate alcune delle tematiche comprese nel documento di cui sopra e diventava subito evidente che il punto cruciale e ostico era rappresentato dal test di integrazione tra Concilium e Titulus protocollo che avrebbe dovuto essere gestito dall'Ufficio Organi Accademici duplicando di fatto (in Titulus organi e in Concilium) il flusso di produzione delle delibere per un periodo di circa tre mesi.Nel frattempo venivano affrontate anche le questioni legate alle modalità dell'acquisto che sarebbe dovuto avvenire mediante Convenzione Consip (vedi e-mail Scopas a Ciciarella 24 e 25 maggio 18 e mail Scopas a Staraz e Piccoli 24 maggio 18). In realtà, con mail 30 maggio 18, il dott. Ciciarella veniva chiarito che questa modalità non era perseguibile in quanto con la Convenzione Consip scaduta e non ancora rinnovata, non era più possibile per il fornitore commercializzare servizi professionali di sviluppo.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

- 1.Bozza Sviluppo_SW_TIM inviata da Ciciarella
- 2.Bozza Sviluppo_SW_TIM Università degli Studi di Trieste all. mail Ciciarella 24 maggio
- 3.Desiderata Concilium (dopo DG 26 sett) inviato a Del Carmine
- 4.Desiderata Concilium (all. mail Scopas 27 sett)
- 5.Mail Ciciarella 30 maggio 18
- 6.Mail Ciciarella 24 maggio 18
- 7.Mail Ciciarella 25 maggio 18
- 8.Mail Ciciarella a Piccoli 17 ottobre 18
- 9.Mail Ciciarella a piccoli 18 ottobre 18
- 10.Mail invio Bozza progetto da Ciciarella
- 11.Mail invio desiderata a Del Carmine
- 12.Mail Scopas a Ciciarella 24 maggio 18
- 13.Mail Scopas a Del Carmine dd. 27 settembre 18
- 14.Mail scopas a Staraz e Piccoli 24 maggio 18
- 15.Mail Staraz 16 maggio 18

Documentazione reperibile nel disco condiviso "ORGACC"- "Obiettivi"- "2018" – "Rendicontazione

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

Dopo l'estate i contatti si intensificavano in vista della definizione delle richieste di budget per il 2019 e veniva proposto l'acquisto del software tramite Mepa e la fornitura della personalizzazione nell'ambito della Convenzione Spc Cloud (vd. offerta Ciciarella a Piccoli con mail dd. 17 e 18 ottobre 18).

Tale attività confluiva nella richiesta di 22.000 euro, inserita dal collega Piccoli nel proprio Budget 2019 – Sezione "Nuovi investimenti".

Nell'incontro del 28 novembre con i colleghi Staraz e Piccoli veniva discusso il seguente diagramma di gantt:

- Analisi dei requisiti (Ateneo e Dromedian di concerto);
- Definizione del flusso (Uff OAAA);
- Verifica della descrizione del flusso dal punto di vista "informatico" (ISI);
- Invio a Dromedian;
- Stipula contratto e contestuale pagamento del 30% del corrispettivo;
- Allestimento macchine (Dromedian);
- Configurazione ambiente di test (Dromedian);
- Formazione UffOAAA (Dromedian);
- Pagamento 40% del corrispettivo;
- Attività di test da parte dell'Ufficio OAAA;
- Verbale di collaudo;
- Pagamento del 30% a saldo del corrispettivo pattuito.

A fine novembre, conosciute le notevoli difficoltà di copertura dei costi incontrate nella predisposizione del Budget 2019, Dromedian veniva contattata per le vie brevi per informarli che solo a gennaio 2019, dopo l'approvazione del Budget 2019 da parte del Consiglio di Amministrazione, si sarebbe potuto procedere all'acquisto.

Oltre al problema legato all'indisponibilità del budget da destinare all'acquisto del prodotto, manifestatosi a fine anno, la difficoltà maggiore nel portare avanti i lavori legati al raggiungimento dell'obiettivo in esame, peraltro ritenuto utile e funzionale ad una miglior gestione delle attività dell'ufficio, è legata alla mancanza di sistematicità. Tale "occasionalità" è necessitata dal ritmo assai serrato delle riunioni degli organi collegiali seguiti dall'Ufficio organi accademici che lascia solo scarsi margini di tempo per potersi dedicare ad attività diverse da quella corrente.

Tale situazione si è acuita fino ad eliminare del tutto anche i suddetti “scarsi margini di tempo” dall’inizio di luglio 2018 in conseguenza della prolungata assenza, tuttora perdurante, di uno dei collaboratori. Questo fatto ha costretto ad una redistribuzione del lavoro corrente tra tutti gli addetti all’ufficio con un inevitabile maggior carico per ognuno di essi. In particolare, con la forza lavoro attualmente disponibile risulterebbe assolutamente impossibile condurre l’attività di test di Concilium, peraltro necessaria per poter procedere al pagamento del fornitore. Tale attività infatti si sostanzierebbe necessariamente in una duplicazione della gestione delle sedute di SA e CA sia in Titulus Organi che in Concilium.

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Formalizzazione dell’iter procedurale delle delibere di SA/CA

ESITO DELLA VALUTAZIONE

0.80 – obiettivo parzialmente raggiunto

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L’obiettivo di cui trattasi era stato individuato, anche a seguito delle indicazioni del Presidio di qualità, che aveva rilevato l’opportunità di formalizzare l’iter procedurale (sostanzialmente già seguito dagli uffici dell’Ateneo) relativo alla produzione e comunicazione delle deliberazioni degli organi collegiali. Tale indicazione aveva lo scopo di richiamare l’attenzione sull’importanza della definizione dei flussi:- di produzione degli atti procedurali necessari all’attività decisionale degli Organi collegiali;- di trasmissione delle conseguenti informazioni ai soggetti preposti all’esecuzione di quanto deciso;- delle correlate responsabilità interne. Nella determinazione dell’obiettivo:- lo si è rapportato alla forza lavoro disponibile nell’Unità di staff OAAA, è stato quindi deciso di circoscriverlo alle sole delibere degli organi maggiori (CA e SA);- In considerazione della prevista visita delle CEV presso l’Ateneo era stata individuato il target del 30 giugno. I lavori di analisi del flusso sono stati quasi interamente condotti nel primo semestre dell’anno e si contava di formalizzarli entro il mese di luglio. Ciò non è stato possibile in quanto nei primi giorni di luglio si è manifestato un serio problema di salute di uno dei collaboratori dell’Uff. OAAA che ha costretto ad una repentina redistribuzione dei carichi relativi al lavoro ordinario della struttura. Tale redistribuzione ha impegnato soprattutto il responsabile della struttura che, quindi, non ha potuto concludere il lavoro di redazione delle linee-guida. Considerata l’importanza dell’obiettivo a settembre il target è stato spostato al 31 dicembre. A fine novembre è stata inviata al Direttore generale la seguente documentazione affinché la potesse esaminare prima dell’invio alle strutture:- Tabella iter delibere, che descrive schematicamente le fasi di produzione delle deliberazioni precisandone l’attore e la tempistica;- Linee guida redazione (proposte) di delibera, che evidenzia alcuni dei punti cruciali nel processo di produzione delle deliberazioni in modo da favorire la standardizzazione delle procedure e dunque il contenimento dei tempi di lavoro;- Bozza della “circolare” di presentazione e trasmissione dei documenti sopra elencati ai Responsabili di struttura.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Mail 23/11/18 di invio al Direttore generale della sottoelencata documentazione
 Tabella iter delibere, che descrive schematicamente le fasi di produzione delle deliberazioni precisandone l’attore e la tempistica
 Linee guida redazione (proposte) di delibera, che evidenzia alcuni dei punti cruciali nel processo di produzione delle deliberazioni in modo da favorire la standardizzazione delle procedure e dunque il contenimento dei tempi di lavoro
 Bozza della “circolare” di presentazione e trasmissione dei documenti sopra elencati ai Responsabili di struttura.

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

Come risultante dalla relazione sulle attività svolte, il tempo lavoro “ordinario” da dedicare in generale all’analisi dei flussi di lavoro in vista di un loro miglioramento, semplificazione o anche solo della loro formalizzazione, già piuttosto risicato nel primo semestre del 2018, è stato totalmente annullato a seguito dell’assenza di uno dei quattro collaboratori assegnati all’Unità di staff OAAA. La redazione delle documentazione sopra elencata è avvenuta usando massicciamente plusorario che del resto è l’unica risorsa con cui si fa fronte al lavoro corrente di competenza della struttura: - gestione dei processi relativi alle attività degli organi di governo dell’Ateneo, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione e degli altri organi collegiali (Consiglio degli Studenti, Comitato Etico d’Ateneo, Comitato per lo Sport Universitario, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, Nucleo di Valutazione);- Segreteria e istruttoria atti del Garante d’Ateneo, - Istruttoria finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Regolarizzazione “Delibere” SA/CA prodotte con T.O: da 03/17 a 07/17

ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La regolarizzazione delle delibere di Senato Accademico e di Consiglio di Amministrazione prodotte dopo l'introduzione del nuovo applicativo gestionale, Titulus Organi, a partire da marzo 2017, nasce da un errato utilizzo dello strumento che gestisce le "delibere" e che genera i verbali delle sedute accorpando i file delle "proposte di delibera" pervenute dagli uffici istruttori ed inserite all'Ordine del giorno della rispettiva seduta. Fino a febbraio 2017, prima dell'entrata in produzione di Titulus Organi, l'unico documento che veniva firmato era il Verbale della seduta concepito come documento comprendente anche tutte le Delibere. A fronte della richiesta di copia autentica di una delibera veniva prodotto un "Estratto di verbale" contenente la delibera desiderata. Come logica conseguenza l'applicativo gestionale Titulus Organi era stato progettato per firmare digitalmente solo il verbale delle sedute e solo il file del "Verbale" veniva "lavorato" modificando le "proposte di delibera" pervenute dagli uffici istruttori in relazione a quanto a quanto deciso dall'organo collegiale. In esito a tale modalità operativa nei mesi da marzo a luglio 2017 si è venuta a creare una discrasia tra il Verbale, che conteneva tutte le proposte di delibera riportandone le eventuali modifiche decise in seduta dall'Organo collegiale, e i files "Delibera" consultabili (come del resto il Verbale) da tutta la comunità universitaria nella sezione "Intranet" del Portale Web dell'Ateneo, che invece coincidevano con le "Proposte di delibera pervenute dall'Ufficio istruttore, senza le eventuali modifiche apportate in seduta. Evidenziata la criticità, si è provveduto a controllare la corrispondenza del testo delle "Delibere" (comprenditive degli eventuali allegati) pubblicate in Intranet con quello riportato a verbale e, ove necessario, ad apportarvi le correzioni necessarie. Tale operazione ha comportato l'esame dei: 5 verbali, 118 delibere e 24 comunicazioni relativi alle sedute del Senato Accademico; - 5 verbali, 300 delibere e 34 comunicazioni relativi alle sedute del Consiglio di Amministrazione prodotti nel periodo marzo-luglio 2017. Al 31/12/2018, il controllo e la correzione sono stati completati, sia per il Senato Accademico, sia per il Consiglio di Amministrazione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
I seguenti atti "regolarizzati", relativi alle sedute di Senato accademico e Consiglio di amministrazione da marzo a luglio 2017: Delibere del Consiglio di Amministrazione rep. nn.: da 1/2017 a 212/2017. Verbali del Consiglio di Amministrazione rep. nn.: 6/2017, 12/2017, 11/2017, 13/2017 e 14/2017. Delibere del Senato Accademico rep. nn.: da 1/2017 a 118/2017. Verbali del Senato Accademico rep. nn. da 6/2017, 7/2017, 12/2017, 13/2017, 14/2017. sono reperibili nel Sistema Informatico Documentale di Ateneo (Titulus).
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Miglioramento flussi informativi relativi alle deliberazioni di SA e CA (Collegato a Ob. Comune "Supporto al PQ nella stesura del "Prospetto di sintesi" All. 2 LG AVA 10/08/2017	0,8
Miglioramento del sistema Titulus Organi (Ob Org n. 2812)	1
Miglioramento del sistema Titulus Organi (Ob Org n. 2812)	0,8
Ridurre i tempi di produzione dei verbali SA/CA con Titulus Organi (OB Org. n. 2811)	1
Regolarizzazione "Delibere" SA/CA prodotte con Titulus Organi da 03/2017 (Ob Org n. 2813)	1
Semplificazione procedura per il finanziamento delle attività culturali degli studenti	0

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

L'Unità di staff Organi accademici, che consta di 4 unità di personale di cat. C, di cui una in regime di parti time al 50%, oltre al responsabile di cat. EP, svolge le funzioni di segreteria degli Organi collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia, Comitato Etico, Comitato per lo Sport). Funge inoltre da segreteria del Garante d'Ateneo. Archivia i verbali degli Organi collegiali dipartimentali e ne cura la diffusione presso gli uffici dell'Amministrazione centrale. Gestisce il procedimento di ripartizione dei fondi per attività culturali e sociali degli studenti. Nell'ambito di tali competenze provvede alla liquidazione:

- dei gettoni di presenza spettanti ai componenti interni ed esterni di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione, ivi compresi i Revisori dei conti. Nel 2018, complessivamente tali gettoni ammontano a n. 142 per i componenti interni di SA e CA e n. 100 per i componenti esterni, compresi i Revisori dei conti;
- delle indennità di missione o del rimborso spese di missione rispettivamente spettanti ai componenti interni ed esterni del Nucleo di Valutazione.

- del rimborso costi di missione al personale tecnico-amministrativo appartenente al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
 - delle quote associative alla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI), alla Conferenza dei Dirigenti Amministrativi delle Università italiane (CODAU) e alla Conferenza nazionale organismi Parità.
- Inoltre l'Unità trasferisce agli Uffici cui compete l'esecuzione delle attività di supporto e la liquidazione delle relative spese, gli importi che vengono assegnati in sede di budget per la realizzazione delle iniziative deliberate dal CUG.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Unita' di staff Organi accademici				
2.COSTI		107.064,71	86.380,12	20.684,59
	Unita' di staff Organi accademici	107.064,71	86.380,12	20.684,59

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

L'importo di 20.684,59 che rappresenta la differenza tra Budget 2018 assegnato e quello utilizzato al 31/12/18 è costituito:

Per euro 5.825,83 dall'economia di spesa realizzata rispetto all'assegnazione di 10.000,00 euro per l'attività del CUG (AB 10.100.175) che, nel corso del 2018, ha comportato le seguenti spese:

- Missioni personale docente di ruolo (Adamo) per euro 264,75
- Missioni pers. TA di ruolo (Del Zotto, Pinzani, Savastano) per euro 1.001,46
- Adesione alla Conferenza nazionale organismi di parità per euro 300,00
- Contributo per pubblicazione cartacea Atti Seminario Su rischio e differenza di genere (8/03/18) e spese per presentazione libro presso Stazione Rogers per euro 1.100,00

Cui vanno aggiunte le seguenti variazioni di budget:

- A favore del Settore Servizi agli studenti e alla didattica per il pagamento di 3 borse di studio da 500 Euro l'una alla Scuola estiva Società italiana delle storiche per euro 1.500,00
- A favore dell'Unità di staff Comunicazione e relazioni Esterne per il rimborso della missione della dott.ssa Salerno, relatrice nel Convegno "La sicurezza sul lavoro In una prospettiva di genere" per euro 205,17

Per euro 14.773.66, di cui:

- euro 1.622,95 sulla voce A.S.10.400.050.200 Gettoni presenza che residuano dopo aver corrisposto i 142 gettoni spettanti per le sedute del 2018 ai componenti interni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione;
- Euro 410,00 sulla voce A.S. 10.400.050.210 Oneri accessori su gettoni presenza che residuano dopo aver calcolato il 24,20% sul lordo dipendente spettante all'INPDAP sul pagamento dei gettoni di presenza ai componenti interni;
- Euro 5.525,14 sulla voce A.S. 10.800.070.480 Gettoni di presenza – organi accademici (componenti esterni) che residuano dopo aver corrisposto i 100 gettoni spettanti per le sedute del 2018 ai componenti esterni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione compresi i Revisori dei conti;
- Euro 852,73 sulla voce A.S. 40.200.010.210 IRAP su indennità di carica e gettoni di presenza), che residuano dopo aver calcolato l'8,5% per IRAP sui gettoni di presenza spettanti ai componenti sia interni che esterni.

NOTA: gli scostamenti rilevati al 31/12/18 sono molto più contenuti rispetto all'anno precedente in quanto, in base al monitoraggio effettuato nel corso del 2017, la richiesta per il Budget 2018, è stata effettuata per importi in linea con quanto effettivamente speso nel 2017.

Per Euro 6.362,04 (di cui euro 2.000,00 sulla voce A.S.10.400.060.100 Missioni personale docente di ruolo e euro 4.362,04 sulla voce A.S.10.800.070.475 Rimborso viaggio ad altri organi istituzionali), corrispondenti alla quasi totalità del budget richiesto, in quanto i costi relativi alle indennità di missione e al rimborso delle spese di missione rispettivamente spettanti ai componenti interni ed esterni del Nucleo di Valutazione, hanno subito una forte contrazione nel corso del 2018. Infatti uno dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione, la dott.ssa Marzia Foroni, funzionario del MIUR, è stata sostituita dalla dott.ssa Ilaria Silvestri, funzionario della Regione Friuli Venezia Giulia;

Per Euro 85,10 (AS.10.700.030.900) dalla minor spesa sostenuta per la fornitura di acqua minerale per le sedute del Nucleo di valutazione.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Unita' di staff Organi accademici		86.380,12
2.COSTI		86.380,12
	Acquisto altri materiali	14,90
	Altri costi	81.440,05
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	3.825,17
	Trasferimenti interni	1.100,00

L'attività portata avanti dal Comitato unico di garanzia CUG (AB 10.100.175) nel 2018, ha comportato le seguenti spese:

- Missioni personale docente di ruolo (Adamo) per la partecipazione: alla riunione "gruppo tematiche di genere" presso la CRUI e al Convegno "L'EIGE incontra l'Università" euro 264,75
- Missioni pers. TA di ruolo (Del Zotto, Pinzani, Savastano) per la partecipazione al Convegno annuale "Conferenza nazionale degli organismi di parità e al Convegno "L'EIGE incontra l'Università", al Convegno sul benessere lavorativo presso Ca' Foscari, per euro 1.001,46, al corso di formazione "Il ruolo dei CUG nelle università italiane" euro 1001,46
- Rimborso missione relatrice nel Convegno "La sicurezza sul lavoro in una prospettiva di genere" (dott.sa Salerno) euro 205,17
- Adesione alla Conferenza nazionale organismi di parità euro 300,00
- Contributo per pubblicazione cartacea Atti Seminario Su rischio e differenza di genere) e spese per presentazione libro presso Stazione Rogers (8/03/18) euro 1.100,00
- N. 3 borse di studio per la partecipazione alla Scuola Estiva delle storiche euro 1.500,00

Per un totale complessivo di euro 4.371,38

L'attività degli altri organi istituzionali ha invece comportato i seguenti costi:

- euro 18.818,25 (sulla voce A.S.10.400.050.200 Gettoni presenza componenti interni) + 4.554,01 (sulla voce A.S. 10.400.050.210 Oneri accessori su gettoni presenza), relativi ai gettoni di presenza spettanti ai componenti interni: n.7 per il Senato accademico e n. 4 per il Consiglio di Amministrazione, oltre al 24,20% sul lordo dipendente spettante all'INPDAP in relazione al pagamento dei gettoni di presenza ai componenti interni;
- euro 13.210,65 sulla voce A.S. 10.800.070.480 Gettoni di presenza – organi accademici (esterni), relativi ai gettoni di presenza spettanti ai componenti esterni: n.4 per il Senato accademico e n. 4 per il Consiglio di Amministrazione, oltre ai 3 Revisori dei conti,

come risultante dalla sotto riportata Tabella:

<u>SENATO ACCADEMICO</u>	n. sedute I SEM	n. sedute II SEM
	7	7
n. Gettoni I SEM.	n. Gettoni II SEM:	
n. 7 componenti interni	44	48
n. 4 componenti esterni	27	22
<u>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</u>	n. sedute I SEM	n. sedute II SEM
	7	6
	n. Gettoni I SEM.	n. Gettoni II SEM.
n. 4 componenti interni	27	23
n. 4 componenti esterni (compresi i Revisori dei conti)	26	25

- euro 2.722,45 sulla voce A.S. 40.200.010.210 (IRAP su indennità di carica e gettoni di presenza), calcolata in misura dell'8,5% sull'importo dei gettoni di presenza spettanti tanto ai componenti interni che esterni.
- euro 137,96 (sulla voce A.S.10.800.070.475 Rimborso viaggio ad altri organi istituzionali) relativa alla copertura delle spese di mobilità per i componenti esterni del Nucleo di valutazione.

- Per l'attività del Nucleo di Valutazione, va ancora ricordata la spesa relativa all'acquisto dell'acqua minerale messa a disposizione durante le sedute del Nucleo (voce A.S. 10.700.030.900) per Euro 14,90

Infine per l'adesione ad associazioni culturali-scientifiche e convenzioni interuniversitarie i 23.000,00 Euro di cui alla voce A.S. 10.800.070.410 sono così suddivisi:

- 22.000,00 per la quota associativa alla Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI)
- 1.000,00 per la quota associativa alla Conferenza dei Dirigenti amministrativi delle Università italiane (CODAU)

entrambe rimaste invariate rispetto all'anno precedente.

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZIO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	DATI
Indicatori comuni	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi effettuati / costi previsti a budget	57%
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	0/1
Senato Accademico	Segreteria amministrativa del Senato Accademico	n° verbali/sedute per anno	11/13
		n° delibere/anno	331
Consiglio di Amministrazione	Segreteria amministrativa del Consiglio di Amministrazione	n° verbali/sedute per anno	12/13
		n° delibere/anno	579
Consiglio degli studenti	Segreteria amministrativa del Consiglio degli studenti	n° verbali/sedute per anno	11/11
Comitato Etico d'Ateneo	Segreteria amministrativa del Comitato Etico d'Ateneo	n° verbali/sedute per anno	9/9
Comitato Sport	Segreteria amministrativa del Comitato per lo Sport Universitario	n° verbali/sedute per anno	3/3
Garante di Ateneo	Segreteria e istruttoria atti del Garante di Ateneo	n° pratiche gestite/anno; (fascicoli in sid)	31
CUG	Segreteria amministrativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	n° verbali/sedute per anno	8/9
Nucleo di Valutazione	Segreteria amministrativa del Nucleo di Valutazione	n° verbali/sedute per anno	10/11
Finanziamento attività culturali e sociali studenti	Gestione del processo di finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti	n° domande ricevute	26 (due bandi per il 2017)
		n° domande finanziate	24
Organi collegiali decentrati	Divulgazione e archiviazione verbali organi accademici collegiali non centrali (Consigli di Dipartimento, Consigli di corso di studio ecc.)	n° verbali ricevuti/anno;	100 (al 31/10/17)
		n° estratti divulgati/anno;	300 (al 31/10/17)

UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE

1. PREMESSA

L'Unità di Staff Qualità Statistica e Valutazione si trova in posizione di staff alla Direzione Generale.

L'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione è la struttura incaricata di collaborare con il Presidio della Qualità all'implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità per la didattica e per la ricerca, coerentemente con le linee guida dell'ANVUR per il Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA) e con la Politica per la Qualità dell'Ateneo.

A tal fine collabora in particolare:

- alla definizione di ruoli e responsabilità dei diversi attori coinvolti nel sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e alla diffusione, attraverso la gestione di un sito web dedicato, degli obiettivi del sistema e della documentazione di riferimento, nonché dei risultati delle attività svolte;
- alla predisposizione e alla diffusione di linee guida e di modelli standard di documentazione che agevolino la diffusione a tutti i livelli di una metodologia di lavoro uniforme ed efficace;
- all'individuazione di set di indicatori omogenei, coerenti con quelli proposti dall'ANVUR, da utilizzare per le valutazioni e le analisi periodiche della qualità della didattica e della ricerca, anche derivanti dalle indagini di customer satisfaction;
- all'organizzazione di iniziative di comunicazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti di tutte le componenti dell'ateneo coinvolte nel sistema di AQ, volte ad esplicitare i principi e i valori fondanti di un sistema orientato al miglioramento continuo.

Nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità fornisce, in stretta collaborazione con il Presidio della Qualità, il supporto al Nucleo di Valutazione per l'attività istruttoria finalizzata alla redazione, da parte del Nucleo stesso, della Relazione annuale prevista dall'art.14 D.Lgs.19/2012 e ne cura la trasmissione all'ANVUR.

Svolge il ruolo di referente statistico per l'Ufficio di Statistica del MIUR, si occupa della validazione del rilascio dei dati per le rilevazioni statistiche periodiche istituzionali (MIUR, ISTAT, EELL), per le richieste provenienti dall'utenza interna (strutture, docenti, studenti) ed esterna (stampa locale, enti/aziende), nonché della predisposizione di elaborazioni a supporto delle decisioni degli Organi di Ateneo, con particolare riguardo ai dati sugli studenti, sul personale e sull'offerta didattica acquisiti dalle banche dati ad accesso diretto.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Supporto ai 6 CdS selezionati da ANVUR per la visita in loco nella stesura dei documenti "Indicazioni fonti documentali" (All.3 LG AVA 10/8/2017)	Individuazione dei documenti più opportuni da affiancare ai documenti chiave per l'esame a distanza della CEV	Programmazione e realizzazione di concerto con il PQ di una serie di incontri operativi con i Coordinatori / Gruppi di AQ dei CdS / SDD	26/11/2018 1 incontro con tutti i CdS per confronto tra quadri SUA e punti R3 (gennaio 2018) 1 incontro plenario con i 6 CdS e SDD e almeno 2 incontri con ognuno dei 6 CdS (giugno-luglio 2018)	In linea
Supporto al PQ nella stesura del "prospetto di sintesi" (All.2 LG AVA 10/8/2017)	Autovalutazione del livello di soddisfazione dei requisiti di sede in preparazione alla visita di accreditamento periodico e condivisione di un documento di guida alla lettura e interpretazione delle fonti documentali di ateneo	Programmazione e realizzazione di concerto con il PQ di una serie di incontri operativi con le Strutture amministrative e con i rispettivi Delegati MR coinvolti nelle attività di verifica dei requisiti R1, R2 e R4a	26/11/2018 1 incontro con conferenza Direttori + SAD (gennaio-febbraio 2018) 1 incontro con i Capi Settore per ognuna delle 4 Aree e 1 incontro con Uffici Staff DG (gennaio -febbraio 2018)	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Supporto ai 6 CdS selezionati da ANVUR per la visita in loco nella stesura dei documenti "Indicazioni fonti documentali" (All.3 LG AVA 10/8/2017)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

<p>L'obiettivo era finalizzato alla preparazione dell'Ateneo alla visita di Accreditamento Periodico. Il PQ di concerto con il Collaboratore del MR alla Didattica, ha stabilito di procedere con una serie di incontri mirati a supportare i 6 CdS selezionati da ANVUR in un percorso di accompagnamento alla visita con l'obiettivo di analizzare i punti di attenzione del requisito R3 verificando in parallelo la documentazione di riferimento dei CdS anche al fine di adeguarne/migliorarne forma e/o contenuti, per giungere alla predisposizione condivisa dei documenti "Indicazioni fonti documentali" per i 6 CdS da inviare alla CEV.</p> <p>La calendarizzazione e strutturazione degli incontri ipotizzati è stata oggetto di condivisione con la Presidente del PQ e con il Collaboratore del MR alla Didattica.</p> <p>In data 1/2/18 si è svolto l'incontro plenario con tutti gli attori coinvolti nella progettazione dell'offerta formativa di Ateneo (Direttori di Dipartimento, Delegati alla Didattica di Dipartimento, Coordinatori dei CdS e personale delle Segreterie Didattiche di Dipartimento - https://web.units.it/presidio-qualita/incontro-illustrativo-sua-cds-2018-1-febbraio-2018)</p> <p>Dopo l'individuazione da parte di ANVUR (23/3/18) dei 6 CdS oggetto di visita, il PQ, di concerto con il Collaboratore del MR alla Didattica e con il supporto dell'UsQSV, ha avviato il ciclo di incontri dedicati mirati all'accompagnamento in preparazione alla visita con il seguente calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontro con i 6 CdS selezionati sui punti di attenzione di R3.A e R3.B (3/5/18) - Incontro con i 6 CdS selezionati sui punti di attenzione di R3.C e R3.D (16/5/18) - Incontro con i 6 CdS selezionati su Syllabus e punti di attenzione R3.B.2-R3.B.5-R3.A.1-R3.A.4 (11/6/18) - Incontro con i 6 CdS selezionati su SMA e RCR (9/7/18) <p>Obiettivo degli incontri è stato quello di analizzare i punti di attenzione del requisito R3 verificando in parallelo la documentazione di riferimento dei CdS.</p> <p>Successivamente il Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità hanno previsto di realizzare, in un periodo più vicino al momento della visita, una nuova serie di incontri con i diversi soggetti che, durante la visita in loco, avrebbero potuto essere coinvolti nelle interviste con la CEV. In particolare: il Direttore di Dipartimento e i suoi delegati per le materie connesse alla didattica (didattica, orientamento, mobilità internazionale...), il Coordinatore del CdS, i componenti del Gruppo AQ del CdS, i componenti della CPDS, una rappresentanza dei Docenti del CdS (di riferimento e non), il Personale TA che offre servizi agli studenti presso il dipartimento, le Parti interessate che sono state consultate, eventuali laureati del CdS.</p> <p>Gli incontri hanno trattato i seguenti aspetti: indicazioni operative su come affrontare l'intervista, confronto con i rappresentanti del mondo del lavoro coinvolti nelle consultazioni, analisi dei possibili aspetti che la CEV avrebbe potuto approfondire con gli attori coinvolti nella gestione del CdS, a partire dall'analisi documentale. Per quanto riguarda le persone specifiche da intervistare, l'Us QSV ha predisposto un elenco di potenziali intervistati a partire dai ruoli per l'AQ del Dipartimento e del CdS. Con particolare riguardo alle parti interessate (ricavate dalla SUA-CdS) e ai docenti coinvolti nel CdS (ricavati dalla didattica erogata presente in SUA-CdS), l'Us QSV ha chiesto ai Dipartimenti di individuare tra i nominativi indicati una rappresentanza che non superasse le 8-10 unità (come previsto dalla CEV).</p> <p>Gli incontri si sono svolti con il seguente calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 22/10/18 - Chimica e tecnologie farmaceutiche - 23/10/18 - Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e l'assicurazione - 25/10/18 - Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura - 29/10/18 - Ingegneria navale - 30/10/18 - Servizio sociale, politiche sociali, programmazione e gestione dei servizi - 31/10/18 - Scienze del governo e politiche pubbliche
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Incontro presentazione SUA-CdS 2018 pubblicato su web alla pagina https://web.units.it/presidio-qualita/incontro-illustrativo-sua-cds-2018-1-febbraio-2018 ; Mail con il programma degli incontri con i CdS mag-lug 2018; Calendario incontri 6 CdS ottobre 2018 (NUV+PQ+UsQSV)
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Supporto al PQ nella stesura del "prospetto di sintesi" (All.2 LG AVA 10/8/2017)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L'obiettivo era finalizzato alla preparazione dell'Ateneo alla visita di Accredimento Periodico. Si è stabilito di svolgere una serie di incontri mirati ad analizzare punti di attenzione e aspetti da considerare dei requisiti R.1-R.2-R.4.a in cui i settori dell'Amministrazione centrale sono direttamente coinvolti, al fine di fare una ricognizione su:- effettiva disponibilità di documentazione di Ateneo che permetta di rispondere ai diversi punti di attenzione- individuazione di eventuale documentazione non ancora disponibile/non aggiornata- ricognizione della collocazione dei diversi documenti (sito web pubblico, area intranet, altri sistemi di archiviazione)- condivisione della metodologia per la verifica dell'esaustività dei contenuti documentali rispetto ai punti di attenzione considerati e per la predisposizione di brevi descrizioni autovalutative ai fini della successiva stesura della bozza di prospetto di sintesi- condivisione delle modalità di raccolta della documentazione al fine della predisposizione di un repository da mettere a disposizione della CEV e da indicare nel prospetto di sintesi- condivisione delle tempistiche per la raccolta del materiale. Tale attività svolta era finalizzata all'autovalutazione del livello di soddisfazione dei requisiti di sede e alla condivisione dei contenuti del Prospetto di Sintesi da inviare all'ANVUR 10 settimane prima della visita (17/9/2018). L'Us QSV ha ipotizzato pertanto di realizzare di concerto con il PQ una serie di incontri operativi con le Strutture amministrative e con i rispettivi Delegati MR coinvolti nelle attività di verifica dei requisiti R1, R2 e R4a. La calendarizzazione degli incontri e le modalità di coinvolgimento sono state condivise con la Presidente del PQ. In particolare si svolta una prima tornata di incontri operativi di avvio con le sole strutture amministrative, per poi procedere ad ulteriori approfondimenti con i rispettivi delegati/collaboratori del MR. L'UsQSV di concerto con il PQ ha svolto le seguenti attività:- 2 incontri operativi in preparazione alla visita di AP (Area Servizi Istituzionali 21/3/2018; Area ICT, Servizi Tecnici, Servizi Generali, Us Comunicazione, Us OOAA, Uff. AAGG, Settore Servizi economico finanziari, Settore Servizi al Personale 5/4/2018) per l'analisi dei punti di attenzione dei requisiti di sede, al fine di fare una ricognizione su: effettiva disponibilità di documentazione di Ateneo che permettesse di rispondere ai diversi punti di attenzione della check list; individuazione di eventuale documentazione non ancora disponibile/non aggiornata; ricognizione della collocazione dei diversi documenti (sito web pubblico, area intranet o altri sistemi di archiviazione); condivisione della metodologia per la verifica dell'esaustività dei contenuti documentali rispetto ai punti di attenzione considerati e per la predisposizione di brevi descrizioni autovalutative ai fini della successiva stesura della bozza di prospetto di sintesi; condivisione delle modalità di raccolta della documentazione al fine della predisposizione di un repository da mettere a disposizione della CEV e da indicare nel prospetto di sintesi; condivisione delle tempistiche per la raccolta del materiale.- raccolta delle indicazioni documentali inviate dai Settori/Uffici- ulteriori 6 incontri operativi con Settori e Uffici per concordare la redazione delle parti descrittive del prospetto (7-15/6/2018) e successiva raccolta delle proposte di testi inviati da Settori/Uffici con stesura, a cura dell'Us QSV, di una bozza tecnica redatta con l'obiettivo di sintetizzare i contributi delle diverse strutture nel rispetto dei limiti imposti di 250 parole per ogni punto di attenzione- condivisione della bozza tecnica del prospetto sintesi con Rettore e Direttore Generale, nonché con i Collaboratori e Delegati del Rettore e con i Settori/Uffici per un affinamento dei testi.- sottoposizione della bozza al PQ.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Mail organizzazione incontri con uffici amministrativi: 1_incontri avvio uffici amm.pdf,2_incontri bozze testi uffici amm.pdf inoltre vedi rendicontazione obiettivi individuali 3274 e 3275

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

La principale difficoltà è stata quella di riuscire a rendere in una sintesi di 250 parole per ogni punto di attenzione la complessità degli aspetti descritti nei testi raccolti con il contributo dei diversi uffici/delegati (generalmente l'unione dei diversi contributi, pur redatti in un'ottica sintetica, superava significativamente i limiti imposti da ANVUR)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Coordinamento dell'organizzazione delle giornate di visita ai CdS e Dipartimenti	1
Coordinamento raccolta documentale dei 6 CdS selezionati da ANVUR per la predisposizione dei documenti "Indicazioni fonti documentali"	1
Preparazione analisi documentale a distanza	1
Coordinamento raccolta documentale e bozze di testi per la stesura del Prospetto di sintesi	1
Coordinamento delle attività connesse all'organizzazione logistica della visita di Accredimento periodico	1
Coordinamento delle attività connesse all'organizzazione logistica della visita di Accredimento periodico	1
Sistema AVA - Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR: collaborazione alle specifiche attività richieste in previsione dello svolgimento delle visite CEV in Ateneo	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La struttura non ha budget assegnato.

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZI	DETTAGLI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018
Implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità	Diffusione della cultura della qualità	n° incontri realizzati	4	7	17
		n° partecipanti effettivi	n.d.	377	circa 400 (senza contare i partecipanti ai due incontri con gli studenti potenziali intervistati dei 6 CdS in visita)
		n. partecipanti effettivi/n. partecipanti previsti (o soggetti invitati)	n.d.	range 53%-79%	range 43%-71%
	Rendicontazione del Sistema di assicurazione della Qualità	Rendicontazione delle seguenti attività nelle relazioni del PQ: 1- Implementazione Sistema di AQ (SAQ) 2- Rilevazioni qualità percepita 3- Sostenibilità e requisiti offerta formativa 4- AQ e monitoraggio della Didattica 5- AQ e monitoraggio della Ricerca e Terza missione	1- sì 2- sì 3- sì 4- sì 5- no	1- sì 2- sì 3- sì 4- sì 5- no	1- sì 2- sì 3- sì 4- sì 5- sì
	Collaborazione con il Presidio della Qualità all'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità	n° riunioni PQ	9	10	12
Assicurazione della Qualità della Didattica	Attività istruttoria finalizzata alla redazione della Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (art.14 D.Lgs.19/2012)	Attività istruttoria per la valutazione del NUV sul SAQ: 1- Implementazione Sistema di AQ (SAQ) 2- Rilevazioni qualità percepita 3- Sostenibilità e requisiti offerta formativa 4- AQ e monitoraggio della Didattica 5- AQ e monitoraggio della Ricerca e Terza missione	1- sì 2- sì 3- sì 4- sì 5- no	1- sì 2- sì 3- sì 4- sì 5- sì	1- sì 2- sì 3- sì 4- sì 5- sì
	Attività istruttoria finalizzata alla redazione della Relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione per i corsi di studio di nuova istituzione (art.8 D.Lgs.19/2012)	n° corsi di nuova istituzione per i quali viene svolta l'istruttoria	2	2	0
	Diffusione presso i Dipartimenti delle linee guida del Presidio della Qualità in materia di Assicurazione della Qualità dell'offerta formativa e consulenza per l'applicazione (modulistica/procedure standard)	n° rapporti di riesame ciclici n° rapporti di riesame ciclici/n. CdS potenziali compilatori	38 63%	20 32%	5 8%
		n° schede di monitoraggio annuale n° schede di monitoraggio annuale/n° CdS potenziali compilatori	non previste	62 100%	64 100%
		n° relazioni annuali CPDS n° relazioni annuali CPDS/n° CdS potenziali compilatori	60 100%	62 100%	63 100%
Verifica dell'aggiornamento della SUA-CdS	n° CdS presenti complessivamente nella SUA CdS (per l'a.a. di offerta)	62	64	64	
	n° modifiche di ordinamento	24	10	10	
	n° attivazioni senza modifica	36	52	54	
	n° CdS interateneo ad anni alterni	2	2	2	

	Accreditamento corsi di dottorato	n° corsi di dottorato con sede amministrativa UniTS	11	11	11
Assicurazione della Qualità della Ricerca	Verifica dell'aggiornamento della SUA-RD		non prevista	non prevista	non prevista
Rilevazioni di customer satisfaction	Gestione delle Rilevazioni on-line delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e sui servizi di supporto	n° questionari compilati (rilevazione attività didattiche)	78.243	80.997	86.662
		n° questionari compilati (servizi supporto e esperienza complessiva)	13.502	13.380	13.348
		n° questionari compilati (prove d'esame)	non prevista	non prevista	52.928
		n° unità rilevate/n. unità da rilevare (rilevazione attività didattiche)	96%	97%	96%
		n° questionari compilati/n. questionari attesi (servizi supporto e esperienza complessiva)	87%	87%	86%
		n° unità rilevate/n. unità da rilevare (prove d'esame)	non prevista	non prevista	92%
	Gestione della Rilevazione on-line delle opinioni dei docenti sullo svolgimento dell'attività didattica	n° questionari compilati	917	1.095	1.058
		n° questionari compilati/n. questionari attesi	36%	43%	40%
Rilevazioni statistiche	Elaborazioni per utenza esterna all'ateneo	n° elaborazioni/rilevazioni/ricieste evase per utente: 1- MIUR 2- ANVUR/NUCLEI 3- ISTAT 4- Regione FVG 5- EELL 6- ARDISS 7- Segreteria SIS-FVG Area 8- Altri soggetti esterni (compresi ranking internazionali e stampa locale)	1- 4 2- 1 3- 1 (censimento) 4- 1 5- 2 6- 2 7- 1 8- 6	1- 7 2- 1 3- no 4- 3 5- 2 6- 3 7- 1 8- 14	1- 3 2- 1 3- 1 4- 2 5- 2 6- 3 7- 1 8- 13
	Elaborazioni per utenza interna all'ateneo	n° elaborazioni/rilevazioni/ricieste evase per tipologia: 1- Relazione MR 2- CVR 3- CUG 4- Didattica iscrizioni 5- Orientamento 6- Mobilità Internazionale 7- Reportistica monitoraggio CdS 8- Altre richieste governance e organi 9- Altre richieste uffici amministrazione 10- Altre richieste dipartimenti	1- 25 2- 1 3- 2 4- 8 5- 9 6- 3 7- 806 8- 12 9- 17 10- 13	1- 26 2- 1 3- 2 4- 17 5- 5 6- 4 7- 992 8- 12 9- 9 10- 24	1- 26 2- 1 3- 1 4- 21 5- 3 6- 3 7- circa 1.000 8- 5 9- 15 10- 28

RESPONSABILE INTERNAL AUDIT

1. PREMESSA

Il Responsabile Internal Audit è il responsabile della funzione internal audit, che svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di *governance*. L'attività riveste connotazione strategica per la sua finalità di assistere l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi, attraverso un approccio professionale sistematico che si concretizza nel patrimonio professionale e metodologico a disposizione. L'internal audit valuta e analizza l'operato del management (processi, procedure, attività), rileva eventuali criticità e aiuta il management a migliorare l'assetto organizzativo in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Svolge pertanto un'attività di assurance e consulenza a favore del management, con l'obiettivo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione. Si tratta di attività di prevenzione, in quanto, rilevando i rischi in corso, promuove azioni dirette alla loro riduzione o mitigazione, contribuendo in tal modo alla realizzazione degli obiettivi e, quindi, al miglioramento dell'efficacia dell'organizzazione. L'internal audit valuta periodicamente anche l'adeguatezza del sistema di *Corporate Governance* al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Gestione intervento di "audit di conformità sui progetti di ricerca (finanziati dal MIUR) Furb e SIR in scadenza nel corso degli anni 2018 e 2019"	Gestione dell'incarico in qualità di RIA	Avvio e congruo avanzamento dell'intervento (biennale), anche rispetto agli altri interventi in corso	31/12/2018	L'obiettivo è stato inserito a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA 29.06.2018), sostituisce il precedente Gestione dell'intervento "Gestione compliance normativa"
Gestione affidamento "Supporto metodologico"	Sviluppo di una metodologia di internal audit per l'Ateneo	Manuale di Internal Audit Contenuti e tempistiche per reportistica tra uffici di controllo di II livello e IA Aggiornamento del RiskAssessment con coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento	31/12/2018	In linea
Gestione intervento "Richiesta e gestione finanziamenti pubblici"	Gestione dell'incarico in qualità di RIA	Avvio e congruo avanzamento dell'intervento, anche rispetto agli altri interventi in corso	31/12/2018	In linea
Processo di verifica interna sui progetti in perdita	Definizione dell'ambito e degli obiettivi dell'intervento di audit e delle procedure di audit da applicare e avvio della procedura di gara per acquisire i relativi servizi di co-sourcing	Congruo avanzamento delle attività	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA 29.06.2018). Target spostato dal 31/10 al 31/12/2018

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Gestione intervento di "audit di conformità sui progetti di ricerca (finanziati dal MIUR) Furb e SIR in scadenza nel corso degli anni 2018 e 2019"
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel 2018 sono state svolte le seguenti attività: - Gestione della procedura di gara, in qualità di RUP e di Presidente della Commissione di gara, fino alla stipula del contratto

<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione griglia progetti per audit con dati rendiconti - Estrazione campione dei record per i progetti con scadenza rendiconto nel 2018 - Conferimento incarico per internal audit missioni a dott.ssa Daniela Grison - Kick off meeting (15/10/2018) - Raccolta evidenze di audit per i progetti con scadenza rendiconto nel 2018
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- Decreto nomina RUP- Decreto autorizzazione all'acquisto- Decreto nomina Commissione di gara- Decreto di aggiudicazione- Contratto- Ordine- Conferma d'ordine- Slide kick off progetti MIUR 2018-2019- Riepilogo progetti MIUR 2018-2019- Griglia progetti per audit con dati rendiconto (progetti con rendiconto che scadeva nel 2018)- Incarico internal audit missioni a dott.ssa Daniela Grison- Selezione campioni record per progetti con rendiconto che scadeva nel 2018
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Gestione affidamento "Supporto metodologico"
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel 2018 è stata portata a conclusione la procedura di acquisizione dei servizi di supporto metodologico. Nel corso del 2018 è stato poi aggiornato il Risk assessment ed è stato elaborato ed approvato (CdA 27/07/2018) il Piano di audit 2018-2020. Sono stati elaborati e comunicati agli Organi (CdA 30/11/2018) il Manuale di internal audit e il Documento sui flussi informativi.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Decreto di aggiudicazione - Contratto- Ordine- Conferma d'ordine- Certificato di regolare esecuzione- Delibera CdA 27/07/2018- Manuale di internal audit- Documento sui flussi informativi- Delibera CdA 30/11/2018
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Gestione intervento "Richiesta e gestione finanziamenti pubblici"
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono state svolte le seguenti attività:- gestione della procedura di gara su MePA in qualità di RUP e di Presidente della Commissione di gara (stipula del contratto in data 4/05/2018)- Analisi preliminare con il coinvolgimento delle strutture interessate che sono state contestualmente informate dell'intervento di audit (entro maggio 2018)- Elaborazione Audit Program- Selezione dei campioni- Svolgimento delle interviste (luglio 2018)- Raccolta delle evidenze di audit (luglio 2018)- Svolgimento dei test di walk through (luglio 2018)- Elaborazione risultati di audit (entro i primi di agosto)- Approfondimenti e condivisione dei risultati (da agosto 2018 ai primi mesi del 2019)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- Decreto nomina RUP - Decreto autorizzazione all'acquisto - Decreto nomina Commissione di gara - Decreto di aggiudicazione - Contratto – Ordine - Conferma d'ordine - Certificato di regolare esecuzione - Audit Program - Agenda interviste e audit plan - Relazione 23/10/2018 - Relazione 20/12/2018
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Processo di verifica interna sui progetti in perdita
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A causa del coinvolgimento di un elevato numero di strutture e persone in questo intervento di internal audit, e in considerazione delle novità introdotte dal nuovo Codice degli appalti, l'attività di individuazione del RUP si è protratta per diversi mesi. Il Decreto di nomina è datato 7/12/2018, pertanto solo da allora è potuta partire l'attività di gara vera e propria; si segnala tuttavia che, già nel corso del 2018, è stata svolta un'attività di ricognizione preliminare presso alcuni potenziali fornitori di servizi di co-sourcing e sono già state elaborate delle bozze di Capitolato e Disciplinare di gara da parte del RIA.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Decreto di nomina RUP
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Gestione affidamento "Supporto metodologico"	1
Gestione intervento di "audit di conformità sui progetti di ricerca (finanziati dal MIUR) FIRB e SIR in scadenza nel corso degli anni 2018 e 2019	1
Gestione intervento "Richiesta e gestione finanziamenti pubblici"	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La funzione Internal Audit, diretta dal Responsabile di Internal Audit, svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance. L'attività ha la finalità di assistere l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi, attraverso un approccio professionale sistematico che si concretizza nel patrimonio professionale e metodologico a disposizione. La funzione Internal Audit valuta e analizza l'operato del management (processi, procedure, attività), rileva eventuali criticità e aiuta il management a migliorare l'assetto organizzativo e i processi di lavoro, con i relativi sistemi di controllo in essere, in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Svolge pertanto un'attività di *assurance* e consulenza a favore del management, con l'obiettivo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione.

Poiché la funzione Internal Audit è composta da un'unica unità di personale, la dott.ssa Giulia Ventin, a cui è conferito l'incarico di funzione professionale di Responsabile di Internal Audit, per lo svolgimento delle attività di internal audit la funzione si avvale anche di servizi professionali esterni in co-sourcing, oltretutto dell'istituto del *secondment*, ossia dell'impiego temporaneo di unità di personale in funzioni (quelle dell'internal audit) diverse da quelle dell'unità organizzativa di appartenenza.

Ne consegue che la dott.ssa Giulia Ventin, Responsabile di Internal Audit, svolge due distinte tipologie di attività:

- ricopre il ruolo di RUP nelle procedure d'acquisto dei servizi professionali in co-sourcing;
- ricopre il ruolo di Responsabile di Internal Audit per quanto concerne l'attività professionale di internal audit in senso stretto.

Nel corso del 2018, la funzione Internal Audit si è occupata delle seguenti attività:

- Intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2016:

L'intervento ha avuto ad oggetto la conformità della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal MIUR in scadenza nel 2016 a norme, bandi, regolamenti e circolari di riferimento. In particolare, si tratta di:

- 30 progetti PRIN 2010-2011;
- 2 progetti FIRB Futuro in Ricerca 2010;
- 1 progetto FIRB Futuro in Ricerca 2012;
- 3 progetti FIRB Accordo di Programma 2010;
- 4 progetti FIRB Accordo di Programma 2011.

Nel corso del 2018 si è conclusa l'elaborazione del Rapporto di audit e dell'Executive Summary, entrambi datati 15/01/2018, che sono stati portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione nella seduta di data 26/01/2018. Per l'intervento si sono utilizzati servizi professionali in co-sourcing e si è fatto ricorso anche all'istituto del *secondment*.

- Intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2017:

L'intervento ha avuto ad oggetto la conformità della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal MIUR in scadenza nel 2017 a norme, bandi, regolamenti e circolari di riferimento. In particolare, si tratta di:

- 5 progetti PRIN 2012;
- 1 progetti FIRB Futuro in Ricerca 2010.

Nel corso del 2018 è stato stipulato il contratto con l'impresa affidataria per i relativi servizi di co-sourcing ed è stata svolta l'attività di internal audit che si è conclusa con l'elaborazione del Rapporto di audit e dell'Executive Summary, entrambi datati 4/10/2018, portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/10/2018. Contestualmente, è stato elaborato il Rapporto di follow up relativo all'intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2016, i cui risultati di sintesi sono stati presentati al Consiglio di Amministrazione nella stessa seduta del 26/10/2018. Anche per questo intervento si è fatto ricorso all'istituto del *secondment*.

- Servizio di supporto metodologico 2018:

Il servizio ha avuto ad oggetto:

- sviluppo di una metodologia (da far confluire in un Manuale di Internal Audit) da applicare alle attività di internal audit, in fase di pianificazione (Risk Assessment e Piano di Audit risk-based), in fase di svolgimento degli incarichi (anche di follow up) e in fase di comunicazione dei risultati, e relativa formazione al Responsabile Internal Audit (RIA), anche sotto forma di coaching;
- aggiornamento del Risk Assessment per l'anno 2018, con estensione delle interviste, attraverso workshop, oltre che ai Delegati e Collaboratori del Rettore e al Direttore Generale, anche ai Direttori di Dipartimento, utilizzando il Risk Model e la Mappa dei Processi già elaborati e tenendo conto delle evoluzioni a livello metodologico di cui al punto precedente;
- definizione dei flussi informativi (struttura della reportistica e relative tempistiche) dagli uffici di controllo di 2° livello alla funzione Internal Audit.

Il contratto con l'impresa affidataria per i relativi servizi di co-sourcing è stato stipulato in data 16/02/2018.

Ad aprile 2018 si sono tenute le interviste finalizzate all'aggiornamento del Risk assessment. Il Risk assessment aggiornato al 2018 ha costituito la base per l'elaborazione del nuovo Piano di Audit 2018-2019-2020, che ha utilizzato la nuova metodologia di cui sopra. Il Piano è stato presentato al Senato accademico nella seduta del 18/07/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27/07/2018.

Il Manuale di Internal Audit e il Documento sui flussi informativi tra i diversi livelli del sistema di controllo interno sono stati portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione in data 30/11/2018.

- Intervento di internal audit sul processo di richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici:

L'intervento di audit, di carattere "operativo", è stato progettato con l'obiettivo di analizzare il processo, al fine di identificare, con riferimento alle tipologie di finanziamento più rilevanti, le principali fasi e valutarne il sistema di controllo interno in essere, in termini di adeguatezza del disegno dei controlli e di corretta ed effettiva operatività degli stessi.

In data 4/05/2018 è stato stipulato il contratto con l'impresa affidataria per i relativi servizi di co-sourcing.

Nel corso del 2018 è stata svolta un'analisi preliminare che è sfociata nell'elaborazione di un Audit Program di data 17/07/2018, che ha previsto analisi da effettuare attraverso la conduzione di interviste con il personale interessato, esame di documentazione e walkthrough di processo.

Sulla base di quanto sopra, è stato identificato un campione di transazioni da sottoporre ad analisi documentale.

Nel corso del 2018, si è conclusa l'attività di verifica ed è stata avviata la fase di condivisione dei risultati emersi con gli uffici interessati e con il Direttore Generale.

- Intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2018 e nel 2019:

L'intervento ha ad oggetto la conformità della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal MIUR in scadenza nel 2018 e nel 2019 a norme, bandi, regolamenti e circolari di riferimento. In particolare, si tratta di:

- 1 progetto FIRB Accordo di Programma 2011;
- 1 progetti FIRB Futuro in Ricerca 2013;
- 5 progetti SIR 2014.

In data 22/03/2018 è stata inserita la relativa RdO in MePA. In data 11/09/2018 è stato stipulato il contratto con l'impresa affidataria per i relativi servizi di co-sourcing. In data 16/10/2018 si è tenuto il kick off meeting. Sempre nel corso del 2018, sono state aggiornate le Checklist e, per i progetti in scadenza nel 2018, si sono predisposte le griglie di lavoro per l'audit, si sono estratti i campioni e si è dato avvio alla raccolta delle evidenze di audit. Anche per questo intervento si è fatto ricorso all'istituto del *secondment*.

- Intervento di internal audit sulle cause delle perdite maturate nel 2017 su progetti:

L'intervento ha ad oggetto la verifica e opportuna documentazione delle cause delle perdite su progetti maturate nel 2017. Nel corso del 2018 è stato nominato il RUP della gara per i relativi servizi di co-sourcing e, in data 18/12/2018, è stato pubblicato il DDG di autorizzazione all'acquisto.

- Intervento di internal audit sul processo di gestione della compliance normativa:

L'intervento di audit si configura come un intervento di carattere "operativo" e mira quindi a rilevare le principali fasi e attività e a valutare il sistema di controllo interno in essere, in termini di adeguatezza del disegno dei controlli e di corretta ed effettiva operatività degli stessi.

In data 18/12/2018 è stato pubblicato il DDG di autorizzazione all'acquisto dei relativi servizi di co-sourcing.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Internal Audit				
2.COSTI		214.352,55	208.712,55	5.640,00
	Internal Audit	214.352,55	208.712,55	5.640,00

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Il totale delle scritture autorizzatorie corrisponde al seguente dettaglio:

- 10.586,00 €: intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2016;
- 25.254,00 €: intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2017;
- 46.360,00 €: servizi di supporto metodologico 2018 (aggiornamento Risk assessment e elaborazione nuovo Piano di audit, Manuale di Internal Audit, Documento sui flussi informativi tra i diversi livelli del sistema di controllo interno);
- 21.350,00 €: intervento di internal audit sul processo di richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;
- 31.842,00 €: intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza negli anni 2018 e 2019;
- 48.000,00 €: intervento di internal audit sulle cause dei progetti chiusi in perdita nel 2017;
- 25.000,00 €: intervento di internal audit sul processo di gestione della compliance normativa;
- 320,00 €: quota associativa AIIA dott.ssa Giulia Ventin.

Lo scostamento, corrispondente ad una percentuale del 2,63%, che si ritiene non materiale, probabilmente risiede nel fatto che le offerte economiche in sede di gara presentano un ribasso rispetto all'importo a base di gara, in quanto si tratta in genere di gare che prevedono l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'attribuzione di un peso pari a 20/100 alla valutazione dell'offerta economica.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Internal Audit		208.712,55
2.COSTI		208.712,55
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	208.392,55
	Altri costi	320,00

Il totale delle scritture autorizzatorie per la voce Acquisti di servizi e collaborazioni tecnico gestionali corrisponde al seguente dettaglio:

- 10.586,00 €: intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2016;
- 25.254,00 €: intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza nel 2017;
- 46.360,00 €: servizi di supporto metodologico 2018 (aggiornamento Risk assessment e elaborazione nuovo Piano di audit, Manuale di Internal Audit, Documento sui flussi informativi tra i diversi livelli del sistema di controllo interno);
- 21.350,00 €: intervento di internal audit sul processo di richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;
- 31.842,00 €: intervento di internal audit sui progetti MIUR in scadenza negli anni 2018 e 2019;
- 48.000,00 €: intervento di internal audit sulle cause dei progetti chiusi in perdita nel 2017;
- 25.000,00 €: intervento di internal audit sul processo di gestione della compliance normativa.

L'importo delle scritture autorizzatorie per la voce Altri costi corrisponde ai 320 € di quota associativa AIIA della dott.ssa Giulia Ventin.

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZI	DETTAGLI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018
Indicatori comuni	Capacità di utilizzo del budget assegnato	% costi effettivi su costi previsti a budget	100%	100%	97%
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	0/0	1/0	4/1
<p>Predisposizione del mandato dell'attività di internal audit</p> <p>Le finalità, i poteri e le responsabilità dell'attività di internal audit devono essere formalmente definiti in un Mandato di internal audit, da sottoporre all'accettazione del Senior Management e all'approvazione del CdA. Il Mandato stabilisce la posizione dell'attività di internal audit nell'organizzazione, precisando la natura del riporto funzionale del RIA al CdA; autorizza l'accesso ai dati, alle persone e ai beni aziendali che sono necessari per lo svolgimento degli incarichi di audit e definisce l'ambito di copertura delle attività di internal audit.</p>		n° elaborazioni o n° revisioni del Mandato		1 (approvato)	
<p>Risk Assessment</p> <p>Il RIA deve attivare, almeno una volta all'anno, un processo di valutazione organica e strutturata delle minacce (rischi) che incombono sul cammino dell'impresa e delle eventuali debolezze dei controlli, al fine di individuare le priorità di intervento. In particolare, l'internal audit deve valutare l'esposizione al rischio (rischio inerente), nonché l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli introdotti in risposta ai rischi, e, quindi l'esposizione al rischio che ne residua (rischio residuo), per quanto attiene alla governance, all'operatività e ai sistemi informativi dell'organizzazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione affidabilità e integrità delle informazioni contabili, finanziarie e operative efficacia ed efficienza delle operazioni e dei programmi salvaguardia del patrimonio conformità a leggi, regolamenti, direttive, procedure e contratti 		n° risk assessment svolti		1	1
		n° rischi rilevati		55	66
		n° processi coinvolti		45	63
		% processi su cui impattano i rischi rilevati		60,81%	71,43%
<p>Piano di Audit</p> <p>Il RIA deve predisporre un piano delle attività, basato sulla valutazione dei rischi, al fine di determinare le priorità di intervento in linea con gli obiettivi dell'organizzazione. Le indicazioni del Senior Management e del CdA devono essere tenute in debita considerazione nella formulazione del piano. Il RIA deve sottoporre il piano delle attività di internal audit e delle risorse necessarie, incluse eventuali variazioni significative intervenute, al Senior Management e al CdA per il relativo esame e approvazione.</p>		n° Piani di Audit elaborati		1	1
		n° interventi (processi) inseriti nel Piano di audit		11	11
		% processi piano/totale processi		24,40%	14,29%
<p>Pianificazione e svolgimento degli incarichi</p> <p>Per ciascun incarico, gli internal auditor devono predisporre e documentare un piano che comprenda gli obiettivi dell'incarico, l'ambito di copertura, la tempistica e l'assegnazione delle risorse. Devono inoltre sviluppare e documentare programmi di lavoro che permettano di conseguire gli obiettivi dell'incarico. Nel corso dell'incarico, gli internal auditor devono raccogliere, analizzare, valutare e documentare informazioni sufficienti al raggiungimento degli obiettivi dell'incarico.</p>		n° interventi di audit (o consulenza) avviati o n° processi per cui è stato avviato un audit/n° interventi (o processi) da Piano di Audit		2/3	2/4
		n° interventi di audit (o consulenza) in corso o n° processi per cui c'è un audit in corso		1	2
		n° di interventi di audit (o consulenza) conclusi o n° processi per cui si è concluso l'audit nell'anno/n° interventi (o processi) da Piano di Audit		1 (in assenza di Piano)	2/4
		n° medio di strutture auditate per intervento in corso		11	6

	n° medio di soggetti coinvolti per intervento in corso		17	13
	n° medio di verifiche da audit program/checklist per intervento in corso		43,5	26
Comunicazione dei risultati e monitoraggio delle azioni correttive Gli internal auditor devono pervenire alle conclusioni e ai risultati dell'incarico sulla base di analisi e valutazioni appropriate. Devono quindi comunicare i risultati degli incarichi. La comunicazione deve includere gli obiettivi e l'estensione dell'incarico, così come le pertinenti conclusioni, raccomandazioni e piani d'azione. Il RIA deve stabilire e mantenere un sistema di monitoraggio delle azioni intraprese a seguito dei risultati segnalati al management; in particolare, il RIA deve impostare un processo di follow-up per monitorare e assicurare che le azioni correttive siano state effettivamente attuate dal management.	n° Rapporti di audit/n° interventi da Piano di Audit		1 (in assenza di Piano)	2/4
	n° Executive Summary/n° interventi da Piano di Audit		1 (in assenza di Piano)	2/4
	n° report periodici sul monitoraggio dell'implementazione dei piani di azione		0	1
Staffing della funzione e acquisizione servizi di consulenza professionale	n° procedure di gara avviate/n° interventi da Piano di Audit		2/3	4/4
	n° procedure di gara concluse/n° interventi da Piano di Audit		0	2/4

UNITÀ DI STAFF UFFICIO LEGALE

1. PREMESSA

Allo scrivente Ufficio è demandata la gestione del contenzioso giudiziario, per tutti i settori dell'amministrazione; l'ufficio, inoltre, presta consulenza legale, su richiesta degli organi e strutture dell'Ateneo.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Modifiche al Regolamento del Collegio di disciplina in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017	Documento di studio delle modifiche da apportare al Regolamento del Collegio di disciplina, in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017 nonché sulla base dell'esperienza tratta dallo svolgimento dei procedimenti disciplinari.	Presentazione del documento al Rettore e al DG	30/06/2018	In linea
Processo di verifica interna sui progetti in perdita	Documento di studio di una procedura intesa all'accertamento degli eventuali profili di responsabilità amministrativa-contabile dei soggetti coinvolti nella gestione dei progetti in perdita.	Presentazione del documento al Rettore e al DG	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA 29.06.2018). Target spostato dal 31/10 al 31/12/2018

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Modifiche al Regolamento del Collegio di disciplina in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In seguito agli atti di indirizzo dell'ANAC e del MIUR, ho predisposto il documento di studio, inviato in data 7.6.2018 al Rettore e al Direttore Generale, proponendo modifiche agli artt. 8 e 23 dello Statuto. Il documento è stato inviato anche alla dott. Bussani, come da indicazioni ricevute, per la predisposizione di una relazione per il SA. In relazione al predetto documento e in considerazione dell'esperienza maturata nei procedimenti disciplinari svolti ho predisposto il nuovo "Regolamento per il funzionamento del Collegio di Disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari"; il regolamento è stato approvato in CdA in data 27.7.2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- mail avv. Giardina dd. 7.6.2018 ed allegato documento di studio - mail avv. Guardina alla dott.ssa Bussani dd. 25.6.2018;- vigente Regolamento per il funzionamento del Collegio di Disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Processo di verifica interna sui progetti in perdita
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'obiettivo e il suo risultato atteso erano strettamente dipendenti dall'obiettivo del Responsabile Internal Audit "Processo di verifica interna sui progetti in perdita". In relazione a detto obiettivo del Responsabile Internal Audit è stato deciso di procedere a mezzo di gara di affidamento del servizio di verifica predetto in co-sourcing. In data 7.12.2018 è stato emanato il decreto di nomina di RUP. Dunque il documento di studio è necessariamente posticipato allo svolgimento delle procedure di gara in quanto devo confrontarmi e coordinarmi, per detto studio, con il Responsabile Internal Audit e con la società affidataria. Questo Ufficio Legale ha partecipato comunque attivamente fin ora a tutto quanto è stato fatto: - riunione dd. 27.6. 2018 con Cogitek; - riunione dd. 3.7.2018 con Protiviti. Le due riunioni erano finalizzate ad avviare lo studio delle procedure riguardanti verifiche suddette;- ho inviato al dott. Barbuto di Protiviti il documento di studio a suo tempo da me predisposto sulla responsabilità amministrativa;- su richiesta della dott.ssa Ventin, ho fornito indicazioni sul capitolato speciale dell'affidamento;- su richiesta della dott.ssa Ventin ho fornito indicazioni sul decreto di nomina RUP
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- mail dott. Ventin dd. 5.6, 6.6, 11.6, 13.7, 13.9.2018; 2.4.2019; - mail dott. Marco Battistelli di Cogitek dd. 27.6.2018 - mail avv. Giardina dd. 25.6.2018 e 20.9.2018 - mail dott. Barbuto di Protiviti dd. 25.6.2018.
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Modifiche al Regolamento del Collegio di disciplina in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017	1
Processo di verifica interna sui progetti in perdita	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Premesso quanto segue:

- con il DDG prot. n. 28732 dd. 1.3.2018 "dettaglio operazioni sul fondo rischi per liti in corso – esercizio 2017, veniva riassunta la composizione del Fondo Rischi per liti in corso, con riferimento all'Unità di staff Ufficio Legale, per un totale, alla data del 31/12/2017, di Euro 834.414,17;
- il predetto importo risultava inficiato da errore materiale, non essendo stata detratta la spesa di Euro 19.032,00 avvenuta in corso d'anno relativamente al contenzioso Rocca, Rismondo, Dho;
- in seguito alla correzione del predetto errore, al 31.12.2017 la situazione del Fondo rischi per liti in corso (per quanto riguarda la quota di competenza dell'Unità di Staff Ufficio Legale) presentava la seguente composizione:

accantonamenti per Uff. Legale al 31/12/2017	815.382,17
---	-------------------

- il budget assegnato per l'esercizio 2018 per l'Unità di Staff Ufficio Legale – quanto alla gestione del contenzioso - è stato di Euro 100.000,00, allocati sulle coordinate contabili UO000520 UA.A.AMM.DG.19.10 – Progetto Contenzioso - voce COAN A.S. 10.920.010.300 (accantonamento a fondo rischi per liti in corso);
- con i seguenti atti si stabilivano utilizzi e vincoli al budget sopra detto, come di seguito specificato:
- seduta CdA del 26.1.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 5.000,00 riguardante il contenzioso Rocca, Rismondo, Dho;
- seduta CdA del 29.3.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 7.000,00 riguardante il contenzioso Marcucci e l'utilizzo del suddetto budget per 46.000,00 per l'esecuzione del pagamento inerente detto contenzioso;
- DR 38481/2018 e delibera del CdA dd. 25.5.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 16.000,00 in relazione al contenzioso Rocca, Rismondo, Dho;
- DR 43986/2018 e delibera del CdA dd. 25/5/2019: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 2.000,00 in relazione al contenzioso Notari (prot. 41981 dd. 2.5.2018);
- DR 36513/2018 e delibera del CdA dd. 25/5/2019: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 4.000,00 in relazione al contenzioso Nicolini (prot. 28131 dd. 28.2.2018);
- seduta CdA del 29.6.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 3.000,00 in relazione al contenzioso Zonta;

- seduta CdA del 29.6.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 5.000,00 in relazione al contenzioso Fallimento CETA (curatore Karim Fathi);
- seduta CdA del 29.6.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 3.500,00 in relazione al contenzioso Santoro;
- seduta CdA del 28.9.2018: si autorizzava l'apposizione di un vincolo al suddetto budget per euro 6.000,00 in relazione al contenzioso Boettcher 2017;
- autorizzazione al pagamento prot. 8050 del 23.1.2019 e nota prot. n. 26671 dd. 20.2.2019: si autorizzava l'utilizzo del predetto budget per l'integrazione di euro 2.300,00 del fondo spese borsuali dell'Avvocatura distrettuale in particolare per le cause Marcucci e CETA;
- le predette operazioni comportavano un impiego del budget sopra detto per complessivi euro 99.800,00;
- si ravvisava, dunque, la necessità, a chiusura dell'esercizio 2018, di effettuare delle scritture di accantonamento al fondo rischi per liti in corso, per garantire il rispetto dei principi della contabilità economica patrimoniale e poter procedere con le rispettive liquidazioni al verificarsi dell'evento negativo
- peraltro, la conclusione favorevole dei contenziosi sotto indicati determinava riduzioni, con conseguente liberazione delle somme relative
- si sono verificate anche le seguenti riduzioni, quale residuo di contenziosi conclusi, con conseguente liberazione delle somme relative
- alla data del 31.12.2018, si sono determinate, dunque, riduzioni del Fondo rischi per liti in corso per un importo totale pari a euro 145.480,63.

Tutto ciò premesso, con riferimento all'Unità di staff Ufficio Legale, si riassume, di seguito, la composizione del Fondo Rischi per liti in corso, la cui consistenza, alla data del 31.12.2018, è pari ad euro 631.364,86, nonché le operazioni effettuate sul medesimo Fondo:

accantonamenti per Uff.Legale al 31/12/2018	815.382,17	138.336,68	145.480,63	99.800,00	631.364,86
---	------------	------------	------------	-----------	------------

Con decreto del Direttore Generale prot. n. 36917 dd. 14.3.2019 è stato, infine, disposto quanto segue:

- di approvare gli accantonamenti al fondo rischi per liti in corso per Euro 99.800,00, come dettagliato in premessa; l'importo trova totale copertura sul budget assegnato per l'esercizio 2018 all'Unità di Staff Ufficio Legale;
- di approvare la liberazione delle somme, come indicato in premessa.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Unita' di staff Ufficio Legale				
1.RICAVI		-	1.293,65	1.293,65
	Unita' di staff Ufficio Legale	-	1.293,65	1.293,65
2.COSTI		101.500,00	19.350,00	82.150,00
	Unita' di staff Ufficio Legale	101.500,00	19.350,00	82.150,00

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Nessuno scostamento

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Unita' di staff Ufficio Legale		20.643,65
1.RICAVI		1.293,65
	Altri proventi e ricavi diversi	250,00
	Proventi	1.043,65
2.COSTI		19.350,00
	ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	18.300,00
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.050,00

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZI	DETTAGLI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017
Indicatori comuni	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi effettuati / costi previsti a budget	0,40%	98%
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	0	0
Contenzioso di Ateneo	Gestione del contenzioso giudiziario, in sede civile, penale e amministrativa, in tutti i settori dell'Ateneo (personale, patrimonio, didattica, partecipazioni in enti e consorzi, affari tecnici ed edilizi, servizi generali, gare e contratti, ecc.)	n° pratiche per tipologia (con indicazione della giurisdizione per il contenzioso giudiziario) rilevate alla data del 31 dicembre degli ultimi due anni, con precisazione del numero di pratiche archiviate e del numero di pratiche nuove nel periodo di riferimento.	Numero pratiche giudiziarie al 31.12.2016: 40 pratiche riguardanti il personale (di cui 20 giur. civile; 20 giur. amministrativa); 1 pratica in materia di affidamento di lavori, forniture e servizi (giur. civile); 66 pratiche riguardanti gli studenti (di cui 64 giur. amministrativa; 2 giur. penale); 16 pratiche riguardanti il recupero crediti (di cui 14 giur. civile; 2 giur. penale); 13 pratiche riguardanti altre materie (di cui 10 giur. amministrativa; 1 giur. civile; 2 giur. penale).	Numero pratiche giudiziarie al 31.12.2017: 40 pratiche riguardanti il personale (di cui 21 giur. civile; 19 giur. amministrativa), in particolare nel 2017 vengono archiviate 6 pratiche e vengono avviate 6 pratiche nuove; 1 pratica in materia di affidamento di lavori, forniture e servizi (giur. civile), in particolare nel 2017 non si registrano flussi; 81 pratiche riguardanti gli studenti (di cui 79 giur. amministrativa; 2 giur. penale), in particolare nel 2017 viene archiviata una pratica e vengono avviate 16 pratiche nuove; 18 pratiche riguardanti il recupero crediti (di cui 15 giur. civile; 3 giur. penale), in particolare vengono avviate due pratiche nuove; 14 pratiche riguardanti altre materie (di cui 11 giur. amministrativa; 1 giur. civile; 2 giur. penale), in particolare viene avviata una pratica nuova.
Assistenza al Collegio di disciplina in materia di esercizio del potere disciplinare		n. sedute del Collegio di disciplina		2

UNITÀ DI STAFF SEGRETERIA UNICA DI RETTORATO E DIREZIONE GENERALE

1. PREMESSA

La Segreteria unica fornisce supporto alle attività di governance proprie del Magnifico Rettore, del Pro Rettore Vicario, dei Collaboratori e Delegati del Magnifico Rettore e del Direttore Generale.

Gestisce e coordina le Agende del Magnifico Rettore, del Pro Rettore e del Direttore Generale ottimizzando la pianificazione degli impegni istituzionali con gli altri soggetti coinvolti.

Supporta la programmazione e la gestione delle attività di indirizzo, curando i rapporti con le Strutture dell'Ateneo, al fine di assicurare il coordinamento interno dei processi e degli attori coinvolti nelle attività operative. Supporta altresì i vertici dell'Ateneo nei rapporti con le Istituzioni (locali e nazionali), gli altri Atenei (italiani e stranieri), gli Enti scientifici e di ricerca.

Tiene l'agenda dei lavori dei Coordinamenti interni previsti dal Regolamento di Organizzazione.

Cura le attività connesse alle sedute del Collegio dei Revisori dei Conti.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

La struttura non ha obiettivi organizzativi assegnati.

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Agenda ed organizzazione dei Coordinamenti previsti dal Regolamento di Organizzazione (artt. 25, 26, 28)	1
Segreteria amministrativa del processo di revisione del Manuale di contabilità	1
Sistematizzazione del flusso documentale derivante dall'attività del Collegio dei Revisori	1
Costruzione dell'agenda e monitoraggio degli eventi principali di Ateneo	0,6

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La struttura non ha risorse assegnate.

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZI	DETTAGLI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018
Supporto agli Organi di Ateneo (Rettore, Direttore Generale, Prorettore Vicario)	Organizzazione e gestione amministrativa delle missioni istituzionali effettuate da MR, DG, PRV	n° missioni istituzionali (solo missioni extra provincia)	MR 52 (11 con pernottamento) DG 13 (1 con pernottamento) PRV 16 (3 con pernottamento)	MR 43 (10 con pernottamento) DG 15 (1 con pernottamento) PRV 18 (6 con pernottamento)	MR 45 DG 6 PRV 13
	Controllo formale degli atti alla firma del MR e della DG, con verifica del preventivo passaggio degli stessi attraverso gli uffici competenti	n° registri portati alla firma di mr e dg	totale 4.380 media mensile 365	totale 4.394 media mensile 366	totale 4.614 media mensile 384
Supporto al Collegio dei Revisori dei conti	Organizzazione delle missioni	n° sedute	7	6	8
	dei Revisori e delle sedute del Collegio	n° verbali prodotti	7 (dal n. 403 al n. 409)	6 (dal n. 410 al n. 415)	7 (dal 416 al 423)

AREA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI

SETTORE SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE - SBA

1. PREMESSA

Il Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze - SBA gestisce servizi che riguardano la terza missione "culturale e sociale" dell'Ateneo e che, in particolare, producono:

- manifestazioni pubbliche e attività di divulgazione scientifica rivolte alla cittadinanza, promosse dai docenti e dai Dipartimenti – Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica
- pubblicazioni scientifiche e di divulgazione, risultato della ricerca dell'Ateneo – Ufficio EUT Edizioni Università di Trieste
- aggiornamento del patrimonio bibliografico e accesso sia ai materiali cartacei che alle risorse elettroniche per le esigenze di studenti, docenti e territorio – Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- accesso aperto disponibile su web al full text dei prodotti scientifici del catalogo della ricerca, alle pubblicazioni EUT, alla documentazione sulle iniziative di divulgazione scientifica – Ufficio SBA Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze, biblioteche SBA, Ufficio EUT, Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Portale Ricerca Unity FVG – Units	Progetto Portale Ricerca Unity FVG, cronoprogramma 2018 a regime, dati ricerca e terza missione aggiornati come da progetto	N. item terza missione 2018 / n. item terza missione 2014	31/12/2018 > 100%	In linea
Certificazione del bilancio	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario – patrimonio librario	Procedimento revisionato	31/12/2018	In linea
Miglioramento dei servizi delle biblioteche - gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche	Incremento qualità dei servizi di biblioteca attraverso la riorganizzazione del patrimonio a scaffale aperto	Indice customer studenti 2018 / indice customer studenti 2017	31/12/2018 100% o >	In linea
Terza missione e public engagement – incremento programmazione attività ed eventi di divulgazione scientifica	Indirizzamento delle attività e degli eventi di public engagement dei docenti verso le manifestazioni / attività programmate in modo ricorrente dal Settore	N. eventi in RM programmati 2018 / n. eventi in RM programmati 2017	31/12/2018 > 100%	In linea
Miglioramento dei servizi delle biblioteche -, Information Literacy	Incremento qualità dei servizi di biblioteca attraverso la formazione degli utenti e in particolare attraverso l'inserimento dei corsi di information literacy all'interno dei corsi di laurea dell'Ateneo	Studenti utenti attivi / studenti, anche per ogni area di biblioteche 2018 / Studenti utenti attivi / studenti, anche per ogni area di biblioteche 2017	31/12/2018 > 100%	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Portale Ricerca Unity FVG – Units
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>A novembre 2018 è stato redatto il Documento di variazione del progetto Portale Ricerca Unity FVG – sviluppo UniTs 2018-19, inviato al Direttore generale in data 21/11/2018. Il documento riassume le attività svolte, evidenzia le criticità intervenute, pianifica in base ai risultati ottenuti le attività ancora da svolgere. In sintesi nel 2018 sono state realizzate le seguenti attività: gennaio 2018 avvio modulo Resource Management di ArTs, curricula, premi, affiliazioni e incarichi importati da Login Miur - creazione contenitore Documenti per inserire i dati di tipologie presenti nelle linee guida TM/IS previste da Anvur, ma ancora non presenti in ArTs, v. spin-off, brevetti, alternanza scuola-lavoro etc. - inserimento in RM di dati pregressi 2014-2017, relativi ad attività e strutture dei Dipartimenti - Public Engagement, laboratori, gruppi di ricerca, attrezzature etc. - inserimento autonomo in RM di dati correnti e pregressi da parte dei docenti, dopo l'attività di informazione e formazione svolta nei Dipartimenti - recupero in RM delle competenze di ogni docente, che erano state definite in base alle aree ERC nella VQR 2011/14 - importazione in Portale ricerca.unityfvg.it dei dati di OpenstarTs, comprendenti tutte le pubblicazioni EUT e documenti multimediali riguardanti attività di Public Engagement - importazione in Portale ricerca.unityfvg.it - dei dati di ArTs e RM - importazione in Portale ricerca.unityfvg.it dei dati delle pubblicazioni UniUD e Sissa, attività continuativa alla base del Portale Ricerca UnityFVG. Il progetto verrà completato come previsto nel 2019, con la ridefinizione grafica del Portale e la definizione dei flussi di tutti i dati dai contenitori ai siti web in cui verranno esposti. Le attività del progetto sono state finanziate nel 2018 per sostenere i costi di manutenzione del sito web e per concludere lo sviluppo del Portale, vengono allegati i decreti di autorizzazione dei costi, in totale 67.771,00 euro Iva compresa. Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio prevista nel progetto a fine anno è stata definita una specifica azione definita Azione Monitoraggio 2019 - Laboratorio formativo, che ha pianificato l'organizzazione di un laboratorio formativo rivolto a personale TA dei Dipartimenti, l'azione è stata inserita tra quelle definite negli obiettivi organizzativi 2019, il laboratorio formativo è stato avviato il 15 febbraio 2019. Indicatore: N. item terza missione 2018 / n. item terza missione 2014, target previsto >100% Dati inseriti in RM relativi a iniziative di Public Engagement e importati in Portale: 471 iniziative 2018 / 127 iniziative 2014 = 370,87%</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Il Portale è utilizzabile su ricerca.unityfvg.it. In allegato vengono riportati: il Documento di variazione del progetto, la tabella riepilogativa delle attività svolte e di quelle ancora da svolgere
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Certificazione del bilancio
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>E' stata perfezionato il sistema di controllo tra le attività di acquisizione di materiale bibliografico svolte dalle biblioteche e le attività di contabilità svolte a livello centrale. In particolare attraverso un file excel è stato possibile monitorare gli ordini d'acquisto inviati dalle biblioteche a i diversi fornitori e confrontare ai diversi livelli i totali, in particolare: per ogni biblioteca è recuperabile una scheda che riporta il costo di ciascun ordine e i rispettivi fornitori, questo foglio serve per controllare che i dati registrati a livello centrale siano gli stessi registrati dalla singola biblioteca in SOL - per ogni area di biblioteca è recuperabile una scheda che riporta la somma dei costi rispetto al budget assegnato - per il Settore è recuperabile una scheda che riporta i costi complessivi dei contratti con i singoli fornitori e l'utilizzo complessivo da parte delle aree, questo foglio serve a controllare che i dati che vengono forniti dalle biblioteche corrispondano con i dati contabili aggiornati in UGov</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
File excel gestione centralizzata acquisto monografie
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Miglioramento dei servizi delle biblioteche - gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'impegno delle biblioteche nel 2018 è stato rivolto in particolare a migliorare e aggiornare l'offerta dei libri di testo previsti dai corsi di studio, in particolare nell'area tecnico-scientifica.</p> <p>I testi sono in genere stati metadati per essere facilmente recuperabili in Opac e sono sistemati in modo da essere a diretta disposizione degli studenti, è disponibile un tutorial per facilitare la ricerca dei testi d'esame - https://www.biblio.units.it/images/page591/ComeTrovareTesti/story_html5.html -. Il budget complessivo usato dalle biblioteche per l'aggiornamento delle raccolte bibliografiche e riguardante le monografie, compresi i libri di testo, è stato di 230.000,00 euro.</p> <p>Il 4 ottobre 2018 è stata inaugurata la nuova Biblioteca di studi umanistici, realizzata in base al progetto approvato dal Consiglio di amministrazione nel giugno 2017, nel complesso la biblioteca raccoglie quasi 210.000 documenti, di cui oltre 90.000 a scaffale aperto direttamente disponibili all'utenza.</p> <p>E' continuata nel corso dell'anno l'attività del gruppo di lavoro Patrimonio, trasversale alle strutture, che sta definendo per ogni biblioteca l'elenco delle sezioni che hanno priorità nella sistemazione a scaffale aperto e le modalità della manutenzione dello scaffale aperto, anche in base a indicatori di utilizzo del materiale bibliografico. Ogni biblioteca continua nell'attività di recupero catalografico del patrimonio bibliografico pregresso, di accorpamento delle raccolte e di scarto dei materiali doppi o inutilizzabili.</p> <p>In ogni biblioteca è stata redatta una carta dei servizi, pubblicata su web, che definisce anche il patrimonio disponibile, e che verrà aggiornata almeno annualmente.</p> <p>Indicatore: Indice customer studenti 2018 / indice customer studenti 2017, target 100% o ></p> <p>I risultati del questionario sulla soddisfazione dei servizi per l'anno accademico 2017-18 non sono ancora stati diffusi, il questionario 2016-17 è il primo in cui è stato elaborato un indicatore di soddisfazione complessiva, pari per le biblioteche all'87%. La media degli indicatori 2016-17 era pari al 78%.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Carte dei servizi, v. https://www.sba.units.it/CDOTutorial per facilitare la ricerca dei testi d'esame, v. https://www.biblio.units.it/images/page591/ComeTrovareTesti/story_html5.html
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Terza missione e public engagement – incremento programmazione attività ed eventi di divulgazione scientifica
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nel corso dell'anno sono state ampliate e approfondite le azioni avviate nel corso dell'anno precedente, tese in particolare ad approfondire le modalità di pianificazione e monitoraggio delle attività di terza missione. L'adozione del Modulo RM – Resource Management in ArTs, che prevede anche l'inserimento delle attività di Public Engagement, ha contribuito a promuovere il dibattito sui contenuti in argomento. Per quanto riguarda le iniziative di divulgazione scientifica organizzate a livello di Ateneo – Trieste Next, Caffè delle scienze e delle lettere, Libri, rose, musica e vino, laboratori con l'Immaginario scientifico, iniziative con l'associazione Stazione Rogers, i docenti sono stati in genere invitati a fare le loro proposte su schede che richiedono anche il riferimento all'obiettivo di Dipartimento / Ateneo definito e le modalità di monitoraggio dell'impatto dell'iniziativa. In tutti i Dipartimenti sono state organizzati momenti di approfondimento insieme con le colleghe dell'Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica per portare a conoscenza di tutti i docenti le partnership esistenti e per promuovere le buone pratiche di organizzazione e gestione. Per le attività inserite nel programma definitivo di tre delle cinque iniziative è stata proposta agli Organi di Ateneo una delibera preventiva di approvazione. Senato e Consiglio di amministrazione hanno anche deliberato sugli indirizzi di massima per la redazione di linee guida per la pianificazione e il monitoraggio delle attività di terza missione relative alla produzione di beni pubblici.</p> <p>Indicatore: N. eventi in RM programmati 2018 / n. eventi in RM programmati 2017, target > 100%3 eventi di Ateneo programmati 2018 / 2 eventi di Ateneo programmati 2017.</p>

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere Consiglio di amministrazione, le delibere avevano ricevuto il parere favorevole del Senato accademico, v. https://apps.units.it/sitedirectory/DelibereOrgani/MainRicerca.aspx?Anno=2018&Organo=CdA
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Miglioramento dei servizi delle biblioteche - Information Literacy
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Si sono consolidati gli iniziali corsi informativi rivolti alle matricole, all’inizio dell’anno accademico 2018-19 sono stati svolti 18 presentazioni in 9 Dipartimenti, hanno assistito quasi 1.600 studenti del primo anno, ogni presentazione dura in genere meno di un’ora. I corsi di approfondimento sono continuati nel Dipartimento di Scienze della vita e si stanno sviluppando nel Dipartimento di studi umanistici, in genere durano più ore e sono rivolti anche a studenti del terzo anno. Sono stati svolte anche quest’anno attività rivolte ai dottorandi. Indicatore: Studenti utenti attivi / studenti, anche per ogni area di biblioteche 2018 / Studenti utenti attivi / studenti, anche per ogni area di biblioteche 2017, target > 100%
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Il valore degli indicatori è accessibile su https://www.openstarts.units.it/handle/10077/21102
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Miglioramento SBA, Information Literacy - Assicurazione qualità, Scheda biblio per servizi / diritti / doveri	1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Apertura della nuova Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte, v. Lazzaretto 8	1,1
Miglioramento SBA, Information Literacy - Assicurazione qualità, Scheda biblio per servizi / diritti / doveri	1
Miglioramento SBA, Information Literacy - Assicurazione qualità, Scheda biblio per servizi / diritti / doveri	1
Portale Ricerca - Monitoraggio progetto Portale Ricerca UnityFVG	1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Recupero pregresso, riorganizzazione e scarto	1,1
Certificazione del bilancio - Monitoraggio spesa acquisizioni monografie	1,1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Portale Ricerca - Assicurazione qualità, ArTs, monitoraggio pubblicazioni validate per area di biblioteche, autovalutazione semestrale e definizione eventuali azioni di miglioramento	1
Certificazione del bilancio - Monitoraggio spesa acquisizioni monografie	1,1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Recupero pregresso, riorganizzazione e scarto	1,1
Portale Ricerca - Assicurazione qualità, ArTs, monitoraggio pubblicazioni validate per area di biblioteche, autovalutazione semestrale e definizione eventuali azioni di miglioramento	1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Progettazione interfaccia Units per BiblioEst, catalogo del polo SBN	1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Implementazione nuovo Ez Proxy OCLC	1
Organizzazione - Indicatori di servizio, aggiornamento nei tempi stabiliti	1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Attivazione periodici online	1,1
Miglioramento SBA, gestione e sviluppo - Recupero pregresso, riorganizzazione e scarto	1,1
Terza missione - Procedure per la formalizzazione istituzionale delle attività di Public Engagement	1
Organizzazione - Indicatori di servizio, aggiornamento nei tempi stabiliti	1
Terza missione - Informazione e formazione sulle policy Social Media	1

Terza missione - Attuazione delle iniziative di divulgazione scientifica programmate	1,1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Portale Ricerca - Gestione progetto Portale Ricerca UnityFVG	1
Portale Ricerca - Assicurazione qualità, Inserimento dati SUA-RD 2011-14 negli archivi istituzionali	1,1
Organizzazione - Indicatori di servizio, aggiornamento nei tempi stabiliti	1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Organizzazione - Gruppi di lavoro	1
Organizzazione - Indicatori di servizio, aggiornamento nei tempi stabiliti	1
Portale Ricerca - Valorizzazione dei beni culturali - materiali progetto Ancyra	1
Certificazione del bilancio - Accordo attuativo ASUITs, verifica flusso amministrativo-contabile	1
Certificazione del bilancio - Monitoraggio spesa acquisizioni monografie	1
Organizzazione - Indicatori di servizio, aggiornamento nei tempi stabiliti	1
Portale Ricerca - Eventi EUT in OpenstarTs	1,1
Certificazione del bilancio - Procedura "Acquisizione monografie", revisione flusso amministrativo-contabile	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze - SBA gestisce servizi che riguardano la terza missione “culturale e sociale” dell’Ateneo e che, in particolare, producono:

- manifestazioni pubbliche e attività di divulgazione scientifica rivolte alla cittadinanza, promosse dai docenti e dai Dipartimenti – Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica
- pubblicazioni scientifiche e di divulgazione, risultato della ricerca dell’Ateneo – Ufficio EUT Edizioni Università di Trieste
- aggiornamento del patrimonio bibliografico e accesso sia ai materiali cartacei che alle risorse elettroniche per le esigenze di studenti, docenti e territorio – Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- accesso aperto disponibile su web al full text dei prodotti scientifici del catalogo della ricerca, alle pubblicazioni EUT, alla documentazione sulle iniziative di divulgazione scientifica – Ufficio SBA Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze, biblioteche SBA, Ufficio EUT, Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica.

Alla normale attività di acquisizione e gestione di beni e servizi per garantire tutti i servizi erogati all’utenza e il funzionamento di tutte le strutture, illustrata nel dettaglio al punto B.2), si sono aggiunte azioni di miglioramento della qualità dei servizi offerti, in particolare per quanto riguarda il completamento, l’apertura e l’inaugurazione della nuova Biblioteca di studi umanistici in via del Lazzaretto Vecchio 8, la continuazione del progetto Portale Ricerca Unity FVG e l’installazione dei nuovi terminali al pubblico nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo, descritti nei particolari di seguito.

Biblioteca di studi umanistici

La nuova biblioteca in via del Lazzaretto Vecchio 8 – ex Biblioteca di scienze dell’antichità, storia e arte, oggi Biblioteca di studi umanistici – è stata inaugurata il 4 ottobre 2018, ma è stata aperta parzialmente al pubblico già a settembre.

In bilancio sono riportati gli investimenti e i costi avviati nell’anno precedente e quelli di completamento relativi al 2018, in complesso euro 343.219,62.

Progetto Portale Ricerca Unity FVG

Nel 2018 è continuata la realizzazione del Progetto Portale Ricerca Unity FVG, approvato dal Consiglio di Amministrazione a dicembre 2017.

Con i fondi 2018 sono stati pagati i costi per la manutenzione annuale e sono continuate le attività per lo sviluppo del progetto, per un totale di euro 67.771,00.

In questo momento il Portale - <http://ricerca.unityfvg.it/> - espone pubblicazioni, competenze e profili scientifici dei docenti UniTs, oltre che attività di Public Engagement, laboratori e gruppi di ricerca. Sul Portale continuano a essere pubblicati i cataloghi della ricerca dell’Università di Udine e della Sissa.

Terminali al pubblico nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo

In bilancio sono stati riportati gli investimenti effettuati nel 2017 per l’acquisto di 76 terminali PC Desktop, euro 37.806,58, destinati al pubblico nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo, quale azione di miglioramento definita in base alle osservazioni emerse dagli studenti nel questionario 2016 sulla qualità dei servizi. I terminali sono stati installati nella prima metà del 2018.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza				
1.RICAVI		378.053,98	383.691,91	5.637,93
	Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza	-	834,00	834,00
	Ufficio EUT - Edizioni Universita' di Trieste	137,29	360,68	223,39
	Ufficio SBA - Biblioteca digitale	171.868,70	174.079,88	2.211,18
	Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica	34.078,70	31.215,75	- 2.862,95
	Unita' di staff Amministrazione e contabilita'	161.907,97	167.140,28	5.232,31
	Unita' di staff Servizi informativi	10.061,32	10.061,32	-
2.COSTI		4.424.055,84	4.244.289,89	179.765,95
	Ufficio EUT - Edizioni Universita' di Trieste	10.412,62	10.107,90	304,72
	Ufficio SBA - Biblioteca digitale	1.874.374,07	1.819.638,53	54.735,54
	Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica	216.056,00	206.011,58	10.044,42
	Unita' di staff Amministrazione e contabilita'	2.177.891,64	2.103.271,46	74.620,18
	Unita' di staff Servizi informativi	145.321,51	105.260,42	40.061,09
3.INV.MENTI		391.173,53	385.775,83	5.397,70
	Unita' di staff Amministrazione e contabilita'	335.466,12	330.068,43	5.397,69
	Unita' di staff Servizi informativi	55.707,41	55.707,40	0,01
4.AMM.TI		53.579,00	200.311,64	- 146.732,64
	Unita' di staff Amministrazione e contabilita'	53.579,00	154.301,55	- 100.722,55
	Unita' di staff Servizi informativi	-	46.010,09	- 46.010,09

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Rispetto agli anni precedenti, ricavi e costi sono aumentati in gran parte in base all'Accordo [...] per l'attuazione dei servizi e delle attività della Biblioteca Centrale di Medicina, che prevede che la biblioteca venga gestita all'interno del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Trieste, organizzando il rimborso delle spese per le acquisizioni bibliografiche da parte di AsuiTs nei confronti di UniTs in base alla programmazione annuale degli acquisti. I ricavi complessivi da parte di AsuiTs per il 2018 ammontano a euro 220.527,03, i costi sono stati pari ai ricavi.

Nel complesso il budget assegnato è stato utilizzato al 96%, lo scostamento percentuale maggiore è quello dell'Ufficio SBA - Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze, pari al 27,6%, dovuto al fatto che non è stato possibile avviare la procedura per l'esternalizzazione di alcuni servizi a causa di difficoltà tecniche.

Cifre importanti in assoluto, ma percentualmente in linea con l'utilizzo del Settore, riguardano i minori costi per le risorse elettroniche e per i periodici cartacei, dovuti alla costante verifica degli abbonamenti in base all'utilizzo, per cui, in accordo con le strutture scientifiche, non vengono rinnovati abbonamenti sia cartacei che elettronici poco utilizzati perché in genere non più adeguati rispetto alle attuali esigenze della ricerca scientifica dei nostri docenti.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza		5.013.757,63
1.RICAVI		383.691,91
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	-
	Altri proventi e ricavi diversi	96.889,55
	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	-
	Contributi Regioni e Province autonome	45.000,00
	Trasferimenti interni	16.096,63
	Proventi	225.163,03
	Proventi da attività di trasferimento conoscenza	360,68
	Utili e perdite su cambi	182,02
2.COSTI		4.244.289,89
	Acquisto altri materiali	38.894,08
	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	2.911.297,04
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.236.094,31
	Altri costi	-
	Costi altro personale tecnico amministrativo	4.359,92
	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	1.043,28
	Costi per sostegno agli studenti	19.045,16
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	1.827,94
	Trasferimenti interni	7.500,00
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	24.213,56
	Utili e perdite su cambi	14,60
3.INV.MENTI		385.775,83
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	72.181,06
	5) Imm. materiali - mobili e arredi	313.594,77

RICAVI

Altri proventi e ricavi diversi - euro 96.889,55

- Rimborso spese per Turnitin da UniUd e Sissa € 12.017,14
- Rimborso spese da parte degli enti del polo SBN € 55.575,18
- Vendita borse Mis-Mas € 3.355,75
- Rimborso contenzioso Licosa gara interateneo monografie 2011-16 € 8.623,01
- Rimborsi da servizi di prestito interbibliotecario e da fotocopie della Biblioteca Centrale di Medicina € 7.257,15
- Rimborso spese per Portale Ricerca FVG da UniUd e Sissa € 10.061,32

Contributi Regioni e Province autonome - euro 45.000,00

- Contributi dalla Regione FVG per il Polo SBN € 20.000,00
- Contributo dalla Regione FVG per il progetto "Altrestorie/othersories" € 25.000,00

Trasferimenti interni – euro 16.096,63

- Trasferimento per edizione volume EUT € 834,00
- Trasferimento da Dipartimenti per acquisto banche dati € 5.000,00
- Altri trasferimenti da Dipartimenti per acquisto materiale bibliografico € 7.402,63
- Vendita borse Mis-Mas € 2.860,00

Proventi - euro 225.163,03

- Trasferimento da ASUITs per acquisto banche dati € 76.669,54
- Trasferimento da ASUITs per abbonamenti periodici € 143.857,49
- Insussistenze di passività € 4.636,00

Proventi da attività di trasferimento conoscenza - euro 360,68

- Vendita libri EUT € 360,68

Utili e perdite su cambi – euro 182,02

- Utili su cambi per differenza cambio euro/dollaro fattura estera € 182,02

COSTI

Acquisto altri materiali – euro 38.894,08

- Fornitura delle etichette anticaccheggio RFID per i volumi della Biblioteca di studi umanistici € 22.174,31, costo riportato dal 2017
- Fornitura altri materiali di cancelleria per il completamento della Biblioteca di studi umanistici, € 5.397,69
- Acquisto di cancelleria e di materiali per la manutenzione delle collezioni bibliografiche e per il funzionamento degli uffici € 11.322,08

Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico – euro 2.911.297,04

- Acquisto periodici su supporto non cartaceo € 1.748.239,99
- Acquisto monografie su supporto cartaceo € 259.380,36
- Acquisto periodici su supporto cartaceo € 903.676,69

Le risorse elettroniche di Ateneo a disposizione dell'utenza nel 2018 sono costituite in totale da 23.563 titoli di periodici elettronici, di cui 9.873 periodici online correnti, 80 banche dati e circa 300.000 e-books, per un costo totale di € 1.748.239,99. Le risorse elettroniche comprendono i maggiori pacchetti disponibili sul mercato internazionale – tra cui Elsevier, Springer etc. – e vengono per la gran parte gestite attraverso la partecipazione a contratti nazionali sottoscritti da CRUI per tutte le università italiane. Queste risorse sono organizzate dall'Ufficio Biblioteca digitale.

Nel 2018 sono state complessivamente acquistate monografie per un costo sul budget di competenza di € 259.380,36, molte delle nuove acquisizioni sono state rivolte all'aggiornamento dei libri di testo, in particolare nell'area tecnico-scientifica.

Sono stati sottoscritti 1.975 abbonamenti a periodici cartacei, per un costo complessivo di € 903.676,69. L'aumento dei costi e dei relativi abbonamenti rispetto al 2017 è dovuto alla nuova convenzione con l'Azienda sanitaria integrata di Trieste per la gestione della Biblioteca Centrale di Medicina, che prevede che UniTs gestisca tutti gli abbonamenti e ASUITs rimborsi i costi relativi al suo fabbisogno. In totale per il materiale bibliografico gestito dalle biblioteche SBA è stato sostenuto un costo complessivo di € 1.163.057,05.

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali – euro 1.236.094,31

Servizi EUT - euro 10.107,90

- attività redazionale, manutenzione stampante EUT € 10.107,90

Servizi Sistema Bibliotecario di Ateneo – euro 943.665,18

- software e servizio di hosting SQL per il Polo SBN € 41.724,00
- implementazione Sebina Next per polo SBN € 12.810,00.
- rinnovo abbonamento Web Dewey 2018, quota associativa AIB 2018 € 5.956,00
- rinnovo banca dati antiplagio Turnitin 2018, in collaborazione con l'Università di Udine e la Sissa come prosecuzione del piano triennale Miur 2013-15, € 22.842,06, in parte rimborsati da UniUd e Sissa
- apertura al pubblico di tutte le biblioteche SBA e catalogazione del materiale bibliografico pregresso attraverso il contratto con la Cooperativa Archivistica e Bibliotecaria – CAeB, € 705.220,17, le biblioteche hanno mantenuto un'apertura settimanale media per ognuno dei 14 punti di servizio superiore alle 37 ore. Nel bilancio sono anche stati riportati dal 2017 108.466,86 euro per l'apertura relativa ai due ultimi mesi dell'anno
- apertura serale dell'Emeroteca di piazza Hortis in collaborazione con il Comune di Trieste € 25.791,90
- materiali per il completamento della Biblioteca di studi umanistici, € 11.901,10
- costi per servizio di prestito interbibliotecario e fornitura di documenti, € 8.943,09

Servizi Divulgazione scientifica - euro 175.093,06

- manifestazione Rose libri musica vino, settima edizione della rassegna, svoltasi nei quattro venerdì di maggio nel roseto del Parco di S. Giovanni, € 5.000,00
- manifestazioni inerenti progetto "Altrestorie/otherstories" € 27.051,83
- servizi di grafica per NEXT 2018 e il Caffè delle Scienze e delle Lettere 2018 € 20.508,20
- accordo quadro con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico, gestione dei laboratori con le scuole proposti dai Dipartimenti e approvati dal Senato accademico, € 61.000,00
- acquisizione licenze e banca dati immagini € 3.824,00
- accordo quadro con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico, collaborazione per FameLab e per attività di formazione laboratoriale dei dottorandi, € 2.000,00
- accordo quadro con la Stazione Rogers, gestione attività 2018, € 10.000,00
- borse MisMas € 12.337,25, i costi riguardano la fabbricazione delle borse con il pvc riciclato, usato nelle manifestazioni di divulgazione scientifica, da parte di una cooperativa sociale che lavora nel Parco di S. Giovanni
- trasloco materiali Archivio scrittori in via del Lazzaretto 8 € 28.304,00
- residui impegni "Fare Spazio. Migranti, esuli e rifugiati di ieri e di oggi" € 5.067,78

Servizi Amministrazione e contabilità – euro 4.850,13

- costi per servizi tecnici per gli uffici del Settore, € 4.850,13

Servizi informativi – euro 102.388,04

- rinnovo dei canoni di assistenza e manutenzione ordinaria Sebina Open Library back office e front office, hosting delle componenti di back e front office in utilizzo al Polo TSA per l'anno 2018 € 20.740,00
- servizio di Hosting DSpace- Portale Unity FVG € 22.204,00
- sviluppo portali DSpace – Portale Unity FVG - per l'anno 2018 € 45.567,00
- noleggio stampanti multifunzione e manutenzione attrezzature per tutti gli uffici del Settore € 13.877,04.

Le attività svolte sul progetto Portale sono state illustrate nella relazione iniziale

Costi altro personale tecnico amministrativo – euro 4.359,92

- Docenze per aggiornamento personale docente e tecnico amministrativo su diritto d'autore e accesso aperto, € 2.739,92
- Altri costi per docenze personale docente e tecnico amministrativo € 1.620,00

Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo – euro 1.043,28

- Docenze per aggiornamento personale docente e tecnico amministrativo, € 1.043,28
- Costi per sostegno agli studenti - euro 19.045,16

- Attività di tirocinio presso l'Ufficio Divulgazione scientifica € 19.045,16

IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE – euro 1.827,94

- **IRAP € 1.827,94**

Trasferimenti interni – euro 7.500,00

- Convenzione Joyce, trasferimento al DISU per cofinanziamento Trieste Joyce School 2018, € 7.500,00

Oneri diversi di gestione – euro 24.213,56

- Pagamento dei diritti SIAE, € 22.518,56, accordo gestito a livello nazionale dalla CRUI per garantire le fotocopie dei volumi delle biblioteche per le esigenze personali degli utenti e per le necessità della didattica e della ricerca in base alle norme di legge
- Altri oneri finanziari € 1.695,00

Utili e perdite su cambi – euro 14,60

- Perdite su cambi € 14,60

INVESTIMENTI

Impianti e attrezzature - euro 72.181,06

- Acquisto attrezzature antitaccheggio per la Biblioteca di studi umanistici € 16.473,66, riporto dall'anno precedente, v. relazione iniziale
- Acquisto di uno storage area network DELLPS4120E per l'infrastruttura di terminal server del Settore € 12.102,40, in sostituzione di analoga attrezzatura, riporto dall'anno precedente
- Acquisto di 76 PC Desktop Thinkcenter M910q e accessori destinati all'utenza delle biblioteche SBA € 37.806,58, illustrato nella relazione iniziale, riporto dall'anno precedente
- Acquisto apparati di rete attivi (Firewall e switch) € 5.798,42

Mobili e arredi – euro 313.594,77

- Acquisto vetrinetta e 5 armadi per la conservazione e la valorizzazione del libro antico in Biblioteca Europa, con il contributo del Sistema Museale di Ateneo, € 3.699,04 e € 5.324,08, riporto dall'anno precedente
- Acquisto di archivi compattabili per la Biblioteca di studi umanistici, € 157.129,77, illustrato nella relazione iniziale, riporto dall'anno precedente
- Acquisto di arredi coordinati per la Biblioteca di studi umanistici € 147.441,88, illustrato nella relazione iniziale, riporto dall'anno precedente.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Progetti di divulgazione scientifica

I progetti di seguito elencati e descritti sono stati presentati in base a bandi competitivi e linee di finanziamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia o riguardano attività di divulgazione scientifica.

Codice Progetto	Data Proroga	Importo Progetto	Disponibilità al 31/12/2018 (ricavi - costi)	scritture gestionali costo 2018	scritture gestionali ricavo2018
CTFOR-LASCIENZAPERTUTTI16	31/12/2019	2.000,00	1.496,38	-	-
DEGRASSI_COMMEMORAZIONE_CENTENARIO	28/09/2018	46.500,00	5.714,69	-	-
MIG-CNTPUBALBI-16	31/12/2018	25.000,00	12,12	-	-
CBS-CNTPUBALBI-16	31/12/2018	35.000,00	-	-	-

“La scienza per tutti”. Ciclo di conferenze di carattere divulgativo per conto di terzi, organizzate dal Comune di Portogruaro presso la Biblioteca civica “N. Bettoni”. Nell'ambito degli incontri ci sono state due conferenze a cura di Units, tenute da fisici e geofisici dell'Ateneo, in ottobre e novembre 2016.

Progetto “Gli Eroi son tutti giovani e belli. L'immagine del soldato tra retorica e realtà 1870-1935”. Il progetto è in fase di chiusura tecnica.

Progetto “Fare Spazio. Migranti, esuli e rifugiati di ieri e di oggi”. Il progetto è stato rendicontato ed è in fase di chiusura tecnica.

Progetto "Catalogazione della Biblioteca degli scrittori e della cultura regionale". Il progetto è stato rendicontato ed è in fase di chiusura tecnica.

Progetti Museo Nazionale dell'Antartide – Sezione di Trieste

Con questi progetti vengono gestiti i finanziamenti pluriennali del Museo Nazionale dell'Antartide finalizzati al funzionamento e all'organizzazione della Sezione di Trieste.

Codice Progetto	Data Proroga	Importo Progetto	Disponibilità al 31/12/2018 (ricavi - costi)	scritture gestionali costo 2018	scritture gestionali ricavo2018
MNA-FINANZIAMENTI_ESTERNI	31/12/2019	168.095,90	46.536,74	17.095,00	5.786,00
MNA-PEA_2012-2013	31/12/2019	150.000,00	15.442,08	33.603,82	-

I ricavi 2018 riguardano le entrate della biglietteria del Museo, mentre i costi riguardano il trasferimento al Dipartimento di Matematica e Geoscienze per un assegno di ricerca, i servizi di custodia e le visite guidate al Museo, la normale manutenzione della sede espositiva. Ambedue I progetti sono ancora attivi.

Progetti SBA

Monografie. Questi progetti servono a gestire i fondi annuali che i Dipartimenti trasferivano alle biblioteche SBA finalizzandoli all'acquisto di monografie. In molti casi i trasferimenti venivano fatti nella seconda metà dell'anno e il loro inserimento in un progetto cost to cost pluriennale garantiva una gestione rispondente alla loro finalizzazione.

Codice Progetto	Data Proroga	Importo Progetto	Disponibilità al 31/12/2018 (ricavi - costi)	scritture gestionali costo 2018	scritture gestionali ricavo2018
MONOGRAFIE_2016	31/12/2018	82.686,68	43,41	-	-
FIN-MONOGRAFIE-17	31/12/2018	83.632,58	-	1.476,97	-
SBLATTERO	31/12/2019	20.000,00	5.353,33	-	-

Il progetto Sblattero è in fase conclusiva, entro il 2019 verrà concluso, il progetto Monografie_2016 e il progetto Fin-monografie-17 sono in fase di chiusura tecnica.

Progetti EUT

Vengono gestiti attraverso progetti cost to cost i ricavi annuali che EUT riceve, che sono finalizzati all'edizione di specifici volumi.

Codice Progetto	Data Proroga	Importo Progetto	Disponibilità al 31/12/2018 (ricavi - costi)	scritture gestionali costo 2018	scritture gestionali ricavo2018
EUT-PRODOTTI_EDITORIALI (progetto 2014)	31/12/2018	56.314,24	96,13	2.399,02	-
EUT_2016	31/12/2018	84.960,24	272,62	17.599,39	-
ALTRFIN-EUT2017-17	31/12/2019	99.022,77	16.806,08	50.500,85	-
ALTRFIN-EUT2018-18	31/12/2019	80.951,45	74.913,89	5.896,53	80.810,42

I ricavi 2018 ammontano a € 80.810,42, i costi 2018 si riferiscono a spese per servizi tipografici esterni, acquisto di carta per la stampante a noleggio della struttura, rinnovo delle licenze della Suite Adobe (SW grafico), partecipazione a tre Fiere dell'Editoria e 2 contratti di tirocini formativi, la tabella sottostante specifica la tipologia dei costi 2018 suddivisi nei vari progetti.

TIPOLOGIA COSTI 2017	PROGETTO 2014	PROGETTO 2016	PROGETTO 2017	PROGETTO 2018	TOTALE
Tirocini formativi		5.208,00	8.680,00	3.360,00	17.248,00
Formazione					
Manutenzione		270,18			270,18
Partecipazione fiere	892,42	1.074,71		988,95	2.956,08
Servizi tipografici esterni		9.039,60	26.341,05		35.380,65
Acquisto carta					
Servizi di digitalizzazione, indicizzazione e archiviazione di collezioni retrospettive			10.044,00		10.044,00
Altri servizi vari	1.506,60	2.006,90	949,74	1.547,58	6.010,82
Attrezzature			4.486,06		4.486,06
Totale	2.399,02	17.599,39	50.500,85	5.896,53	76.395,79

I progetti 2017 e 2018 sono ancora attivi, gli altri si sono conclusi e quindi verranno chiusi al 31.12.2018.

I progetti della tabella sono già rendicontati, se richiesto, e dichiarati in fase di chiusura tecnica.

Codice Progetto	Data Proroga	Importo Progetto	Disponibilità al 31/12/2018 (ricavi - costi)	scritture gestionali costo 2018	scritture gestionali ricavo 2018
EUT_2015_PRODOTTI_EDITORIALI	31/12/2018	94.641,12	1.094,74	-	-
Centracon - LPU_2013	28/09/2018	92.382,63	23.141,15	-	-
MIG-CNTPUBALBI-16	31/12/2018	25.000,00	12,12	-	-
Web_Dewey_nel_Polo_SBN	31/12/2018	71.567,20	278,79	-	-
AMM-PT2013-15-SERVIZI-BIBLIOTECARI	31/12/2018	145.727,06	0,00	-	-
CENTRACON-2015_MONOGRAFIE_DIPARTIMENTI	31/12/2018	101.271,33	0,00	-	-
LPU-CNTPUBALBI-16	31/12/2018	78.660,00	21.890,92	-	-

5. INDICATORI DI SERVIZIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO		PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Eventuale suddivisione / nota	DATI fine 2017	DATI fine 2018
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget per ogni Ufficio	Indicatori comuni a tutti i Settori, misurano: l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100%	UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	99,98%	96,29%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget per ogni Ufficio	Indicatori comuni a tutti i Settori, misurano: l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100%	UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	99,91%	72,44%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget per ogni Ufficio	Indicatori comuni a tutti i Settori, misurano: l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100%	UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	99,78%	99,61%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget per ogni Ufficio	Indicatori comuni a tutti i Settori, misurano: l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100%	UFFICIO EUT-EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	99,73%	97,08%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget per ogni Ufficio	Indicatori comuni a tutti i Settori, misurano: l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100%	UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	99,65%	97,12%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 per ogni Ufficio	l'efficienza degli uffici nell'organizzazione delle procedure di acquisto (il valore deve tendere a ridursi)	UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	72,73%	85,00%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 per ogni Ufficio	l'efficienza degli uffici nell'organizzazione delle procedure di acquisto (il valore deve tendere a ridursi)	UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	23,68%	87,50%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 per ogni Ufficio	l'efficienza degli uffici nell'organizzazione delle procedure di acquisto (il valore deve tendere a ridursi)	UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	191,67%	117,39
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 per ogni Ufficio	l'efficienza degli uffici nell'organizzazione delle procedure di acquisto (il valore deve tendere a ridursi)	UFFICIO EUT-EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	109,52%	104,35%
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 per ogni Ufficio	l'efficienza degli uffici nell'organizzazione delle procedure di acquisto (il valore deve tendere a ridursi)	UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	533,33%	90,32%

UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	Gestione informatica per servizi in situazione di logistica diffusa	tempo soluzione incidenti / n. incidenti	L'indicatore misura il tempo di risoluzione degli incidenti* hw e sw *Incidente = evento che non fa parte dell'operatività standard di un servizio e che causa, o può causare, un'interruzione o una riduzione della qualità di tale servizio Fonte ITIL = Information Technology Infrastructure Library (https://it.wikipedia.org/wiki/ITIL https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil)	dato 1 in giorni	13,07	3,99
UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto	Prodotti ad accesso aperto in ArTs / Prodotti in ArTs	L'indicatore misura la percentuale di prodotti ad accesso aperto pubblicati annualmente* in Arts sul totale dei prodotti depositati *Vengono utilizzati i dati completi dell'anno precedente a quello appena concluso, perché i prodotti dell'anno precedente vengono depositati in ArTs fino alla fine di marzo dell'anno corrente - scadenza CVR -		32,56%	39,71%
UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto	% Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X / % Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X-1, anche per area ERC - European Research Council - dei ricercatori	L'indicatore misura l'incremento dell'utilizzo dell'accesso aperto da parte dei docenti nel catalogo della ricerca ArTs, confrontando i due anni precedenti, i dati vengono suddivisi in base all'area ERC di appartenenza del ricercatore	SSH Social Sciences and Humanities	110,50%	92,76%
UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto	% Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X / % Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X-1, anche per area ERC - European Research Council - dei ricercatori	L'indicatore misura l'incremento dell'utilizzo dell'accesso aperto da parte dei docenti nel catalogo della ricerca ArTs, confrontando i due anni precedenti, i dati vengono suddivisi in base all'area ERC di appartenenza del ricercatore	LS Life Sciences	94,95%	106,91%
UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto	% Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X / % Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X-1, anche per area ERC - European Research Council - dei ricercatori	L'indicatore misura l'incremento dell'utilizzo dell'accesso aperto da parte dei docenti nel catalogo della ricerca ArTs, confrontando i due anni precedenti, i dati vengono suddivisi in base all'area ERC di appartenenza del ricercatore	PE Physics and Engineering	96,67%	113,27%
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO – Area biblioteche di scienze umanistiche	Acquisizione materiale bibliografico e sviluppo delle raccolte	prestiti nuove acquisizioni nel biennio / nuove acquisizioni nel biennio, anche per ogni area di biblioteche	L'indicatore misura l'efficacia delle nuove acquisizioni bibliografiche	Area biblioteche di scienze umanistiche	44,74%	46,05%
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO – Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	Acquisizione materiale bibliografico e sviluppo delle raccolte	prestiti nuove acquisizioni nel biennio / nuove acquisizioni nel biennio, anche per ogni area di biblioteche	L'indicatore misura l'efficacia delle nuove acquisizioni bibliografiche	Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	68,03%	65,30%
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO – Area biblioteche di scienze,	Acquisizione materiale bibliografico e sviluppo delle raccolte	prestiti nuove acquisizioni nel biennio / nuove acquisizioni nel biennio, anche per	L'indicatore misura l'efficacia delle nuove acquisizioni bibliografiche	Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	134,47%	127,88%

tecnologie e scienze della vita		ogni area di biblioteche				
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO – Area biblioteche di scienze umanistiche	Circolazione e fruizione materiale bibliografico	studenti utenti attivi* / studenti, anche per ogni area di biblioteche	L'indicatore misura l'efficiacia dei servizi di biblioteca nei confronti degli studenti <i>*Studente utente attivo = studente che ha fatto almeno un prestito nell'anno</i>	Area biblioteche di scienze umanistiche	50,36%	47,69%
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO – Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	Circolazione e fruizione materiale bibliografico	studenti utenti attivi* / studenti, anche per ogni area di biblioteche	L'indicatore misura l'efficiacia dei servizi di biblioteca nei confronti degli studenti <i>*Studente utente attivo = studente che ha fatto almeno un prestito nell'anno</i>	Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	44,40%	42,27%
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO – Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	Circolazione e fruizione materiale bibliografico	studenti utenti attivi* / studenti, anche per ogni area di biblioteche	L'indicatore misura l'efficiacia dei servizi di biblioteca nei confronti degli studenti <i>*Studente utente attivo = studente che ha fatto almeno un prestito nell'anno</i>	Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	30,08%	30,46%
UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	Acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte	costo risorse elettroniche / accessi risorse elettroniche, anche per ogni risorsa	L'indicatore misura il costo unitario degli accessi alle diverse risorse elettroniche, sarà possibile utilizzarlo per tutte le risorse per cui l'editore fornisce i dati degli accessi* <i>*I dati si riferiscono all'anno precedente a quello appena concluso, perchè gli editori forniscono i dati con ritardo</i>	E-journals valutabili	€ 4,98	€ 4,62
UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	Acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte	costo risorse elettroniche / accessi risorse elettroniche, anche per ogni risorsa	L'indicatore misura il costo unitario degli accessi alle diverse risorse elettroniche, sarà possibile utilizzarlo per tutte le risorse per cui l'editore fornisce i dati degli accessi* <i>*I dati si riferiscono all'anno precedente a quello appena concluso, perchè gli editori forniscono i dati con ritardo</i>	E-books valutabili	€ 0,85	€ 0,20
UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	Acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte	costo risorse elettroniche / accessi risorse elettroniche, anche per ogni risorsa	L'indicatore misura il costo unitario degli accessi alle diverse risorse elettroniche, sarà possibile utilizzarlo per tutte le risorse per cui l'editore fornisce i dati degli accessi* <i>*I dati si riferiscono all'anno precedente a quello appena concluso, perchè gli editori forniscono i dati con ritardo</i>	Banche dati valutabili	€ 1,08	€ 1,03
UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	Pubblicazione prodotti editoriali	Pubblicazioni per area ERC / docenti per area ERC	L'indicatore misura l'incidenza delle pubblicazioni EUT rispetto alle diverse aree ERC	SSH Social Sciences and Humanities	24,21%	20,24%
UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	Pubblicazione prodotti editoriali	Pubblicazioni per area ERC / docenti per area ERC	L'indicatore misura l'incidenza delle pubblicazioni EUT rispetto alle diverse aree ERC	LS Life Sciences	2,89%	1,73%
UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	Pubblicazione prodotti editoriali	Pubblicazioni per area ERC / docenti per area ERC	L'indicatore misura l'incidenza delle pubblicazioni EUT rispetto alle diverse aree ERC	PE Physics and Engineering	2,32%	1,54%
UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto (Per materiali pubblicati da EUT)	download open access nel biennio / pubblicazioni open access nel biennio	L'indicatore misura la disseminazione delle pubblicazioni ad accesso aperto* di EUT <i>*Pubblicazioni open access = somma singoli item pubblicati in OpenstarTs nel biennio</i>		1.888	1.200

UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica	iniziative per area ERC / docenti per area ERC	L'indicatore misura l'incidenza delle iniziative* di divulgazione scientifica rispetto alle diverse aree ERC <i>*Iniziativa = singolo evento, proposto da un docente, con un titolo specifico, orario inizio-fine, anche all'interno di rassegne più ampie, vengono sommate tutte le edizioni</i>	SSH Social Sciences and Humanities	18,25%	25,79%
UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica	iniziative per area ERC / docenti per area ERC	L'indicatore misura l'incidenza delle iniziative di divulgazione scientifica rispetto alle diverse aree ERC <i>*Iniziativa = singolo evento, proposto da un docente, con un titolo specifico, orario inizio-fine, anche all'interno di rassegne più ampie, vengono sommate tutte le edizioni</i>	LS Life Sciences	15,03%	68,79%
UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica	iniziative per area ERC / docenti per area ERC	L'indicatore misura l'incidenza delle iniziative di divulgazione scientifica rispetto alle diverse aree ERC <i>*Iniziativa = singolo evento, proposto da un docente, con un titolo specifico, orario inizio-fine, anche all'interno di rassegne più ampie, vengono sommate tutte le edizioni</i>	PE Physics and Engineering	8,88%	17,76%
UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica	n. partecipanti / n. iniziative organizzate	L'indicatore misura l'efficacia delle iniziative di divulgazione scientifica <i>*Iniziativa = singolo evento, proposto da un docente, con un titolo specifico, orario inizio-fine, anche all'interno di rassegne più ampie, vengono sommate tutte le edizioni</i>		52	42
SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO - BIBLIOTECHE	Disponibilità dei posti di lettura	utenti potenziali / posti di lettura	Adeguatezza dei posti di lettura disponibili rispetto all'utenza potenziale dell'ateneo, il valore dell'indicatore indica il numero di utenti "in fila" per occupare una sedia			12,85
SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO - BIBLIOTECHE	Grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi di consultazione e prestito	V. indicatori Customer 2015-16				8,7

SETTORE SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLA DIDATTICA

1. PREMESSA

Il Settore servizi agli studenti e alla didattica è articolato in sei uffici a cui si aggiunge l'Unità di staff offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica.

L'Unità di staff offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica ha una competenza articolata su diverse direttrici:

- gestione delle attività connesse alla programmazione dell'offerta formativa dei corsi di studio, in raccordo con le Segreterie didattiche dei Dipartimenti;
- gestione della banca dati ministeriale Anagrafe Nazionale Studenti;
- implementazione e verifica delle procedure di gestione informatica della carriera studente tramite l'applicativo gestionale Esse3 in raccordo con il Settore Sistemi Informativi e a supporto degli uffici del Settore di volta in volta interessati;
- gestione delle diverse fasi di stipulazione delle convenzioni in materie che rientrano nelle competenze del Settore (per esempio: convenzioni per l'internazionalizzazione della didattica (doppio titolo, titolo congiunto); convenzioni riguardanti la mobilità degli studenti (mobilità Erasmus; Student Exchange Agreement); convenzioni per l'attivazione di Master e Corsi di perfezionamento; convenzioni relative alle Scuole di Specializzazione; convenzioni per la gestione degli Esami di Stato; convenzioni relative ai tirocini non curriculari; convenzioni per l'erogazione di finanziamenti riferiti alla didattica.

L'Ufficio **Affari generali della didattica e diritto allo studio** sovrintende, in particolare, alla complessiva materia della contribuzione studentesca (tasse, contributi ed esoneri): in questo ambito, esso cura la redazione, l'aggiornamento e l'applicazione del relativo Regolamento e del c.d. Manifesto tasse, fornisce supporto tecnico sia alle Commissioni d'Ateneo che agli uffici interessati e gestisce i rapporti con l'utenza esterna. L'Ufficio gestisce, altresì, i contributi ministeriali per l'incentivazione all'iscrizione ai corsi di studio in classi di interesse nazionale e le borse di mobilità interregionale. L'Ufficio si occupa, inoltre, delle operazioni di rilascio dei titoli accademici e della gestione degli archivi del Settore. All'interno dell'Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio si trova anche il servizio appositamente dedicato all'accoglienza e all'assistenza degli studenti diversamente abili.

Gli **Uffici di Segreteria studenti** (suddivisi nell'area delle Scienze sociali e umanistiche e nell'area tecnologico-scientifica-scienze della vita e della salute) gestiscono le procedure di ammissione degli studenti ai corsi di studio di primo e di secondo livello (sia numero programmato che ad accesso libero) e le relative immatricolazioni, nonché le carriere degli studenti (passaggi di corso, trasferimenti, abbreviazioni, conseguimento del titolo, riconoscimento dei titoli accademici esteri). Tali uffici gestiscono, altresì, i programmi di studio con rilascio del doppio titolo e le carriere degli studenti iscritti a corsi inter-Ateneo. Le due Segreterie curano la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine web di propria competenza sul sito internet dell'Ateneo.

L'**Ufficio post lauream** gestisce l'accesso alle Scuole di specializzazione (mediche e non mediche), ai Master, ai Corsi di perfezionamento e ai Corsi dedicati alla formazione degli insegnanti (TFA, PAS). L'ufficio predispone, inoltre, i bandi per l'ammissione agli Esami di Stato e ai relativi tirocini. L'Ufficio gestisce, inoltre, i correlati atti di carriera degli studenti (piani di studio, passaggi di corso, trasferimenti e abbreviazioni della carriera; conseguimento del titolo) e i contratti dei medici specializzandi. L'ufficio cura la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine web di propria competenza sul sito internet dell'Ateneo.

L'**Ufficio dottorati di ricerca** gestisce, nel suo complesso, i procedimenti connessi ai corsi di dottorato di ricerca. In primo luogo, sovrintende all'accREDITAMENTO di tali corsi (proposte di nuova istituzione/rinnovo; supporto al Nucleo di Valutazione e agli organi interessati per la verifica dei requisiti ministeriali; convenzioni con gli altri Atenei o con enti esterni per l'attivazione dei corsi e/o il finanziamento delle borse di studio). L'ufficio gestisce poi le attività relative all'ammissione ai dottorati (bandi; supporto alle commissioni d'esame) e gli atti di carriera dei dottorandi. L'ufficio si occupa, altresì, della gestione delle borse di studio per la frequenza del dottorato di ricerca (predisposizione e gestione del budget; supporto nelle scelte relative al riparto delle borse in fase di attivazione dei nuovi cicli di dottorato; trasferimento dei fondi agli atenei convenzionati; connessa attività provvedimentale). Nell'ambito del Programma Fondo Sociale Europeo, l'ufficio gestisce anche le azioni specificamente dedicate ai dottorati di ricerca. Particolari ambiti di competenza dell'Ufficio dottorati di ricerca riguardano la formazione trasversale dei dottorandi; la collaborazione nella gestione degli accordi internazionali di cotutela finalizzati al conseguimento di titoli congiunti/doppi titoli e dei progetti internazionali di mobilità.

L'**Ufficio Mobilità internazionale** gestisce i programmi internazionali di mobilità a cui l'Ateneo aderisce. Si tratta, in particolare, del Programma ERASMUS+ Azione KA1 (studenti in entrata e in uscita per studio e tirocinio; mobilità dei docenti e del personale tecnico-amministrativo), nonché di altri programmi realizzati nel quadro di accordi stipulati con Atenei esteri, nonché nell'ambito di particolari network (ISEP; Network Santander Group; CSF; Bovec). In relazione ai suddetti programmi, l'ufficio predispone la documentazione relativa alle candidature all'Unione Europea (per l'Azione KA1); cura i rapporti con il MIUR, con l'Agenzia Nazionale ERASMUS; gestisce le singole iniziative di mobilità, sia dal punto di vista amministrativo che per ciò che riguarda la gestione dei relativi

finanziamenti, l'erogazione delle mensilità di mobilità e la rendicontazione dei fondi. Nel proprio ambito di competenza, l'ufficio collabora nella gestione della carriera degli studenti, sia italiani che stranieri, che hanno avuto esperienze di mobilità internazionale nonché dei c.d. degree-seeking (cioè gli studenti stranieri che si immatricolano nel nostro Ateneo). L'ufficio fornisce, per quanto di propria competenza, supporto nella gestione delle linee d'azione KA2 e KA3, che coinvolgono iniziative riguardanti più ampiamente attività di ricerca e cooperazione e partenariati strategici.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Revisione del modello organizzativo (processi e competenze) e delle modalità di erogazione dei servizi di front office.	Revisione dell'elenco dei servizi offerti allo sportello; revisione dell'orario di apertura; introduzione di nuove modalità di risposta	Avvio sperimentazione operativa	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera del CdA 29.06.2018). Il precedente target era fissato al 31.10.2018.
Assetto organizzativo del Settore: unificazione degli uffici dottorati di ricerca e post lauream	Unificazione di due unità organizzative in un'unica U.O.	Presentazione proposta al DG di: (i) nuovo funzionigramma (ii) revisione dei protocolli operativi (iii) ricognizione dell'organico e delle mansioni	30/06/2018	In linea
Supporto ai corsi di studio selezionati da ANVUR nella stesura dei documenti per l'esame della CEV	Supporto alle attività istruttorie per l'individuazione e la predisposizione degli atti e dei documenti che verranno esaminati dalla CEV	Partecipazione agli incontri operativi che verranno programmati insieme alle altre strutture e agli altri organi interessati (Presidio della Qualità, Coordinatori dei corsi di studio, gruppi di assicurazione della qualità nei corsi stessi) in vista della visita di accreditamento	31/07/2018	In linea
Assetto organizzativo del Settore: revisione delle modalità operative per i servizi affidati all'esterno	Revisione dei servizi No core esternalizzati/da esternalizzare	Elaborazione di una proposta di revisione dei servizi e di una traccia per il nuovo capitolato speciale	31/03/2018	In linea
Potenziamento delle attività dirette a promuovere la partecipazione degli studenti ai bandi di mobilità internazionale nonché il conseguimento dei relativi crediti formativi in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale di Ateneo 2016/2018	Incremento del numero di studenti che fruiscono della mobilità internazionale e incremento del numero di crediti formativi conseguiti all'estero	n° studenti in mobilità anno x/n° studenti in mobilità anno x-1 >1 n° cfu conseguiti all'estero anno x/n° cfu conseguiti all'estero anno x-1 > 1	31/12/2018	In linea
Ridefinizione della disciplina relativa alla costituzione dei collegi dei docenti in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale d'Ateneo 2016/2018 (miglioramento dei risultati relativi all'indicatore: Indice di qualità media dei collegi di dottorato).	Revisione della disciplina del Regolamento sui dottorati di ricerca relativa alla costituzione del collegio dei docenti	Presentazione della proposta di deliberazione al CdA per l'approvazione	30/06/2018 seduta CdA di giugno	In linea

Predisposizione di un modello di convenzione per il riconoscimento di crediti formativi per le attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale	Predisposizione di un modello di convenzione per il riconoscimento di crediti formativi per le attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale	Modello di convenzione operativo	31/12/2018	In linea
Dematerializzazione delle procedure di gestione dei tirocini	Revisione dei modelli di convenzione e avvio sperimentale della gestione dematerializzata	Procedura digitale in pre-produzione	31/12/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Revisione del modello organizzativo (processi e competenze) e delle modalità di erogazione dei servizi di front office.
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività specificamente rivolta al conseguimento dell'obiettivo (con il fine di diminuire le attività di front office) è unicamente consistita nella revisione delle pagine web per migliorare la reperibilità delle informazioni e garantirne maggiore chiarezza e facilità di lettura. Tale attività ha comunque contribuito alla diminuzione di affluenza agli sportelli, che nell'anno solare 2018 è risultata inferiore di più di 3000 studenti rispetto al 2017. Ulteriori iniziative, che, tuttavia, non sono state analizzate, potrebbero consistere nella creazione di un sistema di FAQ o di altro strumento che raccolga in modo più sistematico le informazioni più utili o richieste dagli studenti nonché dalla previsione di uno sportello su "appuntamento".
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Assetto organizzativo del Settore: unificazione degli uffici dottorati di ricerca e post lauream
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel target stabilito per l'obiettivo è stato redatto il nuovo funzionigramma dell'unità organizzativa che unifica l'Ufficio Dottorati di ricerca e l'Ufficio post lauream (vedasi allegato). La ricognizione dell'organico e delle mansioni è stata effettuata soltanto nella seconda metà del 2018, nell'ambito dell'analisi organizzativa del fabbisogno di personale (di cui si riporta, in allegato, lo stralcio della parte che interessa l'obiettivo). La revisione dei protocolli operativi e la re-distribuzione delle mansioni non sono state effettuate, perché le ordinarie esigenze di servizio non hanno consentito di attendere a questo lavoro con continuità.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Stralcio analisi organizzativa. Nuovo funzionigramma
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Supporto ai corsi di studio selezionati da ANVUR nella stesura dei documenti per l'esame della CEV
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il settore ha preso parte agli incontri programmati per la preparazione della visita di accreditamento con il seguente calendario:- incontro preliminare illustrativo SUA-CDS 2018 (1° febbraio 2018);- incontri preparatori alla visita di accreditamento dedicati ai corsi di studio (3 e 16 maggio 2018; 11 giugno 2018; 9 luglio 2018);- incontro in cui l'Università di Trento ha condiviso la sua esperienza relativa alla visita di accreditamento (10 luglio 2018).Anche all'esito di tali incontri, inoltre, il Settore ha fornito la propria collaborazione nella stesura del prospetto di sintesi da fornire ai commissari ANVUR.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Prospetto di sintesi
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Assetto organizzativo del Settore: revisione delle modalità operative per i servizi affidati all'esterno
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il contributo alla revisione delle modalità di gestione dei servizi affidati all'esterno è stato fornito attraverso la stesura di una sintetica relazione che offre alcuni spunti per il riassetto di tali servizi per ciò che concerne il Settore servizi agli studenti e alla didattica.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Relazione servizi affidati all'esterno
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Potenziamento delle attività dirette a promuovere la partecipazione degli studenti ai bandi di mobilità internazionale nonché il conseguimento dei relativi crediti formativi in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale di Ateneo 2016/2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Le attività relative al conseguimento dell'obiettivo hanno fatto capo all'Ufficio per la mobilità internazionale con la collaborazione dell'Unità di staff Offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica e delle due Segreterie Studenti; rilevante è stato anche l'apporto dei Dipartimenti interessati, per le parti di loro competenza. Tali attività si possono così sintetizzare: - riunioni periodiche di coordinamento con i delegati per la mobilità internazionale dei Dipartimenti; - riconoscimento, quali crediti acquisiti in mobilità, dei CFU relativi alla preparazione della tesi all'estero; - ricognizione di eventuali attività didattiche svolte all'estero (al di fuori dei bandi di mobilità) i cui correlati CFU non risultavano registrati in maniera corretta in ESSE3; - ricognizione e inserimento puntuale (a conclusione della mobilità) degli interventi di supporto in Esse3 ai fini della rilevazione da parte delle banche dati ministeriali. In attesa dei risultati definitivi, i dati attualmente disponibili sul monitoraggio degli indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione (Indicatore D_3_2 - Proporzione di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero) attestano il costante miglioramento della performance del nostro Ateneo.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Report PRO3 – Indicatore D 3 2
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Ridefinizione della disciplina relativa alla costituzione dei collegi dei docenti in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale d'Ateneo 2016/2018 (miglioramento dei risultati relativi all'indicatore: Indice di qualità media dei collegi di dottorato).
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La ridefinizione della disciplina relativa alla costituzione dei collegi dei docenti per conferire a tali organi una composizione più rispondente alle linee guida ministeriali e, in particolare, a quelle della programmazione ministeriale triennale, si è sovrapposta alla revisione complessiva del regolamento d'Ateneo sui dottorati di ricerca, anch'essa motivata dall'aggiornamento dei requisiti di accreditamento e dalla ridefinizione di alcune procedure gestionali da parte di MIUR e ANVUR. In particolare, è stata rivista radicalmente sia la composizione dei collegi dei docenti (art. 11 del nuovo regolamento) sia la loro competenza (art. 12 del regolamento). La ridefinizione di questa materia ha contribuito, nell'immediato, al miglioramento dell'indice di qualità media dei collegi di dottorato, passato da un valore di 2,600 nel 2017 a un valore di 2,891 nel 2018. Il nuovo Regolamento sui dottorati di ricerca è stato approvato dagli organi accademici nelle sedute di novembre 2018 (Senato Accademico dd. 21/11/2018 e CdA dd 30/11/2018) ed è stato emanato con decreto rettorale n. 953 dd. 7 dicembre 2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Decreto rettorale di emanazione, n. 953 del 2018. http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-36196
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Predisposizione di un modello di convenzione per il riconoscimento di crediti formativi per le attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0 – obiettivo NON raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'obiettivo richiede degli approfondimenti che non sono stati effettuati nei termini stabiliti dal target.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Difficoltà a redigere un testo di convenzione coerente e corretto con un quadro normativo di riferimento piuttosto articolato, non sempre coerente.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Dematerializzazione delle procedure di gestione dei tirocini
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0 – obiettivo NON raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Premesso che attualmente la gestione dei tirocini curriculari rientra nelle competenze dei singoli Dipartimenti, che agiscono in maniera autonoma l'uno rispetto all'altro, l'obiettivo mira a semplificare i rapporti con gli enti che ospitano gli studenti: in particolare, si vuole evitare che, qualora gli enti in questione ospitino studenti provenienti da diversi corsi di laurea, siano costretti a interagire separatamente con ciascuno dei Dipartimenti interessati.

In questa prospettiva, si è rilevata la preliminare opportunità di aggiornare i modelli di convenzione risalenti al 2002. I nuovi modelli sono stati approvati oltre i target di obiettivo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 20 febbraio e del 1 marzo 2019), in quanto si è dovuto procedere a una impegnativa ricerca di dati e di informazioni per ricostruire, sia sotto il profilo quantitativo che delle modalità di gestione, la situazione presente nei singoli Dipartimenti (vedasi file excel allegato).

Per quanto riguarda l'avvio della funzione Esse3 che consente una gestione dematerializzata dei tirocini, a settembre del 2018, in occasione di una riunione operativa su University planner, CINECA ha illustrato l'applicativo Esse3 a un gruppo di lavoro costituito da colleghi provenienti da tre Dipartimenti (DIA, DEAMS e IUSLIT). Sono emerse in quella sede le difficoltà a utilizzare tale strumento con l'attuale distribuzione dei compiti in Ateneo.

A tali criticità se ne sono aggiunte altre riguardanti sia la presenza di altri data base presenti sulle pagine web dell'Ateneo contenenti informazioni relative ai tirocini curriculari, sia parallele iniziative di dematerializzazione portate avanti dai singoli Dipartimenti.

Per quanto è emerso, il raggiungimento dell'obiettivo appare subordinato a una riflessione sulle misure organizzative necessarie per una gestione parzialmente centralizzata delle procedure in esame, specie ove s'intenda incidere sulle effettive modalità in cui vengono gestiti i tirocini in Università.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibera CdA marzo 2019 – Report tirocini per Dipartimento
CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Gestione straordinaria del Percorso 24 CFU: supporto alla gestione del Percorso e, in particolare, alla commissione per la certificazione dei riconoscimenti, e redazione di certificazione/attestazione/dichiarazione specifica (D.M. 616/2017)	1,1
Ampliamento della tipologia di certificati rilasciabili in inglese	1
Implementazione del Manuale operativo della didattica per le parti di competenza dell'ufficio contenute nella sezione relativa ai Processi di Gestione della carriera degli studenti - parte Amministrazione Centrale (mobilità internazionale) e ai Servizi agli studenti (mobilità internazionale).	1
Sicurezza in mobilità internazionale	1
Estensione della banca dati dell'Anagrafe Nazionale Studenti ai dottorati di ricerca.	1
Favorire la valutazione dei corsi di Master da parte dei partecipanti attraverso il questionario Almalaurea.	1
Regolamento dottorati di ricerca	1
Analisi e revisione del Regolamento d'Ateneo per la mobilità internazionale	1,1
Revisione delle pagine web di competenza del Settore allo scopo di riesaminarne i contenuti e impostare le informazioni fornite agli utenti secondo uno stile espositivo uniforme	1
Implementazione del Manuale operativo della didattica per le parti di competenza dell'ufficio contenute nella sezione relativa ai Processi di Gestione carriera studente - parte Amministrazione centrale - (accesso programmato; immatricolazioni; iscrizioni anni successivi al primo; piani di studio; eventi di carriera; esami di profitto e riconoscimento CFU; conseguimento del titolo; Diploma Supplement).	0,8
Ampliamento della tipologia di certificati rilasciabili in inglese	1
Conseguimento del titolo di dottore di ricerca	1
Estensione della banca dati Anagrafe Nazionale Studenti ai dottorati di ricerca	1
Implementazione del Manuale operativo della didattica per le parti di competenza dell'ufficio contenute nella sezione relativa ai Processi di Gestione carriera studente - parte Amministrazione centrale - (disciplina e gestione delle tasse) e nella sezione Servizi studenti (servizi agli studenti diversamente abili).	0,8
Revisione del modello organizzativo (processi e competenze) e delle modalità di erogazione dei servizi di front office.	1
Revisione delle pagine web di competenza del Settore allo scopo di riesaminarne i contenuti e impostare le informazioni fornite agli utenti secondo uno stile espositivo uniforme	1
Revisione delle pagine web di competenza del Settore allo scopo di riesaminarne i contenuti e impostare le informazioni fornite agli utenti secondo uno stile espositivo uniforme	1
Convenzioni per la disciplina degli Erasmus traineeship	1
Informatizzazione del bando per mobilità extra Erasmus	1
Vademecum per i dottoranti neo-immatricolati	0,8

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi agli studenti e alla didattica				
1.RICAVI		-	65.233,89	65.233,89
	Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio	-	59.899,27	59.899,27
	Ufficio Dottorati di ricerca	-	-	-
	Ufficio Mobilita' internazionale	-	5.334,62	5.334,62
2.COSTI		3.289.509,56	2.506.692,73	782.816,83
	Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio	215.203,24	75.367,37	139.835,87
	Ufficio Dottorati di ricerca	2.565.832,97	2.052.126,36	513.706,61
	Ufficio Post lauream	508.473,35	379.199,00	129.274,35
4.AMM.TI		2.402,00	4.920,01	- 2.518,01
	Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio	2.402,00	4.920,01	- 2.518,01

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi agli studenti e alla didattica		2.571.926,62
1.RICAVI		65.233,89
	Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali	-
	Proventi	65.233,89
2.COSTI		2.506.692,73
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	39.112,28
	Altri costi	613.455,72
	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	1.142,81
	Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali	150.830,97
	Costi altro personale tecnico amministrativo	1.500,00
	Costi per sostegno agli studenti	1.248.913,02
	docenti a contratto	761,28
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	175,48
	Trasferimenti interni passivi	420.655,35
	Oneri	30.145,82

Post Lauream

UA.A.AMM.SIST.10.19.16

Il Regolamento d'Ateneo in materia di Master di I e II livello prevede che il Consiglio di Amministrazione stabilisca annualmente i criteri di assegnazione ai Dipartimenti dei fondi acquisiti attraverso l'attivazione dei Master stessi (art. 17: contributi degli iscritti e alle eventuali erogazioni di soggetti esterni).

In questo ambito, il costo di € 254.874,20 si riferisce ai trasferimenti disposti nel 2018 in favore dei Dipartimenti e derivanti dalle quote di iscrizione ai master universitari (a.a. 2017/18).

UA.A.AMM.SIST.10.19.19

Analogamente alla voce precedente il costo di € 68.778,80 si riferisce ai trasferimenti disposti nel 2018 in favore dei Dipartimenti delle quote di iscrizione ai corsi di Perfezionamento e Alta formazione, attivati per l'a.a. 2017/18.

UA.A.AMM.SIST.10.19.26

La voce relativa a € 38.300,00 si riferisce al trasferimento di fondi al Dipartimento di Studi Umanistici per l'attivazione della prima edizione del Corso per educatore socio-pedagogico che si è svolto nel 2018/19 e è stato attivato ai sensi della L. 205 del 2017. La rimanente quota di € 45.700,00 rimane da utilizzare per altre spese di gestione del corso a carico dell'Amministrazione centrale, come previsto dal Piano finanziario approvato dal CdA nel luglio 2018.

La voce relativa a € 15.110,00 riguarda il trasferimento al Dipartimento di Studi Umanistici per l'attivazione della seconda edizione del Percorso 24 CFU, ai sensi del D.M. 10 agosto 2017, n. 616. Il Percorso è finalizzato all'acquisizione di 24 crediti formativi universitari

nelle discipline antropo-psico-pedagogiche, requisito necessario per accedere ai concorsi per l'insegnamento nelle scuole secondarie di I e II grado.

UA.A.AMM.SIST.10.19.28

Dottorati

Nel 2018 erano attivi il XXXI, il XXXII, il XXXIII ed è iniziato il XXXIV ciclo. Quest'ultimo è stato attivato dal 1 novembre 2018 e ha gravato sull'esercizio 2018 per 2/12 di annualità.

Le relative risorse hanno avuto copertura sia su fondi dell'amministrazione centrale, che su fondi dei Dipartimenti che, sia pure in minima parte, sul fondo legato alle cessazioni anticipate del personale docente e ricercatore.

I costi sono stati allocati sia su progetti "solo costi" che su progetti "cost to cost". Con i progetti "solo costi" è stata gestita l'assegnazione ministeriale per il *post lauream*, che per il 2018 ammonta a € 2.308.775,00. Tale assegnazione è stata destinata alla copertura delle borse di dottorato. Su di essa sono gravati € 2.030.390 di cui € 1.356.600,24 per il pagamento delle borse bandite dall'Ateneo, ed € 673.790,57 per il pagamento delle borse attivate dalle sedi convenzionate. Inoltre, una somma pari a € 70.216,15 è stata destinata alle spese per le attività di ricerca, in Italia e all'estero del singolo dottorando (incremento del 10% delle borse per attività di ricerca). Il residuo è pari a € 278.384,19.

Ulteriori finanziamenti provengono: da altri Atenei, per borse aventi l'Università di Trieste come sede amministrativa; dal MIUR, per le borse del "Progetto giovani" per il XXX ciclo; da convenzioni con enti di ricerca (per esempio, INFN); da enti pubblici (Commissariato di Governo e Regione FVG sul POR FSE 2014-2020, nell'ambito del progetto HEAD); dalla destinazione del 5x1000.

Affari generali della didattica e diritto allo studio

UA.A.AMM.SIST.10.16.16

L'Ufficio Affari Generali della didattica e diritto allo studio gestisce il budget dedicato ai servizi in favore degli studenti affetti da disabilità fisiche o cognitive.

In questo ambito, il costo di € 384,96 corrisponde alle spese per missione del personale dedicato al servizio per partecipazione ad un corso formativo in tematiche legate alla disabilità e DSA e assemblee annuali della CNUDD.

€ 27.002,19 si riferisce alle spese sostenute per il trasporto delle persone affette da disabilità motoria.

€ 60,00 per sopravvenienze passive - Rimborso ANAC - anno 2011 e 2014.

Quindi, rispetto alla previsione iniziale di € 75.500,00, sono stati spesi nel 2018 circa € 27.447,15, in quanto i primi 4 mesi dell'anno 2018 non è stato erogato il servizio di trasporto nelle more dell'avvio della procedura di affidamento del servizio.

UA.A.AMM.SIST.10.16.19

Sono state imputate le spese per il co-finanziamento del 10%, 5.517,00 euro, in favore dei Dipartimenti partner di progetti nazionali relativi al Piano delle lauree scientifiche – PLS.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Mobilità Internazionale 2018

L'Ufficio Mobilità Internazionale riceve finanziamenti sia dall'Agenzia Nazionale Erasmus – Indire sia dal MIUR.

Agenzia Nazionale Erasmus - INDIRE

Le mobilità Erasmus vengono finanziate fino a esaurimento fondi stanziati dall'Agenzia Nazionale – Indire in quanto trattasi di fondi finalizzati ai vari tipi di mobilità che iniziano a giugno 2018 e si concluderanno a settembre 2019.

I principali progetti cost to cost finanziati dall'Agenzia Nazionale Erasmus – Indire sono:

KA103 - ERASMUS-STUDIO-18: il finanziamento inizialmente concesso pari a € 678.975,00 è stato quasi totalmente utilizzato per liquidare le borse degli studenti partiti nel primo semestre; ne è rimasta una quota per il pagamento degli studenti in partenza nel secondo semestre che verrà totalmente esaurita per la copertura dei prossimi studenti in mobilità;

KA103 - ERASMUS-TRAINEE-18: il finanziamento inizialmente concesso pari a € 137.625,00 verrà utilizzato tutto nel 2019 in quanto gli studenti selezionati nel Bando Erasmus + Traineeship inizieranno le loro mobilità a partire da gennaio 2019;

KA103 - ERASMUS-DOCENTI-18: il finanziamento inizialmente concesso pari a € 16.394,00 verrà utilizzato per coprire 20 mobilità bandite, che si svolgeranno fra la fine dell'anno 2018 e il 30 settembre 2019;

KA103 - ERASMUS-TA-18: il finanziamento inizialmente concesso pari a € 26.933,00 servirà per coprire le 23 mobilità previste dal Bando, che si svolgeranno fra la fine dell'anno 2018 e il 30 settembre 2019;

KA103 - ERASMUS-OS-18: il finanziamento pari a € 113.200,00 viene utilizzato per diverse attività a supporto della mobilità internazionale e può essere utilizzato fino a esaurimento per più anni accademici, in quanto non è soggetto a rendicontazione.

A partire dall'anno accademico 2017/2018 l'Ateneo ha ricevuto un finanziamento per partecipare a un progetto Europeo KA107 per il quale ha ricevuto un totale di € 24.200,00 e sono stati creati più progetti finalizzati alle diverse tipologie di mobilità. I fondi possono essere utilizzati a copertura di mobilità relative sia all'a.a. 2017/2018 sia all'a.a. 2018/2019.

L'Ufficio dispone inoltre di fondi destinati al supporto alla mobilità internazionale degli anni precedenti (**ERASMUS_17_18_OS**, **ERASMUS-OS-16**, **ERASMUSOS15**) che vengono utilizzati per finanziare le missioni del personale TA dell'Ufficio e del Delegato alla mobilità Internazionale, per finanziare corsi di lingua per gli studenti incoming e per attività di disseminazione e potenziamento della mobilità internazionale.

L'Ufficio riceve anche fondi da parte dell'Ateneo di Udine, capofila del consorzio **KTEU** per coprire mobilità Erasmus Traineeship. Il totale ricevuto per l'anno 2018 è pari a € 120.000,00 che verranno utilizzati nell'anno 2019 visto che le mobilità Erasmus+ Traineeship si svolgeranno a partire da gennaio 2019 e si concluderanno a settembre dello stesso anno.

MIUR

L'Ufficio Mobilità riceve quote del Fondo Giovani ex art. 1 e quote destinate al potenziamento dei doppi diplomi.

I principali progetti cost to cost finanziati dal MIUR sono:

ERMSDM976FFO2015: la quota di Fondo Giovani 2015 finalizzata all'internazionalizzazione è stata totalmente utilizzata e ne è stata rendicontata l'attività a novembre 2018;

DM976-ART1-FFO-2016: la quota di Fondo Giovani 2016 finalizzata all'internazionalizzazione è stata parzialmente utilizzata nell'anno 2018 per finanziare borse di mobilità extra Erasmus, per pagare tirocini MAECI svolti nell'ambito dell'omonima convenzione, per concedere delle integrazioni agli studenti in mobilità Erasmus al raggiungimento degli obiettivi didattici e per integrare con ulteriori fondi le mobilità degli studenti iscritti a doppi diplomi in mobilità Erasmus Studio;

I finanziamenti relativi alle quote di Fondo Giovani finalizzate all'internazionalizzazione relative agli anni 2017 e 2018 per un totale di € 1.404.704,00 non sono stati utilizzati nell'anno 2018;

MIUR_16_DOPPIODIPLOMA: nel corso del 2018 sono stati utilizzati € 9.800,00 per integrare le borse degli studenti iscritti a corsi che portano al conseguimento del Doppio Diploma;

AMM-PT2013-15-POTENZIAM-MOBINT: nel corso 2018 i resti del fondo sono stati utilizzati per coprire borse extra Erasmus, per coprire i costi degli studenti ISEP incoming e per coprire i costi della convenzione con la Società Dante Alighieri, che ha fornito corsi di lingua italiana per gli studenti incoming.

NOTA:

Entrate da Regione FVG:

A gennaio 2018, l'Ufficio Entrate ha comunicato di avere creato d'ufficio nel 2017 il progetto **MOB-INT-BRUX-18** sulla A.A.AMM.SIST.10.22.10 Mobilità Internazionale esclusivamente per regolare un sospeso di entrata urgente e per poter incassare lo stanziamento (€ 12.000 per la convenzione per borse di studio tirocini a Bruxelles - bando 2018). Non ci sono costi perché l'Ufficio Mobilità internazionale non è la struttura che gestisce tale assegnazione.

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZIO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	DATI
Indicatori comuni a tutti i Settori		Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget	81%
		Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	30/18
UNITÀ DI STAFF OFFERTA FORMATIVA, SISTEMI INFORMATIVI E CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	Programmazione offerta formativa dei corsi di studio di tutti gli ordini	Attivazione/disattivazione Corsi di studio	n° Corsi di studio attivati anno X	64 (I e II livello); 11 dottorati; 27 sc. spec.; 18 master; 7 corsi perf.
			n° modifiche ordinamentali (o nuovi ordinamenti) anno X	10 + 2 nuove istituzioni
	Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Convenzioni per l'internazionalizzazione della didattica (doppio titolo, titolo congiunto, collaborazione) per corsi di L, LM, Master e Scuole di Specializzazione	n° corsi internazionali (definizione MIUR)/n° convenzioni	3 corsi / 2 convenzioni
			Convenzioni internazionali SEA Student Exchange Agreement;	n° corsi con insegnamenti in lingua inglese

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZIO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	DATI
			n° destinazioni	5
		Convenzioni nazionali interateneo	n° corsi interateneo/n° convenzioni	13 + 9 dottorati
	Sostenibilità dell'offerta formativa	Convenzioni di collaborazione didattica (corsi di 1° e 2° livello, Corsi di TFA)	n° di collaborazioni didattiche	7
		Convenzioni per l'erogazione di finanziamenti riferiti alla didattica	n° ore di didattica in convenzione	/
			n° finanziamenti	/
			volume finanziamenti ricevuti	/
		Convenzioni nazionali per l'attivazione ed il funzionamento di Master e Corsi di Perfezionamento e Aggiornamento Professionale;	n° convenzioni	4
		Convenzioni nazionali per la gestione di Esami di Stato	n° convenzioni	/
		Convenzioni per mobilità Erasmus	n° destinazioni	312
		Federazione, aggregazione, convenzioni di collaborazione con strutture collegate/ complementari alla rete formativa	n° strutture collegate	34
		Convenzioni di finanziamento posti aggiuntivi per le scuole di specializzazione	n° posti aggiuntivi	1
	Rilascio titoli accademici	n° titoli rilasciati per tipologia	2910 I livello 247 II livello 118 III livello	
UFFICIO AFFARI GENERALI DELLA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO	Gestione carriere studenti	Servizi di sportello	n° sportelli di front office/back office	16
			n° ore effettive di apertura sportello	5034
			n° utenti	31.678
		Student card	n° card stampate comprensivo di duplicati, annullate e prove di stampa	15.124
			n° studenti dotati di smart card	12.808
			n° agevolazioni per tipologia (dipendenti Units, DSA, maternità, Borsisti del governo italiano, disabili parziali (45% - 65%), disabili > 66%, Legge 104, idonei e vincitori borse di studio ARDISS)	8
	Tasse e contributi	n° studenti agevolati/totale studenti		2472/11.907
		n° studenti per fascia ISEE		439 con ISEE<13.000 3156 con 13.000<ISEE<30.000 3959 con ISEE >30.000
		n° rate per pagamento (fatture emesse nel corso del 2017)		63.359
		n° rimborsi		1838
	Servizi agli studenti diversamente abili	partecipazione a progetti dedicati	n. progetti	/
		Servizi di supporto agli studenti con disabilità	numero di studenti supportati	19
n° bandi			1	

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZIO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	DATI
	Borse di studio	Studenti dei corsi di primo e secondo livello	n° borse/premi erogati	52
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI (AREE TECNOLOGICO SCIENTIFICA-SCIENZE DELLA VITA E DELLA SALUTE E AREE SCIENZE SOCIALI E UMANISTICHE)	Accessi al I° anno dei corsi con numero programmato	n° concorsi		27
		n° studenti candidati		12.162
		n° immatricolati		2407
	Accessi al I° anno dei corsi liberi	n° uscite dall'anno accademico X-1 per abbandono per trasferimento per conseguimento titolo		716
	Accessi agli anni successivi	n° iscritti anno accademico X per proseguimento studi per trasferimento		16481
	Gestione conseguimento titolo	n° studenti laureati		2968
	Gestione riconoscimento titoli accademici esteri (equipollenze)	n° equipollenze		34
	Gestione denuncia infortuni studenti all'Inail	n° infortuni denunciati		35
UFFICIO POST LAUREAM	Supporto per l'epletamento degli Esami di stato	n° professioni		12
		n° iscritti agli esami per professione		912
UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA	Programmazione offerta formativa	Convenzioni con Atenei/enti esterni per l'attivazione dei corsi/finanziamento delle borse di studio. Accordi internazionali di cotutela di tesi per conseguimento titolo congiunto/doppi titoli; Doctor Europaeus.		23
	Borse di studio	n° richieste		87
		n° borse assegnate		79
	Accessi al I° anno dei corsi	n° studenti candidati		544
		n° immatricolati		93
Gestione atti di carriera	Gestione conseguimento titolo	n° dottorandi che hanno conseguito il titolo nell'anno x		123
UFFICIO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE	Mobilità in uscita	Studenti	n° programmi/azioni	8
			n° destinazioni	312
			n° domande di mobilità	998
			n° studenti autorizzati alla mobilità	659
			n° borse erogate	659
			n° mensilità erogate	3490
	Docenti e staff	n° programmi/azioni	2	
		n° destinazioni	50	
		n° domande di mobilità	65	
		n° autorizzati alla mobilità	51	
		n° giorni di permanenza all'estero	867	
	Mobilità in entrata	Studenti	n° programmi/azioni	6
			n° studenti in entrata	241

SETTORE SERVIZI ALLA RICERCA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

1. PREMESSA

Il Settore è preposto ai servizi di supporto alla ricerca, ai servizi di placement ed ai servizi per il trasferimento tecnologico. E' articolato in un'Unità di staff - Unità di staff relazioni internazionali e comunitarie - e di due Uffici - Ufficio industrial liaison office e placement e Ufficio ricerca.

L'Ufficio Servizi alla Ricerca è preposto a fornire ai Dipartimenti e ai ricercatori servizi di supporto utili ai progetti di ricerca e indirizzati principalmente all'informazione, formazione, consulenza, monitoraggio, verifica e controllo dei progetti presentati e finanziati, sia con riferimento alla ricerca nazionale che internazionale; gestisce il Fondo per la Ricerca di Ateneo (FRA) ed è inoltre punto di riferimento per le procedure attinenti la Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR) e la valutazione della ricerca gestita a livello nazionale dall'ANVUR.

Placement e servizi per il trasferimento tecnologico rientrano tra le competenze dell'Ufficio Industrial liaison office e placement. Fornisce quindi supporto a docenti e ricercatori nelle attività di brevettazione, di valorizzazione della proprietà intellettuale e di creazione di spin-off. Si occupa inoltre di tutte le attività di raccordo con il mondo economico e imprenditoriale nell'ambito del trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca accademica.

Nell'ambito delle funzioni di Sportello Lavoro svolge attività di *placement* e orientamento al lavoro per i laureandi e neo-laureati dell'Università di Trieste con l'obiettivo di ridurre il più possibile i tempi di ingresso dei giovani nel mercato del lavoro.

L'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie segue tutte le fasi relative alla vita degli accordi internazionali stipulati dall'Università di Trieste con Atenei e Istituti nel resto del mondo al fine di incentivare l'internazionalizzazione della didattica e della ricerca. Supporta la governance nell'attività tesa all'internazionalizzazione dell'Ateneo: dalla gestione della mobilità dei ricercatori in entrata e in uscita nell'ambito degli accordi internazionali sottoscritti da Units, alla gestione delle reti internazionali cui Units aderisce e alle attività di Welcome office di Ateneo in rete con i Welcome Office degli Enti e delle istituzioni di ricerca presenti sul territorio.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018	Definire formalmente una procedura / istruzione operativa a livello di Ateneo che disciplini le modalità di rendicontazione al MIUR delle spese sostenute nell'ambito dei progetti PRIN e FIRB al fine di assicurare l'omogenea rendicontazione delle voci di spesa tra i vari Dipartimenti nonché la piena tracciabilità della documentazione sottostante	Presentazione al DG di una proposta di procedura/istruzioni operative	31/12/2018 In tempo per l'avvio del nuovo ciclo progetti MIUR	In linea
Accreditamento periodico ANVUR – visite CEV	Supporto ai dipartimenti selezionati per la verifica dei requisiti di qualità della ricerca nella stesura del documento "Indicazioni fonti documentali"	Informazioni di competenza finalizzate alla stesura documento da restituire all'ANVUR	31/10/2018	In linea
Sito web di Ateneo	Progetto Portale Ricerca Unity FVG – sviluppo UniTS 2018-2019	Revisione e aggiornamento contenuti	31/12/2018	In linea
Welcome Office	Strutturazione del Servizio di Welcome Office	Implementazione flusso interno ed esterno a supporto dei Dipartimenti per il miglioramento dell'attività di internazionalizzazione	31/12/2018	In linea
Riorganizzazione Servizi di Supporto alla Ricerca	Analisi progettazione dei servizi di supporto alla Ricerca al fine del loro affidamento	Documento di ricognizione dei servizi	31/12/2018	In linea
Revisione Regolamento Spin-off	Adeguamento Regolamento Spin-off in vigore	Presentazione nuovo testo agli Organi di Ateneo	31/12/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il FIRB è stato per anni il principale strumento di finanziamento della ricerca di base, per sostenere l'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse a immediati e specifici obiettivi commerciali o industriali. A valle di un profondo processo di rivisitazione dell'impianto normativo per il finanziamento dei progetti di ricerca, avviato con D.L.83/2012, FIRB, assieme ai FAR, sono stati abrogati e gli interventi diretti a sostenere le attività di ricerca fondamentale svolte da università ed enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR sono stati posti a valere sulle disponibilità finanziarie del Fondo per gli Investimenti nella Ricerca Scientifica e Tecnologica (FIRST). Esiste solo un progetto FIRB ancora attivo nel 2018, finanziato nell'ambito della linea di finanziamento Futuro in Ricerca , per il quale si è concordato di applicare le indicazioni fornite dal MIUR al link: http://futuroinricerca.miur.it/ Con riferimento ai PRIN, anche in concomitanza con la scadenza per la presentazione delle domande PRIN 2017 (marzo 2018), sono state attivate le iniziative sotto riportate, per armonizzare la costruzione del budget con la normativa di Ateneo in materia di gestione e rendicontazione e la specifica normativa nazionale di tali progetti. Con e-mail 5 febbraio, sono state fornite ai referenti per la ricerca dei dipartimenti indicazioni e schemi di modulistica, per il buon esito delle rendicontazioni. In data 22 febbraio è stata organizzata una giornata formativa sul tema: "a. Programmi nazionali, con focus sui finanziamenti MIUR: PRIN, FIRB, SIR: regole e modalità di presentazione delle proposte e regole finanziarie dei diversi programmi di ricerca"; all'interno è stata illustrata l'esperienza degli audit interni su PRIN e FIRB. Il 2 marzo è stata organizzata una giornata per i referenti della ricerca dei dipartimenti, durante la quale sono stati forniti schemi di calcolo del budget e indicazioni la corretta composizione, finalizzata anche al buon esito della rendicontazione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Convocazioni riunioni via e-mail
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Accreditamento periodico ANVUR – visite CEV
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il raggiungimento dell'obiettivo è considerato superiore alle attese, per la mole di attività di supporto ai Dipartimenti e alla Governance in vista delle visite, sia sotto il profilo documentale che organizzativo e di confronto. L'attività finalizzata al supporto ai due dipartimenti selezionati per le visite CEV del mese di novembre 2018 (DIA e DSV), nell'ambito della Ricerca e della Terza Missione, è iniziata nel mese di marzo 2018. In sintesi, si riportano le attività di rilievo: (2 maggio) Riunione con i tre Delegati alla Ricerca, il Delegato alla Terza Missione e il Presidente del PQ per definire le azioni di accompagnamento ai due Dipartimenti selezionati per le visite CEV. (14 giugno) Riunione operativa con i Responsabili del Settore Servizi per il Trasferimento delle Conoscenze, dell'Unità di Staff Qualità e Valutazione, dell'Ufficio Ricerca per la suddivisione dei compiti nella predisposizione del documento di sintesi da inviare all'ANVUR e accordi sui principali contenuti, nonché per la predisposizione del documento di sintesi dello stato dell'arte su Ricerca e Terza Missione da sottoporre al Presidio Qualità. (19 giugno) Riunione con il Delegato alla Terza Missione, il Presidente del PQ, il Delegato TM del Presidio, il Responsabile del Settore Servizi per il Trasferimento delle Conoscenze e i Responsabili dell'Ufficio Ricerca e dell'Innovation Office, per definire lo specifico supporto ai dipartimenti nell'ambito della Terza Missione, al fine dell'accreditamento. Analisi della bozza di Linee Guida ANVUR sulla Terza Missione e definizione di possibili contenuti della scheda SUA light da predisporre, per anticipare la raccolta dei dati. (10 luglio) Partecipazione all'incontro "La visita in loco della CEV per l'accreditamento periodico: l'esperienza dell'Università di Trento ", in preparazione alla visita di accreditamento. (19 giugno e 3 luglio) Incontri con il Direttore del DIA e i Delegati Ricerca e Terza Missione del Dipartimento per condividere la documentazione da citare nel documento di sintesi e da presentare ad ANVUR e per esaminare i contenuti delle schede di riesame. (26 giugno, 26 luglio e 4 settembre) Incontri con il Direttore del DSV e i Delegati Ricerca e Terza Missione del Dipartimento per condividere la documentazione da citare nel documento di sintesi e da presentare ad ANVUR. (28 settembre) Incontro con il Presidente del Presidio Qualità, i Direttori DIA e DSV, i Delegati Ricerca e Terza Missione del Dipartimento, i Responsabili del Settore Servizi per il Trasferimento delle Conoscenze, dell'Unità di Staff Qualità e Valutazione, dell'Ufficio Ricerca e dell'Innovation Office, per un confronto sulla programmazione degli incontri "di sede" in preparazione alla visita e formulare ipotesi di "percorso di visita alle strutture di ricerca" da poter proporre alla CEV. (20 novembre) Incontro con il Presidente del Presidio Qualità, i Direttori DIA e DSV, i Delegati Ricerca e Terza Missione del Dipartimento, i Responsabili del Settore Servizi per il

Trasferimento delle Conoscenze, dell'Unità di Staff Qualità e Valutazione, dell'Ufficio Ricerca e dell'Innovation Office, durante il quale il prof. Martinelli, membro di una Commissione CEV, ha fornito indicazioni sulle modalità organizzative delle visite.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Convocazioni di tutte le riunioni via e-mail
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Sito web di Ateneo
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A seguito dell'approvazione degli Organi accademici nel dicembre 2017 del Documento di avvio del progetto Portale Ricerca Unity FVG, sono intervenuti alcuni fatti che hanno inciso sull'evoluzione del progetto: a) a fine gennaio è stata pubblicata dall'Anvur la bozza Linee guida Terza Missione / Impatto sociale, documento base della nuova scheda SUA per il monitoraggio e l'autovalutazione delle attività di terza missione. L'analisi della scheda ha fatto maturare la scelta di organizzare la raccolta dei dati in base alle indicazioni della bozza Linee guida. In data 13/11/2018 sono state pubblicate le Linee guida definitive. b) la preparazione dell'organizzazione alla visita di accreditamento Anvur, prevista per novembre 2018, che ha richiesto di rileggere le attività del progetto anche dalla visuale delle procedure di assicurazione della qualità. La scelta conseguente è stata quella di non utilizzare il contenitore OpenstarTs per tutti i dati da inserire in ArTs, ma definire un nuovo contenitore Documenti – documenti.units.it -, consultabile direttamente solo in intranet, organizzato in modo da supportare le procedure interne di assicurazione della qualità, da dove attingere alcuni dati che verranno esposti in Portale. Con riferimento al Portale Ricerca - http://ricerca.unityfvg.it/ , è stata valutata la possibilità di accedere ai dati attraverso faccette di ricerca per ciascuna delle seguenti dimensioni principali dei dati inseriti: • Autori • Strutture • Competenze • Gruppi di ricerca • Laboratori • Eventi. Tutti i dati saranno "navigabili"; tutti i dati esistenti sono già comunque ricercabili attraverso la finestra generale di ricerca. Le faccette attualmente disponibili in Portale Ricerca - http://ricerca.unityfvg.it/ - sono: • Strutture (Departments) • Gruppi di ricerca (Workgroups) • Laboratori (Laboratories) • Eventi (Events) Con specifico riferimento alla parte dedicata alla Ricerca, nel corso del mese di marzo 2018, sono stati organizzati vari incontri con il Delegato per la Ricerca e con la Delegata per le strategie di comunicazione per il necessario confronto sui contenuti da esporre.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Report con lo stato dell'arte degli inserimenti in Portale UnityFVG di data 21/11/2018
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Welcome Office
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Welcome Office di Ateneo per docenti e ricercatori, che svolge attività di supporto ai Dipartimenti nelle procedure di accoglienza dei ricercatori provenienti da paesi non-UE, ha gestito nel 2018 32 pratiche di docenti e stipulato 4 convenzioni di accoglienza e avviato 3 nuove procedure per l'ottenimento dei visti di ingresso per ricerca scientifica per ricercatori non UE (procedura SUI/SPI). L'attività del Welcome Office si esplica anche attraverso un servizio di consulenza alle strutture dipartimentali dell'Ateneo relativamente alla regia sulle procedure di ingresso, fungendo inoltre da tramite verso la Prefettura-Sportello Immigrazione e la Questura. Inoltre il Welcome Office di Ateneo agisce in forte sinergia con il Welcome Office FVG anche per attività divulgative e formative. A disposizione dei Dipartimenti, a cura dell'Ufficio Servizi Generali della Ricerca, è stato predisposto un riepilogo delle procedure con un dettaglio dell'iter da seguire per l'invito di ricercatori. Relativamente al flusso verso l'esterno, è stata predisposta una modulistica ad hoc per le missioni all'estero in zone a rischio geo-politico, da utilizzare on-line, in fase di programmazione della missione e che sarà testata non appena la piattaforma online di Ateneo per la richiesta di missione sarà operativa. Inoltre sono state predisposte delle Linee Guida a beneficio dei Dipartimenti (vedi ob: 3189), che verranno adottate nel corso del 2019.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Riepilogo iter Dipartimenti
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Rispetto delle tempistiche da parte delle strutture decentrate; procedura lunga e macchinosa, che si compone di parti a carico di soggetti diversi e pertanto difficile da irregimentare

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riorganizzazione Servizi di Supporto alla Ricerca
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nell'ambito delle azioni relative al progetto "Modello Trieste", l'Università di Trieste intende promuovere la strategia di promozione e sviluppo delle attività di ricerca e di accesso ai finanziamenti europei. In particolare, avvalendosi dell'attività di tre "broker della ricerca", è stato possibile raccogliere e classificare in maniera sistematica le competenze specifiche dei singoli ricercatori e gruppi di ricerca, e facilitare l'accesso dei singoli ricercatori a bandi di finanziamento mirati e per la creazione di gruppi di lavoro interdipartimentali su tematiche trasversali. Nel corso del 2018 sono state svolte tutte le attività istruttorie per avviare una nuova selezione di tre collaboratori, analizzando lo stato dell'arte del progetto e verificando le linee di azione per i nuovi contratti, anche alla luce sia delle esigenze segnalate dai Dipartimenti in varie sedi, che dell'Amministrazione per fornire adeguati servizi di supporto alla ricerca. I nuovi punti di attenzione riguardano il supporto alla ricerca interdisciplinare, alla disseminazione e alla trasparenza delle competenze. A fianco delle attività delle broker, è stata inoltre valutata l'opportunità di fornire un servizio ai Dipartimenti a supporto della fase di progettazione. A seguito dell'analisi sulla tipologia di servizio da affidare, è stata valutata più aderente alle necessità rilevate la tipologia dell'Accordo Quadro con più operatori economici. E' stata quindi svolta l'attività istruttoria per la definizione puntuale delle parti del capitolato, soprattutto in riferimento ai contenuti del servizio e ai requisiti necessari, che tuttavia non si è ancora conclusa. A supporto di tale definizione è stato predisposto un documento di ricognizione dei servizi.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Bozza documento ricognizione dei servizi
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Le principali difficoltà riscontrate riguardano la definizione puntuale delle parti di capitolato e di disciplinare, con particolare riferimento ai requisiti e ai criteri di aggiudicazione.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Revisione Regolamento Spin-off
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Regolamento Spin-Off in vigore risale al 2013. Nel 2016 una importante normativa nazionale in tema di società partecipate (L. 175/2016, cd "Legge Madia") ha impattato sulla regolamentazione di Ateneo. Nonostante l'Ateneo abbia applicato le previsioni contenute nella norma, i contenuti non sono stati mai formalmente recepiti nella regolamentazione interna. Inoltre, il Piano Nazionale Anticorruzione e le Linee Guida MIUR sulla materia hanno fornito specifiche indicazioni sulla costituzione e gestione delle società spin-off. Al riguardo è inoltre intervenuta nel corso del 2018 sul tema della scelta dei partecipanti. Sia la gestione delle società spin-off esistenti che la costituzione di nuove, nate sulla scorta dei risultati di ricerca conseguiti nei laboratori universitari, hanno offerto riflessioni importanti per capire le eventuali criticità del regolamento esistente. A seguito dell'analisi puntuale della normativa nazionale e del confronto sugli aspetti problematici nell'iter autorizzatorio e di gestione delle società, sono state formulate al Direttore Generale alcune proposte di modifica, contenute nella bozza discussa nella riunione del 6 settembre 2018 (vedi allegato). Le principali modifiche proposte, anche per meglio rappresentare i contenuti del DM 168/2011, hanno riguardato i seguenti ambiti: Forma giuridica e tipologia Elementi di valutazione per la costituzione Soggetti proponenti Procedura di costituzione Regime delle incompatibilità Conflitto di interessi Monitoraggio. Dal confronto con il Direttore Generale sono state concordate ulteriori modifiche, da sottoporre al parere della Commissione Spin-Off. La Commissione Spin-Off esaminerà le proposte di modifica nella prima seduta utile da aprile 2019: per tale motivo l'obiettivo è considerato parzialmente raggiunto, con un'attività quantitativamente rilevante (definizione bozza), ma non rispettato il target del 31/12 per la presentazione agli Organi.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Bozza Regolamento presentato a Direttore Generale
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Progetto Portale Ricerca Unity FVG	1
Welcome Office	1
Ricognizione Accordi internazionali	1
Accreditamento periodico ANVUR - visite CEV	1,1
Contamination Lab - CLAB: operatività e visibilità	1,1
Revisione Regolamento Spin-off	1
Attività di networking e partecipazione a Cluster	1
Riorganizzazione dei servizi di supporto alla ricerca	0,8
Rapporto di audit: azioni previste per la rendicontazione delle spese sui progetti MIUR	0,8
Sito WEB in inglese	1,1
Rapporto di audit: azioni previste per la rendicontazione delle spese sui progetti MIUR	0,8
Progetto Portale Ricerca Unity FVG - sviluppo UniTS 2018-2019	1
Accreditamento periodico ANVUR - visite CEV: processo di assicurazione della qualità della ricerca e terza missione	1,1
Accreditamento periodico ANVUR - visite CEV: processo di assicurazione della qualità della ricerca e terza missione	1,1
Contenuti sito WEB in inglese	1,1
Disporre di capacità di management dei progetti: follow up dei referenti della ricerca dei dipartimenti	1
Disporre di capacità di management dei progetti: formazione dei referenti della ricerca dei dipartimenti	1
Monitoraggio progetti di ricerca	1
Sgroup General Assembly and Liaison Office Meeting in Trieste	1,1
Sito web in inglese: implementazione	1
Progetto Sicurezza all'estero	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio è preposto ai servizi di supporto alla ricerca e alla gestione dei progetti, ai servizi di placement, ai servizi per il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca, al supporto alle attività di networking e alle attività internazionali di Ateneo e della Governance.

Da gennaio 2018 il Settore è stato oggetto di una riorganizzazione interna, con una redistribuzione di alcune competenze trasversali, e si articola in tre uffici: Ufficio Ricerca, Innovation Office e Ufficio Servizi Generali alla Ricerca.

Il personale in servizio al 31.12.2018 ammontava a n. 19 unità, di cui n. 2 di cat. EP, n. 4 di cat. D e n. 13 di cat. C; n. 4 unità prestano servizio con rapporto a part-time.

Collaborano alle attività del Settore n. 4 unità non strutturate, con contratti di collaborazione: una unità (traduttore) è stata dedicata alle attività di traduzione del sito web in inglese; tre unità (broker della ricerca) hanno svolto attività di supporto alla strategia di promozione e sviluppo delle attività di ricerca e di accesso ai finanziamenti europei.

L'Ufficio Ricerca nel corso del 2018 ha fornito ai Dipartimenti e ai ricercatori servizi di supporto utili alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, sia nazionale che internazionale, in rispetto delle normative internazionali, nazionali ed interne.

Ha curato le fasi di applicazione della regolamentazione interna sulla gestione dei progetti, i monitoraggi dei progetti e collaborato all'elaborazione delle statistiche.

Ha progettato, organizzato e svolto n. 21 sessioni formative/informative (training on the Job) dedicate ai Referenti per la ricerca nei Dipartimenti.

Ha fornito consulenza sulle fasi di progettazione e apertura dei progetti cost to cost di ricerca (n. 110 progetti aperti).

Ha gestito la fase di presentazione delle domande PRIN 2017, fornendo consulenza specifica al personale dei dipartimenti.

Ha implementato il modulo U-GOV Timesheet di CINECA, effettuato la sperimentazione e supportato i dipartimenti al fine dell'avvio del Timesheet integrato.

Ha riavviato il processo di monitoraggio della qualità della Ricerca e della Terza Missione dipartimentale, mediante la predisposizione, la raccolta e l'analisi delle Schede di Riesame.

Ha supportato il Presidio Qualità, il Nucleo di Valutazione e i Dipartimenti selezionati per la predisposizione della documentazione da fornire all'ANVUR in vista della visita di accreditamento periodico.

Ha espletato le attività istruttorie e di supporto alla Commissione per la Valutazione della Ricerca sulle procedure attinenti la Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR – n. 10 riunioni), anche con la messa a punto del Modulo CINECA IRIS.

L'Ufficio Ricerca ha inoltre gestito la revisione della regolamentazione interna per la distribuzione e l'utilizzo del Fondo per la Ricerca di Ateneo (FRA) ed espletato le procedure interne per la selezione di progetti in ambito umanistico, finanziati dal Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla LR n. 2/2011, finalizzati all'acquisizione di assegni di ricerca.

L'Innovation Office ha sviluppato il processo di trasferimento tecnologico dall'Università al mondo delle imprese mediante la messa a disposizione del mondo produttivo di tecnologie, idee, know-how, brevetti, ricerca e sviluppo, competenze e personale.

Le principali linee di azione in cui si è articolata l'attività si possono suddividere in cinque aree: supporto alla creazione di impresa, tutela della proprietà intellettuale, promozione/comunicazione/relazioni con enti territoriali e soggetti economici, networking e cluster, placement.

Ha supportato la Commissione per la valutazione degli spin-off e monitorato l'andamento delle società in atto.

Ha fornito supporto ai gruppi di ricerca nella tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale e nella creazione di nuova imprenditorialità e ai neolaureati nella ricerca di una occupazione o nell'autoimprenditorialità.

Ha supportato la creazione di reti tra il mondo accademico della ricerca e della formazione e il mondo delle imprese, mediante attività indirizzata all'interno (ricercatori, gruppi di ricerca, studenti, dottorandi) e all'esterno (mondo produttivo, enti di categoria, associazioni, stakeholders), rivolta alla presentazione di proposte progettuali per l'adesione ai cluster regionali e nazionali.

Ha svolto funzioni di supporto all'attività di internazionalizzazione dell'Università di Trieste perseguita dalla Governance. Competente sugli accordi sottoscritti con Atenei e istituzioni internazionali, ha gestito gli adempimenti correlati all'ospitalità e alle missioni svolte nell'ambito degli accordi internazionali sottoscritti, nonché monitorato l'adesione di UNITS ad organismi e reti internazionali, al fine di rafforzare la propria presenza internazionale in funzione strategica.

La rete di relazioni internazionali ha coinvolto più di 130 soggetti, su 50 Paesi di destinazione; più di 50 sono stati gli scambi in entrata e in uscita.

Le funzioni correlate al placement si concretizzano nella gestione dei tirocini extracurricolari (sia in Italia che all'estero) e di inserimento lavorativo, nell'organizzazione di eventi in tema di orientamento al lavoro, indagini sulla condizione occupazionale dei laureati (Almalaurea) e nella gestione/aggiornamento del sito dedicato allo Sportello lavoro.

L'Ufficio ha svolto un'intensa attività di consulenza ai laureandi/laureati sulla ricerca attiva di occupazione mediante assistenza personalizzata, rafforzamento della capacità di presentazione del proprio profilo sia attraverso i canali tradizionali che del web 2.0. Il servizio di incrocio domanda/offerta e, in generale, l'implementazione di tutti gli strumenti volti a facilitare il processo di incontro tra aziende e comunità studentesca avviene mediante il consolidamento della rete con gli attori territoriali delle politiche attive del lavoro (Regione FVG, Associazioni di categoria), nonché la costruzione di reti e di servizi di placement tra Atenei ed enti collegati (Italia Lavoro, Borsa del placement).

Si è dedicato alla stesura e implementazione dei progetti HEAD (stipula convenzioni con aziende su specifici progetti, per avviare il reclutamento di assegnisti di ricerca) e JOB4YOUNG (progetto regionale per sviluppare l'alternanza scuola-lavoro).

Ha attivato n. 120 tirocini extracurricolari; n. 3 contratti di alto apprendistato in formazione e in ricerca. Ha organizzato n. 16 presentazioni aziendali/recruiting day, finalizzati alla diffusione delle tematiche di competenza con un'adesione da parte di n. 2500 studenti e 130 aziende partecipanti.

Nel corso del 2018 vanno segnalati per la loro rilevanza, anche in termini di adesioni: la manifestazione JOB@UNITS 2018, Donne e Lavoro nel 2018, Business Game, Economics e Carriere nello Sport Business, Recruiting day Teorema a #SchoolofTech, MONSTER UNIVERSITY TOUR 2018.

Va segnalata infine la rilevanza del Progetto avviato già nel 2016, definito nel 2017, ampiamente svolto nel 2018, del Contamination Lab – CLAB presso l'Ospedale Militare: la stipula della convenzione con il gestore e l'uscita del bando ha permesso l'avvio di servizi di coworking presso la Casa del Comandante per 30 studenti, ingaggiati in percorsi innovativi di didattica e supporto alla creazione di nuova impresa. Tale attività trova il supporto economico nell'ambito del Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla L.R. 2/2011. Nell'ambito della strategia denominata STUD.ENT (STUDent ENTrepreneurship), presso il CLAB tra marzo e dicembre sono stati organizzati una cinquantina di eventi, in collaborazione con le associazioni studentesche o altri attori del territorio.

L'Ufficio Servizi Generali della Ricerca nel 2018 ha svolto numerose nuove funzioni, assegnate in sede di riorganizzazione del Settore. In generale, fra le nuove attività, ha fornito supporto all'intero Settore, nell'espletamento delle operazioni amministrativo-contabili riconducibili al budget di Settore, nella consulenza giuridica e contrattualistica, nel supporto amministrativo per l'organizzazione di iniziative ed eventi.

In particolare, fra le attività di rilievo, va fatta menzione di tutte le procedure di evidenza pubblica finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per l'organizzazione degli eventi di carriera a grande impatto per l'utenza, quali a Job@UniTS e Yob4Young.

Nell'ambito delle attività all'interno del Network Santander Group, nel mese di ottobre 2018 ha organizzato la riunione annuale dei Liaisons' Officers, la General Assembly e i tavoli tecnici collegati ai progetti di sviluppo delle collaborazioni con la Cina (TT4C) e l'America Latina (TT4LA), tenutasi presso l'Università di Trieste per la prima volta.

Nell'ambito dei progetti di carattere trasversale, ha fornito supporto alla Governance per stesura di atti e gestione di reti e accordi (accoglienza migranti e rifugiati, progetto Carapegua, Accordo ISASK,..).

Nell'ambito del Progetto Sicurezza all'estero, sono state organizzate due edizioni della giornata di studi rivolta a docenti e studiosi che si recano all'estero in zone a rischio e ad alcuni interventi mirati in favore degli studenti che si recano in mobilità internazionale e dei dottorandi. È stata inoltre strutturata una bozza di vademecum sulle norme generali di sicurezza all'estero e predisposta modulistica per i ricercatori in occasione delle missioni a rischio geo-politico.

Sono state ulteriormente implementate le attività del Welcome Office di Ateneo per docenti e ricercatori, con una importante attività di consulenza e supporto ai Dipartimenti nelle procedure di accoglienza dei ricercatori provenienti da paesi non-UE (32 pratiche di docenti, 4 convenzioni di accoglienza, 3 nuove procedure per l'ottenimento dei visti di ingresso per ricerca scientifica per ricercatori non UE). Funge inoltre da tramite verso la Prefettura-Sportello Immigrazione e la Questura e agisce in forte sinergia con il Welcome Office FVG anche per attività divulgative e formative.

Fra le attività programmate, è stata portata a compimento, in anticipo rispetto ai tempi prefissati, la realizzazione del sito web di ateneo in lingua inglese con voci di menu ritenute strategicamente efficaci. L'investimento a lungo termine, che ha riguardato inizialmente alcune pagine ritenute principali, è proseguito con l'impegno di tradurre il 100% dei contenuti fondamentali del sito italiano.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio				
1.RICAVI		274.159,00	112.128,55	- 162.030,45
	Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	-	968,24	968,24
	Ufficio Industrial Liaison Office e Placement	85.000,00	39.905,31	- 45.094,69
	Ufficio Ricerca	189.159,00	71.255,00	- 117.904,00
2.COSTI		1.535.421,48	588.823,52	946.597,96
	Ufficio Industrial Liaison Office e Placement	325.750,00	225.861,11	99.888,89
	Ufficio Ricerca	1.063.016,40	294.854,26	768.162,14
	Unita' di staff Relazioni internazionali e comunitarie	146.655,08	68.108,15	78.546,93
3.INV.MENTI		21.600,00	9.600,00	12.000,00
	Ufficio Industrial Liaison Office e Placement	21.600,00	9.600,00	12.000,00

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Con riferimento allo scostamento nei ricavi, che emerge dalla tabella di sintesi, si forniscono le seguenti precisazioni sulle attività gestionali di riferimento:

Minori ricavi per Euro 117.904, correlati alle tempistiche di rimborso da parte dei Dipartimenti della quota, anticipata dall'Amministrazione, da restituire al MIUR per mancato riconoscimento di rendicontazioni FIRB

Minori ricavi per Euro 58.500 nella specifica voce di budget (Altri contributi da imprese), derivanti dall'allocazione delle entrate da sponsorizzazioni della manifestazione Job@UniTS nel progetto cost to cost corrispondente

Maggiori ricavi per Euro 13.224, derivanti da rimborsi dei Dipartimenti per le spese di mantenimento dei brevetti, a seguito di solleciti effettuati. Il sistema di valorizzazione e tutela della proprietà intellettuale adottato dall'Ateneo prevede un concorso dei Dipartimenti al sostenimento delle spese di mantenimento affrontate dall'Ateneo, che si aggirano tra il 25% e il 30% delle spese sostenute, ad esclusione dei primi depositi.

Con riferimento ai costi, va evidenziato che dallo scostamento sopra riportato va detratto il costo pari a Euro 566.000, destinato alla corresponsione dei finanziamenti FRA dell'anno 2018, le cui procedure di assegnazione si sono concluse a fine dicembre 2018 e le operazioni di trasferimento delle somme ai Dipartimenti sono avvenute

A fronte dell'assegnazione del budget per il 2018 sono state effettuate scritture che comportano uno scostamento reale del 24% in contrazione, rappresentato da:

- Contrazione dei costi per il rinnovo dei brevetti o per l'attivazione di nuovi, pari a Euro 63.500; la spesa per brevetti è stimata sulla base dell'andamento storico, anche con riferimento alla scarsa prevedibilità in ordine all'attivazione di nuovi brevetti.
- Contrazione della spesa per missioni del personale per attività di Job placement e della spesa per l'organizzazione di manifestazioni e convegni, in parte allocata sul progetto cost to cost dedicato all'evento Job@UniTS.
- Periodo di interruzione tra la scadenza dei contratti delle tre figure a supporto dei servizi alla ricerca (broker della ricerca – Progetto ModelloTS) e la nuova contrattualizzazione, derivante dalle tempistiche per l'espletamento della procedura selettiva per le nuove collaborazioni.
- Mancata corresponsione del contributo previsto nell'ambito di specifici accordi tra UNITS, UNIUD e SISSA, per il laboratorio di Microscopia e per la rimodulazione del progetto ICAN, in quanto ancora in corso le procedure di stipula dell'Accordo attuativo per la realizzazione e lo sviluppo di una Infrastruttura per la Biomedicina Molecolare – BioNICA.

- Contrazione della spesa per le missioni nell'ambito delle relazioni internazionali: i minori costi ammontano complessivamente a Euro 20.000 su una stima di Euro 45.000, effettuata in relazione alla previsione di un incremento delle visite che non si è realizzato.
- Minori spese derivanti dal supporto economico fornito dal Network del Santander Group, attraverso il sostenimento diretto di alcuni costi per l'organizzazione della riunione annuale del Santander Group, tenutasi a Trieste (Euro 9.600).
- Minori spese relative al Progetto Sicurezza all'estero, in quanto le due edizioni della giornata di studi sono state organizzate presso l'Università di Trieste; anche la produzione di materiale informativo e pubblicitario relativo alla sicurezza del personale è stato prodotto in Ateneo.

La previsione di risorse per investimenti è stata stimata sulla base dell'andamento storico, per eventuali sottoscrizioni delle quote sociali di nuovi spin-off o investimenti su spin-off già esistenti, in caso di operazioni sul capitale in occasione di aumenti o copertura perdite, nonché per le nuove adesioni a Cluster. Nel corso del 2018 non sono stati sostenuti costi per nuove adesioni a Cluster, stimati in Euro 10.000.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio		710.552,07
1.RICAVI		112.128,55
	Contributi da altri (privati)	-
	Contributi Regioni e Province autonome	40.000,00
	Trasferimenti interni attivi	71.947,87
	Proventi da attività di trasferimento conoscenza	180,68
	UTILIZZO DI RISERVE DI PATRIMONIO NETTO DERIVANTI DALLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE	-
2.COSTI		588.823,52
	Acquisto altri materiali	-
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	208.889,49
	Altri costi	89.795,13
	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	2.420,00
	collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	-
	Costi altro personale tecnico amministrativo	100.601,96
	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	100,00
	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	32.277,20
	Costi per sostegno agli studenti	1.600,00
	docenti / ricercatori	372,60
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	5.782,14
	Interessi e altri oneri finanziari	9,74
	Trasferimenti interni passivi	3.330,00
	Oneri	99,00
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	143.531,00
	Utili e perdite su cambi	15,26
3.INV.MENTI		9.600,00
	III - IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	9.600,00

In relazione alle voci ministeriali, si commentano di seguito i fatti rilevanti della gestione amministrativo-contabile del Settore Ricerca e Rapporti con il Territorio, suddivisi per Ufficio, responsabile delle relative Unità Analitiche.

Ufficio Industrial Liaison Office e Placement (dal 1° gennaio 2018: Innovation Office)

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Rientrano in questa voce i costi sostenuti per gli eventi di placement e i career day, organizzati dall'Ateneo. Vanno segnalati per la loro rilevanza, anche in termini di adesioni: la manifestazione JOB@UNITS 2018, Donne e Lavoro nel 2018, Business Game, Economics e Carriere nello Sport Business, Recruiting day Teorema a #SchoolofTech, MONSTER UNIVERSITY TOUR 2018. In particolare, trattasi di costi per acquisizione di servizi informatici, pubblicità e promozione, servizi di rappresentanza, grafica e stampa.

Altri costi

I costi riguardano le spese di missione e iscrizione per la partecipazione a fiere di orientamento. Riguardano inoltre il pagamento delle quote associative per l'adesione ai Cluster TRASPORTI 2020, SPRING, TICHE - Technological Innovation in Cultural Heritage, BLUE ITALIAN GROWTH, nonché all'associazione Netval, avente l'obiettivo di valorizzare la ricerca universitaria nei confronti del sistema economico ed imprenditoriale, enti ed istituzioni pubbliche, associazioni imprenditoriali e aziende, venture capitalist e istituzioni finanziarie.

Costi per la ricerca e l'attività editoriale

Rientrano in tale voce i costi per tutta l'attività di deposito e mantenimento dei brevetti. In particolare sono stati sostenuti costi diretti di tasse deposito e mantenimento e costi per i servizi dei mandatari che si occupano delle fasi di scrittura e di interfaccia con gli uffici brevetti internazionali.

III - IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE (Partecipazioni in altri enti o imprese)

La spesa per investimento riguarda l'esecuzione delle seguenti delibere del Consiglio di Amministrazione:

- 27/04/2018, riguardante l'aumento capitale sociale dello spin-off BILIMETRIX SRL, per Euro 5.000

- 30.11.2018, riguardante la proposta attivazione di due nuovi spin off, BIOCARE (Euro 2.500) e MOMOTE (Euro 500).

Trasferimenti interni

La voce comprende ricavi derivanti da rimborsi dei Dipartimenti per le spese di mantenimento dei brevetti, a seguito di solleciti effettuati. Il sistema di valorizzazione e tutela della proprietà intellettuale adottato dall'Ateneo prevede un concorso dei Dipartimenti al sostenimento delle spese di mantenimento affrontate dall'Ateneo, che si aggirano tra il 25% e il 30% delle spese sostenute, ad esclusione dei primi depositi.

Ufficio Ricerca

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Il costo è relativo alla corresponsione del canone derivante dall'adesione al Sistema di supporto per la valutazione della produzione scientifica degli Atenei, sviluppato dall'Università della Basilicata, in collaborazione con la CRUI, avvenuta nel corso dell'anno 2017.

Altri costi

Nella voce hanno trovato allocazione i costi derivanti dalla collaborazione al progetto scientifico "Centro regionale Friuli Venezia Giulia per la mecatronica avanzata", che prevede la costituzione di un'infrastruttura quale luogo d'interazione e nuove sinergie tra i tre atenei della Regione e il mondo industriale, in cui sviluppare nuove tecnologie e filoni di ricerca scientifica e di frontiera che possano fungere da elemento trainante per lo sviluppo di prodotti e processi di fabbricazione innovativi, di forte interesse per l'industria. Nell'Accordo stipulato tra UNITS, UNIUD e SISSA, ciascuna delle Parti si è impegnata, per la fase di allestimento e avvio del Laboratorio ed in considerazione dell'articolazione pluriennale del Progetto, a cofinanziare il Laboratorio - LAMA con € 50.000,00.

Tale costo ha trovato peraltro copertura nell'ambito del Programma triennale degli interventi 2016-2018 di cui all'art. 4 della L.R. 2/2011 e s.m., approvato dalla Giunta Regionale FVG con delibera 11 novembre 2016, n. 2097/2016.

Trova inoltre copertura in tale voce il costo derivante dalla quota associativa all'Agenzia per la promozione della ricerca europea (APRE) che comprende, oltre ad una importante attività di informazione sulle attività con impatto sulla ricerca in corso presso la Commissione Europea, anche gli interventi di docenza in due corsi annuali su tematiche di interesse da concordare con i soci.

Contributi Regioni e Province autonome

Nella voce trovano allocazione i costi per il finanziamento dei cd. "Microgrants" (40.000 euro): contributi attribuiti a seguito di specifico bando a giovani ricercatori (con meno di 45 anni di età) con priorità per i ricercatori esterni (reclutati come esterno ossia, come definito dalla legge 240 art. 18, comma 4, coloro che nell'ultimo triennio precedente al reclutamento non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari dell'Università di Trieste). La misura mira a finanziare progetti di ricerca individuali, anche di breve durata (da 6 a 24 mesi).

Tale costo trova peraltro copertura nell'ambito del Programma triennale degli interventi 2016-2018 di cui all'art. 4 della L.R. 2/2011 e s.m., approvato dalla Giunta Regionale FVG con delibera 11 novembre 2016, n. 2097/2016.

Costi altro personale tecnico amministrativo

I costi di questa voce, pari a Euro 81.760, riguardano tre collaborazioni a supporto delle attività del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, con funzione di broker per la ricerca, in continuità con le azioni intraprese nell'ambito del progetto "Modello Trieste".

Tali costi trovano peraltro copertura nell'ambito del Programma triennale degli interventi 2016-2018 di cui all'art. 4 della L.R. 2/2011 e s.m., approvato dalla Giunta Regionale FVG con delibera 11 novembre 2016, n. 2097/2016.

IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE

I costi di questa voce riguardano il costo dell'IRAP relativo alle tre collaborazioni a supporto delle attività del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, con funzione di broker per la ricerca.

ONERI DIVERSI DI GESTIONE (FIRB)

I costi, pari a Euro 143.159, sono relativi alla restituzione del debito per i progetti FIRB AP2011, richiesti con la nota MIUR 20 febbraio 2018, a seguito della verifica finale delle rendicontazioni di spesa presentate e delle Dichiarazioni dei controlli effettuati dalla Struttura interna centrale sui progetti. Il contributo maturato, calcolato sul costo totale rendicontato ritenuto ammissibile, è risultato inferiore al contributo previsto e approvato in sede di ammissione a finanziamento. I progetti FIRB riguardano due progetti del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche e due progetti del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Specialistiche.

Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie (dal 1° gennaio 2018: Ufficio Servizi Generali della Ricerca)

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

La voce comprende costi relativi alle seguenti attività:

- Euro 9.624 destinati all'organizzazione, all'interno del Network Santander Group, della riunione annuale dei Liaisons' Officers, della General Assembly e dei tavoli tecnici collegati ai progetti di sviluppo delle collaborazioni con la Cina (TT4C) e l'America Latina (TT4LA), tenutasi presso l'Università di Trieste per la prima volta (ottobre 2018);

- Euro 7.824, destinati a spese di ospitalità per personale esterno in ambito delle relazioni internazionali (docenti / ricercatori ospitati nell'ambito degli accordi internazionali sottoscritti con le Università e Centri di Ricerca Esteri).

Altri costi

I costi della voce in oggetto riguardano le seguenti attività:

- Euro 11.815 per spese di missioni nell'ambito di accordi e per le attività di potenziamento delle reti internazionali;
- Euro 12.933 per attività legate al potenziamento e sviluppo delle reti internazionali (adesione, partecipazione alle riunioni annuali, eventuale accoglienza nell'ambito dello sviluppo dei network, quote associative). Nel corso del 2018 UniTS ha aderito a n. 1 nuovo network (EMUNI); le altre quote riguardano accordi con EURAS, EAIE, SANTANDER GROUP, EUA, IUC, SAR (Scholars at Risk). Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca

I costi pari a Euro 1.620 riguardano i compensi in forma di diaria previsti per gli studiosi invitati nell'ambito degli accordi internazionali (Belgrado, TON DUC THANG UNIVERSITY –Vietnam, Aydin University di Istanbul, Astrakhan State University)

Costi altro personale tecnico amministrativo

Il costo pari a Euro 18.842 riguarda il compenso attribuito al collaboratore incaricato della traduzione del sito web in inglese.

Costi per sostegno agli studenti

La voce ha accolto i costi destinati a sostenere le spese di viaggio per 4 studenti meritevoli che hanno partecipato alla Summer School di Shanghai, organizzata dal Santander Group in collaborazione con il nostro Ateneo.

Relazione sui risultati conseguiti progetti cost to cost

I progetti cost to cost gestiti nell'ambito del Settore sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie di attività, supportate da finanziamenti esterni:

- 1) Tirocini extracurricolari in mobilità verso l'estero, supportati da specifici finanziamenti della Regione Friuli Venezia Giulia nell'ambito del Piano di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL

Progetto	Stato di avanzamento
AMM-FSE-PIPOL-PROMTIR	Le attività sono concluse.

- 2) Programmi di apprendistato finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Fondi FSE POR 2014-2020

Progetto	Stato di avanzamento
FSEAAPP28001-15	L'attività si è conclusa; resta pendente l'eventuale riconoscimento dell'incentivo al personale docente coinvolto nel supporto al tirocinante, nelle more dell'approvazione del Regolamento sulla premialità dei docenti
FSEAAPP29001-15	L'attività si è conclusa; resta pendente l'eventuale riconoscimento dell'incentivo al personale docente coinvolto nel supporto al tirocinante, nelle more dell'approvazione del Regolamento sulla premialità dei docenti
FSE-AAPP-409001-17	L'attività è in corso.
FSEAAPP48001-15	L'attività si è conclusa; resta pendente l'eventuale riconoscimento dell'incentivo al personale docente coinvolto nel supporto al tirocinante, nelle more dell'approvazione del Regolamento sulla premialità dei docenti
FSEAAPP64001-16	L'attività è in corso.
FSEAAPP74001-15	L'attività è in corso; resta inoltre pendente l'eventuale riconoscimento dell'incentivo al personale docente coinvolto nel supporto al tirocinante, nelle more dell'approvazione del Regolamento sulla premialità dei docenti
FSE-AAPP-84001-17	L'attività si è conclusa; il finanziamento è stato rendicontato e le somme sono state riscosse.
FSE-AAPP-85001-17	L'attività è in corso.

- 3) Programma FIXO finanziato dal Ministero del Lavoro per servizi di placement

Progetto	Stato di avanzamento
ALTRI-AC-FIXO3-FORMAZIONEXOCCUPAZIONE	Le attività sono concluse
ALTRI-AC-FIXO-FORMAZIONEXOCCUPAZIONE	Le attività sono concluse
FIXO-YEI-17	Le attività sono concluse

- 4) Programmi di tirocinio presso l'Ufficio di collegamento della Regione FVG a Bruxelles finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia

Progetti	Stato di avanzamento
MOBINTBRUX16	L'attività si è conclusa e il progetto è stato rendicontato
MOB-INT-BRUX-17	Le attività di competenza del Settore sono concluse.

- 5) Specifici progetti per il reclutamento di assegni di ricerca in impresa, finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Fondi FSE 2014-2020 (progetto HEAD Asse 3) o nell'ambito del Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla L.R. n. 2/2011 (assegni in ambito umanistico)

Progetti	Stato di avanzamento
ASS-FSE-G1-OP2-92003	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-ADAMI	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-BETTA	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-BUCCI	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-CATAM	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-CRUPI	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-DALLE	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-DELGA	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-MEZZA	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-PERRO	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-SCAGL	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-SCHIL	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-SCOGN	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-SLEJK	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-TOSAT	L'attività è in corso.
ASS-FSE-G1-OP2-VIDOZ	L'attività è in corso.
ASSRIC-LR34-2015	L'attività degli assegnisti è in corso; è previsto inoltre nel corso del 2019 un periodo per la disseminazione dei risultati, nonché l'organizzazione di un convegno finale
ASSRIC-LR34-2017	L'attività degli assegnisti è in corso.
ASSRIC-LR34-2018	L'attivazione degli assegni di ricerca è in corso.

- 6) Specifici finanziamenti per il reclutamento di assegni di ricerca a supporto degli Uffici di trasferimento tecnologico (co-finanziamento MISE) e degli Uffici Ricerca che supportano le attività di progettazione (Fondazione CRT per broker della ricerca)

Progetti	Stato di avanzamento
ALTRACUNITYS4SCOUT	Le attività sono concluse e la rendicontazione è stata effettuata. Il progetto si chiuderà al 31/12/2019 con residui derivanti dalla cessazione di un assegnista prima del termine.
AMM-MODELLOTSFINCRT	Le attività sono concluse, la rendicontazione è stata effettuata e il contributo è stato riscosso.

- 7) Eventi di placement o di trasferimento tecnologico, manifestazioni e convegni che trovano fonti di ricavo da sponsorizzazioni private (evento Job UniTS), da finanziamenti privati (Manifestazione biennale StartCup, finanziata da Fondazione CRT; contributo LegaCOOP per la promozione, lo sviluppo e il consolidamento di opportunità e iniziative di collaborazione per la diffusione della cultura d'impresa e dell'autoimprenditorialità) o finanziamenti pubblici specifici (Progetto Job4Young, finanziato da Regione FVG)

Progetti	Stato di avanzamento
ALTRACJOB@UNIT16	L'attività progettuale è conclusa; i compensi per ore straordinarie svolte sul progetto sono stati erogati
JOB@UNITS-2017	L'attività progettuale è conclusa; i compensi per ore straordinarie svolte sul progetto sono stati erogati
JOB@UNITS-2018	L'attività relativa all'evento di placement è conclusa; i compensi per ore straordinarie svolte sul progetto sono stati erogati. Restano ancora da sostenere alcuni costi per attività di marketing correlata all'evento
JOB_FOR_YOUNG-2017	L'attività si è conclusa: l'evento conclusivo ha avuto luogo a metà maggio 2018 e le attività di alternanza scuola-lavoro si sono concluse nel mese di settembre. La rendicontazione è stata effettuata e il contributo assegnato dalla Regione FVG è stato riscosso.
JOB_FOR_YOUNG-2018	L'attività è in corso: l'evento è previsto per l'11 aprile e le attività di alternanza scuola-lavoro si concluderanno entro il mese di settembre.
AMM-STARTCUP2015	L'attività è conclusa
STARTCUP2017	L'attività è conclusa; l'evento si è tenuto ad ottobre 2017, la rendicontazione è stata effettuata a fine marzo 2017 e il contributo è stato riscosso nel corso del 2018.
PREMI-CLAB-LEGACOOOP	L'attività è in corso: una parte del contributo è stata destinata ai vincitori dei progetti presentati a chiusura del primo anno del Contamination Lab

- 8) Progetti di collaborazione con le Università regionali (SISSA e Università di Udine) per la partecipazione dell'Ateneo all'Expo di Astana 2017 e per l'organizzazione nell'ambito della Alps Adriatic Rector's Conference – AARC di una conferenza rivolta a studenti di dottorato.

Progetti	Stato di avanzamento
EXPO-ASTANA	Parte dell'attività, di competenza del Settore, è conclusa; come da delibera CdA 29/9/2017 i residui sono stati destinati al DIA per le esigenze del Centro Interdipartimentale CIAMICIAN; è pervenuta nel corso del primo semestre 2018 l'erogazione da parte Regione FVG (Promotour FVG)
UNIUDSISSA-AARCFORUM-17	Attività conclusa e pagamenti effettuati entro il primo semestre 2018: l'evento si è tenuto a settembre 2017

9) Programmazione triennale MIUR 2013-2015: obiettivi

Progetto	Stato di avanzamento
AMM-PT2013-15-TRASFERIMENTO_TECNOLOGICO	A valere sul contributo MIUR (programmazione triennale 2013/2015 DM 827/2013, art. 4 cc. 4 e 5) è in fase di compimento il progetto UnityFVG (Portale della ricerca Unity)

10) Risorse derivanti dal finanziamento MIUR anno 2017 per attività di ricerca di base (FFABR)

Progetto	Stato di avanzamento
FFO-ART9-F-2017	L'attività di competenza del Settore è conclusa: i finanziamenti sono stati assegnati ai Dipartimenti. Viene previsto un utilizzo biennale; il MIUR non ha previsto attività di rendicontazione.

11) Risorse derivanti dal finanziamento MIUR di durata quinquennale per complessivi euro 17.312.945,00 sul Fondo per i Dipartimenti di Eccellenza, ai sensi della L. 232/2016, art. 1, commi 314-337, di cui Euro 9.330.030,00 destinati al Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute ed Euro 7.982.915,00 destinati al Dipartimento di Matematica e Geoscienze

Progetto	Stato di avanzamento
DIPECCCELLENZA-MATGEOSC	A seguito di delibera CdA 27 aprile 2018, Parte del finanziamento MIUR viene gestita dall'Amministrazione Centrale. Sul progetto gravano costi per il reclutamento di personale e per la premialità, per un ammontare pari a Euro 6.320.000. Il primo monitoraggio previsto dal MIUR è stato effettuato entro il 15 marzo 2019.
DIPECCCELLENZA-SCMED	A seguito di delibera CdA 27 aprile 2018, Parte del finanziamento MIUR viene gestita dall'Amministrazione Centrale. Sul progetto gravano costi per il reclutamento di personale e per la premialità, per un ammontare pari a Euro 6.352.500. Il primo monitoraggio previsto dal MIUR è stato effettuato entro il 15 marzo 2019.

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	NOTE	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget		67%	68%	12%
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1		77/3	56/77	53/56
UFFICIO SERVIZI GENERALI DELLA RICERCA	Internazionalizzazione della ricerca	Estensione e profondità della rete di relazioni internazionali	n° destinazioni (Paesi)		45	50
			n° soggetti partecipanti alla rete (accordi)		111	138
			n° organismi		11	11
			n° scambi	in entrata e in uscita		42
		grado di soddisfazione dell'utenza	la compilazione e restituzione dei questionari da parte degli utenti è ancora scarsa		2/9	3/15
>Welcome Office docenti e ricercatori	Servizi di accoglienza per docenti e	n° utenti			32	23

		ricercatori stranieri in mobilità					
INNOVATION OFFICE	Sportello imprese e sviluppo relazione Università - imprese	Intermediazione con enti/imprese	n° imprese supportate/servite		non disponibile	non disponibile	non disponibile
	Fund raising	Contratti e convenzioni conto terzi	n° contratti		26 (42.700 €)	29 (59.000 €)	25 (56.300 €)
	Creazione d'impresa	Partecipazioni a spin off	n° nuovi spin off/anno		2	0	1
		Monitoraggio spin off	n° spin off attivi univ/acc		19	17	18
			n° operazioni societarie		5	2	1
	Gestione della proprietà intellettuale	Promozione portafoglio per valorizzazione e commercializzazione	n° nuovi contatti / anno		4	2	2
			Licensing e negoziazioni, gestione portafoglio e contrattualistica	n° accordi / anno		2	5
		Diffusione cultura della proprietà intellettuale	n° eventi organizzati		1	2	1
		Formazione del personale interno e studenti (corsi a ricercatori e PhD)	n° corsi		1	1	1
			n° partecipanti		non disponibile	13	non disponibile
	Supporto alla brevettazione	disclosures, valutazioni, ricerche anteriorità, cessioni, cotitolarità, depositi, prosezioni	n° nuove proposte gestite / n° totale		33	18	
	Educazione e formazione per l'occupabilità e l'imprenditorialità	Tirocini extracurricolari e di inserimento lavorativo	n° tirocini attivati	Tirocini in Regione FVG	52	98	68
				Tirocini nelle altre Regioni d'Italia	20	25	17
				Tirocini in Paesi UE	1	3	4
				Tirocini Ufficio collegamento Regione FVG a Bruxelles	2	2	competenza Settore Servizi alla Didattica
Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in FVG				130	113	25	
Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in UE				43	38	6	
Organizzazione eventi		n° eventi organizzati	Presentazioni aziendali/recruiting day	20	15	16	
		n° studenti/aziende partecipanti		2.500 (67)	2.600 (71)	2500 (126)	
Almalaurea	tasso di occupazione a 1 anno laureati magistrali		76,30%	80,4	dato non ancora disponibile		
Contratti di alto apprendistato in formazione e in ricerca	n° contratti stipulati / anno		1	3	0		

UFFICIO RICERCA	Monitoraggio dei progetti di ricerca e controllo del budget	n° progetti aperti / anno	applicabile dal 2017, successivamente all'adozione delle linee guida CDA 27/1/2017	—	51	108
		n° report per organi di governo	SA 21/9/2016 e CDA 30/9/2016 SA 22/3/2017 e CDA 31/3/2017	1	1	2
	Servizi di supporto ai Dipartimenti ed ai ricercatori per il fund raising, la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca	n° sessioni di formazione	giornate APRE (c/o UNITS o enti FVG): nel 2016 Units ha svolto una giornata in più di competenza 2015, mentre le due giornate del 2017 saranno svolte tra gen-feb 2018 + giornate formative broker rivolte ai docenti su specifici bandi NB >complessivamente il 2016 ha visto l'uscita di diversi bandi ad alta partecipazione	28	17	21
		n° FAQ pubblicate su piattaforma condivisa (es Moodle)	questa modalità sarà adottata a decorrere dal 2018, nell'ambito del lavoro condiviso con i referenti amministrativi per la ricerca dei dipartimenti	—	—	—
		n° progetti oggetto di consulenza	per il 2017, dato rilevato a maggio nel corso del 2016 sui bandi POR-FESR (34 progetti) e ITA-SLO (11 progetti) la consulenza è stata svolta in forma cumulativa NB >complessivamente il 2016 ha visto l'uscita di diversi bandi ad alta partecipazione	33	5	40
	Gestione del Fondo per la Ricerca di ateneo – FRA	n° progetti approvati anno X	nel 2017 non sono stati stanziati fondi sul FRA	56	0	60
		n° progetti rendicontati anno X-3	nel 2016 e 2017 sono stati rendicontati rispettivamente i FRA 2013 e 2014	43	57	46
	Supporto alla Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR) e dell'ANVUR (VQR)	n° docenti in valutazione CVR anno X		643	660	636
		n° docenti in valutazione (VQR 2011-2014)	Procedura svolta tra nov 2015 e sett 2016 684 docenti accreditati, di cui 33 non entrati in valutazione	651		
		n° prodotti da conferire/n° prodotti conferiti (VQR 2011-2014)		1.257 / 1.189		

AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO FINANZIARI

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

1. PREMESSA

Il Settore è preposto alla Gestione degli Affari Generali, alla cura degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, alla tenuta di Protocollo e Archivio, alla gestione delle procedure di scelta del contraente in tutti gli appalti dell'Ente. Il Responsabile del Settore ha la Funzione di Ufficiale Rogante per i contratti dell'Ateneo.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	NOTE ALL'ESITO MONITORAGGIO
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 1	Revisione del Codice di comportamento dell'Università e sua unificazione con il Codice etico di Ateneo	Costituzione gruppo di lavoro Presentazione al Direttore Generale e al Rettore della proposta di revisione	31/10/2018 Costituzione del gruppo di lavoro entro il 31/03/2018 Presentazione al DG e al MR della proposta di revisione 31/10/2018	In linea
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 2	Realizzazione nella Pagina web di Ateneo - intranet di un sito di aggiornamento normativo sugli appalti	Predisposizione pagina web - intranet del sito	31/12/2018 Predisposizione pagina web	Indicatore e target rivisto a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018. Il precedente target era fissato al 28/2/2018
Ricognizione società spin-off	Inserimento delle società spin-off che non rientrano nei requisiti della l. 175/2016 nel piano di razionalizzazione di Ateneo	Adozione della delibera da parte degli Organi	31/12/2018	In linea
Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali 3	Modifica al Regolamento in materia di protezione dei dati personali dell'Ateneo in adeguamento a quanto previsto dal GDPR	Presentazione al Direttore Generale della proposta di modifica del Regolamento in materia di protezione dei dati personali dell'Ateneo Redazione di linee guida per l'adeguamento da parte degli uffici	31/12/2018 Presentazione al DG della proposta di modifica del Regolamento entro il 30/06/2018 Redazione linee guida per gli uffici 30/09/2018	Target modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera del CdA del 8/9/2018. Il precedente target era fissato al 30/9/2018
Certificazione del bilancio	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: acquisti sotto soglia – acquisti sopra soglia	Procedimenti revisionati	31/12/2018	In linea
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018 - Regolamentazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	Adozione del regolamento per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	Presentazione proposta di regolamento al Direttore Generale; Redazione di Linee Guida per l'Ateneo relative agli affidamenti	30/11/2018 Presentazione proposta di regolamento al DG entro il 31/09/2018 Redazione Linee guida per l'Ateneo 30/11/2018	Target modificati a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018, prima erano fissati al 31/3/2018 e 30/06/2018
Adozione degli interventi di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ateneo	Monitoraggio delle due società partecipate individuate come critiche dalla Revisione straordinaria, miglioramento nella relativa gestione	Adozione della delibera da parte degli Organi e invio al MEF e alla Corte dei Conti	31/12/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 1
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Piano Nazionale Anticorruzione per il 2018 e il conseguente Atto di indirizzo MIUR del 14 maggio 2018, hanno sottolineato l'esigenza che le Università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, provvedendo, fra l'altro, a: - Adottare un documento unico che coniughi le finalità dei due codici; - Individuare nei codici unificati, relativamente ai doveri di comportamento, i doveri che comportano sanzioni disciplinari da quelli che non hanno questa natura; - Declinare le norme dei codici unificati, in modo che si possano distinguere i doveri in rapporto ai destinatari. L'Ateneo ha adottato, con DR 888/2011 del 25.07.2011 il Codice etico della comunità universitaria, quale dichiarazione pubblica, contenente i principi generali e le regole comportamentali alle quali l'Ateneo si conforma, riconoscendovi fondante valore etico. Ha adottato altresì con DR 530/2014 del 21.05.2014, il Codice di comportamento dell'Università, quale atto destinato a integrare e specificare i contenuti e le direttive del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62. La bozza di codice unificato è stata predisposta previo esame della documentazione inerente (oltre al PNA 2018 e al citato Atto di indirizzo MIUR, le Linee guida Anac e testi di altre università e enti di ricerca) al fine di giungere a una disciplina unitaria, che strutturasse il testo in un preambolo, una prima sezione dedicata ai principi etici e una seconda dedicata agli obblighi di comportamento declinati secondo la categoria dei destinatari. Un settore è stato altresì dedicato al tema della Research Integrity, oggetto peraltro successivamente di una regolamentazione ad hoc. La bozza di codice unificato è stata inoltrata al Magnifico Rettore e al Direttore Generale con mail del 7 giugno 2018, in previsione di un incontro ad essa dedicato, svoltosi assieme ai colleghi responsabili dell'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso e del Settore Servizi al personale, per le necessarie integrazioni e modifiche di loro competenza. Il testo è stato inoltrato anche alla responsabile del Settore Servizi alla Ricerca.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Mail dd. 19/3/2018, 11/4/2018; 12/6/2018; 13/6/2018; 17/9/2018
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Non è stata completata la parte relativa alle integrazioni e modifiche di competenza degli altri uffici coinvolti.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 2
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La realizzazione della Pagine Web non è stata conclusa a causa di sopravvenuta e inderogabile priorità per il Settore, ovvero l'ispezione del MEF, che ha avuto luogo nel periodo compreso fra la metà del mese di ottobre e la fine dell'anno 2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Ricognizione società spin-off
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

<p>Gli spin off universitari di cui l'Ateneo è socio al 31/12/17 sono: Bilimetrix, Autologs, Picosats, Biopolife, Material Scan e Genefinity srl in liquidazione. Di questi solo Genefinity srl e Bilimetrix srl sono soggetti per il 2018 alle misure previste dall'art. 20 del D. Lgs. 175/2016. Per quanto riguarda GENEFINITY srl, posto in liquidazione già nel 2016, è stato richiesto un aggiornamento sullo stato dell'arte al Liquidatore, dott. Paolo Taverna, il quale ha risposto con propria mail del 1/10/2018 che sono in fase di completamento le procedure di liquidazione con l'indizione di una gara per la messa in vendita dei beni residuali e del marchio. Il riparto dovrebbe avvenire a inizio 2019 e dovrebbe consentire di pagare in parte quanto dovuto ancora agli ex dipendenti. Per quanto riguarda BILIMETRIX, invece, questi non risulta soddisfare appieno i parametri previsti in termini di numero di amministratori (superiore al n. dipendenti) nonché di fatturato medio dell'ultimo triennio (inferiore a 500.000 €). Con deliberazione del 24/11/2017 il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo, preso atto che la situazione societaria di Bilimetrix necessita di una ricapitalizzazione, ha deliberato di seguire la ricapitalizzazione per la propria quota. La ricapitalizzazione è stata subordinata alla sottoscrizione di patti parasociali che tengano indenne l'Ateneo da qualsiasi futura diluizione garantendo all'Ateneo una quota pari al 5% in caso di suddivisione degli utili e di vendita della società, indipendentemente dalla quota posseduta se inferiore. Con deliberazione del 27/4/2018 l'Ateneo ha ritenuto opportuno continuare a supportare lo spin off nell'attuale fase di sviluppo commerciale, in modo da salvaguardare l'investimento pregresso, mantenendo al contempo una posizione di socio privilegiato rispetto alla compagine sociale inserendo nei patti parasociali una clausola di "put" (possibilità per l'Ateneo di uscire dalla compagine sociale in qualsiasi momento a sua discrezione con l'obbligo per i restanti soci di comprarne la quota) e una clausola di "tag along" (possibilità per l'ateneo di legare la cessione della propria quota assieme a quella della maggioranza del capitale sociale nel caso di ingresso di investitori esterni allo spin off, valorizzandola al valore convenzionale del 5,62 % detenuto al momento, indipendentemente dalla percentuale di proprio possesso al tempo della cessione se minore). Con delibera del consiglio di amministrazione del 19/12/2018, repertorio n. 499/2018, Prot n. 124855 del 20/12/2018, è stato approvato il mantenimento della partecipazione in Bilimetrix srl senza interventi, viste sia le positive attività di commercializzazione svolte nel 2017 con vari paesi esteri (Francia, Panama, Malesia, Cipro, Indonesia, ecc.) sia la positiva produzione scientifica con pubblicazioni su importanti riviste scientifiche, in modo da salvaguardare l'investimento pregresso, mantenendo al contempo una posizione di socio privilegiato rispetto alla compagine sociale con la sottoscrizione di appositi patti parasociali, avvenuta compiutamente in data 31/5/2018. Per quanto riguarda Genefinity la stessa delibera ha stabilito di proseguire il monitoraggio della procedura di fallimento dello spin off che dovrebbe concludersi entro il 2019 con il riparto della messa in vendita dei beni residuali e del marchio.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere cda del 29/3/2018 e del 27/4/2018 relative alla ricapitalizzazione di Bilimetrix; nota richiesta dati inviata alle due società partecipate dall'Ateneo, Prot n. 79772 del 25/07/2018; nota di risposta di Bilimetrix prot. n. 87211 del 27/8/2018; mail di risposta del liquidatore di Genefinity del 1/10/2018; delibera cda del 19/12/2018, repertorio n. 499/2018, Prot n. 124855 del 20/12/2018, relativa al mantenimento delle partecipazioni nei due spin off.
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali 3
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Il 4 maggio 2016 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il nuovo Regolamento Europeo 2016/679, relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (cd. GDPR). Il regolamento, entrato in vigore il 24 maggio 2016, è divenuto definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018. La normativa europea introduce rilevanti novità in materia di disciplina del trattamento dei dati personali, quali il nuovo principio di accountability e il mutato regime di responsabilità dei soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali; l'introduzione della figura del data protection officer; il nuovo obbligo della data breach notification e il mutato, più severo, regime sanzionatorio. Per l'adeguamento al nuovo, complesso quadro normativo le Università di Udine, Trieste e la Sissa hanno costituito una Cabina di regia comune, quale gruppo di lavoro trasversale e multidisciplinare, per affrontare con un percorso comune i diversi aspetti applicativi, di natura informatica, giuridica e organizzativa.</p> <p>Prioritario è stato il tema della formazione, trasversalmente somministrata al personale dei tre atenei, assieme a quello dell'individuazione unitaria del Responsabile per la protezione dati, tramite affidamento del servizio ad una società esterna, la cui procedura è stata affidata ad Units, e al tema della disciplina comune in materia di informative/regolamentazione secondaria. Con riferimento alla redazione del nuovo Regolamento attuativo della disciplina in materia di protezione dei dati personali dell'Ateneo, il target originariamente fissato al 30/9/2018 è stato spostato in sede di monitoraggio, a causa del persistente incompleto assetto della normativa nazionale di adeguamento, intervenuto soltanto con il Decreto legislativo 101/2018 pubblicato in GU il 4/9/2018 e entrato in vigore il 19/9.</p>

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Stato di attuazione dell'applicazione del GDPR, relativa all'anno 2018, presentato al Comitato di Direzione in data 28 marzo 2019.
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
In mancanza di una disciplina primaria di riferimento, non è risultato possibile adottare la disciplina secondaria di adeguamento.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Certificazione del bilancio
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività ha riguardato il flusso del ciclo passivo con particolare riguardo agli acquisti sotto soglia comunitaria. Su richiesta del Settore servizi economico-finanziari si è tenuto un incontro con il Settore patrimonio e provveditorato in data 24.07.2019, in cui si sono congiuntamente esaminate le criticità evidenziate dalla società di revisione sul ciclo "acquisti sotto soglia". Non sono stati richiesti incontri con il Settore Servizi amministrativi generali con riferimento agli acquisti sopra soglia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018 - Regolamentazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La messa a punto del Regolamento ha reso necessarie numerose riunioni con i colleghi degli altri due Atenei del FVG nell'ottica di predisporre un Regolamento quanto più omogeneo tra gli Atenei stessi. Le specifiche Linee Guida ANAC n. 4 sono state pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 69 del 23 marzo 2018, a seguire la dottrina ed una prima giurisprudenza a riguardo hanno creato non poche perplessità nella redazione del Regolamento. La bozza è stata rivista ed è a un buon punto di istruzione ma si ritiene di discuterla con il Direttore Generale entro il mese di maggio 2019.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Bozza predisposta dall'Ufficio Gare e Contratti e inviata al Capo Settore il 9 novembre 2018
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
I contenuti delle Linee Guida ANAC n. 4 e le più volte preannunciate modifiche al Codice Appalti, poi mai adottate, hanno creato una situazione di incertezza normativa.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adozione degli interventi di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ateneo
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Le due società partecipate individuate come critiche dalla revisione straordinaria del 29/9/2017 sono la società scarl Mare TC FVG e la società scarl CBM. Per quanto riguarda Mare TC FVG, in data 31/1/2018 si è tenuto un incontro politico – tecnico presso la

Regione FVG, per valutare gli esiti dei lavori del Tavolo tecnico sulla partecipazione alla società stessa: tra le varie soluzioni proposte, i soci pubblici hanno optato per il mantenimento temporaneo della partecipazione (c.d. "opzione zero"), valorizzando il profilo strategico del mantenimento della stessa rispetto al mero dato economico, anche in considerazione della possibilità di procedere nella direzione eventuale di un cluster più ampio tra i Distretti tecnologici presenti in Regione. Per quanto riguarda CBM già nel 2017 era stato stabilito, in fase di approvazione della revisione straordinaria, di addivenire ad un confronto con la compagine societaria e con il socio di maggioranza Area Science Park, che detiene il 40% delle quote, per giungere ad un riassetto più funzionale dell'ente. Nel proprio piano di razionalizzazione Area Science Park aveva ravvisato la necessità di concentrare l'attività di CBM sulla gestione del distretto Smart Health e di individuare soluzioni gestionali alternative per la piattaforma di stabulazione e per la piattaforma di genomica insieme ai progetti ad essa collegati. Per quanto attiene alla piattaforma di stabulazione, Area ha proposto all'Ateneo di assumerne la gestione, con l'obiettivo di realizzare un servizio di stabulazione di eccellenza e di salvaguardare le competenze acquisite e gli investimenti fatti. A seguito delle misure deliberate, in data 27/7/2018 è stata sottoscritta una convenzione tra Ateneo e Area Science Park per la gestione della piattaforma di stabulazione e successivamente, in data 18/10/2018, è stato stipulato il relativo contratto di comodato per l'utilizzo degli spazi messi a disposizione da Area Science Park. Con nota prot. 79772 del 25/07/2018 è stato richiesto a tutte le società partecipate dall'Ateneo, comprese le due società in questione, di trasmettere i dati finanziari relativi all'anno precedente per il monitoraggio della gestione. Sulla base dei dati pervenuti, è stato approvato dal consiglio di amministrazione dell'università il mantenimento della partecipazione in entrambe le società, per le seguenti motivazioni: a) per quanto riguarda MARE TC FVG è stato rilevato, pur in presenza di un fatturato medio lievemente inferiore a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 175/2016, un trend in crescita della società in termini sia di fatturato che di numero di dipendenti. b) per quanto riguarda CBM, essendo già in atto un piano di razionalizzazione da parte dell'Ente controllante, si è ritenuto di non dover deliberare ulteriori azioni, preso atto che le misure di razionalizzazione intraprese sinora dovrebbero concludersi entro il 2019.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Verbale incontro tecnico-politico del 31/1/2018 per la partecipata Mare TC FVG; Convenzione per la gestione della piattaforma di stabulazione di Area Science Park Repertorio n. 184/2018, Prot n. 81253 del 30/07/2018 e Contratto di comodato per la piattaforma di stabulazione di Area Science Park Prot n. 107355 del 18/10/2018; nota richiesta dati inviata alle due società partecipate dall'Ateneo, Prot n. 79772 del 25/07/2018, nota di risposta di Mare TC FVG prot. n. 87365 del 25/8/2018, mail di risposta di CBM del 4/12/2018; delibera consiglio di amministrazione del 19/12/2018 Repertorio n. 499/2018, Prot n. 124855 del 20/12/2018 di approvazione del mantenimento della partecipazione nelle due società; lettera di trasmissione della delibera alla Corte dei Conti Prot. n. 7738 del 23/01/2019.

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

La lettera alla Corte dei Conti non è stata inviata subito, in quanto si è dovuto attendere i tempi tecnici di sottoscrizione della delibera di cda di dicembre; per quanto riguarda la trasmissione al MEF, questa può avvenire solo per via telematica e il portale per caricare la delibera è stato aperto solo in data 18/2/2019, come da comunicazione del MEF prot. n. 0028949 del 25/02/2019.

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Modifiche allo Statuto di Ateneo e al Regolamento Generale di Ateneo	1,1
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	1
Programmazione acquisti di beni e servizi per gli anni 2019/2020	1
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018 - Regolamentazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	0,8
Riordinamento fondi archivistici	1
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	1
Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018 - Regolamentazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	0,8
Realizzazione nella Pagina web di Ateneo - intranet di un sito di aggiornamento normativo sugli appalti	0,6
Adozione degli interventi di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ateneo	1
Attuazione delle misure anticorruzione nelle società e negli enti partecipati non in controllo pubblico	1
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	1
Attuazione delle misure anticorruzione nelle società e negli enti partecipati non in controllo pubblico	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Ufficio Affari Generali

Per quanto riguarda l'attività di supporto allo sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo, nel 2018 sono stati sottoscritti 19 nuovi protocolli di intesa / convenzioni / accordi quadro con enti di ricerca, enti di area sanitaria, enti pubblici e privati, che si sono andati ad aggiungere agli attuali 104, sottoscritti negli anni precedenti e ancora in vigore. Si tratta perlopiù di accordi stipulati con enti pubblici e con enti di ricerca: tra questi il più significativo è stato l'Accordo attuativo con l'IRCSS Burlo Garofolo, la cui preparazione ha richiesto il contributo e il coordinamento di vari uffici dell'amministrazione centrale e incontri con la Direzione amministrativa del Burlo. Sono state stipulate inoltre convenzioni di collaborazione con enti del sistema Trieste quali ICGEB e Elettra Sincrotrone nonché è stato sottoscritto un Memorandum of Understanding su iniziative comuni volte al supporto di scienziati e ricercatori rifugiati e richiedenti asilo sottoscritto assieme a ICGEB, IAP, TWAS, INAF Trieste, la Fondazione Internazionale Trieste e l'Università di Udine. Sul lato collaborazioni per incentivare l'attività didattica si segnala la stipula del protocollo d'intesa con la Fondazione "I Lincei per la Scuola", mentre tra le convenzioni finalizzate a rafforzare le collaborazioni di ricerca interuniversitarie si segnala la costituzione e/o il rinnovo dei Centri interuniversitari AIM – analisi dell'interazione e della mediazione, GLOBHIS – studi di storia globale, CeSPitA - Centro studi sulla Pittura Antica, Centro di Ricerca per gli studi gramsciani.

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio e sorveglianza del gruppo pubblico universitario, è proseguita l'attività di controllo degli enti partecipati. Le novità di rilievo hanno riguardato l'adesione ad un nuovo Consorzio di ricerca, il Consorzio interuniversitario nazionale ELMO – Elettrificazione della mobilità e l'adesione alla Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione J. F. Kennedy Pordenone.

E' proseguita inoltre l'attività di revisione delle società partecipate, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 175/2016 Madia: all'esito dell'attività di revisione è stato predisposto il piano di razionalizzazione e sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione del 19/12/2018.

Per quanto attiene all'attività di garanzia del funzionamento degli organi accademici, l'Ufficio ha provveduto alla consueta attività di rinnovo degli organi in scadenza (21 organi rinnovati), sostituzione di componenti decaduti o dimissionari (48 decreti di decadenza/sostituzione), indizione e organizzazione di 5 procedure elettorali (1 elezione suppletiva rappresentanza studentesca, 1 elezione parziale CUN, 3 elezioni per le rispettive rappresentanze in Senato accademico: aree disciplinari, personale t.a., assegnisti e borsisti).

Per quanto riguarda l'attività di aggiornamento e revisione della normativa di Ateneo, sono stati pubblicati 18 decreti di emanazione / modifica dei regolamenti di Ateneo. L'Ufficio è stato inoltre impegnato nel corso dell'anno nella predisposizione degli atti preparatori e nei lavori della Commissione per le modifiche allo Statuto, i cui lavori si sono conclusi a fine novembre 2018.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi amministrativi generali				
1.RICAVI		85.918,78	71.685,50	- 14.233,28
	Ufficio Affari generali	38.881,09	32.798,90	- 6.082,19
	Ufficio gare e contratti	47.037,69	38.886,60	- 8.151,09
2.COSTI		1.182.034,79	1.124.403,01	57.631,78
	Ufficio Affari generali	848.451,84	806.125,97	42.325,87
	Ufficio gare e contratti	333.582,95	318.277,04	15.305,91
3.INV.MENTI		12.000,00	7.000,00	5.000,00
	Ufficio Affari generali	12.000,00	7.000,00	5.000,00

Ufficio Gare e Contratti

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie competenze, l'Ufficio Gare e Contratti ha predisposto, espletato e/o seguito numerose gare ad evidenza pubblica. In tale contesto l'Ufficio più in particolare ha:

- istruito la pratica per la revoca dell'indizione della gara per l'affidamento in concessione dei "Servizi di ristorazione – suddivisi in lotti ..." relativamente al bar dell'edificio "A";
- portata avanti e conclusa la gara per la concessione del servizio di ristorazione dei bar e tavola calda (n. tre lotti distinti), aggiudicazione avvenuta a fine anno;
- istruzione pratica relativa all'atto aggiuntivo/di sottomissione relativo all'appalto dei servizi di architettura ed ingegneria ed "A";
- istruzione e stipula dell'accordo bonario relativo ai lavori presso l'ex Ospedale Militare di Trieste – Impresa Ciro Menotti;
- portata avanti la gara per la ristrutturazione degli edifici F1 - F2, tra cui il pre-contenzioso "Carena" e l'anomalia dell'offerta;
- portata avanti la gara per il servizio di direzione lavori della ristrutturazione degli edifici F1 - F2: stipula contratto;
- predisposizione e stipula dell'accordo bonario con l'Impresa Innocente e Stipanovich in relazione ai lavori di ristrutturazione dell'edificio di via Lazzaretto Vecchio n. 6-8 in Trieste;

- iniziata la procedura per il rinnovo del servizio di stabulazione;
- stipulato il contratto con l'Optoprim per la fornitura di un "Sistema laser per la produzione di impulsi di luce ultracorti nel vicino infrarosso ad alta intensità, alto repetition rate e con fase assoluta del campo stabilizzata";
- indetta e conclusa la gara per le polizze RCA annualità 2018;
- indetta e conclusa la gara per la polizza All Risks Opere d'arte;
- approvata l'indizione della gara per la fornitura di una strumentazione costituita da un microscopio elettronico a scansione di tipologia FE-SEM (Field Emission Scanning Electron Microscope) ed un microscopio ottico a super risoluzione (l'insieme dei due strumenti verrà di seguito definiti Correlative Light-Electron Microscopy o con l'acronimo CLEM);
- seguito la pratica per la polizza RCP ad adesione, proposta dalla GBS, rivolta al personale di Ateneo;
- fornito puntuale ed ampia consulenza alle strutture dell'Amm.ne centrale ed ai Dipartimenti per numerose procedure ricadenti nell'ambito delle spese sotto le soglie comunitarie;
- coadiuvata la partecipazione alle gare per conto di Dipartimenti.

Inoltre ha:

- fornita assistenza in occasione dell'ispezione del MEF;
- gestito tutte le polizze di Ateneo (ordine di grandezza 350 mila €), sia per quanto riguarda i pagamenti dei premi e dei conguagli, sia per quanto riguarda i sinistri;
- fornito continuativa assistenza a tutte le strutture amministrative, didattiche e di ricerca in relazione alle molteplici tematiche di carattere assicurativo, sia per la stipula di convenzioni/accordi, che per quanto riguarda personale e studenti;
- fornito puntuale ed ampia consulenza alle strutture dell'Amm.ne centrale ed ai Dipartimenti per numerose procedure ricadenti nell'ambito delle spese sotto le soglie comunitarie;
- predisposte tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali, ex art. 80 del Codice dei contratti pubblici, per la partecipazione a gare da parte dei Dipartimenti;
- fornita assistenza per la gara d'appalto relativa alla progettazione dei lavori di ristrutturazione del "Castelletto";
- richiesto telematicamente i certificati della CCIAA tramite "VerifichePA" per tutto l'Ateneo;
- richiesto i certificati e le comunicazioni antimafia per tutto l'Ateneo;
- richiesti i certificati presso l'Osservatorio dell'ANAC per tutti gli Uffici dell'Ateneo;
- predisposto un DGUE realmente editabile ad uso delle strutture di Ateneo;
- coordinato il sito del Profilo committente (<http://web.units.it/gare-appalto>);
- messo in funzione il portale telematico delle gare (<https://appalti.unityfvg.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>) ed iniziato ad utilizzarlo in maniera esclusiva;
- predisposta la bozza finale del Regolamento per le spese sotto soglia;
- predisposta la bozza di Regolamento per la nomina delle Commissioni giudicatrici (per le gare d'appalto);
- fornito collaborazione per la stesura del Regolamento sul fondo incentivante, ex art. 113 Codice dei contratti pubblici;
- collaborato con altri uffici per rendere possibile il rispetto degli obblighi in tema di trasparenza/anticorruzione;
- intrattenuto continui rapporti con l'Università di Udine e la SISSA nell'ambito del programma degli acquisti condiviso;
- intrattenuto rapporti vari con l'ANAC;
- fornito continua collaborazione all'Ufficio Supporto ai RUP in tema di appalti;
- ha eseguito le verifiche telematiche ex Legge 68/99 presso le regioni Lombardia e Veneto per conto di tutte le strutture di Ateneo;
- inoltrato un centinaio di quesiti, anche per conto di altri Uffici, alla Maggioli in tema di appalti/contratti pubblici;
- fornito Oagli uffici interessati continuo aggiornamento giurisprudenziale in tema di appalti/contratti pubblici;
- fornito continuata collaborazione all'Ufficiale Rogante per:
 - quanto riguarda la programmazione delle spese,
 - quanto riguarda la redazione e registrazione di atti e contratti,
 - proseguire la complessa procedura di accreditamento dei fotografi,
 - il monitoraggio dei contratti con il CINECA,
 - la gestione delle convenzioni "CRUT",
 - le pratiche relative alle donazioni ed ai comodati,
 - i rapporti con il gestore del bar di via Filzi,
 - realizzazione di una infrastruttura didattica di simulazione nel Polo didattico di Cattinara.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi amministrativi generali				
1.RICAVI		85.918,78	71.685,50	- 14.233,28
	Ufficio Affari generali	38.881,09	32.798,90	- 6.082,19
	Ufficio gare e contratti	47.037,69	38.886,60	- 8.151,09
2.COSTI		1.182.034,79	1.124.403,01	57.631,78
	Ufficio Affari generali	848.451,84	806.125,97	42.325,87
	Ufficio gare e contratti	333.582,95	318.277,04	15.305,91
3.INV.MENTI		12.000,00	7.000,00	5.000,00
	Ufficio Affari generali	12.000,00	7.000,00	5.000,00

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Ufficio Affari Generali

Ricavi

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.13 – Ufficio affari generali di Ateneo gli scostamenti più rilevanti riguardano (+3.552,71):

- maggiori ricavi per insussistenze di passività, per un ammontare pari a 3.552,71 euro, dovute alla chiusura di una DCE legata alla rendicontazione dell'a.a. 2016/2017 del contributo dovuto per quell'anno alla Fondazione Portogruaro Campus: la fattura saldata alla Fondazione Portogruaro Campus risultava infatti di importo lievemente inferiore all'importo inizialmente preventivato e vincolato sul budget 2017, da qui la registrazione dell'insussistenza di passività nell'anno successivo.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.16– Costi e ricavi comuni gli scostamenti più rilevanti riguardano (-9.634,90):

- minori ricavi, visto che in realtà i rimborsi dovuti da ASUITS e inizialmente previsti per 10.000,00 euro per i compensi versati ai medici assegnisti di ricerca, a partire dall'esercizio 2018 non vengono più registrati in contabilità analitica. Su questa voce è stato contabilizzato unicamente un rimborso di 365,10 euro effettuato da una assegnista di ricerca (dott.ssa Linda Martellani) che aveva ricevuto un doppio pagamento per la medesima prestazione.

Costi

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.11– Partecipazione a Enti o Consorzi gli scostamenti più rilevanti riguardano (7.747,00 €):

- minori costi per l'adesione ad associazioni culturali-scientifiche, per un ammontare totale pari a 7.747,00 euro, per la mancata corresponsione nel 2018 della quota associativa dovuta al Consorzio per la Fisica di Trieste che verrà liquidata nel 2019.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.12– Indennità di carica e affidamenti ex lege gli scostamenti più rilevanti riguardano (11.187,71):

Gli scostamenti più rilevanti riguardano:

Indennità Nucleo di valutazione (2.621,94): lo scostamento è dovuto a variazioni nell'aliquota INPS e/o altri tributi da corrispondere per i diversi componenti. Si tratta di un risparmio di gestione.

Indennità revisori (2.268,38): lo scostamento è dovuto a variazioni nell'aliquota INPS e/o altri tributi da corrispondere per i diversi componenti. Si tratta di un risparmio di gestione.

Indennità di carica Rettore, Collaboratori e Direttori di Dipartimento: si rileva uno scostamento totale pari a 5.852,27 euro. L'intero ammontare delle indennità di carica viene calcolato annualmente nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 della legge 122 del 30 luglio 2010 (ovvero in misura minore dell'equivalente budget al 30/4/2010 decurtato del 10%).

Lo scostamento è dovuto anche al fatto che nel corso del 2018 un Delegato del Rettore ha presentato le proprie dimissioni e non è stato sostituito, mentre altre deleghe sono state compatte (vedasi Prorettore che ha al contempo anche la carica di Collaboratore del Rettore per la ricerca e percepisce quindi un'unica indennità) per effetto di sostituzioni.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.16– Costi e ricavi comuni gli scostamenti più rilevanti riguardano (24.624,22):

progetto solo costi ASSRICMEDAOUTS_SOLO COSTI (10.000,00): tutti i versamenti effettuati nel corso dell'anno (per un ammontare totale di 10.125,10) sono stati registrati, su indicazione del Settore Servizi economico finanziari, solo COGE e non sul relativo progetto solo costi.

Progetto solo costi VIGILANZA SEGGI (5.173,12): Erano stati preventivati maggiori costi relativi all'indizione di:

1) elezioni suppletive per il rinnovo dei Rappresentanti dei lavoratori della sicurezza: era infatti in programma una modifica del relativo Regolamento che avrebbe comportato l'indizione di nuove elezioni. Tale modifica tuttavia non è stata accettata dalle Organizzazioni sindacali e pertanto le elezioni non hanno avuto luogo;

2) previsione dell'allestimento di un numero maggiore di commissioni elettorali per le elezioni suppletive studentesche: al momento della predisposizione del budget non era noto infatti ancora il numero dei dipartimenti presso i quali indire elezioni suppletive e quindi il numero necessario di seggi da allestire. Tale numero si è rivelato poi minore rispetto ai precedenti anni, comportando quindi minori costi per le commissioni di seggio;

3) elezioni suppletive CUN da parte del MIUR, che in genere vengono indette due volte l'anno: anche nel 2018 sono state indette due elezioni suppletive, tuttavia una ha riguardato un settore scientifico-disciplinare al quale non afferiscono docenti nel nostro Ateneo e quindi non ha avuto luogo.

Altri servizi vari (9.451,10): era stato messo a budget un importo presunto pari a 12.300 euro per il servizio di assistenza metodologica nelle attività di valutazione del rischio in funzione della prevenzione della corruzione, servizio da affidare previo espletamento di apposita gara e che si sarebbe dovuto concludere nel 2018. Ad esito della gara, il servizio è stato conferito per un importo complessivo minore rispetto a quanto preventivato, per 10.370,00 euro e a partire dal 7/12/2018 fino al 7/3/2019. L'importo di competenza per l'esercizio 2018 risulta pertanto essere di 2.848,90 per il quale è stato richiesto il riporto dell'anticipata nel 2019.

Investimenti (5.000,00)

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 – Ufficio Affari Generali lo scostamento è dovuto a minori costi per l'adesione alla Fondazione ITS Kennedy: con delibera del 29 giugno 2018 era stata infatti disposto il versamento di una quota di adesione pari a 5.000 euro. Con successiva delibera del 26 ottobre 2018 il Consiglio di amministrazione ha approvato la sottoscrizione di una convenzione con la Fondazione Kennedy, in cui si prevedeva la messa a disposizione della Fondazione di alcuni spazi presso un edificio dell'Università e che il valore degli spazi messi a disposizione sarebbe stato considerato dalla Fondazione quale conferimento in natura al Fondo di Dotazione della Fondazione in luogo della somma di 5.000,00 Euro prevista originariamente.

La convenzione è stata sottoscritta in data 3/12/2018 e registrata con n. rep. 276/2018, prot. n. 120764 del 5/12/2018.

Ufficio Gare e Contratti

Premesso che l'Ufficio Gare e Contratti non gestisce "investimenti", si segnalano i principali fattori che hanno determinato delle "differenze" apprezzabili:

- minori o maggiori ricavi - UA.A.AMM.SAEF.10.19.10: le diverse modifiche intervenute alle voci COAN tra quanto presentato quale richiesta di Budget e quanto presente oggi, non permettono di identificare compiutamente gli scostamenti che, in ogni caso, non sono particolarmente significativi nel loro complesso,
- minori o maggiori ricavi - UA.A.AMM.SAEF.10.19.11 - A.R.70.100.040.170 - Trasferimenti interni attivi per rimborso di altri costi sostenuti dall'Amm.ne centrale: la differenza di 12.861,50 € è dovuta in parte ad una sovrastima del numero di giornate di missione con l'uso del mezzo di trasporto di proprietà dei Dipendenti e, quindi, al relativo rimborso del premio anticipato dall'Amm.ne, nonché al ritardo del rimborso da parte dei Dipartimenti;
- minori o maggiori costi - UA.A.AMM.SAEF.10.19.10 - dovuti a:
 - o A.S.10.800.070.430 - Servizi per pubblicità e promozione: € 7.270,50 la differenza è dovuta a una gara il cui bando è stato pubblicato nel 2019 e la mancata gara dell'alienazione immobili,
 - o Altre voci COAN: modesti scostamenti;
- minori o maggiori costi - UA.A.AMM.SAEF.10.19.11 - dovuti a:
 - o A.S.10.800.070.350 - Servizi assicurativi autovetture ed altri mezzi di trasporto: € 2.779,50 è la differenza tra il premio posto in gara e quello offerto dalla Compagnia aggiudicataria,
 - o A.S.10.800.070.390/395 – Altri servizi assicurativi € 1.244,48; trattasi di minori conguagli.
- minori o maggiori costi - UA.A.AMM.SAEF.10.19.13 – A.S.40.100.030.250 – Rimborsi vari passivi di natura straordinaria: € 3.162,10: trattasi di un minore rimborso effettuato alla prof.ssa Kraker a fronte di giustificativi presentati risultati non legittimi – eredità Cihlar.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi amministrativi generali		1.203.088,51
1.RICAVI		71.685,50
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	5.634,09
	Altri proventi e ricavi diversi	18.774,46
	Contributi da altri (privati)	14.000,00
	Contributi da altri (pubblici)	-
	Trasferimenti interni	28.955,50
	Proventi	4.267,81
	Proventi da attività di trasferimento conoscenza	53,64
2.COSTI		1.124.403,01
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	306.852,09
	Altri costi	719.476,92
	collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	-
	Costi altro personale tecnico amministrativo	63.264,62
	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	3.601,80
	docenti / ricercatori	1.498,87
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	15.434,86
	Oneri	6.036,16
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	8.237,69
3.INV.MENTI		7.000,00
	III - IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	7.000,00

Ufficio Affari Generali

RICAVI

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Sotto questa voce sono ricomprese le seguenti attività:

Ricavi per Minori costi per servizi diversi (5.634,09)

-Si riferisce alla rendicontazione del contributo in kind fornito dalla prof.ssa Saveria Lory Crocè per attività di collaborazione con la Fondazione Italiana Fegato per l'anno 2017. Con nota prot. n. 36090 del 28/03/2018 è stato richiesto il relativo rimborso, a parziale copertura del contributo di partecipazione annuo versato dall'Ateneo alla Fondazione.

Contributi da altri (privati):

Altri contributi da finanziatori privati (14.000)

Si riferisce alla rendicontazione del contributo in kind fornito dalla prof.ssa Saveria Lory Crocè per attività di collaborazione con la Fondazione Italiana Fegato per l'anno 2018. Per l'anno 2018 l'attività non è stata ancora rendicontata, per cui l'ammontare indicato risulta solo presuntivo e non definitivo.

Trasferimenti interni:

Trasferimenti interni attivi per rimborso di altri costi sostenuti dall'Am.ne centrale (9.247,00)

Si riferisce al rimborso delle quote associative per il Consorzio CIB e il Consorzio per la Fisica di Trieste, versate dai rispettivi dipartimenti interessati, ovvero Dip. di Scienze della Vita e Dip. di Fisica.

Proventi:

Sotto questa voce sono ricompresi i ricavi per:

Altre sopravvenienze attive (365,10)

Si riferisce al rimborso di una mensilità effettuato dalla dott.ssa Linda Martellani, medico titolare di assegno di ricerca che aveva ricevuto un doppio pagamento per la medesima prestazione. Poiché le competenze di luglio erano state pagate, infatti, due volte da UNITS, una prima volta su fattura 14/2017/PA e una seconda su fattura 19/2017/PA, ne è stato richiesto il rimborso in un primo tempo erroneamente ad ASUITS e poi correttamente alla dott.ssa Martellani, che vi ha provveduto in data 24/5/2018.

Insussistenze di passività (3.552,71)

L'importo si riferisce alla chiusura di una DCE legata alla rendicontazione dell'a.a. 2016/2017 del contributo dovuto per quell'anno alla Fondazione Portogruaro Campus: la fattura saldata alla Fondazione Portogruaro Campus risultava infatti di importo lievemente inferiore all'importo inizialmente preventivato e vincolato sul budget 2017, da qui la registrazione dell'insussistenza di passività nell'anno successivo.

COSTI

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Costi per Altri servizi vari (2.848,90):

- Si riferisce al servizio di assistenza metodologica nelle attività di valutazione del rischio in funzione della prevenzione della corruzione, servizio da affidare previo espletamento di apposita gara e che si sarebbe dovuto concludere nel 2018. Ad esito della gara, il servizio è stato conferito per un importo complessivo minore rispetto a quanto preventivato, per 10.370,00 euro e a partire dal 7/12/2018 fino al 7/3/2019. L'importo di competenza per l'esercizio 2018 risulta essere di 2.848,90 per il quale è stato richiesto il riporto dell'anticipata nel 2019.

Altri costi (719.476,92)

Sotto questa voce sono ricompresi:

Indennità di carica 132.792,74 e Oneri accessori su indennità di carica (32.136,19)

Sotto questa voce sono state aggregate le indennità corrisposte a Rettore, Pro-Rettore vicario, Collaboratori del Rettore, Direttori di Dipartimento, e Nucleo di Valutazione e i relativi oneri accessori.

Per quanto riguarda i Collaboratori e Delegati del Rettore, si segnala che con D.R. n. 963/2018 è stato conferito al prof. Michele PIPAN, già Collaboratore del Rettore per la Ricerca, anche l'incarico di Pro Rettore vicario, in sostituzione del prof. Renato Gennaro. In data 26/3/2018 è inoltre cessato il prof. Alberto BARTOLI, già Delegato del Rettore per l'area speciale Sistemi informativi ed infrastrutture - ICT, per volontarie dimissioni.

In data 1/11/2018 è stata nominata Collaboratrice del Rettore per la Ricerca scientifica e tecnologica – settore SSH (Social Sciences and Humanities) e Rapporti culturali con il territorio ed iniziative culturali di Ateneo, la prof.ssa Francesca Krasna, in sostituzione della prof.ssa Maria Cristina Benussi, in quiescenza.

Per quanto riguarda il Nucleo di valutazione, in data 1/8/2018 con D.R. n. 546/2018 è stata nominata la dott.ssa Ilaria Silvestri, in sostituzione della dott.ssa Marzia Foroni, dimissionaria.

L'intero ammontare delle indennità di carica rispetta quanto previsto dall'art. 6 comma 3 della legge 122 del 30 luglio 2010, in quanto risulta minore dell'equivalente budget al 30/4/2010 decurtato del 10% (pari a 349.183 euro). L'obbligo di contenimento della spesa, inizialmente previsto sino al 31/12/2013, è stato prorogato sino al 31/12/2017, mentre non risultava più cogente per il 2018.

Contributi al CRUT (20.000,00)

Il contributo è stato versato come da previsione convenzionale.

Adesione ad associazioni culturali scientifiche e convenzioni interuniversitarie (34.689,33)

Nel 2018 è stata rinnovata l'adesione alla Fondazione Italiana Fegato in qualità di socio promotore: il contributo di adesione pari a 30.000 euro è stato versato non più come contributo in kind ma come contributo in denaro.

Per quanto riguarda l'adesione a IRCI, il contributo di adesione è rimasto invariato a 258,23 euro. Nel corso del 2018 è stato inoltre liquidato il contributo al Consorzio CIB. L'importo complessivo per quote di adesione comprende sia l'ammontare annuo dovuto e debitamente contabilizzato nel 2018 (pari a 31.758,23), sia l'ammontare dovuto per il 2017 che era stato riportato nel 2018 (come anticipata aperta) in quanto non ancora liquidato l'anno prima (pari a 2.931,10).

Compensi e indennità per altri organi istituzionali (49.858,66)

Sotto questa voce sono state aggregate le indennità corrisposte a Nucleo di valutazione, Revisori dei Conti e Garante di Ateneo e i relativi oneri accessori.

Per quanto riguarda il Nucleo di valutazione, nel 2018 si è proceduto alla sostituzione di un componente dimissionario.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa europea sul trattamento dei dati personali, Reg. UE 679/2016, si è reso necessario procedere alla nomina di un Data Protection Officer, con D.R. 332/2018 del 18/05/2018, individuato nella persona del prof. Giuseppe Citarella, cui è stato corrisposto un importo lordo Ateneo pari a 9.300 euro.

Contributi correnti a favore di altri enti (450.000,00)

Già nel 2017 è stata sottoscritta la nuova convenzione quadro per la definizione dei rapporti di collaborazione con la Fondazione Portogruaro Campus. La nuova Convenzione prevede che l'Università, al fine di assicurare la propria compartecipazione alle finalità di interesse generale di tale convenzione, contribuisce alle spese di esercizio del polo didattico di Portogruaro. Tale

compartecipazione avviene sulla base di una rendicontazione analitica delle spese effettivamente sostenute, nel limite dell'importo complessivo di 250.000 € annui. Tale importo comprende orientativamente la compartecipazione alle spese di gestione (disponibilità locali, utenze, rimozione rifiuti, manutenzione rete informatica, servizi generali di pulizia e vigilanza locali, fotocopie e materiale di consumo), nonché parte delle spese generali per manutenzione degli immobili e degli impianti. Oltre al rimborso delle spese di esercizio sostenute, inoltre, l'Ateneo si impegna al versamento di un ulteriore contributo a sostegno delle attività didattiche e culturali di Portogruaro, nella misura di 200.000 € per ogni anno accademico, da erogarsi in tre tranches (20% ad ottobre, 20% ad aprile e saldo a luglio).

A fronte dei costi sostenuti la Fondazione Portogruaro Campus si impegna a versare 100.000 € per ogni anno accademico, a titolo di contributo alle spese dell'Ateneo per la stipula di contratti per attività di insegnamento integrativo, costi riflessi dei docenti di ruolo e missioni, oltre che per spese di segreteria ai sensi della normativa vigente. Il finanziamento di 100.000 € non viene tuttavia iscritto tra i ricavi del budget di questo Settore, ma su una voce più generale del bilancio di previsione 2018.

Per il 2018 sono stati versati tutti i contributi dovuti, compreso il saldo, che è stato approvato dal Consiglio di amministrazione del 1° marzo 2019.

Costi altro personale tecnico amministrativo (63.264,62)

- Co.co.co amministrative e tecniche (51.591,66)

Sotto questa voce sono ricompresi i compensi dovuti per incarichi ex lege, vale a dire Energy Manager, Esperto Radioprotezione e Consigliera di fiducia. L'importo comprende sia l'ammontare annuo contrattualmente dovuto e debitamente contabilizzato nel 2018 (pari a 33.926,72), sia l'ammontare dovuto per il 2017 che era stato riportato nel 2018 (come anticipata aperta) in quanto non ancora liquidato l'anno prima (pari a 17.664,94).

In vista della scadenza del contratto per l'esperto radioprotezione, alla fine del 2018 sono iniziate le procedure per l'affidamento dell'incarico: a tal fine è stato emanato il bando interno rep. n. 1618/2018 già il 13/12/2018. In fase di preparazione del bando è stato deciso inoltre di ampliare le funzioni dell'esperto radioprotezione, conferendogli anche l'incarico di Tecnico sicurezza laser.

- Collaboratori occasionali amministrativi e tecnici (11.672,96)

Sotto questa voce sono ricomprese le anticipate di riporto di anni precedenti relative ai compensi dovuti per il liquidatore del Consorzio IMO IMA e per il liquidatore del Consorzio Magnetofluidodinamica.

Per quanto riguarda IMO IMA, con comunicazione dell'8 febbraio 2019 è stata richiesta la chiusura delle scritture anticipate di riporto, in quanto il credito del professionista si è prescritto, ai sensi dell'art. 2956 del c.c. (3 anni) per un ammontare totale pari a 10150,40 euro.

Per quanto riguarda Magnetofluidodinamica, la liquidazione è ancora in essere e potrebbe esserne richiesto il pagamento entro l'anno (1522,56 euro).

Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo e Docenti e ricercatori (3.601,80+1.498,87)

Sotto questa voce sono ricompresi i compensi versati ai componenti delle commissioni di seggio, sia tecnici amministrativi che docenti e ricercatori, per le elezioni svoltesi nel 2018 (per il dettaglio dei procedimenti elettorali vedasi relazione attività 2018 dell'Ufficio Affari generali).

Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite, anticipate (15.434,86)

Sotto questa voce sono ricomprese le imposte versate per i compensi ai componenti delle commissioni di seggio e per le indennità di carica.

INVESTIMENTI

Immobilizzazioni finanziarie (7.000)

Nella voce sono ricomprese le quote di partecipazione iniziale ad Enti o Consorzi.

Con delibera del Consiglio di amministrazione del 26/1/2018 è stata approvata l'adesione al cluster Energia e versata la relativa quota di adesione per un importo pari a 2.000 euro.

Con delibera del Consiglio di amministrazione del 27/7/2018 è stata approvata l'adesione al Consorzio interuniversitario nazionale ELMO – Elettrificazione della mobilità, per una quota iniziale pari a 5.000 euro.

Ufficio Gare e Contratti

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

A.S.10.800.070.350 Servizi assicurativi autoveicoli ed altri mezzi di trasporto: € 4.720,50= → costo sostenuto per assicurare con polizze obbligatorie RCA (gestite dall'Ufficio Gare e Contratti) i mezzi di trasporto di Ateneo;

A.S.10.800.070.390 Altri servizi assicurativi non del personale: € 250.114,52= → costo sostenuto per il mantenimento delle coperture assicurative contro i rischi della responsabilità civile R.C.T./O. e contro i rischi della responsabilità patrimoniale R.C.P., nonché per il mantenimento delle coperture assicurative sul patrimonio universitario (polizze: incendio/elettronica, furto opere d'arte). Trattasi di polizze assolutamente opportune e, in parte, obbligatorie;

A.S.10.800.070.395 Altri servizi assicurativi del personale: € 39.230,00= → costo sostenuto per il mantenimento delle coperture assicurative infortuni e kasko in favore di dipendenti previste da specifici dettati normativi;

A.S.10.800.070.430 Servizi per pubblicità e promozione: € 3.229,50= → costo sostenuto per la pubblicazione di bandi ed esiti di gare d'appalto sulla G.U.R.I. e/o su quotidiani diversi;

A.S.10.800.070.900 Altri servizi vari: € 6.708,67= → costo sostenuto per provvedere: 1) al bisogno di spese varie non quantificabili né prevedibili a priori (che non rientrano in alcun altro capitolo), come ad esempio le copie autentiche notarili; 2) al pagamento del servizio Consulting della Maggioli Spa;

Altri proventi e ricavi diversi

A.R.10.500.090.150 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso: € 4.659,76= → somme incassate a titolo di rimborsi di spese di pubblicità legale gare d'appalto;
A.R.10.500.090.200 Altri ricavi accessori: € 14.114,70= → rimborso da parte dell'ICTP del costo della polizza incendio della sede di Miramare (3.814,20 €) +

Trasferimenti interni

A.R.70.100.040.170 Trasferimenti interni attivi per rimborso di altri costi sostenuti dall'Amm.ne centrale: € 19.676,50= → rimborsi effettuati dai Dipartimenti per spese assicurative sostenute dall'Amministrazione;
A.R.70.100.090.190 Altri trasferimenti interni attivi: € 32,00= → rimborso bolli;

Oneri

A.S.40.100.030.250 Rimborsi vari passivi di natura straordinaria: € 6.036,16=

Oneri diversi di gestione

A.S.10.940.010.120 Imposte di bollo: € 988,00= → costo sostenuto per pagamento imposte di bollo;
A.S.10.940.010.140 Imposte di registro: € 5.405,69= → costo sostenuto per pagamento imposte di registro;
A.S.10.940.010.190 Altre imposte e tasse: € 1.844,000= → costo sostenuto per sostanzialmente per il pagamento del contributo all'ANAC per le gare d'appalto di competenza dell'Ufficio;

Proventi

A.R.50.100.030.150 Altre sopravvenienze attive: € 350,00= → incasso penale chiesta all'impresa La Bora Snc;
Proventi da attività di trasferimento conoscenza
A.R.10.300.060.100 Altri servizi per conto terzi: € 53,64= → incasso note spese emesse per rimborso spese battitura e copia.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

ASSRICMEDAOUTS

Nel corso del 2018 i pagamenti per le prestazioni effettuate dai medici titolari di assegno di ricerca sono stati effettuati in contabilità generale (COGE) e non sono stati registrati sul progetto COST TO COST, che si propone pertanto di chiudere.

PROGETTO FSEITSVOLTA-15

Nel 2015 sono state sottoscritte con la Fondazione ITS Volta tre convenzioni (prot. n. 3688 del 12/2/2015, 3687 del 12/2/2015, 25896 del 19/11/2015) per lo svolgimento di attività didattiche da parte di docenti del nostro Ateneo in favore della Fondazione nonché per la gestione dei corsi attivati presso la Fondazione stessa. Tali convenzioni prevedevano un finanziamento originario per le succitate attività per complessivi 44.202,22 euro. Preso atto che non tutta l'attività prevista convenzionalmente è stata svolta, nel 2016 è stato emanato dal Settore servizi economico-finanziari un decreto di variazione, n. 289/2016, che ha riportato l'ammontare dei ricavi a complessivi 31.652,22 euro.

Nel 2017 è stata firmata una ulteriore convenzione per le attività di gestione che ha integrato l'importo del progetto con ulteriori 1.072,68 euro, per cui l'ammontare totale dei ricavi nel pluriennio risulta infine essere di 32.724,90 euro.

Di questi risultano incassati e registrati sul progetto 27.396,56 euro nel 2017 (quale acconto) e 5.328,34 nel 2018 (quale saldo).

Nel corso del 2017 con nota prot. 4732 del 10/2/2017 è stata richiesta la liquidazione delle attività di docenza per un ammontare totale di 12.848 euro e sono stati trasferiti al Dipartimento di ingegneria e architettura 3.600 euro per la liquidazione di due contratti di docenza. La liquidazione è stata approvata con deliberazione del cda del 24/2/2017.

Restano da liquidare con il rimanente importo le attività di docenza CEL e di gestione.

Con note prot. n. 38843 del 23 ottobre 2017 e n. 41976 del 2 maggio 2018 è stata trasmessa agli uffici competenti la documentazione necessaria per provvedere alla liquidazione, cui ad oggi non è stato dato seguito.

PROGETTO FSEITSVOLTA-16

Le attività didattiche e di gestione riferite alle convenzioni rep. n. 57-58-59/2016, sottoscritte il 28/4/2016 per un finanziamento complessivo pari a 26.477,38 euro, sono tutte concluse, ma restano ancora da liquidare. Gli importi dovuti convenzionalmente sono stati tutti richiesti alla Fondazione con note 13492-13493 del 12/4/1738912 e 38914 del 24/10/17. Sono stati incassati finora 18.534,16 euro (quale acconto) e restano da incassare 7.943,22 euro.

Nel 2017 si è conclusa l'attività di certificazione per il riconoscimento dei costi di gestione sostenuti all'interno del finanziamento per la realizzazione dei due corsi ITS da parte dell'Ateneo.

Con note 38329 del 20/10/17, 38843 del 23/10/17 e 38854 del 23/1/17 è stata altresì richiesta all'Ufficio gestione personale docente la liquidazione sia delle attività di gestione che delle attività didattiche per il biennio 2015/2017.

PROGETTO FSEITSVOLTA-17

In data 27/6/2017 sono state sottoscritte due ulteriori convenzioni per la realizzazione di attività didattiche nel biennio 2016/2018 per un ammontare complessivo pari a 15.728 euro.

Le attività sono concluse, è stato richiesto con note 38921 e 38922 del 24/10/17 un acconto pari a 11.009,60 euro ma non risulta ancora incassato.

E' in fase di predisposizione la nota per la richiesta del saldo.

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget	75%	91%	82%	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	6/0	3/6	2/3	
UFFICIO AFFARI GENERALI	Supporto allo sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo	n° protocolli d'intesa attivi	14 (1 enti area sanitaria, 2 enti di ricerca, 7 enti pubblici, 4 enti privati)	22 (4 area sanitaria, 2 enti ricerca, 10 enti pubblici, 6 enti privati)	20 (2 area sanitaria, 5 enti ricerca, 7 enti pubblici, 6 enti privati)	
		n° nuovi protocolli	8 (3 enti area sanitaria, 3 enti pubblici, 2 enti privati)	3 (2 enti pubblici, 1 enti privati)	3 (1 enti ricerca, 2 enti privati)	
		n° convenzioni quadro attive	49 (16 enti ricerca, 17 enti pubblici, 16 enti privati)	62 (19 enti di ricerca, 24 enti pubblici, 19 enti privati)	65 (2 area sanitaria, 26 enti di ricerca, 14 enti pubblici, 23 enti privati)	
		n° nuove convezioni	13 (3 enti ricerca, 7 enti pubblici, 3 enti privati)	14 (4 con enti di ricerca, 1 con enti area sanitaria, 6 enti pubblici, 3 enti privati)	14 (2 area sanitaria, 8 enti di ricerca, 2 enti pubblici, 3 privati)	
		n° accordi quadro attivi	13 (5 con enti ricerca, 4 enti pubblici, 4 enti privati)	19 (6 enti di ricerca, 6 enti pubblici, 7 enti privati)	19 (6 con enti di ricerca, 3 con enti area sanitaria, 4 enti pubblici, 6 enti privati)	
		n° nuovi accordi	6 (1 enti di ricerca, 2 enti pubblici, 3 privati)	6 (2 enti area sanitaria, 2 enti pubblici, 2 enti privati)	2 (2 enti area sanitaria)	
	Monitoraggio e sorveglianza del gruppo pubblico universitario	Centri, consorzi, fondazioni, società partecipate (n° soggetti sorvegliati)	37 (17 consorzi, 7 associazioni, 4 fondazioni, 7 spin off, 2 scarl)	39 (18 consorzi, 8 associazioni, 4 fondazioni, 6 spin off, 3 scarl)	39 (18 consorzi, 8 associazioni, 4 fondazioni, 6 spin off, 3 scarl)	
	Garanzia del funzionamento degli organi accademici	n° nomine	58 (17 nomine organi vari, 41 decadenze e sostituzioni studenti)	44 (5 rinnovo organi, 6 sostituzioni CUG, 30 studenti, 3 collegio disciplina)	48 (29 decadenze/sostituzioni nel CdS, 4 nomine CdS, 14 nomine varie in centri interdipartimentali, collegio disciplina ecc.)	
		n° procedure elettorali	5	4	5	
		n° organi	3 (Nucleo di valutazione, CdA, Garante)	5 (CdS, 2 direttori dipartimento, Collegio revisori, comitato etico)	21 (Collegio di disciplina, OPBA, CUG, SENATO ACCADEMICO, 8 Direttori di Dipartimento, 8 Direttori vicari, 1 Pro Rettore)	
	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Protocollo generale informatico	Registrazione degli atti nel patrimonio documentario			
			n° documenti protocollati in entrata	42028	45870	52147
n° documenti protocollati in uscita			19951	26469	95293	
n° documenti interni (tra uffici)			1354	1784	2425	
n° atti repertoriati			6231	8960	20585	

		n° atti pubblicati all'Albo	894	1168	1657
		n° utenti	540	527	522
	Archivio storico	Servizio di consultazione dei documenti d'archivio, supporto a mostre e donazioni			
		n° richieste di accesso	16	8	14
		n° estrazione dati	16	8	14
	Archivio di deposito	Recupero, riordino e inventariazione dei documenti, procedure di selezione scarto			
		metri lineari riordinati	28	15	15
		metri lineari totali	8100	8100	8100
		peso massa cartacea eliminata	1750	1100	5600
	Conservazione dei documenti digitali	n° accordi di versamento	4	8	0
		n° documenti avviati in conservazione	10184	12875	72341
	Applicazione normativa in materia di Trasparenza amministrativa e Anticorruzione dell'Amministrazione Universitaria	n° adempimenti eseguiti	22	22	24
		n° adempimenti previsti	22	22	24
UFFICIO GARE E CONTRATTI	Gestione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni di valore superiore alla soglia prevista dal regolamento per le spese in economia, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità	Bandi, avvisi, disciplinari, lettere d'invito, pubblicità, supporto alla Commissione di gara in tutte le fasi, sino all'aggiudicazione definitiva			
		n° gare svolte	10	5	6
		n° contratti stipulati	9	35	17

SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

1. PREMESSA

Il Settore Servizi Economico Finanziari presidia e coordina le procedure da espletare per giungere alla redazione del Budget Unico di Ateneo e del Bilancio di esercizio; gestisce i processi relativi al ciclo attivo e passivo, gli adempimenti fiscali e quelli necessari alla rendicontazione di numerose voci di ricavo (di norma le voci "non vincolate") e di certificazione di costi (di norma costi "generalisti"). Fanno riferimento al Settore, altresì, i rapporti con l'Istituto Cassiere dell'Ente.

Supporta la Direzione Generale nelle materie di propria competenza per le attività di rendicontazione economico-finanziaria, gestionale e di performance organizzativa; collabora alla predisposizione della Relazione del Magnifico Rettore e del Piano della Performance di Ateneo.

Svolge le attività di supporto al controllo di gestione, secondo gli indirizzi della Direzione Generale.

Supporta le Commissioni di Ateneo, nelle fasi istruttorie finalizzate alle assegnazioni di risorse ai Dipartimenti e alla determinazione della contribuzione studentesca.

Cura i rapporti con i Dipartimenti per la corretta gestione contabile delle risorse assegnate, dei progetti e delle unità analitiche.

Fornisce assistenza sulle metodologie di rendicontazione e determina la quota di spese generali dei Progetti, come richiesto dall'Ente finanziatore che i Dipartimenti espongono nei propri rendiconti. Implementa la banca dati per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti dipartimentali.

Gestisce le procedure di contabilizzazione di tutte le spese dell'Amministrazione centrale quali ordini, fatture, compensi a personale esterno, borse di mobilità internazionale, borse di studio e voucher formativi, dei pagamenti effettuati con procedura stipendiale successivo versamento delle trattenute fiscali e previdenziali.

Cura la gestione contabile delle missioni del Rettore e Direzione generale, dei Revisori e del Garante di Ateneo, del personale tecnico amministrativo; dal 2015 gestisce anche le missioni didattiche fuori sede, in precedenza affidate alla gestione dipartimentale.

Presidia la piattaforma di certificazione dei crediti (MEF) e il monitoraggio mensile dei debiti dell'Ateneo.

Fornisce assistenza a tutte le strutture dell'Ateneo per le problematiche correlate all'utilizzo dell'applicativo-gestionale U-GOV e sui cicli contabili.

Per quanto attiene alla gestione del fondo economico e della cassa, espleta le procedure relative all'apertura e registrazione del Fondo Economico; sono istruite le pratiche per garantire il flusso dei rimborsi e delle anticipazioni di cassa, curata la chiusura del Fondo Economico e il conseguente versamento presso l'Istituto cassiere.

Nell'ambito delle periodiche verifiche di cassa fornisce il supporto al Collegio dei Revisori dei Conti.

Effettua i rimborsi agli studenti per le spese relative alle attività culturali svolte dalle liste studentesche.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Processo di verifica interna sui progetti in perdita	Identificazione dei progetti in perdita da sottoporre a audit e richiesta di relazione illustrativa delle cause alla struttura competente	Pronta trasmissione della documentazione	31/12/2018 Mediamente entro 30 gg. dalla ricezione della relazione	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA 29.06.2018) con riferimento alle attività di competenza delle altre due strutture coinvolte nella realizzazione
Manuale di contabilità	Adozione del Manuale	Manuale adottato	30/11/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera del CdA del 29.06.2018). Il target precedente era fissato al 30.06.2018.
Adeguamento ai nuovi codici SIOPE emanata con Decreto ministeriale del 5/09/2017	Revisione dei flussi gestionali dei trasferimenti interni e ai partner. Riclassificazione dei conti di Units	Schemi di flusso rivisti Codici aggiornati Documento illustrativo inviato agli utenti UGOV	30/06/2018 Codici aggiornati entro il 15/02/2018 Schemi di flusso rivisti entro il 15/03/2018	In linea
Digitalizzazione del processo di Missioni	Implementazione nuovo Regolamento missioni e avvio a tutto l'Ateneo del modulo U-Web Missioni	Modulo in produzione	30/09/2018	In linea

Certificazione del bilancio	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: acquisti sotto soglia acquisti sopra soglia patrimonio librario contribuzione studentesca missioni ciclo compensi inventariazione beni durevoli clausole economico finanziarie delle proposte di deliberazione	N° procedimenti revisionati/n° procedimenti da revisionare	31/12/2018 100%	In linea
-----------------------------	---	--	-----------------	----------

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Processo di verifica interna sui progetti in perdita
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>In seguito alla delibera del CdA del 27 gennaio 2017 con la quale sono state emanate le linee guida per la gestione dei progetti cost to cost dei Dipartimenti e dell'Amministrazione centrale, è stata condotta un'analisi su più di 1800 progetti cost to cost dipartimentali per rilevare le anomalie contabili. Tale attività, iniziata nei primi mesi del 2017 con riferimento ai dati consuntivi del 2016, è proseguita nel 2018 anche per consentire una corretta contabilizzazione delle chiusure dei progetti cost to cost a consuntivo 2017. Tramite l'estrazione di report dall'applicativo U-Gov, si è provveduto ad effettuare un controllo sulla coerenza dei dati contabili riferiti ai singoli progetti. Si è data particolare attenzione alle scritture riguardanti i ricavi, che dovevano inoltre corrispondere all'importo inserito nell'anagrafica del progetto in U-Gov. È proseguito quindi anche nel 2018 il confronto con le strutture dipartimentali per la verifica dei progetti non ancora "regolarizzati". Ad inizio 2018 sono state inviate due circolari (n. 7154/2018 per i progetti post 2012 e n. 8244/2018 per i progetti ante 2012) con cui si richiedeva di attestare, per ciascuno dei progetti ancora attivi, se vi fossero da realizzare attività di competenza 2018 o successivi. È stata quindi condotta un'analisi dettagliata e straordinaria su tutti i progetti cost to cost per i quali i Dipartimenti hanno indicato che le attività progettuali sono concluse, sia quelli contabilmente corretti sia quelli che presentano ancora anomalie e per i quali non è stato possibile verificare il motivo del disallineamento tra importo progetto e ricavi contabilizzati. Una volta fatte le opportune verifiche contabili, che tengono conto di quanto contabilizzato in U-GOV e, per quanto riguarda i progetti nati precedentemente al 01/01/2012, anche delle schede di migrazione dei progetti stessi, vengono quindi predisposte le delibere CdA del 29/03/2018 (per i progetti nati prima del 01/01/2012) e del 27/04/2018 (per i progetti nati successivamente). Nelle delibere veniva fornita evidenza per ogni Dipartimento dei saldi complessivi, determinati dal risultato algebrico tra il totale dei progetti con saldi positivi, detratti i saldi negativi nonché gli importi ancora dovuti all'amministrazione centrale. Inoltre, venivano forniti in allegato per ogni Dipartimento i dettagli di ogni singolo progetto. Il CdA deliberava quindi di approvare la chiusura contabile dei progetti dei dipartimenti ancora aperti ma con attività conclusa, riassegnando ad ogni dipartimento il relativo saldo. Con tale operazione venivano complessivamente chiusi 808 progetti cost to cost dipartimentali (n° 287 progetti ante 2012 e n° 521 progetti post 2012). Per quanto riguarda i progetti risultanti contabilmente in perdita, si inviava quindi all'Internal audit (con nota prot. 59765 del 20/06/2018) le risultanze contabili dell'ufficio PCDG, dettagliate progetto per progetto e suddivise per mese della delibera e per dipartimento. In merito ai progetti invece terminati nel corso del 2017 che, alla luce delle verifiche contabili e dalle risultanze degli incontri con i segretari dei Dipartimenti interessati risultavano effettivamente in perdita, sono state richieste le relazioni giustificative alle strutture. Successivamente è stata inviata all'Internal audit (con nota prot. 37628 del 05/04/2018) la documentazione ricevuta comprensiva di un foglio riepilogativo con le risultanze contabili fornite dall'ufficio PCDG.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Circolari n. 7154/2018 e n. 8244/2018 Delibera CdA 29/03/2018 e 27/04/2018 Nota prot. 37628 del 05/04/2018 e 59765 del 20/06/2018 indirizzate al Responsabile Internal Audit
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
U-GOV Missioni: implementazione applicativo

PROPOSTA DI VALUTAZIONE
0,8 - Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nel corso del 2018, a partire da gennaio, sono intercorse numerose mail con la referente per il Modulo Missioni e Compensi del Cineca (Marina Bernardini) che ha richiesto la configurazione del Modulo U-Web Missioni dapprima in pre-produzione e poi in produzione. L'attività di implementazione del modulo U-web Missioni si è basata sulla bozza del regolamento missioni che era stata inviata il 7 agosto 2017 ai responsabili delle varie Strutture (Capi Settore, Responsabili Unità di Staff, Segretari amministrativi dei Dipartimenti e Direttori dei Dipartimenti) alla quale ha fatto seguito una serie di osservazioni da parte di alcuni responsabili. Alla luce di tali osservazioni ed al confronto con altri Atenei, a novembre è stata rifatta una bozza nuova del Regolamento. L'attività di implementazione della digitalizzazione del processo di richiesta missioni ha occupato quasi tutto il 2018 e si sono resi necessari due incontri tramite webex il 13 giugno e il 3 ottobre 2018. A seguito della webex del 13 giugno, con una mail del 23 luglio alla nostra responsabile Settore Servizi informativi Gabriella Staraz, sono state definite le configurazioni di implementazione del modulo U-web Missioni in preproduzione per l'avvio dei test. Per poter procedere a test completi che comprendano tutte le fasi previste, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inserimento della richiesta missione nel modulo U-web Missioni da parte del richiedente • autorizzazione della missione da parte dei responsabili • creazione del DG Autorizzazione missione in Ugov e eventuale Anticipo Missione • inserimento delle spese in U-web Missioni da parte del richiedente • creazione del DG Missione in Ugov, autorizzazione alla liquidazione della missione <p>E' stata attivata alla dott.ssa Daniela Grison la funzione di impersonificazione in U-web Missioni a metà settembre 2018. Con questa funzione, la dott.ssa Grison ha avuto modo di completare positivamente l'attività di test in ambiente di preproduzione, procedendo anche alle autorizzazioni a cura dei responsabili. Ai primi di ottobre si è resa necessaria un'altra webex per chiarire alcuni dubbi e confrontarsi sui test svolti. Nel corso dell'ultimo trimestre del 2018, i colleghi dell'Ufficio Spese hanno effettuato dei test di richiesta di inserimento missione nel modulo U-web missioni con successo. La fase successiva consisteva nell'individuazione dei colleghi delle Strutture periferiche da istruire per l'avvio di ulteriori test. A causa di una carenza di personale all'interno del Settore Affari Economici e Finanziari, che ha comportato un massiccio coinvolgimento dell'Ufficio Spese nell'attività di predisposizione del budget 2019, si è stati costretti a rimandare questi incontri e di conseguenza l'avvio della seconda fase di test. A fine 2018/inizio 2019, il Settore Sistemi informativi ha avviato in produzione la Piattaforma U-Web che comprende diverse funzionalità tra cui il modulo Missioni. Ad oggi, il modulo Missioni risulta in stand-by in attesa della conclusione e validazione dei test e dell'approvazione in CdA del nuovo Regolamento missioni.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Bozza regolamento missioni inviata alle Strutture il 7 agosto 2017 e revisioni di novembre 2017. Durante tutto il 2018 varie mail intercorse tra il responsabile Cineca (Marina Bernardini) e il Capo Settore Sistemi informativi (Gabriella Staraz). Webex con Cineca il 13 giugno e 3 ottobre
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata approvazione del nuovo Regolamento missioni propedeutico alla digitalizzazione delle missioni. Mancanza di personale all'interno del Settore che non ha permesso l'avvio delle attività di test con le Strutture decentrate

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Certificazione del bilancio
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Con Delibera del 27 gennaio 2017 (punto 03-B) il Consiglio di Amministrazione dell'Università ha deliberato di rinunciare alla Certificazione volontaria del Bilancio di esercizio per l'anno 2016 (servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico di Ateneo nonché emissione del giudizio di revisione riferito al Bilancio per l'esercizio 2016), dando mandato al Direttore Generale di rinegoziare i contenuti contrattuali con l'Impresa., laddove necessario, e di dare attuazione al piano di azione con gli opportuni strumenti operativi.

In seguito a tale deliberazione è stato sottoscritto in data 28 marzo 2018 l'atto integrativo con cui l'Università degli Studi di Trieste rinunciava, per il solo esercizio 2016 a quanto previsto all'art. 1, commi 4 e 5 del Contratto in premesse, in sostituzione del quale l'impresa KPMG Spa si impegnava a provvedere a procedure di revisione sui prospetti di stato patrimoniale e conto economico dell'Ateneo, dettagliatamente descritte nel citato atto, e ad inviare una relazione indicante le procedure di verifica svolte ed i risultati emersi: in data 17 ottobre 2017 è stata inviata dall'Impresa KPMG Spa la relazione sulle procedure svolte riguardo all'esercizio 2016.

In seguito alla predetta relazione è proseguito il lavoro di miglioramento nella gestione amministrativo contabile, anche tramite la calendarizzazione di incontri con le strutture dell'Ateneo per un'ulteriore disamina della lettera dei suggerimenti inviata in data 18 gennaio 2017;

Con Delibera del 28 settembre 2018 (punto 03-07) il Consiglio di Amministrazione dell'Università ha deliberato di rinunciare alla Certificazione volontaria del Bilancio di esercizio per l'anno 2017 (servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico di Ateneo nonché emissione del giudizio di revisione riferito al Bilancio per l'esercizio 2017), dando mandato al Direttore Generale di rinegoziare i contenuti contrattuali con l'Impresa., laddove necessario, e di dare attuazione al piano di azione con gli opportuni strumenti operativi.

Nel corso del 2018 sono state svolte le attività volte ad ottenere la revisione concordata sui prospetti di Stato Patrimoniale e Conto economico dell'Ateneo, in riferimento alle seguenti poste:

- Crediti verso studenti per tasse e contributi
- Proventi per la didattica da studenti
- Altri ratei e risconti passivi
- Ratei attivi e risconti passivi per progetti e ricerche in corso (progetti "cost to cost")
- Proventi da ricerche commissionate e con finanziamenti competitivi (progetti "cost to cost"), per un campione di 30 progetti di cui 10 commissionati da terzi, 10 con finanziamenti comunitari e 10 con finanziamenti nazionali, nel rispetto dei principi contabili di riferimento.

Tale processo di revisione concordata con riferimento agli anni 2016 e 2017 risulta determinante ai fini dell'ottenimento della certificazione full audit per l'anno 2018; ciò in quanto i flussi sopra elencati costituiscono base fondamentale per il riconoscimento della correttezza contabile nelle procedure utilizzate.

La KPMG ha inviato in data 3/04/2019 la relazione definitiva sulla revisione concordata 2017.

Il Settore Servizi Economico Finanziari ha effettuato l'analisi dei procedimenti sotto indicati aventi un importante impatto economico finanziario e nella performance organizzativa come segue:

- Missioni: L'attività di implementazione della digitalizzazione del processo di richiesta missioni ha occupato quasi tutto il 2018 e si sono resi necessari due incontri tramite webex il 13 giugno e il 3 ottobre 2018; nel corso dell'ultimo trimestre del 2018, i colleghi dell'Ufficio Spese hanno effettuato dei test di richiesta di inserimento missione nel modulo U-web missioni con successo; a fine 2018/inizio 2019, il Settore Sistemi informativi ha avviato in produzione la Piattaforma U-Web che comprende diverse funzionalità tra cui il modulo Missioni

- Ciclo compensi: sono state programmate nel corso del mese di luglio 2018 gli incontri con gli uffici afferenti al Settore Servizi al Personale e in particolare con l'Ufficio Stipendi e l'Ufficio Gestione del Personale Docente. Sono stati esaminati i documenti relativi ai diagrammi di flusso, alle criticità rilevate dalla società di revisione inviate all'ateneo con la "Lettera di Suggerimenti", la parte inerente a questo ciclo della bozza di manuale di contabilità. Il gruppo di lavoro per quanto riguarda la docenza a contratto ha convenuto sulla necessità di rendere più snelle le procedure di autorizzazione alla stipula dei contratti su fondi esterni e ha deciso di provvedere in via sperimentale alla allocazione diretta dei contratti al personale sui progetti dei dipartimenti (senza dover operare trasferimenti di fondi a favore dell'amministrazione). Inoltre per gestire più agevolmente i compensi per le attività inerenti le opere pubbliche è stato convenuto di attivare il ciclo "incarichi" di UGOV, che permette una maggiore elasticità, richiesta dai pagamenti per "stato avanzamento lavori" tipico dei lavori edili. L'Ufficio Spese ha provveduto ad attivare il suddetto ciclo incarichi a partire da luglio 2018, che viene utilizzato esclusivamente per i contratti di collaborazione a professionisti e studi associati richiesti dal Settore Servizi Tecnici.

- Clausole economico finanziarie delle proposte di deliberazione: il Settore Servizi Economico finanziari ha predisposto un iter per il controllo contabile delle delibere con impatto contabile. L'Ufficio Entrate ha il monitoraggio di tutte le delibere dei Settori che hanno impatto contabile, coinvolgendo gli Uffici Bilancio e Spese per le eventuali delibere di competenza. In questo modo viene assicurato il monitoraggio e l'immediata contabilizzazione dei contenuti delle delibere, con particolare riferimento ai fondi e all'utilizzo di riserve di patrimonio netto.

- Crediti da Contribuzione Studentesca: l'Ufficio Entrate nel corso del 2018 ha lavorato in sinergia con il Settore Sistemi Informativi al fine di determinare il dettaglio analitico dell'ammontare dei crediti studenti ancora aperti alla data del 31/12/2018. L'obiettivo, quale condizione necessaria per l'ottenimento della certificazione full audit, era quello di ottenere dalla banca dati ESSE3 un dato che si riconciliasse con quanto risultava iscritto a Stato Patrimoniale alla medesima data. I criteri per l'estrazione dei dati da ESSE3 sono stati stabiliti di concerto tra il Settore Sistemi Informativi e l'Ufficio Programmazione e controllo di gestione al cui obiettivo si rimanda. Il Settore Sistemi Informativi ha provveduto a restituire un file dei soli crediti aperti alla data del 31/12 nel quale veniva indicato per singola registrazione in ESSE3 l'IDDG di aggregazione che il sistema aveva assegnato in modo automatico. Il lavoro di riconciliazione delle poste ha permesso per il primo anno di calcolare il fondo di svalutazione crediti studenti in maniera

<p>puntuale, svalutando al 100% tutti i crediti che hanno avuto origine precedentemente all'anno 2018 e non più in base all'applicazione di una percentuale calcolata su base storica in base ai mancati incassi.</p> <p>Tale attività è risultata utile per la trasmissione al MEF nell'ambito dell'attività di ispezione di una relazione che illustra la gestione della contribuzione studentesca (20 dicembre 2018) che si allega alla presente.</p> <p>Pertanto il numero dei procedimenti revisionati, con successo, assorbe la totalità dei procedimenti da revisionare.</p> <p>Tenuto conto che la normativa prevede come scadenza per l'approvazione del Bilancio unico di Ateneo la data del 30 aprile, e in considerazione del processo di revisione avviato con la KPMG, è stato effettuato un notevole sforzo per consentire di approvare il Bilancio unico di Ateneo relativo all'esercizio 2017 in data 27 aprile 2018, dopo molti anni in cui l'approvazione era slittata di alcuni mesi.</p> <p>Con l'esperienza maturata nel lavoro svolto per la certificazione concordata 2016 e 2017 e al fine di giungere alla certificazione full audit per l'anno 2018, nel corso dell'esercizio 2018 si è reso indispensabile cristallizzare la solidità dello Stato Patrimoniale, previa approfondita analisi di ogni singola posta e degli eventuali allineamenti da effettuare. Le poste analizzate sono state:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Immobilizzazioni immateriali e materiali e relativi fondi: il lavoro iniziato nel 2017 ha permesso di pervenire al 31/12/2018 con dei saldi perfettamente quadrati fra lo Stato Patrimoniale e la Situazione Patrimoniale proveniente dall'Inventario. In seguito ad approfondite analisi è stato possibile identificare dei disallineamenti presenti sui conti relativi alle attrezzature ed effettuare i relativi allineamenti entro il 31/12/2018, formalizzati poi con DDG 480/2019 prot.49697 dd.15/04/2019. <p>Analizzando inoltre il valore residuo delle immobilizzazioni da Stato Patrimoniale con il valore residuo da ammortizzare dalle risultanze inventariali, è stato possibile identificare entro il 31/12/2018 un disallineamento proveniente dalla migrazione dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale relativamente alla valorizzazione dei fondi di ammortamento. La formalizzazione degli allineamenti è avvenuta con DDG 482/2019 prot. 49713 dd.15/04/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ratei attivi e risconti passivi: è stata condotta un'approfondita analisi dei saldi dei conti di ratei attivi e risconti passivi risultanti al 31/12/2017 per darne un esaustivo dettaglio extracontabile ove necessario e pervenire alla dimostrazione della solidità del dato presentato nel bilancio al 31/12/2018. Tale analisi ha fatto emergere delle differenze sulla consistenza dei ratei attivi iscritti a stato patrimoniale iniziale su alcuni progetti dei dipartimenti, nonché di errati ratei attivi registrati in relazione a trasferimenti interni fra progetti dipartimentali. La formalizzazione degli allineamenti è avvenuta con DDG 483/2019 prot. 49715 dd.15/04/2019. <p>Sono stati inoltre analizzati in modo puntuali i risconti passivi registrati in sede di primo stato patrimoniale al 1/01/2012 e la loro dinamica nel corso degli anni dal 2012 al 2018. In seguito a tale puntuale analisi storica è stato possibile ricondurre le risultanze al 31/12/2018 dei singoli conti con il dettaglio extracontabile di estremo dettaglio. La formalizzazione degli assestamenti è avvenuta con DDG 479/2019 prot. 49694 dd.15/04/2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crediti e debiti: nel corso del 2018 è stata condotta un'approfondita analisi sui saldi di credito e debito relative alle singole tipologie di creditori e fornitori per verificarne l'allineamento con il dettaglio risultante dai partitari. La formalizzazione degli allineamenti è avvenuta con DDG 533/2019 prot. 54032 dd.30/04/2019. <p>Le analisi sopra dettagliate, hanno permesso di verificare come negli anni alcune tipologie di registrazione siano state contabilizzate in modo non perfettamente corretto, e adeguare i comportamenti da seguire per una corretta e coerente rilevazione degli accadimenti gestionali.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Cda 28/09/2018 – Rinuncia alla certificazione per l'anno 2017 prima versione Revisione concordata 2017, mail 1/08/2018 seconda versione Revisione concordata 2017, mail 3/04/2019 DDG relativi agli allineamenti contabili indicati nella declinazione dell'obiettivo Relazione al MEF del 20 dicembre 2018 – contribuzione studentesca
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Manuale di contabilità
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
0,8 - Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nel mandato conferito dall'Ateneo alla società di revisione KPMG spa era compresa anche la predisposizione di una bozza del Manuale di contabilità e bilancio previsto dall'articolo 8 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, il cui rilascio definitivo da parte dell'Ateneo è a carico del Settore Servizi economico finanziari cui compete il coordinamento delle attività e verifica della coerenza dei contenuti. La KPMG in ordine alle interviste effettuate con le diverse componenti dell'Ateneo, ha fornito una prima bozza dello stesso.</p> <p>La struttura di tale bozza è stata predisposta secondo il seguente schema:</p> <p>Parte 1: Definizione (obiettivi e destinatari del manuale)</p> <p>Parte 2: Il Sistema contabile (la struttura organizzativa, il sistema contabile, i principi del sistema contabile, il piano dei conti)</p>

Parte 3: Il Bilancio di esercizio consuntivo (lo schema di Conto Economico, Stato Patrimoniale e Rendiconto Finanziario, la nota integrativa, la relazione sulla gestione, gli schemi Miur)

Parte 4: I principi contabili e i criteri di valutazione (i postulati di bilancio, i principi di valutazione delle poste specifici per gli Atenei)

Parte 5: Le procedure contabili

Per ogni procedura contabile individuata come "ciclo" sono state definite:

- Una premessa, con la definizione del ciclo
- I conti coge di conto economico e stato patrimoniale individuati per lo specifico trattamento del ciclo
- I principi contabili e i riferimenti normativi relativi (con particolare riferimento alla normativa di contesto e alle indicazioni fornite dal Manuale Tecnico Operativo emanato dal Miur)
- I settori dell'Ateneo coinvolti ed eventuali ulteriori sistemi informativi coinvolti (Esse3, CSA,...)
- Le fasi del processo
- I controlli sulle attività per fase e le relative scritture coge e coan, con particolare attenzione alla separazione dei poteri fra le diverse funzioni

Per ogni fase del processo sono stati inoltre definiti il soggetto responsabile e la documentazione da archiviare, nonché se prevista la scrittura coan e la scrittura coge da effettuare.

La bozza di manuale declinata dalla società di revisione necessitava quindi di una rivisitazione in chiave critica dei flussi elencati e dei relativi contenuti: ciò in quanto le informazioni desunte e recepite da questa prima bozza hanno avuto origine dalle "interviste" condotte dalla Società di revisione nella prima parte del suo mandato che non sono state totalmente rappresentative dei singoli flussi e processi presenti in Ateneo. Pertanto principalmente si è reso necessario integrare le informazioni contenute nella bozza di manuale con riferimento a flussi totalmente mancanti e successivamente a completare alcune informazioni relativamente a flussi già trattati dalla società che tuttavia necessitavano di specificazioni, da concordare con altri Settori dell'Ateneo.

Al fine di adottare un documento condiviso, la società KPMG ha proposto una sessione di formazione specifica per il Settore Servizi Economico finanziari: tale occasione è stata propizia per consentirne una puntuale analisi del documento e i desiderata dello stesso rispetto alla prima versione prodotta.

È stato prioritariamente rivisto l'indice del manuale ed in particolare sono stati inseriti dei capitoli riguardanti:

- la predisposizione del Budget Unico di Ateneo (annuale e Triennale) e le relative variazioni di budget;
- la gestione dei progetti (in seguito al lavoro svolto sulle linee guida per i progetti cost to cost svolto nel corso del 2017);
- la gestione dei flussi finanziari e della liquidità (il Rendiconto finanziario, il limite di Fabbisogno)

Sono state integrate le seguenti parti:

- la definizione e la valutazione delle immobilizzazioni immateriali e materiali
- la definizione e la valutazione dei fondi per rischi ed oneri

Per quanto concerne gli aspetti fiscali, il manuale è stato integrato inserendo ex novo dei capitoli relativi a:

- il ciclo dell'Iva (commerciale, estera e istituzionale)
- le imposte sul reddito (IReS e IRAP)

Inoltre, altre integrazioni sono state inserite riguardo al ciclo attivo e al ciclo passivo (parte fiscale), nonché per quanto riguarda gli aspetti fiscali delle liberalità.

Per analizzare cicli che coinvolgono il lavoro dei vari Settori dell'Amministrazione centrale, sono stati quindi organizzati, a partire dal mese di luglio 2018 e fino al mese di ottobre 2018, degli incontri per coordinare il processo di revisione del manuale di contabilità, condividendone i contenuti presenti e attesi con i diversi attori. Sono stati individuati i seguenti gruppi di lavoro:

1. Ciclo Passivo: acquisti sotto e sopra soglia limite europeo, acquisto patrimonio librario con il Settore Patrimonio e Provveditorato
2. Ciclo Attivo: Progetti istituzionali, progetti commerciali con il Settore Ricerca e Contribuzione studentesca con il Settore Didattica
3. Ciclo Missioni
4. Ciclo Compensi con l'Ufficio Stipendi e Didattica Sostitutiva con l'Ufficio Gestione del personale docente
5. Ciclo Tesoreria
6. Ciclo Cespiti con Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione
7. Ciclo Contenziosi con l'Unità di staff Ufficio Legale
8. Ciclo Personale: Docenti e PTA con il Settore Servizi al Personale e Dottorandi e Specializzandi con il Settore Didattica
9. Capitalizzazioni opere di edilizia con il Settore Servizi Tecnici e il Settore Patrimonio e Provveditorato

Ad ogni gruppo di lavoro è stata fornita dal Settore Servizi Economico Finanziari la seguente documentazione, al fine di analizzare il processo nel suo iter complessivo, nonché le criticità individuate e le soluzioni proposte dalla società di revisione:

- i diagrammi di flusso ove esistenti;
- estratto del manuale da rivedere;
- le schede relative alle criticità rilevate da KPMG, rilevate dalla lettera di suggerimenti inviata all'ateneo.

A seguito delle riunioni (marzo e luglio 2018) con il personale degli Uffici coinvolti nei vari flussi, sono stati definiti gli ambiti di rispettiva competenza per quel che concerne la gestione degli stessi.

Una particolare criticità della bozza di manuale era rappresentata dal capitolo riguardante i "Crediti verso studenti e proventi per la didattica (contribuzione studentesca) e

l'Ufficio Entrate si è reso parte proattiva nei confronti degli altri uffici interessati per l'analisi e la risoluzione delle problematiche (validazione dei dati che vengono acquisiti dal sistema gestionale ESSE3, che si occupa della carriera degli studenti, e trasmessi al sistema gestionale contabile UGOV per la relativa verifica di coerenza e contabilizzazione).

<p>Il Settore servizi economico finanziari ha coordinato gli incontri relativi al ciclo personale, compensi, passivo, cespiti e contenzioso, mentre l'Ufficio Spese si è focalizzato sul coordinamento relativo ai cicli missioni e Tesoreria</p> <p>L'esito degli incontri effettuati e del lavoro svolto dal Settore per i Servizi economico finanziari, ha portato al rilascio di una versione evoluta del Manuale di Contabilità che necessita delle relative rifiniture per essere considerata definitiva. Sono stati ad ogni buon conto identificati i punti che necessitano di essere riscritti in quanto non aderenti agli iter attuali previsti dall'organizzazione dell'Ateneo. Rimane aperto altresì il focus identificato dalla società di revisione sulla separazione dei poteri fra le varie funzioni che richiede una riflessione approfondita sull'organizzazione attuale dell'ente.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Versione evoluta del Manuale di contabilità Calendario incontri luglio – ottobre 2018 con Settori dell'Ateneo
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento ai nuovi codici SIOPE emanata con Decreto ministeriale del 5/09/2017
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1,1 – Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>I decreto MEF del 5 settembre 2017 dispone, a partire dal primo gennaio 2018, l'adozione di una nuova codifica SIOPE degli ordinativi di incasso e pagamento delle Università, considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.</p> <p>Tale nuova codifica rispecchia il piano dei conti finanziario dello Stato contenuto nel D.P.R. 132/2013.</p> <p>I codici gestionali SIOPE vanno indicati sugli ordinativi di incasso e di pagamento al fine di consentire il monitoraggio dei conti pubblici, e verificarne la rispondenza con il Sistema europeo dei conti nazionali nell'ambito delle rappresentazioni contabili</p> <p>Inoltre, ai sensi del comma 2 dell'articolo 3, del citato decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, i prospetti SIOPE costituiscono un allegato obbligatorio del bilancio unico d'ateneo d'esercizio delle università.</p> <p>La codificazione degli incassi e dei pagamenti delle università è stata sottoposta alla Commissione per la contabilità economico-patrimoniale delle università, nominata ai sensi dell'articolo 9 del citato decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18;</p> <p>La nuova codifica Siope, rispetto a quella adottata fino al 2017, si differenzia, oltre che nell'adozione di codici diversi (sono composti da dieci caratteri alfanumerici, integrati da una lettera iniziale, indicativa delle sezioni di entrata e di uscita), anche nella logica di utilizzo, proprio in ragione del fatto che tale struttura rispecchia il piano dei conti dello Stato del citato D.P.R. 132/2013. Per adempiere le indicazioni fornite dal Decreto MEF 5 settembre 2017, è stato necessario quindi svolgere un lavoro di completa rivisitazione dei collegamenti tra conti di contabilità generale del piano dei conti dell'Ateneo ed i nuovi codici Siope; non è stato possibile, per i motivi anzidetti, effettuare un semplice aggancio fra i vecchi codici Siope ed i nuovi.</p> <p>Tale rivisitazione ha coinvolto gli uffici Entrate, Spese e Bilancio Unico, ognuno per le parti di propria competenza. In particolare è stato necessario rivedere i flussi che derivano da applicativi esterni ad UGOV, con particolare riferimento al ciclo tasse e al ciclo stipendi/compensi.</p> <p>L'Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria ha provveduto ad effettuare una prima analisi delle voci SIOPE e la prima ipotesi di aggancio dei nuovi codici al nostro piano dei conti, segnalando le criticità e le peculiarità da approfondire con i colleghi del Settore responsabili dei singoli flussi.</p> <p>L'Ufficio Entrate si è occupato dell'analisi di tutte le voci di ricavo e del relativo abbinamento del/dei relativo/i codice/i SIOPE.</p> <p>Sulla base della differente impostazione delle voci del glossario SIOPE per le Università da utilizzarsi a partire dal 1 gennaio 2018, rispetto al glossario SIOPE valido fino all'anno 2017, si è dovuto riconfigurare completamente l'impianto esistente, analizzando ogni singola voce del piano dei conti 2018 ed effettuando manualmente l'abbinamento corretto con il/i codice/i SIOPE.</p> <p>L'ambito di attività ha riguardato anche in modo molto dettagliato la contribuzione studentesca per il I e II livello, il post lauream e gli altri corsi.</p> <p>E' stata effettuata un'analisi del nuova codifica SIOPE e conseguentemente si è proceduto alla modifica manuale dei driver configurati per la gestione del "Ciclo Tasse": analisi che ha comportato un'approfondita verifica in quanto la nuova codifica non aveva un legame univoco con la codifica SIOPE in uso precedentemente.</p> <p>Si evidenzia che alcuni driver tengono conto di tutti i corsi attivati a partire dall'anno accademico 2002/2003 per cui l'attività ha comportato l'aggiornamento di oltre 2.000 voci, calcolate tutte le combinazioni possibili tra tipo corso, tipologia di tassa ed anno accademico.</p> <p>L'Ufficio Spese si è occupato in modo particolare della coerenza della configurazione dei codici SIOPE inerenti il ciclo missioni, il ciclo stipendi e il ciclo compensi, con particolare attenzione agli abbinamenti da effettuare per la configurazione nei driver di "colloquio" tra l'ambiente UGOV e l'ambiente CSA. E' stato necessario effettuare la modifica delle configurazioni della tabella 'Effetto contabile gruppi contributi e ritenute'. Per la corretta gestione dei Dg di versamento relativi a contributi e ritenute e IVA, creati nel 2017, da pagare nel corso del 2018, si è reso inoltre necessario predisporre una tabella di raccordo tra vecchia e nuova codifica SIOPE; tale tabella è stata utilizzata per proporre il codice SIOPE corretto sull'ordinativo 2018.</p>

Con mail del 25 gennaio 2018, con la quale si comunicava l'operatività dell'esercizio 2018, si dava notizia ai Dipartimenti e agli uffici dell'amministrazione centrale delle novità riguardanti l'introduzione della nuova codifica SIOPE. In particolare si evidenziava che erano stati effettuati i collegamenti fra il piano dei conti dell'ateneo e la nuova codifica SIOPE in riferimento alle casistiche già note. Tale collegamento sarebbero potuti non risultare esaustivi e pertanto si chiedeva la collaborazione degli utenti nel voler segnalare eventuali ulteriori associazioni da effettuare. Si dava notizia inoltre del cambio di modalità di alcuni cicli, in quanto la nuova impostazione della normativa SIOPE non permetteva di mantenere le configurazioni presenti fino all'esercizio 2017, in particolare per i trasferimenti interni e trasferimenti ai partner.

Con mail del 21 marzo 2018 si dava notizia del cambio effettuato in UGOV delle configurazioni necessarie al nuovo ciclo dei trasferimenti interni, e si inviava a tutte le strutture dell'Ateneo un documento con le istruzioni operative per effettuare in modo corretto tali trasferimenti.

Si rammenta che il piano dei conti dell'Ateneo comprende 780 voci; il piano dei conti Siope prevede 588 voci; sono stati realizzati e caricati a sistema 994 agganci per voci di entrata e 1447 per voci di uscita, per un totale di 2441 configurazioni.

Il risultato di tale lavoro è confluito nel Rendiconto Unico di Ateneo in contabilità finanziaria in termini di cassa presentato all'approvazione degli organi quale allegato obbligatorio al Bilancio 2018.

L'attività inerente alla normativa SIOPE è proseguita nel secondo semestre del 2018 con il monitoraggio costante dei corretti abbinamenti fra piano dei conti d'Ateneo e codici SIOPE, nonché con l'attività per il passaggio alla nuova modalità di colloquio bancario tramite il SIOPE+.

Il Decreto MEF 30 Maggio 2018 ha esteso anche alle Università Pubbliche (di cui all'art. 1, c. 2 D.Lgs 165/2011) l'avvio a regime di SIOPE+. Ciò avviene in attuazione delle disposizioni di cui all'art 1 comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (Legge di Bilancio 2017). La piattaforma SIOPE+ è una delle quattro piattaforme che gestiscono il ciclo attivo e il flusso passivo della Pubblica Amministrazione (Fattura elettronica, PagoPA, Piattaforma Crediti Commerciali –PCC, SIOPE+)

E' stata realizzata:

- a seguito della direttiva 2011/7/UE e della procedura di infrazione 2143 del 2014 sul ritardo dei pagamenti dei debiti commerciali delle PA, a integrazione delle numerose iniziative assunte dall'Italia (le anticipazioni di liquidità, la fattura elettronica, la piattaforma dei crediti commerciali);

- per rendere più efficiente il monitoraggio dei pagamenti delle fatture;

- per consentire una misurazione puntuale dei tempi di pagamento dei singoli enti;

- per assolvere e semplificare l'obbligo delle PA di trasmettere alla piattaforma dei crediti commerciali le informazioni riguardanti i pagamenti delle proprie fatture.

SIOPE+ prevede l'obbligo di:

a) utilizzo dell'ordinativo informatico OPI (i tesoriere e cassieri non potranno accettare disposizioni di pagamento trasmessi con modalità differenti): la normativa ha sancito l'obbligatorio aggiornamento dello standard dell'Ordinativo informatico, con conseguente passaggio dal precedente Ordinativo Informatico Locale (OIL) al nuovo standard Ordinativo di Pagamento e Incasso (OPI);

b) utilizzo della Piattaforma Siope+ per gli ordinativi informatici, gestita dalla Banca d'Italia

L'utilizzo della Piattaforma Siope+ ha cambiato radicalmente la modalità di dialogo con il tesoriere: le modalità con cui enti e tesoriere scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE + sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal MEF – RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgID. Di fatto il flusso Ente – Tesoriere viene «spezzato», poiché nel mezzo c'è un nuovo attore, la Banca d'Italia.

Per adempiere la normativa citata e cambiare i tracciati informativi da trasmettere per gli ordinativi in incasso e pagamento, l'Ufficio ha lavorato in sinergia con il Cinca, fornitore del sistema informativo contabile. CINECA ha proposto a tutti gli atenei di utilizzare dei tramite per cercare di avere un minor impatto sia tecnologico che di front end sull'utente, in quanto i tramite scelti erano comunque i gestori dell'OIL (ordinativo informatico locale) forniti dagli istituti tesoriere alle stesse Università.

I flussi di uscita (ordinativi di pagamento/incasso) vengono trasmessi a SIOPE+ per mezzo del Tramite ente e, i flussi di entrata (sospesi, ricevute di pagamento) vengono caricati in contabilità per mezzo dell'interrogazione effettuata dal Tramite Ente a SIOPE+. Il tutto in modo trasparente per l'utente finale: il cambio prospettato è tecnologico e non di operatività.

Il Passaggio a SIOPE + per rispettare la scadenza del 1 gennaio 2019 ha imposto il rispetto di scadenze serrate:

OTTOBRE 2018

- Scelta Tramite ente e comunicazione a CINECA;

- Copia della produzione UGOV sull'ambiente di preproduzione (di concerto con il Settore sistemi informativi);

- Aggiornamento dei sistemi di preproduzione di UGOV e di Titulus alla versione che contiene gli aggiornamenti per SIOPE+;

- Accredитamento in Banca d'Italia per ottenere un identificativo id A2A relativo all'ambiente di collaudo (operazione a carico dal TRAMITE)

- Accredитamento sulla PCC con le credenziali ottenute da Banca d'Italia (operazione a carico dell'Ufficio Spese)

NOVEMBRE - DICEMBRE 2018

Dal 1 novembre al 15 dicembre 2018 era possibile effettuare il collaudo delle procedure di SIOPE +, che dovevano consistere in almeno:

a. Invio di un ordinativo di pagamento mono beneficiario per un debito commerciale presente in PCC

b. Invio di un ordinativo di pagamento multi beneficiario per altre tipologie di debito

c. Invio di un ordinativo di incasso

d. Verifica con funzione 'ritorno firma' e successiva lettura del ritorno cassiere

GENNAIO 2019

Dal 1 gennaio 2019 c'è stato l'avvio a regime di SIOPE+: è stato tollerato l'utilizzo del precedente sistema per sanare gli ultimi sospesi di entrata e uscita relativi all'esercizio 2018.

Il quadro normativo di riferimento è in continua evoluzione: l'avvio di SIOPE+, dopo il cambio delle codifiche SIOPE, va considerato come un ulteriore passo verso un cambiamento radicale all'interno della PA, che avrà ulteriori impatti sulle strutture tecnologiche e informative dell'Ateneo.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Piattaforma SIOPE+
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Crediti studenti	1
Manuale di contabilità	0,8
Pago PA	1
Standardizzazione registrazione operazioni con l'estero	1
Rinnovo adesione servizi telematici Agenzia delle entrate	1
Situazione crediti da studenti	1
Definizione iter tra uffici e provvedimenti in relazione a "Sospensioni per congedo/maternità medici specializzandi"	1
Trasferimento ai partner e trasferimenti interni: analisi criticità esistenti, individuazione modalità più appropriate, implementazione nuovo ciclo anche con riferimento alla nuova normativa SIOPE, diffusione istruzioni	1,1
Conto giudiziale in SIRECO	1,1
Miglioramento attività di consuntivazione ai fini della redazione del Bilancio unico di Ateneo	1,1
Revisione e implementazione del modulo per la richiesta di inserimento/modifica delle anagrafiche in UGOV	1
Ciclo della performance 2018	1
Liste studentesche: individuazione flusso gestione amministrativa/contabile del neo costituito Coro e orchestra dell'Università	1
Revisione tassonomia progetti	1
Chiusura massiva progetti cost to cost dei Dipartimenti con attività terminata	1,1
Confronto e verifica dati presenti in UGOV e dati provenienti da ESSE3 per rilevazione puntuale crediti verso studenti al 31/12	1
Segnalazione progetti in perdita all'internal audit	1,1
Certificazione delle spese inserite nei rendiconti degli Enti esterni	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore Servizi Economico Finanziari presidia e coordina le procedure da espletare per giungere alla redazione del Budget Unico di Ateneo e del Bilancio di esercizio; gestisce i processi relativi al ciclo attivo e passivo, gli adempimenti fiscali e quelli necessari alla rendicontazione di numerose voci di ricavo (di norma le voci "non vincolate") e di certificazione di costi (di norma costi "generali"). Fanno riferimento al Settore, altresì, i rapporti con l'Istituto Cassiere dell'Ente.

Supporta la Direzione Generale nelle materie di propria competenza per le attività di rendicontazione economico-finanziaria, gestionale e di performance organizzativa; collabora alla predisposizione della Relazione del Magnifico Rettore e del Piano della Performance di Ateneo.

Svolge le attività di supporto al controllo di gestione, secondo gli indirizzi della Direzione Generale.

Supporta le Commissioni di Ateneo, nelle fasi istruttorie finalizzate alle assegnazioni di risorse ai Dipartimenti e alla determinazione della contribuzione studentesca.

Cura i rapporti con i Dipartimenti per la corretta gestione contabile delle risorse assegnate, dei progetti e delle unità analitiche.

Fornisce assistenza sulle metodologie di rendicontazione e determina la quota di spese generali dei Progetti, come richiesto dall'Ente finanziatore che i Dipartimenti espongono nei propri rendiconti. Implementa la banca dati per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti dipartimentali.

Gestisce le procedure di contabilizzazione di tutte spese dell'Amministrazione centrale quali ordini, fatture, compensi a personale esterno, borse di mobilità internazionale, borse di studio e voucher formativi, dei pagamenti effettuati con procedura stipendiale successivo versamento delle trattenute fiscali e previdenziali.

Cura la gestione contabile delle missioni del Rettore e Direzione generale, dei Revisori e del Garante di Ateneo, del personale tecnico amministrativo; dal 2015 gestisce anche le missioni didattiche fuori sede, in precedenza affidate alla gestione dipartimentale. Presidia la piattaforma di certificazione dei crediti (MEF) e il monitoraggio mensile dei debiti dell'Ateneo.

Fornisce assistenza a tutte le strutture dell'Ateneo per le problematiche correlate all'utilizzo dell'applicativo-gestionale U-GOV e sui cicli contabili.

Per quanto attiene alla gestione del fondo economale e della cassa, espleta le procedure relative all'apertura e registrazione del Fondo Economale; sono istruite le pratiche per garantire il flusso dei rimborsi e delle anticipazioni di cassa, curata la chiusura del Fondo Economale e il conseguente versamento presso l'Istituto cassiere.

Nell'ambito delle periodiche verifiche di cassa fornisce il supporto al Collegio dei Revisori dei Conti.

Effettua i rimborsi agli studenti per le spese relative alle attività culturali svolte dalle liste studentesche.

Il Settore Servizi Economico Finanziari, durante il 2018, ha presidiato e coordinato già in corso d'anno le procedure da espletare per giungere alla redazione del **Bilancio di esercizio**, con particolare riferimento ai processi relativi al ciclo attivo e passivo, agli adempimenti fiscali e a quelli necessari alla rendicontazione di voci di ricavo e di certificazione di costi (di norma costi "generalisti"). Inoltre, sono stati curati i rapporti con i Dipartimenti per la corretta gestione contabile delle risorse assegnate, dei Progetti e delle Unità analitiche. Fanno riferimento al Settore, altresì, i rapporti con l'Istituto Cassiere dell'Ente.

Operativamente, sono state gestite le procedure di contabilizzazione delle spese dell'Amministrazione centrale quali ordini, fatture, missioni, compensi a personale esterno, borse di mobilità internazionale, borse di studio, dei pagamenti effettuati con procedura stipendiale e successivo versamento delle trattenute fiscali e previdenziali.

Per quanto riguarda l'anno 2018, si pone l'attenzione sull'**attività di controllo** di correttezza (contabile, principalmente) degli eventi di gestione posti in essere dalle diverse strutture: ciò ha portato ad effettuare sia l'helpdesk di primo livello per la risoluzione di problematiche contingenti che coinvolgono aspetti contabili (con particolare riferimento ai cicli nell'applicativo gestionale Ugov), sia una notevole serie di controlli di quadratura tra diverse poste di bilancio e tra motori diversi del gestionale (ad esempio, corrispondenza tra CoGe e Iva e tra CoGe e Cespiti) per giungere a una maggiore veridicità dell'informazione presente a Libro giornale e a Bilancio.

In questo contesto, è stato questo Settore a farsi promotore della risoluzione di alcune criticità di processo rilevate dalla società di revisione nell'ambito dell'attività relativa alla **certificazione di bilancio**: tale fase è tuttora in corso, tuttavia il 2018 ha conosciuto un avanzamento in tal senso con particolare riferimento ai progetti contabili (monitoraggio movimentazione dei progetti) nonché, per la parte relativa al ciclo attivo istituzionale, alla contabilizzazione della contribuzione studentesca e alla verifica della recuperabilità dei crediti. Particolare attenzione è stata poi posta in essere alle operazioni di chiusura di fine anno (ratei e risconti), nonché ad operazioni di riconciliazione bancaria (quadratura tra Tlq e saldo c/c da gestionale Ugov).

Inoltre, **nuovi adempimenti** quali ad esempio il conto giudiziale telematico, le nuove codifiche Siope, il collaudo in vista dell'introduzione al Siope+, l'omogenea dei conti e il recepimento dei principi contabili ex d.l. 19/14 per il piano dei conti, nonché lo spesometro e gli aggiornamenti della piattaforma del MEF sulla certificazione dei crediti sono stati presi in carico dal Settore nel corso del 2018. Sempre da un punto di vista dell'innovazione nei processi, nel 2018 si è giunti a uno stato avanzamento notevole nella redazione del nuovo Regolamento missioni, oltre che nella stesura del Manuale di contabilità: entrambi i documenti potranno essere ragionevolmente approvati e diffusi nel corso dell'annualità successiva.

Il Settore ha poi supportato la Direzione Generale nelle materie di propria competenza per le attività di controllo gestionale e di performance organizzativa; collabora alla predisposizione della Relazione del Magnifico Rettore e del Piano della Performance di Ateneo. Cura ovviamente la stesura del **Budget di ateneo** con la raccolta, omogeneizzazione e consolidamento delle schede delle diverse strutture. Per quanto riguarda la gestione del fondo economale e della cassa, sono state espletate le procedure relative all'apertura, registrazione e chiusura del Fondo Economale e le pratiche per garantire il flusso dei rimborsi e delle anticipazioni di cassa.

Nell'ambito delle periodiche verifiche di cassa, e dei registri e liquidazioni iva, è stato fornito il **supporto al Collegio dei Revisori dei Conti**, nonché agli **ispettori del MEF** giunti nella seconda metà dell'anno 2018: questi ultimi hanno effettuato diversi controlli relativamente al dettaglio di alcune poste di bilancio anche di esercizi precedenti.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi economico finanziari				
1.RICAVI		932.088,29	928.672,45	- 3.415,84
	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	825.149,00	825.490,32	341,32
	Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa	12.000,00	12.000,00	-
	Ufficio Spese	927,14	927,14	-
	Unita' di staff Servizi fiscali	94.012,15	90.254,99	- 3.757,16
2.COSTI		1.488.959,36	1.411.061,66	77.897,70
	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	901.375,65	874.738,18	26.637,47
	Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa	52.546,95	32.153,67	20.393,28
	Ufficio Spese	134.024,61	131.829,31	2.195,30
	Unita' di staff Servizi fiscali	401.012,15	372.340,50	28.671,65

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Unità di staff Servizi fiscali

La differenza all'interno della voce AMM.SAEF.16.13.10-Adempimenti fiscali è piuttosto consistente ed è stata determinata da scostamenti rispetto al budget previsto relativi soprattutto all'imposta sul reddito IRES: infatti, l'aumento del fatturato dell'attività commerciale rispetto agli anni precedenti (di circa 1 milione di euro rispetto all'anno prima) ha portato a un aumento dell'imposta da liquidare, essendo i due valori strettamente correlati; si può affermare a livello previsionale che la ripresa del fatturato relativo all'attività commerciale dovrebbe confermarsi anche nelle annualità successive, determinando tuttavia un aumento inevitabile del carico fiscale a questa correlato; si segnala anche con riferimento all'imposta sul patrimonio la presa in carico di un'unità immobiliare in via Cesare Beccaria in Trieste, che ha comportato un ulteriore esborso di IMU per euro 2.594.

Si segnala infine che nel corso dell'anno 2018 non sono pervenuti avvisi di sanzioni per errati o mancati pagamenti di tributi circa l'attività di competenza del Settore (ved. accantonamenti per rischi e oneri).

Ufficio Spese

Per quanto riguarda le missioni gestite centralmente, dove troviamo anche le missioni per i commissari di concorso (esami finali di dottorato di ricerca, concorsi per professori di prima e seconda fascia, esami finali delle lauree sanitarie ed esami di Stato) si evidenzia un decremento rispetto lo scorso anno, nonostante sia stato abolito il taglio per le missioni, avvenuto con la Legge Finanziaria del 2017; salvo le missioni dei commissari di concorso, a seguito dell'indizioni di nuovi concorsi per valutazioni comparative per l'assegnazione di posti di professore I e II fascia e di personale ricercatore.

Nel dettaglio le spese per missioni riguardano:

Euro 26.803,30 per le cd "missioni routinarie", relative ad attività didattica presso le sedi universitarie di Gorizia e Portogruaro (con un incremento del 25% rispetto l'anno precedente);

Euro 9.738,20 per rimborsi spese per missioni degli organi accademici per i membri del Collegio dei Revisori e il Garante;

Euro 32.825,84 per i rimborsi spese relativi alle missioni dei commissari di concorso;

Euro 61.867,36 per missioni non soggette al tetto fissato dalla normativa del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo, in linea con quanto sostenuto nell'esercizio precedente.

Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa

Per quanto riguarda la contribuzione studentesca, il 2018 è stato il primo anno di applicazione del nuovo sistema di determinazione delle tasse e contributi assunto dall'Università di Trieste a seguito delle disposizioni contenute nella legge di Stabilità 2017 (legge 11 dicembre 2016, n. 232, commi 252 e seguenti) con la seguente formulazione:

Massimale ISEE per l'Università 70.000 euro;

Pendenza 0 per ISEE fino a 13.000,00 euro; pendenza 3,1% da 13.000,01 fino a 30.000,00 euro; pendenza 5,1% da 30.000,01 euro a 70.000 euro. Pertanto gli importi del contributo onnicomprensivo sono:

- per ISEE per l'Università fino a 13.000,00 euro -> 0,00
- per ISEE per l'Università da 13.000,01 a 30.000,00 euro -> $0,031 \times (ISEE - 13.000,00)$
- per ISEE per l'Università da 30.000,01 a 70.000,00 euro -> $527,00 \text{ euro} + 0,051 \times (ISEE - 30.000,00)$
- per ISEE per l'Università superiori a 70.000,01 euro -> 2.567,00 euro.

Più 10%, con minimo 200 euro, per gli studenti che non rispettano i seguenti requisiti:

- a) sono iscritti al nostro Ateneo da un numero di anni accademici inferiore o uguale alla durata normale del corso di studio, aumentata di uno;
- b) nel caso di iscrizione al secondo anno accademico, hanno conseguito, entro la data del 10 agosto del primo anno, almeno 10 crediti formativi universitari; nel caso di iscrizione ad anni accademici successivi al secondo, hanno conseguito, nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione, almeno 25 crediti formativi (nel caso di iscrizione al primo anno accademico, l'unico requisito da soddisfare è quello di cui alla lettera a).

Per gli studenti residenti all'estero è previsto un contributo onnicomprensivo di importo pari a 300,00 euro, maggiorato del 10% in caso di mancato rispetto dei requisiti di cui ai precedenti punti a) e b).

Questa struttura di contribuzione, prevedendo importi fino a un massimo di circa 500 euro di contributi per le famiglie con ISEE tra 13.000 e 30.000 euro e per ISEE fino a 55.000 il contributo non superiore a 1.500 euro, ha fatto sì che, anche per il 2018, si è confermata la volontà dell'Ateneo verso l'equità della contribuzione studentesca, in particolare con l'intento di non gravare sulle famiglie meno abbienti.

Confrontando i due anni accademici 2016/17 e 2017/18, si registra un incremento del numero di studenti del I e II livello di circa 300 unità (da 15.343 a 15.642) e un corrispondente incremento del fatturato di circa 360.000,00 euro (da 16.905.361 a 17.272.106).

Infine, si registra un incremento, tra l'a.a. 2016/2017 e gli a.a. 2017/2018, della percentuale di studenti non presentanti ISEE dal 29% al 32-33%.

Gli importi dei contributi a richiesta sono:

tassa di ricognizione 200,00 euro; duplicato student card 30,00 euro; contributo per esami di ammissione e per verifiche di adeguata preparazione iniziale o dei requisiti di accesso 30,00 euro; contributo forfettario per i dipendenti tecnico amministrativi di 300,00 euro.

Rimangono le indennità di mora (30 o 100 euro a seconda del ritardo del pagamento o atto, 50, 100 o 150 per tardiva richiesta ISEE università), congedo in arrivo e in partenza (100 euro), passaggio corso con richiesta convalida esami (60 euro), indennità di passaggio corso senza richiesta convalida esami o con convalida predefinita da struttura didattica (30,00 euro), contributo per l'esame finale con valore di esame di stato abilitante alla professione sanitarie (120 euro). Indennità di equipollenza (200,00 euro), indennità per verifica requisiti di equipollenza (150,00 euro).

E' previsto un contributo onnicomprensivo di 300,00 euro per i dottorandi che hanno ottenuto la borsa di dottorato.

Per i master gli importi dei contributi vengono stabiliti dai singoli bandi.

L'Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa cura i rimborsi delle spese sostenute nell'ambito delle "Attività culturali gestite dagli studenti". A seguito della stipula della convenzione tra questa Università e l'Agenzia Regionale per il diritto agli Studi Superiori (ARDISS) per l'erogazione di contributi per attività culturali e sociali degli studenti vi è stato, da parte dell'ente Regionale, un apporto finanziario pari ad Euro 12.000,00.#.

Lo stanziamento complessivo destinato alle attività culturali gestite dagli studenti per l'anno 2018, iscritto nel budget economico degli investimenti unico d'ateneo, risulta pari ad Euro 47.000,00.# (euro 35.000,00.# stanziamento bilancio proprio più euro 12.000,00.# quale contributo ARDISS).

Dallo stanziamento complessivo sono stati assegnati Euro 9.400,00.# al Consiglio degli Studenti per le iniziative proprie.

Si evidenzia che, dell'importo di Euro 47.000,00.#, non sono stati ripartiti Euro 12.424,75.# e che rispetto all'anno precedente la spesa complessivamente sostenuta, pari ad euro 19.614,73.#, è stata inferiore all'anno precedente (Euro 31.510,19.# utilizzati nel corso dell'anno 2017).

Si segnala infine che parte dell'importo non speso verrà, in proporzione al finanziamento erogato dall'ARDISS, restituito allo stesso e quantificato in euro 6.991,99.#.

Si riporta qui di seguito un prospetto riepilogativo sull'utilizzo dei fondi:

Assegnazione complessiva Anno 2018 € 47.000,00

Bilancio ateneo C.d.A. 26/01/2018	35.000,00
Il Bando C.d.A. 27/04/2018	
ARDISS ordinativo 13667 del 19 nov. 2018	12.000,00
TOTALE	47.000,00

A.A. 2017/2018	Assegnazione	Spesa 2018	Spesa 2019	Totale spesa	Rimanenza
ARCI - ARCCS	3.209,18	2.974,30	0,00	2.974,30	234,88
AIESEC	1.407,74	0,00	0,00	0,00	1.407,74
ELSA - Associazione Elsa Trieste	1.782,29	1.108,14	0,00	1.108,14	674,15
JH - Memorial John Holmes	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00
CUT - Centro Universitario teatrale	5.000,00	2.000,00	3.000,00	5.000,00	0,00
LISTA AUTONOMAMENTE	1.406,89	436,05		436,05	970,84
LISTA DI SINISTRA	1.507,35	329,70	174,19	503,89	1.003,46
SISM - Segretariato Italiano Studenti di Medicina	2.598,82	0,00	1.711,91	1.711,91	886,91
MFE - Movimento Federalista Europeo	1.000,00	575,47	0,00	575,47	424,53
GET IN TOUCH	2.848,75	1.724,86	853,74	2.578,60	270,15
SIM - Studenti in Movimento	415,03	0,00	0,00	0,00	415,03
MSOI - Movimento Studentesco per l'Organizzazione Internazionale	1.149,20	0,00	1.034,55	1.034,55	114,65
STUDENTI IN MOVIMENTO - Fondi politici	540,00	194,00	34,49	228,49	311,51
EESTEC - Electrical engineering Students' European Association	1.500,00	137,40	0,00	137,40	1.362,60
RUM - Rappresentanti universitari per il miglioramento - Fondi politici	310,00	0,00	0,00	0,00	310,00
TOTALE liste/gruppi/ass.	25.175,25	9.979,92	6.808,88	16.788,80	8.386,45
CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	9.400,00	909,60	1.916,33	2.825,93	6.574,07
TOTALE GENERALE	34.575,25	10.889,52	8.725,21	19.614,73	14.960,52

N.B. non sono stati ripartiti

12.424,75

TOTALE COMPLESSIVO

47.000,00

10.889,52

8.725,21

19.614,73

27.385,27

RIEPILOGO	Assegnazione	Non ripartiti	Spesa	Rimanenza	Disponibilità (rimanenza + somma non ripartita)
		12.424,75			
ARDISS	12.000,00				

UNITS	35.000,00				
	47.000,00	12.424,75	19.614,73	14.960,52	27.385,27

proporzione

47.000,00 : 27.385,27 = 12.000,00 : X

6.991,99 da restituire all'ARDISS

47.000,00 : 27.385,27 = 35.000,00 : X

20.393,28 economia di gestione

27.385,27

Si evidenzia a fine esercizio uno scostamento pari al 38,809% rispetto all'assegnato dovuto al minor costo delle iniziative messe in atto dalle Liste studentesche e dal Consiglio degli Studenti, così come già avvenuto nell'anno precedente (per il 2017 lo scostamento è stato pari al 36,979% rispetto all'assegnato).

Contributo L. R. 2/2011 Art. 4, c. 2, lett. a), b), c), d) e d-bis) – Anno 2018

Nel corso dell'anno 2018, è proseguita la collaborazione con la Regione Friuli Venezia Giulia e con gli Atenei regionali, nell'ambito del Piano triennale 2016-2018, a valere sulla L. R. 2/2011, Art. 4, c. 2, lett. a), b), c) e d-bis), su filiere tematiche comuni (attività di ricerca e formazione, progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, iniziative di innovazione organizzativa e gestionale e iniziative di orientamento universitario) che sta consentendo di continuare in maniera proficua le sinergie attivate, sia con il proseguo dei progetti di collaborazione in atto, sia con l'avvio di nuovi progetti, nonché con l'innalzamento delle soglie di efficienza.

Per l'anno 2018 è stato garantito all'Ateneo un finanziamento ordinario di euro 2.117.500,00 - di cui euro 2.067.500,00 per spese correnti e euro 50.000,00 per la copertura della spesa finalizzata alla realizzazione di un corso intensivo per l'acquisizione della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L. R. 12/2018 Art. 9, c.mi 6 e 7 (Legge di manutenzione 2018). La Regione FVG, ai sensi della L. R. 12/2018 Art. 9, c. 7, ha autorizzato la spesa complessiva di euro 150.000,00 suddivisa in ragione di euro 50.000,00 per ciascuno degli anni 2018, 2019 e 2020 per la realizzazione del corso di cui sopra inserendola nello stato di previsione del bilancio regionale per gli anni 2018-2020.

Per interventi inerenti alle infrastrutture di ricerca, cui all'art. 4, c. 2, lett. d) della L. R. 2/2011, sono stati destinati complessivamente euro 1.850.000,00 – di cui euro 500.000,00 per la realizzazione dell'infrastruttura "Rete 100-G" ai quali va ad aggiungersi lo stanziamento aggiuntivo di euro 1.000.000,00 previsto con la L. R. 25/2018 "Disposizioni finanziarie intersettoriali" ed euro 350.000,00 per la realizzazione del Progetto "Pace, diritti umani, Nazioni Unite – PaDNU presso il Polo di Gorizia.

Considerata la complessità della gestione nel suo insieme del contributo dell'anno 2018, concesso con Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università n. 11651/LAVFORU del 30 novembre 2018, l'Ente regionale ha previsto di riconoscere, a valere sul contributo relativo all'esercizio 2018, anche costi inerenti all'anno accademico 2018-2019 maturati nel corso dell'anno 2019 e di stabilire come termine ultimo per la conclusione delle attività finanziate il 31 ottobre 2019.

In particolare, per quanto attiene la quota per il finanziamento del piano per il reclutamento dei giovani ricercatori a tempo determinato di tipo a) (euro 400.000,00 annuali), per il corso intensivo per l'acquisizione della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico (euro 50.000,00 annuali) e per i progetti di ricerca per giovani ricercatori (Microgrant per euro 20.000,00 e progetti FRA per euro 60.000,00) è prevista la copertura dei costi sino 30 settembre 2021 fermo restando l'obbligo che gli interventi previsti non abbiano durata superiore ai tre anni.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi economico finanziari		2.339.734,11
1.RICAVI		928.672,45
	Altri proventi e ricavi diversi	2.559,17
	Contributi Regioni e Province autonome	836.148,51
	Trasferimenti interni	10.426,77
	Proventi	79.538,00
2.COSTI		1.411.061,66
	ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	-
	Acquisto altri materiali	-
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	49.444,07
	Altri costi	123.764,98
	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	62,90
	Costi per sostegno agli studenti	32.153,67
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	297.277,00
	Interessi e altri oneri finanziari	824.246,11
	Oneri	8.663,43
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	75.449,50

Unità di staff servizi fiscali per riclassificato ministeriale:

1) Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite (euro 297.277): comprende l'IRES che l'università liquida in corso d'anno e derivante dall'applicazione dell'aliquota (ridotta) di legge sulle somme di alcune categorie reddituali: 1) redditi dei terreni e fabbricati patrimoniali posseduti (in questa sede l'unica variazione significativa rispetto agli anni passati è data dalla presa in carico di un'unità immobiliare in via Beccaria a Trieste); 2) reddito da attività d'impresa (cd. attività commerciale o conto terzi) ricavato dopo l'approvazione del bilancio di esercizio e, come già detto, in aumento rispetto all'anno precedente; 3) altri redditi diversi o marginali (ricavi per royalties, indennità di occupazione)

2) Oneri diversi di gestione: comprende il versamento dell'Imposta sul patrimonio IMU degli immobili siti in Trieste, Gorizia e Roma, l'imposta di registro liquidata sulle sentenze civili di cui è parte l'ateneo, e da ultimo l'imposta di bollo che l'ateneo liquida sui libri contabili (giornale) e sui contratti digitali. Tale voce di riclassificato ministeriale è rimasta sostanzialmente allineata con i valori relativi all'esercizio precedente.

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	DETTAGLI	INDICATORI	DATI 2017	DATI 2018
Indicatori comuni	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi effettuati / costi previsti a budget	85%	94%
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	32/31	30/32
Servizi fiscali	Adempimenti fiscali nazionali e comunitari	n. adempimenti	75	85
		n. eventuali sanzioni	nessuna sanzione	nessuna sanzione
	Gestione fiscale patrimonio di Ateneo	n. eventuali sanzioni	nessuna sanzione	nessuna sanzione
	Gestione registri fiscali di Ateneo	n. eventuali sanzioni	nessuna sanzione	nessuna sanzione
	Autotutela vs. Agenzia Entrate	n. istanze presentate e accettate con esito positivo	1 istanza	1 istanza
Mantenimento degli equilibri di budget economico	Variazioni e assestamento Budget	n. variazioni di budget	1300	365
		n. trasferimenti contabilizzati e registrati	1741	(tutto l'Ateneo 1378)
	Rapporti con l'istituto cassiere per gli aspetti relativi all'ordinativo informatico	n. mandati e reversali controllati e processati	10610 mandati 4993 reversali	10388 5307
Cassa economale	Tenuta della cassa economale	n. anticipazioni concesse/anno	111	99
Attività di assistenza su UGOV		n. ticket soddisfatti/ anno	465	438
		n° utenti abilitati gestiti	74	71
Gestione compensi	Contabilizzazione in contabilità generale e analitica pagamenti con procedura stipendiale e quadratura mensile	Media persone /anno	2072	2100
	Gestione contabile compensi, borse, premi, ...	n. compensi contabilizzati/anno	2149	2260
	Contabilizzazione compensi a personale esterno per docenza a contratto	n. compensi contabilizzati/anno	577	588
Missioni	Liquidazione missioni	n. missioni liquidate	1300	1830
Fatturazione elettronica		n. fatture registrate/anno	6644	1672
Gestione entrate	Procedure di registrazione e contabilizzazione entrate Dell'amministrazione centrale	n. registrazioni effettuate/anno	803	2992
Ciclo della performance	Presidio delle attività correlate alla performance organizzativa	n. obiettivi monitorati/anno	97	102

Controllo contabile	Analisi di produttività dei progetti cost to cost	n. dei progetti controllati/anno	278	902
		n. anomalie segnalate	630	142
Gestione rendiconti	Rendiconti dell'amministrazione centrale	n. rendiconti predisposti/anno	21	18
	Supporto rendicontazione Dipartimenti	n. rendiconti controllati/anno	4	1
		documentazione prodotta per rendicontazioni esterne- Dipartimenti e Amministrazione (es. spese generali)	52	240
	Gestione centralizzata anagrafiche fornitori/clienti	n. anagrafiche create/anno	647	866
	Coordinamento con le strutture di Ateneo per dichiarazioni conto dedicato e di Tesoreria	n. dichiarazioni emesse/anno	20	24
	Servizio centralizzato di risposta ai solleciti di pagamento	n. solleciti effettuati/anno	29	21
	Contributi associazioni liste studentesche	n. anticipi erogati/anno	21	3
		n. rimborsi effettuati/anno	34	33
tempi medi di erogazione		15gg	20gg	

SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

1. PREMESSA

Il Settore cura tutti gli affari relativi al trattamento giuridico ed economico del personale strutturato e non dell'Ateneo, sia per la componente in regime di diritto pubblico che per quella contrattualizzata. In particolare supporta gli organi accademici nella Programmazione del fabbisogno di personale e nei processi gestionali ed organizzativi. Eroga servizi di supporto al personale e cura gli adempimenti di competenza dell'Ateneo in materia di trattamento pensionistico.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Digitalizzazione delle procedure concorsuali	Progressione dell'iter già avviato di informatizzazione dei concorsi funzionali al reclutamento di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	Sviluppo di una fase di test avanzata, prodromica alla completa informatizzazione delle procedure concorsuali. Presentazione al MR di una relazione di sintesi	31/12/2018	In linea
Adeguamento della regolamentazione interna di Ateneo sotto forma di regolamenti attinenti al personale	Presentazione al Magnifico Rettore e alla Direttrice generale di proposte regolamentari afferenti ai seguenti temi: Incarichi extraistituzionali; Premialità.	Presentazione al MR e al DG delle proposte regolamentari afferenti	31/12/2018	Risultato atteso rivisto a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018.
Certificazione del bilancio	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: Ciclo compensi	Avvio dell'analisi intesa alla revisione del procedimento.	31/12/2018	Indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera del Cda del 28/9/2018.
Verifica condizioni di fatto e di diritto per l'avvio delle stabilizzazioni del personale c.d. "precario" in servizio presso l'Ateneo	In caso di verifica delle sussistenze delle condizioni legislative in materia, programmazione e svolgimento delle procedure di stabilizzazione del personale a tempo determinato in servizio presso l'Ateneo con i requisiti previsti dal D.lgs. 75/2017	Stipula dei contratti di assunzione a tempo indeterminato del personale a tempo determinato in servizio presso l'Ateneo	31/12/2018	In linea
Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per la parte performance individuale	Allineamento del Sistema con le più recenti previsioni normative (c.d. Riforma Madia del pubblico impiego e Linee Guida Anvur sulla performance)	Presentazione al DG della bozza di documento aggiornato	31/12/2018	In linea
Ottimizzazione delle attività funzionali al monitoraggio dei costi del personale impegnato in progetti con finanziamenti esterni	Configurazione del costo orario in UGOV per rendicontazione progetti attraverso l'uso di time sheet integrato	Calcolo del costo orario annuo per risorsa umana con applicativo UGOV	31/12/2018	Target modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera del CdA del 28/9/2018, il precedente target era fissato al 30/9/2018.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione delle procedure concorsuali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

<p>È stata effettuata un'analisi dei requisiti tecnici, dell'offerta di mercato riguardante i software per la gestione dei bandi di concorso. I prodotti offerti dal mercato sono risultati generici e poco integrabili con i database e con gli altri programmi di ateneo. L'unico software specificatamente sviluppato per la gestione dei concorsi negli atenei è risultato essere PICA di Cineca, che di fatto è la piattaforma per la gestione dei concorsi più utilizzata da tutti gli atenei italiani. Stabilito un contatto con il Cineca, è stata avviata la fase di analisi dei fabbisogni, di presentazione della proposta commerciale e di definizione delle possibili configurazioni del prodotto. Inoltre sono stati definiti i requisiti contrattuali e quelli tecnici per l'integrazione della piattaforma con gli altri software di ateneo (Titulus, Conserva, U-Gov, ecc.), predisponendo le richieste ai vari responsabili d'ateneo (ICT, protocollo, ecc.). Sono state organizzate due giornate di incontri con gli uffici del personale docente e t.a. dell'ateneo in cui sono state presentate agli addetti le funzionalità (e i limiti) del prodotto e dell'assistenza Cineca, le possibilità di personalizzazione, le modalità di utilizzo e i requisiti per l'avvio del prodotto. Queste occasioni sono state anche momenti utili per confrontare le nostre procedure di lavoro con quelle di altri atenei italiani. Sono state create le rappresentazioni mediante diagramma di flusso delle nostre procedure di concorso, per consentirne il trasferimento su PICA. Si è quindi dato inizio alla fase di test avanzata che a breve prevederà l'emissione di un bando ufficiale.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
1) Analisi DEMO - PICA 2) Domanda assegni di ricerca - Template per PICA
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento della regolamentazione interna di Ateneo sotto forma di regolamenti attinenti al personale
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Quanto all'adeguamento della Regolamentazione interna si informa che: la bozza del Regolamento per la disciplina del procedimento di rilascio delle autorizzazioni e di presentazione delle comunicazioni relative all'assunzione e allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Trieste predisposta dall'Ufficio Gestione del Personale Docente, è stato sottoposto al vaglio della Direttrice Generale nelle giornate del 24 gennaio, 9 febbraio, 2 marzo, 26 aprile 2018. Di conseguenza il testo regolamentare è stato riformulato ed integrato. A novembre 2018 è stato dato avvio alla sessione di lavori con la Commissione dei "saggi". Dopo la prima riunione del 5 novembre si sono svolti altri cinque incontri. I lavori del Comitato si sono conclusi in data 27 marzo 2019. In data 28 marzo il testo del Regolamento è stato portato all'attenzione della conferenza dei Direttori. - la bozza del Regolamento premialità dei docenti universitari, unitamente ad un breve studio avente ad oggetto la tematica della premialità dei docenti è stato inviato all'attenzione del Magnifico Rettore e della Direttrice Generale. In data 11 ottobre il Rettore ha presentato alla Conferenza dei Direttori un documento di analisi "Fondo Premialità docenti: norme di alimentazione ed utilizzo"</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
1) bozza del Regolamento per la disciplina del procedimento di rilascio delle autorizzazioni e di presentazione delle comunicazioni relative all'assunzione e allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Trieste sottoposto dal Rettore alla Conferenza dei Direttori in data 28 marzo 2019 2) bozza del Regolamento premialità dei docenti universitari, 3) breve studio avente ad oggetto la tematica della premialità 4) documento di analisi "Fondo Premialità docenti: norme di alimentazione ed utilizzo" sottoposto dal Rettore alla Conferenza dei Direttori in data 11 ottobre 2018
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Certificazione del bilancio – ciclo compensi
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Vedi relazione obiettivo Settore servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Verifica condizioni di fatto e di diritto per l'avvio delle stabilizzazioni del personale c.d. "precario" in servizio presso l'Ateneo
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1.1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
All'inizio del 2018, presso l'Ateneo risultavano in servizio n. 23 unità di personale di categoria C a tempo determinato, delle aree amministrativa, tecnica, tecnico-scientifica e delle biblioteche, in possesso dei requisiti della c.d. stabilizzazione, previsti dall'art. 4 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni". Al personale in parola erano stati prorogati i contratti a tempo determinato nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento speciale, previste dall'art. 35, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 tramite concorsi pubblici e con riserva di posti. Il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha introdotto, all'art. 20, la possibilità di assumere a tempo indeterminato, senza il ricorso alle procedure concorsuali anzidette, il personale in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato, reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte e che avesse maturato, al 31 dicembre 2017, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. In esito a tale disposizione, verificate le disponibilità a bilancio, in data 1° giugno 2018 si è proceduto a stipulare i contratti a tempo indeterminato delle seguenti unità di categoria C: n. 17 dell'area amministrativa, n. 2 dell'area tecnica, tecnico-scientifica, n. 4 dell'area delle biblioteche utilizzando totali 5,75 punti organico, deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito della programmazione del fabbisogno triennale. Altresì, si è proceduto a stipulare n. 10 atti di stabilizzazione e di conferma dei contratti individuali di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il personale tecnico-amministrativo, già in servizio a tempo determinato e reclutato dalla graduatoria del concorso pubblico a n. 1 posto di categoria C dell'area amministrativa, approvata nel 2015.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Decreto del Direttore Generale prot. n. 48094 dd. 31 maggio 2018 Elenco contratti stipulati
CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per la parte performance individuale
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Sistema di valutazione di Ateneo approvato nel 2015 è stato oggetto di revisione nel mese di gennaio 2018 per quanto concerne la parte relativa alla performance organizzativa. A seguire, dovendo essere aggiornata anche la parte relativa alla performance individuale, si è proceduto all'analisi della normativa in materia, in primis il c.d. "Decreto Madia" n. 74 del 2017 che ha innovato il d. lgs. 150/2009, nonché la nuova disciplina introdotta dal CCNL di Comparto del 19 aprile 2018 in materia di performance e premialità del personale t.a. Il lavoro di analisi ha tratto altresì spunto dalla parallela elaborazione del Regolamento sugli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche (ex "Codice appalti", n. 50/2016) in quanto, ex novo, si è introdotta nel Sistema di valutazione la disciplina della valutazione di tali "incarichi". Anche la parte relativa alla valutazione dei Dirigenti ma soprattutto del Direttore generale è stata di molto sviluppata, in modo da renderla più aderente alla normativa più recente. Dal punto di vista pratico dell'iter valutativo, a seguito dell'analisi effettuata con il personale dell'ufficio impegnato sul campo nella procedura, si sono individuati i

punti di forza e le criticità che ne caratterizzano il processo, suggerendone le migliorie. Si è, infine, proceduto ad elaborare una disciplina di gestione della “valutazione negativa” prevista dalla legge.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
La prima bozza è stata presentata al Direttore generale nella riunione del 24 settembre 2018. Seconda versione inviata, con le modifiche /sviluppi concordati, al DG via e-mail il 8/10/2018. Presentata al Comitato di Direzione il 12 ottobre 2018.
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Ottimizzazione delle attività funzionali al monitoraggio dei costi del personale impegnato in progetti con finanziamenti esterni
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Dopo una prima versione della procedura presentata nel 2017, a settembre 2018 Cineca attraverso una webex, partecipanti anche gli atenei di Ca' Foscari e Modena Reggio Emilia, ha presentato la nuova versione della procedura che, rinnovata sostanzialmente, permette una configurazione personalizzata e quindi un risultato del Costo orario del personale, più puntuale rispetto alle regole imposte dai finanziatori esterni. Gli atenei hanno espresso le proprie considerazioni e da Cineca è stato chiesto di rispondere al documento che relazionava lo stato dell'arte per procedere alle ultime messe a punto. Le osservazioni per il nostro ateneo sono state inviate a novembre 2018, condivise tra Ufficio Adempimenti retributivi e Ufficio Stipendi. Il risultato è stato frutto dell'esame dei principali bandi di finanziamento esterno (nel contesto rendicontazione) e del confronto con alcuni segretari di dipartimento. Il Capo ufficio Adempimenti Retributivi in particolare ha implementato uno schema di configurazione da calare nella procedura in versione definitiva nel momento in cui verrà rilasciata. Il Capo ufficio Stipendi e compensi invece si è dedicato alla configurazione delle voci stipendiali che compongono il calcolo del costo orario, effettuate sulla analisi dei principali enti finanziatori.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale, con particolare riguardo alle attività extraistituzionali del personale docente	1
Digitalizzazione delle procedure concorsuali	1
Attuazione piano straordinario RTD-B (DM 168/2018)	1
Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale, con particolare riguardo alle attività extraistituzionali del personale docente	1
Procedura di valutazione ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e dei ricercatori di ruolo ai sensi dell'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240	1
Programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo (Piano triennale dei fabbisogni di personale)	1
Revisione, contrazione ed applicazione nuove tempistiche di processo per l'espletamento fase di valutazione individuale 2017 (parte comportamenti) imposta dalla nuova disciplina normativa (art.10 d. lgs. 150/2009 modif. d.lgs. 74/2017)	1
Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale: Regolamento per il welfare aziendale	1
Anagrafe Prestazioni - nuovo applicativo PerlaPA - Redazione/pubblicazione circolare su nuovi adempimenti in materia	1
Disamina dei nuovi istituti previsti dal nuovo CCNL 2016-2018	1
Nuova pagina web della formazione del personale tecnico-amministrativo e CEL	1,1
Programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo (Piano triennale dei fabbisogni di personale)	1
Reclutamento di personale di categoria D e Dirigente	0,8
Riliquidazione dei trattamenti di quiescenza e di previdenza attraverso l'attribuzione di nuovi elementi retributivi corrisposti successivamente alla cessazione	1,1

Stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo cd "precario" dell'Ateneo	1,1
Acquisizione utilizzo applicativo Nuova Passweb tramite formazione teorica e pratica	1,1
Adempimenti funzionali all'erogazione del trattamento di quiescenza e di previdenza al personale che cessa dal servizio entro il 2018 e nel primo trimestre del 2019	1,1
Ottimizzazione delle attività funzionali al monitoraggio dei costi del personale impegnato in progetti con finanziamenti esterni	1
Ottimizzazione delle attività funzionali al monitoraggio dei costi del personale impegnato in progetti con finanziamenti esterni	1
Gestione economica dei Medici Specializzandi	1
Revisione criteri, svolgimento e conclusione della tornata PEO 2018	1
Reg.to di ripartizione del fondo di incentivazione per funzioni tecniche (art. 113 d. lgs. 50/2016: Codice Appalti)	1
Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per la parte performance individuale	1
Revisione della modulista più rilevante nell'ambito del settore, al fine di un costante aggiornamento al quadro normativo in evoluzione e alle esigenze dei fruitori	1
Elaborazione di elenchi delle cessazioni utili al monitoraggio dell'indicatore delle spese per il personale	1,1
Revisione tabelle stipendiali CCNL 2016-2018 Personale Tecnico Amministrativo	1
Istruzione e definizione istanze in relazione alla valorizzazione servizi/periodi pre-ruolo richieste dal personale, dall'Inps o da altri Enti	1,1
Digitalizzazione delle procedure concorsuali	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

I. Premessa: i costi del personale

Il tema dei costi del personale si caratterizza, non solo per ragioni di natura quantitativa, legate all'entità dell'importo complessivo, che, nella propria unitarietà, integra la voce di costo più rilevante nel budget di Ateneo, ma anche per motivi di matrice qualitativa, correlati alla rigidità della dinamica stipendiale, dipendente dallo stato giuridico e dall'inquadramento del personale, a cui consegue la determinazione di voci di costo che trovano origine, sia nella legislazione di settore, sia (versante tecnico-amministrativo) nella contrattazione collettiva, senza lasciare, dunque, significativi margini di manovra o di flessibilità all'ente datore di lavoro, che si trova, peraltro, esposto – a parità di organico – a fronti di spesa tendenzialmente crescenti nel corso del tempo, dovuti a incrementi retributivi, fisiologiche progressioni di ruolo o a progressioni economiche c.d. "orizzontali".

II. Il reclutamento di personale (vincoli di portata generale e indicatori)

Declinabili in termini di razionalizzazione delle spese di personale, sono i contenuti del d.lgs. 29 marzo 2012 n. 49, che disciplina la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei.

In particolare, la capacità assunzionale delle università subisce condizionamenti da quanto previsto:

- dall'art. 5 d.lgs. n. 49 del 2012, che fissa all'80% il limite massimo delle spese di personale a tempo indeterminato e personale ricercatore a tempo determinato, al netto di finanziamenti esterni, rispetto alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento e delle tasse, soprattasse e contributi universitari;
- dall'art. 6 d.lgs. n. 49 del 2012, che fissa al 15% il limite massimo per le spese di indebitamento, calcolato rapportando l'onere complessivo di ammortamento annuo, al netto dei relativi contributi statali per investimento ed edilizia, alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento e delle tasse, soprattasse e contributi universitari nell'anno di riferimento, al netto delle spese di personale.

Terzo ordine di indicatori, è quello relativo alla sostenibilità finanziaria, secondo quanto previsto dal d.m. 23 dicembre 2013 n. 1059, allegato A, lett. f. Tale indicatore concorre a determinare la capacità assunzionale dell'Ateneo.

In tale quadro di riferimento, si colloca, poi, il D.P.C.M. 31 dicembre 2014, con il quale state chiarite le modalità intese a garantire il rispetto dei limiti suddetti, per il triennio 2015-2017.

Per quanto concerne gli anni precedenti al 2018, il dato consolidato, riferito ai suddetti indicatori, era il seguente: si osserva, in una prospettiva diacronica, un trend positivo in relazione, sia alle spese di personale, sia a quelle di indebitamento.

Indicatori	Spese di personale	Spese di indebitamento	Sostenibilità finanziaria
2017	69,56	0	1,18
2016	71,52	0,51	1,14
2015	73,39	0,53	1,11
2014	73,15	0,81	1,12

2013	73,06	0,79	1,12
------	-------	------	------

Quanto ai contingenti assunzionali riferiti all'anno 2018, con nota del 21 novembre 2018, il Ministero ha stabilito che l'ammontare dei Punti Organico di sistema da distribuire nell'anno 2018 sarebbe stato pari al 100% dei Punti Organico relativi alle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2017.

Successivamente, con nota del 6 dicembre 2018, il Ministero In attesa che il DPCM avente ad oggetto "Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2018 - 2020, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49" completi il suo iter di adozione, a seguito del quale sarà possibile procedere con l'emanazione del DM Punti Organico 2018, ha pubblicato nell'applicativo PROPER, ai soli fini programmatori, il contingente per l'anno 2018 assegnati all'Università degli Studi di Trieste pari a 26,68.

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

Nel corso del 2018, si è dato seguito alla programmazione del personale approvata con riguardo ai punti organico per l'anno 2015 (resti non ancora utilizzati), 2016 e 2017.

Punti organico								
Anno	Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province e art.3 c.& dlgs219/16	Ulteriori	Utilizzabili	Utilizzati nel			Residui da utilizzare
			assegnazioni		2015	2016	2017	
2015	8,93	1,14	0	7,79	6,79	0	1,00	
2016	14,71	0,52	0	14,19	5,285	5,905	3,00	
Sblocco Punti organico congelati per Mobilità province 2015-2016	1,66	0	0	1,66	0,043	0	1,62	
2017	24,84	0,72	1,05	25,17	2,125	9,94	13,11	
Piano Straordinario RTDB 168/2018	7,5	0	0	7,5	0	7,5	-	
2018	26,68	0,72	0	25,96	0	1,055	24,91	
TOTALE P.O. UTILIZZATI NEL 2018						24,4		

I p. o. residui risultano, in massima parte, già programmati giusta delibere del Consiglio di Amministrazione (cfr., in particolare, 30 ottobre 2015, 13-31 marzo 2017, 29 settembre 2017, 27 ottobre 2017 - 20 dicembre 2017- 25 marzo 2018 - 25 maggio 2018 - 11 novembre 2018). Con riferimento a tali risorse assunzionali, fatte oggetto di programmazione ma non ancora impegnate in forza di effettiva assunzione, si precisa che, in quota parte, afferiscono a concorsi/procedure selettive indette nel corso del 2018 ma concluse o destinate a concludersi nel 2019; per il resto, concernono concorsi/procedure selettive che sono state avviate o verranno avviate nel corso del 2019.

Nel 2018 si sono concluse le procedure di reclutamento straordinario attuate nell'ambito del nell'ambito del "Piano riduzione precariato", avviato dall'Ateneo con le delibere del 31 gennaio 2014, del 30 ottobre 2015, del 31 marzo 2017 e del 29 settembre 2017 nelle quali, nell'ambito della Programmazione triennale del fabbisogno del personale, erano state destinate risorse assunzionali da dedicare al reclutamento di personale tecnico-amministrativo di categoria C.

A seguito dell'entrata in vigore d.lgs. 25 maggio 2017, n.75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (c.d. "Riforma Madia"), che ha introdotto la possibilità di un percorso diretto di stabilizzazione del personale in possesso dei previsti requisiti, senza la necessità superamento di ulteriori procedure di selezione pubblica, il Consiglio di Amministrazione, in data del 6 marzo 2018, ha deliberato di applicare tale disposto, optando per la contrattualizzazione diretta degli interessati, al fine di non disperdere la professionalità acquisita e l'esperienza maturata dal personale in servizio nel perpetuarsi dei contratti a tempo determinato, nonché il rilevante investimento posto in essere dall'Ateneo, anche in termini di formazione di tali risorse umane.

All'inizio dell'anno, presso l'Ateneo risultavano in servizio n. 23 unità di personale di categoria C a tempo determinato, delle aree amministrativa, tecnica, tecnico-scientifica e delle biblioteche, in possesso dei requisiti della c.d. stabilizzazione, previsti dall'art. 4 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni". Al personale in parola erano stati prorogati i contratti a tempo determinato nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento speciale, previste dall'art. 35, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 tramite concorsi pubblici e con riserva di posti.

In esito a quanto disposto dal succitato d.lgs. 75/2017, in data 1° giugno 2018 si è proceduto a stipulare i contratti a tempo indeterminato delle seguenti unità di categoria C:

n. 17 dell'area amministrativa

n. 2 dell'area tecnica, tecnico-scientifica

n. 4 dell'area delle biblioteche

utilizzando totali 5,75 punti organico, deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito della programmazione del fabbisogno triennale.

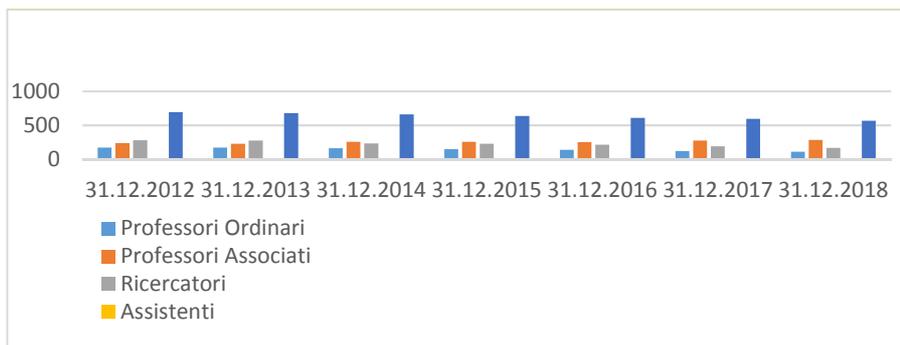
Quadro di sintesi delle assunzioni effettuate:

Assunzioni anno 2018		
Ruolo	Assunti	Punti Organico
	Unità di Personale	P.O. Utilizzati
Professori Associati ex art. 24 comma 6 e 29 comma 4 L.240/10	15	3
Professori Associati ex art. 18 L.240/10	4	2,3
Professori Associati art. 24 comma 5 L. 240/10 (passaggio RTDB>PA)	4	0,8
Professori Associati (finanziamenti esterni)	3	0
Ricercatori	0	0
Ricercatori (trasferimento-scambio contestuale Art.7, comma 3 L.240/2010)	0	0
Ricercatori tempo determinato tipo b) L.240/2010 da piano straordinario 2018	15	7,5
Ricercatori tempo determinato tipo b) L.240/2010	9	4,5
Ricercatori tempo determinato tipo a) L.240/2010 (su fondi esterni)	15	0
Amm.vi e Tecnici - C	24	6
Amm.vi e Tecnici – EP (passaggi da D a EP)	3	0,3
TOTALE Complessivo	92	24,4

1.A. Consistenza del personale al 31/12/2018, divisa per ruolo e con indicazione di eventuali assunzioni e cessazioni intervenute nel corso del 2018.

Il numero complessivo delle unità di personale docente e ricercatore di ruolo conferma il trend in diminuzione nell'arco dell'ultimo quinquennio. Come attesta la Tabella A, al 31 dicembre 2018 l'organico risulta composto da n. 568 unità, suddivise per ruoli come di seguito raffigurato:

Tabella A Personale docente e ricercatore in servizio al 31 dicembre 2018					
Data di riferimento	Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori	Assistenti	TOTALE
31.12.2012	174	238	280	1	693
31.12.2013	171	228	277	1	677
31.12.2014	165	259	235	1	660
31.12.2015	151	258	229	0	638
31.12.2016	139	255	216	0	610
31.12.2017	124	278	191	0	593
31.12.2018	113	287	168	0	568



Evoluzione all'interno delle qualifiche dal 31.12. 17 al 31.12. 2018			Evoluzione nell'ateneo per qualifiche dal 31 dicembre 17 al 31 dicembre 2018		
per ogni qualifica vengono mostrati quanti sono entrati/usciti			Entrati, soggetti che precedentemente non erano in servizio nell'ateneo		
			Usciti, soggetti che non sono più in servizio nell'ateneo		
Categoria	Entrati	Usciti	Categoria	Entrati	Usciti
Ordinari	0	11	Ordinari	0	11
Associati	26	17	Associati	10	17
Ricercatori	0	23	Ricercatori	0	7
Assistenti	0	0	Assistenti	0	0
Amm.vi e Tecnici	23	28	Amm.vi e Tecnici	23	28
Il numero di entrati/usciti è calcolato come differenza tra le persone presenti, nelle rispettive qualifiche, al 31.12.2017 (Situazione 2017) e al 31.12.2018 (Situazione 2018).					
Gli usciti sono quelli che erano presenti nelle rispettive qualifiche al 31.12.2017 (Situazione 2017) e risultano assenti al 31.12.2018 (Situazione 2018).					
Gli entrati sono quelli che erano assenti nelle rispettive qualifiche al 31.12.2017 (Situazione 2017) e risultano presenti al 31.12.2018 (Situazione 2018).					

La differenza, come illustrato in dettaglio nel corpo della relazione che segue, risulta dalla mancata applicazione di aumenti salariali (doverosamente contemplati in sede previsionale), valutazioni del personale per l'attribuzione della nuova classe stipendiale ai sensi art. 2, c. 3 D.P.R. 232/2011 non ancora ultimate, nonché dall'utilizzo parziale delle risorse assunzionali programmate, con i relativi reclutamenti avvenuti, in quota-parte, nel corso del 2018.

Prospetto di sintesi

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi al personale				
1.RICAVI		4.946.127,00	183.998,40	- 4.762.128,60
	Ufficio Gestione del personale TA	-	164,70	164,70
	Ufficio Stipendi e compensi	4.946.127,00	183.833,70	- 4.762.293,30
2.COSTI		84.453.559,40	74.761.648,96	9.691.910,44
	Ufficio Gestione del personale docente	338.800,00	-	338.800,00
	Ufficio Gestione del personale TA	971.077,15	781.605,12	189.472,03
	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	1.242.763,60	484.575,36	758.188,24
	Ufficio Stipendi e compensi	81.900.918,65	73.495.468,48	8.405.450,17
3.INV.MENTI		207.766,00	-	207.766,00
	Settore Servizi al personale	207.766,00	-	207.766,00

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

La differenza, come illustrato in dettaglio nel corpo della relazione che segue, risulta dalla mancata applicazione di aumenti salariali (doverosamente contemplati in sede previsionale), valutazioni del personale per l'attribuzione della nuova classe stipendiale ai sensi art. 2, c. 3 D.P.R. 232/2011 non ancora ultimate, nonché dall'utilizzo parziale delle risorse assunzionali programmate, con i relativi reclutamenti avvenuti, in quota-parte, nel corso del 2018.

B.E.020.060.010.010 PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

UA.A.AMM.SAEF.13.25.13

Costi del personale docente e ricercatore a tempo indeterminato

Denominazione UA	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatoria	Disponibilità
AMM.SAEF.13.25.10-Costi del personale docente e ricercatore a t.i.	49.429.440,74	47.298.027,99	2.131.412,75
Contributi a favore di altri enti	116.229,26	103.000,00	13.229,26
AMM.SAEF.13.25.10- Ricavi del personale docente e ricercatore a t.i. A.R.20.200.070.190. Contributi da imprese	123.000,00	121.536,40	1.463,60
AMM.SAEF.13.25. 10-Ricavi del personale docente e ricercatore a t.i. A.R.20.200.040.900 Altri contributi	239.400,00	10.692,46	228.707,54

In termini di costi, con specifico riferimento al personale docente e ricercatore di ruolo, l'importo complessivo su base annua, pari a 49.429.440,74=rivela una disponibilità di spesa, rispetto alle previsioni, di euro 2.131.412,75. La differenza risulta dalla mancata applicazione di aumenti salariali (doverosamente contemplati in sede previsionale), valutazioni personale per l'attribuzione classe ai sensi art. 2, c. 3 D.P.R. 232/2011 liquidate nel 2019, nonché utilizzo parziale della quantificazione in termini economici dei punti organico assegnati e slittamento data di effettiva assunzione. La disponibilità residua, pari a 2.131.412,75, verrà utilizzata, per euro 1.180.062,75, come accantonamento fondo adeguamenti personale docente e ricercatore; attribuzione classe personale docente art. 2 comma 3 D.P.R. 232/2011 euro 255.000,00; una tantum D.M.197/2018 euro 667.350,00; ricostruzioni carriera euro 29.000,00=.

Risultano, inoltre, ricavi per euro 230.171,14= relativi a convenzioni, stipulate dall'Ateneo, ai sensi dell'art. 18 comma 3 della Legge 240/2010, con Azienda Ospedaliero-Universitaria A.S.U.I.TS, IRCSS Burlo Garofolo e e C.R.O di Aviano (A.R.20.200.040.900) nonché con imprese private (cfr. Sincrotrone – A.R.20.200.070.190) che hanno finanziato interamente il costo stipendiale di 7 unità di personale docente.

UA.A.AMM.SAEF.13.25.13

Costi del personale docente e ricercatore a tempo determinato

Il numero complessivo delle unità di personale ricercatore a tempo determinato, al 31 dicembre 2018, risulta composto da n. 78 unità come da tabella di seguito riportata.

Ricercatori a tempo determinato in servizio				
Situazione al	RTD A	RTD B	RTD legge n. 230 del 2005	TOTALE
31.12.2014	15	8	6	29
31.12.2015	20	13	5	38
31.12.2016	21	28	1	50
31.12.2017	21	21	1	43
31.12.2018	32	46	0	78

Più in dettaglio, le unità reclutate nel corso del 2018 sono state 36:

Assunzioni di ricercatori a tempo determinato - Anno 2018	Assunti
RTD tipo A	11
RTD tipo B da piano straordinario	15

RTD tipo B	9
Totale	36

Con decreto prot. 168 del 28/02/2018 il MIUR ha assegnato alle Università Statali specifiche risorse per l'attivazione di contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24 comma 3 lettera B legge 240/10. Le risorse assegnate all'Ateneo in termini di teste e importi sono state rispettivamente 15 ed euro 137.931 anno 2018 e 879.310 anno 2019. Nel caso in cui i ricercatori assunti su piano straordinario accedano alla posizione di seconda fascia, le risorse attribuite saranno utilizzate come cofinanziamento del costo di tale posizione. Diversamente le risorse disponibili al termine del contratto potranno essere utilizzate dall'ateneo per il reclutamento di nuovi ricercatori art. 24 comma 3 lettera B.

In termini di costi e con specifico riferimento ai ricercatori a tempo determinato, l'importo complessivo, pari a euro 1.877.280,37, riflette i costi del personale in servizio. La disponibilità residua, di euro 1.047.284,63, si giustifica alla luce delle procedure di reclutamento di ricercatori a tempo determinato che, pur avviate nel corso del 2018, sono destinate a concludersi nel 2019; inoltre, si registrano la mancata applicazione di aumenti salariali e alcune cessazioni non previste.

Descrizione		Previsione	Totale scritture	Disponibilità con anticipata
Costi del personale docente e ricercatore a tempo determinato		2.924.565,00	1.877.280,37	1.047.284,63
Ricavi del personale docente e ricercatore a tempo determinato A.R.20.200.050.290 Altri contributi da enti di ricerca		72.826,00	0	72.826,00
Descrizione Voce COGE	Codice Voce COGE	Ammontare Scritture (Dare)	Ammontare Scritture (Avere)	Consistenza fondo al 31/12/2018
Fondo TFR ricercatori a tempo determinato	G.P.30.100.010.100	26.939,23	27.692,91	753,68

Considerato che nel corso del 2019 saranno liquidati aumenti salariali stimati prudenzialmente in euro 80.000 le risorse residue pari a euro 967.284,23 producono economia. Risultano, inoltre, ricavi per euro 72.826,00= relativi a convenzioni con altri enti di ricerca (INFN).

AREA CUN	Numerosità assegni di ricerca
01- Scienze matematiche e informatiche	9
02- Scienze fisiche	6
03-Scienze chimiche	12
04-Scienza della terra	5
05-Scienze Biologiche	19
06-Scienze mediche	11
08-Ingegneria civile e industriale	6
09-Ingegneria industriale e dell'informaz.	34
10-Sc. Dell'antichità, filologico letterarie e	1
11-Sc. Storiche, filosofiche, pedagogiche	13
12-Scienze giuridiche	1
13-Sc. Economiche e statistiche	4
14-Sc. Politiche e sociali	2
Totale	123

Le richieste di attivazione di assegni di ricerca sono state fatte da tutti i Dipartimenti, secondo il seguente riparto:

Dipartimento	Richiesta di attivazione
DIA	53
DEAMS	5
DSV	26
DISPES	2
DMG	5
DSCF	10
DF	6
IUSLIT	2
DSM	11
DISU	3
Totale	123

Complessivamente, sono stati stipulati 166 contratti, dei quali n. 93 per nuovi assegni, n. 63 per rinnovi e n. 7 per la proroga del rapporto di collaborazione a seguito di astensione per maternità.

BE.020.060.010.040 ESPERTI LINGUISTICI

UA.A.AMM.SAEF.13.25.16 Stipendi collaboratori esperti linguistici di ruolo

I costi e le economie relativi ai collaboratori esperti linguisti a tempo indeterminato riflettono il personale in servizio.

Denominazione U A	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie		Disponibilità
AMM.SAEF.16.25.16- Costi Cel a tempo indeterminato	1.412.970,00	1.402.535,23		10.434,77
Descrizione Voce COGE	Codice Voce COGE	Ammontare Scritture (Dare)	Ammontare Scritture (Avere)	Consistenza fondo al 31/12/2018
Fondo TFR collaboratori ed esperti linguistici di ruolo	G.P.30.100.010.150	0	1.358.442,7	1.358.442,7

La disponibilità residua viene accantonata al fondo adeguamenti stipendiali collaboratori esperti linguistici.

BE.020.060.020.010 COSTI DEL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO

UA.A.AMM.SAEF.13.25.22

Costi personale tecnico amministrativo di ruolo

Il numero complessivo delle unità di personale tecnico-amministrativo e CEL di ruolo (assunte a tempo indeterminato) conferma il trend in diminuzione nell'arco degli ultimi sette anni.

In particolare, a fronte di 29 cessazioni intervenute in corso d'anno sono state reclutate n. 24 unità di personale T.A. Cat. C; risulta inoltre il passaggio di categoria da D a EP di 3 unità vincitori di procedura concorsuale.

Tabella B	Cessazioni intervenute nell'anno 2018 (TA di ruolo)	Tabella C	Assunzioni intervenute
Categoria	Unità di personale	Categoria	Unità di personale
EP	1	EP	0
D	6	D	0
C	13	C	23
B	9	B	0
CEL	0	CEL	0
TOTALE	29	TOTALE	23

UA	Denominazione UA	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
UA.A.AMM.SAEF.13.25.22	AMM.SAEF.13.25.22-Costi del personale TA a t.i.	22.073.693,92	21.731.167,20	342.526,72

In termini di costi e con specifico riferimento al solo personale tecnico amministrativo di ruolo, l'importo complessivo, pari a 21.731.167,20 euro, si rivela in linea con le previsioni di spesa. L'economia di spesa, pari a 342.526,72 euro, è dovuta al fatto che alcune procedure di reclutamento in virtù delle determinazioni programmatiche assunte dal Consiglio di Amministrazione sono slittate all'anno 2019 e alle cessazioni intervenute e non stimate in fase di previsionale.

La disponibilità residua, verrà utilizzata per Euro 55.038,00 come accantonamento fondo adeguamenti stipendiali collaboratori esperti linguistici (euro 48.738,00) e fondo adeguamenti stipendiali personale tecnico amministrativo a tempo determinato (euro 6.300), in considerazione dell'omogeneità contrattuale.

UA.A.AMM.SAEF.13.25.25 COSTI del personale TA a tempo determinato.

I costi relativi al personale T.A. a tempo determinato sono ascrivibili al costo del contratto del Direttore Generale e del personale tecnico amministrativo a tempo determinato.

In particolare, i costi del personale TA a tempo determinato derivano da:

- n. 23 contratti relativi al personale stabilizzato a decorrere dal 1° giugno 2018, gravanti anche su finanziamenti esterni che si riferivano alla proroga di contratti rientranti nell'ambito di incidenza del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo relativo alla "Proroga dei contratti a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, in servizio alla data del 30 ottobre 2015, ai sensi dell'art. 19 comma 2 d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81", sottoscritto in data 3 dicembre 2015; particolare, si evidenzia il finanziamento, da parte della Regione F.V.G. ai sensi dell'art. 4 lett. c l.r. n. 2 del 2011 (cfr. ricavi comuni A.R. 20.200.030.100).
- n. 1 contratto relativo a personale di categoria C dell'area amministrativa a tempo determinato il cui contratto è stato prorogato fino al 31 marzo 2019 per esigenze temporanee del Settore Servizi economico finanziari correlate e alla realizzazione al processo di certificazione del Bilancio di Ateneo;
- n. 1 contratto relativo a personale di categoria C dell'area amministrativa a tempo determinato in regime part-time al 50% presso il Dipartimento di Fisica; per esigenze temporanee collegate alla realizzazione di un progetto di ricerca che ne finanzia il relativo costo;

Inoltre nel corso del 2018 risultano in servizio presso l'Ateneo n. 3 tecnologi di II livello a tempo determinato, reclutati ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010, i cui costi gravano interamente su progetti di ricerca a finanziamento esterno e, specificatamente in servizio presso:

- n. 1 unità presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche (contratto in essere dal 2016, e prorogato il 12 luglio 2018 fino all'11 luglio 2021);
- n. 1 unità presso il Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute; tale rapporto di lavoro subordinato si è concluso anticipatamente a seguito di dimissioni volontarie del tecnologo;
- n. 1 unità presso il Dipartimento Matematica e Geoscienze (contratto stipulato il 1° giugno 2018), entrambi reclutati ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010, i cui costi gravano interamente su progetti di ricerca a finanziamento esterno.

A uno sguardo complessivo, la previsione di budget 2018 risulta sovrastimata, per un importo pari a 114.881,17, in quanto, in fase di elaborazione della stima, si è tenuto conto, prudenzialmente, anche di quelle unità di personale i cui costi hanno, successivamente, trovato copertura in finanziamenti dedicati, resisi disponibili a seguito di accordi con soggetti terzi ovvero nell'ambito di specifici programmi di ricerca.

Denominazione UA	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale TA a tempo det.	353.752,00	238.870,83	114.881,17
AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale Direttore Generale	184.082,00	181.460,11	2.621,89

Descrizione Voce COGE	Codice Voce COGE	Ammontare Scritture (Dare)	Ammontare Scritture (Avere)	Consistenza fondo al 31/12/2018
Fondo TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato	G.P.30.100.010.300	195.859,89	198.420,40	2.560,51

COSTI COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE E COLLABORAZIONI OCCASIONALI TA

Nell'esercizio 2018 si sono conclusi n. 4 contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati nell'anno 2017 a supporto del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, di cui n. 3 dedicati al supporto alle attività di brokerage delle strutture dipartimentali dell'Ateneo e n. 1 per la traduzione di testi, per la predisposizione di un glossario finalizzato a uniformare la terminologia utilizzata per la comunicazione istituzionale e sui siti web dell'Università; tali contratti sono stati spesati su finanziamenti esterni.

Inoltre sono stati stipulati a fine del mese di novembre n. 3 contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati a supporto del succitato Settore, in attuazione della delibera del Consiglio di amministrazione del 28 settembre 2018.

UA.A.AMM.RU.13.19 – Ufficio Gestione del Personale TA

ALTRIINV-SAEF.13-INV- Impianti e attrezzature

In data 28 settembre 2018 il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha autorizzato lo stanziamento di un importo complessivo pari a Euro 207.766,00 (Euro 170.300,00 più IVA al 22%) e l'avvio delle procedure finalizzate all'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- Software per la rilevazione e gestione delle presenze del personale,
- Terminali di rilevazione delle presenze,
- Lavori di adeguamento dei collegamenti di rete, degli impianti elettrici e relativi lavori complementari;

- Virtualizzazione server e hosting applicazioni;
- Stampante per badge;
- Smart badge;
- Formazione del personale.

La complessità della gara di appalto determinata sia la varietà dei beni e dei servizi individuati sia dallo scenario normativo in fase di significativa evoluzione (come previsto dal c.d. "Decreto concretezza") ha determinato lo slittamento dell'avvio di tale procedura al 2019.

A.S. 10.200.010.100 – PROGETTO ACCPERS-ATT-AGGIUNTIVE-CEL - Attività aggiuntive dei Collaboratori Esperti Linguistici

Il budget per l'anno 2018, pari a € 48.675,00 è stato definito sulla base delle richieste rappresentate dai Dipartimenti al Centro Linguistico di Ateneo (CLA), e inserite nel Quadro distributivo, predisposto annualmente, contenente la ripartizione delle ore dei Collaboratori Esperti Linguistici (CEL) in servizio. Le ore suppletive sono quantificate dal CLA al fine di garantire l'erogazione delle attività di supporto all'insegnamento linguistico.

Il residuo di € 9.226,27 sarà liquidato nell'esercizio 2019.

A.B. 10.100.130 – PROGETTO ACCPERS- LAVORO STRAORDINARIO - Lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo

L'importo richiesto, pari a € 94.500,00, corrisponde all'importo massimo determinato ai sensi dell'art. 86 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università, siglato il 16 ottobre 2008.

L'importo, pari a € 59.143,97, è stato utilizzato nel corso dell'esercizio finanziario 2018, al fine di garantire il pagamento degli straordinari relativi all'anno 2018.

Il residuo pari a € 35.356,03, accantonato a fondo, sarà utilizzato nel corso del 2019 per il pagamento delle ore straordinarie effettuate nel 2018, non ancora liquidate. L'eventuale ulteriore residuo, ai sensi dell'art. 6 dell'Atto aggiuntivo n. 1 al CCI di Ateneo dd. 16 dicembre 2014 "Lavoro Straordinario", deve essere stornato al fondo di cui agli artt. 87 e 88 del vigente CCNL.

A.B.10.100.175 - Progetto FORMAZIONE_CONDIVISA - Formazione condivisa personale TA

Il budget previsto per il progetto FORMAZIONE_CONDIVISA, pari a € 50.000,00, è stato stanziato al fine di consentire la realizzazione di iniziative di comune interesse già nel piano di formazione condivisa. I predetti fondi gravano sul finanziamento regionale di cui all'art. 4, comma 2, lettere a), b), c), d) e d) bis della L.R. 2/2011 "Finanziamenti al sistema universitario regionale."

Nel 2018, pertanto, è proseguita la realizzazione del Piano di formazione interateneo (Università degli Studi di Trieste, Università degli Studi di Udine e Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati), che continua a beneficiare della messa in comune di strutture logistiche, di strumenti e di procedure di analisi del fabbisogno, di risorse umane dedicate all'organizzazione nonché di risorse finanziarie.

L'attività formativa congiunta effettuata nel 2018 ha visto l'organizzazione diretta da parte dell'Ateneo di n. 4 corsi di formazione, dei complessivi 10 corsi organizzati in modalità congiunta con gli Atenei regionali, per un totale di n. 117,5 ore/aula, erogate per n. 898 unità di personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste.

I costi di tali iniziative sono stati ripartiti sui budget gestiti dalle due Università e dalla Scuola.

Il budget dedicato, nell'esercizio 2018 è stato utilizzato per l'attuazione del Piano degli interventi formativi congiunti, tra i quali si segnalano:

DISCIPLINA	TITOLO
ACQUISTI	La gestione del contratto: il ruolo del RUP e del direttore dell'esecuzione
	Piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG - modulo LFS lavori forniture servizi
	Adempimenti nei confronti di ANAC e altri enti negli appalti di beni e servizi
	L'accordo quadro
	Piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG - gare sopra e sotto soglia all'offerta economicamente più vantaggiosa
	Richiami coaching BO e Buyer sul lavoro per processi e i ruoli nel processo 2^ed - gruppo 1
	Le procedure sopra soglia comunitaria e procedure alternative - 6 moduli
	La gestione delle procedure di gara attraverso gli strumenti telematici di acquisto e di negoziazione - 2 edizioni
GIURIDICO-LEGALE	Incontro di sensibilizzazione sul regolamento generale sulla protezione dei dati
RISORSE UMANE	Il CCNL per il comparto istruzione e ricerca

Il residuo non utilizzato si è determinato dal mancato avvio delle nuove tornate dei corsi di formazione manageriale. La realizzazione degli stessi era stata prevista di comune accordo dai Direttori dei tre Atenei la cui pianificazione, tuttavia la priorità nell'attuazione del piano formativo interateneo è stata modificata per rispondere alle più sentite esigenze formative dell'area degli acquisti.

A.B.10.100.175 - Formazione al personale TA (FORM-UNITS)

Il budget assegnato per l'esercizio 2018 per la formazione è stato utilizzato per la realizzazione delle iniziative di formazione in sede e per l'iscrizione a corsi fuori sede.

Le attività formative, i cui costi sono stati imputati sul budget, sono state integrate con le iniziative realizzate nell'ambito del Progetto formazione congiunta interateneo.

Le aree tematiche nell'ambito delle quali sono state realizzate iniziative di formazione sono:

DISCIPLINA	TITOLO
COMUNICAZIONE	Scrivere per il web in una PA
CONTABILITA'	Corso facoltativo di contabilità
	Servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico modulo per Sett. Servizi econ.finanz.
	Servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico modulo per Capi Settore e SAD
DIDATTICA	Corso facoltativo: Qualità nell'Università: dai principi generali alle norme specifiche
GIURIDICO-LEGALE	Corso facoltativo di diritto amministrativo
INFORMATICA	Sicurezza informatica per tutti
	Informatica di Base
	Word Base
	Power Point
	Excel base
	Excel avanzato
	University Planner 2.0
	Posta elettronica, visualizzazione cartellino, cedolino, circolari interne
	Introduzione al cloud IASS
	Formazione professionale su tecnologia DRUPAL 8.X
	IRIS - Strumenti a supporto della valutazione
	Sicurezza informatica per tecnici
Elementi di grafica per sviluppatori di software	
LINGUISTICA	Uso delle nuove tecnologie nella didattica
PARI OPPORTUNITA'	La sicurezza sul lavoro in una prospettiva di genere
	Sconfiggere la violenza contro le donne
RICERCA	APRE "Horizon 2020" – Consortium Agreement
	APRE "Horizon 2020"
	APRE "Le azioni Marie Curie"
	Introduzione ai finanziamenti europei alla ricerca
	Panoramica progetti ministeriali di finanziamento alla ricerca
	Regole generali di rendicontazione
	Regolamento progetti e commesse generali di rendicontazione
	Linee guida di gestione amm.vo contabile dei progetti cost to cost
	Approfondimento sulle policy di ateneo: proprietà intellettuale
RISORSE UMANE	Pagina web formazione

I dati relativi al numero di corsi, ore di attività, partecipanti e dipendenti formati sono i seguenti:

	TOTALI	di cui IN SEDE	di cui FUORI SEDE
N° corsi	171	49	122
N° partecipanti (*)	1960	1838	122

(*) il numero conteggia i dipendenti formati, sia in sede sia fuori sede, più volte (una per ogni corso seguito);

Il residuo non utilizzato è relativo a iniziative svolte nell'ultimo bimestre del 2018, per le quali i pagamenti, per un ammontare di € 37.516,00, sono stati posticipati all'esercizio 2019.

A.B.10.100.175 – SPESE-CONCORSI

Il budget 2018, assegnato per i servizi necessari allo svolgimento delle procedure concorsuali (affitto sale, servizi di assistenza di personale paramedico e altri costi) non è stato utilizzato in considerazione dello slittamento delle procedure concorsuali al 2019.

A.S.10.500.010.240 - ACCERTAMENTI SANITARI

Il nuovo sistema di verifica previsto dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, entrato in vigore il 1° settembre 2017, ha demandato all'Inps la competenza esclusiva in materia di visite fiscali, confermandone la non onerosità nell'ambito degli accertamenti realizzati nell'ambito del territorio regionale. Il budget per l'anno 2018 era stato previsto per l'effettuazione di eventuali accertamenti sanitari (visite fiscali) fuori Regione. Atteso che, nel corso dell'anno 2018 non sono state avviate richieste di accertamento fuori Regione, l'importo di € 1.000,00 è stato utilizzato esclusivamente per il pagamento di un arretrato pendente di € 14,30 relativo a una visita richiesta per un'unità di personale docente.

A.S.10.800.020.500 Prestazioni d'opera studenti (175 ore)

Gli studenti sono principalmente impiegati per dare supporto operativo e logistico alle strutture amministrative dell'Ateneo, sia nell'ordinario espletamento delle proprie funzioni (sono, ad esempio, affiancati ai servizi dedicati agli studenti, sia in Amministrazione centrale, sia nei Dipartimenti), sia per particolari esigenze stagionali e/o straordinarie (ad esempio: consegna dei questionari di valutazione della didattica, supporto all'Infopoint, etc.).

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per le "Attività a tempo parziale ex art. 11 D. LGS 68/2012 - forme di collaborazione degli studenti" dell'Ateneo, per tali prestazioni viene riconosciuto un corrispettivo di Euro 8,50 netti, per ciascuna ora di prestazione effettivamente eseguita dallo studente.

I costi sostenuti si sono resi necessari per la copertura dei contratti di collaborazione part-time a favore di studenti dell'Ateneo. La minore spesa sostenuta nel 2018 per tali finalità è stata determinata da un significativo scostamento tra il numero di posizioni inizialmente stimato dalle Strutture organizzative dell'Ateneo all'inizio del 2018 e le effettive richieste di contrattualizzazione pervenute dalle medesime in corso d'anno.

A.A.AMM.AC.28 COSTI accessori del personale

- Costi accessori del personale T.A.

Con riferimento al trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo, l'Amministrazione ha determinato i Fondi ex art. 87 ed ex art. 90 CCNL 16 ottobre 2008 per l'anno 2017 per sottoporli al previsto iter di certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. A latere, è in fase di avvio la contrattazione integrativa con la Parte sindacale riguardante l'utilizzo dei Fondi stessi.

Per la composizione dei Fondi sono state applicate le previsioni normative ed i vincoli finanziari sulla distribuzione delle risorse della contrattazione collettiva integrativa e dei compensi incentivanti al personale di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 nonché le precedenti disposizioni di cui alle leggi 133/2008, L. 15/2009, D.Lgs 165/2001, D.Lgs 150/2009, L. 122/2010 e L. 111/2011, L. 147/2013 c.d. legge di stabilità 2014 e L. 190/2014 c.d. legge di stabilità 2015.

Tali fondi, composti secondo le previsioni del CCNL, sono stati decurtati delle risorse destinate alle Progressioni Economiche Orizzontali del personale dal 2005 al 2016, della quota di versamento sul Bilancio dello Stato (art. 67 commi 5 e 6, L. n. 133/2008), della quota relativa alla decurtazione permanente ex art. 1 co 456 L. 147/2013 e della quota relativa alla decurtazione ex art. 23 co 2 D. Lgs 75/2017 (rispetto limite 2016).

La contabilità del fondo ex art. 87 risulta pertanto al "netto" delle risorse temporaneamente allocate all'esterno dello stesso (risorse delle Progressioni Economiche Orizzontali degli anni precedenti).

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha espletato la procedura di progressione economica orizzontale, con decorrenza fissa giuridica ed economica al 1° gennaio 2017, in ossequio al verbale d'intesa sindacale del 13 ottobre 2017. La relativa graduatoria è stata approvata entro l'anno di riferimento (2017) come previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 63259 del 11/11/2014.

Risulta ancora in fase di definizione il processo relativo alla "pesatura" della complessità degli incarichi di responsabilità derivanti dalla "riorganizzazione" di Ateneo sulla scorta dei nuovi indicatori che sono stati oggetto dell'accordo sul Fondo 2015 sottoscritto nel mese di settembre 2016. La collocazione dei vari incarichi nelle nuove fasce di complessità (che avrà decorrenza dal 1° agosto 2015, data della riorganizzazione) determinerà dei corrispondenti nuovi importi per gli incaricati.

Non risultano ancora disponibili inoltre gli importi derivanti da prestazioni in conto terzi e programmi comunitari relativi all'anno di riferimento.

Non essendo, pertanto, al momento, ancora evidenziati gli eventuali risparmi sulle risorse accessorie degli anni precedenti – 2015 e 2016 - il Fondo 2017 non risulta determinato nel suo ammontare definitivo.

In considerazione della mancanza di accordo sindacale sull'utilizzo delle risorse 2017, in forza dell'ultrattività dell'accordo sindacale precedente, relativo all'anno 2016, siglato il 12 dicembre 2017, risultano erogate, dopo la contabilizzazione degli stipendi di dicembre 2017, le seguenti poste di trattamento accessorio:

- acconto sulle indennità di responsabilità personale cat. C/ D (€ 97.578,04)
- indennità di posizione del personale di cat. EP (€ 219.845,21)
- retribuzione di risultato del personale di cat. EP (quota personale in esonero dal servizio) (€ 1.396,19)
- indennità previste dall'art. 41 del CCNL 16.10.2008 (€ 127.663,29)

per un importo complessivo liquidato pari ad €. 446.482,73, cui vanno sommate le quote di indennità ex art.41 liquidate nell'anno 2018 ma di competenza dell'anno 2017.

Per quanto concerne le poste relative al Fondo 2017 restano pertanto da liquidare, a saldo, le quote relative agli altri istituti gravanti sul fondo trattamento accessorio quali le indennità di disagio, rischio, le quote parti delle indennità di responsabilità e risultato legate alla valutazione della performance e gli incentivi per produttività collettiva e individuale subordinati, oltreché al raggiungimento dell'intesa sindacale, ai risultati della valutazione della prestazione ed alla validazione della Relazione sulla Performance 2017 da parte del Nucleo di Valutazione.

L'importo ancora da liquidare per le poste di cui sopra trova copertura nelle quote per le quali è stato richiesto l'accantonamento a Fondo di cui al Decreto del Direttore di Area n. 58 del 5 febbraio 2018 alle quali vanno aggiunti € 110.000,00 (imputati a budget su altra unità analitica) derivanti dal finanziamento ottenuto in base alla L.R. 2/2011, art. 4. Comma 2, lett. a), b) e c) e L.R. 18/2011, art. 9, commi 29-31 – Fondo per il finanziamento del sistema universitario regionale e i proventi derivanti dal Fondo Produttività Generale (anch'essi imputati a budget su altra unità analitica) non ancora quantificati. Risultano ancora da liquidare, inoltre, gli incrementi stipendiali relativi alla progressione economica orizzontale pari a € 42.684,61 e la retribuzione di risultato del Direttore Generale pari a € 34.802,00 che trovano copertura nelle medesime quote di cui al decreto sopra menzionato, n. 58/2018.

A.S. 10.500.010.110 Indennità di mensa personale TA

Descrizione	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
Indennità di mensa	479.469,00	474.180,40	5.288,60

Le risorse stanziare hanno prodotto una economia pari a euro 5.288,60.

AMM.SAEF.13.25.28 Accessori al personale rischio radiologico

Descrizione	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
Accessori al personale rischio radiologico	3.702,00	3.700,80	1,2

Le risorse stanziare riflettono i costi degli aventi diritto.

B.E. 020.070.080 ALTRI COSTI

UA.A.AMM.SAEF.13.25.28 SERVPERS-SUSSIDI-PROVVID

Il budget, pari a euro 280.000, dedicato ai sussidi e alle provvidenze in favore del personale è stato mantenuto invariato, nella sua entità economica, rispetto agli anni precedenti, sulla base di specifici accordi aziendali. L'Ateneo eroga al proprio personale docente e ricercatore, tecnico-amministrativo e CEL contributi economici per centri estivi, asili nido, spese di istruzione, Servizio Integrativo Scolastico (SIS) e rimborsi mense scolastiche. In base al Regolamento interno in materia, l'Ateneo eroga, altresì, provvidenze economiche, i cui beneficiari e le relative somme erogate vengono individuati da un'apposita Commissione chiamata a valutare le richieste pervenute. Tutte le provvidenze vengono erogate a richiesta degli aventi titolo e fino a esaurimento delle somme stanziare. Gli importi relativi ai sussidi e provvidenze non sono stati integralmente liquidati entro l'esercizio di riferimento, ma sono stati comunque contabilizzati con apertura di rateo passivo al fine di garantire il pagamento nel corso del 2019. Di seguito, un elenco delle tipologie di prestazioni agevolate di competenza anno 2018 finora erogate, e dei relativi importi.

Ruolo	Lordo dipendente	Oneri a carico Amm.ne	Spesa Totale
CEL	1.353,30	7,07	1.360,37
Personale TA	59.065,50	2.282,55	61.348,05
Personale TA a tempo det.	2.450,75	50,10	2.500,85
Professori associati	9.105,97	336,31	9.442,28
Professori ordinari	2.193,40	24,78	2.218,18
RTD	2.382,29	138,89	2.521,18
Ricercatori	7.807,50	108,33	7.915,83
Totale complessivo	84.358,71	2.948,03	87.306,74

Compensi per commissioni concorso personale di ruolo, a tempo determinato, esterno

A.S.10.400.040.100

A.S.10.400.040.200
A.S.10.400.040.220
A.S.10.400.040.300
A.S.10.400.040.300
A.S.10.800.070.450

L'Ateneo eroga compensi e rimborsi missioni a personale di ruolo e personale esterno a fronte della partecipazione a commissioni concorso relative a:

- esami di stato
- lauree sanitarie
- dottorati di ricerca
- concorsi personale TA e docente
- tirocini formazione attiva

La previsione definitiva dei costi per l'anno di riferimento è stata pari a euro 158.352,51.

Gli importi relativi alle commissioni concorso non stati integralmente liquidati entro l'esercizio di riferimento, in quanto parte delle sessioni selettive si riflettono, in termini economici, sull'anno successivo. Il totale delle scritture autorizzatorie ammonta a euro 92.138,88 e tiene conto di quanto già liquidato nell'esercizio di riferimento. La disponibilità residua pari a euro 66.213,63 viene rilevata a rateo per garantire il pagamento dei compensi delle commissioni, i cui verbali sono stati trasmessi nel corso 2018.

DOCENTI A CONTRATTO

Nell'anno accademico 2017/2018 hanno prestato servizio in Ateneo n. 464 professori a contratto, per un totale di 642 contratti. Rispetto all'anno accademico 2016/2017, si rileva un aumento dei contratti conferiti, in numero parti a n. 109 unità (anno accademico 2016/2017: 387 professori a contratto, per un totale di 533 contratti).

Si tratta di studiosi o esperti, anche di cittadinanza straniera, di comprovata qualificazione professionale e scientifica, con i quali l'Università, per sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche, stipula contratti per il conferimento di insegnamenti ufficiali, corsi integrativi di insegnamenti ufficiali e per attività didattiche a prevalente carattere tecnico-pratico, connesse a specifici insegnamenti. Il conferimento, ai sensi della normativa vigente (art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240) può avvenire sia in forma diretta che previa specifica procedura di valutazione comparativa.

Sono stati, inoltre, stipulati n. 143 contratti per Attività Formative Complementari (Consiglio di Amministrazione 23 maggio 2012) con 110 esperti designati mediante procedura valutativa a seguito di emissione di specifico bando.

Si segnala, altresì, che nella procedura PROPER - sezione indicatori spese del personale 2016 - sono stati dichiarati i costi riferiti all'anno accademico 2015/2016, relativi a contratti di insegnamento anche integrativi per un importo pari a euro 881.183 di cui euro 809.078 a valere su finanziamenti esterni.

INCARICHI DI INSEGNAMENTO PRESSO ALTRI ATENEI E DOCENTI PROVENIENTI DA ALTRI ATENEI

I professori e i ricercatori, anche a tempo determinato, dell'Università degli Studi di Trieste che hanno svolto nell'anno accademico 2016/2017 incarichi di insegnamento presso altri Atenei nonché i docenti provenienti da altri Atenei che hanno svolto attività didattica a Trieste vengono riassunti nella tabella seguente:

Dipartimento	Insegnamenti autorizzati presso altri atenei	Insegnamenti retribuiti svolti da docenti/ricercatori di altri atenei
DSMCS	1	8
FISICA		1
DIA		13
DMG		0
DSCF		0
DEAMS	2	0
IUSLIT	1	2
DISPES		0
DSV	4	1
DISU		0
TOTALI	8	25

Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali

L'Ufficio gestisce il trattamento economico accessorio del personale t.a., dalla fase di contrattazione sindacale dei Fondi alla liquidazione delle relative poste.

Le voci di bilancio assegnate all'unità organizzativa riguardano pertanto i Fondi per il trattamento accessorio del personale t.a, del Direttore generale e dei Dirigenti.

Dal 2018 è stata attribuita all'Ufficio anche la competenza relativa alla liquidazione degli incentivi derivanti dall'applicazione del "Regolamento per lo svolgimento di attività conto terzi e ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di amministrazione, finanza e

contabilità”, sia per quanto concerne lo svolgimento di attività “dirette” quali incarichi aggiuntivi, sia come Fondo comune di Ateneo ex D.L. 255/1981.

Con riferimento al trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo, l’Amministrazione ha stabilito provvisoriamente i Fondi ex art. 87 ed ex art. 90 CCNL 16 ottobre 2008 per l’anno 2018, nelle more della esatta definizione di tutte le poste che lo compongono, *in primis* dei residui dell’utilizzo dell’anno precedente.

A *latere*, è in fase di trattativa la contrattazione integrativa con la Parte sindacale riguardante l’utilizzo dei Fondi stessi.

Per la composizione dei Fondi sono state applicate le previsioni normative ed i vincoli finanziari sulla distribuzione delle risorse della contrattazione collettiva integrativa e dei compensi incentivanti al personale di cui all’art. 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 nonché le precedenti disposizioni di cui alle leggi 133/2008, L. 15/2009, D.Lgs 165/2001, D.Lgs 150/2009, L. 122/2010 e L. 111/2011, L. 147/2013 c.d. legge di stabilità 2014 e L. 190/2014 c.d. legge di stabilità 2015.

Tali fondi, composti secondo le previsioni del CCNL, sono stati decurtati delle risorse destinate alle progressioni economiche orizzontali del personale dal 2005 al 2017, della quota di versamento sul Bilancio dello Stato (art. 67 commi 5 e 6, L. n. 133/2008), della quota relativa alla decurtazione permanente ex art. 1 co 456 L. 147/2013 e della quota relativa alla decurtazione ex art. 23 co 2 D. Lgs 75/2017 (rispetto limite 2016).

La contabilità del Fondo risulta pertanto al “netto” delle risorse temporaneamente allocate all’esterno dello stesso (risorse delle progressioni economiche orizzontali degli anni precedenti).

Secondo i criteri di cui al verbale d’intesa sindacale del 14 settembre 2018 nel corso del 2018 è stata espletata la procedura di progressione economica orizzontale, con decorrenza giuridica ed economica al 1° gennaio 2018 ed al 1° aprile 2018 per i beneficiari che vengono collocati nelle nuove posizioni economiche introdotte dal CCNL 19/4/2018 (B7, C8, D8, EP8).

La relativa graduatoria è stata approvata entro l’anno di riferimento (2018) come previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 63259 del 11/11/2014.

Nel corso dell’anno 2018 ha altresì trovato compimento il processo relativo alla “pesatura” della complessità degli incarichi di responsabilità derivanti dalla “riorganizzazione” di Ateneo sulla scorta dei nuovi indicatori che sono stati oggetto dell’accordo sul Fondo 2015 sottoscritto nel mese di settembre 2016. La collocazione dei vari incarichi nelle nuove fasce di complessità, con decorrenza dal 1° agosto 2015, data della riorganizzazione, ha determinato dei corrispondenti nuovi importi per le responsabilità degli incaricati.

Tali nuovi importi hanno generato la liquidazione degli arretrati delle indennità di responsabilità/posizione per i relativi anni.

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Stante il fatto che non è stato ancora concluso l’accordo sindacale sull’utilizzo delle risorse per l’anno 2018, in applicazione dell’accordo sindacale precedente relativo all’anno 2017 risultano erogate in acconto, a valere sui Fondi e budget 2018, le seguenti poste di trattamento accessorio:

- acconto sulle indennità di responsabilità personale cat. C/ D (€ 112.388,00)
- acconto sulle indennità di posizione del personale di cat. EP (€ 201.686,44)
- indennità previste dall’art. 41 del CCNL 16.10.2008 (€ 146.071,71)

per un importo complessivo liquidato pari ad €. 484.575,36 corrispondente al totale delle scritture autorizzatorie.

Per quanto concerne le poste relative al Fondo 2018 restano pertanto da liquidare le quote relative agli altri istituti quali

- le indennità di disagio e rischio
- i conguagli sulle quote liquidate in acconto delle indennità di responsabilità e posizione degli incaricati
- le quote parti delle indennità di responsabilità e risultato legate alla valutazione della performance
- gli incentivi per produttività collettiva e individuale subordinati, oltreché al raggiungimento dell’intesa sindacale, ai risultati della valutazione della prestazione ed alla validazione della Relazione sulla Performance 2018 da parte del Nucleo di Valutazione per un importo complessivo di €. 758.188,24 (disponibilità 31/12/2018).

L’importo ancora da liquidare per le poste di cui sopra trova copertura nelle quote attribuite con il Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo 2018, alle quali vanno aggiunti € 110.000,00 (derivanti dal finanziamento ottenuto in base alla L.R. 2/2011, art. 4. Comma 2, lett. a), b) e c) e L.R. 18/2011, art. 9, commi 29-31 – Fondo per il finanziamento del sistema universitario regionale).

In aggiunta, ancora da liquidare sono inoltre le poste relative alle risorse derivanti dall’applicazione del “Regolamento per lo svolgimento di attività conto terzi e ai sensi dell’art. 63 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità” in vigore dal 16/4/2016, sia per quanto concerne lo svolgimento di attività “dirette” quali incarichi aggiuntivi, sia come Fondo comune di Ateneo ex D.L. 255/1981, ammontanti complessivamente, per quanto concerne il Fondo 2018, ad E. 21.674,61.

Si aggiunge, per completezza, che nel mese di marzo 2019 sono stati liquidati gli incrementi stipendiali relativi alla progressione economica orizzontale per il 2018 pari a € 209.160,10.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi al personale		74.945.647,36
1.RICAVI		183.998,40
	Altri proventi e ricavi diversi	74,80
	Contributi da altri (privati)	121.536,40
	Contributi da altri (pubblici)	10.692,46
	Contributi da Università	-
	Trasferimenti interni	277,04
	Proventi	51.417,70
2.COSTI		74.761.648,96
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	-
	Altri costi	674.076,33
	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	1.560,00
	collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	-
	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	21.675.693,25
	Costi per sostegno agli studenti	88.321,36
	docenti / ricercatori	46.378.879,41
	docenti a contratto	659,11
	esperti linguistici	1.355.259,02
	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	4.551.928,11
	Oneri	35.256,37
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	16,00
3.INV.MENTI		-
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	-

RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

STATO DI AVANZAMENTO DEI PROGETTI

- 1) Progetto cod. ACCPER-FONDOCOMUNE-16 – E. 62.824,52 - liquidato

Le risorse derivano dai ricavi delle attività svolte per conto di terzi in applicazione del Regolamento di Ateneo in materia in vigore sino all'anno 2016.

Alla chiusura dei relativi progetti ed attività le risorse sono giunte nella disponibilità del Fondo comune di Ateneo e sono state liquidate a titolo di produttività collettiva al personale t.a. secondo i criteri di cui all'accordo integrativo del 5 dicembre 2018.

- 2) Progetto cod. ACCPERS-PROD-PTA-18 – E. 21.674,61 – da liquidare

Trattasi delle risorse derivanti dall'applicazione nel "Regolamento per lo svolgimento di attività conto terzi e ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità" in vigore dal 16 aprile 2018. In quanto derivanti da provvedimenti di rendicontazione formulati al termine dell'anno 2018, i relativi ricavi sono confluiti nel Fondo accessorio per l'anno 2018.

Come tali scontano le tempistiche degli incentivi premiali accessori per l'anno 2018: verranno liquidati sulla base dei criteri di liquidazione determinati nel Contratto collettivo integrativo sull'utilizzo del Fondo accessorio per l'anno 2018, una volta sottoscritto, all'esito delle procedure di valutazione della performance per l'anno 2018, previa validazione ed approvazione della Relazione sulla Performance 2018.

4. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	NOTE	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget		97%	96%	87%	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1		46/67	53/46	55/53	
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Consistenza organico	(+) personale in servizio al 1/1	Professori Ordinari	155	139		
			Professori Associati	258	255		
			Ricercatori	229	216		
			Amministrativi, Tecnici e Cel	689	663		
		(+) entrati nell'anno					
		di cui per reclutamento	Professori Ordinari	1	0		
			Professori Associati	2	4		
	Ricercatori		3				
	Amministrativi, Tecnici e Cel	3	1				

		di cui per progressione	Professori Ordinari	2	0	
			Professori Associati	9	29	
			Ricercatori		0	
			Amministrativi, Tecnici e Cel		0	
		(-) usciti nell'anno				
		di cui per risoluzione	Professori Ordinari	-19	-15	-11
			Professori Associati	-12	-10	-17
			Ricercatori	-4	-7	-6
			Amministrativi, Tecnici e Cel	-29	-20	-26
		di cui per progressione	Professori Ordinari		0	
			Professori Associati		0	
			Ricercatori	-2	-21	
			Amministrativi, Tecnici e Cel	-9	0	
		(=) personale in servizio al 31/12	Professori Ordinari	139	124	
			Professori Associati	255	278	
			Ricercatori	216	191	
	Amministrativi, Tecnici e Cel	663	644			
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	professori ordinari	n° procedure concorsuali	Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale	3	0	
		n° docenti reclutati	Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata	3	0	
		n° procedure di mobilità				
		durata media delle procedure				
		n° ore di supporto all'utenza		490	484	
	professori associati	n° procedure concorsuali	Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale			
		n° accordi di finanziamento ex art. 18, L. 240/2010		0	6	
		n° docenti reclutati	Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata	11	33	
		n° procedure di mobilità		1	1	
		durata media delle procedure				
		n° ore di supporto all'utenza		490	484	
	PTA di ruolo	n° procedure concorsuali	Autorizzazione a bandire, predisposizione bando, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, sorveglianza aule, approvazione atti.		0	
		n° dipendenti reclutati	Convocazione, consulenza candidati, raccolta e analisi documentazione		1	
		n° contratti stipulati	Decreto autorizzazione reclutamento, predisposizione contratto, registrazioni U-GOV, istruzione procedure interne		1	

		n° ore di consulenza	Supporto a struttura richiedente e alla commissione		0		
		n° procedure di mobilità	Predisposizione avvisi, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, approvazione atti		0		
Reclutamento del personale a tempo determinato	Ricercatori TD di tipo A	n° procedure concorsuali	Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale				
		n° ricercatori reclutati	Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata				
		n° contratti stipulati	Attività di controllo/ predisposizione/ gestione dei contratti				
		n° ore di supporto all'utenza		490	484		
	Ricercatori TD di tipo B	n° procedure concorsuali	Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale				
		n° ricercatori reclutati	Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata				
		n° contratti stipulati	Attività di controllo/ predisposizione/ gestione dei contratti				
		n° ore di supporto all'utenza		490	484		
	personale TA	n° procedure concorsuali	Autorizzazione a bandire, predisposizione bando, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, sorveglianza aule, approvazione atti.			1	
		n° dipendenti reclutati	Convocazione, consulenza candidati, raccolta e analisi documentazione			3	
		n° contratti stipulati	Decreto autorizzazione reclutamento, predisposizione contratto, registrazioni U-GOV, istruzione procedure interne			5	
	Lavoro flessibile	assegni di ricerca	n° assegnisti	Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata	250	242	
n° procedure concorsuali			Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale				
n° contratti			Attività di controllo/ predisposizione/ gestione dei contratti				
durata media delle procedure							
n° ore di supporto all'utenza				490	484		

			n° ore di supporto all'utenza		490	484	
		docenti a contratto e AFC	n° contratti per a.a.	Attività di controllo/ predisposizione/ gestione dei contratti	694	641	
			durata media delle procedure				
		co.co.co - tutor dm.976/2014 RTD A	n° consulenze avvisi interni	Attività di controllo, consulenza, pubblicazione bandi/avvisi		107	
			n° consulenze avvisi esterni co.co.co.	Attività di controllo, consulenza, pubblicazione bandi/avvisi		135	
			n° consulenze selezioni tutor ex DM 976	Attività di controllo, consulenza, pubblicazione bandi/avvisi		88	
			n° procedure di co.co.co. gestite (Amm.ne centrale)	Consulenza strutture richiedenti, autorizzazione a bandire, predisposizione avvisi, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza a commissioni, approvazione atti.		2	
			n° contratti co.co.co. Amm. Centrale	Predisposizione contratto, controllo CdC, registrazione gestionali U-GOV		4	
			n° figure reclutate	per tipologia			
	Altri contratti	studenti 175 ore	n° richieste pervenute/assegnazioni a strutture			12+12	
			n° contratti stipulati			47	
			n° contratti pagati			21	
UFFICIO PENSIONI UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Cessazioni	Supporto all'utenza interna rispetto istruzione pratiche	n° scambi contestuali in uscita art. 7, c 3 L. 240/2010 - docenti e ricercatori		0	2	
			n° trasferimenti in uscita personale docente e ricercatore		1	3	
			n° 35 pratiche collocamento a riposo	volontarie dimissioni - inabilità - decessi - cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età	33	35	49
			n° mobilità in uscita				
			n° 3 mantenimenti in servizio		5	6	13
			n° procedure mobilità pers. TA verso altre PA	Consulenza agli interessati, predisposizione documenti, contatti con PA coinvolte		2	
			n° richieste rilascio nulla-osta mob. esterna pers. TA	Consulenza agli interessati, predisposizione documenti, contatti con PA coinvolte		16	
			n° pers. TA trasferito			1	
			n° procedure avviate scambi contestuali in uscita	Consulenza agli interessati, predisposizione documenti, contatti con PA coinvolte		PTA 1	
			n° scambi contestuali in uscita effettuati			PTA 0	
			n° cessazioni personale a tempo determinato TA e cell		4	1	24
			n° elenchi cessazioni certe e previste		19	16	26

UFFICIO STIPENDI E COMPENSI	Prestazioni agevolate al personale	contributi per rilevanti esigenze personali - spese di istruzione - centri estivi - asili nido - mensa - servizio integrazione scolastica - rateizzazione e agevolazione corsi e master universitari -	n° istanze presentate			333	345
			n° contributi concessi			319	340
			importo totale erogato			224.528,00	219.017,00
			importo medio erogato			306,73	644
Prestiti /cessioni del quinto	richiesta telematica INPS - monitoraggio elaborazione e controllo	n° domande presentate			43	75	
		n° pratiche erogate			36	47	
		n° dipendenti con trattenuta in busta paga			159	152	
UFFICIO PENSIONI	Altre prestazioni agevolate	tessere di riconoscimento emesse o convalidate - rateizzazione abbonamenti autobus e treni	n° tessere		135	150	147
			n° abbonamenti autobus e treni		230	210	191
UFFICIO ADEMPIMENTI RETRIBUTIVI	Elaborazioni stipendiali	elaborazioni per Contabilità Generale e Analitica	n° movimenti su conti COGE/COAN		7813	8007	8136
	Assistenza fiscale	applicazione risultati modelli 730 CAAF	n° pratiche		1032	1026	994
	Elaborazioni dati Previdenziali	trasmissione informazioni di dettaglio nominativo alle banche dati Previdenziali	n° comunicazioni previdenziali		27347	25842	24875
UFFICIO STIPENDI E COMPENSI	Elaborazioni stipendiali personale strutturato, a tempo determinato, dottorandi, specializzandi, assegnisti di ricerca	elaborazioni per netto cedolino paga	n. elaborazioni dettaglio nominativo		60359	60359	58170
	docenza sostitutiva	contratti di docenza sostitutiva	n. documenti gestionali elaborati		495	495	500
	personale in convenzione ospedaliera	indennità integrativa assistenziale	n. personale		67	70	63
		voci trattamento variabile ospedaliero rilevate, controllate e erogate	n. voci accessorie erogate		2922	3000	1332
	deleghe sindacali	Rilevazione deleghe sindacali	n. totale iscritti con delega sindacale al 31 dicembre 2017		336	335	313
Rilevazione deleghe sindacali		Nuove deleghe/ revoche		17	15	12	

	COMMISSIONI CONCORSO/ESAMI DI STATO	quantificazione economica gettoni di presenza	n. pratiche istruite e erogate		301	301	267	
UFFICIO PENSIONI	Assistenza previdenziale	prospetti anzianità e pensione e istanze valorizzazione servizi e periodi pre-ruolo	n° 300 pratiche		330	330	330	
UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA	Inserimento e tutela del personale con disabilità		n° pers. quota d'obbligo al 01/01			48		
			n° verifiche copertura obbligatoria	Verifiche a seguito di cessazioni anche temporanee		6		
			n° pers. quota d'obbligo al 31/12			46		
			n° richieste di convenzione predisposte			2		
			n° personale che fruisce del servizio di trasporto			4		
UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Incarichi di responsabilità	Sistema degli incarichi - opere pubbliche (RUP) - commissioni di gara	n° soggetti incaricati	Incarichi di responsabilità (Sistema degli incarichi di Ateneo)	\	97	96	
				Incarichi conferiti nell'ambito delle Opere pubbliche (Codice degli Appalti)	\	103	48	
	Sistema di valutazione della performance			n° valutati		672	641	
				n° valutatori		90	86	
				n° osservazioni/revisione/procedure di conciliazione		40	10	
				Percentuale raggiungimento obiettivi individuali (tot. obiettivi 409)	Raggiungimento al di sopra delle attese	10,02%	10,36%	
					Raggiungimento al 100%	70,66%	76,89%	
					Raggiungimento tra 80 e 60%	15,40%	12,35%	
	Obiettivi non raggiunti	3,67%	0,40%					
	UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA UFFICIO GESTIONE PERSONALE DOCENTE UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Provvedimenti relativi alla carriera del personale docente e ricercatore e assegnista		n° domande/anno		76	125	
n° concessioni/anno								
n° conferme in ruolo					52	3		
n° ricostruzioni di carriera					36	8		
n° congedi					5	8		
n° aspettative/fuori ruolo/comando					2	4		
n° cambio regime impegno					5	2		
n° procedure di cambio SSD					1	2		
n° convenzioni ex art. 6, c 11, L. 240/2010					2	3		
n° proroghe/ rinnovi contratti								
n° ore di supporto all'utenza			490	484				
Gestione delle carriere	personale TA	n° elaborazioni per domande/anno (permessi, congedi, aspettative)	Consulenza, raccolta domande, analisi, predisposizione documenti		76			
		n° concessioni-inserimenti banche dati/anno			4685			
		n° elaborazioni per cambio regime orario (PT/FT)	Raccolta domande, predisposizione provvedimenti, aggiornamento banche		156			

		dati personale CSA e presenze			
	n° atti/decreti prodotti avviso per la concessione permessi 150 ore	Predisposizione avviso, gestione procedura, nomina commissione, consulenza commissione, approvazione atti, pubblicazione esiti		5	
	n° domande/candidature pervenute permessi 150 ore	Consulenza richiedenti, analisi e verifiche dati dichiarati		33	
	n° beneficiari/anno			21+10+22	
	n° inserimenti/anno			599	
Comandi e distacchi	n° comandi verso altre PA			PTA - 3	
	n° comandi da altre PA			PTA - 0	
	n° comandi/anno			PTA - 3	
	n° distacchi			PTA - 0	
	n° distacchi/anno			PTA - 0	
	n° convenzioni job sharing	in entrata e in uscita			
Presenze e assenze personale Docente PTA Cel di ruolo	Ferie		37195		
	Assenze per malattia retribuite		6762	6149	
	Congedi retribuiti ai sensi dell'art.42,c.5, dlgs 151/2001		625	237	
	Legge 104/92		2503	2511	
	Ass.retrib.:maternita',congedo parent.,malattia figlio		892	914	
	Altri permessi ed assenze retribuite		3997	3427	
	Sciopero		27	54	
	Altre assenze non retribuite		2512	2069	
	Formazione		1235		
Gestione anagrafiche e fascicolo personale personale TA	n° richieste pervenute/inserimenti in CSA	Variazione domicilio/residenza, titolo di studio, recapiti interni/esterni, sede di servizio		247	
	n° richieste di inserimento documentazione nel fascicolo personale/inserimenti	Verifica, inserimento documentazione e riordino fascicolo		219	
Presenze	n° circolari esplicative emanate			14	
	n° domande Straordinario pervenute, n° assegnazioni effettuate, n° attribuzioni monte ore per ufficio	Attribuzione straordinari alle Strutture: raccolta domande, elaborazione dati, assegnazione,		26+26+42	
	n° elaborazioni straordinario per liquidazione	Stringhe elaborate		388	
	n° richieste di regolarizzazione del cartellino presenze e controllo regolarità	Considerato solo il numero di richieste pervenute con una media di inserimenti multipli per ogni richiesta pari a 2 (ampiamente per difetto)		32000	
	n° ore consulenza	Stimato per difetto, considerato esclusivamente n. 2 ore di sportello al giorno (250 gg/anno) per n. 2 dipendenti (uno per assenze e uno per		1000	

			presenze). Non sono state prese in considerazione le caselle di posta elettronica.			
Progressioni economiche	n° t.a. aventi diritto PEO			545	521	602
	n° beneficiari PEO			40	30	158 provvisorio
	n° istanze revisione punteggi (Commissione paritetica)			22	18	12
	n° accessi al fascicolo personale	Gestione appuntamenti PTA, assistenza, pratiche pagamento fotocopie estratte			58	
	n° docenti beneficiari dello scatto stipendiale ex lege	verifica sulla transizione al regime triennale				
	n° docenti sottoposti a valutazione			0	82	
	n° docenti richiedenti incentivo una tantum art. 29 L. 240/2010	supporto alla direzione		84	84	
	n° ore di consulenza			490	484	
Compensi aggiuntivi al personale	n° docenti beneficiari incentivo ex art. 63			8	0	
	n° affidamenti "ex supplenze" per a.a.			559	486	
	n° ore di supporto all'utenza			490	484	
Formazione	n° interventi formativi nell'anno erogati da UniTS	Corsi PdF UniTS e corsi Unity FVG (Formazione condivisa)			49	
	n° interventi formativi Unity FVG nell'anno erogati da SISSA/UniUD				5	
	n° corsi fuori sede gestiti				111	
	n° interventi formativi efficaci (giudizio degli utenti >= positivo)				49	
	n° convocati	Dato non misurabile per il 2017. L'informazione potrebbe essere raccolta e analizzata, implementando le funzionalità della nuova pagina web dedicata alla formazione, a partire dal 2018				
	n° partecipanti				1919	
	di cui per categoria B				101	
	di cui per categoria C				1199	
	di cui per categoria D				508	
	di cui per categoria EP				111	
	n° ore di formazione totale erogate nell'anno da UniTS	Corsi PdF UniTS e corsi Unity FVG (Formazione condivisa)			299	
	n° ore di formazione all'anno / per addetto	Possibile inserire solo la media ore formazione (totale ore formazione/totale dipendenti)				
	n° formatori utilizzati nell'anno				60	
	n° formatori approvati dai discenti nell'anno (giudizio degli utenti = superiore a suff)				60	
% formatori approvati dai discenti sul totale dei formatori utilizzati				100%		

			n° persone soddisfatte del corso erogato / totale persone che hanno partecipato al corso			1	
			n° interventi formativi erogati non previsti nel PdF proposti dai Responsabili di struttura all'anno			8	
		Incarichi extra istituzionali personale TA	n° domande pervenute e incarichi autorizzati	Consulenza, raccolta domande, analisi, predisposizione documenti, inserimenti nelle banche dati		32 +32	
			n° incarichi comunicati senza obbligo di autorizzazione	Consulenza, raccolta domande, analisi		17	
		Incarichi extra istituzionali personale docente	n° incarichi autorizzati	istruzione della pratica e predisposizione dell'autorizzazione	86	72	
			n° incarichi comunicati senza obbligo di autorizzazione	istruzione della pratica e predisposizione della presa d'atto	210	380	
			n° altri provvedimenti	diniegghi, recupero crediti, comunicazioni ex art. 10 bis 241/1990	39	48	
			n° ore di supporto all'utenza		490	484	
UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Relazioni sindacali	Organizzazione sedute sindacali	n° sedute convocate		10	14	15
		Gestione permessi sindacali, cariche elettive e RLS	n° ore permessi annuali gestiti		1.142 ore e 36 minuti	1.461 ore	737 ore e 56 minuti
	Trattamento economico accessorio	Gestione trattamento accessorio	volume risorse economiche gestite		\	E. 1.160.774	E. 1.218.334
			n° beneficiari		\	656	4103
		Rilascio CU annuale	n° CU rilasciati		5101	4540	
		Rilascio stati di servizio e certificati rilasciati	n° certificazioni rilasciate		12	4	
		Altre certificazioni	n° certificazioni rilasciate	Assistenza all'estero, ecc.			
		Progetti di liquidazione e trattamenti fine rapporto	n° 47 certificazioni rilasciate		75	47	129
		Certificazioni posizioni assicurative	n° 108 certificazioni attuate fino al 31 agosto con l'applicativo "Pensioni S7" e tramite passweb dal 1° settembre 2017		87	108	192

AREA DEI SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO

SETTORE SERVIZI TECNICI

1. PREMESSA

Il Settore Servizi Tecnici è competente nell'esecuzione di lavori e realizzazione di opere di edilizia universitaria nonché nella gestione dei contratti di esercizio e manutenzione degli impianti tecnologici universitari.

Il Settore è articolato in due Uffici, l'Ufficio edilizia e supporto ai RUP e l'Ufficio Impianti.

Il primo segue il programma delle opere di edilizia universitaria, occupandosi della programmazione delle opere e della gestione del quadro generale dei finanziamenti nonché di seguire in supporto ai RUP designati l'appalto e l'esecuzione dei cantieri.

Il secondo ha la responsabilità dell'esercizio e della manutenzione degli impianti tecnologici universitari attraverso la gestione dei contratti Servizio Energia, Global Service e l'affidamento di lavori e servizi in economia e, più in generale, della programmazione e gestione delle opere impiantistiche.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Rifacimento degli UGLASS dell'edificio C9	affidamento incarico studio di fattibilità	decreto a contrarre	31/12/2018	In linea
edificio C11 - lavori di riqualificazione aeraulica secondo lotto	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/03/2019	Il target è stato modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera del CdA del 28/9/2018. Il precedente target era fissato al 31/12/2018.
convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 2: lavori di efficientamento energetico previsti nel Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	esecuzione dei lavori di efficientamento energetico previsti nel Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	verbale di ultimazione lavori	31/12/2018	In linea
messa in sicurezza del muro di sostegno retrostante la mensa studenti	affidamento incarico studio di fattibilità	decreto a contrarre	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018). Il target precedente era fissato al 31.07.2018.
comprensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018). Il target precedente era fissato al 30.09.2018.
Piano Energetico di Ateneo - fase 2: lavori di efficientamento energetico a cura dell'Università	presentazione dell'elenco di proposte di lavori di efficientamento energetico a cura dell'Università e dei documenti minimi per entrare nel Piano	adozione del Piano Triennale delle opere di edilizia universitaria	31/10/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).
comprensorio p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/03/2019	Il target è stato modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera del CdA del 28/9/2018. Il precedente target era fissato al 31.10.2018.
adeguamento funzionale aule A2-A3 dell'edificio C11	approvazione del progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera del CdA del 28/9/2018. Il target precedente era fissato al 30/06/2018.
adeguamento funzionale aula magna edificio C11	affidamento servizi tecnici di ingegneria ed architettura	sottoscrizione del contratto	31/03/2018	
Sistema informativo per la gestione delle richieste dell'utenza	attivazione della piattaforma	circolare di Ateneo rivolta a tutto il personale	31/12/2018	

adeguamento funzionale aula magna edificio F (Fisica)	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018). Il target precedente era fissato al 31.05.2018. A seguito del monitoraggio di settembre il target è stato ulteriormente spostato, vedi delibera CdA del 28/9/2018.
---	---------------------------------	-----------------------	------------	---

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rifacimento degli UGLASS dell'edificio C9
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'intervento era stato inserito nella seconda annualità del programma triennale dei Lavori Pubblici 2018-2020 e per il 2018 era prevista la redazione del progetto di fattibilità. Aniché affidare il progetto a professionisti esterni, è stato possibile redigerlo a cura di personale interno all'Amministrazione in quanto la soluzione tecnica prescelta per la sostituzione delle vetrate in u-glass e ferro vetro rientra nella fattispecie della manutenzione ordinaria. Gli elaborati progettuali sono stati approvati nella seduta del CdA del 26 ott 2018 e l'obiettivo pertanto è stato ampiamente raggiunto nel rispetto del target, in quanto entro la data prevista il progetto, per quanto semplificato, è stato anche approvato.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
verbale delibera CdA del 26 ott 2018
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Edificio C11 - lavori di riqualificazione aeraulica secondo lotto
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Assistenza al progettista per garantire l'attività di verifica dello stato di fatto
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
incarico progettista ing. Barban prot. n. 48360 dd 31/5/2018
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Coordinamento tra esigenze del progettista, terzo responsabile e utenza per effettuare le verifiche necessarie

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 2: lavori di efficientamento energetico previsti nel Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono stati effettuati i lavori previsti dal PTE per la parte termica, mentre per la parte elettrica non sono stati eseguiti per scelta arbitraria del Fornitore.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Lettera Engie prot.40464 del 27.3.2019 di trasmissione delle dichiarazioni di conformità dei lavori eseguiti

CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Il Fornitore non aveva alcun obbligo contrattuale ad eseguire i lavori, non realizzati per la parte elettrica. Un tanto in quanto l'obiettivo contrattuale è altresì quello del risparmio energetico, il cui mancato raggiungimento da luogo a penali a carico del Fornitore.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Messa in sicurezza del muro di sostegno restrostante la mensa studenti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Ravvisata la necessità di far sviluppare il progetto di fattibilità tecnico economica a professionista abilitato con specifiche competenze in campo strutturale, sono stati richiesti n.3 preventivi. Valutate le proposte economiche pervenute ed effettuate le verifiche e gli accertamenti previsti per legge, si è giunti alla redazione della determina a contrarre (DDG 1335 prot. 121464 del 7 dic 2018) e alla stipula dell'affidamento (affidamento prot. 121478 del 7 dic 2018 e sua successiva accettazione prot. 122611 del 12 dic 2018), nel pieno rispetto dell'obiettivo e del target.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
decreto a contrarre: DDG 1335/2018 prot. 121464 del 7 dic 2018 affidamento: prot. 121478 del 7 dic 2018 accettazione: prot. 122611 del 12 dic 2018
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Comprensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il progetto esecutivo è stato approvato nella seduta del CdA del 31.1.2019
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
delibera CdA, lettera prot.118573 del 23.11.2018
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Il ritardo di un mese è stato causato dal ritardo nella consegna delle Linee Guida per la progettazione, come risulta dalla lettera prot.118573 del 23.11.2018

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano Energetico di Ateneo - fase 2: lavori di efficientamento energetico a cura dell'Università
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Piano Triennale adottato dal CdA nella seduta del 26.10.2018 prevede i seguenti lavori di efficientamento energetico: palestra CUS, progetto MUSE, facciate C5, climatizzazione edd. C2 - C3 - C5 - C7 - C8 - C9
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Piano Triennale allegato alla delibera del 26.10.2018
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Comprensorio p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività qualitativamente rilevante)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il progetto definitivo consegnato presentava un supero di spesa da sottoporre a procedura di analisi e reperimento finanziamento. Questo è avvenuto nel CdA del 26/10/2018 con delibera n. 372/2018 "Lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione a servizio del comprensorio universitario di piazzale Europa – Trieste" approvazione progetto definitivo e nuovo quadro economico - CUP J97B14000380005. la consegna del progetto esecutivo è prevista entro maggio 2019
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CdA del 26/10/2018 delibera n. 372/2018 "Lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione a servizio del comprensorio universitario di piazzale Europa – Trieste" approvazione progetto definitivo e nuovo quadro economico - CUP J97B14000380005 - nota prot. 35322 dd. 11/3/19 data prevista consegna progetto esecutivo
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
adeguamento funzionale aule A2-A3 dell'edificio C11
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In seguito alla consegna del progetto esecutivo, eseguita attività di verifica tecnica del professionista esterno, validazione da parte del RUP, approvazione progetto esecutivo CdA
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CdA 19/12/2018 Delibera n. 474/2018 Lavori di adeguamento funzionale delle aule didattiche A2 e A3 e stanza 425 dell'edificio C11 del comprensorio universitario di piazzale Europa Trieste – approvazione progetto esecutivo – CUP J94H17000570005.
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento funzionale aula magna edificio C11
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A seguito del mancato perfezionamento di una precedente procedura di gara, si è proceduto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 per addvenire ad un nuovo affidamento nel minor tempo possibile. Eseguite le verifiche e gli accertamenti previsti dalla normativa, nel mese di febbraio 2018 si è giunti alla determina a contrarre e alla sottoscrizione del contratto con i progettisti (affidamento prot. 25893 del 23 feb 2018 e sua successiva accettazione prot. 26568 del 26 feb 2018). L'obiettivo è quindi stato raggiunto nel pieno rispetto del target.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Determina a contrarre: DDG 55 prot. 14331 del 5 feb 2018 Rettifica decreto: DDG 143 prot. 25800 del 23 feb 2018 Affidamento: prot. 25893 del 23 feb 2018 Accettazione: prot. 26568 del 26 feb 2018
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Sistema informativo per la gestione delle richieste dell'utenza
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività qualitativamente rilevante)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto l'attività che è stata svolta è qualitativamente rilevante. Si segnala in particolare l'attività di coordinamento del Settore Servizi tecnici con gli altri Settori coinvolti (Patrimonio e provveditorato e Manutenzioni e servizi interni) e la Maggioli S.p.A. incaricata di sviluppare il software. In data 7 settembre 2018 si è svolto un incontro tecnico tra detti soggetti per la messa a punto del sistema in funzione delle necessità dell'Università. Purtroppo la Maggioli S.p.A., nonostante i numerosi solleciti, non ha poi fornito più riscontro, come risulta da nota prot. 40780 del 28.3.2019. L'attività continua e si concluderà nel 2019.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
nota prot. 40780 del 28.3.2019
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
inerzia della Maggioli S.p.A. che ha causato il mancato raggiungimento del target

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
adeguamento funzionale aula magna edificio F (Fisica)
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Dopo il rilascio del parere del Comando dei Vigili del Fuoco e del Comitato tecnico regionale per l'osservanza sulle norme sismiche, il progetto esecutivo revisionato è stato consegnato all'Amministrazione universitaria il 31 ago 2018 (prot. univ. 87899/2018). Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 50/2016 il progetto è stato quindi dapprima sottoposto a verifica tecnica preventiva e poi validato dal RUP (Rep. 34/2018 prot. 117604 del 20 nov 2018). In linea con l'obiettivo il progetto esecutivo è stato approvato dal CdA nella seduta del 30 nov 2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
verbale delibera del CdA del 30 nov 2018
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
elenco annuale dei lavori in economia (ex art.125 D.Lgs. 163/2006) per l'anno 2018	1
Adeguamento rete idrica antincendio a servizio del comprensorio di p.le Europa	1
edificio "N" Castelletto - lavori di rifunzionalizzazione e restauro	0,8
Lavori di riqualificazione sugli impianti di ascensione	0,8
Collaborazione alle attività richieste in previsione dello svolgimento delle visite CEV in Ateneo	1,1
realizzazione bussola di ingresso dello stabile di via Lazzaretto vecchio 8	1,1
Messa in sicurezza facciate ed. C5	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Ufficio Edilizia e supporto ai RUP

Le attività svolte dall'Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP hanno riguardato principalmente gli interventi correlati alla realizzazione di opere pubbliche, presenti nella programmazione triennale ed annuale di Ateneo, come di seguito dettagliato.

Durante il corso del 2018 sono stati ultimate le istruttorie relative ai seguenti interventi:

Riqualificazione e trasformazione dei volumi edilizi ad uso residenze universitarie e servizi connessi del complesso denominato ex Ospedale militare

Il verbale di accordo bonario è stato sottoscritto dalle parti il 13 aprile 2018 e registrato a Rep. n. 4805.

Lavori di risanamento conservativo degli stabili di via Lazzaretto vecchio 6 -8 – Il lotto – I e II stralcio

I certificati di collaudo di entrambi gli stralci sono stati approvati nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2018. Nella medesima seduta è stata anche accettata la proposta di accordo bonario relativa alle riserve apposte con riferimento al I stralcio. Completato l'iter istruttorio, il relativo verbale è stato sottoscritto dalle parti il 27 giugno 2018 e registrato a Rep. n. 4807.

Sono invece in fase di realizzazione le seguenti opere:

Polo di piazzale Europa

Adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio "D"

Le funzioni di Stazione Appaltante sono demandate al Provveditorato OO. PP. di Trieste.

I lavori, sospesi dal 7 novembre 2017, a seguito dell'approvazione del progetto di variante nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 luglio 2018, sono ripresi in data 1 ottobre 2018 e stanno procedendo regolarmente. La loro ultimazione è prevista per il 30 settembre 2019.

Ristrutturazione e adeguamento delle norme di sicurezza dell'edificio "A" – corpo centrale

Con nota prot. 18942 del 12 febbraio 2018 sono stati riaperti i termini per la presentazione del progetto definitivo. Gli elaborati sono stati consegnati in formato elettronico e assunti a prot. 45078/2018.

A seguito della disamina degli elaborati presentati a cura degli Uffici competenti, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27 luglio 2018, l'RTP è stato autorizzato a predisporre un progetto complessivo, che sarà presentato agli Enti per le successive approvazioni di competenza, per un importo complessivo dei lavori, inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, non superiore a € 8.577.822,17

Il progetto definitivo così revisionato è stato consegnato entro i termini previsti ed assunto a prot. univ. 99321 del 1 ottobre 2018. Ai fini dell'acquisizione dei necessari pareri e atti di assenso, cui è subordinato il prosieguo del processo, con nota prot. 109270 del 25 ottobre 2018 è stata indetta la conferenza dei servizi, la cui prima seduta ha avuto luogo il 3 dicembre 2018. I professionisti incaricati hanno fornito le integrazioni richieste, da ultimo con nota assunta a prot. univ. 83 del 7 gennaio 2019. La conferenza dei servizi si è conclusa il 27 febbraio 2019, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia.

Adeguamento alle norme di sicurezza degli edifici "C2-C5"

La situazione è rimasta immutata.

Le funzioni di Stazione Appaltante sono demandate al Provveditorato OO.PP. di Trieste.

Rifunzionalizzazione e restauro dell'ex Villa Sevastopulo – Castelletto

Dopo il vaglio del progetto presentato da parte del Settore Servizi Tecnici allo scopo di individuare quanta parte dell'incremento economico prospettato sia da considerarsi strettamente necessario alla riqualificazione dello stabile e degli incontri che si sono susseguiti nel corso del 2017 e nei primi mesi del 2018, è stata presentata al RUP da parte del gruppo di progettazione una relazione (prot. 40236 del 18 aprile 2018) finalizzata a raffrontare i contenuti del progetto definitivo presentato con le linee guida redatte dal Dipartimento di Ingegneria e Architettura nel 2015. Tale relazione non è tuttavia risultata sufficiente a chiarire tutte le perplessità e pertanto sono state formulate nuove richieste di approfondimento (prot. 66689 del 2 luglio 2018).

Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26 ottobre 2018 è stata autorizzata la redazione del progetto definitivo per un importo superiore a quello già approvato nella seduta del 29 luglio 2016. Il progetto revisionato è stato inviato il 25 gennaio (prot. 9126) ed integrato il 28 gennaio 2019 (prot. 10277). Gli elaborati relativi alla sicurezza, infine, sono stati assunti a prot. 17111 dell'8 febbraio 2019.

Lavori di consolidamento del muro di sostegno e del pendio retrostante l'edificio "R"

Con DDG n. 465/2017 prot. 17278 del 18 maggio 2017 è stato affidato il servizio di progettazione e direzione lavori all'ing. Roberto Pambianco. Una prima versione del progetto definitivo è stata sottoposta alla verifica prevista dalla normativa sui contratti pubblici in data 13 novembre 2017. A seguito della suddetta verifica si sono resi necessari ulteriori approfondimenti geologici, affidati con DDG 05/2018 prot. 2210 del 11 gennaio 2018 al dott. geol. Bruno Grego. Le indagini penetrometriche effettuate sono state consegnate al progettista incaricato che ha completato il progetto definitivo in data 6 febbraio 2018 (prot. univ. 15123). Ulteriori

osservazioni dei verificatori hanno portato alla versione finale del progetto definitivo, consegnata con in data 10 marzo 2018 (prot. univ. 32642 del 13 marzo 2018). Le verifiche hanno dato esito positivo (verbale n. 12/2018 prot. univ. 39787 del 16 aprile 2018).

Il progetto è stato inoltrato all'Ispettorato forestale regionale per le autorizzazioni di competenza, rilasciata in data 09 maggio 2018 (prot. univ. 45116 del 21 maggio 2018).

Nel frattempo sono stati convocati i proprietari dei terreni confinanti, interessati dall'intervento, chiedendo loro le autorizzazioni a procedere, l'approvazione del progetto e la partecipazione economica all'intervento per la parte di rispettiva competenza. Si è in attesa di riscontro.

Il progetto definitivo è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 luglio 2018. A seguito della suddetta approvazione, ed ai dovuti contatti con gli altri proprietari dei terreni interessati dall'intervento, è stata avviata la progettazione esecutiva, conclusasi con la consegna del progetto stesso in data 21 dicembre 2018.

Lavori di completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio "N"

Con DDG 1035/2018 del 1 ottobre 2018 è stato affidato ad ATEC Engineering srl l'aggiornamento del progetto esecutivo. Il progetto, così revisionato, è stato assunto a prot. univ. 107424, 107426 e 107427 del 19 ottobre 2018. Conseguentemente, con DDG 1338/2018 prot. 121494 del 7 dicembre 2018 è stata affidata a La Mercurio srl la verifica tecnica del suddetto progetto. Tale verifica ha avuto luogo nel mese di gennaio 2019.

Adeguamento funzionale dell'Aula Magna dell'edificio C11

Con DDG n.143/2018 prot. 25800 del 23 febbraio 2018 e successiva lettera d'ordine prot. 25893 di pari data, sono stati affidati all'RTP costituito dallo Studio di Ingegneria DFG di Castelfranco Veneto - TV e il p.i. Stefano de Stefani di Montebelluna – TV i servizi tecnici per la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza, contabilità e direzione lavori dell'intervento.

Il progetto esecutivo è stato assunto a prot. 45120 del 21 maggio 2018.

Il progetto esecutivo ha ottenuto il parere favorevole dei Vigili del Fuoco, subordinatamente ad alcune prescrizioni (assunto a prot. univ. 106548 del 17 ottobre 2018).

Conseguentemente, con DDG 1346/2018 prot. 121676 del 10 dicembre 2018, è stata affidata la verifica tecnica del progetto alla SITEC Engineering srl. Tale verifica ha avuto luogo nel corso del mese di gennaio 2019.

Adeguamento funzionale dell'Aula Magna dell'edificio F (Dipartimento di Fisica)

Una prima versione del progetto esecutivo è stata consegnata l'8 gennaio 2018 e assunta a prot. univ. 3084 del 12 gennaio 2018.

Con DDG n. 97 prot. 20191 del 14 febbraio 2018 è stato affidato l'incarico di collaudatore statico all'ing. Giovanni Basilisco. Il progetto strutturale, sottoposto alla verifica dell'organismo tecnico regionale ha dato esito positivo (prot. 41153 del 24 aprile 2018).

Il progetto esecutivo ha ottenuto il parere favorevole dei Vigili del Fuoco, subordinatamente alle prescrizioni relative alle concessioni di deroga (assunto a prot. univ. 72310 del 11 luglio 2018). Gli elaborati progettuali sono quindi stati modificati a seguito del suddetto parere e il progetto esecutivo, così revisionato, è stato consegnato a questa Amministrazione il 31 agosto 2018 (prot. univ. 87899/2018).

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 50/2016, il progetto è stato sottoposto a verifica preventiva e tale verifica è stata affidata, con DDG 1036/2018 prot. 100164 del 2 ottobre 2018, alla Euros srl.

Sulla scorta delle risultanze della suddetta attività di verifica, il Responsabile del Procedimento ha emesso il verbale di validazione (Rep. n. 34/2018 prot. 117604 del 20 novembre 2018) e il progetto esecutivo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 novembre 2018.

Sostituzione serramenti dell'edificio A

Il procedimento di realizzazione dell'opera non ha ancora preso avvio.

Messa in sicurezza delle facciate dell'edificio C5

Il progetto di messa in sicurezza delle facciate del "C5" procederà come appalto distinto da quello di adeguamento alle norme di sicurezza del complesso "C2-C5". La situazione ad oggi è tuttavia rimasta immutata.

Polo di San Giovanni

Ristrutturazione e riqualificazione funzionale edifici "F1" ed "F2"

La procedura di gara per l'affidamento del servizio di Direzione Lavori si è conclusa con l'aggiudicazione al costituendo RTI formato da F&M Ingegneria S.p.A. di Mirano – VE (capogruppo), ing. Denis Zadnik, p.i. Emanuele Deseira e p.i. Thomas Clari di Trieste (DDG n. 19/2018 prot. 5937 del 18 gennaio 2018). A seguito delle verifiche effettuate l'aggiudicazione è stata ritenuta efficace con verbale rep. 11/2018 prot. 36024 del 17 marzo 2018.

La procedura di gara per l'appalto di lavori è ancora in corso.

Polo Umanistico

Lavori di bonifica e rifacimento della copertura del corpo a valle dell'edificio di via Tigor 22

Dopo l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre 2017, la situazione è rimasta immutata.

Altri interventi

Lavori di manutenzione straordinaria della palestra CUS di via Monte Cengio

In considerazione delle sopraggiunte disposizioni normative in tema di impianti elettrici, è stata affidata la revisione di quota parte del progetto esecutivo all'ing. Giovanni Famulari. I nuovi elaborati progettuali sono stati regolarmente consegnati e assunti a prot. 37766 del 5 aprile 2018.

Il progetto esecutivo è stato ultimato e quindi sottoposto a verifica ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 50/2016. Tale verifica è stata affidata, con DDG 899/2018 prot. 86449 del 21 agosto 2018, alla T.P.C. Progetti S.n.c.

Sulla scorta della suddetta verifica, il Responsabile del Procedimento ha emesso il verbale di validazione (prot. 105321 del 12 ottobre 2018) e il progetto esecutivo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 ottobre 2018.

Rifacimento muro di sostegno in pietra di via Beirut

Con DDG 901/2018 prot. 86727 del 22 agosto 2018 i servizi tecnici per la progettazione definitiva/esecutiva (in un'unica fase), il coordinamento della sicurezza, la contabilità e la direzione lavori sono stati aggiudicati alla ATEC Engineering srl.

In considerazione dello stato dei luoghi, è stato preventivamente affidato, a cura del Settore manutenzioni e servizi interni, un intervento di manutenzione boschiva, ultimato in data 7 gennaio 2019.

Ufficio impianti

Le attività dell'Ufficio Impianti sono consistite nell'esercizio e manutenzione degli impianti tecnologici universitari attraverso la gestione dei contratti Consip di Servizio Integrato Energia e di Facility Management, oltre all'affidamento diretto di lavori e servizi sotto soglia. Inoltre l'Ufficio si è occupato delle opere di edilizia universitaria a contenuto prevalentemente impiantistico seguendo tutto il procedimento dalla programmazione, alla realizzazione e fino al collaudo dell'opera.

Durante l'anno si sono gestiti importanti servizi attraverso i seguenti contratti:

Contratto Servizio Integrato Energia 3

Il contratto Servizio Integrato Energia 3 comprende la fornitura di energia elettrica, del combustibile per il riscaldamento, l'esercizio e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici e di climatizzazione, elettrici ed idrico sanitari

Contratto Facility Management 3

Il contratto prevedeva l'esercizio e la manutenzione programmata degli impianti tecnologici (elettrici, antincendio, speciali, depuratori ed elevatori), comprensivo della quota extra-canone per la manutenzione non programmata. Alla scadenza della proroga tecnica, già prevista in data 30.6.2018, vi è stata un'ulteriore proroga tecnica del medesimo contratto per un anno ad esclusione della manutenzione degli impianti elettrici ed idrico sanitari, già prevista nel contratto SIE3.

Con riferimento all'affidamento diretto di lavori e servizi sotto soglia, si segnala la seguente attività:

Interventi non programmati su impianti

Sono stati eseguiti tutti gli interventi non programmati su impianti, ossia interventi di manutenzione correttiva degli impianti tecnologici universitari (termici, di climatizzazione, elettrici, antincendio, speciali, depuratori, elevatori e telefonici) e riparazione di guasti su impianti tecnologici antincendio, speciali, depuratori, elevatori e telefonici.

Interventi programmati su impianti

Sono stati eseguiti gli interventi programmati su impianti, ossia l'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria già programmata degli impianti tecnologici universitari (termici, di climatizzazione, elettrici, antincendio, speciali, elevatori e telefonici)

Manutenzione straordinaria e realizzazione di nuovi impianti

Oltre a numerosi interventi di lieve entità sono stati eseguiti i seguenti lavori economicamente più rilevanti:

- Ampliamento/modifica degli impianti elettrici nelle aule didattiche di vari edifici;
- Sostituzione Il gruppo frigo dell'edificio "F";
- Realizzazione impianto controllo e apertura porte dei varchi al pt. e I p. ed ampliamento impianto antintrusione di via Lazzaretto Vecchio 8;

Tra i lavori iniziati si segnala in particolare il seguente intervento:

- Fornitura ed installazione di n.6 nuove telecamere per i varchi di accesso del comprensorio di p.le Europa 1;

Con riferimento alle opere di edilizia universitaria a contenuto prevalentemente impiantistico, si segnala la seguente attività:

MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Il programma procede come di seguito evidenziato.

• Manutenzioni ordinarie programmate concluse effettuate:

- ✓ Servizio manutenzione rete PABX di Ateneo HiPath dal 01.09.17 al 31.08.18 - edifici vari (art.3 CSA contr.MEPA 2016/2017) - periodo dal 01.01.18 al 31.08.18;
- ✓ Allestimenti elettrici per manifestazione "Jobs 2018" - edif. "A";
- ✓ Manutenz. annuale imp. centralizzati degli orologi - via Lazz. vecchio 6 e via Filzi 14 (MEPA);
- ✓ Servizio di manutenz. e gestione del software per l'analisi ed il controllo del traffico e della documentazione addebiti "Blue's" - edifici vari;
- ✓ Servizio di manutenz. ed assistenza tecnica mensile per apparati di sicurezza controllo accessi e TVCC per il periodo maggio-dicembre - edifici vari (MEPA);
- ✓ Rifacimento impianto illuminazione di sicurezza dei laboratori prove materiali - edif. "C8";
- ✓ Sostituz. ed integraz. del quadro elettrico di smistamento delle linee di alimentaz. CDZ e sottoservizi al piano interrato - edif. "M";
- ✓ Ripristino linee elettriche, lampade di emergenza e lampade a illuminaz. Ordinaria delle scale di emergenza esterne di via Montfort 3;
- ✓ Manutenzione delle centrali telefoniche per il periodo 01.09.18 - 31.12.18

• Manutenzioni ordinarie non programmate effettuate:

- ✓ Attivazione nuove linee telefoniche a servizio dei telesoccorsi degli impianti di ascensione;
- ✓ Realizzazione di linea elettrica e telefonica/dati per spostamento dell'orologio timbratrice da via Lazz. Vecchio 6 a via Lazz. Vecchio 8;
- ✓ Integrazione riparazione canalizzazione UTA divelta dal vento su copertura - palazz. "W" San Giovanni;
- ✓ Modifiche e nuove installazioni di linee telefoniche dell'Ateneo - edifici vari;
- ✓ Fissaggio di 4 condensanti su adeguate staffature a muro sulla terrazza dell'ala sx - edif. "A";
- ✓ F.p.o. di UPS, due spottini da incasso completi di lampada Led, ecc. - edif. "A Aula Cammarata";
- ✓ Realizzaz. prese di corrente per nuove postazioni di lavoro c/o la st.108 - Palazz. W San Giovanni;
- ✓ Attivazione nuova linea telefonica per sistema telesoccorso ascensore - edif. "C11";
- ✓ F. e p.o. cavo cp. tra Sala Conference e centrale telefonica - Gorizia;
- ✓ F. e p.o. ulteriore pacco batterie per UPS Galaxy 5500 - edif. "H2";
- ✓ Installazione contatore acqua per microscopio elettronico - Fondazione Callerio - edif. "FC";
- ✓ Realizzazione linea elettrica dedicata per impianto antintrusione - edif. "C1";
- ✓ Realizzazione linea elettrica dedicata per impianto antincendio - edif. "C6";
- ✓ Realizzazione linea elettrica dedicata a servizio dei distributori vivande - pt. - ala sin. - edif. "A";
- ✓ Realizzazione linea elettrica dedicata a servizio impianto climatizzazione - III p. - edif. "C8";
- ✓ Realizzazione sistema riarmo automatico circuiti alimentazione in caso di mancanza rete - Lab.T9 - edif. "C11";
- ✓ Realizzazione circuiti prese dedicate per frighi - bar - edif. "H3";
- ✓ Modifica e riconfigurazione decoder e trasmettenti dei sistemi automatizzati di accesso carrabile - edif. "A" - via Zanella 2 - via Economo 4 - Androna Campo Marzio 10 - via Manzoni 16 - via Don Minzoni 1 - Gorizia;
- ✓ Creazione di 2 linee monofase per alim. 2 condiz. nelle st. 336 e 337 al 2°p. - edif. "C5";
- ✓ Modifiche e nuove installazioni di linee telefoniche dell'Ateneo - edifici vari;

- ✓ Modifica impianto elettrico st. nn.114 e 115 – edif. “F”;
- ✓ Fornitura e posa in opera di un interruttore differenz. puro quadripolare a riarmo automatico al I p. dell’edif. “Q”;
- ✓ Creazione di postazioni prese nei pianerottoli uscita ascensori dell’ala sx e dx dell’edif. “A”;
- ✓ Creazione di linea trifase per l’installazione di un condizionatore nella st. n.226 al II p. dell’edif. “F”
- ✓ Rimozione e successivo rifacimento dell’impianto di illuminazione esterna della terrazza dell’ala sx dell’edif. “A”;
- ✓ Modifica quadro elettrico generale BT per alimentazione impianto condizionamento cabina elettrica dell’edif. “H3”;
- ✓ Smantellamento impianto citofonico e riposizionamento orologio presenze nell’atrio dell’edif. “C8”;
- ✓ Implementazione gruppi prese a servizio dei PC portatili – aula A palazz. “C” – aula C palazz. “O” – aule B e D palazz. “Q” – comprensorio di S. Giovanni;
- ✓ Potenziamento delle linee dedicate all’alimentazione degli armadi dati/Wifi/Sat/videosorveglianza c/o l’ex Ospedale Militare;
- ✓ Creazione nuova linea alimentazione per climatizzatore st. n.123 dell’edif. “H2”;
- ✓ Creazione gruppi prese per alimentazione proiettori nell’aula 111 al pt. di via Montfort;
- ✓ Modifica/ampliamento impianto antintrusione di via Lazzaretto Vecchio 6;
- ✓ Realizzazione linea elettrica per videoproiettore e stesura vie di posa per impianto audio c/o aula n.326 di via Tigor 22;
- ✓ Fornitura e posa in opera n.2 cavi telefonici a 100 coppie doppio isolamento antiroditore dall’edif. “C1” all’edif. “M”;
- ✓ Realizzazione linee elettriche per impianti audio-video c/o l’aula 3A dell’edif. “H3”;
- ✓ Realizzazione gruppi prese elettriche per PC portatili c/o l’aula 207 di via Lazzaretto Vecchio 6;
- ✓ Realizzazione gruppi prese elettriche per PC portatili c/o l’aula Cacciaguerra dell’edif. “A”;
- ✓ Realizzazione sistema monitoraggio consumi elettrici anello primario MT cabina edif. “C2/3”;

- **Manutenzioni straordinarie effettuate:**

- ✓ Ampliamento impianti elettrici aula didattica n.4C - IV p. - edif. "H2bis";
- ✓ Ampliamento impianti elettrici st.27 - edif. "C5";
- ✓ Modifica impianti elettrici aule didattiche - I p. - edif. "C1";
- ✓ Sostituzione II gruppo frigo - edif. "F";
- ✓ F. e p.o. n.3 climatizzatori - st. nn.T17-T23 e T26 - edif. "F";
- ✓ Realizzaz. di un imp. controllo e apertura porte dei varchi al p.t. e 1°p. e ampliamento imp. antintrusione via Lazz. Vecchio
- ✓ Creazione n.36 punti alimentazione elettrica nell’aula Puhali al pt. dell’edif. “C9”;
- ✓ Implementazione prese alimentazione PC portatili c/o aule LIM-E-A7 dell’edif. “C11”;

- **Manutenzioni straordinarie affidate:**

- ✓ Sostituz. ed integr. dei gruppi presa Torrette nell’aula 202 al 2°p. – Gorizia;
- ✓ F. e p.o. impianto climatizzazione di tipo dual split c/o l’edif. “H2”;
- ✓ Implementazione prese alimentazione PC portatili c/o l’Aula Magna dell’edif. “H3”;
- ✓ Implementazione gruppi prese elettriche c/o l’aula didattica A al pt. dell’edif. “A”;
- ✓ Creazione 24 gruppi prese per postazioni PC portatili c/o l’aula didattica al pt. di via Università 1;
- ✓ Realizzazione nuove postazioni prese elettriche c/o aule studio A e B dell’edif. “C2”;
- ✓ Sostituzione telecamere guaste dell’impianto TVCC del corridoio del Rettorato al I p. dell’edif. “A”;
- ✓ Fornitura ed installazione n.6 nuove telecamere per i varchi di accesso c/o il comprensorio di p.le Europa 1;
- ✓ Modifica/ampliamento impianto allarme incendio c/o Androna Baciocchi;
- ✓ Ampliamento impianti elettrici c/o aule F e V dell’edif. “G”.

- **Opere di edilizia universitaria:**

Lavori ultimati:

- ✓ Riqualficazione complessiva del sistema energetico termico asservito al comprensorio di P.le Europa e finalizzato al risparmio energetico e all’adeguamento legislativo e normativo

- **Interventi in corso:**

- ✓ Progetto Interreg: soluzioni di efficientamento energetico della mobilità con l’uso di veicoli elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili
- ✓ Riqualficazione aeraulica dell’edificio “C11” secondo lotto
- ✓ Nuovo punto di consegna di Media Tensione
- ✓ Realizzazione di nuovi quadri elettrici e linee di alimentazione a servizio del locale CED 1 al primo piano dell’edificio “H2” e opere di adeguamento annesse con forniture e posa in opera di due nuovi UPS.
- ✓ Adeguamento funzionale delle aule “A2” e “A3” dell’edificio C11
- ✓ Lavori di realizzazione di impianti d’allarme per l’evacuazione (EVAC) degli edifici universitari
- ✓ Realizzazione del nuovo gruppo elettrogeno al servizio degli edifici R-Ra e Q

- ✓ Realizzazione del nuovo gruppo frigo e della sottostazione della palazzina "C" S. Giovanni
- ✓ Realizzazione del nuovo gruppo frigo e della sottostazione della palazzina "N" S. Giovanni
- ✓ Riqualficazione degli impianti di ascensione

Relazione sullo stato delle opere con particolare riferimento a quelle in corso o concluse nel 2018

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO 2018					
Descrizione	Importi al 31/12/2017	Incrementi esercizio	Decrementi esercizio	Importi al 31/12/2018	Variazione 2018-2017
LAVORI GESTITI DA SETTORE SERVIZI TECNICI					
Lavori di ristrutturazione e riqualficazione edifici F1 e F2	334.922,09	2.844,64		337.766,73	2.844,64
Lavori di riqualficazione ed.R-Ra stabulario	64.582,72		64.582,72	-	64.582,72
Lavori in urgenza pendio retro edificio R - Stabulario	12.326,15	8.224,58		20.550,73	8.224,58
Lavori di ristrutturazione edificio via Lazzaretto 6-8	5.432.115,01	228.378,11	4.823.282,62	837.210,50	4.594.904,51
Realizzazione anello di teleriscaldamento	1.283.524,71	18.940,67		1.302.465,38	18.940,67
Lavori di manutenzione straordinaria della palestra CUS di via Monte Cengio	11.815,22	11.116,80		22.932,02	11.116,80
Realizzazione impianto aeraulico ed. c11 - ad. A	389.010,61		389.010,61	-	389.010,61
Lavori di restauro ed. N - Castelletto	36.710,00			36.710,00	-
Punto consegna media tensione	52.655,20	3.172,00		55.827,20	3.172,00
Impianto elettrico CED ed.H2	10.577,40			10.577,40	-
Aula Magna ed.C11		218,60		218,60	218,60
Aule A2 A3 ed.C11		5.947,50		5.947,50	5.947,50
Efficientamento energetico - Macro Grid		9.573,10		9.573,10	9.573,10
Energia R-Ra		13.790,77		13.790,77	13.790,77
Implementazione dell'impianto termico a servizio dell'aula BC/3 di via Filzi 14 - Rif.8781		1.268,80	1.268,80	-	-
TOTALE	7.628.239,11	303.475,57	5.278.144,75	2.653.569,93	-4.974.669,18
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO 2018					
Descrizione	Importi al 31/12/2017	Incrementi esercizio	Decrementi esercizio	Importi al 31/12/2018	Variazione 2018-2017
Lavori di riqualficazione ex Ospedale Militare	14.693.155,71	581.530,58	13.268.533,89	2.006.152,40	- 12.687.003,31
Lavori di ristrutturazione e restauro immobile via Università 7	27.757,40		27.757,40	-	27.757,40
Lavori di risanamento edificio A	15.067,91	63.353,94		78.421,85	63.353,94
Adeguamento norme di sicurezza, prevenzione incendi ed.C2, C5, D, via Fleming	1.184.872,56	18.974,40		1.203.846,96	18.974,40
Lavori in urgenza pendio retro edificio R - Stabulario		32,00		32,00	32,00
Aula Magna ed.Fisica		19.175,02		19.175,02	19.175,02
TOTALE	15.920.853,58	683.065,94	13.296.291,29	3.307.628,23	-12.613.225,35

Lo stato delle opere, nel suo insieme, è riportato per continuità logica, tra le attività 2018.

Con riferimento al solo Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP, per quanto riguarda i dati riportati nei precedenti prospetti, la gestione è perfettamente rispondente all'attività svolta e all'avanzamento degli interventi, ed è stata così caratterizzata:

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO 2018

Incrementi esercizio

€ 2.844,64

pubblicità relativa alla gara per l'appalto della Direzione Lavori (edifici F1 F2)

€ 8.224,58

progettazione definitiva (messa in sicurezza pendio R-Ra) ed attività propedeutiche ad essa correlate – tale somma è così suddivisa:

€ 5.237,00 – progettazione definitiva

€ 1.992,06 – verifica tecnica progetto

€ 995,52 – indagini geologiche

€ 228.378,11

spese tecniche (direzione lavori) e liquidazione accordo bonario (via Lazzaretto Vecchio 8) – tale somma è così suddivisa:

€ 31.350,96 – spese tecniche

€ 197.027,16 – liquidazione accordo bonario

€ 11.116,80

spese tecniche legate alla progettazione e alle attività ad essa connesse – tale somma è così suddivisa:

€ 4.129,70 – saldo progettazione esecutiva

€ 1.119,96 – indagini geologiche

€ 5.867,16 – servizi di ingegneria e architettura di verifica tecnica del progetto

€ 218,60

servizi a pagamento resi dai VVF

Decrementi esercizio

€ 64.582,72

stralcio immobilizzazione in corso (vedi DDG 370/2019 prot. 41215) a seguito revoca intervento riqualificazione ambienti ad uso stabulario

€ 4.823.282,62

capitalizzazione importo lavori e sicurezza (oneri compresi) ad avvenuto collaudo del II lotto, stralci I e II, dello stabile di via Lazzaretto Vecchio 8

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO 2018

Incrementi esercizio

€ 581.530,58

liquidazione accordo bonario (ex Ospedale Militare)

€ 63.353,94

approfondimenti strutturali propedeutici alla progettazione e pratiche connesse alla prevenzione incendi (edificio A) – tale somma è così suddivisa:

€ 10.193,54 – servizio ingegneristico finalizzato all'approfondimento e all'indagine delle condizioni strutturali dell'immobile

€ 42.700,00 – indagini e saggi strutturali

€ 7.710,40 – rilascio certificazioni porte REI esistenti

€ 2.750,00 – servizi a pagamento resi dai VVF

€ 18.974,40

spese tecniche correlate all'attività di cantiere e alla necessità di aggiornare il progetto, in corso di realizzazione, alla normativa in tema di prevenzione incendi (edificio D) – tale somma è così suddivisa:

€ 7.921,18 – coordinamento della sicurezza in esecuzione

€ 11.053,22 – pratiche finalizzate alla prevenzione incendi (compresi servizi a pagamento resi ai VVF)

€ 32,00

marche da bollo necessarie per le istanze relative alla messa in sicurezza del pendio R-Ra

€ 19.175,02

Progettazione esecutiva (aula magna di fisica) e attività ad essa connesse – tale somma è così suddivisa:

€ 18.500,14 – spese tecniche per la progettazione

€ 123,87 – verifica statica del progetto da parte del collaudatore

€ 551,00 – servizi a pagamento resi dai VVF

Decrementi esercizio

€ 13.268.533,89

capitalizzazione importo lavori e sicurezza (oneri compresi) ad avvenuto collaudo dei lavori di ristrutturazione dell'ex Ospedale Militare

€ 27.757,40

stralcio immobilizzazione in corso (vedi DDG 369/2019 prot. 41211) a seguito di stralcio dell'opera dal programma triennale dei lavori pubblici di Ateneo

Lavori ultimati:

Riqualificazione complessiva del sistema energetico termico asservito al comprensorio di

P.le Europa e finalizzato al risparmio energetico e all'adeguamento legislativo e normativo

L'intervento è stato ultimato in data 4 luglio 2017, come risulta dal verbale di fine lavori prot. 40288 del 19 aprile 2018. Gli Uffici competenti, in collaborazione con l'Energy Manager di Ateneo ing. Luca Bertoni, stanno effettuando le attività di collaudo del contratto Servizio Integrato Energia 2, di cui i lavori in argomento fanno parte. In merito, l'appaltatore Engie Servizi s.p.a. ha trasmesso con nota del 9 luglio 2018, assunta a prot.univ. 76252 del 18 luglio 2018, la documentazione necessaria per le verifiche previste dall'art.215 del DPR 207/2010. E' in corso il collaudo.

Interventi in corso:

Progetto Interreg: soluzioni di efficientamento energetico della mobilità con l'uso di veicoli

elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili

Con comunicazione del 1 giugno 2018, il Responsabile del Progetto Interreg prof. Vanni Lughì comunicava che la redazione delle linee guida a cura del DIA, necessarie alla predisposizione del progetto esecutivo per la realizzazione della stazione di ricarica di autoveicoli elettrici da energia fotovoltaica, ha subito un ritardo rispetto al cronoprogramma, imputabile allo slittamento della sottoscrizione del contratto con la Regione FVG.

Tale slittamento si è ripercosso negativamente sui processi di reclutamento delle professionalità necessarie per la definizione delle linee guida, spostando al 31.12.2018 la data attesa per la consegna del progetto esecutivo.

Con nota prot. 116867 dd. 15.11.18 è stata affidata all'ing. Furio Frittoli dello studio CivilProgetti Associati l'attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo.

Con nota prot.univ.123820 del 18.12.2018 è stato consegnato il progetto esecutivo.

Con nota prot. 125367 d.d. 21.12.2018 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico di prestazioni professionali per la verifica tecnica degli elaborati progettuali all'ing. Stefano Longhi, attualmente in corso.

Riqualificazione aeraulica dell'edificio "C11" secondo lotto

Con nota prot. 48360 dd. 31.05.18 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico al professionista individuato, ing. Massimo Barban per le attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo. Con nota prot. n. 012496 dd. 20.12.18 è stato consegnato il progetto esecutivo.

Nuovo punto di consegna di Media Tensione

Con nota prot. n. 47813 di data 11 dicembre 2017 è pervenuto da parte del professionista incaricato ing. Riccardo Radovani il verbale di verifica del progetto definitivo con esito positivo ma contenente la richiesta di alcune integrazioni e chiarimenti.

Con nota prot 49538 dd 18 dicembre 2017 tale verbale di verifica del progetto definitivo è stato trasmesso al progettista incaricato ing. Paolo Prestigiovanni per le opportune verifiche e integrazioni.

Con nota prot 47006 dd 29 maggio 2018 sono pervenute dal progettista incaricato ing. Paolo Prestigiovanni le precisazioni richieste dal verificatore ing. Riccardo Radovani, che a sua volta con nota prot. 56541 dd 14 giugno 2018 ne ha preso atto rimandando ulteriore verifica alla progettazione esecutiva.

Con delibera del Cda dd. 26/10/2018 è stato approvato il progetto definitivo e il nuovo quadro economico. E' in corso la progettazione esecutiva.

Realizzazione di nuovi quadri elettrici e linee di alimentazione a servizio del locale CED 1 al primo piano dell'edificio "H2" e opere di adeguamento annesse con forniture e posa in opera di due nuovi UPS.

Con delibera del CdA prot. n. 46460 del 25 maggio 2018 è stato approvato il progetto esecutivo. In attesa di esecuzione procedura di gara da parte degli uffici preposti.

Adeguamento funzionale delle aule "A2" e "A3" dell'edificio C11

Il progetto esecutivo è stato consegnato con nota prot. 92086 dd. 14.09.18.

Il progetto esecutivo è stato sottoposto a verifica tecnica in contraddittorio tra il progettista p.i. Gianfranco Vardabasso e il Responsabile del Procedimento con nota prot. 11895 dd. 27.11.18.

Sulla scorta delle risultanze della suddetta attività di verifica, il Responsabile del Procedimento ha emesso il verbale di validazione in data 3 dicembre 2018.

Con delibera del CdA dd. 19/12/2018 è stato approvato il progetto esecutivo.

In attesa di esecuzione procedura di gara.

Lavori di realizzazione di impianti d'allarme per l'evacuazione (EVAC) degli edifici universitari

Il progetto è volto alla realizzazione di sistemi integrati per la diffusione sonora di messaggi vocali per l'emergenza da installarsi negli edifici universitari. L'intervento riguarderà gli edifici di Androna Campo Marzio, e gli edifici C2, C3 e C5 del comprensorio di p.le Europa, 1.

E' stato affidato all'ing. Edoardo Pittalis Fumai l'incarico per le attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo. E' in via di ultimazione il progetto esecutivo.

Realizzazione del nuovo gruppo elettrogeno al servizio degli edifici R-Ra e Q

Il progetto prevede lo smantellamento dei gruppi elettrogeni esistenti a servizio degli edifici RA e Q, nonché la loro sostituzione con un nuovo gruppo elettrogeno da installarsi nel vano oggi ospitante la vecchia cisterna di gasolio, che un tempo alimentava l'impianto di riscaldamento dell'edificio N.

Con nota prot. 8287 del 23 gennaio 2018 è stato consegnato dallo studio MADS & associati il progetto esecutivo. Con nota prot. 48164 del 31 maggio 2018 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico di prestazioni professionali per la verifica tecnica degli elaborati progettuali all'ing. Stefano Longhi, attualmente in corso.

Realizzazione del nuovo gruppo frigo e della sottostazione della palazzina "C" S. Giovanni

E' in corso il progetto di fattibilità tecnico-economica da parte del professionista incaricato Marchiori.

Con nota prot. 1878 di data 7 giugno 2018 è pervenuta la nota della Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia il diniego ad un'ipotesi presentata dal progettista incaricato. Con successiva nota prot. 61236 di data 22 giugno 2018, recependo il diniego della soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia è stata presentata una relazione integrativa al progetto di fattibilità tecnico-economica.

Con nota prot. 83996 dd. 06.08.18 il progettista, con le integrazioni richieste dalla soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia, ha consegnato la versione definitiva dello studio di fattibilità.

Realizzazione del nuovo gruppo frigo e della sottostazione della palazzina "N" S. Giovanni

Con nota prot. 41323 dd. 26 aprile 2018 è stato affidato all'ing. Stefano Longhi la verifica tecnica del progetto esecutivo redatto dallo Studio Tecnico Tommasoni.

Con nota prot. 57235 dd. 15 giugno 2018 l'ing. Stefano Longhi ha trasmesso gli esiti della verifica tecnica con l'indicazione delle prescrizioni per la revisione del progetto esecutivo.

Con nota prot. dd. 10.12.18. è stato affidato l'incarico di completamento del progetto esecutivo allo Studio Tecnico Tommasoni. E' in corso la progettazione esecutiva.

Riqualificazione degli impianti di ascensione

Con nota prot. 86157 del 20.08.18 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico al professionista individuato, ing. Giuseppe Andreani per le attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo. E' in corso la progettazione esecutiva.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Servizi tecnici				
1.RICAVI		3.203.263,14	72,83	- 3.203.190,31
	Ufficio Edilizia e supporto ai RUP	3.203.263,14	-	- 3.203.263,14
	Ufficio Impianti	-	72,83	72,83
2.COSTI		5.688.300,54	5.179.126,39	509.174,15
	Ufficio Edilizia e supporto ai RUP	173.906,40	23.827,78	150.078,62
	Ufficio Impianti	5.514.394,14	5.155.298,61	359.095,53
3.INV.MENTI		15.553.989,66	2.836.020,00	12.717.969,66
	Ufficio Edilizia e supporto ai RUP	13.217.387,98	581.990,67	12.635.397,31
	Ufficio Impianti	2.336.601,68	2.254.029,33	82.572,35
4.AMM.TI		145.134,00	8.685,21	136.448,79
	Ufficio Edilizia e supporto ai RUP	47.858,00	-	47.858,00
	Ufficio Impianti	97.276,00	8.685,21	88.590,79

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Ufficio edilizia e Supporto ai RUP

RICAVI

Trattasi di annotazioni per utilizzo risorse di patrimonio netto per investimenti.

COSTI

La previsione (€ 173.906,40) si componeva di:

€ 170.000,00 per spese tecniche correlate a progetti di fattibilità tecnico economica

€ 3.806,40 per spese correlate al rinnovo CPI (derivanti da scritture 2017)

€ 100,00 oneri tavolari – catastali

Lo scostamento è legato:

per i progetti di fattibilità tecnico economica ad una minor spesa motivata dalla redazione interna di alcuni progetti di minor complessità e da mutate priorità dell'Ateneo

per gli oneri vari dal trasferimento delle relative competenze ad altro Settore

INVESTIMENTI

Il totale degli investimenti è frutto della somma di più importi, ognuno dei quali legato ad un'opera, la cui realizzazione è pluriennale. L'utilizzo dell'importo investito non avviene pertanto in un'unica annualità.

Nello specifico, l'importo di € 13.217.387,98 è correlato a:

€ 7.053.182,83 messa a norma edificio A: progetto in corso

€ 849.592,57 ristrutturazione castelletto (ed. N): progetto in corso

€ 302.325,00 rifacimento tetto via Tigor: progettazione da affidare

€ 3.069.069,00 manutenzione straordinaria facciate C5: progettazione da affidare

€ 30.000,00 manutenzione straordinaria aula magna fisica: gara appalto in corso

€ 1.300.000,00 sostituzione serramenti edificio A: progettazione da affidare

€ 31.227,91 messa in sicurezza pendio R-Ra: progetto in corso

€ 581.990,67 *accordo bonario ex ospedale militare: liquidato*

Lo scostamento è legato all'ultimazione dei soli lavori dell'ex ospedale militare. Gli interventi a cui gli altri investimenti fanno riferimento sono tutt'ora in corso.

Si segnala che con l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica, avvenuta nella seduta del cdA di maggio 2018, l'importo relativo alla manutenzione straordinaria delle facciate del C5 è stato ridotto a € 2.418.622,60.

Ufficio Impianti

Per le voci di costo sul budget assegnato risultano non utilizzati i seguenti importi:

- Euro 706,73 per manutenzioni/modifiche non programmate sugli impianti elettrici, termici e tecnologici; motivazione: economia
- euro 20.737,58 sul contratto FM3; motivazione economia.
- Euro 73.428,90 per manutenzioni programmate sugli impianti elettrici, termici e tecnologici, di cui:
 - euro 18.300,00 per la riparazione impianto pompe pressurizzazione idranti di Gorizia in quanto l'intervento è stato eseguito nell'ambito dell'extra canone della proroga del contratto FM3;
 - euro 12.200,00 per ripristino sistema misurazione gasolio residuo a Gorizia ed edif. "H2", perché l'intervento è stato eseguito nell'ambito del contratto SIE3;
 - euro 18.300,00 rinviato l'adeguamento per obsolescenza del sistema di ricevimento allarmi antincendio con la f. e p.o. di ricevitore digitale allarmi compatibile con protocollo RX-99, Fast Format, Contact id – via Zanella 2 per budget iniziale insufficiente;
 - Euro 0,73 sul contratto SIE3 dopo l'accantonamento di euro 68.465,63 da richiedere per incentivo 2% art. 113 D.Lgs 50/2016 (ex Merloni);
 - euro 180.339,86 per studi di fattibilità, di cui:
 - euro 10.000,00 per ampliamento imp. controllo accessi con badge perché i nuovi interventi richiesti risultano numericamente ridotti;
 - euro 10.000,00 per ampliamento impianti TVCC perché i nuovi interventi richiesti risultano numericamente ridotti;
 - euro 12.000,00 per il collegamento degli impianti di sicurezza tra il nuovo edificio di via Lazzaretto Vecchio 8 e via Lazzaretto Vecchio 6 perché parte dei lavori sono stati eseguiti con urgenza su richiesta dei VV.FF.;
 - euro 40.000,00 per la riorganizzazione dell'officina meccanica dell'edif. "C7" perché i Dipartimenti interessati non hanno fornito il quadro esigenziale;
 - euro 12.000,00 per spostamento gruppo elettrogeno da edif. "R-Ra" all'edif. "C11" perché intervento ancora in fase di valutazione;
 - il rimanente importo è da considerarsi economia

- euro 5.075,20 sul contratto SIE 2 per nota di credito ditta Engie per pagamento parcella collaudo ing. Bertoni;
- euro 320,00 su sicurezza accessibile dopo il trasferimento fondi di cui al modulo prot. 121523 dd.07.12.18

Totale euro 280.289,00.

Per le voci di investimento sul budget assegnato risultano non utilizzati i seguenti importi:

- Euro 80.430,16 su manutenzioni straordinarie di impianti elettrici, termici e tecnologici; motivazione: una parte delle risorse umane è stata dedicata all'attività relativa al miglioramento e messa a norma delle aule didattiche e dipartimenti interessati dalla visita dell'ANVUR, altra parte deriva da economia sui lavori effettuati.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Servizi tecnici		8.015.219,22
1.RICAVI		72,83
	Trasferimenti interni	-
	Proventi	72,83
2.COSTI		5.179.126,39
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	5.154.314,84
	Costi altro personale tecnico amministrativo	3.806,40
	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	219,60
	Interessi e altri oneri finanziari	4,50
	Oneri	20.749,05
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	32,00
3.INV.MENTI		2.836.020,00
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	418.468,88
	4) Imm. immateriali - immobilizzazioni in corso e acconti	581.990,67
	6) Imm. materiali - immobilizzazioni in corso e acconti	1.835.560,45

Le voci e gli importi relative all'Ufficio edilizia e supporto ai RUP sono le seguenti:

COSTI

Costi altro personale tecnico amministrativo

€ 3.806,40 – spese per rinnovo CPI in scadenza

Interessi e altri oneri finanziari

€ 4,50 – bollettini postali

Oneri

€ 19.984,88 – spese tecniche correlate ai progetti di fattibilità tecnico economica

Oneri diversi di gestione

€ 32,00 – marche da bollo per presentazione istanze agli Enti

INVESTIMENTI

Imm. immateriali – immobilizzazioni in corso e acconti

€ 581.990,67 – accordo bonario ex ospedale militare (bene demaniale)

Le voci e gli importi relative all'Ufficio Impianti sono le seguenti:

COSTI

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Il contratto Global Service 2013-2017 (FM3) scaduto il 30.06.18 è stato prorogato al 30.06.2019 in quanto non è stata ancora attivata dalla Consip la convenzione FM4.

Il contratto Servizio Integrato Energia Consip SIE3 è in corso dal 01.07.17 e prevede

manutenzioni e riparazioni sugli impianti elettrici, termici e tecnologici, nonché interventi di manutenzione programmata sui medesimi impianti.

Manutenzione ordinaria impianti: si è provveduto alla manutenzione sugli impianti, ossia interventi di manutenzione correttiva degli impianti tecnologici universitari (termici, di climatizzazione, elettrici, antincendio, speciali, depuratori, elevatori e telefonici) e riparazione di guasti su impianti tecnologici antincendio, speciali, depuratori, elevatori e telefonici.

Altri servizi vari: si è provveduto all'affidamento a professionisti degli incarichi di servizi di architettura e ingegneria per la progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudo, ecc. sulle opere a prevalente contenuto impiantistico

Costi per la ricerca e l'attività editoriale

Si è provveduto ad effettuare analisi di laboratorio per la verifica di eventuale presenza di amianto sugli impianti

Altri costi

Si è provveduto alla pubblicazione del volume sulla sicurezza accessibile

INVESTIMENTI

Oltre ad aver provveduto ad implementazioni e piccole modifiche sugli impianti elettrici, termici e tecnologici e alla fornitura e posa in opera di climatizzatori sono stati eseguiti i seguenti lavori:

Immobilizzazioni materiali – impianti e attrezzature

- Realizzaz. di un imp. controllo e apertura porte dei varchi al p.t. e 1°p. e ampliamento imp. antintrusione di via Lazz. Vecchio 8;
- Creazione n.36 punti alimentazione elettrica nell'aula Puhali al pt. dell'edif. "C9";
- Implementazione prese alimentazione PC portatili c/o aule LIM-E-A7 dell'edif. "C11"
- Sostituz. ed integraz. dei gruppi presa Torrette nell'aula 202 al 2°p. – Gorizia;
- Creazione 24 gruppi prese per postazioni PC portatili c/o l'aula didattica al pt. di via Università 1;
- Ampliamento impianti elettrici aula didattica n.4C - IV p. - edif. "H2bis";
- Ampliamento impianti elettrici st.27 - edif. "C5";
- Modifica impianti elettrici aule didattiche - I p. - edif. "C1";
- Sostituzione Il gruppo frigo - edif. "F";
- F. e p.o. n.3 climatizzatori - st. nn.T17-T23 e T26 - edif. "F";
- F. e p.o. impianto climatizzazione di tipo dual split c/o l'edif. "H2";
- Implementazione prese alimentazione PC portatili c/o l'Aula Magna dell'edif. "H3";
- Implementazione gruppi prese elettriche c/o l'aula didattica A al pt. dell'edif. "A";
- Realizzazione nuove postazioni prese elettriche c/o aule studio A e B dell'edif. "C2";
- Sostituzione telecamere guaste dell'impianto TVCC del corridoio del Rettorato al I p. dell'edif. "A";
- Modifica/ampliamento impianto allarme incendio c/o Androna Baciocchi;
- Ampliamento impianti elettrici c/o aule F e V dell'edif. "G".

Immobilizzazioni materiali – immobilizzazioni in corso e acconti

- Riqualficazione aeraulica dell'edificio "C11" secondo lotto
- Nuovo punto di consegna di Media Tensione
- Lavori di realizzazione di impianti d'allarme per l'evacuazione (EVAC) degli edifici universitari
- Realizzazione del nuovo gruppo elettrogeno al servizio degli edifici R-Ra e Q
- Realizzazione del nuovo gruppo frigo e della sottostazione della palazzina "C" S. Giovanni
- Realizzazione del nuovo gruppo frigo e della sottostazione della palazzina "N" S. Giovanni
- Riqualficazione degli impianti di ascensione

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Ufficio Edilizia e supporto ai RUP

Lo Stato di avanzamento delle attività (opere pubbliche) di cui ai progetti cost to cost è già inserito nella relazione introduttiva sulle attività 2018.

Quanto lì diffusamente esplicitato in maniera discorsiva può essere schematizzato come segue. I dati sono aggiornati al 31 dicembre 2018.

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	IMPORTO SPESO	% IMPORTO SPESO	INIZIO LAVORI	% STATO AVANZAMENTO LAVORI
Edificio "D" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	6.266.037,86	1.251.742,02	19,98%	31-ago-15	25,78%
Ex Ospedale Militare - riqualificazione e trasformazioni dei volumi edifici ad uso residenze universitarie e servizi connessi: opere civili Tipologia intervento: 03 - Recupero Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	16.430.290,87	16.430.290,87	100,00%	09-gen-08	100%
Edificio via Lazzaretto Vecchio, 6-8: II lotto - I e II stralcio Tipologia intervento: 04 - ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	6.322.864,16	6.322.864,16	100,00%	06-ago-13	100%
				01-apr-16	100%
Edificio "A" - corpo centrale - Ristrutturazione e adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	8.075.424,10	399.202,98	4,94%		
Edifici "C2"-"C5" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	3.708.224,30	266.335,02	7,18%		
Interventi di adeguamento degli edifici per la ex Facoltà di Psicologia - Ristrutturazione Edificio "F" (F1) - Ristrutturazione Edificio "Ex Cucine" (F2) Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	7.388.783,91	383.542,01	5,19%	gara appalto in corso	
Palestra CUS Via Monte Cengio Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 12 Sport e spettacolo	664.547,13	25.245,51	3,80%		
Edificio "N" Castelletto	1.681.468,87	36.710,00	2,18%		
Pendio "R" - lavori di consolidamento muro di sostegno Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	144.849,91	27.176,06	18,76%		
Via Beirut I/CP - rifacimento muro di sostegno in pietra Categoria: A01 - 01 Stradali	227.609,00	0,00	0,00%		
Pendio "N" - completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio N Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	66.641,06	0,00	0,00%		
Ed C11 Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	218.037,16	218,40	0,10%		
Ed F (Fisica) Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	400.000,00	511,00	0,13%		
Ed A - corpo centrale - sostituzione serramenti Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	1.300.000,00	0,00	0,00%		
Edifici "C5" - messa in sicurezza delle facciate dell'edificio Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	3.069.068,71	0,00	0,00%		
Lavori di bonifica e rifacimento della copertura del corpo a valle dell'edificio di via Tigor 22 - Trieste Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	302.324,75	0,00	0,00%		

Ufficio Impianti

MANUT-AEREAULICO-C11-IILOTTO-CONTR-FVG

Lavori di adeguamento e riqualificazione dell'impianto di termoventilazione e condizionamento a servizio dell'Edificio C11 Il lotto - devoluzione contributi FVG cda 27/10/2017

Con nota prot. n. 012496 dd. 20.12.18 è stato consegnato il progetto esecutivo.

Costi di competenza 2018: euro 0,00

EDI-C11-AULEA2A3-CONTR-FVG

Ed C11 aule A2 e A3 - adeguamento funzionale - devoluzione contributi regionali cda 27/10/2017

Con delibera del CdA dd. 19/12/2018 è stato approvato il progetto esecutivo.

In attesa di esecuzione procedura di gara.

Costi di competenza 2018: euro 5.947,50

EDI-CED-H2-CONTR-FVG

Lavori di realizzazione impianto elettrico CED H2 - devoluzione contributi FVG cda 27/10/2017

Costi di competenza 2018: euro 0,00

EFFICENERG-CONTR-FVG

Efficientamento Energetico della mobilità su devoluzione contributi regionali cda 27/10/2017

Con nota prot. 125367 d.d. 21.12.2018 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico di prestazioni professionali per la verifica tecnica degli elaborati progettuali all'ing. Stefano Longhi, attualmente in corso.

Costi di competenza 2018: euro 9.573,10

EDI-IMPELET-RA-CONTR-FVG

Manutenzione straordinaria impianto di produzione energia elettrica di soccorso ed.R-RA - devoluzione contributi FVG cda 27/10/2017

(Con nota prot. 48164 del 31 maggio 2018 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico di prestazioni professionali per la verifica tecnica degli elaborati progettuali all'ing. Stefano Longhi, attualmente in corso, utilizzando fondi dell'Amministrazione)

Costi di competenza 2018: euro 0,00

EDI-PUNTOCONSMT-CONTR-FVG

Lavori di realizzazione punto consengna MT - devoluzione contributi FVG cda 27/10/2017

Con delibera del Cda dd. 26/10/2018 è stato approvato il progetto definitivo e il nuovo quadro economico. E' in corso la progettazione esecutiva.

Costi di competenza 2018: euro 3.172,00

TELERISCALDAMENTO-ASS-RAFGV

Realizzazione anello di Teleriscaldamento-assegnazione RAFGV 3678/PMTM

Si è conclusa la parte di lavori di riqualificazione legata al contratto "Servizio Integrato Energia 2"

E' in corso il collaudo.

Costi di competenza 2018: euro 0,00

TELERISCALDAMENTO_-_MIUR

Riqualificazione sistema di teleriscaldamento su fondi MIUR

E' in corso il collaudo.

Costi di competenza 2018: euro 0,00

TELERISCALDAMENTO_-_L.R.

Riqualificazione sistema di teleriscaldamento su fondi mutuo CDP 455746100 finanziato RAFGV

E' in corso il collaudo.

Costi di competenza 2018: euro 18.940,67

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	DETTAGLI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018
Indicatori comuni	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi effettuati / costi previsti a budget	94%	88%	Impianti 95% Edilizia 32%
				Impianti 95 % Edilizia 74%	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	153	198/153	Impianti 76/115 Edilizia 21/6

INDICATORI OPERE PROGRAMMAZIONE 2018

OPERE PRESENTI IN ELENCO ANNUALE

C.U.P	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	IMPORTO SPESO	% IMPORTO SPESO	APPROVAZIONE E PROGETTO DI FATTIBILITA' O PRELIMINARE	APPROVAZIONE E PROGETTO DEFINITIVO	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	INIZIO LAVORI	% STATO AVANZAMENTO LAVORI	FINE LAVORI
J93D07000 150003	Edificio "D" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	6.266.037,86	1.251.742,02	19,98 %	/	27-set-05	20-dic-12	31-ago-15	25,78%	
J98G08000 120003	Comprensorio Piazzale Europa - Riqualificazione complessiva del sistema energetico termico asservito al comprensorio di P.le Europa finalizzato al risparmio energetico e all'adeguamento legislativo e normativo - lotto unico Tipologia intervento:04 - Ristrutturazione Categoria: A03 -16 Produzione e distribuzione di energia non elettrica	2.215.787,47	2.215.787,47	100,00 %	/	/	/	/	/	04-lug-17

J94C10000 090003	Edificio "A" - corpo centrale - Ristrutturazione e adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	11.925.343,79	460.286,04	3,86%	30-nov-10	conferenza dei servizi in corso				
J93D07000 140003	Edifici "C2"- "C5" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	3.708.224,30	266.335,02	7,18%	/	27-set-05	progettazione in corso			
J91H14000 160005	Ed C11 e Ed A - Il lotto - riqualificazione areaulica Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	402.930,65	50.295,23	12,48 %	/	/	progettazione in corso	/	/	/
J93D07000 170003	Interventi di adeguamento degli edifici per la ex Facoltà di Psicologia - Ristrutturazione Edificio "F" (F1) - Ristrutturazione Edificio "Ex Cucine" (F2) Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	7.388.783,91	383.542,01	5,19%	23-lug-08	30-set-10	07-mag-13	gara appalto in corso		
J93D07000 190001	Palestra CUS Via Monte Cengio Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 -12 Sport e spettacolo	664.547,13	17.541,86	2,64%	/	23-lug-13	26-ott-18			
J81E14000 930005	Nuovo gruppo elettrogeno al servizio degli edifici R-Ra e Q - Comprensorio P.le Europa	269.006,00	40.025,76	14,88 %	/	/	verifica tecnica in corso			
J92F13000 100008	Edificio "N" Castelletto	1.681.468,87	36.710,00	2,18%	29-mag-15	progettazione in corso				
J93H14000 000001	Pendio "R" - lavori di consolidamento muro di sostegno Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	176.077,82	35.432,64	20,12 %	27-ott-16	27-lug-18	progettazione in corso			
J97B14000 380005	Comprensorio Piazzale Europa - Nuovo punto di consegna MT Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	500.000,00	78.634,20	15,73 %	/	C.d'A. 26.10.2018 approvato progetto definitivo e nuovo quadro economico				
J97H14000 810001	Via Beirut ICTP - rifacimento muro di sostegno in pietra	227.609,00	0,00	0,00%	27-ott-16	progettazione in corso				

	Categoria: A01 - 01 Stradali									
J95J12000 200001	Pendio "N" - completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio N Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	66.641,06	0,00	0,00%	/	/	verifica tecnica in corso			
J97B11000 080005	Ed. H2 - riqualificazione impianti elettrici a servizio del locale CED1	315.481,80	8.399,70	2,66%	/	/	25-mag-18			
J92F16001 440005	Comprensorio Piazzale Europa - interreg (soluzioni di efficientamento energetico della mobilità con l'uso di veicoli elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili) Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	155.000,00	20.916,17	13,49%	/	/	progettazione e in corso			
J94H16000 840005	Ed C11 Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	218.037,16	218,40	0,10%	03-lug-17	progettazione definitiva compresa nell'esecutiva	verifica tecnica in corso			
J94H16000 830005	Ed F (Fisica) Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	430.000,00	19.175,01	4,46%	28-apr-17	progettazione definitiva compresa nell'esecutiva	30-nov-18			
J94H17000 570005	Ed C11 aule A2, A3 e st 425 - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	223.335,12	5.185,00	2,32%	/	/	progettazione e in corso			

OPERE PRESENTI IN ELENCO TRIENNALE 2018-2020 - PRIMA ANNUALITA'

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	IMPORTO SPESO	% IMPORTO SPESO	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' O PRELIMINARE	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	INIZIO LAVORI	% STATO AVANZAMENTO LAVORI	FINE LAVORI
d A - corpo centrale - sostituzione serramenti Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 -	1.300.000,00	0,00	0,00%	servizi da affidare					

08 Edilizia sociale e scolastica									
Edifici "C5" - messa in sicurezza delle facciate dell'edificio Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	2.418.622,60	0,00	0,00%	25-mag-18					
Interventi di riqualificazione degli impianti di ascensione del Comprensorio di P.le Europa e delle sue sedi staccate Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	720.000,00	40.119,46	5,57%	/	/	progettazione in corso			
Comprensorio San Giovanni - pal. C - nuovo gruppo frigo e sottostazione Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	84.000,00	0,00	0,00%	progettazione in corso					
Comprensorio San Giovanni - pal. N - nuovo gruppo frigo e sottostazione Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	84.000,00	10.987,32	13,08%	/	/	progettazione in corso			
Lavori di bonifica e rifacimento della copertura del corpo a valle dell'edificio di via Tigor 22 - Trieste Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	302.324,75	0,00	0,00%	27-ott-17	servizi da affidare				

EDIFICIO		ENERGIA ELETTRICA									INDICATORI DI SERVIZIO EE				
ID	DENOMINAZIONE	POD	Ann o 2014	Ann o 2015	Ann o 2016	Ann o 2017 totale	Ann o 2018 (Genn aio – ottob re)	Spesa € gennaio – agosto 2017	Consu mi medi energ ia elettri ca (kWh)	Sup. Utile [m ²]	Kw h / m ² me dia 201 4 – 201 7	Kw h / m ² An no 20 16	Kw h / m ² An no 20 17	kWh / € genn aio – agos to 2018	Kwh / m ² Anno 2018
001	EDIFICIO A														
002	EDIFICIO G														
003	EDIFICIO B														
004	EDIFICIO C1														
005	EDIFICIO C2														
006	EDIFICIO C3														
007	EDIFICIO C4														
007	EDIFICIO C4 BIS														
008	EDIFICIO C5														
009	EDIFICIO C6														
010	EDIFICIO C7														
011 A	EDIFICIO C8														
011 B	EDIFICIO C9														
012	EDIFICIO C11														
013	EDIFICIO D														
015	EDIFICIO F														
016	EDIFICIO H1														
017	EDIFICIO H2														
018	EDIFICIO H3														
019	EDIFICIO L														
020	EDIFICIO M														
022	EDIFICIO R-RA														
023	EDIFICIO Q														
024	EDIFICIO ZANELLA – UFF TECNICO	IT003E011 50664	31.1 14	20.5 64	29.58 3	32.25 1,00	25.99 6	€ 4.017,7 1	28.37 8	675	42, 04	43, 83	47, 78	8,03	593,15
025	EX-OPP PAD C														
026	EX-OPP PAD Q														
027	EX-OPP PAD P	IT003E013 77154	600. 018	612. 955	586.0 02	571.1 26	471.0 43	€ 58.382, 29	592.5 25	8.67 5	68, 30	67, 55	65, 84	9,78	0,00
028	EX-OPP PAD O														
029	EX-OPP PAD N														
030– 031 A	EX-OPP PAD W MUSEO ANTARTIDE	IT003E020 18337	95.8 57	102. 095	118.7 75	87.19 1	69.01 4	€ 10.299, 12	100.9 80	2.30 7	43, 77	51, 48	37, 79	8,47	1.340, 48
030- 031 B	EX-OPP PAD W PALAZZINA UFFICI														
032 A	EDIFICIO FILZI CG01	IT003E011 25694	244. 645	338. 497	309.3 20	317.6 39	223.0 63	€ 37.591, 93	302.5 25	6.17 4	49, 00	50, 10	51, 45	8,45	4.452, 53
032 B	EDIFICIO GALATTI CG01														
033	EDIFICIO MONTFORT CE01	IT003E020 18686	79.7 67	99.2 72	105.0 93	106.8 96	67.91 1	€ 13.854, 90	97.75 7	1.50 2	65, 08	69, 97	71, 17	7,72	970,59
035	EDIFICIO LAZZARETTO CA02	IT003E020 11804	62.4 73	67.5 63	63.47 9	62.72 5	54.07 9	€ 7.591,3 2	64.06 0	1.63 8	39, 11	38, 75	38, 29	8,26	1.395, 44
036	EDIFICIO TIGOR CF01	IT003E010 52863	65.7 87	87.9 09	98.42 2	102.2 71	78.64 2	€ 11.974, 20	88.59 7	2.75 8	32, 12	35, 69	37, 08	8,54	2.203, 72
037	EDIFICIO ECONOMO CD01	IT003E010 59902	59.8 18	70.5 89	67.04 5	63.20 1	45.99 8	€ 7.650,2 6	65.16 3	2.63 4	24, 74	25, 45	23, 99	8,26	1.807, 11
038	EDIFICIO CAMPO MARZIO LA01	IT003E020 15458	250. 578	258. 499	249.9 94	264.2 81	218.5 44	€ 30.250, 84	255.8 38	5.10 2	50, 14	49, 00	51, 80	8,74	4.460, 15

039	EDIFICIO MANZONI DH01	IT003E010 01995	37.5 41	34.3 94	30.37 8	22.50 2	15.48 3	€ 2.800,4 1	31.20 4	1.35 7	22, 99	22, 39	16, 58	8,04	691,62
040- 041	GORIZIA AUDITORIUM	IT010E000 12912	560. 777	589. 732	538.8 17	650.4 03	462.6 62	€ 69.549, 60	584.9 32	16.6 94	35, 04	32, 28	38, 96	9,35	14.334 ,33
040- 041	GORIZIA POLO UNIVERSITARIO														
042	EX IRFOP VALMAURA	IT003E020 26603	101. 734	120. 381	121.9 43	119.3 35	91.09 5	€ 13.846, 55	115.8 48	3.63 3	31, 89	33, 57	32, 85	8,62	2.713, 97
044	EDIFICIO BACIOCCHI CB04	IT003E010 58881	35.5 58	51.8 66	63.82 4	71.70 5	53.47 9	€ 9.098,5 4	55.73 8	822	67, 81	77, 64	87, 23	7,88	688,77
	Via Università,1 Trieste	IT003E010 52394			52.09 4	56.42 8	43.85 3	€ 6.649,4 6	-	-	-			8,49	
	Via Lazzaretto vecchio, 8 Trieste	IT003E010 64538			8.578	57.64 4	130.4 08	€ 5.596,3 6	-	-	-			10,3 0	
	Vicolo Ospedale Militare, 1 Trieste	IT003E030 00819			149.9 51	-	-	€ 0,00	-	-	-			0,00	
	Via Weiss, 7 Trieste	IT003E020 26859			340	246	-	€ 78,32	-	-	-			3,14	
	VALORI TOTALI				9.287. 839	9.485. 921	7.599. 871	€ 979.977 ,62	9.214. 898	148. 956	61, 86	62, 35	63, 68	9,68	121.88 4,84

EDIFICIO		RISCALDAMENTO	CONSUMI REALI		GRADI GIORNO													INDICATORI DI SERVIZIO RISC.						
ID	DENOMINAZIONE	Tipologia combustibile	PDR	Stagione a13-14	Stagione a14-15	Stagione a15-16	Stagione a16-17	Anno 2017	Anno 2018 gen-ai- luglio	DP R 41 2/ 19 93	Stagione a13-14	Stagione a14-15	Stagione a15-16	Stagione a16-17	Volume Lor do ris cal da to	Stagione a13-14	Stagione a14-15	Stagione a15-16	Stagione a16-17	Consumo medio 13-17	Consumi specifici (m ³ gas/ m ³ ris cal da ti) MED IA 13-17	Consumi specifici (m ³ gas/ m ³ ris cal da ti) sta gio ne 16-17	Consumi specifici (m ³ gas/ m ³ ris cal da ti) 17-18	
001	EDIFICIO A																							
002	EDIFICIO G																							
003	EDIFICIO B																							
004	EDIFICIO C1																							
005	EDIFICIO C2																							
006	EDIFICIO C3																							
007	EDIFICIO C4																							

03 2 A	EDIFICIO FILZI CG01	Nm3 gas meta no	1182 2001 1256 96	36. 51 4	42. 17 0	55. 86 7	62. 67 2	57. 78 5	33 .7 56	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	61. 68 3	48. 33 5	49. 16 6	61. 68 3	67. 06 6	56. 56 2	0,9 2	1,0 4	0,5 5
03 2 B	EDIFICIO GALATTI CG01	Nm3 gas meta no																					
03 3	EDIFICIO MONTFOR T CE01	Nm3 gas meta no	1182 2002 0195 79	6.1 71	7.6 50	7.9 77	8.4 41	8.1 00	5. 78 1	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	8.8 07	8.1 69	8.9 19	8.8 07	9.0 33	8.7 32	0,9 9	0,9 6	0,6 6
03 5	EDIFICIO LAZZARETT O CA02	Nm3 gas meta no	1182 2002 0118 03	12. 05 6	12. 62 3	15. 75 2	17. 80 2	19. 75 3	25 .5 00	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	17. 39 2	15. 95 9	14. 71 7	17. 39 2	19. 05 0	16. 77 9	0,9 6	1,0 2	1,4 7
03 6	EDIFICIO TIGOR CF01	L		18. 16 0	26. 42 0	26. 24 0	26. 91 3	36.000		1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	28. 97 2	24. 03 9	30. 80 3	28. 97 2	28. 80 0	28. 15 3	0,9 7	0,9 3	0,0 0
03 7	EDIFICIO ECONOMO CD01	Nm3 gas meta no	1182 2001 0599 03	7.8 31	10. 63 7	8.9 50	11. 55 1	3.9 54	10 .9 76	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	9.8 82	10. 36 6	12. 40 2	9.8 82	12. 36 1	11. 25 3	1,1 4	1,1 7	1,1 1
03 8	EDIFICIO CAMPO MARZIO LA01	Nm3 gas meta no	1182 2002 0155 10	25. 51 3	28. 05 2	27. 25 1	29. 67 7	32. 81 3	20 .8 34	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	30. 08 8	33. 77 2	32. 70 6	30. 08 8	31. 75 8	32. 08 1	1,0 7	0,9 9	0,6 9
03 9	EDIFICIO MANZONI DH01	Nm3 gas meta no	1182 2002 0173 13	18. 22 2	24. 42 2	11. 52 0	11. 07 9	10. 85 4	9. 09 5	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	12. 71 9	24. 12 1	28. 47 4	12. 71 9	11. 85 6	19. 29 2	1,5 2	0,8 7	0,7 2
04 0- 04 1	GORIZIA AUDITORIUM	Nm3 gas meta no	1137 1000	59 57	9	4.5 13	--	11 83	83 .7	2.1 50	1.8 17	1.8 17	1.9 12	2.0 82	5.0 76	7.0 48	11	5.0 76	0	4.0 45	0,8 0	--	16, 51
04 0- 04 1	GORIZIA POLO UNIVERSIT ARIO	Nm3 gas meta no	0001 60	94. 13 6	10 9.6 33	11 8.4 97	13 2.1 99	96	91	2.1 50	1.8 17	1.8 17	1.9 12	2.0 82	13 3.2 68	11 1.3 82	12 9.7 18	13 3.2 68	13 6.4 97	12 7.7 16	0,9 6	0,9 9	0,0 0
04 2	EX IRFOP VALMAUR A	Nm3 gas meta no	1182 2001 3230 73	24. 63 9	49. 60 3	31. 57 1	39. 62 4	41. 11 3	0	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	34. 85 8	32. 61 5	57. 83 2	34. 85 8	42. 40 2	41. 92 7	1,2 0	1,1 4	0,0 0
04 4	EDIFICIO BACIOCCHI CB04	Nm3 gas meta no	1182 2002 0001 54	8.8 14	8.2 20	11. 01 8	9.3 00	8.5 05	5. 82 1	1.9 08	1.4 41	1.6 37	1.7 28	1.7 83	12. 16 5	11. 66 7	9.5 84	12. 16 5	9.9 52	10. 84 2	0,8 9	0,7 6	0,4 8
	UNIVERSIT A' 1	L							8. 00 0														
	VALORI TOTALI						1.0 71. 17 5	1.0 20. 13 7	75 6. 65 3						1.0 29. 10 4					1.0 31. 05 5	1,0 0	1,0 4	0,7 4

SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI

1. PREMESSA

Le criticità già espresse nella precedente relazione relativa all'anno 2015 non hanno trovato durante l'ultimo esercizio ipotesi di soluzione o miglioramento confermando i disagi comportati dalla duplice ubicazione dei due uffici componenti il Settore non consente l'immediato scambio di informazioni e l'opportuno amalgama tra gli addetti finalizzato ad un positivo senso di appartenenza comune del personale peraltro, come rappresentato nella medesima relazione assolutamente insufficiente ad assolvere in maniera ottimale le numerose e diverse funzioni proprie del Settore. A questo proposito si sottolinea l'indispensabile ricorso a personale reclutato mediante il contratto di portierato avanzato per l'assolvimento delle funzioni di base vitali per il front-office con l'utenza interna ed esterna per la richiesta di spazi ed aule, il collegamento fra le due sedi e l'attività operativa in generale.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – serramenti	SERRAMENTI: rifacimento sigillatura serramenti corpo di collegamento (zona ponte) tra gli edifici "C8" e "C9" a causa delle copiose infiltrazioni all'interno dei vani scala e corridoi con rischio per l'utenza	Intervento realizzato	31/12/2018	In linea
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pitturazioni aule	PITTURAZIONI: Tinteggiare le aule descritte in elenco nel piano di manutenzioni a causa di scrostatura pareti ed ammaloramento delle stesse; causa necessità di pitturazione non eseguita da anni	Intervento realizzato	15/09/2018	In linea
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – ripristino guaine	VERNICIATURA ALLUMINIO: Verniciatura alluminio su tetti bassi lato mare ed."A" a causa della mancata manutenzione dal 2008 anno di posa in opera ed ormai la guaina è completamente priva di protettivo	Intervento realizzato	31/12/2018	In linea
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – rifacimento guaine	GUAINA COPERTURA: Rifacimento completo con f. e p.o. di nuova guaina su copertura edificio di via Filzi 14 a causa del pessimo stato in cui si trova attualmente con la parte di guaina perimetrale pericolante e con alto rischio di infiltrazioni nei locali sottostanti	Intervento realizzato	31/12/2018	In linea
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pavimenti	PAVIMENTAZIONI: Sigillatura crepe pavimento direzione Generale; rifacimento con lieve e successiva f. e p.o. di nuova pavimentazione presso tutto l'atrio al pt dell'ed."H3" a causa del danneggiamento del parquet da recente allagamento	Intervento realizzato	31/12/2018	In linea
Proseguimento dei servizi inclusi nel FM4	Nelle more dell'adesione alla convenzione CONSIP FM4 avvio di una procedura di gara per la garanzia della prosecuzione dei servizi già compresi nel FM3: Stesura dei capitolati	Approvazione dei capitolati speciali ed avvio della procedura di gara	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – serramenti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1.1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A seguito di una verifica della necessità di eliminare le infiltrazioni causate dalla perdita di sigillatura dei serramenti installati nel corpo di collegamento tra gli edifici C8-C9, veniva pianificato un intervento da parte di imprese del settore.

Nel frattempo si verificava una situazione di emergenza causata dalla caduta di parte del cordolo perimetrale dello stesso corpo di collegamento che imponeva l'adozione di un provvedimento d'urgenza per la messa in sicurezza. Venivano così ad assommarsi due interventi d'urgenza da risolvere parallelamente insistendo entrambi sulla stessa parte di edificio. Gli interventi comportavano l'uso di una piattaforma aerea la cui presenza obbligava l'interdizione della strada di accesso agli edifici ARDISS tra cui la mensa, veniva esteso l'intervento di sigillatura alla medesima impresa. Visto il contestuale ulteriore intervento d'urgenza l'obiettivo va valutato come raggiunto al di sopra delle attese.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pitturazioni aule
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1.1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Come da programmazione pluriennale nel 2018 si è provveduto alla pitturazione del 30% delle aule. A seguito di una ricerca di mercato, autorizzata con decreto prot. 43977/2018 di data 11 maggio 2018, coinvolgente sette imprese del settore, CATEGORIA OS7, presenti all'interno del MEPA è stata identificata l'impresa PROGETTO TRIESTE srl qualificatasi quale migliore offerente. L'iter si è concluso con aggiudicazione effettuata sul MEPA in data 27 giugno 2018. Gli interventi hanno avuto inizio a fine attività didattica, giugno 2018, per concludersi prima del target programmato del 15 settembre 2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – ripristino guaine
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Ad un iniziale esigenza di garantire l'efficacia dell'impermeabilizzazione delle coperture dei due tetti bassi dell'edificio A mediante applicazione di vernice color alluminio sono state aggiunte nella medesima gara altre due coperture (edificio B ed edificio C2) iniziando un percorso di manutenzione periodica programmata degli edifici a tetto piano con copertura in guaina non ardesiata. A seguito di una richiesta di offerta, autorizzata con decreto prot. 57862/2018 di data 14 giugno 2018 coinvolgente cinque imprese del settore, categoria OG1, presenti all'interno del MEPA è stata identificata l'impresa CERBONE srl qualificatasi quale migliore offerente. L'iter si è concluso con aggiudicazione effettuata sul MEPA in data 17 ottobre 2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Alla data di aggiudicazione l'impresa non risultava in grado di intervenire a causa delle condizioni climatiche, non adatte per la corretta esecuzione del lavoro. L'intervento è stato procrastinato ad un periodo ritenuto più idoneo per quanto riguarda le condizioni climatiche, con particolare riguardo a temperatura, tasso di umidità e assenza di precipitazioni. Il target viene spostato al 15 aprile 2019.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – rifacimento guaine
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'obiettivo inizialmente prevedeva il rifacimento della guaina dell'edificio C9 in quanto previsto nella programmazione periodica dell'anno 2018. Al verificarsi di copiose infiltrazioni presso le aule Q5 e P5 della sede di Via Filzi, riscontrato che interventi di piccola manutenzione non risultavano risolutivi in quanto l'ampiezza della terrazza non consentiva l'individuazione del punto di infiltrazione, è stata decisa la sostituzione all'interno dell'obiettivo dell'edificio C9 a favore di quello di Via Filzi. A seguito di una richiesta di offerta, autorizzata con decreto prot. 105118/2018 di data 11 ottobre 2018 coinvolgente cinque imprese del settore, categoria OG1, presenti all'interno del MEPA è stata identificata l'impresa ILSE srl qualificatasi quale migliore offerente. L'iter si è concluso con aggiudicazione effettuata sul MEPA in data 6 dicembre 2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Alla data di aggiudicazione l'impresa non risultava in grado di intervenire a causa delle condizioni climatiche, non adatte per la corretta esecuzione del lavoro. L'intervento è stato procrastinato ad un periodo ritenuto più idoneo per quanto riguarda le condizioni climatiche, con particolare riguardo a temperatura, tasso di umidità e assenza di precipitazioni. Il target viene spostato al 15 aprile 2019.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pavimenti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A seguito di richiesta di offerta, autorizzata con decreto prot. 106597/2018 di data 16 ottobre 2018, coinvolgente cinque imprese del settore, categoria OG1, presenti all'interno del MEPA è stata identificata l'impresa TERMAG MANUTENZIONI srl qualificatasi quale migliore offerente. L'iter si è concluso con aggiudicazione effettuata sul MEPA in data 6 dicembre 2018
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
La complessità dell'individuazione delle tipologie di intervento, oltre al ritardo dovuto alla priorità assegnata ai lavori legati alla visita di accreditamento dell'ANVUR, hanno causato il protrarsi delle procedure in particolare nella fase di sopralluogo da parte delle imprese. Pertanto alla data di aggiudicazione MEPA l'impresa individuata non risultava in grado di intervenire nel corso dell'attività didattica dichiarando inoltre l'impossibilità di completare i lavori nell'imminente pausa natalizia. Conseguentemente l'iniziale target che prevedeva l'esecuzione al 31/12/2018 non è stato rispettato. L'intervento è stato procrastinato al termine dell'attività didattica in concomitanza con l'inizio della pausa estiva e il target spostato al 31 luglio 2019. L'intervento aggiuntivo di sigillatura di fessurazioni della pavimentazione è stato inserito in un'altra procedura di gara comprendente interventi analoghi.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Proseguimento dei servizi inclusi nel FM4
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Visto il protrarsi dei tempi di approvazione da parte di Consip della Convenzione FM4 destinata a subentrare alla decaduta Convenzione precedente (FM3), era stata vagliata l'ipotesi di procedere alla stesura di un capitolato al fine della promulgazione di una gara per l'affidamento dei servizi di portierato. Oltre la stesura, sono stati effettuati approfondimenti in tema di portierato avanzato nell'ottica del nuovo appalto attraverso: adeguamenti ai protocolli gestionali dell'appalto in essere, approntamento di

schede tecniche di descrizione ruoli e attività oggetto di appalto, raccolta delle esigenze degli uffici dell'università. La comunicazione Consip S.p.A dd. 23/11/2017 annunciava la ripartenza dei lavori della commissione per l'aggiudicazione della Convenzione FM4 entro il secondo trimestre 2018. Nell'aspettativa, il Consiglio di Amministrazione dell'Università valutava in data 29/3/2018 opportuna un'ulteriore proroga dei servizi resi in ambito FM3 per un anno, a partire dal secondo semestre 2018, necessario alle procedure di adesione ed avvio dei servizi nell'ambito della Convenzione FM4.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibera C.d.A. n° 93/2018 dd. 29/03/2018
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Servizio di trasporto persone e cose mediante automezzi con conducente per le esigenze istituzionali del Rettorato e delle altre Strutture dell'Amministrazione dell'Università.	1
Recupero crediti per mancato rimborso spese dovute dagli Enti esterni per noleggio spazi didattici	1
Servizio di corriere espresso per recapito materiale universitario a fiere per esigenze del Servizio Orientamento	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Nel corso del 2018 sono proseguite le attività ordinarie di competenza dei due uffici che compongono il Settore.

Continuano a perdurare a carico dell'Ufficio Manutenzioni Ordinarie le situazioni di criticità dovute alla collocazione periferica dell'Ufficio rispetto alla direzione del Settore ed alla carenza di personale di categoria C deputata ai sopralluoghi e alla identificazione dei provvedimenti da adottare nel campo delle manutenzioni edilizie, situazioni che lamentano inoltre la perdurante mancanza di un coordinatore. L'Ufficio ha comunque fatto fronte con il personale addetto all'officina falegnami, 2 unità a tempo pieno, a 646 interventi su 711 richieste con una media di tempi di esecuzione dalla data della richiesta di 3,18 giornate. L'officina pittori che conta un'unica unità di personale ha portato a termine 48 interventi su 52 richiesti con una media di tempi di esecuzione dalla data della richiesta di 20,27 giornate.

Per quanto riguarda l'attività svolta dalle due unità di categoria C impiegate sul fronte degli interventi da affidare ad imprese esterne e che si sostanziano nella identificazione del problema manutentivo, il provvedimento da adottare, l'identificazione dell'Impresa attraverso l'acquisizione di preventivi, il coordinamento dell'intervento ed il successivo collaudo, si evidenzia una diminuzione del numero di interventi risolutivi rispetto all'anno precedente. In ogni caso la complessità dei singoli interventi eseguiti ha comportato un maggior impegno e una corrispondente superiore spesa che nel complesso ha portato ad un utilizzo totale dell'assegnazione di bilancio.

A fronte di 110 esigenze manutentive verificatesi durante l'anno sono stati portati a compimento 90 lavori. L'Ufficio conta attualmente 9 unità delle quali 5 di categoria C e 4 di categoria B; di questi 8 a tempo pieno e una a part-time. Come attività 2 unità sono assegnate alle procedure di competenza d'ufficio, 2 dedicati agli interventi manutentivi con imprese, 3 operai, un magazziniere ed uno addetto a sopralluoghi nell'ambito della manutenzione del verde. Oltre alle già citate manutenzioni edilizie operate da Imprese esterne o da addetti interni, l'Ufficio fa fronte a tutti gli altri interventi manutentivi ad esclusione degli impianti e delle attrezzature informatiche. Risulta conseguentemente elevata l'attività contrattuale con le diverse imprese operanti nel settore delle manutenzioni di mobili ed arredi, di macchine ed attrezzature di ufficio, attrezzature didattiche, sistemi di oscuramento e tendaggi d'arredo, manutenzione e approvvigionamento materiale di consumo per automezzi, acquisizione di materiali di consumo per manutenzioni edili, elettriche, impiantistiche e di utensili. Gestione del magazzino di prodotti di consumo per manutenzioni edili, elettriche, impiantistiche e di utensili, con tenuta dell'inventario e distribuzione a officine interne o Imprese contrattualizzate. Inoltre a carico del Settore risulta l'attività di coordinamento per interventi finalizzati allo spostamento di Dipartimenti, avviamento di edifici di nuova acquisizione, pianificazione di esigenze di attrezzature didattiche, d'arredo per aule, sale di lettura e spazi comuni.

Per quanto riguarda l'attività esclusiva del Capo Settore oltre al già citato interim di capo ufficio manutenzioni ordinarie da segnalare le numerose nomine di RUP riguardanti in particolare le esecuzioni di lavori su beni immobili, beni mobili ed attrezzature.

A fronte di un budget assegnato all'ufficio di € 1040.938,76 si sono concretizzate minori spese per € 21.731,32 meglio specificate nel seguente dettaglio:

- Minori spese per acquisto altre attrezzature per officine per € 3.000,00;
- Minori spese per acquisto materiali di consumo per manutenzioni € 1.370,66;
- Minori spese Manutenzione ordinaria immobili per € 0,27;
- Minori spese per manutenzioni aree verdi per € 11.987,24;
- Minori spese per Manutenzione ordinaria attrezzature e mobili e arredi per € 825,45;
- Minori spese per Manutenzione automezzi per 4.547,90

Si elencano di seguito gli interventi di una certa rilevanza effettuati con Imprese esterne nel corso del 2018:

- Revisione facciata postica e verifica di manto e copertura grondaia – Via Tigor,22 – € 12.041,40 IVA inclusa;
- Interventi vari c/o sede di Campo Marzio e P.le Europa: lavori per il fissaggio di gradini smossi presso il portico della Sala Lettura della biblioteca Generale e la messa in sicurezza ed il ripristino di alcuni tratti di pavimentazione del piazzale antistante l'edificio "A", e per la sostituzione di alcuni chiusini presso l'ingresso principale, la sistemazione della terrazza delle st man 21 e 22, e lavori di ripristino in copertura causa infiltrazioni presso le st man 1 e 8, presso l'edificio di Campo Marzio 10, – € 10.926,32 IVA inclusa;
- Interventi vari c/o ed."C11" e ed."H2bis": messa in sicurezza e ripristino degli intonaci della facciata c/o ingresso principale dell'aula magna ed.C11 e la verifica e riparazione del manto impermeabile con sigillatura degli imbrocchi pluviali e dei punti di uscita delle tubazioni presso la copertura sita sopra le aule 5B e 5C dell'ed.H2 bis – € 9.406,20 IVA inclusa;
- Interventi vari c/o sede di Gorizia e Conference Center: fornitura e posa in opera di 3 pannellature in compensato marino misure 10x3,10x1,53 st.401; fornitura e posa in opera di velux da 78x140 comprensivo di tutti i materiali ed adattamenti st.509 e 510; sostituzione serratura velux blocca battente st.505; ricerca con eventuale recupero o sostituzione dei quadroni del controsoffitto st. 402-403 e corridoio 4° piano; ricerca causa allagamento chiostrine pulizie grondaie presso conference – € 6.069,50 IVA inclusa;
- Manutenzioni edilizie c/o varie sedi di Ateneo: lavori per il ripristino della copertura dell'ed."F" causa infiltrazioni; il rifacimento delle sigillature della vetrata U-Glass sopra l'ingresso dell'ed."F"; il ripristino dell'impermeabilità del pavimento e funzionalità della canale posta nella terrazza dell'ed."R-RA"; l'applicazione di prodotto idrorepellente sulla terrazza sita al 1°p ala dx e nella zona portico ala sx dell'ed."A"; f. e p.o. di due scossaline sul corpo di collegamento degli ed."C2-C3"; ripristino dell'intonaco zona tra ingresso principale e garage dell'ed."Q", – € 20.026,30 IVA inclusa;
- Ed."A" infiltrazioni porticati d'ingresso e terrazza lato interno, ala sx p.t. e 1° p. – € 19.154,00 IVA inclusa;
- Lavori di fabbro serramentisti c/o varie sedi a Trieste e Gorizia: ed."H3" sistemazione due ante dell'ingresso principale rotte; ed."C1" sostituzione con fornitura e posa in opera di porta REI; ed. "G" ripristino di alcune piastrelle dei banconi del lab.157 e nel lab.156 sostituzione di un vetro; sede di Via Manzoni, 16 fornitura e posa in opera di griglia metallica di areazione al posto dei setti in mattoni dei due fori del locale seminterrato; sede di Valmaura sostituzione con fornitura e posa in opera di nuovi vetri del tetto a sheed crepati e sistemazione di un cancello carraio; ed."H2bis" manutenzione dell'ingresso principale causa cedimento cardini; ed."Q" lubrificazione ed ingrassaggio della saracinesca del garage; sede di Gorizia sostituzione di un vetro di una porta d'emergenza e fornitura e posa in opera di rinforzi / sostegni metallici per alcuni lavandini dei bagni al 5°p ala nuova – € 9.673,82 IVA inclusa;
- Interventi vari di bonifica e ripristino c/o ed."C9": bonifica della pavimentazione e della colla sottostante della st.45 sita al 4°p compresa fornitura e posa in opera di nuova pavimentazione omogeneo pressato ed omologato a piastrelle in quadroni di vinile per mq circa 44,00 – € 15.079,20 inclusa;
- Interventi di manutenzioni edilizie c/o sede di Gorizia: ripristino intonaco soffitto dalla st.71 al 2°p dell'ala vecchia; zona Conference sistemazione chiostrine esterne causa ostruzione – € 8.881,60 IVA inclusa;
- Intervento d'urgenza per la messa in sicurezza del tratto di camminamento lato pastino C.T. segreteria studenti ala sx zona sovrastante il varco n.1 c/o ed."A" - € 6.085,03 IVA inclusa;
- Interventi vari edifici: lavori di messa in sicurezza del cordolo perimetrale in c.a. ed. "C8", di alcuni tratti di pavimentazione in porfido presso il varco 6 e marciapiedi afferenti l'ed. "C 1", ripristino intonaci deteriorati e la pitturazione dei servizi igienici siti al 3° piano ala DX ed. "A", sanificazione e ripristino dell'Aula Ramponi sita al 2° piano del ed."C2", rifacimento della pavimentazione della st. T4 sita al PT di via Zanella 2, – € 15.897,82 IVA inclusa;
- Interventi di tinteggiatura con preparazione pareti e quant'altro necessario di aule per visita Anvur - € 48.739,00 IVA inclusa;
- Interventi vari edifici: ripristino di piastrelle presso i servizi igienici dell'ala destra dell'ed."A"; ripristino parte di intonaco presso l'atrio di ingresso al 4°p dell'ala sinistra dell'ed."A"; fornitura e posa in opera di controparete areata in cartongesso compresa pitturazione della st.1156 e dell'atrio del 2°p dell'ed."C3"; ripristino pavimentazione in betonelle nella zona dell'uscita di sicurezza

sul marciapiedi lato Via Valerio dell'ed."H2"; presso la "Pal. Q" di Via Weiss, 2 fornitura e posa in opera di nuova base in lamiera con piastrelle del chiusino nel corridoio al pt - € 10.116,24 IVA inclusa;

- Interventi vari sedi: sede di Campo Marzio, 10 sostituzione di dieci lucernai velux stanze man 31, 32, 36 e 48 site al 4° piano; verifica del doppio lucernaio e ricerca delle cause di infiltrazione stanza man 46 sita al 4° piano; sede di via Tigor, 22 sostituzione del lucernaio velux stanza 534, sita al 5° piano, scala B - € 16.104,00 IVA inclusa;

- Interventi di recupero locali e successive pitturazioni presso gli ed."A", "B", "C1", "C2", "C5", "C7", "C8" e "C9", varco 1, varco 4 e varco 5 - € 45.750,00 IVA inclusa;

- Recupero e risanamento locali della biblioteca siti al pt c/o sede di Via Lazzaretto Vecchio, 6 - € 18.300,00 IVA inclusa;

- Intervento urgente per la messa in sicurezza ed ripristino di alcune persiane pericolanti poste in facciata e messa in sicurezza di un tratto di copertura in eternit della sede di Via Tigor, 22 - € 6.485,04 IVA inclusa;

- Intervento urgente per la messa in sicurezza cordolo perimetrale tetto ed."C8" - € 5.765,72 IVA inclusa;

- Esecuzione di interventi edili con ausilio di tecniche alpinistiche per la sigillatura e ripristino di alcuni tratti di serramenti e facciate ed. "C11", Pal."W", Via Filzi 14 - € 20.496,00 IVA inclusa;

- Interventi di verniciatura alluminio coperture ed."B", "C2" e tetti bassi ed."A" - € 24.034,00;

- Interventi di forniture e posa in opera di una copertura scale presso entrata ed. "C1" e porta accesso Aula Magna ed."M" - € 38.332,40;

- Recupero e risanamento dei locali degli ed."A", "F", "C5", "C2", "C7", "H2bis", accesso pedonale ed."Q", Andr. Campo Marzio 10, Via Lazzaretto Vecchio 6 e Via Tigor 22 - € 17.612,98;

- Intervento urgente per messa in sicurezza del cordolo del Portico ed."C3" lato varco 6 e messa in sicurezza intonaco di facciata ed."Q" - € 9.648,78;

- Interventi di fornitura e posa in opera di nuova guaina e ripristino degli intonaci di facciata presso la copertura sita al 6° piano della sede di Via Filzi, 14 - € 22.570,00;

- Recupero e messa in sicurezza edifici vari: "C2", "C5", "C7", "C1", "C3", "H1", "H3", "R-RA", "FC", Valmaura, Via università 1 Via Tigor, 22 varco 5 e varco 7 - € 37.565,33;

- Demolizione e rifacimento pavimentazione atrio pt ed."H3" - € 30.161,45;

- Installazione di una bussola nell'atrio della sede di Via Lazzaretto Vecchio 8 - € 40.260,00;

- Fornitura e posa in opera di pareti e porte REI 120 c/o sede Via Monfort, 3 - € 36.124,20.

- Intervento di manutenzione del bosco presso la sede di via Alviano (Gorizia) per € 32.513,00;

- Intervento di decespugliamento e pulizia aree verdi e canali di scolo presso il comprensorio della sede di Gorizia € 2.928,00.

L'Ufficio Servizi in amministrazione diretta presenta una consistenza organica di 27 unità di cui 1 di categoria D, 4 di categoria C, delle quali una assegnata a partire dal 28 maggio 2018 e di prossimo pensionamento (01/07/2019) e 22 unità di categoria B. In regime di full time sono impiegati le unità di categoria D e 2 di categoria C mentre la terza usufruisce di un orario ridotto per motivi di salute (ai sensi dell'art. 40 CCNL: Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico fisiche). Nella categoria B risultano invece 15 unità in full time, 4 part time e 3 ad attività ridotta in quanto disabili. Tra il personale di categoria B afferente all'Ufficio risultano 8 disabili dei quali tre con disabilità grave che necessitano di costante affiancamento e 3 unità in costante assenza per motivi di salute.

L'attività amministrativa che prevede sia compiti di coordinamento del personale che la gestione contrattuale di competenza che a causa della carenza di personale di categoria C risulta a carico del capo ufficio.

Nello specifico si evidenziano la gestione del servizio di portierato; del servizio di reception; del servizio postale; delle richieste di utilizzo degli automezzi e relative istruzioni di pratiche inerenti le autorizzazioni alla guida degli automezzi di Ateneo; delle pratiche inerenti il censimento delle autovetture di servizio richieste dal Dipartimento della Funzione Pubblica annualmente; delle spese derivanti dall'uso degli automezzi (in particolare l'acquisto del carburante, il pagamento delle tasse di proprietà, i pedaggi autostradali e i parcheggi); del centralino di Ateneo; dei varchi di accesso ai parcheggi; del servizio di corriere espresso per le esigenze di tutte le Strutture dell'Amministrazione centrale; del servizio di trasporto persone e cose mediante Impresa esterna per le esigenze di tutte le Strutture dell'Amministrazione centrale, con particolare riguardo alle richieste di supporto logistico proveniente dall' Unità di Staff Comunicazione e Relazioni esterne ed infine la pianificazione dell'uso degli spazi didattici e non.

Tra il personale afferente, 1 unità di categoria C viene impiegata nel collegamento con il personale operante nelle Strutture periferiche (portinerie) per la rilevazione di anomalie da segnalare agli uffici competenti o da affrontare in prima persona nel caso di guasti agli impianti di video e audio nelle aule didattiche. Le restanti 2 unità C sono dislocate al Servizio postale con compiti rispettivamente di autista e di coordinatore coadiuvati da 2 unità di categoria B. Con decorrenza 17 dicembre 2018 è stata assegnata una ulteriore unità di categoria B con mansioni di centralinista. Tutte le altre unità di categoria B sono operanti nelle portinerie. Nel corso del 2018 l'Ufficio ha avuto due uscite per quiescenza di categoria B entrambe con compiti di usciere.

Da segnalare l'entrata per cessioni di spazi a terzi di € 13.284,82 iva inclusa.

A fronte di un budget assegnato all'ufficio di € 2.027.300,79 si sono concretizzate minori spese per € 23.630,62 meglio specificate nel seguente dettaglio:

- Minori spese per acquisto carburanti € 7.909,03;
- Minori spese per pedaggi autostradali e parcheggi € 719,07;
- Minori spese per imposte di bollo per € 154,50;
- Nessuna spesa per Imposte sul patrimonio per € 900,00 a seguito del cambiamento della COAN da imputare per le spese inerenti le tasse di proprietà degli automezzi ancora in esercizio pari ad € 822,89;
- Minori spese per Altri oneri finanziari per € 8,13.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Manutenzioni e servizi interni				
1.RICAVI		9.200,79	84.260,63	75.059,84
	Ufficio manutenzioni ordinarie	-	4.176,17	4.176,17
	Ufficio Servizi in amministrazione diretta	9.200,79	80.084,46	70.883,67
2.COSTI		3.065.239,55	3.022.877,41	42.362,14
	Ufficio manutenzioni ordinarie	1.037.938,76	1.019.207,24	18.731,52
	Ufficio Servizi in amministrazione diretta	2.027.300,79	2.003.670,17	23.630,62
3.INV.MENTI		3.000,00	-	3.000,00
	Ufficio manutenzioni ordinarie	3.000,00	-	3.000,00
4.AMM.TI		18.954,00	745,15	18.208,85
	Ufficio manutenzioni ordinarie	18.954,00	745,15	18.208,85

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Manutenzioni e servizi interni		3.107.138,04
1.RICAVI		84.260,63
	Altri proventi e ricavi diversi	10.416,71
	Trasferimenti interni	441,33
	Proventi	56.346,03
	Proventi da attività di trasferimento conoscenza	17.056,56
2.COSTI		3.022.877,41
	Acquisto altri materiali	43.346,94
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	2.978.630,21
	Interessi e altri oneri finanziari	1,87
	Oneri	30,00
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	868,39
3.INV.MENTI		-
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	-

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	NOTE	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget		90%	97%	98,90%	
		Ufficio Manutenzioni Ordinarie			96%	98,75%	
		Ufficio Servizi in Amministrazione Diretta			98%	98,96%	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno x / n. ordini anno x-1			142/114	169/142	100/169
		n° ticket anno 2017 / n. ticket anno 2016 per Ufficio Servizi in Amministrazione Diretta			288	311	306
UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE	Dimensioni del servizio	n° edifici			53	53	
		mq totali coperti			148.956	148.956	
	Interventi di manutenzione edilizia (interna: coperture, pitturazioni, infissi, pavimenti - esterna: facciate, pluviali, strade, superfici asfaltate)	Gestione guasti e riparazioni	n° richieste pervenute			1.153	1.011
			n° interventi complessivi esitati			864	803
			eseguiti officina falegnami		634 su 664	95,50%	646/711 90,86%
			eseguiti officina pittori		22 su 28	78,57%	48/52 92,30%
			eseguiti imprese esterne		208 su 461	45,12%	90/110 81,82%
			media giornate di risposta officina falegnami			2,33 gg	3,18
		media giornate di risposta officina pittori			19,50 gg	20,27	
		media giornate di risposta interventi imprese esterne			4,06 gg	73,5	
		spesa complessiva sostenuta officina falegnami	beni inventariabili e materiali di consumo			6.117,23	2.965,00
			personale			68.139,72	72.965,31
		spesa complessiva sostenuta officina pittori	beni inventariabili e materiali di consumo			5.147,33	4.965,00
			personale			34.516,30	36.707,58
	spesa complessiva sostenuta imprese esterne				406.487,07	596.342,96	
	Arredi e attrezzature aule, sale studio	Dimensioni del servizio	n° aule			260	260
			n° sale studio			33	33
			n° posti a sedere	aule - escluse pn e Portogruaro		15.163	15.163
			n° posti a sedere	sale studio		2.046	2.046
		Manutenzione e sostituzione	n° richieste pervenute			93	58
			n° interventi complessivi			93	58
			tempo medio di risposta			26 gg	1,31
			spesa complessiva sostenuta imprese esterne				27.647,64
Proiettori e schermi aule	Manutenzione	n° richieste pervenute			32	45	
		n° interventi complessivi			32	45	
		tempo medio di risposta			1,06 gg	2,65	
		spesa complessiva sostenuta imprese esterne				31.402,80	
Automezzi di proprietà	Manutenzione	n° richieste pervenute			15	4	
		n° interventi complessivi			15	4	

			spesa complessiva sostenuta imprese esterne				185,22	
Attrezzature e macchine ufficio	Manutenzione		n° richieste pervenute			1	6	
			n° interventi complessivi			1	6	
			tempo medio di risposta			5 gg	20 gg	
			spesa complessiva sostenuta imprese esterne				79.988,32	
	Aree verdi	Acquisizione del servizio	Durata del contratto in essere	semestrale				65.000,00
				semestrale				65.000,00
		Manutenzione extracontrattuale	n° interventi					2
			spesa complessiva sostenuta imprese esterne					40.748,00
UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	Portinerie	Gestione del servizio	n° portinerie			26	26	
			ore di apertura totali	con personale interno		12.998	13.827	
			ore di apertura totali	mediante appalto (comprese le sostituzioni)		62.506	68.493	
		Acquisizione del servizio	durata del contratto in essere	semestrale				979.170,00
				semestrale				979.170,00
				annuale			1.958.340,34	
		Gestione del contratto	importo globale liquidato	annuale			1.069.343,69	
				primo semestre				958.416,46
	secondo semestre						0	
	Servizio postale	Gestione del servizio	n° totale di movimentazioni annuali	in entrata			6.841	7.089
			n° totale di movimentazioni annuali	in uscita			8.520	9.405
			n° medio movimentazioni giornaliero 242 gg	in entrata			28,26	28,93
			n° medio movimentazioni giornaliero 242 gg	in uscita			35,21	38,39
		Acquisizione del servizio	durata del contratto in essere				3 anni	3 anni
			annualità				EURO	35.000,00
		Gestione del contratto	importo globale liquidato	nell'anno			EURO	37.707,44
	Automezzi	Gestione del servizio	n° automezzi				13	14
			chilometraggio totale				50.599	41.031
	Noleggio spazi	Gestione del servizio	n° richieste di noleggio				49	68
			fatturato totale	prezzo solo aule esclusi servizi di portierato e sicurezza (partita di giro)			7.166,80	13.284,00

SETTORE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO

1. PREMESSA

Il Settore patrimonio e provveditorato è composto dai due seguenti Uffici: Gestione acquisti e contratti di somministrazione, Servizi in outsourcing e dall'Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare.

L'Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione si occupa principalmente dell'approvvigionamento di beni, sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici afferenti all'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, con conseguente gestione del ciclo necessario al loro acquisto e della gestione di tutti i contratti di somministrazione. Si occupa inoltre anche dell'inventario dei beni mobili dell'Ateneo.

L'Ufficio servizi in outsourcing si occupa invece dell'acquisizione di tutti i servizi necessari al funzionamento dell'Amministrazione centrale e dell'Ateneo, sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici, oltre a svolgere tutti quei compiti assegnati in precedenza all'ex Unità di staff fondazioni e premi quali la gestione dei premi di studio, delle Fondazioni di diritto privato affidate all'Amministrazione universitaria, della gestione della struttura denominata Conference Center di Gorizia. Dal 2016 si occupa anche del controllo sulla gestione del complesso denominato ex Ospedale Militare affidata in concessione a società privata.

Infine l'Unità di staff dell'amministrazione del patrimonio mobiliare si occupa della cura di tutte le procedure inerenti la gestione, l'alienazione/acquisizione degli immobili universitari, delle relative concessioni, nonché la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ateneo. Segue inoltre tutta la gestione relativa alle spese condominiali degli immobili universitari e della gestione dei contratti di locazione degli immobili sia di quelli attivi, sia di quelli passivi.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Quantificazione costi di gestione degli edifici universitari (obiettivo triennale)	Studio per la costruzione di un modello che consenta la determinazione del costo di gestione degli edifici universitari	Proposta di modello con dati di prova di alcuni edifici presi a campione	31/12/2018 il target è relativo al risultato del primo anno, per un progetto stimato di 3 anni	obiettivo condiviso con il il Settore servizi tecnici e Settore manutenzioni e servizi interni
Certificazione del bilancio	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario:inventariazione beni durevoli	Procedimento revisionato	31/12/2018	In linea
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. Realizzazione di gare condivise, volte alla centralizzazione degli acquisti, utilizzo del software per la realizzazione di gare telematiche, predisposizione di una modulistica di Ateneo, condivisione del percorso sw acquisti e best practices.	Predisposizione della documentazione per la realizzazione di una gara condivisa. Modulistica di Ateneo per i procedimenti negoziali predisposta. Applicativo per la gestione delle gare in esercizio. Partecipazione a giornate dedicate alla formazione specifica.	31/12/2018 Documentazione per la realizzazione di una gara condivisa predisposta entro luglio 2018.Modulistica predisposta entro dicembre 2018Applicativo in esercizio entro novembre 2018Partecipazione alle giornate di formazione entro fine dicembre 2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018) e ancora a seguito del monitoraggio di settembre (vedi delibera CdA del 28.9.2018).

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Quantificazione costi di gestione degli edifici universitari (obiettivo triennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'attività ha preso avvio a seguito dell'esigenza, emersa in questi ultimi anni, di poter determinare una prima quantificazione dei costi di gestione dei singoli edifici universitari, in particolare di quelli ad uso didattico-scientifico-istituzionale (a tal fine ne sono stati individuati 53), che auspicabilmente porterà in futuro ad una possibile analisi comparativa annuale finalizzata alle verifiche di eventuali scostamenti che si dovessero verificare nel tempo.</p> <p>L'attività si è focalizzata nell'analisi ed individuazione delle varie voci "indice" che contribuiscono alla quantificazione dei costi di gestione degli edifici universitari interessati. L'attività ha portato alla redazione di un elenco delle voci di costo che rappresenti un modello, per ciascun edificio considerato, da poter utilizzare sia con finalità comparative rispetto le annualità precedenti, che di supporto per le quantificazioni previsionali sugli esercizi successivi.</p> <p>Le voci di costo che lo scrivente Settore ha individuato e che propone di inserire nel modello da utilizzare sono riferite alle spese di funzionamento abitualmente ricorrenti per gli edifici universitari e vengono di seguito elencate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elenco degli edifici universitari presi in considerazione 2. Metri quadri e metri cubi per ciascuno 3. Costo fornitura energia elettrica 4. Costo fornitura riscaldamento 5. Costo consumo d'acqua 6. Costo per esercizio e manutenzione degli impianti elettrici, antincendio, antintrusione, TVCC, controllo accessi, sollevamento varchi, depuratori 7. Costo per esercizio manutenzione impianti termici 8. Costo di vigilanza e custodia 9. Servizio di pulizia e sanificazione 10. Servizio di giardinaggio/aree verdi 11. Servizio di portierato 12. Interventi di manutenzione edilizia 13. TARI 14. IMU 15. IRES 16. Costo polizza assicurativa antincendio <p>Il lavoro di raccolta dei dati da utilizzare ha coinvolto, ciascuno per le proprie specifiche competenze, diversi Settori afferenti all'Amm.ne Centrale dell'Ateneo, in particolare il Settore Servizi Tecnici (dal punto 3 al punto 7), il Settore Patrimonio e Provveditorato (punti 1 e 2, i punti da 3 a 5 e i punti 8 e 9), il Settore Manutenzioni e servizi interni (per i punti 11 e 12), il Settore Servizi amministrativi generali (punto 16) ed il Settore Servizi economico finanziari (per i punti da 13 a 15).</p> <p>Creata il c.d. modello, si è provveduto nel corso del 2018, a dare seguito al lavoro di reperimento, valutazione e verifica di congruità ed inserimento dei dati relativi alle voci di costo sopra elencate. I dati risultano riferiti alle corrispondenti spese sostenute nel corso del precedente esercizio finanziario 2017.</p> <p>Come già detto in premessa, la predisposizione di una proposta di modello vuole rappresentare un punto di partenza per consentire all'amministrazione universitaria di acquisire, nel proseguo degli anni, una banca dati da potersi utilizzare con la finalità di ottimizzare i costi gestionali di ogni singolo edificio e di poter prevedere le stime di spesa per i successivi esercizi finanziari.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
File excel del modello su cui sono riportati tutti i dati raccolti e relativi al 2017.
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
<p>Originariamente l'obiettivo era stato pensato con l'individuazione di due edifici presi a campione e di procedere, da questi, alla definizione di un modello per la determinazione dei costi di gestione da estendere a tutti gli edifici. Nel perseguire l'obiettivo è emerso il fatto che diversi dei dati raccolti risultano "aggregati", riferiti pertanto ad un insieme di edifici (ad esempio, per quanto riguarda le spese di energia elettrica relativa al comprensorio universitario la stessa è concentrata sul consumo della cabina elettrica principale), per cui è stato inevitabile in questa prima fase optare per un primo modello aggregato, ovvero relativo a tutti gli edifici e di conseguenza decidere che si procederà in modo più analitico nelle fasi successive.</p> <p>Inoltre un'altra criticità che si è riscontrata è quella collegata all'esigenza di individuare, a partire dai dati aggregati, degli ulteriori indici di calcolo (mq, mc, numero di persone frequentanti i singoli edifici ...) che consentano di giungere a dei valori congrui per ogni edificio. Tale esigenza sarà approfondita nelle fasi successive.</p>

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Certificazione del bilancio
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività ha riguardato due cicli: il flusso del ciclo passivo con particolare riguardo agli acquisti sotto soglia comunitaria e quello dei cespiti. Su richiesta del Settore servizi economico-finanziari si sono tenuti due incontri:
1) riunione dd. 24.07.2019 in cui si sono congiuntamente esaminate le criticità evidenziate dalla società di revisione sul ciclo "acquisti sotto soglia". E' stato fatto presente che il Settore patrimonio e provveditorato non è l'unica struttura coinvolta in tale ciclo. In ogni caso è stata fornita una soluzione per ogni aspetto evidenziato quale criticità. Si è provveduto di conseguenza a compilare il file del ciclo per la parte di competenza.
2) riunione dd. 08.09.2018 in cui si sono congiuntamente esaminate le criticità evidenziate dalla società di revisione sul ciclo "cespiti". Dall'esame comune è emerso che quasi tutte le criticità segnalate dalla società di revisione, replicavano aspetti già discussi nell'esame del precedente ciclo. In ogni caso è stata fornita una soluzione per ogni aspetto evidenziato quale criticità.
DOCUMENTAZIONE E/O DATI A SUPPORTO
CICLO PASSIVO - ACQUISTI SOTTO SOGLIA LIMITE EUROPEO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Avendo come riferimento il progetto congiunto presentato al MIUR per la programmazione triennale 2013-2015 e in linea con quanto previsto dall'accordo di programma tra gli Atenei regionali, l'attività comune è proseguita nel corso dell'anno 2018. In particolare si sono svolti numerosi incontri operativi del gruppo di lavoro costituito dai referenti per gli acquisti di beni e servizi dell'Università di Udine, dell'Università di Trieste e della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati. Vi è stato inoltre un cospicuo scambio di mail di preparazione e consuntivazione degli argomenti previsti di volta in volta nell'ordine del giorno degli incontri.
Le attività comuni sono iniziate con una prima fase di definizione del programma di attività per l'anno 2018 e in particolare al fine di:
<ul style="list-style-type: none"> - rendere il più possibile omogenei i processi di acquisti sotto il profilo tecnico (software) e amministrativo (regolamentare, professionale, organizzativo), nel rispetto delle specificità e scelte dei singoli Atenei; - rendere i processi di acquisto più semplici e fluidi; - mettere a punto un metodo di lavoro condiviso per gli acquisti congiunti;
sono stati concordati per il 2018, e condivisi dai Direttori dei tre Atenei regionali in un incontro tenutosi in data 02.07.2018 a Trieste, i seguenti argomenti:
1) Lo sviluppo dell'uso della piattaforma telematica Alice per la procedura di selezione del fornitore e relativi adempimenti;
2) La realizzazione di gare in forma condivisa;
3) La revisione e l'aggiornamento della bozza di regolamento per gli affidamenti sotto soglia comunitaria, alla luce delle nuove linee guida ANAC;
4) La realizzazione di una formazione specifica in materia di acquisti di beni e servizi.
L'attività svolta e i risultati raggiunti si possono riassumere come segue:
1) In data 06.02.2018 ha preso avvio la formazione specifica sulla piattaforma con un corso su "Uso della piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG" che si è tenuto a Trieste (vedi mail convocazione corso dd. 30.01.2018). Successivamente in data 20.02.2018 (vedi mail convocazione corso dd. 30.01.2018) si è tenuta presso l'Università degli Studi di Udine una giornata di formazione su "Piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG – modulo LFS" volta a presentare gli aspetti salienti del modulo relativo ai Lavori, Forniture e Servizi e in data 05.06.2018 (vedi mail convocazione corso dd. 06.04.2018) una giornata di formazione su "Piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG: gare sopra e sotto soglia all'offerta economicamente più vantaggiosa", inizialmente prevista per 19.03.2018. Nell'incontro del gruppo di lavoro sugli acquisti dd. 13.06.2018 è mersa la richiesta fatta da altri enti di ricerca regionali di poter entrare a far parte del gruppo di utilizzatori della piattaforma. A tale richiesta è seguito un periodo di discussioni all'interno dei tre Atenei (incontri con il Direttore Generale dd. 24.07.2018 e dd. 13.08.2018) e fra i tre Atenei (incontro dei tre Direttori in data 02.07.2018), anche con un fitto e documentato scambio di mail, che ha portato alle messa appunto degli accordi di condivisione della piattaforma UnityFVG e di conseguenza all'allargamento dell'utilizzo della stessa, in prima battuta, all'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica sperimentale – OGS, e successivamente all'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park e a Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (DDG prot.88564-2018, DDG prot.94565-2018, accordi di condivisione prot. 108717 20181024 OGS, prot. 108715 20181024 Area

Science Park e prot. 108714 20181024 Elettra Sincrotrone). In data 19.11.2018 si è tenuto il primo incontro fra tutti i rappresentanti del gruppo di lavoro allargato che ha discusso su alcune tematiche relative allo sviluppo della piattaforma, quali la istituzione di un albo fornitori condiviso per beni e servizi, implementazione di documenti generati dal sistema iniziando da quelli necessari per le gare sopra soglia, la condivisione delle verifiche previste dall'art. 80 del DLgs 50/2016 e s.m.i. sugli operatori economici affidatari di forniture. La piattaforma è ora in esercizio e collegata al profilo committente dell'Ateneo dal link <https://web.units.it/gare-appalto>, mentre la modulistica che per ora viene messa a disposizione dall'Ufficio gare e contratti è quella già in uso dall'Amministrazione Centrale dell'Ateneo.

2) Nella riunione del gruppo di lavoro dd. data 13.09.2017 vi è stata l'occasione per un primo scambio di opinioni e sulle gare da effettuare in modalità condivisa, fra le quali è emerso che la più impellente è quella relativa all'acquisizione di prodotti chimici. Da qui ha preso avvio una serie di incontri, sia interni all'Ateneo, sia con i colleghi degli altri due Atenei, volti a gettare le basi per l'avvio della gara. In primo luogo si è cercato di costituire un apposito gruppo di lavoro, con il coinvolgimento di personale tecnico in grado di raccogliere e predisporre le esigenze delle strutture dipartimentali. I primi incontri si sono tenuti nei mesi di settembre, ottobre (interni) e novembre (con gli altri Atenei), in cui si è cercato di definire la tipologia di gara da adottare e le modalità con cui la stessa doveva essere svolta. Con mail del Direttore Generale dd. 10.11.2017 è stata definita la composizione del gruppo di lavoro, come di seguito indicato: Balsini Paolo, Stefano Macchiavelli, Manuela Bisiacchi e Gabriella Orazi, cui è seguito il primo incontro ufficiale dei tre Atenei presso la SISSA, in data 30.11.2018, che ha stabilito che il tipo di gara da mettere in atto era quella di un accordo quadro (A.Q.) con 5 operatori economici (O.E.), della durata di 2 anni, più 2 anni di rinnovo e un anno di proroga tecnica, con una selezione degli O.E. effettuata con il criterio del minor prezzo offerto su una lista comune di prodotti, definiti congiuntamente dagli Atenei, e con una ulteriore premialità riconosciuta agli O.E. in grado di offrire lo sconto maggiore sui prodotti messi a catalogo. È stato anche stabilito che l'incarico di stazione appaltante ausiliaria dei tre Atenei sarebbe stato svolto dall'Università degli Studi di Udine. Nei mesi successivi il gruppo di lavoro ha affrontato i problemi relativi alla definizione, per quantità ed importo, delle esigenze di ciascun Ateneo per addivenire all'importo congiunto da utilizzare quale base di gara dell'A.Q., ai criteri minimi che sarebbero stati richiesti agli O.E. per la partecipazione alla selezione e alla definizione di chi avrebbe ricoperto il ruolo di RUP, e per quali fasi della gara, e quello di DEC. I primi mesi del 2018 sono stati dedicati alla redazione delle prime bozze dei documenti di gara (capitolato speciale, disciplinare di gara, elenco dei prodotti chimici con specifiche tecniche e quantità, elenco dei punti ordinanti e di consegna) e alla definizione del quadro economico. In questa fase (incontro con il Direttore Generale dd. 08.30.2018 e del gruppo di lavoro UniTs dd. 12.03.2018) è emersa l'opportunità di articolare la gara in due lotti, uno per i prodotti chimici e uno per i prodotti biologici. Ciò ha richiesto un allargamento del gruppo di lavoro, con il coinvolgimento della collega Fabrizia Gionechetti, tecnico di laboratorio esperto in campo biologico. Sempre in questa fase si è cercato di definire come avrebbe dovuto essere delineata la struttura interna all'Ateneo necessaria a gestire l'A.Q. È seguita in data 14.03.2018 la presentazione ufficiale del progetto alla conferenza dei Direttori di Dipartimento (vedi Presentazione Accordo Quadro condiviso 20180316) e in data 26.03.2018 la prima riunione del gruppo di lavoro UniTs in forma integrata. In data 28.03.2018 presso la SISSA vi è stato un incontro fra i gruppi di lavoro dei tre Atenei nel quale si sono discussi ulteriori aspetti tecnici del capitolato speciale (opzioni di scelta degli O.E. aggiudicatari), del disciplinare di gara (% di copertura dell'elenco prodotti, % di scontistica minima richiesta sui prodotti a catalogo, presenza di portali web dedicati, valore a base di gara), dell'elenco dei punti ordinanti e di consegna e sulla composizione degli elenchi dei prodotti chimici e dei prodotti biologici. Nel mese di aprile 2018 i tre Atenei hanno predisposto e portato in approvazione dei rispettivi Consigli di Amministrazione le delibere per l'autorizzazione per l'avvio della procedura per la stipula dell'A.Q. condiviso per la fornitura di prodotti chimici e biologici da parte di più O.E. (vedi delibera C.d.A. dd. 27.04.2018 o.d.g. 4.10). Il lavoro preparatorio, che hanno visto il gruppo di lavoro di UniTs in prima linea in particolare sulla stesura del capitolato speciale, e del Documento di coordinamento e pianificazione sicurezza e del documento relativo alla lista dei prodotti biologici, si sono conclusi nell'incontro congiunto, presso la SISSA, il giorno 17.05.2018, cui è seguita l'emanazione dei decreti, da parte dei rispettivi Direttori, di avvio della procedura di gara, con approvazione del quadro economico e definizione degli incarichi del personale dell'Ateneo per la stipula dell'A.Q. (vedi DDG rep. 700/2018 dd. 15.06.2018). Successivamente all'approvazione della documentazione, con DDG di UniUd rep. 301/2018 dd. 11.07.2018, si è provveduto in data 13.07.2018 alla pubblicazione degli atti di gara sulla piattaforma telematica condivisa UnityFVG (vedi Bando di gara GUUE 344232, Capitolato speciale descrittivo e prestazionale - Prodotti chimici e biologici, Disciplinare di gara - Bando tipo - Prodotti chimici e biologici, Facsimile Domanda di partecipazione chimici biologici, Facsimile DGUE prodotti chimici biologici, Allegato 1 - Elenco dei Punti Ordinanti e di Consegna (POC) Lotti 1 e 2, Allegato 2.1 - Specifiche e quantità prodotti - Lotto 1, Allegato 2.2 - Specifiche e quantità prodotti - Lotto 2, Allegato 3.2 Documento di coordinamento e pianificazione sicurezza UNITS,). Con DDG rep. n. 396/2018 dd. 24.09.2018 di UniUd è stata nominata la commissione di gara congiunta, che in 3 sedute pubbliche (24.09, 28.09 e 08.10, presso l'Università degli Studi di Udine, ha provveduto all'esame delle offerte presentate dagli O.E. e alla definizione della proposta di aggiudicazione. Infine con DDG rep. 425/2018 dd. 17.10.2018 di UniUd è stata approvata l'aggiudicazione definitiva della gara e con successivo DDG rep. 33/2019 dd. 18.01.2019 è stata autorizzata la stipula dei singoli A.Q. con gli O.E. risultati vincitori della selezione.

3) L'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 (nuovo Codice degli Appalti) ha fatto venir meno i Regolamenti per le spese in economia dei tre Atenei regionali, e contestualmente ha fatto nascere l'esigenza per i tre Atenei di dotarsi di un nuovo Regolamento, comune per quanto possibile, ma nel rispetto delle singole organizzazioni, per le spese sotto soglia che regoli tutte quelle aree che di fatto il Codice degli appalti e le successive linee guida dell'ANAC lasciano alla determinazione dei singoli Enti. Durante l'anno 2017 si sono succeduti numerosi incontri, già dettagliatamente descritti nella rendicontazione dell'attività svolta nel 2017, volti alla stesura della bozza di regolamento, al termine dei quali, si è deciso (incontro del 25.10.2017) di trasmettere la bozza ottenuta ad una società specializzata in contrattualistica pubblica per una valutazione di legittimità, il cui esito era previsto per i primi mesi del 2018. Acquisita la bozza con le osservazioni della società specializzata (vedi Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v2 20180306) e appreso della pubblicazione delle nuove "Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza

<p>comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018”, nel corso del 2018 il gruppo di lavoro si è riunito più volte (incontri dd. 15.03, dd. 08.05 e dd. 13.06) per adattare la bozza di Regolamento condiviso sia alle novità normative sia alle specificità organizzative del nostro Ateneo. Sono state prodotte ulteriori bozze (Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v2 aggiornata 20180321, Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v6a 20180529, Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v6b 20180529, Regolamento con commenti V8 20180713 e Risposte a quesiti per regolamento 20180713). Il lavoro si è concluso con la stesura della bozza “Regolamento V10 bozza 20181130”.</p> <p>4) Oltre a quanto riportato al punto 1) relativamente alla formazione sulla piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG, nel corso del 2018 l’attività ha preso avvio con la realizzazione di un corso di formazione su “La gestione del contratto: il ruolo del RUP e del Direttore dell’Esecuzione” che si è tenuto presso la SISSA in data 22.01.2018 (vedi mail convocazione dd. 19.01.2018) e quella di una giornata di coaching di gruppo per Buyers e Back Office, in collaborazione con le Officine Pittini ad Osoppo, che si è tenuta il giorno 29.01.2018 presso la sede dell’Università degli Studi di Udine (vedi mail convocazione dd. 24.01.2018). Successivamente in data 05.03.2018 (vedi mail convocazione dd. 06.02.2018), presso la SISSA è stato realizzato il corso di formazione sugli “Adempimenti nei confronti di ANAC e altri Enti negli appalti di beni e servizi”». La seconda parte dell’anno è stata dedicata allo svolgimento di programma di formazione articolato su più argomenti e dedicato ai RUP, DEC e loro collaboratori con particolare riguardo alle procedure sopra sogli comunitaria. Gli incontri formativi, che si sono svolti nelle giornate del 19 e 27 settembre, del 8 e 29 ottobre, del 8 e 23 novembre, secondo il programma concordato (vedi programma-e-date-corso-RUP-2liv-230718), hanno trattato e fornito spunti di discussione su molti aspetti complessi riguardanti “Le procedure sopra soglia comunitaria e le procedure alternative”.</p> <p>Il progetto U-Buy (un software per gli acquisti integrato con U-Gov, per la centralizzazione del processo acquisti, al fine di garantire l’aggregazione della domanda, la verifica di budget e le necessarie scritture contabili in automatico) nel corso del 2018 ha visto una fase di avvio in produzione del software per l’Università degli Studi di Udine il 22.01.2018, a seguito della quale si sono manifestate numerose difficoltà. Vi è stata una presentazione del progetto presso l’Università degli Studi di Trieste, con la presenza dei Direttori dei tre Atenei in data 17.05.2018 e successivamente una presentazione più specifica per gli addetti ai lavori, presso l’Università degli Studi di Udine in data 16.11.2018.</p>
DOCUMENTAZIONE E/O DATI A SUPPORTO
<p>Punto 1) mail dd. 30.01.2018, mail dd. 30.01.2017 e mail dd. 06.04.2018, DDG prot.88564-2018, DDG prot.94565-2018, accordi di condivisione prot. 108717 20181024 OGS, prot. 108715 20181024 Area Science Park e prot. 108714 20181024 Elettra Sincrotrone.</p> <p>Punto 2) Presentazione Accordo Quadro condiviso 20180316, delibera C.d.A. dd. 27.04.2018 o.d.g. 4.10, DDG rep. 700/2018 dd. 15.06.2018, Bando di gara GUUE 344232, Capitolato speciale descrittivo e prestazionale - Prodotti chimici e biologici, Disciplinare di gara - Bando tipo - Prodotti chimici e biologici, Facsimile Domanda di partecipazione chimici biologici, Facsimile DGUE prodotti chimici biologici, Allegato 1 - Elenco dei Punti Ordinanti e di Consegna (POC) Lotti 1 e 2, Allegato 2.1 - Specifiche e quantità prodotti - Lotto 1, Allegato 2.2 - Specifiche e quantità prodotti - Lotto 2, Allegato 3.2 Documento di coordinamento e pianificazione sicurezza UNITS, DDG UniUd rep. 301/2018 dd. 11.07.2018, DDG di UniUd rep. n. 396/2018 dd. 24.09.2018, DDG di UniUd rep. 425/2018 dd. 17.10.2018, DDG rep. 33/2019 dd. 18.01.2019.</p> <p>Punto 3) Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v2 20180306, Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v2 aggiornata 20180321, Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v6a 20180529, Regolamento con bozza revisioni ditta e osservazioni v6b 20180529, Regolamento con commenti V8 20180713 e Risposte a quesiti per regolamento 20180713, Regolamento V10 bozza 20181130.</p> <p>Punto 4) mail dd. 19.01.2018, dd. 24.01.2018 e 06.02.2018, programma-e-date-corso-RUP-2liv-230718.</p>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
<p>Punto 1) La necessità di formare delle persone esperte nella programmazione e nel linguaggio utilizzato dalla piattaforma al fine della predisposizione di una modulistica comune e l’allargamento dell’utilizzo della piattaforma ad altri enti di ricerca (OGS, Area Science Park e Elettra – Sincrotrone) ha comportato un rallentamento dell’attività di sviluppo della piattaforma stessa, cui si vuole dare nuovo impulso nel corso del 2019.</p>

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
US collettivo 2 Concessione di occupazione del suolo pubblico per temporanee esigenze: permessi di sosta temporanea	1,1
UA collettivo 2 Conto Giudiziale di Ateneo	1,1
collettivo 1 Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	1
US collettivo 1 Censimento ISTAT PA 2018	1
UA individuale 3 Supporto alla predisposizione degli atti di gara di competenza dell'Ufficio per stipula di n. 3 contratti relativi al servizio di audit di Ateneo	1,1
UA collettivo 1 individuale 1 Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	1

individuale 3 Rendiconto della gestione del complesso ex Ospedale Militare: verifica di quanto previsto dagli artt. 10 e 15, lett. J del capitolato speciale per l'affidamento della gestione pluriennale alla SO.GES. e ipotesi di stima economica della gestione del complesso fino al 2020	1
UO collettivo 2 Rendiconto della gestione del complesso ex Ospedale Militare: verifica di quanto previsto dagli artt. 10 e 15, lett. J del capitolato speciale per l'affidamento della gestione pluriennale alla SO.GES. e ipotesi di stima economica della gestione del complesso fino al 2020	1
individuale 2 Conto Giudiziale di Ateneo	1,1
individuale 1 Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	1
collettivo 2 Certificazione di bilancio	1
UA individuale 2 Stipula contratto noleggio triennale macchina stampa diplomi di laurea	1,1
UO collettivo 1 Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	1
collettivo 3 Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari	1
UO collettivo 3 Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari	1
US collettivo 3 Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari	1
UA collettivo 3 Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore patrimonio e provveditorato è composto dai due seguenti Uffici: Gestione acquisti e contratti di somministrazione, Servizi in outsourcing e dall'Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare.

L'Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione si è occupato principalmente dell'approvvigionamento di beni, sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici afferenti all'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, con conseguente gestione del ciclo necessario al loro acquisto e della gestione di tutti i contratti di somministrazione. Si occupa inoltre anche dell'inventario dei beni mobili dell'Ateneo.

L'Ufficio servizi in outsourcing si è occupato invece dell'acquisizione di tutti i servizi necessari al funzionamento dell'Amministrazione centrale e dell'Ateneo, sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici, oltre ad aver svolto parte di quei compiti assegnati in precedenza all'ex Unità di staff fondazioni e premi quali la gestione dei premi finanziati dalle Fondazioni di diritto privato affidate all'Amministrazione universitaria, la gestione della struttura denominata Conference Center di Gorizia. Dal 2016 si occupa anche del controllo sulla gestione del complesso denominato ex Ospedale Militare affidata in concessione a società privata. Inoltre l'Ufficio è stato in prima linea nella realizzazione della gara condivisa con gli altri Atenei regionali per la realizzazione di un accordo quadro per la fornitura di prodotti chimici e biologici dei Dipartimenti.

Infine l'Unità di staff dell'amministrazione del patrimonio mobiliare si è occupata della cura di tutte le procedure inerenti la gestione, l'alienazione/acquisizione degli immobili universitari, delle relative concessioni, nonché della tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ateneo. Ha seguito inoltre tutta la gestione relativa alle spese condominiali degli immobili universitari e della gestione dei contratti di locazione degli immobili sia di quelli attivi, sia di quelli passivi.

Il Settore ha mantenuto nel corso del 2018 il personale ad esso assegnato, anche se in misura ridotta rispetto a quello attribuito dalla riorganizzazione delle strutture del 01.08.2015, a causa di una importante perdita di unità di personale avvenuta nel corso del 2016. Nel dettaglio l'Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione ha perso nel 2016 due unità (1 per assegnazione ad altro ufficio e 1 per quiescenza), l'Ufficio Servizi in outsourcing ha perso 2 unità (1 per rinnovo comando presso altro ente e 1 per il trasferimento del Capo Ufficio ad altro Ente), l'Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare che ha perso 2 unità (1 per trasferimento del Capo Ufficio ad altro incarico, 1 per quiescenza), a fine 2017 è stata finalmente ricostituita con l'assegnazione di due unità di personale di livello C (una di profilo amministrativo ed una di profilo tecnico, per cui continua a mancare la figura del Capo Ufficio). In ogni caso il Settore lamenta la carenza di due Capo Ufficio, il cui ruolo è ricoperto ad interim dal Capo Settore. Considerata la complessità delle attività svolte dagli Uffici del Settore, ciò sta drammaticamente compromettendo l'attività svolta, anche in prospettiva della prossima centralizzazione degli acquisti dell'Ateneo. Infatti sulla figura del Capo Settore e su quella dell'unico Capo Ufficio rimasto oggi sono concentrate una serie di attività "operative" che distolgono l'attenzione di entrambi da quelle indispensabili e necessarie di coordinamento e programmazione. Tale criticità è stata più volte segnalata.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Patrimonio e provveditorato				
1.RICAVI		377.568,00	568.765,42	191.197,42
	Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione	60.500,00	454.994,38	394.494,38
	Ufficio Servizi in outsourcing	259.082,00	66.497,27	- 192.584,73
	Unita' di staff Amministrazione patrimonio immobiliare	57.986,00	47.273,77	- 10.712,23
2.COSTI		5.478.757,10	4.857.793,41	620.963,69
	Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione	1.160.275,10	1.044.075,43	116.199,67
	Ufficio Servizi in outsourcing	3.695.382,00	3.264.860,14	430.521,86
	Unita' di staff Amministrazione patrimonio immobiliare	623.100,00	548.857,84	74.242,16
3.INV.MENTI		420.013,36	358.874,04	61.139,32
	Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione	420.013,36	358.874,04	61.139,32
4.AMM.TI		99.518,00	80.113,28	19.404,72
	Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione	99.518,00	80.113,28	19.404,72

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Ricavi:

Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione, scostamento di € 394.494,38: importo risultante per la massima parte dalla voce "insussistenze di passività" (per € 392.849,90), derivanti dallo svincolo di Documenti Consegna Erogazione in Entrata relativi ad esercizi precedenti, con cui erano state accantonate somme finalizzate al pagamento di prestazioni eseguite nell'anno precedente ma fatturate e pagate nell'anno successivo;

i maggiori importi sono associabili ai seguenti documenti:

DCE n°65 del 31/12/2013, importo svincolato di € 14.999,90 (consumi gas relativi all'anno precedente)

DCE n°29 del 16/12/2014, importo svincolato di € 214.186,83 (consumi energia elettrica relativi all'anno precedente);

DCE n°30 del 16/12/2014, importo svincolato di € 97.157,61 (consumi acqua relativi all'anno precedente);

DCE n°9 del 17/12/2015, importo svincolato di € 23.024,68 (consumi acqua relativi all'anno precedente);

DCE n°4 del 16/12/2016, importo svincolato di € 7.814,46 (consumi gas relativi all'anno precedente).

Ufficio servizi in outsourcing, scostamento di Euro 192.584,73: è dovuto a Euro 248.750,00 per una questione tecnico-contabile riguardante la quota di prezzo 2018 della concessione dell'ex Ospedale Militare versata attingendo a riserve; a Euro 10.332,00 come minori ricavi dovuti al mancato rimborso della quota associativa da parte dei Dipartimenti afferenti alle attività del Collegio Fonda che non sono ancora stati effettuati a causa della mancata formalizzazione dell'accordo e a Euro 66.497,27 quali insussistenze di passività derivanti soprattutto dallo svincolo di diversi DCE tra i quali il più consistente il n. 26 dd. 31/12/2016 per Euro 43.407,47 e al generico di uscita n. 85 dd. 01/12/2017 per Euro 7.848,80.

Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare scostamento di € 10.712,23: l'importo relativo allo scostamento non risulta aggiornato alla data di estrazione dei dati da U-Gov dd. 21.03.2019. I minori ricavi sono dovuti al fatto che la previsione di € 15.550 di ricavi previsti (derivanti dalla somma di € 12.000,00 ed € 3.550,00) è frutto di una doppia imputazione, sia sui relativi progetti cost to cost, sia sul budget annuale dell'unità analitica dei proventi di via Brancati in Roma e dell'indennità di occupazione di via Somma. Inoltre risulta un mancato aggancio di due scritture contabili da € 5.500,00 (per un totale di € 11.000,00) al relativo contratto, nonché la mancata estrazione di un ricavo di € 5.138,00, incassato in data 31.12.2018. Si evidenzia la presenza di ulteriori piccoli scostamenti dalla previsione iniziale che genera dei minori ricavi effettivi pari ad € 5.574,48.

Costi:

Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione, scostamento di € 116.199,67: lo scostamento deriva principalmente da risparmi ottenuti sulle seguenti Unità Analitiche:

UA.AMM.STS.13.19.10 – acquisti e noleggi – per € 87.302,48: minori spese per acquisto di materiali di consumo quali cancelleria, libretti e diplomi, materiale consumabile per attrezzature informatiche e per manutenzioni, acquisto di altri beni e materiali di consumo, abbigliamento per personale tecnico ed ausiliario, nonché da un risparmio derivante dai contratti di noleggio di apparecchiature ad uso dell'Amministrazione;

UA.A.AMM.STS13.19.13 – utenze – per € 8.958,12: minori spese sul pagamento di bollette relative a contratti di somministrazione;

UA.A.AMM.STS.13.19.16 – costi e ricavi comuni – per € 19.161,00: minori spese per rilegature di documenti su richiesta di Uffici dell'Amministrazione e differimento della spesa relativa all'acquisizione di servizi e collaborazioni tecnico gestionali, finalizzata alle ricognizioni inventariali.

Ufficio servizi in outsourcing, scostamento di Euro 430.521,86 dovuto principalmente a minori spese sulle seguenti Unità Analitiche: UA.AMM.STS. 13.16.12 – contributi correnti a favore di altri enti – importo di Euro 24.875,00 per un mero errore contabile eseguito in fase di previsione del contributo;

UA.AMM.STS. 13.16.13 – Sorveglianza e custodia – importo di Euro 121.121,03 per lo slittamento dello svolgimento della gara per il servizio di vigilanza nella sede di Gorizia, all'anno successivo; - Servizi di pulizia interna ed esterna – importo di Euro 195.201,01 dovuto alla proroga del contratto con l'impresa Colser e di conseguenza del rinvio dell'indizione di una nuova gara d'appalti; - Altri servizi vari – importo di Euro 27.085,70 per lo slittamento del noleggio di un magazzino in previsione del rilascio di quello sito in P.zza Valmaura; - Noleggio pullman e automezzi – importo di Euro 20.647,95 in quanto i tempi tecnici previsti per l'adesione alla Convezione Consip per noleggio di ulteriori automezzi per i servizi di trasporto per le esigenze di Ateneo hanno consentito la conclusione del procedimento solamente a fine anno;

UA.AMM.STS. 13.16.14 – Servizi di smaltimento rifiuti speciali – importo di Euro 30.121,50 dovuto alla rinuncia dell'opzione di rinnovo contrattuale da parte dell'impresa Italspurghi; - Altri servizi varia – importo di Euro 7.000,00 in quanto non è stato possibile attivare la consulenza ADR;

UA.AMM.STS. 13.16.15 – Noleggio di altri beni – importo di Euro 12.000,00 in quanto non sono ci sono state iniziative congiunte con altri enti territoriali.

Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare, scostamento di € 74.242,16: lo scostamento deriva da una minore spesa della gestione del comprensorio nel Parco di San Giovanni rispetto alla previsione iniziale pari a € 40.000,00, dovuta ad un rinvio da parte dell'amministrazione condominiale di alcuni lavori previsti nel corso del 2018, una minore spesa di € 1.242,16 sulle spese di amministrazione condominiale e di € 33.000,00 relativi ad un differimento della spesa per le attività inerenti le consulenze tecniche.

Investimenti:

Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione, scostamento di € 61.139,32:

l'assegnazione totale del budget 2018 sugli investimenti, pari ad € 420.013,36, ha prevalentemente permesso in corso d'anno lo svolgimento di diverse gare atte a dar seguito a quanto indicato dal Consiglio di Amministrazione del 27 luglio 2018 con la delibera n°271/2018 prot. 81377/2018, punto 04/05: Ricognizione del fabbisogno arredi ed attrezzature per gli spazi universitari: progettazione e piano di impiego, reperimento fondi, autorizzazione alle procedure di acquisto. In particolare si sono svolte le seguenti gare:

- Gara per l'acquisizione di arredi destinati ad aule studio e spazi universitari;
- Gara per l'acquisizione di banchette fisse per aule didattiche;
- Gara per l'acquisizione di tendaggi oscuranti e tende per aule e spazi univ.;
- Gara per acquisto bacheche, lavagne ed appendiabiti per aule e spazi univ.;
- Gara per l'acquisizione di impianto di traduzione simultanea per aule didattiche presso la sede universitaria di via Filzi;
- Gara per l'acquisizione di sistemi audio-video per aule didattiche varie dell'Ateneo.

Lo scostamento realizzato di € 61.139,32 è derivato da risparmi ottenuti a seguito dello svolgimento delle sopraelencate gare di appalto.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Patrimonio e provveditorato		5.785.432,87
1.RICAVI		568.765,42
	Altri proventi e ricavi diversi	49.388,94
	NON SOGGETTO A RICLASSIFICAZIONE	27.537,56
	Proventi	491.838,92
	UTILIZZO DI RISERVE DI PATRIMONIO NETTO DERIVANTI DALLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE	-
2.COSTI		4.857.793,41
	Acquisto altri materiali	208.740,74
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	3.556.817,93
	Altri costi	483.957,00
	Costi per godimento beni di terzi	195.322,89
	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	488,00
	NON SOGGETTO A RICLASSIFICAZIONE	13.357,07
	Oneri	46.000,66
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	353.109,12
3.INV.MENTI		358.874,04
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	108.935,88
	5) Imm. materiali - mobili e arredi	249.938,16
	7) Imm. materiali - altre immobilizzazioni materiali	-

Ricavi

Altri proventi e ricavi diversi:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 2.115,17: importo derivante da rimborsi su consumi e spese telefoniche da parte di Enti esterni quali il CRUT, CUS, INAF e Fondazione Callerio.

- Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare: € 47.273,77: importo derivante dal versamento dell'indennità di occupazione della RAI presso il Polo di Gorizia (€ 5.153,17), dalla concessione del servizio di ristorazione presso via Filzi (€ 8.160,00), canone di utilizzo locali bar presso il comprensorio di San Giovanni (€ 5.138,04), indennità di occupazione lastrico solare presso ICTP (€ 22.000,00), indennità di occupazione dell'immobile di via Somma 4 (€ 3.550,00), locazione immobile di via Crispi 62 (€ 2.312,56) e rimborso spese condominiali di via Somma 4 (€ 960,00).

Non soggetti a riclassificazione:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 27.537,56: importo derivante dai rimborsi su spese telefoniche da parte delle strutture universitarie collegate alla centrale master di Ateneo.

Proventi:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 425.341,65: importo prevalentemente derivante da rimborso CRUT per integrazione consumi bar-mensa C4, anni 2016-17 (€ 2.068,65), insussistenza di passività per chiusura di Documenti Consegna Erogazione in Entrata relativi ad esercizi precedenti, con cui erano state accantonate somme finalizzate al pagamento di prestazioni eseguite nell'anno precedente ma fatturate e pagate nell'anno successivo (€ 422.973,00).
- Ufficio servizi in outsourcing: € 66.497,27 quali insussistenze di passività derivanti soprattutto dallo svincolo di diversi DCE tra i quali il più consistente il n. 26 dd. 31/12/2016 per Euro 43.407,47 e al generico di uscita n. 85 dd. 01/12/2017 per Euro 7.848,80

Costi

Acquisto di altri materiali:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 192.097,01: importo derivante dall'acquisto, in corso d'anno, di materiale di consumo quale cancelleria (€ 72.906,84), materiale di consumo per attrezzature informatiche (€ 14.590,51), libretti, diplomi e tubi porta-diplomi per il Settore Servizi agli studenti e alla didattica (€ 32.452,00) ed acquisto di altri beni e materiali di consumo (€ 72.147,66).
- Ufficio servizi in outsourcing: € 16.643,73 importo derivante dall'acquisto di imballaggi per rifiuti chimici e sanitari;

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 735.591,93: detto importo è stato utilizzato, in corso d'anno, per il pagamento di tutte le spese di Ateneo derivanti dai contratti di somministrazione quali acqua, energia elettrica, gas per uso domestico di laboratorio, canoni e consumi per linee di telefonia fissa e mobile, nonché per il pagamento delle spese a seguito richiesta di rimborso da parte degli Enti con cui l'Ateneo risulta convenzionato: Burlo Garofolo, Fondazione Callerio, ICTP, INAF.
- Ufficio servizi in outsourcing: € 2.729.147,49 importo derivante principalmente per spese di sorveglianza e custodia, servizi di pulizia interni ed esterni, servizi di smaltimento rifiuti non pericolosi e speciali, servizi di trasloco e servizi vari, tra i quali il servizio di trasporto con conducente, l'utilizzo di un magazzino (deposito temporaneo di beni provenienti dall'edificio D), l'emergenza neve e i servizi di derattizzazione e disinfestazione;
- Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare: € 92.078,51 importo previsto per la valutazione patrimoniale degli immobili da parte dell'Agenzia delle Entrate (€ 15.000,00) nonché i pagamenti relativi alla gestione dei beni immobili (€ 77.078,51).

Altri costi:

- Ufficio servizi in outsourcing: € 483.957,00 per quota associativa e contributo annuale finalizzati al funzionamento del Collegio Fonda ed erogazione del contributo annuale per la gestione da parte della So.Ge.S della residenza ex Ospedale Militare;

Costi per godimento beni di terzi:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 72.534,87: importo derivante dal pagamento dei noleggi, in corso d'anno, di attrezzature quali macchine multifunzione in uso agli uffici dell'Amministrazione, macchine digitali in uso al Servizio Stampa di Ateneo, macchina dedicata alla stampa diplomi di laurea da parte del Settore Servizi agli studenti e alla didattica, rimborso per affitto aule nei confronti del Burlo Garofolo a seguito convenzione in atto;
- Ufficio servizi in outsourcing: € 22.900,73 importo derivante dal noleggio di attrezzature per eventi di Ateneo e dalla quota annuale per il noleggio di automezzi per le necessità istituzionali dell'Ateneo;
- Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare: € 99.887,29 importo derivante dal versamento delle indennità di occupazione alla Fondazione Callerio Onlus per i tre edifici di via Fleming, al Comune di Trieste per la concessione relativa all'edificio di via dell'Università 7, alla UTIC per la Baita Torino di passo Pura e al gestore delle Baita;

Costi per la ricerca e l'attività editoriale:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: per € 488,00: importo derivante dal pagamento per rilegature di documenti a seguito richiesta da parte di Uffici dell'Amministrazione;

Non soggetto a riclassificazione:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 2.357,07: importo derivante a seguito di DDG 1011 2018 PROT. 97832, Variazione del Budget economico e degli investimenti di Ateneo anno 2018 – UO 000159 Settore Patrimonio e provveditorato – Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione, per restituzione rimborsi spese telefoniche quarto trimestre 2017;
- Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare: € 11.000,00 quota derivante dalla indennità di occupazione del lastrico solare presso ICTP attribuito al Dipartimento di Fisica;

Oneri:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 31.680,55: importo derivante da sopravvenienze passive (€ 30.200,86) per pagamento bollette relative ad arretrati su contratti di somministrazione; rimborsi vari passivi di natura straordinaria (€ 991,69) per restituzione a CUS ed INFN di importi a seguito errore di calcolo; insussistenze di attività (€ 488,00);
- Ufficio servizi in outsourcing: € 8.821,19 importo derivante da sopravvenienze passive relative al servizio traslochi di Ateneo preventivato nel 2017;
- Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare: € 5.498,92 importo derivante da sopravvenienze passive relative al pagamento, quota 2016, del canone di concessione della Baita Torino alla UTIC, quota relativa all'indennità di occupazione per l'edificio di via Fleming 31/B relativa al mese di dicembre 2017, conguagli presso varie amministrazioni stabili riferiti all'annualità 2017 e quota TARI 2017 relativa all'acquisizione in eredità del cespite di via dei Porta 70;

Oneri diversi di gestione:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 9.326,00: importo derivante dal pagamento, a titolo di rimborso nei confronti di Enti convenzionati, della quota relativa alla tassa sui rifiuti (€ 9.000,00), dal pagamento di imposte di bollo (€ 35,00) ed altre imposte e tasse (€ 291,00) conseguenti al versamento, tramite MAV, del contributo all'ANAC per acquisizione CIG.
- Ufficio servizi in outsourcing: € 3.390,00 importo derivante dal versamento del contributo obbligatorio SISTRI e presentazione MUD (modello dichiarazione unica rifiuti);
- Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare: € 340.393,12 importo derivante dal pagamento della tassa sui rifiuti (TARI), relativa agli edifici di Ateneo siti a Trieste e Gorizia, sulle imposte di registro relative alle indennità di occupazione per i tre edifici di via Fleming ed il trasferimento della quota derivante dalla indennità di occupazione del lastrico solare presso l'ICTP attribuito all'ICTP stesso;

Investimenti

Immobilizzazioni materiali – impianti e attrezzature:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 108.935,88: importo impiegato per la massima parte per dar seguito allo svolgimento delle gare (delibera 271/2018 CdA dd. 27 luglio 2018) per l'acquisizione di impianto di traduzione simultanea per aule didattiche presso la sede universitaria di via Filzi e per l'acquisizione di sistemi audio-video per aule didattiche varie dell'Ateneo, nonché per l'evasione di necessità urgenti verificatesi in corso d'anno.

Immobilizzazioni materiali – mobili e arredi:

- Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: € 249.938,16: importo impiegato prevalentemente per lo svolgimento delle gare (delibera 271/2018 CdA 27 luglio 2018) per l'acquisizione di arredi destinati ad aule studio e spazi universitari; per banchette fisse per aule didattiche; per tendaggi oscuranti e tende per aule e spazi universitari; per bacheche, lavagne ed appendiabiti per aule e spazi universitari. Si è inoltre proceduto con l'acquisto di arredi per uffici sulla base di richieste urgenti e necessità segnalate in corso d'anno.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

AMM-PT2013-15-BENI-SERVIZI: trattasi del progetto sui servizi condivisi, cioè la compartecipazione con l'Uniud e SISSA per la definizione di attività organizzate in modalità condivisa. L'attività molto intensa nel 2018, che sta proseguendo nel 2019, è dettagliatamente descritta nella rendicontazione degli obiettivi organizzativi del Settore dell'anno 2017. Dal punto di vista economico importo di Euro 6.490,40 è stato impiegato per il pagamento della quota di canone, l'annualità, relativa alla manutenzione, aggiornamento e adeguamento della piattaforma Alice e alla parametrizzazione e personalizzazione del modulo GIM presente nella piattaforma stessa;

ALTRI-AC-DEFIBRILLATORE-DONAZIONE-CTC: l'importo corrisponde al valore di un apparecchio defibrillatore ricevuto in donazione e assegnato in gestione al CUS Trieste.

AMM-LASCITO GIORGIERI: i fondi presenti sono da trasferire al Collegio Fonda per premi di studio;

ALTRA VIABRANCATI: il progetto riceve il versamento della locazione dell'immobile ricevuto in eredità, il cui importo, al netto dalle spese di gestione dell'immobile, serve per premi di studio del Collegio Fonda;

AMM-DONAZPORTA: il progetto è costituito da un lascito ereditario finalizzato all'alienazione futura dei cespiti per la costituzione di un fondo per borse di studio;

CONTRBDG-LEGATO-CIHLAR: il progetto è costituito dai proventi derivanti dai contanti ricevuti in eredità per lascito testamentario, collegato al lascito ereditario di via dei Porta, i quali andranno ad alimentare il fondo per borse di studio;

CRISPI-S_EGIDIO: il progetto vede il versamento della locazione fino alla data del 12.03.2019 alla quale farà seguito, dal mese di aprile 2019 e per 12 mensilità, la corresponsione di un rimborso relativo al comodato d'uso gratuito del cespite;

ALTRACLASCITOUMEK: progetto sul quale vengono introitati i versamenti della indennità di occupazione del cespite relativo e, al netto delle spese condominiali, vanno poi usati per premi di studio;

CONTRBDG-LEGATO-ZADRO: il progetto è dato da un lascito ereditario, derivante dal 10% del patrimonio della de cuius, finalizzato all'istituzione di borse di studio di dottorato di ricerca di base, in campo geodetico-geofisico che sarà alimentato da un ulteriore provento derivante dalla futura vendita di un appartamento lasciato in eredità.

4. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget	98%	87% 83,61% patrimonio 91,30% acquisti 90,35% outsourcing		
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	0 Patrimonio 51 acquisti 35 outsourcing	1 Patrimonio 60 acquisti 19 outsourcing		
UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Inventario dei beni immobili di Ateneo	n° beni iscritti di proprietà patrimoniale	38	40	41	
		n° beni iscritti demaniali e in uso perpetuo	26	26	26	
		n° visure di aggiornamento e verifica effettuate	250	155	425	
		n° passaggi di consegne	0	5	1	
	Amministrazione e del patrimonio immobiliare (Interpretazione e logica opposta a quella presentata agli Ispettori del MEF)	in gestione diretta	n° beni	64	66	67
			in uso con rimborso costi	n° beni	3	3
		in locazione passiva	n° beni	3	3	3
			consistenza	1.101,16 mq	1.101,16 mq	1.101,16 mq
		in concessione passiva	n° beni	2	2	2
			consistenza	3.350,00 mq	3.350,00 mq	3.350,00 mq
	Gestioni condominiali	n° di assemblee condominiali alle quali abbiamo partecipato			6	
		n° rapporti condominiali in gestione	7	7	8	
	Valorizzazione del patrimonio (Interpretazione e logica opposta a quella presentata agli Ispettori del MEF)	Acquisizioni (da Piano annuale)	n° beni acquisiti/n° beni da acquistare	0	2	1
			Alienazioni (da Piano annuale)	n° beni alienato/n° beni da alienare	0	0
		Locazioni attive	n° beni	3	4	4
consistenza			250,00 mq	334,54 mq	334,54 mq	
Concessioni attive		n° beni	3	3	3	
		consistenza	145.172 mc	145.172 mc	145.172 mc	
UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	Inventario dei beni mobili	Sezione Amministrazione centrale	n° beni caricati	1015	2236	1115 AMC + 4018 CENTRACOM TOT 5133
			importo beni caricati	399.030,83	563.269,04	306.369,03+376.786,36=683.155,39
			n° beni scaricati	0	9	221
			importo residuo beni scaricati	0	20.666,05	2.554,55
			n° beni caricati	1107	1352	2520

	Sezione Dipartimenti	importo beni caricati	2.173.383,67	2.041.715,65	2.733.532,37	
		n° beni scaricati	919	1418	1360	
		importo residuo beni scaricati	6.092,88	781.956,40	0	
		di cui n° beni trasferiti tra S.A.	0	13.068,63	0	
	Acquisto di beni e servizi	Procedure negoziali in rete	Importo totale	€ 273.555,21	€ 445.724,53	€ 286.937,37
		Acquisti in MEPA	n° procedure/anno in trattativa diretta	n°23	n°90	n°63 (di cui 44 a supporto di altre strutture)
			n° procedure/anno in ordine diretto	n°10	n°5	n°7 (di cui 2 a supporto di altre strutture)
			n° richieste di offerta/anno	n°82	n°61	n°64 (di cui 53 a supporto di altre strutture)
		Acquisti in convezione	n° OdA a seguito Convenzione Consip	n°8	n°10	n°5 (di cui 4 a supporto di altre strutture)
		Sistema dinamico di acquisto (SDA)	n° contratti	0	0	0
Acquisti nell'ambito di accordi quadro		n° contratti	0	0	0	
Affidamenti e Procedure negoziali NON in rete (mercato)		Importo totale	€ 10.219,21	0	0	
Affidamenti diretti non MePA		n° affidamenti	n°3	0	n°1	
Procedure negoziate non MePA		n° procedure	0	0	0	
Gare sopra soglia *	n° lotti	0	0	0		
	n° capitolati speciali	0	0	0		
Magazzino materiali di consumo	n° buoni di carico	n°21 per tot. € 163.779,59	n°67 per tot. € 136.364,58	n°58 per tot. € 122.273,63		
	n° buoni di scarico	n°542 per tot. € 134.332,31	n°518 per tot. € 154.764,78	n°461 per tot. € 126.341,05		
	n° movimenti complessivi	n°3.389 (carico e scarico)	n°3.308 (carico e scarico)	n°3.085 (carico e scarico)		
Contratti di somministrazioni	contratti di telefonia fissa e mobile	n° linee di telefonia fissa	n°1567	n.d.	n.d. (ma in linea con il numero di linee inizialmente indicate: 1567)	
		fatturato linee di telefonia fissa	€ 45.524,15	€ 34.155,62	€ 34.037,98	
		n° linee di telefonia mobile	n°95	95	95	
		fatturato linee di telefonia mobile	€ 29.136,87	€ 25.319,41	€ 26.155,40	
	acqua	n° punti di consegna	n°50	n°50	n°50	
		fatturato	€ 246.149,88	€ 293.785,12	315.770,40	
	energia elettrica	fatturato	€ 1.444.444,14	€ 1.492.613,90	€ 8.513,95 (di cui € 394,48 per unica utenza in carico di via dei Porta, TS, ed €8.119,47 a conguaglio anno 2017)	
	gas	n° punti di consegna	n°10	n°10	n°10	
		fatturato	€ 58.433,88	€ 7.413,75	€ 8.461,05	

		Noleggio apparecchiature	n° apparecchiature per tipologia	n°22 macchine	n°22 macchine	n°22
			costo annuo per tipologia	€ 24.706,11	€ 22.358,55	€ 22.358,55
			n° apparecchiature per tipologia	n°1 macchina	n°1 macchina	n°1 (nuovo contratto noleggio stipulato a partire dal 1 maggio 2018)
			costo annuo per tipologia	€ 2.196,00	€ 2.196,00	€ 1.756,80
			n° apparecchiature per tipologia	n°1 macchina	n°1 macchina	n°1 (acquisizione di nuova macchina digitale colore Ricoh nel 2018)
			costo annuo per tipologia	€ 25.166,00	€ 25.166,00	€ 25.546,80
			n° apparecchiature per tipologia	n°1 macchina	n°1 macchina	n°1 (acquisizione di nuova macchina Canon b/n dal 01/10/'17)
			costo annuo per tipologia	€ 13.904,34	€ 3.345,24	€ 13.380,96
UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	Servizio Vigilanza e custodia	Gestione del servizio	n° edifici vigilati	51	51	51
			n° ore totali di sorveglianza fatturate	17.285	17.500	17.400
		Acquisizione del servizio	durata del contratto in essere	5 ANNI	5 ANNI	5 ANNI
			annualità	1	2	3
		Gestione del contratto	importo globale liquidato	€ 535.778,46	€ 542.571,08	€ 538.700,82
			durata del contratto in essere	nessun contratto	12 MESI	12 mesi
	Noleggio Automezzi	Gestione del servizio	n° automezzi	4	4	4
			durata del contratto in essere	72 MESI	72 MESI	72 MESI
		Acquisizione del servizio	annualità	1	2	3
			importo globale liquidato	€ 3.518,58	€ 13.624,57	€ 13.633,71
		Gestione del servizio	n° automezzi	xxx	xxx	5
			durata del contratto in essere	xxx	xxx	72 MESI
	Gestione del contratto	annualità	xxx	xxx	1	
		importo globale liquidato	xxx	xxx	€ 6.000,00	
	Servizio di raccolta e smaltimento RSU e speciali e pericolosi (incluso SISTRI e MUD)	Gestione del servizio rifiuti chimici	numero asporti	4	2	2
			quantità conferita agli impianti	17.986 kg	8.305 kg	7.401 kg
		Acquisizione del servizio rifiuti chimici	durata del contratto in essere	singoli interventi	18 mesi	6 mesi
			annualità	0	1	0
		Gestione del contratto rifiuti chimici	importo globale liquidato	€ 53.361,34	€ 16.641,45	€ 12.349,47
			numero asporti/anno	48	47	48
		Gestione del servizio rifiuti sanitari	quantità conferita agli impianti	13.303kg	9.701 kg	8.195 kg

Acquisizione del servizio rifiuti sanitari	durata del contratto in essere	3 contratti (3 mesi + 6 mesi + 3 mesi)	24 mesi	24 mesi
	annualità	1	1	2
Gestione del contratto rifiuti sanitari	importo globale liquidato	€ 18.788,27	€ 10.217,99	€ 9.938,99
Gestione del servizio rifiuti da apparecchi. elettriche ed elettroniche (RAEE)	numero asporti	9	5	8
	quantità conferita agli impianti	12.216 kg	9.652 kg	10.040 kg
Acquisizione del servizio rifiuti da apparecchi. elettriche ed elettroniche (RAEE)	durata del contratto in essere	12 MESI	12 MESI	12 mesi
	annualità	1	1	1
Gestione del contratto rifiuti RAEE	importo globale liquidato	€ 1.464,00	€ 2.252,00	€ 5.709,70
Gestione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti)	numero asporti	28	13	17
	quantità conferita agli impianti	21.490+32.880+32.260 kg	27.410+11.550+7.250 kg	26.550+28.510+19.830 kg
Acquisizione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti)	durata del contratto in essere	6 mesi	36 mesi	36 mesi
	annualità	0	1	2
Gestione del contratto rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti)	importo globale liquidato	€ 6.027,29	€ 1.284,42	€ 4.548,20
Gestione del servizio rifiuti contenenti amianto	numero asporti	1	0	0
Acquisizione del servizio rifiuti contenenti amianto	durata del contratto in essere	singolo intervento	0	0
	annualità	0	0	0
Gestione del contratto rifiuti contenenti amianto	importo globale liquidato	€ 2.440,00	0	0
Gestione del servizio asporto e cremazione carcasse animali	numero asporti	3	3	2
Acquisizione del servizio asporto e cremazione carcasse animali	durata del contratto in essere	1	1	1
	annualità	1	1	1
Gestione del contratto asporto e	importo globale liquidato	€ 219,49	€ 68,11	€ 156,48

		cremazione carcasse animali				
		Gestione del servizio rifiuti radioattivi	numero asporti	1	0	2
		Acquisizione del servizio rifiuti radioattivi	durata del contratto in essere	singolo intervento	0	3 anni
			annualità	0	0	1
	Servizi di pulizia e sanificazione	Gestione del contratto rifiuti radioattivi	importo globale liquidato	€ 4.733,60	0	€ 32.073,80
		Gestione del servizio	mq	132.000	132.000	132.000
		Acquisizione del servizio	durata del contratto in essere	4 ANNI	4 ANNI	4 ANNI
	annualità		3	4	5 (proroga)	
	Servizi di facchinaggio e trasloco	Gestione del contratto	importo globale liquidato	€ 1.329.909,81	€ 1.099.486,48	€ 820.188,20
		Gestione del servizio	ore di servizio interno	2.024	2.078	2023
			ore di servizio esterno	4.876	4.236	5912
		Acquisizione del servizio	durata del contratto in essere	4 ANNI	4 ANNI	4 ANNI
	annualità		3	4	5 (proroga)	
	Servizio di assistenza tecnica e di regia	Gestione del contratto	importo globale liquidato	€ 94.867,98	€ 74.993,23	€ 83.919,96
		Acquisizione del servizio	durata del contratto in essere	1	1	3 anni
			annualità	1	1	1
	Organizzazione di eventi	Gestione del contratto	importo globale liquidato	€ 12.397,64	€ 6.316,25	€ 13.659,72
	Conference Center Gorizia	Gestione del servizio	n° interventi	13	12	13
		Gestione del servizio	n° preventivi	7	4	0
			n° eventi	3	1	0

UNITÀ DI STAFF SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. PREMESSA

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è preposto alla gestione dei processi legati alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare, si occupa di:

- Valutazione e gestione dei rischi
- Organizzazione e gestione della sicurezza
- Informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Sorveglianza sanitaria per attività a rischio
- Gestione delle emergenze in Ateneo

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (radiazioni ionizzanti, gas compressi, azoto liquido, etichettature sostanze chimiche, uso DPI e lavori in altezza, rischio elettrico e rischio mercurio, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)	Rendere maggiormente consapevole il personale dell'Università, che opera nei Dipartimenti scientifici e nell'Amministrazione, dei rischi presenti nei laboratori e, più in generale, nei vari luoghi di lavoro dell'Ateneo	n. di eventi formativi attivati	31/12/2018 n.5 eventi formativi	In linea
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	Raggiungere un maggiore grado di tutela dell'Amministrazione universitaria (del datore di lavoro) nella salvaguardia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori stessi	n. PdE aggiornati	31/12/2018 20 PdE	In linea
Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	Raggiungere un maggiore grado di tutela dell'Amministrazione universitaria (del datore di lavoro) nella salvaguardia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori stessi	n. DVR aggiornati	31/12/2018 20 DVR	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (radiazioni ionizzanti, gas compressi, azoto liquido, etichettature sostanze chimiche, uso DPI e lavori in altezza, rischio elettrico e rischio mercurio, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Le n.6 iniziative di formazione intraprese nel corso dell'anno 2018, svolte nell'alveo sia della formazione obbligatoria in tema di sicurezza, si possono così sinteticamente riassumere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione addetti antincendio in attività a rischio di incendio elevato <p>Trattasi di corsi di formazione comprensivi di prove pratiche di spegnimento ed esame finale presso il Comando provinciale dei VV.FF. iniziati già nel 2017 e conclusi nei primi mesi del 2018 con lo svolgimento della 4° e 5° sessione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione-esercitazione per addetti al primo soccorso <p>La formazione per addetti al primo soccorso è stata erogata in due diverse modalità: in un caso si è trattato di una simulazione pratica che ha coinvolto tutti gli addetti dell'Ateneo mentre, nell'altro, sono stati organizzati i corsi di formazione obbligatoria, sia di base che di aggiornamento, per addetti al primo soccorso. Più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Esercitazione pratica per addetti al primo soccorso" <p>In data 14 giugno 2018 si è svolto il primo evento formativo/esercitazione, per addetti al primo soccorso in collaborazione con la Croce Rossa Italiana.</p> <p>Corso per "Addetti primo soccorso in aziende di tipo B e C"</p>

<ul style="list-style-type: none"> - corso base per la formazione di ventotto addetti di nuova nomina della durata di dodici ore complessive, comprensive di parte teorica, esercitazione pratica e test di valutazione finale; - corso di aggiornamento della durata di quattro ore comprensivo di un breve ripasso teorico, parte pratica e test di valutazione finale per quattordici addetti; <p>Formazione in radioprotezione – corso base</p> <p>L'evento formativo/informativo della durata di otto ore, con test di valutazione finale, destinato a tutti i lavoratori universitari che utilizzano sostanze radioattive e/o macchine radiogene.</p> <p>Inoltre, il personale dell'SPP ha svolto interventi diversi formativi nell'ambito di iniziative organizzate da altre strutture dell'Ateneo. Più in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Incontro formativo rivolto agli studenti del master di secondo livello in Fisica Medica (Dipartimento di Fisica) 2) Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione del PhD Welcome Day 3) Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione della settimana di accoglienza delle matricole del D.I.A.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
A verifica del raggiungimento dell'obiettivo si allega la seguente documentazione:- nota prot.n.33998 del 7 marzo 2019, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo;- VERBALE DELLA RIUNIONE PERIODICA SULLA SICUREZZA IN ATENE0 EX ART. 35 D.LGS. 81/2008 del 7 marzo 2019;
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In tale contesto sono stati aggiornati oltre una ventina di Piani di Emergenza relativi alle seguenti strutture e complessi universitari: Edificio B, Edificio C1 (aggiornamento), Edificio C2, Edificio C3, Edificio C4, Edificio C5, Edificio C6, Edificio C7, Edificio C8, Edificio C9, Edificio F, Via Fleming, 22 - Fondazione Callerio, Edificio H1, Edificio H3 (aggiornamento), Edificio M, Edificio R-Ra, Edificio R stabulario, Via Zanella, 2, Fleming 31/a, Fleming 31/b, Via Lazzaretto Vecchio, 6-8 (aggiornamento), Via Montfort, 3, Via Tigor, 22, Stabulario barrierato - ed.Q2 – Area Science Park
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
A verifica del raggiungimento dell'obiettivo si allega la seguente documentazione:- nota prot.n.33998 del 7 marzo 2019, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo;- VERBALE DELLA RIUNIONE PERIODICA SULLA SICUREZZA IN ATENE0 EX ART. 35 D.LGS. 81/2008 del 7 marzo 2019;
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico
PROPOSTA DI VALUTAZIONE
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il SPP dell'Ateneo ha provveduto a svolgere un'intensa attività di revisione ed aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle strutture universitarie. Più in particolare, i DVR aggiornati nell'arco dell'anno 2018 sono stati nell'ordine di una ventina di documenti, come ampiamente anticipato nel precedente monitoraggio del settembre 2018. Qui di seguito si riporta l'elenco dei Documenti di valutazione dei rischi aggiornati nel corso dell'anno in esame. Edificio A, Edificio C2, Edificio C3, Edificio C4, Edificio C5, Edificio C6, Edificio C7, Edificio C8, Edificio C9, Edificio E2/bis, Edificio F, Edificio G, Edificio H1, Edificio via Fleming 31/a (Fondazione Callerio), Via Montfort, 3, Via Lazzaretto Vecchio, 8 (piani 2, 3 e

sottotetto), Via Lazzaretto Vecchio, 8 (piano terra e piano 1°), Edificio via Tigor, 22, Edificio via Zanella, 2, Stabulario barriera - ed.Q2 – Area Science Park
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
A verifica del raggiungimento dell'obiettivo si allega la seguente documentazione: - nota prot.n.33998 del 7 marzo 2019, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo; - VERBALE DELLA RIUNIONE PERIODICA SULLA SICUREZZA IN ATENE0 EX ART. 35 D.LGS. 81/2008 del 7 marzo 2019;
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (radiazioni ionizzanti, gas compressi, azoto liquido, etichettature sostanze chimiche, uso DPI e lavori in altezza, rischio elettrico e rischio mercurio, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)	1,1
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	1,1
Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

L'Unità di Staff Servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto concerne la gestione economica, ha tra le sue incombenze solamente quella della Sorveglianza Sanitaria e della Formazione del personale in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Ciò deriva, principalmente, dal fatto che essa si sostanzia come un'Unità di consulenza e gestione della sicurezza in ambito universitario e non come un'unità operativa, tant'è che la principale attività del Servizio di Prevenzione e Protezione si sostanzia nella redazione e nell'aggiornamento dei documenti concernenti la sicurezza quali quelli di Valutazione dei Rischi nelle diverse strutture dell'Ateneo e dei Piani di Emergenza con relative prove di evacuazione, che non prevede alcun impegno economico a Bilancio essendo svolta interamente all'interno dell'Amministrazione con personale a ciò dedicato.

Sorveglianza Sanitaria

In ottemperanza al DLgs 81/2008 e s.m.i., la Sorveglianza Sanitaria certifica l'idoneità nello svolgimento delle proprie attività lavorative del personale docente, tecnico-amministrativo e degli studenti tesisti dell'Ateneo equiparati per legge ai lavoratori. Per l'anno 2018 sono state programmate 395 visite con accertamenti di laboratorio per personale con rischi lavorativi di varia natura, sono state predisposte 165 visite ergofoalmologiche, mentre sono stati sottoposti a visita presso il medico competente 11 dipendenti tra il personale con disabilità. Come ogni anno, i numeri sono correlati allo scadenario di pertinenza ed alle schede per l'istituzione della sorveglianza sanitaria debitamente compilate, approvate e pervenute all'ufficio; si può affermare che tutti gli aventi diritto sono stati contattati e convocati. Un esiguo e fisiologico numero di lavoratori, non più di una quindicina di unità, restano ancora da sottoporre a sorveglianza sanitaria, in quanto impegni personali o di lavoro risultavano inconciliabili con il calendario delle disponibilità.

Relativamente agli aspetti economici e più nel dettaglio, per l'anno 2018 sono stati stanziati 11.000 €. (di cui 10.940 €. per spese sanitarie e 60 €. per imposte di bollo) da impiegare totalmente in esami di laboratorio ed eventuali visite specialistiche ritenute necessarie dal Medico Competente. Nel corso dell'anno 2018 l'importo di 11.000 €, stanziato a bilancio, è risultato sufficiente ai fabbisogni, che assommano a 10.960 €, e anzi ha determinato un modesto avanzo di 40 €.

Formazione del personale in materia di sicurezza

La formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro costituisce un adempimento di legge obbligatorio destinato al personale docente, tecnico-amministrativo e studentesco afferente all'Ateneo. Anche in questo caso l'importo stanziato per l'anno 2018 è risultato sufficiente ed ha consentito l'erogazione al predetto personale di una serie di eventi di formazione e informazione come sotto meglio dettagliati. Diversi interventi formativi e informativi sono stati realizzati mediante prestazioni d'opera di personale interno a titolo completamente gratuito.

Di fatto, la formazione erogata si è incentrata sia sulla formazione obbligatoria in tema di prevenzione incendi che sull'attuazione delle novità introdotte dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Le iniziative svolte si possono così sinteticamente riassumere:

Formazione addetti antincendio in attività a rischio di incendio elevato

Nel corso dell'anno, è stata attivata una serie di Corsi di formazione comprensivi di prove pratiche di spegnimento ed esame finale presso il Comando provinciale dei VV.FF., ai fini dell'ottenimento dell'Attestato di idoneità tecnica c.d. "a rischio elevato", iniziati già

nel 2017 e conclusi nei primi mesi del 2018 con lo svolgimento della 4° e 5° sessione, per un totale di centodiciannove addetti antincendio formati con idoneità tecnica c.d. "a rischio elevato". Tale formazione si è svolta in collaborazione con l'ente accreditato formatore regionale ENAIP-F.V.G.

Formazione e esercitazione per addetti al primo soccorso

La formazione per addetti al primo soccorso è stata erogata in due diverse modalità: in un caso si è trattato di una simulazione pratica che ha coinvolto tutti gli addetti dell'Ateneo mentre, nell'altro, sono stati organizzati i corsi di formazione obbligatoria, sia di base che di aggiornamento, per addetti al primo soccorso. Più precisamente:

"Esercitazione pratica per addetti al primo soccorso"

In data 14 giugno 2018 si è svolto il primo evento formativo/esercitazione, della durata di due ore, per addetti al primo soccorso in collaborazione con la Croce Rossa Italiana. Al fine di potenziare e migliorare le prestazioni del personale addetto al primo soccorso quando impegnato nell'espletamento delle funzioni richieste, è stata organizzata una simulazione di un incidente rilevante, con la presenza di figuranti incaricati di simulare una situazione emergenziale, che si è concretizzata in un'esercitazione pratica nella quale era richiesto l'intervento di primo soccorso da parte degli addetti, l'effettuazione della chiamata di emergenza e l'intervento di operatori sanitari specializzati con un'ambulanza della CRI.

L'evento formativo ha visto la partecipazione di un nutrito numero di addetti al primo soccorso dell'Università.

Corso per "Addetti primo soccorso in aziende di tipo B e C"

1. corso base per la formazione di ventotto addetti di nuova nomina della durata di dodici ore complessive, comprensive di parte teorica, esercitazione pratica e test di valutazione finale;
2. corso di aggiornamento della durata di quattro ore comprensivo di un breve ripasso teorico, parte pratica e test di valutazione finale per quattordici addetti;

Entrambi i corsi si sono svolti in collaborazione con l'ente accreditato formatore regionale ENFAP-F.V.G.

Formazione in radioprotezione – corso base

L'evento formativo/informativo della durata di otto ore, con test di valutazione finale, destinato a tutti i lavoratori universitari che utilizzano sostanze radioattive e/o macchine radiogene, è stato frequentato da un totale di ventiquattro partecipanti e oltre ad allineare le conoscenze di base degli operatori è stata un'occasione per rilevare problematiche esistenti in modo trasversale e tale da delineare profili specifici per i prossimi incontri in materia.

Incontro formativo rivolto agli studenti del master di secondo livello in Fisica Medica (Dipartimento di Fisica)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo ha svolto, in collaborazione con il Dipartimento di Fisica, la formazione generale e specifica (rischio medio) rivolta agli studenti del master di secondo livello in Fisica Medica (Dipartimento di Fisica), in una edizione da 12 ore di formazione e-learning con presentazione del corso sulla sicurezza in lingua inglese e somministrazione del relativo test di verifica finale. L'evento formativo ha visto coinvolti una ventina di allieve/i del master.

Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione del PhD Welcome Day

In occasione del "PhD Welcome Day", il Servizio di Prevenzione e Protezione, quale presidio istituzionale della sicurezza in Ateneo, si è presentato, fornendo ai neo-dottorandi alcune utili informazioni sulla struttura, sui diversi riferimenti normativi che disciplinano la materia della sicurezza e numerose altre informazioni concernenti i principali temi di competenza quali i DVR, le procedure di sicurezza, la formazione e informazione dei lavoratori, le consultazioni periodiche e lo status di dottorando, per altro, nella fattispecie, assimilabile al lavoratore. Nel corso dell'incontro è stata data particolare enfasi all'informazione ed alla formazione relativa alla sicurezza ed alla presentazione del manuale per la sicurezza in laboratorio.

Ai neo-dottorandi sono state fornite altre informazioni riguardanti i Piani di Emergenza, le Prove di Evacuazione, la cartellonistica d'Ateneo, la figura del preposto, in particolare nei laboratori, nonché la cooperazione in caso di evacuazione delle persone con disabilità. Un aspetto particolarmente sentito dell'intervento del SPP ha riguardato proprio la presentazione dei manuali di laboratorio e la necessità di seguire con profitto i videocorsi predisposti dall'Ateneo in tema di sicurezza, nei cinque distinti percorsi formativi nonché l'importanza della sorveglianza sanitaria nel contesto lavorativo.

L'intervento di che trattasi è stato ripetuto anche per i neo-dottorandi anglofoni ai quali sono state fornite le medesime informazioni in lingua inglese.

Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione della settimana di accoglienza delle matricole del D.I.A.

Allo stesso modo, in occasione della "Settimana di Accoglienza delle Matricole" del Dipartimento di Ingegneria e Architettura (DIA), il Servizio ha svolto un intervento di Introduzione all'organizzazione della sicurezza nell'Ateneo e presentato le attività dell'SPP.

Complessivamente sono stati erogati dal Servizio n.9 eventi formativi, per complessive n.75 di ore di formazione/informazione erogate a favore di un totale di circa n.430 partecipanti coinvolti.

Tra gli importi più rilevanti spesi nel corso del 2018 c'è senza dubbio da evidenziare la spesa sostenuta per l'attivazione delle diverse edizioni del corso di addetto antincendio erogato al personale dell'Ateneo addetto a tale funzione.

Come sopra meglio dettagliato, le principali poste impiegate nel corso del 2018 sono riferite alla Formazione del Personale e alla Sorveglianza sanitaria dei dipendenti mirata all'effettuazione di esami di laboratorio ed eventuali visite specialistiche ritenute necessarie dal Medico Competente, oltre a minori spese riferite alle imposte di bollo. La tabella che segue dettaglia le voci descritte.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione				
1.RICAVI		-	7.792,50	7.792,50
	Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione	-	7.792,50	7.792,50
2.COSTI		44.520,00	19.254,00	25.266,00
	Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione	44.520,00	19.254,00	25.266,00
3.INV.MENTI		20.000,00	-	20.000,00
	Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione	20.000,00	-	20.000,00
4.AMM.TI		3.000,00	-	3.000,00
	Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione	3.000,00	-	3.000,00

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

La posta di bilancio riferita agli investimenti consistenti nell'acquisto di nuova strumentazione per la dotazione dell'SPP non è stata integralmente spesa in quanto l'ufficio ha dovuto affrontare nel corso dell'anno di riferimento numerose altre urgenze e contingenze di varia natura che non hanno consentito lo svolgimento delle relative pratiche d'acquisto.

Da qui il principale scostamento rispetto alle previsioni, come evidenziato nella tabella di cui sopra.

Infine, gli importi stanziati per sostenere le spese concernenti la formazione in materia di sicurezza sono stati parzialmente impiegati in quanto sono stati conseguiti consistenti risparmi dovuti all'impiego di personale interno all'Ateneo per lo svolgimento di corsi e/o interventi formativi a titolo gratuito.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione		27.046,50
1.RICAVI		7.792,50
	Proventi	7.792,50
2.COSTI		19.254,00
	Altri costi	19.234,00
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	20,00
3.INV.MENTI		-
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	-

Come ampiamente dettagliato sopra, il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, ha svolto diverse attività che hanno comportato una spesa complessiva di 19.254 €.

Più analiticamente la spesa, è riferita, in buona parte, ai costi sostenuti per gli accertamenti sanitari a favore del personale dell'Università e alle altre spese sostenute per la formazione obbligatoria del personale organizzata con soggetti formatori esterni all'Università. Segnatamente, per l'attivazione dei corsi per addetti antincendio e dei corsi di aggiornamento per addetti al primo soccorso.

Infine, le altre poste minori riguardano le imposte di bollo relative alle voci precedenti.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

Nell'ambito dei progetti cost to cost, si evidenzia che la collaborazione e consulenza con il Centro Sportivo Universitario "CUS" prosegue regolarmente mediante convenzione tra il CUS medesimo e l'Università. Tale atto convenzionale triennale, rinnovato a partire dai primi di gennaio 2018, prevede la prestazione di consulenza per conto terzi con la contestuale assunzione delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del CUS, nella figura del RSPP dell'Ateneo, a favore dell'associazione sportiva medesima.

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	NOTE	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi effettuati / costi previsti budget		Circa il 70% delle risorse economiche assegnate a bilancio al SPP sono state utilmente impiegate. Più in particolare le poste di bilancio assegnate per l'acquisto di apparecchiature di misura non sono state utilizzate a causa di altri impegni istituzionali sopravvenuti e per mancanza di risorse umane da impiegare allo scopo	Circa il 60% delle risorse economiche assegnate a bilancio al SPP sono state utilmente impiegate. In particolare, talune poste di bilancio non sono state utilizzate a causa di altri impegni istituzionali sopravvenuti e per mancanza di risorse umane da impiegare allo scopo	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1		8/5	8/5	
UNITÀ DI STAFF SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Valutazione e gestione dei rischi	Redazione/Aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) delle strutture universitarie	n° DVR realizzati/n° strutture omogenee	predisporre elenco delle strutture omogenee	20 DVR realizzati su circa 60 DVR totali	20 DVR realizzati su circa 60 DVR totali
			n° DVR con data certa antecedente a un triennio	aggiornamento periodico ogni 3 anni (buona prassi)	20 DVR con data antecedente al triennio su 60 DVR totali	20 DVR con data antecedente al triennio su 60 DVR totali
		Collaborazione redazione di documento unico valutazione rischi interferenti per terzi che accedono nelle aree a rischio specifico	n° collaborazioni prestate/n° collaborazioni richieste	la collaborazione viene prestata da SPP quando le valutazioni dei rischi assumono carattere di complessità	n.6 collaborazioni prestate per redazione di DUVRI a fronte di 6 richieste ricevute (100%)	n.3 collaborazioni prestate per redazione di DUVRI a fronte di 3 richieste ricevute (100%)
	Gestione delle emergenze	Redazione/Aggiornamento dei Piani di emergenza (PdE) degli edifici universitari	n° PdE realizzati/n° complessi immobiliari	identificare i complessi immobiliari (o corpi di fabbrica)	20 PdE realizzati su circa 48 PdE totali	20 PdE realizzati su circa 52 PdE totali
			n° PdE con data antecedente a un triennio	aggiornamento periodico ogni 3 anni (buona prassi)	20 PdE con data antecedente al triennio su 48 PdE totali	20 PdE con data antecedente al triennio su 52 PdE totali
		Supporto e consulenza all'organizzazione prove di evacuazione	n° prove di evacuazione sorvegliate/n° prove di evacuazione obbligatorie nel periodo di riferimento	Prove di evacuazione svolte su totale edifici	Svolte n.43 prove di evacuazione su un totale di circa 44 edifici universitari	Svolte un centinaio di prove di evacuazione su un totale di circa 52 edifici universitari
	Organizzazione e gestione sicurezza	Sistema di prevenzione d'Ateneo - identificazione e nomina degli incaricati (dirigenti, preposti, addetti antincendio, primo soccorso, assistenza disabili, antifumo) preposti all'attuazione delle misure relative alla tutela della salute e della sicurezza	n° incaricati per tipologia/n° complessivo di posizioni necessarie per tipologia	distinguere per tipologia di incarico il denominatore contiene il numero di addetti teorico	Nel corso dell'anno 2017 è stata fatta una completa ricognizione di tutti gli incarichi ed aggiornato il data base	Nel corso dell'anno 2018 a seguito della completa ricognizione di tutti gli incarichi è stato aggiornato il relativo data base

		Progettazione, erogazione e organizzazione corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per tipologia:				
Formazione in materia di salute e sicurezza	Addetto RSPP/ASPP (la formazione prevede almeno 40 ore di formazione nel quinquennio)	n° ore di formazione frequentate nel quinquennio/n° ore obbligatorio	per singolo addetto	Ogni singolo addetto al SPP incaricato ha frequentato un numero complessivo di ore di formazione obbligatoria superiore a 10 ore/anno	Ogni singolo addetto al SPP incaricato ha frequentato un numero complessivo di ore di formazione obbligatoria superiore a 10 ore/anno	
		n° ore di formazione totali frequentate/n° medio di ore da erogare (per anno)	indicatore complessivo (per anno)	Oltre 50 ore totali frequentate su un complessivo da erogare di 50 ore/anno	Oltre 50 ore totali frequentate su un complessivo da erogare di 50 ore/anno	
	Addetti antincendio	n° incarichi conferiti nell'anno/n° corsi organizzati	per le nuove nomine	A seguito della ricognizione degli incarichi fatta nel corso dell'anno 2017 sono stati avviati a formazione circa una settantina di addetti antincendio	A seguito della ricognizione degli incarichi fatta nel corso dell'anno 2018 sono stati avviati a formazione circa una sessantina di addetti antincendio	
	Addetti primo soccorso	n° incarichi conferiti nell'anno/n° corsi organizzati	per le nuove nomine	Nel corso del 2017 non sono avvenute nuove nomine di addetto al primo soccorso e pertanto non sono stati attivati nuovi corsi. Nel 2018 a seguito della ricognizione generale si provvederà a nuove nomine ed all'avvio di nuovi corsi per addetto al primo soccorso	Nel corso del 2018, a seguito della ricognizione generale e in relazione alle nuove nomine nel frattempo intervenute sono stati attivati nuovi corsi per addetto al primo soccorso per n.34 unità di personale universitario.	
		n° ore di formazione erogate/n° ore di formazione previste nel periodo	per l'aggiornamento periodico	Gli aggiornamenti periodici degli addetti al primo soccorso sono avvenuti nel corso del 2016. Pertanto nel 2017 non si sono svolti corsi di aggiornamento periodici.	Nel corso del 2018, sono stati attivati corsi di aggiornamento per addetto al primo soccorso per n.26 unità di personale universitario.	
	Addetti assistenza disabili	n° ore di corso visualizzate/n° ore di corso on-line erogate	La formazione avviene solamente on-line?	Gli addetti all'assistenza per disabili hanno frequentato le dimostrazioni on-line per le quali non è previsto alcun esame finale di profitto e rilascio di attestati	Gli addetti all'assistenza per disabili hanno avuto la possibilità frequentare le dimostrazioni on-line per le quali non è previsto alcun esame finale di profitto e rilascio di attestati	
	Preposti	per ogni tipologia di formazione n° ore/iniziativa erogate/n° necessario	individuare le tipologie di preposti (nominati/di fatto) per ogni preposto determinare la tipologia di	Nel corso del 2017 non sono stati erogati corsi per preposti	Nel corso del 2018 non sono stati erogati corsi per preposti	

				formazione più adatte: in aula, on-line, con materiale divulgativo		
		Lavoratori	n° nuovi assunti formati/n° nuovi assunti	per i nuovi assunti	Nel corso del 2017 non sono stati erogati corsi per lavoratori	Nel corso del 2018 non sono stati erogati corsi per lavoratori
			n° dipendenti aggiornati/n° dipendenti da aggiornare	aggiornamento periodico		
Sorveglianza sanitaria	Applicazione del sistema della Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	n° visite effettuate/n° visite obbligatorie			In relazione allo scadenziario delle visite idoneative tenuto dal SPP il 100% degli interessati al rinnovo hanno effettuato la prevista visita medica idoneativa	In relazione allo scadenziario 2018 delle visite idoneative tenuto dal SPP il 100% degli interessati al rinnovo hanno effettuato la prevista visita medica idoneativa

AREA DEI SERVIZI ICT

SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE

1. PREMESSA

Il Settore attraverso le sue articolazioni assicura i servizi informatici infrastrutturali all'utenza scientifica ed amministrativa dell'Ateneo.

Si occupa della gestione e dello sviluppo dell'infrastruttura fisica di rete, dei sistemi in-house e delle attrezzature multimediali a supporto dell'e-learning di competenza dell'Amministrazione, curando in particolare:

- a. Direzione tecnica e coordinamento del Network Operation Center di Lightnet
- b. Supporto e gestione sistemistica dei servizi di rete centralizzati
- c. Sicurezza rete di Ateneo
- d. Gestione del sistema e dell'infrastruttura di autenticazione federata
- e. Coordinamento referenti di rete di Ateneo
- f. Supporto ed assistenza utenti su problemi di rete
- g. Implementazione tecnologia VOIP
- h. Gestione ciclo di vita server sale CED
- i. Gestione sistemistica server applicativi in house
- j. Servizio di housing per i Dipartimenti
- k. Storage centralizzato
- l. Backup centralizzato
- m. Gestione e sviluppo della piattaforma e-learning Moodle e per l'erogazione di contenuti multimediali
- n. Servizio di supporto tecnico su l'e-learning, teledidattica, videoconferenza
- o. Gestione account, credenziali e accrediti per Servizi al personale, agli studenti, agli esterni
- p. Piano di Disaster Recovery e Business Continuity ai sensi del D.lgs 235/2010
- q. Banche dati di Ateneo gestione sincronizzazione dei database degli applicativi gestionali

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	Diffusione del servizio di connettività wire-speed al desktop	Percentuale di strutture con disponibilità del servizio	31/12/2018 Attivazione del servizio nel 90% delle strutture compatibili compute nel piano iniziale (ulteriori 2 rispetto al 2017)	In linea
Semplificazione utilizzo servizi online	Armonizzazione modalità di accesso (e relative istruzioni) ai servizi con autenticazione	Principali Ambienti Online: ESSE3, MOODLE, OFFICE365, UGOV, RETE WIFI, IDEM da rendere conformi	31/12/2018 Adeguamento modalità e relativa informativa per i servizi gestiti dall'Uds Reti di Ateneo	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Allestimento di ulteriori aule didattiche con la fornitura dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	31/12/2018 Realizzazione di almeno ulteriori 8 allestimenti	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	Migrazione delle caselle migrabili da piattaforma Postfix (@units.it) a O365	Rapporto tra n° migrate caselle in cloud e n° caselle migrabili (presenti sul piattaforma Postfix)	31/12/2018 Migrazione di un campione rappresentativo dell'utenza	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	Copertura sulla base della definizione approvata dal CdA del 27/2/2017 (banda minima garantita 10Mbps sul wireless nelle aree a maggior affollamento certo o prevedibile)	Procedura di affidamento del progetto esecutivo avviata	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).

Adeguamento al GDPR	Conformità alla normativa europea sul GDPR dei trattamenti sui dati personali in capo all'Ateneo	Disponibilità s/n - Data protection Officer - Registro trattamenti - procedura data breach e Data Protection Impact Analysis (DPIA) - formazione del personale	31/12/2018 Registro trattamenti e procedura Data Breach entro il 30.06.2018 Sensibilizzazione personale entro il 25.05.2018 Formazione specifica operativa entro il 31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018). Sostituisce il precedente obiettivo "Valutazione della piattaforma gestione customer care" che è stato assegnato al Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione.
Implementazione di un sistema di IP Address Management Online	Gestione semplificata del ciclo di vita degli indirizzi IP ed altre informazioni collaterali (Nome DNS, Attribuzione responsabilità uso rete, servizi server, ecc...) con dematerializzazione della modulistica di registrazione dei nodi	Tracciabilità utilizzo risorse rete Con contestuale rilascio dell'Informativa agli utenti	31/12/2018 Predisposizione prototipo funzionante	
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito – Attivazione servizio di Vulnerability Assessment in house (non più tramite GARR)	Diminuzione degli incidenti informatici	31/12/2018 Sistema installato con almeno due scansioni effettuate	

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Attrezzato il servizio Giga al Desktop mediante sostituzione degli switch di piano negli edifici B e Fondazione Callerio (Dicembre 2018)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Piano generale sedi e dislocazione apparati disponibile sul File Server di Settore
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Semplificazione utilizzo servizi online
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Adeguamento modalità di accesso al wireless Eduroam (giugno 2018), ai servizi webvpn e vpnclient (settembre 2018) e sul portale IDEM (dicembre 2018)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
URL di alcuni servizi raggiungibili dalla pagina http://www2.units.it/divisioneisi/intranetesterno/
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

--

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Allestite le seguenti aule didattiche: Edificio H3 Aule 3A, 2B (installazione monitor ripetitori) e Aula 2C (monitor touch), Edificio F (Fisica) Aule B, C, D e sala Riunioni (ammodernamento ed installazione impianti audio/video per l'esecuzione di videoconferenze), Edificio H2bis (DMG) Aule 3B, 4C e 5B (installazione dei sistemi di videoconferenza/multimediali per laurea magistrale in Data Science, Palazzina O via Weiss (DMG) Aula A installazione di monitor ripetitori e aggiornamento impianto videoproiezione, Androna Campo Marzio Sala Atti (installazione impianto videoconferenza integrato), Edificio A (DISPES) Sala Cacciaguerra (impianto videoconferenza ed aggiornamento sistema videoproiezione laser)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Ordinativi e verbali di collaudo allegati
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel corso del 2018 il personale del Settore ha supportato i colleghi del Settore OSSUA nei test di migrazione tra il sistema on premise (Postfix) e quello in cloud (O365) che sono stati svolti nel periodo Dicembre 2018. Con Il Settore Sist. Informativi ed il Sett. OSSUA ha collaborato a consolidare le utenze da migrare individuando: 1) tutte le caselle di posta su units prive di matricola (229) - azione: associate ad un responsabile oppure messe a scadenza; conclusione: luglio 2018 - 2) tutte le utenze con doppio indirizzo email (31) - azione: contattato l'utente e valutato l'indirizzo da optare; conclusione novembre 2018.nel mese di Dicembre 2018 e' stato effettuata la migrazione in cloud delle mailbox relative ad un primo lotto di utenze residenti sul server @units.it
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Mail con il report delle attivita' svolte
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
gen-apr 2018: sopralluoghi con pre-deployment survey e planning dei seguenti edifici: C1, C3, C4, C6, C7, C8, C9, C10, C11, H2,Q e via Montfort.lug-ago 2018: sopralluoghi con impresa Conv. Consip RL6 per progetto preliminare negli edifici F, B (ple Europa), Pal O,P,Q (Via Wiess) oltre agli edifici succitatiSettembre 2018: richiesta prog preliminare Conv. Consip RL6 Novembre 2018 ricezione progetto preliminare, valutazione, osservazioni 7 Dicembre 2018 richiesta progetto esecutivo20 Dicembre 2018 ricezione progetto esecutivo

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Richiesta progetto preliminare - richiesta progetto esecutivo - progetto preliminare ed esecutivo
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al GDPR
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Predisposizione Procedura Data Breach e predisposizione indicazioni procedurali per svolgimento DPIA da parte delle strutture preposte, adottate con decreto 611/2018 Personale di Ateneo sensibilizzato mediante 4 sessioni - Formazione specifica gruppo collaboratori DPO con giornata formazione c/o CNR Roma il 6/4/2018
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Registro Trattamenti (con Decreto di adozione). Procedura Data Breach e indicazioni procedurali DPIA con decreto adozione. Calendario sessioni di formazione con dati partecipazione. Comunicazione a CDA su adempimenti in corso per il GDPR
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Implementazione di un sistema di IP Address Management Online
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Realizzato il prototipo con coinvolgimento di due strutture dipartimentali (DIA e DEAMS) (novembre 2018)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
URL applicativo raggiungibile: https://indirizzi.units.it (accessibile solo da personale abilitato)
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Procedura acquisizione software Nessus ott-nov 2018 Scansioni globali e puntuali su singoli servizi/host - dicembre 2018. Per tutto il 2018 si è dato seguito alle procedure di scanning delle vulnerabilità MS17-010 (presenza di sistemi operativi non aggiornati) ad intervalli quotidiani regolari (ore 04.00, ore 10.00, ore 15.00)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Scansioni memorizzate all'URL: redsocks.units.it tramite autenticazione per motivi di sicurezza
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Aggiornamento piattaforma e-learning	1
Adeguamento alla normativa sul GDPR (si propone anche come eventuale ob. organizzativo in sostituzione dell'ob. "Valutazione piattaforma gestione customer-care" del quale si chiede la ri-assegnazione al Settore O.S.S.U.A.	1
Progetto (pluriennale) rete scientifica di eccellenza .- 100 G	1
Passaggio in produzione di piattaforma di supporto all'individuazione di bandi di ricerca	1
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo individuale)	1
Adeguamento alla normativa sul GDPR (individuale)	1
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo individuale)	1
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo individuale)	1,1
Potenziamento dei servizi informatici della sede di Portogruaro	1
Conversione vecchio protocollo "GEP" in dismissione a seguito spegnimento del server Notes	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Le attività sostenute nel corso dell'anno 2018 che hanno richiesto utilizzo del budget sono state rispettivamente:

Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche

UA.A.AMM.ICT.13 Gli investimenti sono relazionati nel successivo prospetto 1A

UA.A.AMM.ICT.13.03 i costi hanno riguardato il rinnovo delle licenze dei software in carico al Settore e dei contratti di aggiornamento ed assistenza agli stessi

UA.A.AMM.ICT.13.06 i costi sostenuti nel corso del 2018 sono la risultanza del riporto di un ordine 2017 riguardante l'intervento di manutenzione straordinaria dei cablaggi in varie sedi dell'Ateneo, anche al fine di consentire l'installazione di access point per incrementare la copertura wireless.

UA.A.AMM.ICT.13.10 i costi sono relativi ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti di condizionamento delle sale CED, al rinnovo dei contratti di manutenzione degli apparati di videoconferenza già in dotazione e all'acquisizione di materiali di consumo/manutenzione (cavi, connettori, sostituzione componentistica hw a seguito di guasti etc)

Unità di Staff Reti di Ateneo

UA.A.AMM.ICT.13.13.10 i costi sono relativi al pagamento dei canoni di manutenzione dell'infrastruttura Lightnet per un importo corrispondente alla quota annua di competenza dell'Ateneo.

UA.A.AMM.ICT.13.13 gli investimenti hanno riguardato l'acquisizione di apparati wi-fi e controller per l'incremento della copertura wireless (relazionati nel successivo prospetto 1°) e degli apparati di switching per l'obiettivo 2018 "Gigabit al Desktop"

UA.A.AMM.ICT.13.13.13 i costi hanno riguardato il rinnovo delle licenze e supporto degli apparati di sicurezza (content filtering/firewall e sw antispam), la manutenzione degli apparati di rete ed i canoni per le linee dati (interconnessioni con sedi Pordenone e Portogruaro ed accessi adsl/isdn/analogici per alcune connessioni remote

Ufficio Sistemi e Logistica

UA.A.AMM.ICT.13.16 Gli investimenti hanno riguardato l'acquisizione di una Tape Library in sostituzione di quella esistente non più supportata dal produttore. UA.A.AMM.ICT.13.16.10 i costi sono relativi al pagamento dei canoni di manutenzione dei server in-house per i quali è scaduto il servizio di garanzia quinquennale

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO 2018					
Descrizione	Importi al 31/12/2017	Incrementi esercizio	Decrementi esercizio	Importi al 31/12/2018	Variazione 2018-2017
LAVORI GESTITI DA SETTORE ISI					
Impianti aula Cammarata		76.652,95	76.652,95	-	-
Ampliamento copertura Wireless Polo Umanistico	8.017,84	49.719,97	57.737,81	-	8.017,84
Cablaggi aule varie		62.318,82	62.318,82	-	-
TOTALE	8.017,84	188.691,74	196.709,58	0,00	-8.017,84

Gli investimenti hanno riguardato:

1) l'acquisizione delle attrezzature e la realizzazione della parte impiantistica necessaria all'allestimento multimediale delle seguenti aule didattiche per renderle idonee alla formazione a distanza: Edificio H3 Aule 3A, 2B (installazione monitor ripetitori) e Aula 2C (monitor touch), Edificio F (Fisica) Aule B, C, D e sala Riunioni (ammodernamento ed installazione impianti audio/video per l'esecuzione di videoconferenze), Edificio H2bis (DMG) Aule 3B, 4C e 5B (installazione dei sistemi di videoconferenza/multimediali per il CdL magistrale in Data Science, Palazzina O via Weiss (DMG) Aula A installazione di monitor ripetitori e aggiornamento impianto videoproiezione, Androna Campo Marzio Sala Atti (installazione impianto videoconferenza integrato), Edificio A (DISPES) Sala Cacciaguerra (impianto videoconferenza ed aggiornamento sistema videoproiezione laser);

2) nel corso del primo semestre si è dato seguito all'aggiudicazione della procedura di gara per la realizzazione di un sistema video-wall per la sala Cammarata iniziata a fine 2017 e all'espletamento della fornitura conclusasi con il collaudo nel mese di Giugno.

3) l'acquisizione di apparati wi-fi e controller per l'incremento della copertura wireless (obiettivo 2018 "incremento copertura wireless") negli edifici del Polo Umanistico (Androna Campo Marzio, Via Lazzaretto Vecchio 6 ed 8, Tigor) nonché nel potenziamento della copertura wireless in alcuni edifici ove la stessa risultava particolarmente critica nelle more dell'attivazione della Convenzione Consip Reti Locali 6 (Piazzale Europa: edificio A (alcune zone) edifici C1, edif. C5, C6, C7, C11 edif. M). A seguito del ritardo nell'attivazione della Convenzione Consip Reti Locali 6 nel corso dell'anno è stato possibile procedere solo all'affidamento dei progetti preliminare ed esecutivo relativi all'incremento della copertura offerta dall'infrastruttura wireless e al potenziamento della connettività Gigabit al Desktop come previsto dai rispettivi obiettivi organizzativi. L'ordine formale delle forniture è quindi slittato a febbraio 2019

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Infrastrutture informatiche e telematiche				
1.RICAVI		-	7.552,00	7.552,00
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	-	224,50	224,50
	Unita' di staff Reti di Ateneo	-	7.327,50	7.327,50
2.COSTI		411.464,91	251.148,27	160.316,64
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	104.693,18	65.441,09	39.252,09
	Ufficio Sistemi e Logistica	16.000,00	7.003,31	8.996,69
	Unita' di staff Reti di Ateneo	290.771,73	178.703,87	112.067,86
3.INV. MENTI		841.422,37	802.378,59	39.043,78
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	341.266,01	341.266,01	-
	Ufficio Sistemi e Logistica	105.134,42	66.090,64	39.043,78
	Unita' di staff Reti di Ateneo	395.021,94	395.021,94	0,00
4.AMM.TI		352.962,00	154.354,54	198.607,46
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	94.954,00	68.118,55	26.835,45
	Ufficio Sistemi e Logistica	53.248,00	33.407,90	19.840,10
	Unita' di staff Reti di Ateneo	204.760,00	52.828,09	151.931,91

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Dalla tabella di sintesi si evidenzia alcuni scostamenti positivi che trovano le seguenti giustificazioni:

Voce investimenti: si sono ottenute economie di spesa a seguito

- dell'esito delle procedure di affidamento delle forniture per la tape-library e per il server di conversione delle sorgenti di videoconferenze. (- 24.043,78 Euro)
- del rinvio dell'acquisizione delle licenze per l'estensione del sistema di backup centralizzato nelle more della conclusione dei test di applicativi open-source (-15.000,00)

Voce costi: gli scostamenti principali sono stati dovuti a:

- a seguito della mancata attivazione della Convenzione Consip Facility Management 4 sulla quale era previsto di affidare il servizio di manutenzione ordinaria dei cablaggi dati e degli impianti di condizionamento, ci si è limitati ad effettuare solo gli interventi non differibili con conseguente economia di spesa (- 30.252,09) Euro)
- a seguito della migrazione in cloud della posta e del sito web dell'Amministrazione non si è reso necessario procedere all'aggiornamento del software Notes (- 9.000 Euro)
- si è ritenuto non opportuno dar seguito al rinnovo del supporto per i sistemi operativi di alcuni server in dismissione (- 8.996,69)

- a seguito della mancata attivazione della Convenzione Consip per la telefonia fissa non si è dato seguito all'incremento della banda verso le sedi di Pordenone e Portogruaro con conseguente minori canoni dei circuiti di trasmissione dati (- 11.000)
- a seguito dello slittamento di parte degli interventi per il potenziamento della copertura wireless si è ritenuto opportuno differire anche l'effettuazione della verifica delle emissioni elettromagnetiche a conclusione della realizzazione dell'intera infrastruttura (- 50.000)
- si sono ottenute consistenti economie a seguito dei ribassi in sede di offerta nei:
 - rinnovi dei servizi di manutenzione dei server e degli apparati di rete e del firewall (-16.050,30 Euro)
 - rinnovi delle licenze software e dei relativi servizi di assistenza (- 35.017,56 Euro)

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Infrastrutture informatiche e telematiche		1.061.078,86
1.RICAVI		7.552,00
	Altri proventi e ricavi diversi	20,00
	Proventi	7.532,00
2.COSTI		251.148,27
	Acquisto altri materiali	3.779,46
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	208.378,51
	Altri costi	4.312,10
	Trasferimenti interni	33.805,00
	Oneri	843,20
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	30,00
3.INV.MENTI		802.378,59
	2) Imm. immateriali - diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	-
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	264.972,01
	6) Imm. materiali - immobilizzazioni in corso e acconti	537.406,58

Nel corso dell'anno 2018 sono stati spesi 208.378,51 per attivare i servizi di manutenzione annuali hardware e software relativi alla manutenzione dell'infrastruttura passiva della rete Lightnet, degli apparati attivi della rete e dei server in carico al Settore. Nell'importo complessivo rientrano anche i costi del supporto e di aggiornamento degli applicativi di competenze, nonché il costo per la contrattualizzazione dell'assistenza nella gestione del Network Operation Center. A questi costi vanno aggiunti i costi (3.779,46) relativi agli acquisti di materiali di consumo/manutenzione (bretelle in rame/ottiche, componentistica hardware etc) resisi necessari in costo d'anno.

Sempre nel corso dello stesso anno sono stati investiti 802.378,59 Euro nell'acquisizione di:

- 1) attrezzature ed impianti a supporto dell'e-learning (68.245,84 per attrezzature acquisite e 273.020,17 come risultanza di immobilizzazioni materiali relative ad impianti), a supporto della rete cablata e wireless (130.635,53 per acquisizione di apparati per la rete fisica e 264.386,41 relative alla realizzazione di impianti per l'incremento della copertura wi-fi), dell'infrastruttura di storage (66.069,64)

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

Relativamente ai progetti cost-to-cost in carico al Settore, nel corso del 2018, a seguito dell'attivazione della Convenzione Lightnet tra gli enti scientifici di Trieste è stato attivato il progetto LIGHTNET-CONVENZIONE-2018-2020 su cui graveranno tutte le spese per la gestione della rete in fibra ottica per l'interconnessione di poli scientifici Lightnet nel triennio 2018-2021. A fronte di un budget triennale complessivo pari a 840.900,00 Euro, sono previsti 496.300,00 Euro di ricavi quali compartecipazione degli Enti aderenti.

Negli anni precedenti la gestione dell'infrastruttura era in carico all'Associazione Temporanea di Scopo Lightnet avente sempre l'Ateneo come capofila. I residui della gestione sono disponibili sui 2 progetti Lightnet-Finanziamento_esterno (114.474,28 Euro) e Lightnet-Finanziamento_esterno_2016 (54.726,17 Euro). Sul progetto solo-costi ALTRI-AC-LIGHTNET-COFINANZIAMENTO nel quale era stata iscritta la quota partecipazione annua dell'Ateneo pari a Euro 92.577,00, quale cofinanziamento del progetto, nelle more dell'approvazione del progetto Lightnet_Convenzione-2018-2021, nel corso del 2018 sono stati sostenuti costi per la manutenzione degli apparati (30.052,43), dell'infrastruttura in fibra ottica Lightnet per 32.462,29 + 1.801,59 Euro) ed i costi relativi alle missioni del personale coinvolto (8.589,27). A questi vanno aggiunti i costi per il supporto da parte di personale dell'ICTP alla gestione della rete Lightnet (58.000,00) imputati sul progetto cost-to-cost Lightnet-Finanziamento_esterno. Dal progetto ALTRI-AC-LIGHTNET-COFINANZIAMENTO sono stati infine trasferiti alle UA di competenza i costi relativi al personale interno T.A. ed i costi generali a carico del progetto (33.805,00)

Nel 2018 la Regione FVG ha finanziato per 1.500.000,00, a valere sui fondi della LR 2/2011 e a decorrere dal 30/11/2018 il progetto LR2-11-RETE-100G relativo alla progettazione di una infrastruttura regionale ottica in wavelenght division multiplexing con utilizzo rete LightNet. E' in corso la redazione del capitolato e del disciplinare di gara per l'acquisizione delle attrezzature.

Per quanto riguarda infine il progetto PT2013-15FORDISTALTR sono state sostenute spese a copertura di alcuni seminari e conferenze sulle tematiche dell'e-learning rivolte ai docenti dell'Ateneo per un importo complessivo di Euro 7.051,02. Il progetto è stato prorogato al 31/12/2019 e su di esso graveranno i costi di alcune iniziative ed attività per ampliare le competenze digitali dei docenti universitari al fine di aumentare l'interattività e l'adattività delle lezioni

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget	50%	81%	63%	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	57/88	53/57	49/53	
UNITÀ DI STAFF RETI DI ATENEO	Rete metropolitana Lightnet	Dimensione del servizio	n° apparati gestiti	39 apparati L2/UPS "di LightNet" + 22 apparati radio + 12 apparati L2 universitari di collegamento a LightNet + 14 apparati ottici	39 apparati L2/UPS "di LightNet" + 22 apparati radio + 13 apparati L2 universitari di collegamento a LightNet + 14 apparati ottici	40 apparati L2/UPS "di LightNet" + 22 apparati radio + 15 apparati L2 universitari di collegamento a LightNet + 14 apparati ottici
		n° richieste di connettività da parte di altri enti soci	5: Guest house ICTP, 2x Marittima INAF, Marittima ICGEB, Biologia Marina	3: inaf 10G, Sincrotrone 10G, convegno icgeb	4: ESOF, chiusura TechnoAREA, trasloco CBF ARNES, trasloco ISMAR.	
	Reti di Ateneo	Servizio di rete wi fi	n° access point gestiti	n.d.	459	556
			grado di copertura raggiunto	n.d.	16460/155580	22244/155580
			n° sessioni medio e max	n.d.	n.ro medio 441 - n.ro max 5404	n.ro medio 460 - n.ro max 5623
		Funzionamento della rete wi fi	interventi eseguiti/ n° richieste di intervento	69/73	75/79	94/99
		Servizio di rete fisica	n° porte/apparati	n.d.	14381/368	21862/466
			n° macchine collegate	n.d.	5353	7713
		Funzionamento della rete fisica	interventi eseguiti/ n° richieste di intervento	35/37	16/17	127/131
	Realizzazione dei cablaggi negli edifici di nuova realizzazione/ristrutturazione (supporto al RUP)	n° di richieste evase/n° richieste pervenute	2/2	2/2	6/4	
	Gestione di incidenti e gli abusi segnalati dalle autorità preposte (CERT, ecc) o rilevati internamente (sia rete fissa che wi-fi)	n° incidenti gestiti/prevenuti	21 CERT + 31 account posta compromessi	41 CERT + 14 account compromessi + 218 interni (30 int botnet + 67 wannacry + 51 s.obsol 70 vuln varie)	12 CERT + 22 account compromessi + 76 interni (37 int botnet + 11 wannacry + 10 s.obsol 18 vuln varie)	

		Servizio di registrazione certificati Terena: (TERENA Certificate Service - TCS):	n° richieste evase	54	46	37	
	Servizi di alta connettività	Utilizzo banda da/vs GARR	livello di utilizzo medio e max	traffico su 24 ore Mbps dwnld max 710 -upld 232 media annua Mbps dwnld 184 upld 61	traffico su 24 ore Mbps dwnld max 899 -upld 364 media annua Mbps dwnld 229 upld 70	traffico su 24 ore Mbps dwnld max 1.76 Gbps - upld 927 media annua Mbps dwnld 261 upld 68	
SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE	Servizio di supporto tecnico su l'e-learning, teledidattica, videoconferenza	Assistenza ai docenti e al personale tecnico dei dipartimenti su problemi specifici	ore sportello	56 ore prenotabili - usufruite 3	74 prenotabili - usufruite 1,5	80 prenotabili - usufruite 20	
	Gestione accrediti	Gestione account, credenziali e accrediti per Servizi al personale e agli esterni	n° interazioni/annuo	nro interazioni 4271 nro soggetti 1157 cons/mod cred. aten 1869 rinnovo scad caselle 695 creaz/modi caselle 694 varie 597 credenziali wi-fi 178 accrediti DS 170 blocco caselle email 31 utenze servizi web 21	nro interazioni 4768 nro soggetti 1208 cons/mod cred. aten 2008 rinnovo scad caselle 1067 creaz/modi caselle 704 varie 692 credenziali wi-fi 165 accrediti DS 101 blocco caselle email 12 utenze servizi web 7	nro interazioni 4456 nro soggetti 1212 cons/mod cred. aten 1816 rinnovo scad caselle 705 creaz/modi caselle 807 varie 742 credenziali wi-fi 225 accrediti DS 131 blocco caselle email 5 utenze servizi web 16	
	Gestione servizio Posta Elettronica Certificata	Gestione utenze e gestione ticket malfunzionamenti	variazione utenze e numero ticket aperti	ticket vs Infocert: 7 ticket interni 4 attivazioni 1 disattivazioni 2 rinnovi 24	ticket vs Infocert: 5 ticket interni 10 attivazioni 1 disattivazioni 0 rinnovi 22	ticket vs Infocert: 0 ticket interni 26 attivazioni 0 disattivazioni 0 rinnovi 23	
UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	Sistema di memorizzazione (SAN) e backup dati di Ateneo aggiornamenti hw e sw e monitoraggio		% uptime	n.d.	99,93%	99,85%	
	Server farm fisica per la virtualizzazione dei server a supporto della rete		% uptime	n.d.	99,92%	99,7%	
	Server Moodle (e-learning)			% uptime	n.d.	99,8%	97,26
				n° studenti	n.d.	5240	5369
				n° docenti	n.d.	116	127
				n° PTA	n.d.	74	140
	Server streaming (e-learning, convegni, videoconf)		% uptime		n.d.	99,93%	98,76%
			n° ore registrate		n.d.	170	192
	Server farm per la virtualizzazione dei server ad uso amministrazione		% uptime		n.d.	99,93%	99,75%
	Gestione Storage centralizzato		Quantità spazio disco utilizzato	n.d.	46TB	44TB (Spazio decrementato a seguito dismissione servizi obsoleti)	
Gestione Backup centralizzato		Quantità di dati backuppati (compressi)	n.d.	22TB	17TB (Spazio decrementato a seguito dismissione servizi obsoleti)		

SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE

1. PREMESSA

Il Settore assicura servizi informatici all'utenza scientifica e amministrativa dell'Ateneo. In particolare, si occupa di:

- a. Pianificazione, organizzazione, coordinamento delle attività trasversali alle unità organizzative dell'Area
- b. Servizi condivisi (contabilità, segreteria) per l'Area
- c. Analisi delle esigenze informatiche e definizione degli standard per l'Amministrazione Centrale
- d. Gestione e sviluppo servizi di autenticazione e autorizzazione Active Directory
- e. Pianificazione e gestione acquisti e ciclo di vita infrastruttura Active Directory, postazioni di lavoro Amministrazione Centrale e aule informatizzate
- f. Interfacciamento Active Directory con i Database di ateneo
- g. Servizi di Registration Authority di Ateneo
- h. Emissione e gestione del ciclo di vita dei certificati digitali per il personale dell'Ateneo
- i. Assistenza utilizzo firma digitale
- j. Gestione accreditamenti utenti non istituzionali
- k. Funzione di raccordo sulle tematiche e-learning
- l. Assistenza tecnico-informatica per l'Amministrazione Centrale (postazioni di lavoro)
- m. Supporto sessioni di test informatizzate di interesse collettivo
- n. Gestione dei servizi di distribuzione digitale per i software licenziati tramite accordi con l'Ateneo (MSCampus, Work@home, Antivirus)
- o. Gestione documentale e dei contenuti su piattaforma SharePoint
- p. Gestione sistema di posta on cloud (Office365) per studenti e dipendenti UniTS
- q. Gestione sistemistica sistemi on premise
- r. Implementazione piattaforme on cloud e sistemi ibridi on premise/on cloud
- s. Gestione laboratori ed aule informatizzate (aule studenti edificio H3, aule informatizzate edificio H2 – Area Servizi ICT)

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Valutazione piattaforma gestione customer care	Scelta piattaforma	Piattaforma individuata	31/12/2018	L'obiettivo è stato introdotto a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018). Prima era assegnato al Settore Infrastrutture informatiche e telematiche. Sostituisce il 3372.
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Allattamento di ulteriori aule didattiche con la fornitura dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	31/12/2018 Realizzazione del 70% degli allestimenti previsti e finanziati dal piano nel 2018	Va specificato che nel 2018 l'apporto del Settore Organizzazione Servizi e Supporto Utenti per l'obiettivo in questione è fondamentalmente sull'aspetto di gestione contabile degli ordini.
Dematerializzazione processi amministrativi	Estensione dell'utilizzo della firma digitale ai docenti a contratto	Numero firme digitali richieste Numero firme digitali assegnate	31/12/2018 n.o firme digitali assegnate/n.o firme digitali richieste > 90%	L'obiettivo è stato introdotto a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).
Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory	Messa in produzione procedura di alimentazione AD a partire dai dati estratti da UGOV	Procedura in produzione	31/12/2018	In linea
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	Individuazione puntuale delle caselle migrabili. Test di migrazione di un campione limitato di caselle da sistema PostFix a O365	Elenco delle caselle PostFix migrabili. Individuazione del campione di caselle e loro migrazione a O365	31/12/2018	L'obiettivo è stato modificato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (vedi delibera CdA del 29.06.2018).

Applicazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatiche	Allestimento di aule informatizzate con tecnologia Virtual Desktop Infrastructure	Numero Aule Informatizzate allestite in tecnologia VDI	31/12/2018 n° aule >= 1	L'obiettivo è stato abbandonato a seguito del monitoraggio in corso di gestione (delibera CdA del 29.06.2018).
Semplificazione utilizzo servizi online	Armonizzazione modalità di accesso (e relative istruzioni) ai servizi con autenticazione	Principali Ambienti Online: Esse3, Moodle, Office365, UGOV, Rete WiFi, IDEM da rendere conformi	31/12/2018 60% degli ambienti resi compatibili	
Gestione dei software end of life utilizzati in ambito Amministrazione Centrale (obiettivo pluriennale)	Individuazione dei software utilizzati in Amministrazione Centrale	Elenco dei software predisposto	31/12/2018	

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Valutazione piattaforma gestione customer care
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Una comparazione fra le piattaforme di trouble ticketing disponibili sul mercato ha portato ad individuare la piattaforma FreshDesk come la scelta preferibile, tenuto conto della flessibilità della soluzione in termini di: crescita di servizi assistiti e di operatori coinvolti, supporto multicanale, elaborazione statistiche, capacità di proposizione automatica di soluzioni, e in termini di costo. Prima dell'acquisizione è stato condotta una sperimentazione della piattaforma, con contatti in videoconferenza con i tecnici FreshDesk. I servizi della piattaforma così prescelta sono stati acquisiti su MePA con OdA 4621017 stipulato il 20/12/2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
DDG 1412/2018 prot. 124752
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Come puntualizzato in fase di monitoraggio dell'obiettivo nel 2018, l'apporto del Settore Organizzazione Servizi e Supporto Utenti per l'obiettivo in questione si è focalizzato sull'aspetto di gestione contabile degli ordini. Nel 2018 sono stati effettuati complessivamente quattro ordini dal Settore IIT riguardanti l'obiettivo di attrezzare le strutture dell'Ateneo della strumentazione ICT per l'e-learning, tutti gestiti contabilmente dal Settore Organizzazione Servizi e Supporto Utenti nei tempi idonei per il raggiungimento dell'obiettivo.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Ordine 17-Lavori di installazione di cavi e materiali in alcune aule del Comprensorio di P.le Europa 1 Ordine 29-Fornitura e posa in opera di infrastrutture per videoconferenza in alcune aule dell'Università di Trieste Ordine 31-Fornitura apparati di videoconferenza Lifesize Icon600 Ordine 32- Fornitura e posa in opera di attrezzature audiovisive multimediali in due aule del comprensorio di P.le Europa
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Dematerializzazione processi amministrativi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel corso del 2018 sono state distribuite nuove firme digitali (non rinnovi) ai docenti a contratto che ne hanno fatto richiesta. La percentuale di firme digitali richieste/distribuite complessivamente è del 100%. Il numero complessivo di nuove firme digitali distribuite nel 2018 è di 150 di cui 51 a docenti a contratto
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
È disponibile lo scambio di mail per ogni firma richiesta, le ricevute cartacee e un'estrazione di dati dal database delle firme. La documentazione è a disposizione presso l'ufficio della Registration Authority di Ateneo (Dott.ssa Adriana Morgese)
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Per conseguire parzialmente l'obiettivo, in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi, è stato necessario automatizzare i diversi momenti di cui si compone il provisioning degli account per il Personale a qualunque titolo, per giungere da un sistema stateless ad uno state-based. Come primo passo è stata realizzata una procedura di dump e condivisione per gli attributi rilevanti degli account istituzionali di cui sopra.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Mail interne all'Area dei Servizi ICT sullo stato di avanzamento dei lavori: - Bonifica Account del Personale in AD (181109085320) inviata da gentili@units.it in data 18 novembre 2019 con il dump degli account del Personale presente in AD, dump effettuato con la nuova procedura, che costituisce elemento essenziale per l'automazione del provisioning - U-GOV: provisioning account personale in AD - tracciato nuovo dump" inviata da tul@units.it in data 19 dicembre 2018, relativa alle modifiche da apportare al tracciato del dump degli account del Personale, per l'automazione del provisioning degli stessi
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In collaborazione fra tutti i settori dell'Area Servizi ICT sono state individuate le caselle di posta ospitate sulla piattaforma PostFix candidate alla migrazione. Per operare la cernita è stato necessario contattare i responsabili di caselle personali o di struttura che apparivano essere duplicate nei due sistemi di posta O365 e PostFix o che, pur con indirizzi diversi afferivano alla stessa persona fisica o struttura organizzativa nel caso di caselle istituzionali. Per quanto riguarda l'individuazione del campione di caselle ospitate su piattaforma PostFix, e loro migrazione a O365, quest'ultima è stata completata in data 18.12.2018

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
La documentazione relativa alla individuazione delle caselle candidate alla migrazione è disponibile in una serie di documenti condivisi in O365. L'avvenuta migrazione è documentata dallo scambio di mail fra i tecnici dell'Area ICT coinvolti, e dalle mail inviate agli utilizzatori delle caselle da migrare. La mail conclusiva che riassume gli esiti della migrazione del campione di caselle individuato è stata inviata da Cristiano Gentili il 19/12/2018 a responsabili di struttura e colleghi dell'Area ICT coinvolti.
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Semplificazione utilizzo servizi online
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Settore era coinvolto nell'obiettivo per quanto riguarda l'accesso ai servizi di posta elettronica in cloud O365, per i quali è stato effettuato l'adeguamento delle modalità di accesso, modalità indicate nella apposita pagina web.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Pagina Web per all'accesso ai servizi di posta elettronica: http://www2.units.it/divisioneisi/mail/
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Gestione dei software end of life utilizzati in ambito Amministrazione Centrale (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A seguito di opportuna ricognizione è stata predisposta una tabella con le informazioni relative ai software installati sulle PdL dell'Amministrazione Centrale (esclusi i prodotti Microsoft).
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Tabella Excel 2018.07.17.SoftwareAmministrazioneCentrale.xlsx su disco condiviso \\file.ds.units.it\SrvcoS\SEGR\RilevazioneSW creato il 17.7.2018 10:36
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Adozione di nuove tecnologie informatiche	1
Semplificazione utilizzo servizi online	1
Revisione organizzazione attività Unità di Staff a seguito pensionamento	0,8
Usfruibilità del sito web di Ateneo	1
Estensione uso firma digitale	1
Semplificazione procedura di rinnovo della firma digitale remota	1
Semplificazione utilizzo servizi online	1
Supporto a test informatizzati di interesse collettivo (CISIA-Tolc)	1,1
Trasmissione competenze relative alla grafica bitmap e vettoriale agli sviluppatori web	1

Incremento della sicurezza del sito web di Ateneo	1
Gestione della identità elettronica di Ateneo	0,8
Dematerializzazione documentale basata su soluzioni PaaS	1
Applicazione del ciclo di vita standard alle postazioni informatiche	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Nel corso del 2018 sono state stipulati 34 contratti per la fornitura di beni o servizi, per la gran parte utilizzando la Piattaforma Acquisti in Rete della PA.

Fanno eccezione le forniture di software e servizi effettuate nell'ambito della Convenzione CRUI- Microsoft, e il rinnovo di un certificato digitale effettuabile solo online con carta di credito.

I contratti riguardavano forniture di materiale informatico (PC, portatili, stampanti,); il rinnovo di licenze per software utilizzato in Amministrazione Centrale il già citato rinnovo annuale del Microsoft Campus Agreement tramite Convenzione CRUI.

Le forniture hanno avuto un ruolo importante, da una parte per la disponibilità di una nuova Convenzione Consip relativa alle postazioni di lavoro, dall'altra per l'assommarsi del rinnovo del parco delle Postazioni di Lavoro per l'Amministrazione Centrale, al rinnovo, slittato dal 2017 al 2018 causa indisponibilità della Convenzione Consip, delle 120 Postazioni di Lavoro nelle sale informatizzate al V piano dell'edificio H3.

Le cinque sale informatizzate sono a disposizione degli studenti, e vengono utilizzate anche per l'effettuazione dei Test TOLC, ai fini dell'ammissione ai corsi di studio di diversi Dipartimenti.

Si aggiungono a queste voci il servizio di assistenza alle postazioni di lavoro dell'Amministrazione Centrale, erogato tramite ditta esterna, e la quota annuale per i servizi di calcolo intensivo erogati da CINECA a favore dei ricercatori dell'Ateneo sulla base di una Convenzione triennale.

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione				
1.RICAVI		-	6.837,43	6.837,43
	Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione	-	5.663,26	5.663,26
	Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory	-	1.174,17	1.174,17
2.COSTI		439.253,36	365.138,96	74.114,40
	Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione	100.000,00	95.239,26	4.760,74
	Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory	339.253,36	269.899,70	69.353,66
3.INV.MENTI		282.096,61	258.312,64	23.783,97
	Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory	282.096,61	258.312,64	23.783,97
4.AMM.TI		108.067,00	96.764,38	11.302,62
	Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory	108.067,00	96.764,38	11.302,62

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

Per quanto riguarda i Costi c'è uno scostamento del 20% fra Previsione e spesa effettiva per quanto riguarda l'UdS Supporto Utenti e Active directory.

Questo scostamento è dovuto in gran parte all'incertezza, al momento della compilazione del budget di previsione, dei costi legati al nuovo Campus Agreement triennale CRUI – Microsoft Italia, in particolare per quanto riguardava il costo di rinnovo della Convenzione Microsoft Premier: a gennaio 2018 i costi legati a questa specifica Convenzione erano ancora del tutto indicativi. Appare fisiologico lo scostamento per quanto riguarda gli investimenti (al di sotto del 10%), visto che la compilazione del budget di previsione si basa sui costi di listino, o comunicati dai possibili fornitori, costi che in sede di gara risultano spesso inferiori.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione		630.289,03
1.RICAVI		6.837,43
	Proventi	6.837,43
2.COSTI		365.138,96
	Acquisto altri materiali	9.677,53
	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	-
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	353.461,43
	Altri costi	2.000,00
3.INV.MENTI		258.312,64
	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature	258.312,64

Nel corso del 2018 sono stati spesi 365.138,96 Euro per attivare servizi di assistenza informatica per l'Amministrazione Centrale e due Dipartimenti, e per i servizi di calcolo intensivo erogati dal CINECA, a favore dei ricercatori dell'Ateneo.

Nello stesso importo ricadono l'attivazione di licenze software: in parte per la sola Amministrazione Centrale, altre licenze, quali le licenze del software antivirus e quelle comprese nel Campus Agreement Microsoft – CRUI, vengono acquisite per l'intero Ateneo.

Da un punto di vista contabile il costo delle licenze software acquisite per l'intero Ateneo è prevalente (75%). Il rimanente 25% riguarda licenze per software utilizzati in Amministrazione Centrale.

Nel 2018 sono stati investiti 156.123 per il rinnovo delle Postazioni di Lavoro in Amministrazione Centrale e per le sale informatizzate dedicate per gli studenti, con una spesa per queste ultime pari a 70.000 euro.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

Nel corso del 2018 non è stato possibile attuare la prevista iniziativa di formazione per l'utilizzo dell'ambiente cloud SharePoint in Amministrazione Centrale, iniziativa che verrà effettuata nel corso del 2019, quale premessa per l'utilizzo dell'ambiente cloud, in particolare per la condivisione di documenti fra le strutture dell'Ateneo.

Nel corso del 2018 l'ambiente SharePoint è stato utilizzato, in maniera mirata, per la raccolta e condivisione fra Uffici dei documenti relativi alla Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche dell'Istituto Nazionale di Statistica.

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	PROPOSTA INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018		
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget	84,2%	87%	77%		
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	34	33/34	34/33		
SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE	Acquisto di beni e servizi	Procedure negoziali in rete (contratti annuali e pluriennali)	Importo totale	306.489,01	336.066,96	274.762,96	
		Acquisti in MEPA	n° procedure/anno in trattativa diretta		2	1	
			n° procedure/anno in ordine diretto		2	2	
			n° richieste di offerta/anno		21	13	19
		Acquisti in convezione	n° adesioni attivate		7	6	2
		Sistema dinamico di acquisto (SDA)	n° contratti				
Acquisti nell'ambito di accordi quadro	n° contratti						

		Procedure negoziali NON in rete (mercato)	Importo totale			
		Affidamenti diretti	n° affidamenti			
		Procedure negoziate	n° procedure			
		Gare sopra soglia	n° gare			1
			n° capitolati speciali			
	Ordini effettuati al di fuori della piattaforma Consip/MePa		n.o ordini effettuati	4	6	9
UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY	Gestione e sviluppo servizi di autenticazione e autorizzazione Active Directory	Analisi, implementazione, manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura Active Directory	n° utenze n° postazioni		Postazioni: 3.958 Utenze AD: 3.535 Personale 30.453 Studenti	Postazioni: 4.106 Utenze AD: 4.971 Personale 31.070 Studenti
	Assistenza tecnico- informatica per l'Amministrazione Centrale (postazioni di lavoro)	Supporto agli Utenti	n° richieste soddisfatte/n° richieste ricevute		782 su 826 (44 inoltrate per competenza a altre strutture)	885 su 909 (22 inoltrate per competenza ad altre strutture)
		Assistenza Tecnica	n° di postazioni e periferiche nuove o in sostituzione		10 postazioni sostituite 25 periferiche sostituite	6 postazioni sostituite 35 periferiche sostituite
	Gestione sistema di posta in cloud (Office365) per studenti e dottorandi, in estensione a tutti i dipendenti UniTS	Implementazione, gestione ed evoluzione del sistema di posta elettronica in cloud	n° di caselle ospitate in cloud		Totale caselle: 31.076 di cui 631 caselle personali (comprese caselle Amministratz. Centrale, operative da inizio 2018) 30.305 caselle studenti 140 caselle di servizio	Totale caselle: 31.772 di cui: 677 personale 30.921 studenti 174 caselle di servizio
UNITÀ DI STAFF REGISTRATION AUTHORITY E SUPPORTO ORGANIZZATIVO	Emissione e gestione del ciclo di vita dei certificati digitali per il personale dell'Ateneo	Emissione certificati digitali	n° certificati validi		957	816
			n.o certificati emessi/richiesti anno		169/169	150/150
		Gestione del ciclo di vita del certificato digitale	n.o certificati rinnovati anno		154	382
	Gestione Contabilità Area Servizi ICT	Gestione Ordini	n.o ordini gestiti	88	106	107
		Gestione Fatture	n.o fatture gestite	175	195	155

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

1. PREMESSA

L'unità organizzativa deve assicurare:

- a. Adempimenti in materia di e-government
- b. Adempimenti istituzionali e statutari: Operazione Trasparenza
- c. Anagrafe Nazionale Studenti
- d. Banche dati: integrazione dati
- e. Datawarehouse di Ateneo
- f. Liste di posta istituzionali
- g. Servizi Web
- h. Sicurezza
- b. Supporto ed assistenza utenti
- c. Web di Ateneo
- d. Gestione amministrativa-contabile, funzionale (incluso HelpDesk di II livello) e supporto tecnico dei moduli UGOV IRIS Archivio della Ricerca di Ateneo (ArTS), Contabilità, Compensi e Missioni, Progetti, Organico e Prestazioni, Programmazione Didattica, University Planner, CSA Integrata, ESSE3, ESSE3PA, Titulus e Organi, DataWareHouse Segreteria Studenti, Data Mart del Personale, Contabilità e della Didattica e relativi ODS, ODS dei questionari della didattica, Allocazione costi, Valutazione della didattica (SisValDid). U-CONNECT per la connessione ESSE3-PA (attualmente con INPS uso ISEE studenti), il connettore Confirma-Titulus per la dematerializzazione del fascicolo studente e la gestione documenti digitali, il connettore PagoPA, il modulo U-SIGN (firma remota su documenti), il modulo PICA integrato ESSE3 per l'esame finale di dottorato.
- e. Eventuali personalizzazioni (previa analisi ed identificazione dei requisiti) in ambiente ESSE3 (certificati, layout, anomalie da cause interne, integrazione con Titulus, attivazione fascicolo studente) UGOV (ambito reportistica, estrazione dati, configurazioni), Titulus. Avviamento di nuovi servizi (Web Timesheet, Web Missioni, App Studenti).
- f. Servizi in Hosting presso Cineca (UGOV, ESSE3, Web server)
- g. I moduli Confirma (firma digitale in ambito verbalizzazione on line, fatturazione elettronica) e Conserva di Cineca (conservazione fatture elettroniche, registro di protocollo giornaliero, decreti, verbalizzazione on line)
- h. I moduli di conservazione sostitutiva di Infocert (verbali di esame, mandati, fatture attive, convenzioni)
- i. Supporto al servizio di firma digitale di Infocert
- j. Supporto al servizio di firma remota di Cineca

L'unità organizzativa, articolata in Ufficio sviluppo e servizi web e Unità di staff integrazione applicativi e dati, collabora ai processi di Ateneo per la dematerializzazione, la conservazione e l'integrazione dati. Offre servizi integrati di sviluppo web per il Portale di Ateneo, l'amministrazione centrale ed i dipartimenti. Supporta gli utenti dei grandi gestionali di Ateneo e mantiene i contatti con i fornitori esterni per le attività di evoluzione ed aggiornamento degli applicativi.

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Monitoraggio dei processi di integrazione e replica (dematerializzazione tesi)	Isolare i malfunzionamenti nei processi di replica	Rapporto tra tesi consegnate in segreteria studenti e tesi inviate in ESSE3, IRIS, Conserva	30/06/2018	In linea
Portale di Ateneo: www.units.it in HTTPS - Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico	Diminuzione del rischio di attacco informatico	31/12/2018 www.units.it in HTTPS; fattibilità di configurazione del HSTS (HTTP Strict Transport Security)	In linea
Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory	Messa in produzione procedura di alimentazione AD a partire dai dati estratti da UGOV	Procedura in produzione	31/12/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Monitoraggio dei processi di integrazione e replica (dematerializzazione tesi)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Procedura di monitoraggio attiva. 31/10/2018 realizzazione soluzione applicativa tramite viste dati e meccanismi di notifica 15/11/2018 Relazione conclusiva attività ed identificazione delle procedure da eseguire periodicamente per il Monitoraggio 27/11/2018 Test di monitoraggio - replica test ticket 16694 - per verifica casi in sospeso (allegati in ipotesi, data approvazione, soggetti esterni, MB eccedenti) 27/11/2018 Richiesta integrazione accordo conservazione L1, LS, LS5, LS6, LM5, LM6, S1, SP2, SP3, SP4, SP5, SP6)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
E:\Documentazione\esse3\Conseguimento titolo\Monitoraggio tesi 2018
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Portale di Ateneo: www.units.it in HTTPS - Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono attualmente in corso le azioni correttive, come da programma. È stato predisposto un software per l'analisi del sito di ateneo, in particolare per evidenziare link presenti nelle pagine che diano errore, o che non siano in protocollo sicuro. È in corso l'attività di analisi e correzione degli errori riscontrati.30/06/2018 analisi passaggio pagine da http a https 31/12/2018 analisi configurazione HSTS (http Strict Transport Security) 31/12/2018 ESSE3 : configurazione range IP da abilitare per accesso HTTPS server backend
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il flusso di estrazione e trattamento dei dati provenienti da UGOV è stato realizzato; Sono in corso le attività di sincronizzazione notturna del processo in collaborazione con i colleghi dell'unità di staff supporto utenti e Active directory.DAUTS.AD_INCREMENTALE_REAL_VW ; sincronizzazione con dati del personale con periodicità giornaliera e con confronto diretto con AD ; gestione fuori UGOV delle proroghe e PRE AD (forzati) ; sensibilizzazione degli utenti che inseriscono le anagrafiche (linee guida all'immatricolazione);l'indagine parte dal recupero di chi inserisce le anagrafiche e quanti inseriscono il documento e l'indirizzo di posta elettronicaattività propedeutica al provisioning automatico dell'account di posta elettronica oltre alle credenziali05/12/2018 - Amministrazione centrale - Realizzazione applicazione Associa risorsa umana: https://apps-

ng.units.it/sitedirectory/ApplicazioniDiServizio/wAssRisUmStr.aspxDicembre 2018 - sistemazione dei forzati11.01.2019 - DAUTS.AD_INCREMENTALE_REAL_VW
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
E:\Documentazione\AD_Leggimi Anagrafico per AD
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	0,8
Accreditamento periodico - servizi on line agli studenti - APP Esse3	1
GDPR - Privacy e Regolamento Europeo	1
Integrazione offerta formativa SUA, UGOV, ESSE3 - lettura e pubblicazione XML dati Sua/CDS (per corsi senza minisito)	1
Relazione Triennale - attribuzione ai docenti del trattamento economico previsto dal DPR 232/2011 - sviluppo applicazione sulla base delle linee guida CdA 27/10/2016	1,1
Sito Web in inglese	1
Nuova pagina immatricolazioni / Nuova pagina offerta formativa	1
RANKING CENSIS delle Università Italiane	1
Motore di ricerca www.units.it	1
Nuova grafica siti amministrativi ospitati su web.units.it	1
Valutazione della conformità degli applicativi sviluppati "in house" alle norme del GDPR	0,8
Migrazione degli applicativi "in house" sui nuovi Application Server	1
Censimento ISTAT 2018	1
Monitoraggio dei processi di integrazione, replica e conservazione (verbali d'esame firmati digitalmente)	1
Linee guida per l'immatricolazione della risorsa umana in UGOV per esclusiva assegnazione credenziali di accesso ai servizi. Definizione delle Tipologie di rapporto che rientrano in questa modalità e linee guida operative	1,1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore Sistemi informativi nel corso del 2018 ha assicurato, per obblighi già assunti, l'integrazione, le funzionalità applicative, gli aggiornamenti e la gestione organizzativa per: UGOV IRIS – Archivio della ricerca di Ateneo (ArTS), Contabilità, Compensi e Missioni, Progetti, Organico e Prestazioni, Programmazione Didattica, University Planner, CSA Integrata, ESSE3, ESSE3PA, Titulus e Titulus Organi, DataWareHouse Segreteria Studenti, Data Mart del Personale, della Contabilità e della Didattica e relativi ODS, ODS dei questionari della didattica, Allocazione costi, SisValDid - Valutazione della didattica, U-CONNECT per la connessione ESSE3-PA (attualmente con INPS uso ISEE studenti), il connettore Confirma-Titulus per la dematerializzazione del fascicolo studente e la gestione documenti digitali, il connettore PagoPA, il modulo U-SIGN (firma remota su documenti), Web Missioni, Web Timesheet, Web Missioni, la piattaforma Mobile studenti (App MyUnits), il modulo PICA integrato ESSE3 per l'esame finale di dottorato.

I moduli Confirma (fatture elettroniche attive, Registro IVA, firma digitale decreti Direttore Generale e Rettore, firma verbali dei Organi di Ateneo, verbali di esame) e Conserva di Cineca (fatture elettroniche attive, Fatture elettroniche passive, Registro IVA, conservazione tesi, verbali di esame).

I canoni per i processori Oracle per il database locale.

Ha realizzato soluzioni web in ambito CMS Drupal (sito web in inglese) e gestito gli aspetti tecnici ed evolutivi del portale di Ateneo e dei siti Dipartimentali.

Ha collaborato alla realizzazione della reportistica di Ateneo in ambiente Pentaho, alla rilevazione dei crediti studenti, alla rendicontazione periodica PagoPA e Tasse Studenti ed all'attivazione di Siope+. Ha realizzato il Cruscotto Docenti.

Il Settore è la struttura di riferimento tecnico per l'Anagrafe Nazionale Studenti e provvede alla schedulazione e all'invio delle spedizioni periodiche POST e ANTE. Ha sperimentato ed avviato l'ingresso in ANS del Post Lauream.

Ha coordinato e realizzato il censimento ISTAT 2018.

Ha avviato l'attivazione dei moduli: Web Reporting, Web Anagrafica, PICA concorsi docenti ed assegnisti. Attività che si concluderanno nel corso del 2019.

Ha collaborato alla realizzazione degli adempimenti richiesti entro il 31.05.2018, dal GDPR - Privacy e Regolamento Europeo (registro dei trattamenti).

Ha collaborato alla normalizzazione del processo di assegnazione delle credenziali di Ateneo definendo le Linee guida per l'immatricolazione della risorsa umana in UGOV.

Ha definito e realizzato la procedura per il Monitoraggio dei processi di integrazione e replica (dematerializzazione tesi) ed il Monitoraggio dei processi di integrazione, replica e conservazione (verbalì d'esame firmati digitalmente)

Collabora all'attività pluriennale di Migrazione della posta dipendenti su piattaforma Office365

Collabora all'attività pluriennale del Focus Group Rivisitazione Didattica e Studenti (Cineca).

UNITA' ORGANIZZATIVA	NOME UO UFFICIO	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Scostamento al 31/12/2018
Settore Sistemi Informativi				
1.RICAVI		-	32.605,00	32.605,00
	Settore Sistemi Informativi	-	32.605,00	32.605,00
2.COSTI		1.556.708,71	1.166.065,89	390.642,82
	Settore Sistemi Informativi	1.556.708,71	1.166.065,89	390.642,82

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo al dato relativo allo scostamento al 31/12/2018

La differenza è riconducibile ad attività preventivate e non realizzate nel corso del 2018 quali: attività a consumo in ambito consulenza sistemistica in ambiente web e attività a consumo in ambito reportistica Pentaho. Di norma le attività sono state ugualmente svolte in assenza di supporto di consulenza esterna ipotizzato in fase di bilancio di previsione.

In alcuni casi i canoni Cineca sono stati inferiori rispetto al preventivato in quanto alcuni servizi non sono stati avviati nel corso del 2018 o avviati parzialmente.

Le attività a consumo in ambito ESSE3, IRIS, Titulus e UGOV sono state sensibilmente inferiori agli importi ipotizzati, considerato che si tende a non personalizzare le soluzioni Cineca ma a ricondurle a prodotto, senza costi aggiuntivi.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

UNITA' ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE RICLASSIFICATO MINISTERIALE	IMPORTO
Settore Sistemi Informativi		1.198.670,89
1.RICAVI		32.605,00
	Proventi	32.605,00
2.COSTI		1.166.065,89
	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.166.065,89

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

AMM-PT2013-15-DEMATERIALIZZAZIONE-ALTRE_SPESE – il progetto può considerarsi concluso (ultimo acquisto student card – bilancio 2017)

5. INDICATORI DI SERVIZI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	SERVIZI	INDICATORI	DATI 2016	DATI 2017	DATI 2018	
Indicatori comuni a tutti i Settori	Capacità di utilizzo del budget assegnato	costi ordini effettuati / costi previsti budget	1.200.724,6 / 1.356.151,20 ; 88,53%	1.343.210,62 / 1.415.450,00 - 94,89%	1.378.956,45 / 1.495.987,00 - 92,17	
	Efficienza dei processi di acquisto	n° ordini anno X / n. ordini anno X-1	Budget assegnato esclusivamente al settore: 20/20	Budget assegnato esclusivamente al settore; 15/20	Budget assegnato esclusivamente al settore; 15/15	
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	Anagrafe Nazionale Studenti	Completezza dei dati trasmessi	n.errori rilevati su anno	Spedizioni anno solare: Warning gestione 2571/1774439 elaborati; Warning coerenza 6447/1774439 elaborati; Bloccanti 1/1774439 elaborati	Spedizioni anno solare: Warning gestione 791/388921 elaborati; Warning coerenza 1140/388921 elaborati; Bloccanti 447/388921 elaborati	Spedizioni anno solare: Warning gestione 907/389.033 elaborati; Warning coerenza 1.407/388.848 elaborati; Bloccanti 282/389.033 elaborati
	Banche dati: integrazione dati	Mantenimento dell'integrità della base dati per l'individuazione delle anomalie	n° viste su schemi CINECA SIAIE	1416 oggetti (viste, viste materiali e sinonimi)	1563 oggetti (viste, viste materiali e sinonimi)	1.351 oggetti (viste, viste materiali e sinonimi)
		Incremento delle potenzialità informative e monitoraggio dei processi dematerializzati	n° viste integrate su schemi UNITS	Schemi database Oracle: DAESSE3 480, DAUTS 789, ERDIPUB 24, ERDISU 42, MAED 187, QUERYESSE3 18	Schemi database Oracle: DAESSE3 516, DAUTS 821, ERDIPUB 25, ERDISU 45, MAED 188, QUERYESSE3 20	Schemi database Oracle: DAESSE3 723, DAUTS 1.481, ERDIPUB 25, ERDISU 45, MAED 191, QUERYESSE3 19
		Integrazione della struttura didattica e dell'offerta formativa di Ateneo (Miur, RAD SUA-CDS, UGOV, ESSE3, guida on line ESSE3)	n° corsi	Distinti per tipo corso: CA 3, CF 2, CPA 10, CS 6, CS24 1, D1 17, LM 39, LM5 4, LM6 2, L2 34, M1 12, M2 16, SP2 1, SP3 3, SP4 13, SP5 26, SP6 1, S1 2	Distinti per tipo corso: CA 2, CF 1, CPA 7, CS 6, CS24 1, D1 17, LM 33, LM5 4, LM6 2, L2 34, M1 9, M2 12, SP2 1, SP3 3, SP4 13, SP5 26, SP6 1	Distinti per tipo corso: CA 2, CPA 2, CS 7, CS24 1, D1 16, LM 34, LM5 4, LM6 2, L2 32, M1 7, M2 12, PF60 1, SP2 1, SP3 3, SP4 14, SP5 10, SP6 1
			n° ordinamenti modificati	Distinti per tipo corso: D1 9, LM 7, LM6 1, L2 12	Distinti per tipo corso: D1 11, LM 4, LM5 1, LM6 1, L2 4	Distinti per tipo corso: D1 11, LM 6, LM5 1, L2 2, SP2 1
	n° minisiti attivi		Non esistenti (sviluppo nel corso del 2017)	Distinti per tipo corso: LM=28, LM5=4, LM6=2, L2=30	Distinti per tipo corso: LM=20, LM5=1, LM6=2, L2=25	
	Gestione piattaforme applicative	Dematerializzazione dei processi (funzionalità gestionali)	n° funzionalità gestite	19	20	23
			n° funzionalità avviate	1	3	3
		efficacia dei processi dematerializzati	ESSE3: Appelli standard: 52, on line dem. Parziale: 4879; on line dem. Totale: 12466; Immatricolazioni back office: 370, on line: 4984; Conseguimento titolo back office 1523, on line 4622	ESSE3: Appelli standard: 36, on line dem. Parziale: 4183, on line dem. Totale: 13015; Immatricolazioni back office: 425, on line: 5621; Conseguimento titolo back office 271, on line 4222	ESSE3: Appelli standard: 59, on line dem. Parziale: 3.953, on line dem. Totale: 13.159; Immatricolazioni back office: 321, on line: 6.204; Conseguimento titolo back office 318, on line 4.217	
		Dematerializzazione dei processi (funzionalità web)	n° funzionalità gestite		ESSE3: Servizi on line attivi: area studente=29, area Docente=5; Personale=3	ESSE3: Servizi on line attivi: area studente=29, area Docente=5; Personale=7
			n° funzionalità avviate		ESSE3=nessuna	ESSE3=1; Personale=2

			efficacia dei processi dematerializzati	Appelli on line dematerializzati: 12466/17345 = 71,87%	Appelli on line dematerializzati: 13015/17183 = 75,74%	Appelli on line dematerializzati: 13159/17112 = 76,90%
	Supporto e assistenza utenti	Helpdesk tramite Trouble ticketing UNITS (CIM) di anomalie, chiarimenti, consulenze e implementazioni nuovi processi client e web per gli applicativi in hosting/house	n° ticket ricevuti	CIM: Bloccante 488; Alta 361; Media 204; Bassa 227	CIM: Bloccante 364; Alta 358; Media 251; Bassa 190; Fuori CIM= Gestionali: 53; Web: 120; Firma remota: 122	CIM: Bloccante 404; Alta 326; Media 251; Bassa 302; Fuori CIM= Gestionali: 75; Web: 154; Firma remota: 153
n° ticket risolti			CIM: Bloccante 478; Alta 352; Media 194; Bassa 220	CIM: Bloccante 345; Alta 343; Media 236; Bassa 176; Fuori CIM=Gestionali: 53; Web: 100;	CIM: Bloccante 385; Alta 302; Media 242; Bassa 274; Fuori CIM=Gestionali: 75; Web: 154; Firma remota: 153	
tempo medio di risposta globale			CSA integrata 0,04;Docenza sostitutiva 0,06;Esse3 2,25;Firma digitale 0,11; Gestione presenze 0,26;Sicurezza, addetti, preposti 0,01; Siti Amministrativi 0,02;Siti di Dottorato 0,06;Siti Dipartimentali 0,13;UGOV 3,86;	CSA integrata 0,05;Docenza sostitutiva 0,04;Esse3 2,93;Gestione presenze 0,47;Siti Amministrativi 0,04;Siti di Dottorato 0,05;Siti Dipartimentali 0,17;UGOV 2,29;	Costruzione dei questionari on line 0,14; CSA integrata 0,07; Docenza sostitutiva 0,11; Esse3 1,95; Firma digitale 0;Gestione presenze 0,2; Processi 0,07; Siti Amministrativi 0,08; Siti di Corso 0,45; Siti di Dottorato 0,03;Siti Dipartimentali 0,21; Siti utenti web (www2)0,23;Sito di Ateneo 0,48;Sviluppo web su Titulus Organi 0;UGOV 2,23;	
% interventi risolti entro 3 giorni			56,15%	62,47%	68,28	
UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI	Adempimenti in materia di e-government: conservazioni e documenti digitali	Analisi, progettazione e invio in conservazione sostitutiva (contesto contabilità, studenti) e raccordo tecnologico tra l'Ateneo ed i servizi di conservazione	n° documenti conservati per contesto	Verbalizzazione on line con firma digitale: 59796; Mandati informatici: 17.456	Verbalizzazione on line con firma digitale: 58771 (al 5.10.2017); Mandati informatici: 17.922	Verbalizzazione on line con firma digitale: 66.603; Tesi conseguimento titolo: 1.556, Mandati informatici: 15.882
	Banche dati: integrazione dati Gestione credenziali di Ateneo	Utenze generate automaticament e con recupero dai DB autoritativi di Ateneo	n° utenze	STUDENTI: legenda: 1=insert, 2=delete, 3=modify, 4=lock: 1 5.078, 2 6.975,3 63.747,4 23.387	DIPENDENTI: modifica anagrafica utenza 1650; nuova utenza 872; STUDENTI: legenda: 1=insert, 2=delete, 3=modify, 4=lock: 1 5.557, 2 5.584, 3 49.516, 4 24.690	DIPENDENTI: modifica anagrafica utenza 1.140; nuova utenza 1.259; STUDENTI: legenda: 1=insert, 2=delete, 3=modify, 4=lock: 1 6.346, 2 61.881, 3 31.479, 4 24.871
		Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione evolutiva di query ESSE3 in linguaggio SQL	n° query	ESSE3: 59	ESSE3: 88	ESSE3: 77
		Monitoraggio, gestione scarti e definizione linee guida dei sistemi di replica e sincronizzazione delle tasse studenti (ESSE3, UGOV CO)	n° viste su schemi Cineca		ESSE3: 170	EPI: 24
		n° query di controllo		ESSE3: Sistemi di replica: 25	ESSE3: Sistemi di replica: 27	

	Datawarehouse di Ateneo: Microstrategy, Pentaho ODS e Datamart	Politiche di accesso e organizzazione della struttura di condivisione da dati e profilazione utenti	n° contesti attivati	[MSTR]= 2; [PTH]=5 DM (CON,DID,PER,RIC,STU); 6 ODS (CON,DID,PER,PRJ,RIC,STU)	[MSTR]= 2;[PTH] = 5 DM (CON,DID,PER,RIC,STU); 7 ODS (CON,DID,PER,PRJ,RIC,STU,USR)	[MSTR] = DISMESSO; [PTH] = 5 DM (CON,DID,PER,RIC,STU) + 7 ODS (CON,DID,PER,PRJ,RIC,STU,USR)
			n° utenti	[MSTR]= 130; [PTH]=636+12718 (18 gruppi AD)	[MSTR]= 130; [PTH] =640+12718 (19 gruppi AD)	[MSTR] = DISMESSO; [PTH] = 302 (Pers.TA) + 14.012 (Docenti) (21 gruppi AD)
		Supporto tecnico alla produzione di reportistica	n° report a prodotto	Nessun report: progetto avviato a fine 2016	25	470
	Servizio lettura ottica	Manutenzione software e lettura ottica dei test di ammissione ai corsi ad accesso programmato inclusa la manutenzione ed evoluzione del software	n° test/anno	schede elaborate: Personale: 296; Didattica: 1356	Schede elaborate: Didattica: 1489	Schede elaborate: Didattica: 1481
Tasse e contributi universitari	Configurazione tasse (incluse condizioni di applicabilità in linguaggio SQL) e generazione ipotesi	combinazioni tasse/n. corsi	944/52	1004/55	1018/52	
		n. MAV/fatture emesse; PagoPA/fatture emesse	MAV 69.796 / su 69.848 fatture emesse; PagoPa 0 / 69.848	MAV 66.333 / su 67.329 fatture emesse; PagoPa 938 / 67.329 fatture emesse	MAV 54.984 / su 62.752 fatture emesse; PagoPa 7.707/ 62.752 fatture emesse	
UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB	Infrastruttura Web	Raccordo tecnologico-organizzativo tra l'Ateneo ed il servizio di server hosting Cineca	n° macchine virtuali/servizi		Sviluppo sito ateneo: 1 macchina 2 servizi; Produzione sito ateneo: 1 macchina 1 servizio; Dbserver: 1 macchina; Service provider web: 1 macchina 1 servizio; Sviluppo siti drupal: 1 macchina 36 siti; Produzione siti drupal: 1 macchina 18 siti; Siti utente: 1 macchina 126 siti	Sviluppo sito ateneo: 1 macchina 2 servizi; Produzione sito ateneo: 1 macchina 1 servizio; Dbserver: 1 macchina; Service provider web: 1 macchina 1 servizio; Sviluppo siti drupal: 1 macchina 42 siti; Produzione siti drupal: 1 macchina 21 siti; Siti utente: 1 macchina 126 siti
		Web hosting: monitoraggio dei siti web e gestione account	n° siti monitorati		126	132
	Servizi Web	Amministrazione, gestione credenziali di moderazione e monitoraggio delle liste di posta istituzionali alimentate con dati provenienti da DB istituzionali	n° liste di posta		131	132
	Sviluppo Software	Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione anche evolutiva di applicazioni web	n° applicazioni	supporto processi gestionali: 13	servizi web: 11; supporto processi gestionali: 17	servizi web: 10; supporto processi gestionali: 17
n° utenti			processi gestionali: 5441 Web: studenti 20000; dipendenti 2000	processi gestionali: 5574 Web: studenti 20000; dipendenti 2000	Web: studenti 20.000; dipendenti 2.000; processi gestionali: 3.271	

		Sincronizzazione dati provenienti dai DB istituzionali	n° ambiti di sincronizzazione		6 (corsi di studio, strutture, dipartimenti, anagrafiche, autenticazione, dottorati)	8 (corsi di studio, strutture, dipartimenti, anagrafiche, autenticazione, dottorati, trasparenza, anac)
	Web di Ateneo	Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione anche evolutiva di Informative CMS Drupal	n° informative CMS Drupal		19	21

AREA DEI DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, MATEMATICHE E STATISTICHE

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Dall'analisi dei questionari studenti, al fine di migliorare ulteriormente rispetto all'a.a. precedente i servizi erogati, la Segreteria Didattica, anche in carenza grave di personale TA è riuscita a: 1) Ampliare l'orario di sportello per ricevere gli studenti, in modo da coprire tutti i giorni della settimana in entrambe le sedi di Via Tigor e via dell'Università; 2) Dedicare particolare attenzione e cura alla formazione degli studenti selezionati da apposite commissioni per l'attività di tutoraggio d'Area (per i singoli Cds) e Orientamento (per tutte le attività accademiche) disponendosi così all'aiuto concreto dello studente per la conoscenza dei servizi offerti dall'Ateneo e dal DEAMS, oltre che per l'utilizzo dei siti web e dei programmi informatici loro dedicati.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Eseguito
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
ADEGUAMENTO AL NUOVO REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	0,8
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	0,8
CERTIFICAZIONE DI BILANCIO	0,8
Test on line CISIA	1
Regolamento UE 2016/679 - Didattica Sostitutiva	1
Accreditamento corso di studio - visite CEV	1

Nuova versione University Planner	1
INCREMENTO DEI LIVELLI DI CONTROLLO DEL PRIVATO CONTRAENTE NEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ADEGUAMENTO ALLA PREVISIONI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

L'attività di ricerca del DEAMS si sviluppa nei vari settori di interesse, collegati alle Scienze Aziendali, Economiche, Matematiche e Statistiche, avvalendosi di finanziamenti esterni, pubblici e privati, nazionali e internazionali, di Ateneo e interni al Dipartimento.

Nel 2018 è proseguita la ricerca triennale PRIN 2015 "Territorial Impact Assessment della coesione territoriale delle regioni italiane" (Responsabile Locale prof. F. Krasna – Coordinatore Nazionale presso Università di Roma Tor Vergata).

È proseguito lungo tutto l'anno il Progetto con Capofila il Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste Horizon 2020 - NeMo (New Mobility in Friuli Venezia Giulia) - Studio di Fattibilità Tecnica ed Economica per un Sistema di Mobilità Elettrica per la P.A. (Responsabile prof. R. Danielis).

Sono entrati nel vivo svolgendo gran parte delle proprie attività i 3 Progetti INTERREG Italia-Slovenia 2016 a cui il DEAMS partecipa come Partners: "CAB-CROSS-BORDER ACCELERATOR BRIDGE" capofila Friuli Innovazione (Responsabile prof. A. Tracogna); "MUSE-Collaborazione transfrontaliera per la Mobilità Universitaria Sostenibile Energeticamente efficiente" capofila DIA UNITS (Responsabile prof. R. Danielis), "SECNET-Cooperazione istituzionale transfrontaliera per il rafforzamento della security portuale" capofila Autorità Portuale di Trieste (Responsabile prof. G. Borruso); ha preso avvio il progetto INTERREG Italia-Croazia "BEAT - Blue enhancement action for technology transfer", capofila Unioncamere Veneto (responsabile prof. G. Bortoluzzi). Detti progetti hanno, tra l'altro, consentito il reclutamento di 5 assegnisti e 6 collaboratori di ricerca.

Si è concluso alla fine del 2018 il progetto biennale finanziato dalla Regione Friuli Venezia Giulia per uno Studio sulla predisposizione del Piano Regionale della Mobilità Elettrica per il Friuli Venezia Giulia (Responsabile prof. R. Danielis).

Avvalendosi del Finanziamento di Ricerca di Ateneo (FRA) sono proseguite e concluse le attività previste nei progetti presentati sui fondi 2015 e 2016, che coinvolgono la maggior parte dei docenti e ricercatori del Dipartimento.

A fine 2018, sono stati presentati e finanziati, anche grazie ad un contributo del Dipartimento, quattro nuovi progetti, coordinati dai proff. S. Rossi (innovation, productivity, efficiency and internationalization), F. Pauli (modelli di regressione bayesana), P. Vicig (uncertainly modelling: mathematical methods and applications) e F. Venier (sistemi di misurazione delle performance negli enti di ricerca: effetti sulla motivazione al lavoro nei ricercatori).

Nel 2018 hanno anche ottenuto il finanziamento FFABR quattro ricercatori del Dipartimento (Bortoluzzi, Kaucic, Pappadà e Valentinuz) di durata biennale.

Di notevole importanza sono i fondi dei progetti di ricerca dei docenti derivanti da rinuncia a compensi per attività in conto terzi e di ricerca e di attività didattica dei ricercatori, utilizzati per coprire le spese di partecipazione a convegni, il rinnovo delle attrezzature informatiche e delle licenze di software scientifico per attività di ricerca.

Assicurazioni Generali ha coperto la spesa annuale del contratto di un RTD-a. Il Consiglio di Dipartimento ha dato degli indirizzi in merito all'utilizzo di ulteriori finanziamenti per un'ampia copertura del costo di un nuovo contratto di RTD-a e per il rinnovo di assegni di ricerca già in essere.

Ulteriori finanziamenti esterni, quali quello della Fondazione de Castro, hanno reso possibile nel 2018 la copertura totale o parziale della spesa derivante da contratti per assegni di ricerca, figure fondamentali per la collaborazione con il personale docente per lo svolgimento dell'attività di ricerca del Dipartimento.

DIDATTICA

Il DEAMS partecipa al Progetto Triennale PLS, per cui riceve dal MIUR, attraverso l'Università di Palermo, un finanziamento per il Piano Lauree Scientifiche per la Laurea triennale in Statistica. Nel 2018 sono stati organizzati un corso/seminario in tre lezioni per insegnanti delle Scuole Superiori; inoltre è stato acquistato materiale promozionale destinato agli studenti nuovi immatricolati ed una licenza informatica per la predisposizione di materiali on line per orientamento e autovalutazione delle conoscenze quantitative di base, a disposizione degli studenti di scuola media superiore. Sono stati inoltre attribuiti degli incarichi di tutoraggio a studenti laureandi allo scopo di indirizzare le nuove matricole, nonché incarichi di attività formative complementari.

Avvalendosi di un finanziamento esterno a supporto dell'internazionalizzazione dell'offerta formativa, il DEAMS ha coperto la spesa per l'attribuzione di contratti di didattica sostitutiva per i Corsi in lingua inglese.

Grazie al contributo della Fondazione de Castro sono stati finanziati due contratti di didattica sostitutiva.

CONTO TERZI

Nel corso del 2018 il DEAMS ha avviato nuove importanti attività per conto terzi.

Per quanto riguarda le attività di ricerca sono stati firmati nuovi contratti con: SWG per Progettazione, organizzazione e svolgimento di corsi di formazione sull'impiego di R per il personale di SWG (Torelli), Gofredo per supporto agli interventi di sicurezza nutrizionale (Bogoni), Mib per Studio sul miglioramento dell'Offerta Formativa del MIB e di valutazione qualitativa della stessa (Tracogna) ed è

stata svolta un'attività intra-moenia per una Consulenza peritale riguardo la correttezza di procedure statistiche nell'ambito di un procedimento tributario (Torelli).

Si sono portati a termine i contratti avviati nel 2017.

TERZA MISSIONE

Si segnalano: contatti con compagnie assicuratrici, autorità portuali, amministrazione comunale di Trieste, enti di ricerca e imprese private, nonché l'organizzazione di incontri presso la sede dipartimentale tra laureati e aziende (iniziativa "Le imprese incontrano gli studenti").

In ambito orientamento e divulgazione scientifica rivolta a scuole superiori: iniziative NEXt, Caffè delle Scienze, interviste a mezzi di stampa, workshop, attività con le scuole o con ordini professionali, anche nell'ambito di iniziative nazionali e internazionali

Si segnala la presenza di due Laboratori istituiti presso il Dipartimento: ITT Lab, laboratorio per l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico, e GEP Lab, Laboratorio di Geografia Economico-Politica.

È presente inoltre il Laboratorio Merceologico per l'effettuazione di analisi chimiche e chimico-fisiche su matrici alimentari e ambientali, su prodotti industriali e altro, anche su richiesta di committenti esterni.

Da segnalare infine l'importante convenzione siglata a giugno 2018 tra l'Ateneo ed il MIB Trieste School of Management per la realizzazione di progetti e attività in collaborazione tra i due soggetti. Nell'ambito di tale collaborazione, il Dipartimento ha siglato un accordo con MIB per la realizzazione di uno studio di interesse reciproco sul tema dell'accreditamento di programmi formativi.

ALTRO

Nel 2018 è stato ospitato presso il Dipartimento il Preside della Facoltà di Economia, prof. Osman Gaal, dell'Università di Mogadiscio (Somalia) grazie ad un accordo finanziato, tramite l'Università di Roma3, dal Ministero degli Affari esteri (referente prof. Borruso) nell'ambito del progetto "Somalia 2". La presenza dell'ospite ha consentito un reciproco scambio di informazioni sull'organizzazione didattica e di ricerca degli Atenei coinvolti.

Un finanziamento appositamente stanziato dall'Ateneo è stato utilizzato per coprire solo parzialmente (il resto è coperto da fondi di ricerca) le spese di missione dei docenti del DEAMS che hanno svolto attività didattica presso il Monfort College of Business della University of Northern Colorado (USA).

Grazie ad un finanziamento dell'Amministrazione centrale è stato attribuito un incarico di tutoraggio per orientamento degli studenti a supporto del Delegato di Dipartimento per la mobilità internazionale prof. E. Podrecca.

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche						
Costi	90.000,00	102.086,82	84.754,54	-	100.256,93	1.829,89
RIC.D49.16-Laboratori didattici	14.000,00	16.737,44	15.201,57	-	16.717,02	20,42
RIC.D49.24-Servizi agli studenti	40.000,00	40.000,00	30.738,45	-	38.238,45	1.761,55
RIC.D49.46-Costi e ricavi comuni	36.000,00	45.349,38	38.814,52	-	45.301,46	47,92
Investimenti	8.500,00	8.500,00	3.037,80	-	8.064,20	435,80
RIC.D49.16-Laboratori didattici	6.000,00	6.000,00	963,80	-	5.990,20	9,80
RIC.D49.46-Costi e ricavi comuni	2.500,00	2.500,00	2.074,00	-	2.074,00	426,00
Ricavi	-	8.010,00	19.560,00	-	19.560,00	11.550,00
RIC.D49.46-Costi e ricavi comuni	-	8.010,00	19.560,00	-	19.560,00	11.550,00

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI (con eventuale specifica dei costi relativi ai tutor)

I finanziamenti destinati ad investimenti nei laboratori didattici sono stati utilizzati per l'acquisto di 5 personal computer per aule ed una tavoletta grafica ad uso didattica.

I finanziamenti per il funzionamento dei laboratori didattici sono stati destinati: al rinnovo e nuovo acquisto delle licenze software necessarie per l'utilizzo degli stessi da parte degli studenti; all'acquisto di materiale informatico di funzionamento.

Il finanziamento per Servizi agli Studenti e attività di tutoraggio è stato utilizzato per la copertura della spesa di Attività Formative Complementari (AFC) alla Didattica e per il pagamento di viaggi di istruzione agli studenti in Italia e negli Stati Uniti nell'ambito del Progetto X-Culture, che vede la partecipazione di studenti di un centinaio di Università, provenienti da 40 Paesi del Mondo, al fine di realizzare, in un team multi-culturale, un business plan per l'internazionalizzazione di un'impresa.

È stata organizzata una visita aziendale in provincia di Trieste.

Sono stati inoltre acquistati dei gadget promozionali da fornire agli studenti partecipanti al test d'ingresso e agli eventi di orientamento.

È stato completamente utilizzato il finanziamento per tutoraggio, unitamente alla somma integrativa del contributo per Servizi studenti.

Sono stati attribuiti un totale di 13 incarichi di Tutor agli studenti, di cui 12 di supporto generale (orientamento, assistenza agli studenti e supporto alla Segreteria Didattica, ricevimento studenti per questioni di carattere generale) ed uno di Area (collegamento fra studenti e docenti, supporto alla didattica, ricevimento studenti specifico).

COSTI E RICAVI COMUNI

Il finanziamento FFO per spese di funzionamento è stato utilizzato per: il noleggio di due macchine multifunzione per la sede di Via dell'Università e per una macchina nella sede di via Tigor, per l'assistenza di una macchina multifunzione nella stessa sede; per l'acquisto di cancelleria e di materiale informatico di consumo, le spese di missione istituzionali del Direttore e di docenti delegati, la copertura delle spese telefoniche del Dipartimento, il rinnovo delle licenze software ad uso delle Segreterie. Parte è stata utilizzata per acquisto di materiale promozionale di Dipartimento.

Una parte dell'FFO è stata destinata all'organizzazione di seminari di ricerca, con relatori provenienti da Università ed Enti di Ricerca nazionali e internazionali, spendendo il rimborso spese ai relatori e/o offrendo loro l'ospitalità alberghiera. Tale attività, aperta anche agli studenti, è fondamentale per il Dipartimento per stabilire contatti e confrontarsi con realtà esterne, le quali sviluppano temi di ricerca di interesse del Dipartimento stesso.

Per quanto riguarda gli investimenti, sono stati acquistati dei condizionatori per gli uffici che ne erano sprovvisti e materiale inventariabile per ufficio.

Un finanziamento appositamente stanziato dall'Ateneo, unitamente all'introito derivante dai contributi versati dagli studenti per la partecipazione ai test, è stato utilizzato per l'organizzazione, da parte del CISIA, del test on line d'ingresso ai corsi di studio, oltre che per l'acquisto di materiale promozionale distribuito agli studenti partecipanti ai test.

Lo scostamento è dovuto all'utilizzo di un finanziamento esterno a copertura di AFC e alla conclusione anticipata di alcuni incarichi di tutoraggio.

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	INDICATORI	DEAMS
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	17 AFC 300 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	1.885 studenti
	Aule informatiche: n° PL	3 aule 59 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	225 studenti
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	2 viaggi
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	6 studenti (2 a Miami, USA, luglio 17, partecipazione finali internazionali progetto X-Culture; 4 a Washington, USA, ottobre 17 progetto X-Culture)
	altro: individuato dal Dipartimento	Visite studio presso aziende del territorio: es. Wartsila Seminari/conferenze organizzati dal Dipartimento 15
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	4 laboratori
	n° studenti	17 studenti
	n° ore complessive erogate	30 ore
Tutor	n° tutor	18 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1.400 ore
	Tipologia di attività svolte	orientamento, sostegno, supporto tecnico, organizzativo e formativo agli studenti durante il loro percorso di studi
	N° studenti destinatari	1.600
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	45
	n° personale TA	13
	mq destinati ad ufficio	368,27 mq riferito ad edifici B e D

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0 – obiettivo non raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'obiettivo è stato accantonato a favore di un maggiore impegno nella preparazione alla visita CEV, come stabilito dal CdA nella riunione del 28/09/2018.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stato preso atto delle indicazioni contenute nel Rapporto di Audit. C'è stata la partecipazione agli incontri previsti da parte del Segretario amministrativo ed eventualmente uno e due referenti della Segreteria amministrativa.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
-

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Flussi amministrativi	1
Accreditamento periodico sede	1
Carta dei servizi amministrativi a supporto dell'attività di ricerca e terza missione dei docenti	1
Carta servizi	1,1
Interventi di audit sui processi relativi alla gestione amministrativa del Dipartimento	1
Disciplina degli incarichi a personale esterno - Circolare prot. 70501 dd. 09/07/2018	1
Certificazione concordata del bilancio	1
Nuova versione University Planner	1
Flussi amministrativi	1
Carta dei servizi	1

Didattica sostitutiva - Procedure di reclutamento del personale contrattualizzato e delle banche dati della didattica sulla base della normativa vigente	1
Accreditamento periodico ANVUR Corsi di Studio	1,1
<p>progetto con Elettrolux, responsabile scientifico prof. Orfeo Sbaizero: Ricerca multidisciplinare su metodi e tecnologie di misurazione che consentono lo sviluppo di sensori per sistemi di disinfezione dell'acqua. I sistemi di disinfezione per uso domestico sono sempre più di rilievo data la scarsa qualità dell'acqua potabile. In particolare, i biofilm batterici rappresentano un problema importante in varie situazioni, dagli ospedali alla vita quotidiana.</p> <p>La struttura dei biofilm batterici è molto complessa ed eterogenea. E' importante riuscire a studiarne le caratteristiche e monitorarne l'evoluzione nel tempo. L'utilizzo della QCM è utile per investigare le proprietà di adesione di biofilm a un substrato e la loro risposta a trattamenti di disinfezione. La microbilancia ai cristalli di quarzo (QCM) è uno strumento che permette di misurare le variazioni di massa monitorando la variazione della frequenza di oscillazione di un quarzo nel tempo. Gli esperimenti possono essere svolti sia in aria che in liquido, sia in modalità statica che in flusso. A questo strumento può essere aggiunto anche un modulo per misurare la dissipazione dell'energia che permette di studiare le proprietà viscoelastiche. Molteplici sono le applicazioni, in chimica, biologia e scienza dei materiali, permettendo di misurare fenomeni a livello molecolare. Questo strumento può quindi essere utilizzato come biosensore per monitorare l'adesione batterica su superfici di diverso tipo e l'efficacia antibatterica di superfici con caratteristiche particolari o di trattamenti di disinfezione. Lo scopo di questo lavoro è il monitoraggio di biofilm batterici sottoposti a trattamenti di disinfezione nel tempo. A questo proposito il progetto prevede la creazione di un set-up per la crescita di biofilm sul quarzo della microbilancia. L'argomento è parte di una tesi di dottorato della Scuola di Nanotecnologie.</p>	1
<p>Collaborazione permanente con il DSCF e la sezione merceologica del DEAMS, responsabile scientifico prof. Angelo Cortesi: Studio preliminare di Quinoa (<i>Chenopodium quinoa</i>) mediante CO2 supercritica. La Quinoa (<i>Chenopodium quinoa</i>), originaria del Sud America, è una pianta appartenente alla famiglia delle Chenopidacee. Priva di glutine, è invece ricca di proteine, carboidrati e fibra alimentare. La Quinoa non è una graminacea e non contiene glutine, è quindi un alimento adatto a chi soffre di celiachia. Ha numerosissime proprietà nutritive. Nella sua composizione sono presenti due aminoacidi essenziali molto importanti per il buon funzionamento dell'organismo: lisina e metionina. Quest'ultimo aiuta il metabolismo dell'insulina. Contiene, infine, una buona quota di minerali e vitamine, in particolare magnesio, vitamina C, vitamina E. Il suo elevato contenuto proteico, rende la Quinoa una valida alternativa rispetto agli alimenti proteici di origine animale. I semi di questa pianta, sottoposti a macinazione, forniscono una farina contenente prevalentemente amido, il che consente a questa pianta di essere classificata merceologicamente a pieno titolo come cereale nonostante non appartenga alla famiglia botanica delle graminacee (Poaceae). È ricchissima di betaina, una sostanza che si estrae dalla barbabietola da zucchero che ha la capacità di disintossicare il fegato. Il lavoro si basa sul trattamento della polvere di Quinoa che viene liofilizzata e adeguatamente trattata e modulata per la preparazione di vari campioni da estrarre con anidride carbonica in fase supercritica.</p> <p>L'estrazione con SCCO2 si esegue ottimizzando le variabili operative coinvolte (pressione, tempo di estrazione, temperatura e quantità di CO2), all'interno di intervalli predefiniti, attraverso una sperimentazione con approccio statistico. Gli oli estratti ottenuti nel corso della campagna sperimentale saranno analizzati con tecniche opportune.</p>	1
<p>convenzione con Demuslab, responsabile scientifico prof. Angelo Cortesi: Perfezionamento del processo di deceratura del caffè con mantenimento di caffeina all'interno dei chicchi. La prima parte del lavoro è stata oggetto di una convenzione con DEMUS e riguardava il ricupero di caffeina dalla decaffeinizzazione. Questa parte invece è argomento di un'altra convenzione con DEMUS Lab in cui si chiede specificatamente la rimozione delle cere. Queste ultime, sostanze presenti sulla parte corticale del chicco, possono causare disturbi digestivi in soggetti particolarmente sensibili e nei forti consumatori. Con la rimozione delle cere, in cui si utilizza un solvente esclusivamente organico che estrae anche parte della caffeina, si neutralizzano gli effetti delle cere e di alcuni aromi negativi quali il tricloroanisolo (responsabile dell'odore di muffa) e la geosmina (ha la particolarità di conferire un forte sentore di terra). Il prodotto trattato risulta così più digeribile e più leggero pur mantenendo inalterate le sue caratteristiche organolettiche e soprattutto conservando intatti l'aroma e il profumo. Lo scopo principale di questo progetto di ricerca è la riduzione delle cere a un valore inferiore ai 250 ppm con il mantenimento di almeno il 60% della caffeina inizialmente presente.</p> <p>Nelle ipotesi di deceratura c'è un'estrazione controllata in Soxhlet per rimozione delle cere senza rimozione della caffeina. I solventi ipotizzati potrebbero essere etere, acetone e alcol; la solubilità della caffeina negli stessi è limitata o del tutto inesistente. Alla fine di ogni ciclo si andrà a determinare il contenuto residuo di cere e di caffeina nei chicchi. Si potrebbe pensare in seguito ad un trattamento del caffè con diclorometano, senza sottoporre i chicchi a gonfiaggio. Successiva determinazione del contenuto residuo di cere e di caffeina nei chicchi. Si può ipotizzare di lavorare a temperature al di sotto di 60°C, in modo da favorire l'allontanamento delle cere ma non quello della caffeina che richiede invece temperature superiori ai 60°C. Le prove comporteranno un piano di esperimenti basato su temperature e tempi di estrazione differenti. Altra strada potrebbe essere quella di una Saturazione del solvente estraente con caffeina, ed estrazione successiva delle cere. Solubilizzazione a 80°C della caffeina in diclorometano, abbassamento della temperatura a 60°C (o meno) ed estrazione delle cere, con Successiva determinazione del contenuto residuo di cere e di caffeina nei chicchi.</p>	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

Il totale dei progetti appartenenti alla classe RICERCA ammonta ad € 20.964.634,78, il budget utilizzato nel 2018 ad € 4.630.025,93, mentre il totale residuo dei progetti al 31/12/2018 ammonta ad € 8.060.019,50. I progetti sono tutti in attivo.

Una parte rilevante di questi progetti riguarda i RESRIC dei docenti e del Dipartimento, il cui totale degli importi ammonta ad € 3.587.297,91. Oltre che dalle quote trasferite dall'Amministrazione in seguito alla chiusura dei progetti di ricerca, questi progetti sono stati alimentati nel 2018 dalla chiusura e riassegnazione residui dei vecchi progetti RICAVI del Dipartimento e dalla chiusura dei progetti ante 2012. Resta tuttora attivo un solo progetto ante 2012 - 2_VALCOVICH_ATER – perché l'avvio dell'attività è stato rimandato più volte e devono ancora essere riscosse delle somme.

Nel 2018 sono stati creati n. 58 nuovi progetti relativi a questo macro tipo, per un totale di € 2.110.421,78. Il budget utilizzato al 31/12/2018 è stato di € 143.824,34.

Nella macrovoce RICERCA sono inclusi tre progetti "contenitore" per il pagamento di assegni di ricerca e di ricercatori TD, che si sono alimentati con i trasferimenti dai progetti di provenienza, ma che comunque stanno andando ad esaurimento, in quanto le quote stipendiali vengono ore prelevate direttamente dai progetti di pertinenza.

N. 6 progetti, per un budget totale di € 254.376,94, riguardano convenzioni per finanziamenti di assegni di ricerca. Il progetto 2-ACCARDOSTAREBEI-18, pari ad € 42.000,00, che avrebbe dovuto finanziare un assegno di ricerca, non ha avuto seguito. Il progetto 2-BORSARIC-MM-17, pari ad € 7.000,00, riguarda una convenzione per il finanziamento di una borsa di ricerca.

Alcuni importanti progetti di ricerca nati dal 2012 al 2015 (2D_BARTOLI_SINGAPORE, 2D_RAMPONI_ARTEMIS_CHIRON, 2D_SERGO_AIRC_NANO, 2D_SERGO_LONGLIFE, 2M_BIOT_STC, 2M_NOBILE_ACCUSIM, 2M_BOSCOLO_REGIONE_FVG) si sono conclusi nel corso del 2018 e sono stati chiusi con decreto.

Anche alcuni vecchi progetti FRA (2_CORBELLINI_FRA_2015, 2_VALCOVICH_FRA_2014, 2M_REINI_FRA_2015) sono stati chiusi, mentre il 31/12/2018 hanno concluso l'attività scientifica i 10 FRA 2016, ad eccezione di due che sono stati prorogati. Il totale dei progetti FRA 2016 ammonta ad € 74.600,00, il budget utilizzato nel 2018 è stato di € 28.419,84, con un residuo a fine anno di € 10.738,95. Nel 2018 sono stati attivati n. 14 progetti FFABR 2017, che hanno durata biennale e un importo di € 3.000,00 ciascuno; il budget utilizzato nel corso del 2018 è stato di € 6.248,87.

Nel corso del 2018 hanno proseguito l'attività di ricerca alcuni rilevanti progetti che sono stati avviati negli anni precedenti e sono tuttora attivi. L'importo totale di questi progetti è pari ad € 6.182.385,81, il budget utilizzato nel corso del 2018 è pari ad € 1.258.490,09, mentre il totale dei residui dei progetti al 31/12/2018 è pari ad € 2.813.160,41. Fra questi progetti si sottolineano in particolare: 2-ACCARDO-EHEALTH-16, un finanziamento MIUR per il progetto di ricerca "Piattaforma E-Health per la medicina molecolare e la cura personalizzata del paziente"; 2-AEOLIX-UKOVICH-16 - AEOLIX Architecture for European Logistics Information eXchange 8 (Horizon 2020); 2-BNDPUSULLIGOIAS-17, un progetto ASSESS - EUROPEAN MARITIME AND FISHERIES FUND, finanziato da MARITIME TECHNOLOGY CLUSTER FVG; 2D_POSOCCO_SIR, un finanziamento SIR del MIUR sul tema di ricerca "Structure and Function at the Nanoparticle biointerface"; 2D_PRICL_AIRC, un finanziamento da parte dell'AIRC - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA RICERCA SUL CANCRO per la ricerca sul tema "Novel hot-spot mutations in BCR-ABL1: role in resistance to CML target therapy"; 2D_SBAIZERO_LEDUCQ, un contributo da parte della FONDAZIONE LEDUCQ per la ricerca "Molecular genetics, pathogenesis and protein replacement therapy in arrhythmogenic cardiomyopathy"; 2-FPCASTELLIADAPT-17, un finanziamento H2020 della commissione europea sul tema "Advanced prediction models for flexible trajectory-based operations"; 2H2020COMPOSELECT-16, un finanziamento H2020 per la ricerca "Composelector multi-scale composite material selection". Si segnalano anche due Interreg Italia-Slovenia: 2-INTERMUSELUGHI-17 sul tema di ricerca "MUSE Collaborazione transfrontaliera per la Mobilità Universitaria Sostenibile Energeticamente efficiente" e 2-ITASLOHARMOCEFALO-17 sul tema "HARMO DATA", entrambi iniziati nel 2017. Il budget utilizzato nel 2018 per i due progetti Interreg ITA-SLO è stato di € 276.142,45.

Particolare importanza rivestono i progetti POR FESR. Nel 2018 il DIA ha gestito n. 26 progetti POR FESR, n. 7 creati nel 2018 e relativi al bando 2017 e n. 19 creati nel 2017 e relativi al bando 2016 (di cui n. 10 sono stati rendicontati). L'importo complessivo dei progetti POR FESR relativi al bando 2016 è pari ad € 3.324.919,18, il budget utilizzato nel 2018 è pari ad € 1.536.445,94 e l'importo totale residuo complessivo al 31/12/2018 è pari ad € 953.590,57. L'importo complessivo dei progetti POR FESR relativi al bando 2017 è pari ad € 1.073.769,19, il budget utilizzato nel 2018 è pari ad € 25.930,61 e l'importo totale residuo complessivo al 31/12/2018 è pari ad € 1.047.838,58.

C37 – CIAMICIAN

Nel 2018 è stato assegnato al Centro interdipartimentale Ciamician il progetto Interreg V-A Italia-Slovenia 2014-2020 SECAP – Supporto alle politiche energetiche e di adattamento climatico. L'importo totale del progetto ammonta ad € 206.500,00. Avendo decorrenza dal 01/11/2018, nel 2018 non sono state sostenute spese.

DIDATTICA

Il totale dei progetti afferenti alla classe DIDATTICA ammonta ad € 4.050.161,81, il budget utilizzato nel 2018 ad € 538.329,84, mentre il totale residuo dei progetti al 31/12/2018 ammonta ad € 862.736,59. I progetti sono tutti in attivo.

Nella macrovoce è incluso un progetto "contenitore" per il pagamento dei dottorati di ricerca, alimentato con i trasferimenti dai progetti di provenienza. Il progetto ammonta ad € 1.575.414,69, il budget utilizzato nel 2018 è pari ad € 132.532,08 e il residuo al 31/12/2018 è pari ad € 12.898,00.

FONDI PER LA DIDATTICA CDS IN ARCHITETTURA SEDE DI GORIZIA

N. 8 progetti afferenti alla classe DIDATTICA riguardano contributi da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia e da parte del Consorzio per lo Sviluppo del Polo universitario di Gorizia a favore della didattica integrativa del CdS in Architettura avente sede a Gorizia.

I progetti 3-CONSORZIOGORIZIA-18 (dell'importo di € 12.500), 3-SPDOCGOCONS1718-18 (pari ad € 11.713) sono stati creati e interamente utilizzati – e rendicontati – nel corso del 2018. Invece i progetti 3-CONSORZIOGORIZIA-19 (importo € 25.000), 3G-ALTDIP-CARIGO-18 (importo € 12.500), 3-INTER-CONSORZIO-19 (pari a € 10.000) e 3-SPDOCGOCONS1819-18 (pari ad € 14.190) sono stati aperti nel 2018 ma verranno interamente utilizzati e rendicontati nel corso del 2019. Il progetto 3G-ALTDIP-CARIGO-17 (importo € 20.014,21) è stato creato nel 2017 e utilizzato nel 2018 per € 6.949,85; ha un residuo al 31/12/2018 di € 14,21.

Il progetto 3G_CONSORZIO_GORIZIA raccoglie i residui dei finanziamenti da parte degli enti locali e del Consorzio di Gorizia concessi per il primo quinquennio dell'insediamento a Gorizia del CdS. Il totale progetto ammonta ad € 427.277,57, l'importo utilizzato nel corso del 2018 è stato di € 25.401,77 e il residuo al 31/12/2018 è pari ad € 25.935,08.

MASTER E SCUOLA ESTIVA

Nel 2018 sono ancora attivi i seguenti progetti afferenti al MASTER di I° LIVELLO in INGEGNERIA CLINICA MIC- MCE e al MASTER di II° LIVELLO in "MANAGEMENT IN CLINICAL ENGINEERING" SMMCE: 3D_INGEGNERIA_CLINICA_2015 (che include i contributi iscrizione per l'a.a. 2013/14 e 2014/15 e i contributi esterni per l'a.a. 2014/15) e 3D_ACCARDO_MASTER_MIC_SMMCE (che include i contributi iscrizione per l'a.a. 2015/16, 2016/17 e 2017/18 e i contributi esterni a.a. 2016/17 e 2017/18). Il progetto 3D_INGEGNERIA_CLINICA_2015 ha concluso l'attività scientifica, ha soltanto un pagamento ex art. 63 in sospeso. L'importo complessivo di questi due progetti è pari ad € 187.121,00, il budget utilizzato nel 2018 è di € 41.609,66, il residuo complessivo al 31/12/2018 è pari ad € 62.185,68.

Nel 2018 è stato creato un progetto per un Master che ha preso avvio nell'a.a. 2017/18, il Master di II livello in Town Centre Management (progetto 3-MASTERTCM-MARIN-18). Il progetto ammonta ad € 57.976,80 e la quota utilizzata nel 2018 è stata di € 38.622,95 (con un saldo di € 19.353,85).

Si fa presente che nel corso del 2018 è stato aperto un progetto (3-SCUOLACIAMICIAN-18) per la gestione di una Scuola estiva; detto progetto è stato finanziato da un accordo di sponsorizzazione e dalle quote di iscrizione degli studenti. L'importo progetto è di € 5.920,00 e il budget utilizzato è di € 5.204,35.

DOTTORATI

La quasi totalità dei progetti rimanenti nella macrovoce DIDATTICA riguarda i Dottorati di ricerca.

Il numero complessivo dei progetti attivi nel 2018 riguardanti i dottorati è pari a 69, per un importo complessivo di € 1.536.135,70. Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 è stato di € 223.747,69, mentre il budget residuo al 31/12/2018 è pari ad € 629.658,36. Nel corso del 2018 sono stati aperti n. 15 progetti nuovi riguardanti i dottorati.

L'attivazione del XXXIV ciclo del Dottorato di ricerca in Ingegneria industriale e dell'informazione ha visto la copertura finanziaria esterna di n. 1 borsa di dottorato da parte del Consorzio Universitario di Pordenone e la copertura di una borsa da parte dei fondi liberi per la ricerca di un docente.

Vi è poi il Corso di dottorato di ricerca Interateneo con l'Università degli Studi di Udine in Ingegneria Civile-Ambientale e Architettura, attivato sempre per il XXXIV ciclo, con n. 3 borse finanziate e assegnate al 100% (2 dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia e 1 dal Comune di Trieste).

CONTO TERZI

Il totale degli importi dei progetti di tipo commerciale gestiti nel 2018 ammonta ad € 7.670.574,17, con un budget complessivo impiegato di € 1.286.878,56 e un residuo complessivo al 31/12 pari ad € 4.389.336,71. I progetti sono tutti in attivo. Diversi fra questi progetti, sia da vecchio che da nuovo Regolamento, sono stati portati a chiusura nel 2018, avendo concluso l'attività.

Nel corso del 2018 sono stati aperti n. 40 progetti di ricerca di tipo commerciale, per un budget totale di € 861.438,98. Il budget utilizzato è stato di € 104.330,87, con un budget residuo al 31/12 pari ad € 757.108,11. I contratti sono stati siglati sia con società private che con enti pubblici. L'imponibile fatturato per l'attività commerciale nel 2018 è pari ad € 1.356.037,58.

Di particolare rilevanza n. 12 progetti relativi a contratti stipulati con CNR sulla base di un bando MIT per un ammontare totale di € 2.557.800,00. Il budget utilizzato per questi progetti nel 2018 è stato di € 811.558,51; l'attività scientifica ha preso avvio nel 2017 e si è conclusa a fine 2018.

Gli importi dei contratti di ricerca di tipo commerciale sono vari, si possono evidenziare alcuni tra i più rilevanti, fra quelli stipulati nel 2018:

- Contratto con la CAFSC S.P.A. dal titolo "Riduzione dei fanghi di supero prodotti dagli impianti di depurazione a fanghi attivi mediante processo OSA (*oxic – settling – anaerobic*) e lo sviluppo di un algoritmo avanzato di controllo di processo degli impianti di depurazione", per un compenso netto di € 33.000,00.
- Contratto con la HUAWEI TECHNOLOGIES CO. (Cina) per una ricerca sul tema "Sintesi di zeri ad estensione angolare ampia e stretta per schiere circolari concentriche", per un compenso netto di € 50.760,00.
- Contratto con la ISOPAN S.P.A. sul tema "Analisi dell'esistente, sviluppo di appositi tools di calcolo e prototipizzazione di nuovi pannelli in acciaio-poliuretano", per un compenso netto di € 39.000,00.
- Contratto con CETENA S.P.A. per una ricerca sul tema "Analisi energetica di impianti LNG per la propulsione navale – nell'ambito del progetto SIRENE", per un compenso netto di € 50.000,00.
- Contratto di tipo commerciale finanziato dal Ministero della Difesa – Segretariato della Difesa e Direzione Generale degli Armamenti Navali su bando Naval Smart Grid (NaSG) "Sistema Elettrico Integrato con caratteristiche di controllo e affidabilità per Unità Navali militari a propulsione elettrica - Fase 3 - Lotto 3: Funzioni speciali per la rete elettrica di unità navali innovative", per un compenso netto di € 196.453,78.
- Contratto con la NAVALPROGETTI S.R.L. per una ricerca sul tema "Studio di sistemi di recupero energetico su impianti di propulsione navale", per un compenso netto di € 35.000,00.
- Contratto con la ELECTROLUX ITALIA S.P.A. per una ricerca sul tema "Pattern Recognition Applied to Home Appliances", per un compenso netto di € 47.124,00.

ALTRO

In questa voce si trovano due soli progetti gestiti nel 2018. Il primo progetto – 1_DIPARTIMENTO_2016 – include le quote destinate al Dipartimento (4%) relative ai progetti conto terzi stipulati nel 2016, mentre il secondo progetto riguarda un indennizzo da parte dell'assicurazione per danno a pannelli solari installati dal DIA. L'importo complessivo di questi due progetti è pari ad € 33.238,71, il budget utilizzato nel 2018 è di € 9.277,16 e il residuo complessivo al 31/12/2018 è pari ad € 5.916,78.

C37 –CIAMICIAN

Per quanto riguarda il Centro interdipartimentale 'Giacomo Ciamician' su Energia, Ambiente, Trasporti, l'unico progetto attivo nel 2018 in questa macrovoce è C37-ALTDIP-ASTANA-18, che comprende la disponibilità residua del progetto EXPO ASTANA trasferita dall'Amministrazione al Centro Interdipartimentale Ciamician. L'importo progetto è pari ad € 9.756,69 e il budget utilizzato nel 2018 è di € 836,18. Il residuo al 31/12/2018 è pari ad € 8.920,51.

PROGETTI SOLO COSTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Ingegneria e Architettura						
Costi	193.000,00	230.312,78	196.322,77	-	223.802,72	6.510,06
Dipartimento di Ingegneria e Architettura	-	-	-	-	-	-
RIC.D13.16-Laboratori didattici	39.500,00	45.095,41	39.811,28	-	45.095,41	0,00
RIC.D13.22-Attività di ricerca	-	1.831,31	-	-	-	1.831,31
RIC.D13.24-Servizi agli studenti	68.700,00	82.373,37	64.947,76	-	78.791,56	3.581,81
RIC.D13.28-Dottorati	6.500,00	8.299,97	7.519,97	-	8.299,97	0,00
RIC.D13.46-Costi e ricavi comuni	78.300,00	92.712,72	84.043,76	-	91.615,78	1.096,94
Investimenti	62.000,00	86.203,11	81.437,65	-	85.909,59	293,52
RIC.D13.16-Laboratori didattici	48.000,00	50.177,70	46.568,86	-	50.063,92	113,78
RIC.D13.24-Servizi agli studenti	14.000,00	26.602,89	26.513,01	-	26.513,01	89,88
RIC.D13.46-Costi e ricavi comuni	-	9.422,52	8.355,78	-	9.332,66	89,86
Ricavi	-	968,45	19.968,45	-	19.968,45	19.000,00
RIC.D13.22-Attività di ricerca	-	-	-	-	-	-
RIC.D13.46-Costi e ricavi comuni	-	968,45	19.968,45	-	19.968,45	19.000,00

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI (con eventuale specifica dei costi relativi ai tutor)

Questo macro tipo include il fondo Servizi agli studenti, il contributo dall'Ateneo (UdS Comunicazione e Relazioni esterne) per moduli formativi estivi e il contributo per il Tutorato.

Il fondo per **Moduli formativi estivi per il 2018**, pari ad € 1.900,00, è stato interamente utilizzato. Il contributo è stato concesso per tre moduli formativi tenuti da tre docenti diversi ("Tecniche di rilievo avanzato 3d: dai sistemi di posizionamento satellitare ai droni per il rilievo ed il monitoraggio del territorio", "Laboratorio android e arduino", "Lean manufacturing") e per il progetto "Diventare Ingegneri". Le spese sono così ripartite: acquisto di materiale di consumo per laboratori (€ 361,43); missioni personale docente per lezioni relative al modulo formativo "Lean manufacturing" tenutesi a Pordenone (€ 133,10); noleggio bus per una visita di studio nell'ambito del progetto "Diventare Ingegneri" (€ 775,50) e acquisto di una strumentazione scientifica (livella laser) utilizzata per il modulo ("Tecniche di rilievo avanzato 3d: dai sistemi di posizionamento satellitare ai droni per il rilievo ed il monitoraggio del territorio" (€ 599,02).

Il fondo servizi studenti è stato allocato su due UA diverse: RIC.D13.16 – Laboratori didattici (progetti D13-LABDID-18 e D13-LABDID-INV-18) e RIC.D13.24 – Servizi agli studenti (progetti D13-SERSTU-18 e D13-SERSTU-INV-18).

Il progetto **D13-LABDID-18**, dell'importo di € 39.500,00, è stato interamente utilizzato. La spesa più rilevante (per un totale di € 22.957,55) ha riguardato il rinnovo delle licenze annuali software, di vario tipo, per i laboratori utilizzati dagli studenti. E' stata

quantitativamente rilevante anche la spesa complessiva per manutenzione degli impianti delle aule didattiche (€ 6.417,20), ad esempio per ricablatura collegamenti audio/video/rete sistema di videoproiezione e servizio di installazione a parete di due televisori. Altre spese rilevanti riguardano l'acquisto di materiale di consumo EDP (spesa totale € 3.455,53) e acquisto materiale di consumo per laboratori (spesa totale € 1.614,34).

Per quanto riguarda il progetto **D13-LABDID-INV-18**, pari ad € 48.000,00, vi è un importo non utilizzato pari ad € 113,78, in quanto alcune attrezzature sono costate meno di quanto preventivato. Le spese hanno riguardato:

- Impianti per € 31.765,14, ovvero sistemi multimediali di proiezione e di videoregistrazione;
- Attrezzature informatiche per € 12.512,56 (scanner, monitor, workstation ecc.);
- Altre attrezzature per € 3.608,52 (stampante, UPS tower/rack).

Il progetto **D13-SERSTU-18**, la cui assegnazione è stata pari ad € 56.700,00, è stato utilizzato per € 53.118,19. L'importo non utilizzato di € 3.581,81 può derivare dallo slittamento all'esercizio successivo dei pagamenti di un contratto di tutorato e di un paio di conferenze, a causa del ritardo nella consegna dei documenti necessari; potrebbe inoltre essere dovuto al non totale utilizzo della quota destinata ai viaggi di istruzione per rinvii o costi inferiori a quanto preventivato. Inoltre il bando per un contratto di tutorato previsto in programmazione è andato deserto.

La spesa più rilevante ha riguardato i trasferimenti all'amministrazione centrale per gli incarichi di Attività Formative Complementari (€ 20.090,00); ai Tutor ex DM 976/14 è stato destinato un importo di € 12.833,80, in aggiunta all'assegnazione ministeriale. Le altre spese maggiormente rilevanti sono state: € 3.600,00 destinati ad un premio di studio; € 4.460,25 per conferenzieri e relatori; € 4.072,40 per organizzazione di manifestazioni e convegni; € 2.333,04 per la partecipazione (iscrizione e pernottamento) degli studenti alla Scuola annuale di Bioingegneria di Bressanone; € 4.776,61 per viaggi di istruzione a favore degli studenti.

Il progetto **D13-SERSTU-INV-18**, pari a € 14.000,00, è stato utilizzato per i seguenti investimenti:

- Impianti per € 7.686,00 (sistema di videoproiezione);
- Strumentazioni scientifiche per € 2.978,33 (laser scanner);
- Attrezzature informatiche e altre attrezzature per € 3.245,79 (monitor, PC, visore, workstation).

La quota non utilizzata pari ad € 89,88 deriva dal minor costo o da uno sconto rispetto a quanto preventivato.

Il progetto **3-TUTORDM198-18** è stato utilizzato per l'erogazione di compensi relativi ai servizi di tutoraggio ai sensi del DM 976/14. L'assegnazione complessiva per il 2018 è stata di € 12.000,00 ed è stata interamente utilizzata.

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

Il progetto **D13-CONTR-ACCESSO-18**, che ammonta ad € 6.500,00, è stato interamente utilizzato per spese correnti a favore dei dottorandi in Ingegneria civile-ambientale e Architettura e in Ingegneria industriale e dell'informazione. Le spese maggiori (€ 3.337,81) hanno riguardato le missioni di dottorandi per partecipazione a conferenze internazionali, convegni, workshop, PHD e winter school. Da segnalare anche una quota destinata a viaggi di istruzione a favore dei dottorandi (€ 1.087,89 per noleggio pullman), oltre a spese per conferenzieri e relatori (€ 750,00), rinnovo licenze annuali per software dei laboratori usati dai dottorandi (€ 610,00).

ATTIVITA' DI RICERCA

In questa macrovoce si trova unicamente il progetto solo costi **2_PEDRIZZETTI_PRIN_2012**, consistente in un vecchio finanziamento PRIN già rendicontato. La quota non utilizzata di € 1.831,31 consiste nella parte di contributo non impiegata.

COSTI E RICAVI COMUNI (FFO)

Per quanto concerne i ricavi su unità analitiche, si sottolinea in particolare il ricavo complessivo di € 18.000,00 derivante dalle entrate dal CISIA per rimborsi esami TOLC (primo periodo € 3.000 + secondo periodo € 15.000 secondo periodo 2018). Trattandosi di entrate non provenienti da progetti di vario tipo o dall'amministrazione, sono state allocate direttamente sulla UA. L'altro maggiore ricavo, pari ad € 1.095,16, deriva dal rimborso di spese telefoniche da altre strutture dell'Ateneo e sono stati allocati sulla UA. Lo scostamento negativo di € 95,16 è relativa al contributo per l'attività dei distributori automatici durante il periodo dal 01.01.2018 al 30.06.2018 ed è stata registrata in variazione come "Minori costi per servizi diversi".

Per quanto riguarda le spese di investimento, le uniche che si riscontrano sono state fatte sulla UA del Dipartimento da entrate "libere", pertanto non finalizzate a spese correnti. Anche l'unica quota non utilizzata, pari ad € 1.144,65, è allocata su varie voci della UA di Dipartimento e deriva in parte da una minore spesa per canoni e consumi per telefonia rispetto alla quota preventivata, in parte dal fatto che l'ultimo versamento del CISIA, pari ad € 15.000, è arrivato alla fine dell'anno.

Vi è una rimanenza minima di € 42,15 sul fondo spese esami, che è stato utilizzato prevalentemente per i pagamenti al CISIA per l'organizzazione degli esami di ammissione TOLC e OFA (€ 9.140,85) e in parte per l'acquisto di n. 2 Licenze Professor e n. 2 Licenze Student Witness Academy Partnership – Silver, funzionali alla gestione delle aule destinate agli esami (€ 2.806,00).

Il Fondo Funzionamento Ordinario 2018 è stato interamente utilizzato, vi sono state imputate tutte le spese necessarie al funzionamento del Dipartimento. Tra le spese più rilevanti si ricorda l'acquisto di materiale di consumo (cancelleria, EDP e di altri tipo) per € 22.687,27, altri servizi informatici (rinnovo garanzie Prosupport Dell) per € 5.392,40, noleggio stampanti (€ 9.210,95), abbonamento ai contenuti di Access Engineering (€ 5.000,00) e licenza MATLAB (€ 4.000,00). Si sottolineano inoltre: spese telefoniche per € 7.112,45; licenze annuali per software per € 1.100,44; rimborso viaggi commissioni concorso per € 936,03; missioni docenti in ambito istituzionale per € 2.410,80; manutenzione ordinaria attrezzature informatiche per € 1.654,26.

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZIO	INDICATORI	INGEGNERIA E ARCHITETTURA
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	675 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	1.653 studenti
	Aule informatiche: n° PL	7 aule 151 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	tutti gli studenti del CdS di Ingegneria
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	36 uscite didattiche
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	763 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	N. 6 seminari
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	17 compresi aule informatiche dove si svolgono anche esercitazioni didattiche
	n° studenti	tutti
	n° ore complessive erogate	tutti quelli in cui i corsi prevedono attività di laboratorio - non esiste sistema di rilevamento
Tutor	n° tutor	24 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	3520 ore
	Tipologia di attività svolte	Orientamento, assistenza e supporto, interfaccia e struttura formativa, assistenza tirocini
	N° studenti destinatari	2.449
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	7 seminari 1 conferenza
	n° missioni	79 (50 su fondi per i dottorandi, 29 su fondi ricerca docenti)
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	85
	n° personale TA	41
	mq destinati ad ufficio	947,51 mq

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E GEOSCIENZE

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Da un'approfondita analisi dei questionari studenti, si può affermare che le criticità segnalate non sono state molte. Pur in carenza di risorse in termini di personale e di attrezzature, si è fatto il possibile per promuovere una serie di azioni migliorative, intervenendo, ad esempio, sul sito web del Dipartimento e sull'accogliimento dei fruitori di servizi anche al di fuori degli orari ufficiali di ricevimento.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
assenza di linee guida

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Preso atto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione, sono state effettuate le verifiche richieste.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
-

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
assenza di indicazioni

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Classificazione e caricamento sul sito dei campioni antartici sul sito del Museo Nazionale dell'Antartide	1

<p>Come previsto dalla Programmazione Strategica del Dipartimento di Matematica e Geoscienze in particolare per il rafforzamento delle attività di ricerca internazionali, nell'ambito delle attività di coordinamento delle ricerche micropaleontologiche (ostracofaune) per l'identificazione di variazioni paleoambientali e climatiche tardo quarternarie in aree antartiche e periantartiche oggetto dell'incarico, vista la rilevanza strategica delle perforazioni realizzate nel Mare di Ross dall' International Ocean Discovery Program (IODP) Spedizione 374, tra i più rilevanti progetti di ricerca a livello internazionale, per la ricostruzione dei cambiamenti climatici dal Neogene al Quaternario, si prevede di presentare una proposta di ricerca come shore based party per l'ottenimento dei campioni relativi alle perforazioni suddette. Le competenze acquisite e le ricerche effettuate dallo scrivente nello studio delle ostracofaune in aree antartiche e periantartiche a livello internazionale, potrebbero garantire la considerazione da parte del board scientifico dell'IODP per l'analisi dei suddetti campioni. Visti i costi relativi per lo studio ed analisi multiparametrica dei suddetti campioni e per la copertura economica si prevede di presentare un call for proposal nell'ambito dei bandi previsti dal Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) anno 2018.</p>	1,1
<p>Nell'ambito del piano di strategico di Dipartimento all'interno del gruppo di ricerca del Dipartimento stesso " Researches on past actual and future climate change in Antarctica" proseguiranno le attività di coordinamento delle ricerche micropaleontologiche (ostracofaune) per l'identificazione di variazioni paleoambientali e climatiche tardo quarternarie in aree antartiche e periantartiche, per la ricostruzione di eventi climatici nell'ambito del progetto Geochemical signals in Antarctic Biogenic Carbonates for Paleocyanographic Reconstructions (GRACEFUL) finanziato dal PNRA a partire dal mese di ottobre 2017 (Responsabile UA ostracofaune Gianguido Salvi). Tale progetto garantisce inoltre la copertura finanziaria necessaria all'acquisto di materiali di consumo e strumenti nonché per la copertura delle missioni nazionali ed internazionali.</p>	1,1
<p>Sviluppo a rafforzamento delle attività didattico divulgative per l'ampliamento delle attività di terza missione nei confronti dell'utenza generica e degli istituti scolastici (locali e regionali), delle attività di ricerca sviluppate dal Dipartimento di Matematica e Geoscienze e dalla sezione di Trieste del Museo Nazionale dell'Antartide (MNA).</p>	1,1
Sostituzione Sun Ray aula	1
Dipartimento di eccellenza	1,1
Supporto alla didattica per la parte informatica	1,1
Adeguamento agli obblighi di pubblicazione degli incarichi esterni di collaborazione e consulenza sul sito Web della trasparenza per la comunicazione all' Anagrafe delle prestazioni	1,1
Passaggio di consegne dei beni mobili inventariabili a seguito della elezione del nuovo Direttore di Dipartimento	1,1
Incremento del livello di controllo del privato contraente nell' acquisizione di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo codice dei contratti	1
Apertura e gestione del progetto Dipartimento di Eccellenza	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

L'attività della ricerca in campo geologico è quanto mai significativa e si esplica in vari settori di studio.

Sono proseguiti nel 2018 alcuni progetti di ricerca istituzionali con la Protezione Civile del dott. Costa per il monitoraggio accelerometrico in Friuli Venezia Giulia e Veneto e la consulenza sull'elaborazione dei dati della RAN.

Del progetto iniziale di 250.000,00 euro a fine esercizio 2018 rimanevano 175.788,20.

Il budget utilizzato ha coperto le spese di missione del personale docente e del personale tecnico per la manutenzione delle centraline di misura oltre al pagamento delle bollette telefoniche relative alla trasmissione dati e svariato materiale elettrico. Una parte dei costi ha riguardato i compensi del tecnologo di nuova assunzione.

L'evento più rilevante per il DMG (Sezione di Matematica) del 2018 è stata l'attribuzione da parte del MIUR del titolo di Dipartimento di Eccellenza e la conseguente assegnazione di un finanziamento quinquennale di euro 7.982.915,00. Per il 2018 è stato aperto un progetto con budget di euro 1.662.915,00. Su questo progetto sono state imputate spese per 6 borse di studio biennali al Collegio Fonda, è stato acquisito un software e sono state rimborsate alcune conferenze legate alla didattica di alta qualificazione (LM e PhD) prevista nel progetto.

Inoltre sono stati banditi i concorsi per tre posti di ricercatore RTDb e una posizione di professore associato nel settore MAT/06. Il ritardo nell'emissione dei bandi di concorso da parte dell'Ufficio Personale Docente (scadenza bandi 8/10/2018), ha comportato che solo uno dei tre concorsi di RTDb sia terminato nel 2018, mentre gli altri 2 sono terminati a gennaio 2019. Anche la posizione di Professore Associato è stata bandita con forte ritardo tanto che la presentazione delle domande scadeva il 18/2/2019.

A fine esercizio 2018 rimanevano ancora 1.600.000,00 euro da spendere e questa grossa rimanenza è dovuta, parzialmente alla tardiva attribuzione dell'importo da parte dell'Amministrazione centrale, ma soprattutto alle difficoltà nell'individuazione dei corretti componenti hardware necessari per la realizzazione del progetto.

Nel 2018 il dott. Costa ha avuto una assegnazione Interreg ARMONIA per euro 192.287,00 con durata triennale. Su questo budget grava il costo di una collaborazione co.co.co di durata biennale e parte del costo del tecnologo.

Nell'ambito della Geologia sono stati attivati nell'anno 2018 numerosi altri progetti di ricerca. Tra questi il progetto a rendicontazione COSTEREGFVG (euro 115.000,00) del prof. Fontolan per il monitoraggio delle coste FVG e ad esso saranno imputati i costi per un assegno di ricerca biennale, missioni per rilievi sul territorio e per materiali di consumo, i progetti DOBERDOZINI (30.000,00 euro di assegnazione), il progetto regionale BOCCHFONTOLAN con una assegnazione regionale di euro 120.000,00 che è stata utilizzata

per due assegni di ricerca e 1 borsa di ricerca e infine il progetto di ricerca regionale FAGLIEATTIVE2018 del dott. Lorenzo Bonini (euro 40.000,00) che prosegue l'attività di ricerca del progetto regionale FAGLIEATTIVE2017.

Il Dipartimento ha avuto l'assegnazione di 10 progetti FFABR (Fondo per il finanziamento delle attività base di ricerca, destinato a Associati e Ricercatori) per un totale di 30.000,00 euro, di un MICROGRANTS (5.100,00 euro) e di 7 progetti FRA per circa 60.000,00 euro. I progetti FRA tuttavia sono stati aperti nel 2019.

Sono pervenuti al Dipartimento i contributi erogati dal CNR per il progetto "GRACEFUL: Segnali Geochimici in Carbonati Biogenici Antartici per Ricostruzioni Paleoceanografiche" finanziato nell'ambito del programma nazionale di ricerca in Antartide (PNRA), il budget assegnato al DMG consta di 6.300,00 euro.

Altri contributi (euro 5.000,00) sono pervenuti al DMG dall'ISPRA che svolge un servizio di monitoraggio delle politiche ambientali a supporto del Ministero dell'Ambiente e di altre amministrazioni statali; obiettivo del progetto EMODNet 3 Geology è sviluppare servizi operativi attraverso i quali i dati relativi alle aree marine siano resi interoperabili e gratuitamente disponibili.

Si è positivamente conclusa nel 2018 l'attività dei progetti Piano Lauree Scientifiche 2016 sia per la sezione di Geoscienze che per quella di Matematica e Informatica.

Consistente è stato l'importo dei progetti RESRIC che sono una risorsa indispensabile al proseguimento dell'attività di ricerca dei singoli docenti e del Dipartimento in generale.

Assommano a circa 1.300.000,00 euro, comprensivi degli importi dei progetti chiusi nel 2017. A fine esercizio tuttavia veniva utilizzata quasi la metà del budget soprattutto per spese di missione, per conferenze e altro materiale di consumo utilizzato per le ricerche in atto. Consistente è l'apporto dei collaboratori di ricerca: nel 2018 sono stati 12 gli assegnisti di ricerca, 4 coloro che hanno ricevuto una borsa di ricerca e 3 sono stati i collaboratori con contratto a tempo determinato.

DIDATTICA

È continuata in modo positivo l'attività didattica del Corso di Laurea in Data Science and Scientific Computing e sono state attribuite con il contributo delle aziende private 8 borse di studio per la frequenza al Corso.

Sono in via di esaurimento i budget per le borse di dottorato dei cicli di dottorato a partire dal XXXI al XXXIII mentre non era ancora stato trasferito il budget per le borse del XXXIV ciclo. Nell'A.A. 2018/2019 erano iscritti 30 studenti di dottorato (7 al XXXII, 8 al XXXIII e 15 al XXXIV ciclo)

Sono stati erogati due premi di Studio in memoria di Guido Reni sul budget PREMIDISTUDIO del DMG.

Ha suscitato notevole apprezzamento il Master di II livello "Sustainable BLUE GROWTH" realizzato in collaborazione con l'OGS e il Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

Nell'anno accademico 2017/2018, 25 sono state le iscrizioni di studenti provenienti da Paesi del Mediterraneo e due gli italiani.

Al termine del II anno di attivazione del Master rimangono disponibili ancora 44.166,50 euro (il budget iniziale era di 46.200,00 euro ma questo è dovuto in gran parte alla complessità delle procedure di creazione dei progetti. Tuttavia devono essere liquidate ancora spese di supgenza e quelle per la pubblicazione di un volume.

Sono state erogate 166 ore di AFC per un totale di circa 7.000,00 euro (I e II semestre) e assommano a euro 10.500,00 le spese per i tutors su budget DM198 e Servizi agli Studenti, dato che l'assegnazione ministeriale di euro 4.500,00 per i tutors DM198 si era insufficiente rispetto alle necessità. Ciò ha comportato una variazione dal budget Servizi agli Studenti 2018. Inoltre, la spesa per un tutor da 100 ore è stata liquidata con fondi PIANOLSMAT e un'altra sempre per 100 ore è stata imputata al PIANOLSGEO. Altri tre tutors (uno da 100 ore e due da 50 ore) sono stato compensati con i fondi 2018 del servizio agli studenti del Corso di Laurea in Data Science.

CONTO TERZI

Nonostante sia tendenzialmente in calo, è comunque sempre attiva l'attività commerciale del Dipartimento, che trova riscontro in particolare nei contratti con gli enti pubblici regionali quale ad esempio il comune di Grado per un lavoro di analisi sedimentologica nell'ambito di un intervento più ampio di caratterizzazione fisico-chimica, ecotossicologica e geotecnica di una valle da pesca lagunare di proprietà comunale, individuata in "Valle Mezzano". L'obiettivo era quello di verificare lo stato di qualità dei sedimenti e permettere l'individuazione degli strati omogenei di materiale ai fini di un ripristino strutturale e funzionale della Valle. Il progetto prevedeva un introito di circa 38.000,00 euro.

Vanno ricordati anche i progetti conto terzi routinari per: analisi di mercurio, determinazioni mineralogiche diffrattometriche ai Raggi-X e analisi delle variazioni di maree.

E' proseguito nel 2018 il progetto del prof. Zini, in convenzione con la Regione, della mappatura dei sinkhole nel territorio del FVG.

Nel 2018 è pervenuto l'importo di 66.000,00 euro per un progetto conto terzi "Sviluppo e sperimentazione di algoritmi per l'inversione tomografica" nell'ambito di un progetto europeo aggiudicato ad ERGOLINES – AREA SCIENCE PARK al quale ha aderito, tramite convenzione, il prof. Pipan. Con questo progetto è stata finanziata una borsa di dottorato triennale.

TERZA MISSIONE

La sezione di Matematica ha collaborato a varie iniziative proposte dall'Istituto di Alta Matematica (INdAM). Ha poi svolto, come di consueto, una significativa opera di divulgazione e promozione della materia, organizzando vari eventi quali la Coppa Aurea e le Gare di Matematica, alle quali hanno partecipato studenti delle scuole medie superiori.

Va evidenziata l'attività di visite guidate per scolaresche sia del Museo di Mineralogia e Petrografia che del Museo dell'Antartide.

Inoltre, il Dipartimento ha approvato uno Spin Off Accademico nella società STREAMED che si propone di sviluppare sistemi software di supporto alle decisioni, mediante tecniche di Intelligenza Artificiale e apprendimento automatico. Le applicazioni principali saranno in ambito biomedicale, legate alla medicina personalizzata e di precisione. Per questo Spin Off è stata richiesta all'Università di Trieste la partecipazione al capitale sociale nella misura del 5%.

ALTRO

Il progetto riguardante l'internalizzazione ha ottenuto nel 2018 un'assegnazione di euro 15.000,00 e sono state liquidate finora le spese di due corsi di inglese tenuti dai docenti della British School e gli esami per la certificazione finale del livello di conoscenze raggiunto. Il progetto si concluderà nel 2020.

PROGETTI SOLO COSTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Matematica e Geoscienze						
Costi	119.850,00	138.530,15	99.176,28	-	131.508,22	7.021,93
RIC.D86.16-Laboratori didattici	-	124,73	-	-	124,73	-
RIC.D86.22-Servizio Cartografia (GeoLab)	18.000,00	19.771,34	17.167,69	-	17.691,08	2.080,26
RIC.D86.31-Servizi agli studenti	46.400,00	54.850,46	46.806,60	-	54.756,83	93,63
RIC.D86.37-Dottorati	3.000,00	3.000,00	1.218,68	-	2.997,31	2,69
RIC.D86.55-Costi e ricavi comuni	52.450,00	60.783,62	33.983,31	-	55.938,27	4.845,35
Investimenti	37.800,00	41.620,59	5.352,25	-	39.824,66	1.795,93
RIC.D86.16-Laboratori didattici	20.000,00	21.005,09	-	-	20.993,57	11,52
RIC.D86.22-Servizio Cartografia (GeoLab)	13.000,00	14.192,93	1.192,93	-	14.192,93	-
RIC.D86.31-Servizi agli studenti	1.800,00	2.943,71	1.168,11	-	1.168,11	1.775,60
RIC.D86.55-Costi e ricavi comuni	3.000,00	3.478,86	2.991,21	-	3.470,05	8,81
Ricavi	-	-	1.610,00	-	1.610,00	1.610,00
RIC.D86.52-Attività c/terzi	-	-	1.610,00	-	1.610,00	1.610,00

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI (con eventuale specifica dei costi relativi ai tutor)

Gran parte dell'assegnazione ai servizi agli studenti (euro 41.900,00) è stata utilizzata per le escursioni didattiche e quindi alla liquidazione delle spese di missione del personale docente e tecnico, del noleggio degli autobus e dei mezzi di trasporto nonché per incrementare il budget relativo alla didattica (tutor e AFC). Sono stati rimborsati alcuni conferenzieri e si è acquisito del materiale di consumo per i laboratori.

Con i fondi assegnati al laboratorio didattico del DMG (20.000,00 euro) sono stati acquisiti 2 microscopi polarizzatori per le esercitazioni degli studenti e un microscopio Leica destinato alla visione e proiezione delle sezioni sottili in aula microscopia, per l'illustrazione agli studenti delle caratteristiche ottiche dei minerali e la definizione del tipo di roccia.

Per quanto riguarda il laboratorio del Servizio di Cartografia GEOLAB, euro 18.000,00 sono stati assegnati e utilizzati per l'acquisto di licenze d'uso di software, mentre 13.000,00 euro sono stati utilizzati per l'acquisto di materiale inventariabile (2 PC, dischi rigidi e materiale informatico)

DOTTORATI

I contributi d'accesso dei dottorati (euro 3.000,00) sono stati interamente utilizzati per le missioni dei dottorandi per la partecipazione a scuole e convegni.

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Non sono presenti in Dipartimento Scuole di Specializzazione.

COSTI E RICAVI COMUNI (FFO)

Sull'assegnazione del Fondo di Funzionamento 2018 sono stati imputati i costi della gestione corrente delle attività amministrative a supporto della didattica e della ricerca.

I costi comprendevano le spese telefoniche, i canoni di noleggio delle fotocopiatrici, le spese per carburante, i costi dei canoni telepass, i pedaggi autostradali, il pagamento delle quote associative, lavagne magnetiche, lampade e telaio per proiettori, la revisione e manutenzione degli automezzi e del gommone, le polizze assicurative dei mezzi, e il materiale di cancelleria, carta, batterie, vestiario.

Dei 52.450,00 euro assegnati, rimanevano a fine esercizio finanziario circa 4.800,00 euro, in parte spesi nel 2019 per impegni 2018.

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	INDICATORI	MATEMATICA E GEOSCIENZE
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	8 AFC 160 ore erogate
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	483 studenti
	Aule informatiche: n° PL	2 aule 50 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	90 studenti/solo per corsi DMG
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	16 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	7.610 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	2 lab didattici 1 lab fossili
	n° studenti	120 studenti
	n° ore complessive erogate	60 ore
Tutor	n° tutor	18 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	930 ore
	Tipologia di attività svolte	
	N° studenti destinatari	
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	52
	n° personale TA	21
	mq destinati ad ufficio	787,3 mq

DIPARTIMENTO DI FISICA

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Da un'approfondita analisi dei questionari studenti, si può affermare che le criticità segnalate non sono state molte. Pur in carenza di risorse in termini di personale e di attrezzature, si è fatto il possibile per promuovere una serie di azioni migliorative, intervenendo, ad esempio, sul sito web del Dipartimento e sull'accoglimento dei fruitori di servizi anche al di fuori degli orari ufficiali di ricevimento.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancato invio di linee guida da parte dell'Amministrazione centrale

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Il Dipartimento di Fisica è stato coinvolto assieme ad altri due Dipartimenti, all'attività di audit relativa ai "Finanziamenti pubblici" gestiti dai Dipartimenti, che ha incluso diverse tipologie di finanziamento pubblico oggetto di approfondimento nel corso di varie interviste da parte di un referente dell'azienda Provitivi. Per le interviste calendarizzate nel mese di luglio è stato preso a campione un progetto comunitario: TEQ - Testing the Large-Scale limit of Quantum Mechanics (LP) finanziato nell'ambito di Horizon 2020 del valore di oltre 4mila KE. Le interviste hanno riguardato i seguenti argomenti:- Identificazione delle opportunità di finanziamento (bandi) a cura dei broker della ricerca- Ideazione e progettazione del progetto scientifico- Predisposizione atti amministrativi e budget di progetto- Presentazione dell'istanza e monitoraggio dei progetti presentati- Apertura progetto su applicativo gestionale (piano finanziario, piano dei costi, budget pluriennale)- Controllo corretta traduzione del budget di progetto in piano dei costi nella Co.An- Gestione progetto (gestione delle attività scientifiche e gestione amministrativa, finanziaria e contabile del progetto)- Rendicontazioni intermedie (ove previste)- Chiusura progetto e rendicontazione finale (accertamento del ricavo e iscrizione credito)- Pagamento delle somme dovute da parte dell'Ente Finanziatore- Controlli sui progetti in perdita e accertamento delle eventuali responsabilità</p> <p>Successivamente è stato richiesto l'elenco della documentazione da acquisire da parte della Protiviti che è stata inviata in data 10/07/18 ed è stata dichiarata esaustiva:1. Bando di gara2. Evidenza dell'iter di individuazione e selezione dei partner (ove presenti)3. Delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione della proposta progettuale 4. Modulo di richiesta finanziamento trasmesso all'ente finanziatore con allegata la relativa documentazione (progetto scientifico, budget di progetto e documentazione amministrativa contabile) 5. Comunicazione di concessione del contributo inviata dall'ente finanziatore 6. Evidenza dell'analisi di fattibilità del contributo ricevuto e dell'eventuale rimodulazione di budget e piano finanziario 7. Delibera del Consiglio di Amministrazione di accettazione del contributo8. Contratto sottoscritto con ente finanziatore9. Evidenza dei flussi di cassa già erogati (ove già erogati)10. Scheda Anagrafica Progetto 11. Evidenza dell'autorizzazione della Scheda Anagrafica Progetto (tramite decreto) da parte di Ufficio Ricerca e Ufficio Servizi Finanziari12. Evidenza dell'attività di verifica periodica svolta da Segreteria di Dipartimento per monitorare avanzamento della commessa tramite report U-GOV / report excel13. Evidenza dell'attività di verifica periodica svolta da Settore Servizi Economico-Finanziari (in merito a regolarità contabile della commessa / analisi scostamenti budget-consuntivo)14. Rendicontazione intermedia inviata all'Ente Finanziatore (ove già predisposta). Il processo, svolto attraverso la capacità di analizzare e gestire il rischio delle operazioni, è terminato con le risultanze esposte da Protiviti in un documento contenente osservazioni e raccomandazioni/Action Plan a tutti i responsabili delle strutture coinvolte.</p> <p>Riguarda l'internal audit di due progetti del Dipartimento di Fisica un PRIN 2012 e un FIRB 2010 con proroga. Ci sono stati controlli sui processi, follow-up operativo e amministrativo, si sono succeduti interviste, analisi documentali, rilievi e chiarimenti, al termine dei quali è pervenuto il rapporto di audit. Per abbassare/annullare lo stato di rischio sono stati effettuati degli incontri per concordare i piani di azione da intraprendere sui prossimi internal audit al fine evitare stralci futuri. Nel caso specifico per entrambi i progetti le spese sono state dichiarate regolari e veritiere e i relativi rendiconti sono stati accertati e accettati senza stralci.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
assenza di indicazioni

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Audit interni di progetti nazionali gestiti e rendicontati dal dipartimento	1
Richiesta e gestione finanziamenti pubblici	1
Amministrazione trasparente	1
Passaggio consegna beni mobili per cambio consegnatario	1
Certificazione di bilancio	1
Accreditamento ANVUR	1
Dottorato in Fisica	1
Sito web dei Corsi di Studio (minisiti)	1
Nuova versione University Planner	1
Regolamento UE 2016/679	0
Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca internazionali con la partecipazione di gruppi di ricerca del Dipartimento e dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare. Realizzazione di un sistema di High Voltage Power Supply formato da 24 canali, che verrà utilizzato durante il test beamal CERN, presso Ginevra a Partire dal mese di ottobre. Il sistema prevede la possibilità di impostare e variare tutti i numerosi parametri dei canali selezionati in qualsiasi momento, con la possibilità di avere un data log automatico per il monitoraggio temporale. Inoltre per questioni di sicurezza è previsto che tutti i canali di controllo dell'over current e over voltage, come è anche la correzione automatica di alcuni parametri al variare delle condizioni ambientali.	1,1
Mantenimento ed ammodernamento dei laboratori didattici, denominati: Fisica nucleare e Sub Nucleare, Acquisizione e controllo dati e Radioprotezione nel campo ambientale e lavorativo, affinché questi laboratori siano efficienti ed aggiornati con nuova strumentazione più moderna e funzionale, trasferendo nei laboratori tecniche e tecnologie sviluppate nei settori della ricerca.	1
Nell'ambito di programmi di ricerca internazionali con la partecipazione di gruppi di ricerca del Dipartimento e dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, si sta valutando la possibilità di utilizzare la recente tecnologia high voltage optocoupler per il controllo e la regolazione dell'alta tensione utilizzata per alimentare i rivelatori di particelle utilizzati nei nostri esperimenti.	1,1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

PROGRAMMA UE "HORIZON 2020"

Due sono i progetti gestiti dal dipartimento:

1) INCEPT- INhomogenieties and fluctuations in quantum CohErent matter Phases by ultrafast optical Tomography (ERC 2015 Starting Grant) con responsabile scientifico prof. Daniele Fausti, di durata quinquennale con budget totale di € 1.500.000,00 e partner Elettra-Sincrotrone Trieste S.C.p.A. La ricerca è giunta al 30° mese di attività proseguendo secondo i programmi scientifici stabiliti e le risorse sono state utilizzate seguendo il piano di impiego approvato in sede di erogazione del finanziamento stesso. In corso d'anno sono stati pagati costi di personale assunto per il progetto relativi a un ricercatore a tempo determinato e due assegni di ricerca; sono state effettuate inoltre le seguenti spese: strumentazioni scientifiche, materiale di consumo per laboratorio e missioni.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 270.517,27.-

2) TEQ - Testing the Large-Scale limit of Quantum Mechanics (FETOPEN 2016/17 RIA) con responsabile il prof. Angelo Bassi di durata triennale per complessivi 4.371.473,75 euro (con 1 partner italiano e 7 partner europei). Il progetto TEQ è stato avviato il 1/1/2018 con un team composto dal PI, da 2 assegnisti (dal 1/2/2018) e un assistente amministrativo arruolato con ritardo il 16/4/2018. La prima delle 4 annualità si è conclusa il 31/12/2018. I primi 12 mesi di progetto hanno visto un forte impegno del capofila UniTs per l'avvio della gestione e dell'amministrazione del progetto con la costruzione del sito, i comunicati stampa e gli incontri preparatori. In particolare, nel primo anno sono stati complessivamente presentati al finanziatore 9 Deliverables su 28 totali per il quadriennio, inclusi il Data Management Plan e il Dissemination and Exploitation Plan. Come capofila, UniTs ha organizzato nel 2018 n.4 incontri progettuali con la rete di partner: Kick off meeting (02.02.2018, Trieste), incontro scientifico (28.03.2018, Londra), incontro scientifico + Steering Committee Meeting (22.06.2018, Southampton), incontro scientifico + Steering Committee Meeting (8-9.11.2018, Delft). E' stato inoltre avviato il lavoro di comunicazione e disseminazione che ha portato ai seguenti risultati: 22 pubblicazioni scientifiche, 61 interventi a conferenze, 3 comunicati stampa, 13 articoli sulla stampa scientifica divulgativa, 22 presentazioni al pubblico generale, attivazione degli account Facebook e Twitter, 1 evento divulgativo in 3 date a Trieste (Caffè dei Quanti – ottobre/novembre 2018). Il primo anno UniTs ha rendicontato costi per 100 072, 51 € corrispondenti al 16,10% dei costi totali e 29,80 Mesi-Uomo corrispondenti al 25,91% del totale stimato per il quadriennio.

Le spese effettuate riguardano: i costi di personale per un assegno di ricerca e per l'assunzione di personale T.A. di categoria C a tempo determinato quale sostegno amministrativo al progetto, oltre a spese per l'organizzazione di kick-off meeting e vari eventi.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 64.950,39.-

SIR 2014

Continua l'attività di ricerca del progetto CONCEPT - CONTrolling quantum CohErent Phases of matter by THz light pulses del prof. Daniele Fausti che ha ottenuto una proroga. A carico del progetto è stata pagata una borsa di Dottorato in Fisica del 33° ciclo al 50% in cofinanziamento d'ateneo.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 18.845,76.-

MIUR

Proseguono le ricerche dei progetti finanziati per i PRIN 2015-16:

1) Cosmology and fundamental Physics: illuminating the dark universe with Euclid del prof. Stefano Borgani. Le spese che ammontano a €13.224,06 sono relative ad un assegno di ricerca iniziato ad ottobre e missioni.

2) Rivelatori di raggi X in semiconduttori ad alto numero atomico per sorgenti di nuova generazione e imaging medicale" della prof. Fulvia Arfelli. E' stata completata la selezione per un assegno di ricerca di imminente attivazione.

MIUR DAAD

Nel 2018 è stato finanziato di €9.800,00 per il primo anno del progetto The Universe in a Boz: multi-scale simulations from galaxies to the largest cosmic structures del prof. Stefano Borgani nell'ambito del Programma di ricerca congiunto Italia-Germania MIUR DAAD - Bando Joint Mobility Program 2017 di durata biennale. Il finanziamento del secondo anno è subordinato all'approvazione del rendiconto del primo anno. Le spese ammontano a €2.627,36 e sono relative a missioni.

FRA

Sono attivi presso il dipartimento n.1 progetto FRA 2015 e n.6 progetti FRA 2016. Le spese per tali progetti vengono utilizzati secondo il piano di impiego programmato. Nell'esercizio di competenza sono stati utilizzati principalmente per l'acquisto di materiale di consumo per laboratori, strumentazioni scientifiche, pubblicazioni e missioni.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 37.472,22.

CC-N

Sono progetti nazionali finanziati da altri enti pubblici con contratti o convenzioni. Le spese effettuate nell'esercizio sono relative a spese per missioni del personale ricercatore, per l'attivazione di assegni di ricerca o borse di dottorato, per l'acquisto di materiali di consumo, di attrezzature per la ricerca e missioni.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 19.491,28.-

ALTRI fondi di ricerca

Gran parte di questi progetti contengono somme residue a disposizione dei docenti a supporto dell'attività di ricerca e scientifica.

I fondi sono stati utilizzati per l'attività ordinaria di funzionamento, per missioni del personale ricercatore, per l'organizzazione di seminari, per l'attivazione di assegni di ricerca o borse di dottorato, per l'acquisto di varie attrezzature di ricerca.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 per questi progetti ammonta a € 80.464,76.-

ASSEGNI DI RICERCA

All'interno di questa voce confluiscono le coperture finanziarie provenienti dai vari progetti di ricerca nonché da enti esterni pubblici e privati.

Nel 2018 sono stati attivati n.8 nuovi assegni di ricerca e n.2 procedure di rinnovo. Tenendo conto degli assegni in corso, complessivamente sono stati gestiti n.20 assegni attivi.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 per il pagamento di assegni di ricerca da questo tipo di progetto contenitore ammonta a € 226.858,78.-

DIDATTICA

Nell'ambito del PLS-Piano Lauree Scientifiche, queste sono le principali attività svolte con gli studenti e i docenti delle Scuole Superiori nell'anno solare 2018:

- Stage di orientamento pomeridiani su vari argomenti in periodo scolastico, tra il 15/1/2018 e il 19/2/2018, per un totale di n. 13 stage diversi e circa 100 presenze) dettagli su: http://df.units.it/sites/df.units.it/files/all_pagli/Calendario_stage2018.pdf e http://df.units.it/sites/df.units.it/files/all_pagli/PLS-Fisica-stage201718.pdf)

- Stage estivo residenziale "Studiare Fisica a Trieste" presso il Dip. Fisica di UniTS e Enti di ricerca collegati 3 - 7 settembre 2018 con 28 partecipanti selezionati; dettagli su: <http://df.units.it/it/didattica/node/16737> e https://df.units.it/sites/df.units.it/files/all_pagl/Programma-StageEstivo2018-definitivo.pdf
- Scuola Estiva Nazionale per Studenti sulla Fisica Moderna in collaborazione con l'Università di Udine con 35 partecipanti selezionati: in particolare, il 28 giugno 2018 attività di laboratorio di simulazione numerica presso il Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Trieste (dettagli su: https://df.units.it/sites/df.units.it/files/all_pagl/programma-provvisorio-SENS-FM18-28giugno2018.pdf);
- Valorizzazione delle eccellenze: minicorso di alcuni pomeriggi in preparazione delle Olimpiadi di Fisica, con una ventina di partecipanti (21/1/2018, 20/2/2018; <http://df.units.it/it/didattica/node/16739>);
- Visite guidate a cura del prof. Silvio Modesti ai Laboratori siti a Basovizza (ELETTRA e Laboratori collegati): 27 marzo 2018 e 9 aprile 2018: n. 47 e n. 58 studenti del liceo scientifico Galilei di Selvazzano Dentro (Pd);
- Corso propedeutico di orientamento e autovalutazione pre-immatricolazione dal 17 settembre al 27 settembre 2018, con oltre 100 partecipanti (<http://df.units.it/it/didattica/node/16740>);
- PORTE APERTE: presentazione corsi di studio in Fisica (a Trieste: 23/3/2018, 18/4/2018 (per le Lauree Magistrali) e 25/10/2018) con partecipazione di oltre 200 studenti all'evento principale di ottobre;
- Alternanza Scuola – Lavoro: due esperienze con studenti di Istituto Tecnico Superiore "L.Galvani" nel corso del 2018 (su programmazione per stampa 3D);
- Incontri di formazione per docenti "Insegnare la Fisica Moderna nella Scuola Secondaria Superiore" (8/2/2018: Come verificare sperimentalmente la quantizzazione della luce?; 28/2/2018: Distribuzioni di probabilità e funzioni d'onda; 14/4/2018: Misura della costante di Planck) - <http://df.units.it/it/didattica/orientamento/Piano-lauree-scientifiche>

Le spese sostenute ammontano a 21.951,52 e sono relative ad attività di tutoraggio (n.6 contratti per 50 ore di attività ciascuno e n.5 contratti per 60 ore di attività ciascuno) e a tre incarichi occasionali per attività di orientamento formativo in area fisica; spese per materiali di consumo laboratorio didattico, per strumentazione didattica, per accoglienza stage (pernottamenti, pasti, pullman) e per missioni.

ALTRI PROGETTI DIDATTICI

In collaborazione con INFN-Istituto Nazionale di Fisica Nucleare e con il contributo del Consorzio per la Fisica di Trieste, viene organizzato da diversi anni un viaggio di studio e formazione per gli studenti iscritti al secondo anno del Corso di Laurea in Fisica ai Laboratori dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare di Legnaro (Padova) e del Gran Sasso (L'Aquila).

Sono state sostenute inoltre altre spese di consumo per i laboratori didattici.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 9.458,47.-

DOTTORATO

Il Dipartimento di Fisica è sede proponente ed amministrativa di due Corsi di Dottorato dell'Ateneo, il Corso di Dottorato in Fisica (dal II ciclo 1985) ed il Corso di Dottorato in Nanotecnologie (dal XIX ciclo 2004), corso interdisciplinare ed interdipartimentale. Nel 2018 il Dipartimento di Fisica ha amministrato complessivamente i cicli 31-32-33-34 di borse di dottorato a fronte di convenzioni con finanziatori terzi:

- in gestione amministrativo-contabile n. 18 borse di dottorato ed il budget ricerca per 26 borse
- in gestione complessiva in quanto sede amministrativa 99 iscritti complessivi attivi per i due Corsi.

Più precisamente:

1) Dottorato di Ricerca Fisica:

- in gestione amministrativo-contabile n. 18 borse di dottorato ed il budget ricerca per 38 afferenti in corso
- in gestione quale sede amministrativa n. 48 dottorandi afferenti in corso, di cui 10 in esame finale e 38 in corso.

2) Dottorato di Ricerca Nanotecnologie:

- in gestione amministrativo-contabile n. 10 borse ed il budget ricerca per 14 afferenti in corso
- in gestione quale sede amministrativa n. 51 dottorandi di cui di cui 15 in esame finale e 36 in corso.

I costi relativi ai Corsi di Dottorato riguardano spese per borse e spese per missioni dei dottorandi:

- per FISICA € 331.746,09
- per NANOTECNOLOGIE € 124.907,57

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 per i due Corsi di Dottorato ammonta complessivamente a € 456.653,66.-.

MASTER

Nel 2018 si è concluso il IV ciclo del Master biennale di secondo livello in "Medical Physics – Fisica Medica" attivato in collaborazione con il Centro Internazionale di Fisica Teorica (ICTP). A dicembre si sono diplomati 18 studenti iscritti al secondo anno di corso. Una studentessa ha sospeso la frequenza per un anno per maternità e si diplomerà con gli studenti dell'anno successivo. Nello stesso anno 19 studenti hanno frequentato il primo anno di corso. Tutti gli studenti (38) sono stranieri. La durata biennale prevede il primo anno basato su un programma post-graduate di corsi ed esami ed il secondo anno di addestramento clinico su un programma personalizzato in base alle esigenze dell'ospedale di appartenenza del candidato. I tirocini svolti nel 2018 si sono tenuti presso gli ospedali di Ancona, Novara, Vicenza, Monza, Bergamo, Pisa, Trento, Verona, Ferrara, Modena, l'Istituto Nazionale Tumori di Roma, il CRO di Aviano, l'ospedale Niguarda di Milano, l'Istituto Oncologico Veneto di Padova. In occasione della cerimonia di diploma il dipartimento ha sostenuto le spese di viaggio del relatore della lezione magistrale inclusa nella cerimonia (prof. A del Guerra da Pisa) e di uno degli "scientific external advisor" (dott.A. Meghzhifene da Vienna).

Il dipartimento si è fatto carico delle spese di docenza a contratto e delle spese associate ai tirocini annuali (costi bolli e costi relativi alla sorveglianza sanitaria); ulteriore costo è stato gli ultimi 5 mesi di stipendio per un sostegno amministrativo di categoria C a tempo determinato finanziato dal Centro Internazionale di Fisica Teorica (ICTP).

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 32.397,89.

CONTO TERZI

In ambito commerciale prosegue la ricerca sul tema "Caratterizzazione sperimentale e/o numerica delle proprietà ottiche ed elettroniche di materiali da impiegare per la generazione e la focalizzazione di fasci di luce con lo scopo di sviluppare nuovi sistemi ottici per il settore automotive".

Con il finanziamento di questa ricerca è stata attivata una borsa di Dottorato di Ricerca in Fisica del 33° ciclo.

Le spese effettuate nel 2018 sul progetto Automotive sono relative al rimborso delle spese di missione e ammontano a € 862,79.-

TERZA MISSIONE

Sono stati inoltre organizzati 57 seminari specialistici a scopo scientifico e di orientamento, tenuti da esperti esterni con competenze di rilevanza internazionale, 2 colloquia ed una tavola rotonda "Il mestiere del Fisico" con alumni del dipartimento attualmente ricercatori in servizio presso prestigiose istituzioni pubbliche.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2018 ammonta a € 14.711,90.-

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Fisica						
Costi	163.812,00	124.796,45	113.783,82	-	124.301,53	494,92
RIC.D55.16-Laboratori didattici	18.000,00	21.889,84	19.984,98	-	21.889,84	0,00
RIC.D55.22-Attività di ricerca	-	-	-	-	-	-
RIC.D55.24-Servizi agli studenti	73.000,00	34.168,74	27.418,27	-	33.695,53	473,21
RIC.D55.28-Dottorati	9.165,00	9.165,00	9.165,00	-	9.165,00	0,00
RIC.D55.46-Costi e ricavi comuni	63.647,00	59.572,87	57.215,57	-	59.551,16	21,71
Investimenti	3.500,00	87.530,63	71.339,71	-	87.439,50	91,13
RIC.D55.16-Laboratori didattici	-	31.811,71	31.811,71	-	31.811,71	-
RIC.D55.24-Servizi agli studenti	2.000,00	50.144,79	38.503,81	-	50.053,66	91,13
RIC.D55.46-Costi e ricavi comuni	1.500,00	5.574,13	1.024,19	-	5.574,13	-
Ricavi	-	-	-	-	-	-
RIC.D55.22-Attività di ricerca	-	-	-	-	-	-

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

SERVIZI AGLI STUDENTI

Riguardano spese relative ai corsi di studio del Dipartimento di Fisica e vengono utilizzati secondo le finalità indicate dal Consiglio di Corso di Studi e approvate dal Consiglio di Dipartimento.

Con riferimento all'importo assegnato di € 65.000,00 le spese effettuate riguardano contratti per attività formative complementari per € 10.130,00 e consumi per 6.724,21 (azoto liquido, licenze software quali STK, Special Coursework, IDL, abbonamento ad un giornale richiesto dagli studenti, spese minute). Visto l'incremento degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea in Fisica durante l'anno si sono resi necessari acquisti di beni inventariabili essenziali con conseguente variazione da beni di consumo a investimenti per poter procedere a tali spese (oscilloscopi analogici, PC per l'aula di informatica, digital precision multimer, alimentatori, ecc.).

Su questa voce il budget complessivamente utilizzato nel 2018 per materiali di consumo ammonta a €16.855,21 e per investimenti €50.144,79.-

LABORATORI DIDATTICI

L'assegnazione di €18.000,00 è stata completamente spesa per materiali di consumo per laboratori.

TUTOR ex D.M.198/03

I tutor sono un valido punto di riferimento per gli studenti durante il loro percorso universitario, forniscono attività di supporto ai corsi di studi che li rendono più attivamente partecipi del processo formativo.

Nel 2018 sono stati affidati n.12 nuovi assegni presso il Dipartimento di Fisica per complessivamente 318 ore di attività tutoriali ai sensi dell'ex D.M. 198/03 mediante avviso pubblico. Un posto non è stato assegnato.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 7.527,79.-

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

I costi imputati a questo progetto, relativo ai contributi di accesso dei dottorandi, sono relativi a spese generali di consumo, a rimborsi missioni per seminari e alle spese di missione svolte dagli studenti dei Corsi di Dottorato in Fisica (n.2 missioni su territorio nazionale e n.6 all'estero) e in Nanotecnologie (n.7 missioni su territorio nazionale e n.3 all'estero).

Il budget 2018 è stato completamente utilizzato e ammonta a € 9.165,00.-

COSTI E RICAVI COMUNI (FFO)

Il budget di € 63.647,00 assegnato per il funzionamento ordinario di spese correnti è stato utilizzato per il noleggio di fotocopiatrice/stampante della sede di Miramare, per spese telefoniche, postali, cancelleria, toner, quote associative al Collegio Universitario Luciano Fonda, al Consorzio per la Fisica e a Con.Scienze-Conferenza Nazionale dei Presidenti e dei Direttori delle Strutture Universitarie di Scienze e Tecnologie, per borse biennali al Collegio Luciano Fonda.

Durante l'anno si sono resi necessari acquisti indifferibili di arredi (armadi, poltrona ufficio, stampante, tavoli) pertanto è stato incrementato il progetto investimenti mediante variazione da consumo a investimenti.

Il budget complessivamente utilizzato per costi ammonta a € 59.551,15.-

Il budget complessivamente utilizzato per investimenti ammonta a € 5.574,13.-.

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZIO	INDICATORI	FISICA
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	357 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	567 studenti
	Aule informatiche: n° PL	2 aule 47 (12+37) postazioni lavoro
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	542 studenti
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	1 iniziativa
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	36 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	64 seminari
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	2 laboratori informatici 15 laboratori didattici: I, II, III, di calcolo, Fisica della materia, Fisica dello stato solido, Fisica computazionale, Tecnologie astronomiche, Astrofisica spaziale, Fisica Medica, Fisica nucleare e subnucleare, Metodi di trattamento delle immagini, di acquisizione e controllo dati, Programmazione C++ per la Fisica, Radioprotezione nel campo ambientale e lavorativo
	n° studenti	585 studenti
	n° ore complessive erogate	
Tutor	n° tutor	17 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1020 ore
	Tipologia di attività svolte	attività di supporto formativo, tecnico e organizzativo agli studenti più giovani durante il percorso di studi
	N° studenti destinatari	393
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	26
	n° missioni	45
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	43
	n° personale TA	16
	mq destinati ad ufficio	140 mq

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La customer satisfaction è stata ed è, nella logica della qualità, punto di grande attenzione, strumento principale per il raggiungimento dell'obiettivo è stato il questionario di valutazione servizi somministrato agli studenti ed i cui dati sono stati trasmessi dal PQ. Le principali criticità rilevate sono state analizzate ed oggetto di ulteriore approfondimento, diventando di fatto vero e proprio strumento di autovalutazione, ed hanno permesso di elaborare i seguenti piani di miglioramento: <ol style="list-style-type: none"> 1. miglioramento orari di apertura ed accessibilità servizi didattici del dipartimento: aumentato l'orario di apertura nella sede Goriziana e potenziato il supporto dello sportello tutorato 2. miglioramento e potenziamento informazioni su web: utilizzo siti CdS e potenziamento pagine social 3. miglioramento e potenziamento informazioni su stage e tirocini: miglioramento coordinamento con delegato ad orientamento
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Rapporto di autovalutazione dei servizi
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Per quanto riguarda miglioramento e potenziamento informazioni su stage e tirocini permane una situazione di minima criticità dovuta principalmente alle difficoltà di coordinamento tra i vari attori e le diverse sedi coinvolti.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancato invio di linee guida da parte dell'Amministrazione centrale

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Si è preso atto del Rapporto di Audit avendo cura di conformare le procedure dipartimentali alle indicazioni in esso contenute.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Incarichi di collaborazione e consulenza	1
Attuazione University Planner 2	1
Armonizzazione e coordinamento Sito di Dipartimento - Siti Cds	1
Accreditamento periodico ANVUR Corsi di Studio	1,1
Incarichi di collaborazione e consulenza	1
Controllo veridicità dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000	1

Completamento allestimento apparati audio visivi aule polo di Gorizia	1
Digitalizzazione atti	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

In relazione a questa classe di progetto si segnalano, quali accadimenti di maggior rilievo:

- Prosiegua attività progetto "INTEGRA - Rete transfrontaliera per le donne migranti: integrazione sociale, salute sessuale e riproduttiva", ammesso al finanziamento nell'ambito del Programma di cooperazione Interreg V-A ITA – SLO 2014-2020 in qualità di lead partner; nel corso del 2018 le spese più rilevanti hanno riguardato il pagamento degli stipendi dei 2 assegnisti di ricerca reclutati nell'ambito del progetto, della collaboratrice co.co.co reclutata ai fini del supporto all'organizzazione e all'implementazione delle attività gestionali del progetto e il rimborso a ZRS – Centro di ricerche scientifiche di Capodistria di quota delle spese sostenute nell'ambito dell'accordo di collaborazione con esso stipulato. Sempre nell'ambito del progetto INTEGRA, nel corso del 2018 è iniziata l'attività della ditta Divulgando, aggiudicataria della gara per l'affidamento del servizio di comunicazione, per un importo pari ad € 32.561,80, di cui nel corso del 2018 sono stati spesi € 24.400 relativi alle prime due tranches di pagamento, previste dal contratto.

- Prosiegua attività progetto EnSuEu - Environmental sustainability in Europe: A socio-legal perspective sul Bando Erasmus+ - Jean Monnet Modules - call reference: EAC/A03/2016, finanziato dal European Commission - Education, Audiovisual and Culture Executive Agency; il progetto ha avuto inizio il 01/09/2017 e si concluderà il 31/08/2020.

La responsabile scientifica del progetto è la prof.ssa Serena Baldin.

Le spese sostenute nel 2018 riguardano, per la maggior parte, spese di viaggio ed ospitalità in occasione di due convegni organizzati nell'ambito del progetto:

☒ "Il cibo tra sostenibilità alimentare, salvaguardia dei saperi tradizionali e valorizzazione dei territori", svoltesi i gg. 10 ed 11 maggio 2018;

☒ "Quanto è democratico il diritto ambientale? Diritto di accesso alle informazioni e garanzie partecipative" d.d. 19/10/2018

- Inizio attività progetto EUIIMAGE: New Nations - New National Stereotypes. Lessons from WWI to overcome national stereotypes in the EU, approvato da EACEA - Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura in data 17/07/2019, con lead partner il Comune di Cinisello Balsamo; la quota DISPES ammonta ad €35.740; avendo avuto il progetto inizio a fine novembre, entro il 2018 si è effettuata la procedura per l'affidamento, tramite co.co.co., dell'attività di supporto alla ricerca e disseminazione; il relativo contratto è stato stipulato in data 19 dicembre e si concluderà a febbraio 2020.

- Inizio attività progetti FFABR: sono risultati assegnatari del fondo per il finanziamento delle attività di base di ricerca, a carico del MIUR, i proff. De Stefano, Ieraci, Osti e Tonolo; i finanziamenti sono pari ad € 3.000 ognuno.

- A fine 2018 si sono inoltre conclusi i progetti FRA 2016 del Dipartimento, aventi responsabili scientifici i proff. Abenante, Baldin e Jelen. Le spese più rilevanti del progetto FRA del prof. Abenante, dal titolo "Democrazie difficili" in Europa, Asia Meridionale, Nord Africa e Medio Oriente" riguardano il pagamento di missioni e la stampa del volume "La democrazia difficile", edito da EUT.

Anche in relazione al progetto FRA "Patrimonio culturale immateriale e welfare culturale: il ruolo delle comunità patrimoniali", con responsabile scientifico la prof.ssa Baldin, le spese più rilevanti sono riferite alla pubblicazione e stampa di una monografia, a cura della casa editrice Giappichelli e al rimborso di missioni del personale facente parte del gruppo di ricerca.

Per quanto riguarda il progetto Fra del prof. Jelen, dal titolo "Politiche di difesa e sicurezza in ambito europeo", la spesa più rilevante riguarda l'organizzazione del convegno annuale di ASIAC, Associazione per lo studio in Italia dell'Asia Centrale e del Caucaso.

DIDATTICA

Sul progetto "D61-ALTDIPTUTMOB-18" sono state bandite 2 borse per assegni da 125 ore per attività tutoriali, di supporto alle funzioni dei Delegati di Mobilità Internazionale dei Dipartimenti, con copertura finanziaria a carico del budget di Ateneo (delibera CdA d.d. 20/12/2017).

CONTO TERZI

Non risultano attività gestionali per questo macro tipo di progetto.

TERZA MISSIONE

Gli accadimenti gestionali di maggior rilevanza nell'ambito di questa area si riferiscono ai seguenti progetti:

- CONVFONDCARIGO-17: si tratta di un contributo erogato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia, a seguito di un accordo triennale stipulato con l'Ateneo, a favore delle attività didattiche extracurricolari dei corsi di laurea aventi sede a Gorizia; per quanto riguarda il DISPES, il corso di laurea triennale in Scienze Internazionali e Diplomatiche e magistrale in Diplomazia e cooperazione internazionale; il budget utilizzato nel 2018 a carico di tale progetto è pari ad € 12.461,61 e si riferisce per la parte più rilevante al pagamento di seminari di lingue straniere (tedesco, spagnolo, portoghese), svoltisi nell'A.A. 2017/2018, oltreché alle spese di ospitalità (viaggio, alloggio) dei relatori ai convegni organizzati presso il polo di Gorizia.

- CONVCONSORZIOGO-18: relativo ad un contributo del Consorzio per lo sviluppo del polo universitario di Gorizia a favore dei corsi dipartimentali di Gorizia; l'ammontare della spesa sostenuta nel 2018 è di € 8.194,56 e si riferisce al pagamento di 3 laboratori svoltisi nell'ambito del CdL magistrale Diplomazia e Cooperazione internazionale.

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali						
Costi	69.741,00	67.966,00	36.087,93	-	48.578,54	19.387,46
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali	-	-	-	-	-	-
RIC.D61.24-Servizi agli studenti	49.000,00	47.225,00	21.121,00	-	31.165,98	16.059,02
RIC.D61.46-Costi e ricavi comuni	20.741,00	20.741,00	14.966,93	-	17.412,56	3.328,44
Investimenti	16.500,00	25.025,80	17.584,47	-	19.914,67	5.111,13
RIC.D61.24-Servizi agli studenti	9.500,00	18.025,80	15.452,52	-	15.452,52	2.573,28
RIC.D61.46-Costi e ricavi comuni	7.000,00	7.000,00	2.131,95	-	4.462,15	2.537,85

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Il budget per i servizi agli studenti relativo ai costi non è stato utilizzato per l'intero nel 2018, per molteplici motivi: da una parte infatti non si sono rivelate necessarie alcune spese (ad es. i trasferimenti interni per acquisti libri di testo, le manutenzioni), dall'altra alcuni acquisti, inizialmente previsti, come la cancelleria, grazie al magazzino del 2017 hanno registrato importi significativamente ridotti rispetto alla previsione.

Si segnala che non è stato effettuato alcun viaggio di istruzione poiché, pur essendo i progetti preliminari approvati dal Consiglio di Dipartimento, non si è riusciti successivamente a conciliare le date possibili per le visite ad enti ed istituzioni con le disponibilità dei docenti accompagnatori.

Le spese a valere sul budget del progetto D61-SERSTU- 18 si riferiscono pertanto, per la maggior parte, a trasferimenti interni per pagamento di attività formative complementari – AFC (€ 4.720) e al pagamento dei compensi ai tutor, ad integrazione del fondo a ciò dedicato: nel dettaglio, a carico del progetto "Servizi studenti" sono stati stipulati n. 4 contatti di 150 h. ciascuno, per una spesa totale di € 6.000; a carico invece del progetto specifico "D61-TUTORDM198-18" sono stati stipulati n. 11 contratti, 9 da 100 ore e 2 da 150 ore, per una spesa complessiva di € 12.000, esaurendo così completamente il budget previsto.

Si segnala inoltre che sono state approvate dal Consiglio di Dipartimento due variazioni di budget in diminuzione dal progetto D61-SERSTU-18 per complessivi € 8.050 a favore del progetto D61-SERSTU-INV-18 (progetto investimenti).

Il budget per i servizi agli studenti relativo agli investimenti è stato impiegato per l'acquisto di licenze software "Rosetta Stone" per l'apprendimento della lingua inglese e per la realizzazione dell'impianto audio video di 2 aule di Gorizia; la spesa totale ammonta ad € 14.976,72; il budget non utilizzato, pari ad € 2.573,28, deriva dal ribasso sul prezzo a base della gara per l'allestimento degli impianti, effettuato dal fornitore aggiudicatario.

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

Non risultano attività gestionali per questo macro tipo di progetto.

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Non risultano attività gestionali per questo macro tipo di progetto.

COSTI E RICAUI COMUNI (FFO)

Per quanto riguarda i costi del fondo di funzionamento ordinario del Dipartimento (progetto FFO-D61-18), si segnalano come spese di maggior rilievo quelle inerenti l'acquisto di materiale di consumo e cancelleria (€ 4.599), il rimborso all'amministrazione centrale dei costi telefonici (€ 1.927) e i noleggi di apparecchiature multifunzione: nel corso del 2018 sono infatti stati stipulati ulteriori 3 contratti, oltre a quello già esistente per la sede di Gorizia, di durata quadriennale, due per le segreterie e gli studi docenti di Trieste e uno per la segreteria didattica di Gorizia; per questi contratti si è aderito a Convenzioni CoNSIP. La spesa pluriennale ammonta ad € 1.824 per le apparecchiature allocate a Trieste ed € 1.981 per la multifunzione della segreteria di Gorizia.

Si è inoltre provveduto al pagamento delle missioni dei componenti delle commissioni di concorsi svoltisi presso il Dipartimento (€ 1.500).

Tutte le spese fino ad ora elencate trovano corrispondenza con il budget 2018 previsionale.

Si segnalano invece, quali spese sostenute e non inizialmente previste, la stampa di un volume in ricordo della prof.ssa Luisa Cucina e della rivista dipartimentale "Poliarchie" (costo totale € 1.874).

Rispetto alla previsione, non è stato effettuato alcun trasferimento interno per il rimborso di costi di acquisto di monografie e periodici, essendo stato approvato il nuovo Regolamento del servizio bibliotecario di Ateneo e previste nuove modalità di acquisti, senza necessità per i Dipartimenti di trasferire il relativo budget.

Relativamente agli investimenti del FFO, si segnala l'acquisto, tramite convenzione CONSIP, di n.3 PC desktop con monitor, per la sede di Gorizia, per un importo totale di € 1.747; si è inoltre provveduto a sostituire, sempre a Gorizia, le sedie degli studi docenti, che erano profondamente deteriorate (spesa totale € 973. Le spese fino ad ora elencate non rientravano nelle previsioni 2018 ma si sono rivelate necessarie ed urgenti al fine di assicurare l'efficienza degli uffici.

Si è inoltre proceduto, come da previsione, all'acquisto di n. 3 climatizzatori/condizionatori portatili per alcuni studi ed uffici di Trieste privi dell'impianto di condizionamento: la spesa sostenuta è stata di € 1.158.

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZIO	INDICATORI	SCIENZE POLITICHE
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	
	Aule informatiche: n° PL	4 aule 32 postazioni GO+ 24 postazioni TS
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	1.349 studenti
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	2 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	148 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	3 laboratori linguistici
	n° studenti	
	n° ore complessive erogate	
Tutor	n° tutor	17 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1600 ore
	Tipologia di attività svolte	Svolgimento delle attività di orientamento ed assistenza agli studenti lungo il corso degli studi, orientamento studenti in ingresso, rimozione degli ostacoli per una proficua frequenza dei corsi, coordinamento con la Segreteria Didattica di Dipartimento, attività a supporto della Mobilità Internazionale
	N° studenti destinatari	
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	36
	n° personale TA	12
	mq destinati ad ufficio	139,64 mq

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La Segreteria Didattica ha esaminato con molta attenzione il questionario dei servizi offerti dalla propria struttura, individuandone le criticità in particolare per quanto riguarda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Orari di apertura al pubblico 2. Difficoltà degli studenti a comprendere le funzioni della Segreteria didattica e quelle della Segreteria studenti, a reperire informazioni sul sito web. 3. Tempestività del servizio di tirocinio. Per quanto riguarda il punto 1 l'orario di ricevimento della Segreteria (lun-gio 11-13) è stato esteso a un pomeriggio alla settimana (lun 15-17). Per quanto riguarda il punto 2 nell'ambito del Welcome Day per le matricole sono state presentate delle slides informative e che sono state pubblicate sul sito di Dipartimento. Per quanto riguarda il punto 3, ci sono stati degli incontri con i gli studenti e colleghi degli Uffici Stage e tirocini per cercare di evidenziare le difficoltà, a volte dovute soprattutto agli enti ospitanti, e cercare di velocizzare per quanto possibile le pratiche.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
link alle slides informative: http://disu.units.it/sites/disu.units.it/files/all_pagl/WELCOME-DAY-DISU-04102018.pdf

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

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSE TRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La procedura di audit ha comportato dei controlli sui processi, follow-up operativo e amministrativo, a cui si sono succeduti interviste, analisi documentali, rilievi e chiarimenti, al termine dei quali è pervenuto il rapporto di audit. Sui progetti interessati dall'audit (PRIN 2012) non sono stati fatti significativi rilievi, in ogni caso è stato preso atto delle indicazioni contenute nel Rapporto di Audit avendo cura di conformare le procedure dipartimentali alle indicazioni in esso contenute.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
vedi mail da parte di Cogitek (d.ssa Sernicola) al segretario amministrativo dd. 5.6.2018
CRITICITÀ RISCOSE TRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSE TRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Percorso formativo PF24	1
Minisiti dei Corsi di Laurea e Laurea magistrale	1
Attuazione University Planner 2	1
Accreditamento periodico ANVUR Corsi di Studio	1
Didattica sostitutiva - Procedure di reclutamento del personale contrattualizzato e delle banche dati della didattica sulla base della normativa vigente	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

Nel corso del 2018 sono stati avviati i progetti FFABR. Per taluni progetti ancora conclusi si è reso necessario programmare una proroga rispetto alla loro naturale scadenza: si citano MuseoManiago17 e ScavoAquila17. Progetti derivanti entrambi da convenzioni pluriennali sottoscritte dal DiSU. Per quel che concerne il RESRIC-DISU è all'attenzione dell'attuale direzione del Dipartimento (insediatasi l'1 settembre 2019) definire un suo programma di utilizzo organico, sentiti gli Organi di Dipartimento e la Commissione Ricerca. Si sottolinea il compimento a termine del progetto CARAPEGUA17, attualmente in fase di rendicontazione. Le spese sostenute sui progetti ERPAC Altin e ERPAC Mainardis sono riconducibili a due borse di ricerca per le quali tali finanziamenti erano stati specificamente ottenuti. Iniziative seminariali, convegnistiche ed editoriali hanno caratterizzato significativamente l'utilizzazione delle risorse a disposizione. Sul PRIN15 Zilli e sul PRIN15 Abbattista vanno rimarcate le spese accese rispettivamente per una Co.Co.Co. della durata di dodici mesi e per una collaborazione di ricerca. Ancora su CARAPEGUA17 si mette in evidenza il trasferimento di 21.000 € (ventunomila euro) effettuato a beneficio dell'Associazione Hermanas Misionarias Redentistas.

DIDATTICA

I progetti correlati alla possibilità di utilizzo di risorse da parte di dottorandi che sono stati prorogati al 30 gennaio 2019, sono quelli per i quali il dottorando titolare nel suo periodo di attività di ricerca ha effettuato missioni per un importo minore del disponibile. Relativamente al progetto CERVAIMASTER17 si segnala che la parte non utilizzata è determinata da residui con cui pagare le ore lezioni docenti IUS. Il progetto SCUOLASPECBENICULTURALIFONDAZIONI è stato usato dal 2013 ad oggi quale progetto destinatario dei contributi per la SISBA, contributi anche derivati da convenzioni (ad esempio con Fondazione Aquileia) Il progetto è sempre attivo e su esso è in programma attualmente la definizione di un piano di spesa. Va segnalato che il progetto CORNACCHIACORSO17 è stato utilizzato per organizzare il corso di perfezionamento Legami di corresponsabilità. I progetti PERCORSOFORMA17 e PERCORSOFORMA18 sono stati usati per trasferire AFC per percorso formativo 24 CFU Area ANTROPO-PSICOPEDAGOGICA, quale integrazione quote docente, per pagamento compensi tutor Co.Co.Co. e per trasferimenti per supplenze. Infine, relativamente al progetto DOTTORATOITALIANISTICA vanno segnalati i trasferimenti per acquisto monografie dottorandi e per pubblicazione e stampa di un volume su Winkelmann (Prof.ssa Foi).

CONTO TERZI

Le spese sostenute sul progetto SORZIOCOMUNE16 sono tutte riconducibili ad attività seminariale dell'ambito della formazione di base del personale destinato a svolgere professioni educative e scolastiche. Per questo e per il progetto SORZIOCOOPSELI17 dovranno essere suddivise e contabilizzate tra ore docenti, utile, spese generali le quote residue.

TERZA MISSIONE

Va segnalato il totale utilizzo del progetto ALTRESTORIE per la corrispondente iniziativa convenistico-seminariale (4200 euro – quattromiladuecento - per la manifestazione tenutasi al Teatro Stabile di Udine più 2300 euro – duemilatrecento - per la pubblicazione del volume di Adamo-Zanfrabro). Anche nel 2018 si è svolta la Trieste Joyce School e i corrispondenti progetti sono stati interamente utilizzati per la sua organizzazione. Conferenzieri e relatori infine hanno inciso totalmente per l'utilizzo del progetto ROMANINILINCE118.

ALTRO

Sul progetto FORMAZIONEDISU nel 2018 sono state liquidate due collaborazioni di ricerca per un totale di 7437.50 euro (settemilaquattrocentotrentasette,50.-)

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Studi Umanistici						
Costi	195.560,00	239.150,98	197.243,24	-	219.761,85	19.389,13
RIC.D53.16-Laboratori didattici	15.000,00	15.300,00	14.917,03	-	14.999,71	300,29
RIC.D53.22-Attività di ricerca	-	7.508,41	-	-	-	7.508,41
RIC.D53.24-Servizi agli studenti	96.560,00	114.409,62	94.208,60	-	106.699,39	7.710,23
RIC.D53.28-Dottorati	7.000,00	7.000,00	6.929,65	-	6.929,65	70,35
RIC.D53.31-Scuole specializzazione	30.000,00	30.000,00	26.206,77	-	26.206,77	3.793,23
RIC.D53.34-Corsi di perfezionamento	-	3.662,22	3.662,22	-	3.662,22	-
RIC.D53.40-Convegni, seminari e congressi	-	-	-	-	-	-
RIC.D53.46-Costi e ricavi comuni	47.000,00	61.270,73	51.318,97	-	61.264,11	6,62
Investimenti	-	-	-	-	5.843,45	5.843,45
RIC.D53.24-Servizi agli studenti	-	-	-	-	5.843,45	5.843,45
Ricavi	-	-	183,17	-	183,17	183,17
RIC.D53.40-Convegni, seminari e congressi	-	-	-	-	-	-
RIC.D53.46-Costi e ricavi comuni	-	-	183,17	-	183,17	183,17

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

LABDID18 è il progetto riferito allo Scavo Aquileia 2018 e il suo utilizzo concerne l'acquisto di materiale per lo scavo, per due collaborazioni di ricerca (circa 2550 euro – duemilanciquecentocinquanta) e per due tutor (circa 2800 euro – duemilaottocento). Riguardo al progetto SERVIZIALISTUDENTI si segnalano le spese di circa 1200 euro (milleduecento.-) per tutor, spese riconducibili al 2017, più circa 7900 euro (settemilanovecento.-) per tutor ex DM 198/03, spese riconducibili al 2017 più 16000 euro (sedecimila.-) per tutor198 2018. Inoltre sono state sostenute spese per viaggi di istruzione, attività seminariale e noleggio attrezzature nell'interesse degli studenti.

Sono stati traferiti 30000 euro (trentamila.-) - autorizzazione CDD 11.4.2018 – per tutor didattici nell'ambito della convenzione DiSU – IRSSSES. Alcune iniziative legate a viaggi di istruzione non si sono potute portare a compimento verso fine esercizio per ragioni organizzative. Le quote così "liberate" sono state utilizzate sempre nell'interesse degli studenti per l'acquisto di materiale informatico, con il quale procedere a un'integrazione delle attrezzature già presenti nell'aula informatica. Per detta operazione stante l'urgenza non si è proceduto a richiesta preventiva di scrittura autorizzatoria. Si è però chiarito per vie brevi con gli uffici preposti circa le motivazioni che hanno spinto ad agire in tale direzione, motivazione ora ufficialmente esposte. Riguardo progetti riconducibili ad attività di ricerca SOLO COSTI non si segnala alcun accadimento gestionale nel 2018.

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

Si tratta di spese sostenute per l'organizzazione di attività didattica relativa al dottorato di Ateneo "Storia delle Società, delle Istituzioni e del pensiero. Dal Medioevo all'Età Contemporanea".

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Le spese sostenute vanno tutte nell'interesse della SISBA. Della quota residua non utilizzata si richiederà assegnazione in quanto non è stato possibile nei tempi stabiliti procedere a un adeguato piano di spesa.

COSTI E RICAIVI COMUNI (FFO)

Il FFO è stato interamente utilizzato. Le principali voci di spesa sono state: Spese Telefoniche, Noleggio Attrezzature, Materiale di Consumo; inoltre Attività Seminariali e Missioni che sono state preventivamente autorizzate dalla Direzione e/o CDD.

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	INDICATORI	STUDI UMANISTICI
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	320 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	697 studenti
	Aule informatiche: n° PL	2 aule una in attesa impianto elettrico chiesto da ottobre 24 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	2.243 studenti
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	5 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	128 studenti coinvolti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	2
	n° studenti	
	n° ore complessive erogate	
Tutor	n° tutor	
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1600 ore
	Tipologia di attività svolte	Orientamento e assistenza lungo il corso degli studi
	N° studenti destinatari	2.243
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	20
	n° missioni	0
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	70
	n° personale TA	17
	mq destinati ad ufficio	941,46 mq

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE, DEL LINGUAGGIO, INTERPRETAZIONE E TRADUZIONE

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Viene sempre posta molta attenzione ai risultati dei questionari somministrati agli studenti sulla customer satisfaction. La Segreteria Didattica ha esaminato le criticità di sua pertinenza riscontrate nei questionari e si è cercato di mettere in atto delle azioni di miglioramento. In particolare la segreteria didattica del Dipartimento (via Filzi e piazzale Europa) è stata affiancata da un servizio di tutorato con studenti tutori, per la gestione delle informazioni sui CDS all'utenza. Per quanto riguarda i tirocini formativi sono state fatte delle riunioni informative con gli studenti e c'è un aggiornamento continuo della pagina relativa sul sito web di Dipartimento.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Questionari degli studenti
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0 – obiettivo non raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'amministrazione centrale non ha fornito alla segreteria amministrativa del dip. alcuna linea guida in materia di attuazione dei piani di azione previsti per il 2018 dal rapporto di audit del 15.01.2018. Quindi non e' stato possibile procedere alla produzione di procedure interne finalizzate.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	0,8
ADEGUAMENTO AL NUOVO REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	0,8
IMPLEMENTAZIONE POSITIVA DEI LIVELLI DI CONTROLLO DEL PRIVATO CONTRAENTE NEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ADEGUAMENTO ALLA PREVISIONI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	0,6

Aggiornamento e miglioramento sito web di Dipartimento	1
Incarichi di collaborazione e consulenza	1
IMPLEMENTAZIONE POSITIVA DEI LIVELLI DI CONTROLLO DEL PRIVATO CONTRAENTE NEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ADEGUAMENTO ALLA PREVISIONI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	1
Budget didattica sostitutiva e dei servizi agli studenti	1
Attuazione University Planner 2	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

FRA (Finanziamento di Ateneo per la Ricerca) 2016.

Erogati 07 finanziamenti per un totale di € 19.140,00. Nel Dettaglio:

A) Citarella Giuseppe - Mercato unico digitale Europeo: contratti a distanza, contenuti digitali e dati personali – Preventivato € 980,00 – Speso € 740,40 per:

Rimborso spese per missioni € 740,40

B) Cubeddu Maria Giovanna - Nuovi modelli di diritto successorio – Preventivato € 7.500,00 – Speso € 908,23 per:

Rimborso spese per missioni € 908,23

C) Dolso Gian Paolo - Eguaglianza e inclusione tra diritti sociali fondamentali e libertà economiche – Preventivato € 7.500,00 – Speso € 6.934,71 per:

Rimborso spese per missioni € 3.942,71

Spese per prestazioni occasionali € 1.736,00

Organizzazione eventi culturali € 240,00

Trasferimento interni € 1.016,00

D) Falbo Caterina - L'interpretazione dialogica in ambito giudiziario: dinamiche interazionali, pratiche discorsive e strategie traduttive – Preventivato € 1.080,00 – Speso € 1.080,00 per:

Collaborazione per trascrizioni registrazioni audio in ambito giuridico-giudiziario € 637,50;

Rimborso spese per missioni € 442,00

E) Ferretti Paolo - Corpus e animus nella formazione del concetto di possesso – Preventivato € 1.080,00 – Speso € 539,00 per:

Acquisto monografie e materiale librario € 539,00

F) Medina Montero José Francisco - Distanza intertestuale e traduzioni: il caso della prosa letteraria – Preventivato € 7.500,00 – Speso € 7.485,67 per:

Rimborso spese per missioni € 5.732,39

Collaboratori occasionali di ricerca € 567,60

Organizzazione eventi congressuali € 1.140,07

Trasferimenti interni € 44,00

G) Rocco Goranka - Mercato del lavoro per mediatori linguistici neolaureati: inserimento, prospettive, problematiche – Preventivato € 1.000,00 – Speso € 998,44 per:

Rimborso spese per missioni € 998,44

PROGETTI FINANZIATI DALL'U.E.

Di particolare rilevanza appare il progetto scientifico internazionale ADLAB PRO ("Audio descrizione: Un laboratorio per la formazione di un nuovo profilo professionale") (2016-2019), finanziato dall'Unione Europea nell'ambito del Programma Erasmus+, Azione Chiave 2 - Partenariati Strategici (budget: 469.928,30), di cui è coordinatore la prof.ssa Elisa Perego. Il progetto ADLAB PRO è iniziato ufficialmente il 1 settembre 2016. Già nei mesi precedenti è iniziata la fase di avviamento amministrativo del progetto. In qualità di coordinatore, Trieste ha anche provveduto a impostare il lavoro di coordinamento dei partners, a stendere linee guida di lavoro interne, a preparare il "consortium agreement" e il bando per l'assunzione di un Project Manager. Sono stati organizzati i primi meeting di progetto, compreso quello iniziale tenutosi a Trieste. Sono inoltre iniziate le attività di ricerca relative alla prima Opera di Ingegno (IO1: Assessment of current AD training practices in Europe), le attività di disseminazione portate avanti da tutti gli otto partners, le attività di organizzazione del sito di progetto.

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

Trasferimenti ai 07 Partners del Progetto: € 336.745,00

Organizzazione conferenze e seminari: € 705,25

Rimborso spese per missioni € 8.405,30

Acquisto cancelleria: € 76,74

Canone manutenzione SW: € 49,61

Acquisto altri materiali di consumo: € 731,96

Organizzazione eventi congressuali € 299,86

Attività di rendicontazione e gestione progetto di competenza del Lead Partner: € 20.868,59

Il progetto di ricerca intitolato "The Right to Cultural Heritage – Its Protection and Enforcement Through Cooperation in the European Union" (HEURIGHT14), finanziato da ERA-NET PLUS (Horizon 2020) per il periodo giugno 2015 – marzo 2018 (budget € 107.937,30),

coinvolge tre unità di ricerca: una unità italiana, sotto la guida della prof.ssa Francesca Fiorentini, del Dipartimento IUSLIT dell'Università di Trieste, una polacca, sotto la guida del Dr. Andrzej Jakubowski (Polish Academy of Sciences – University of Poznan) e una inglese retta da Kristin Hausler, British Institute of International and Comparative Law, London (v. <http://www2.units.it/heuright>). Nell'anno 2016 l'unità Triestina ha redatto un rapporto riguardante il ruolo della cultura e del patrimonio culturale nei trattati sul libero commercio stipulati dall'Unione europea con paesi terzi, che è stato pubblicato nel 2017; inoltre la predetta unità ha costituito un gruppo di lavoro composto da tre specialisti appartenenti a tre nazionalità diverse (Slovena, Croata e Serba) al fine di configurare ed approfondire le tematiche inerenti il Diritto Patrimoniale Culturale nei rispettivi Paesi di origine. I partecipanti all'unità triestina del progetto sono altresì intervenuti a seminari e convegni internazionali a FIUME (HR), BRUXELLES (B), VARSAVIA (PL), VARSAVIA (PL) e VIENNA (A).

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

Rimborso spese per missioni € 15.705,03

Acquisto cancelleria: € 37,33

COCOCO di ricerca € 15.024,99

Organizzazione seminari e conferenza € 3.387,52

Collaboratori occasionali di ricerca € 7.962,48

Spese postali € 29,00

Organizzazione convegno € 16.635,09

Trasferimenti interni € 1.082,97

Il progetto di ricerca 'The Common Core of European Administrative Law – CoCEAL', co-diretto dai proff. Mauro Bussani e Giacinto della Cananea (budget € 372.046,61) aspira a studiare 'il nucleo comune del diritto amministrativo europeo' attraverso l'innovativa metodologia comparatistica sviluppata dal prof. Bussani nel corso della sua carriera scientifica, e tradotta nel progetto 'The Common Core of European Private Law'.

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

Rimborso spese per missioni € 27.437,84

COCOCO di ricerca € 27.698,10

Stampa locandine e programmi, fornitura cartelline ist. Li per "INTERNATIONAL CONFERENCE COCEAL 18" - Trieste 19 MAGGIO 2017: € 105,00

Organizzazione e gestione del convegno "INTERNATIONAL CONFERENCE COCEAL 18" - Trieste 19 MAGGIO 2017: € 20.400,00

Acquisto 02 Mac Book Air : € 3.595,50

01 collaborazione per traduzione in spagnolo di un saggio in materia di diritto amministrativo europeo e globale: € 3.038,00

Trasferimenti interni per costi di personale € 42.160,74

Trasferimenti interni per costi generali (quota Ateneo) € 12.291,70

Nell'ambito di QUALETRA (Quality in Legal Translation), un progetto europeo di durata biennale cofinanziato dalla DG Justice della Commissione europea (Programma Criminal Justice "Action grants" 2011-2012, Agreement Number JUST/2011/JPEN/AG2975) coordinato dall'Università Thomas More di Leuven (Belgio), il Dipartimento IUSLIT ha coordinato il workstream denominato "Training", identificando tramite indagini a livello europeo sia le abilità e competenze giuridiche richieste dal profilo professionale del traduttore giuridico/giudiziario che il tipo di formazione linguistica/comunicativa richiesto ai giuristi, e sviluppando poi in collaborazione con la ECQA (European Certification and Qualification Association) un percorso formativo di base per il traduttore di procedimenti penali con i relativi materiali didattici.

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

€ 5.910,28 per il cofinanziamento di un assegno di ricerca in tema giuridico – giudiziario sulla creatività linguistica nella CASE LAW Internazionale che riprende le tematiche scientifiche del progetto in parola.

Rimborso spese per missioni € 8.474,79

01 finanziamento borsa di studio € 34.962,23

I Progetti di ricerca "AQ_EMCI_RICCARDI" e "QAEMCIEUPROJECTRIC" (Resp. Scientifico prof. ssa Alessandra Riccardi) hanno come scopo assicurare e certificare il livello qualitativo raggiunto dai corsi di interpretazione a livello internazionale. Vengono finanziati alternativamente ed annualmente dal Parlamento Europeo e dalla Commissione Europea.

I dati contabili che si riferiscono al primo progetto possono essere così riassunti:

01 collaboratore occasionale di ricerca: € 5.513,02

I dati contabili che si riferiscono al secondo progetto possono essere così evidenziati:

Compensi ex art. 116: 1.371,49;

Collaboratore occasionale di ricerca: € 4.774,70.

DIDATTICA

A) Erogazione, da parte della Comunità Greco Orientale di Trieste, dell'importo di € 3.000,00 al fine di finanziare un corso di lingua Neo greca (già tenuto) presso la Sez. di Lingue. Importo completamente impiegato.

B) Acquisto 990 licenze del SW Rosetta Stone Advantage per conto dell'Ateneo e di altri 04 Dipartimenti (oltre allo scrivente) dedicato all'insegnamento delle lingue per un importo di € 26.870,50;

C) Erogazione, da parte della UE, per organizzazione Workshop "LESS COMMON LANGUAGE PAIRS – CHALLENGES AND OPPORTUNITIES IN TRAINING FUTURE (AND CURRENT) TRANSLATORS", TRIESTE, 15.11.2018, dell'importo di € 6.745,00.

D) Master di Primo Livello in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale (durata annuale) che ha portato nelle contabilità dipartimentali l'importo di € 16.380,00. Importo impiegato nell'esercizio di riferimento € 15.172,93 per attività seminariali integrative e tenuta corsi d'insegnamento.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2018

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2018

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

SERVIZI AGLI STUDENTI SEZ. GIURISPRUDENZA: PREVENTIVATI € 64.864,00 - SPESI € 54.401,87

I servizi che il Corso di laurea in Giurisprudenza dedica agli studenti sono di varia natura. Ad esempio: acquisto materiali di consumo (€ 7.533,94), servizi vati (€ 8.474,23), contributo per organizzazione convegno presso UNITN (€ 4.000,00), noleggio di attrezzature informatiche (€ 3.513,60), organizzazione di seminari e conferenze da parte di esperti della materia, al fine di approfondire tematiche trattate a lezione; organizzazione di seminari e conferenze da parte di magistrati, notai e avvocati, al fine di far comprendere allo studente le problematiche, spesso diverse, della pratica (€ 19.314,59); organizzazione di visite ai 'luoghi del diritto', come Tribunale, Corte d'Appello, carcere, Istituzioni europee e altro (Importo utilizzato € 2.292,25); cura dell'aula informatica, al fine di avere macchine (pc e stampanti) non obsolete, che possano garantire un utilizzo rapido e soddisfacente (Importo utilizzato € 4.259,36); cura della biblioteca del Dipartimento, attraverso un costante monitoraggio delle nuove pubblicazioni e relativi ordini di acquisto (Importo utilizzato € 5.000,00).

SERVIZI AGLI STUDENTI SEZ. LINGUE: PREVENTIVATI € 80.000,00 - SPESI € 65.373,08

I servizi che la Sez. SSLMIT dedica agli studenti sono di varia natura. Ad esempio: organizzazione di seminari e conferenze da parte di esperti della materia, al fine di approfondire tematiche trattate a lezione; organizzazione di seminari e conferenze da parte di traduttori ed interpreti, al fine di far comprendere allo studente le problematiche, spesso diverse, della pratica (Importo utilizzato € 20.644,82); spese di ospitalità di 03 studenti russi nel quadro dell'accordo con MUGLU di Mosca (Importo utilizzato € 6.321,50); cura dell'aula informatica, al fine di avere macchine (pc e stampanti) non obsolete, che possano garantire un utilizzo rapido e soddisfacente (Importo utilizzato € 4.344,05); acquisto SW dedicato SDL TRADOS STUDIO 2017 PROFESSIONAL- TRIAL (Importo utilizzato € 3.052,44); acquisto materiali di consumo (€ 317,46), acquisizione servizi vari (€ 4.068,70), missioni Coordinatori Corsi di Studio (€ 6.913,25)

LABORATORIO DIDATTICO SEZ. GIURISPRUDENZA: SPESI € 700,00

Il corso di Laurea in Giurisprudenza prevede MOOT COURT, ossia simulazioni processuali, o altre iniziative simili, volte a far apprendere allo studente nozioni più vicine alla pratica, come possono essere la redazione di un atto, sostanziale o processuale, e le regole della scrittura. Da ricordare la partecipazione di una squadra del Dipartimento (Sez. Giurisprudenza) alla 25th annual Wille. C vis Internationale commercial Arbitration Moot Court tenutasi a Vienna (A), ott 2017-marzo 2018.

TUTOR

N. 08 Tutors suddivisi tra le 02 Sezioni.

(Importo preventivato: € 17.200,00 - utilizzato € 17.198,40)

Il corso di laurea in Giurisprudenza si serve, attraverso una selezione annuale, di un certo numero di tutors al fine di agevolare gli studenti, in particolare i neoiscritti, nella vita universitaria. A tal fine, per fare solo qualche esempio, i tutors ricevono i materiali didattici dei professori e li inoltrano agli studenti interessati; sorvegliano l'uso dell'aula informatica e aiutano gli studenti in caso di bisogno nell'uso del pc o delle stampanti; illustrano il percorso previsto dalla laurea in Giurisprudenza, collaborando con gli studenti nella redazione del piano di studi.

La Sez. SSLMIT si serve, attraverso una selezione annuale, di un certo numero di tutors al fine di agevolare gli studenti, in particolare i neoiscritti, nella vita universitaria. A tal fine, per fare solo qualche esempio, i tutors ricevono delle informazioni e le inoltrano agli studenti interessati; illustrano i percorsi previsti dalla SSLMIT, collaborando con gli studenti nella redazione del piano di studi; forniscono delle informazioni riguardanti tutti i programmi di mobilità internazionale.

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

Importo preventivato: € 2.500,00 - utilizzato € 2.199,09

L'importo in parola è stato trasferito ad UNIUD a parziale copertura delle spese del Dottorato interateneo in Giurisprudenza e del Dottorato Interateneo in Linguistica.

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2018

FFO

Importo preventivato € 49.500,00 - utilizzato € 48.988,05

Il Fondo di Funzionamento ordinario ovviamente è stato impiegato per far fronte alle spese di funzionamento della Struttura.

Queste possono essere così dettagliate:

- Spese postali ed acquisto valori bollati: € 1.028,07
 - Acquisto di cancelleria e materiali di consumo: € 3.177,88
 - Missioni istituzionali della Direttrice, del Direttore vicario e di personale docente in rappresentanza del Dipartimento: € 5.240,61
 - Missioni del Personale TA ai fini di aggiornamento professionale; € 0,00
 - Acquisto materiali informatici per gli usi delle Segreterie amministrativa e Didattica: € 3.499,50
 - Noleggio e gestione fotocopiatrici: € 5.894,97
 - Trasferimenti interni: € 2.446,11
 - Manutenzioni varie: € 469,70
 - Acquisto pubblicazioni, stampa ed acquisto monografie e riviste a carattere scientifico: € 8.709,20
- Altri servizi vari: € 10.467,10

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	INDICATORI	IUSLIT
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	280 ore totali
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	697
	Aule informatiche: n° PL	3 aule 44 postazioni totali
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	tutti gli studenti dei CDS del dipartimento
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	3 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	50 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	17
	n° studenti	
	n° ore complessive erogate	
Tutor	n° tutor	8 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1720 ore
	Tipologia di attività svolte	Orientamento e assistenza agli studenti
	N° studenti destinatari	Tutti gli studenti dei CDS del Dipartimento
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	53
	n° personale TA	12
	mq destinati ad ufficio	587,64 mq

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, CHIRURGICHE E DELLA SALUTE

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Le principali criticità emerse dagli esiti del questionario di valutazione dei servizi somministrato agli studenti sono state analizzate ed oggetto di ulteriore approfondimento. Su queste basi sono stato elaborati i piani di azione finalizzati al: miglioramento e potenziamento informazioni su web: utilizzo siti CdSmiglioramento e potenziamento informazioni su stage e tirocini
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE

0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Si è preso atto del Rapporto di Audit avendo cura di conformare le procedure dipartimentali alle indicazioni in esso contenute. Sui progetti interessati dall'audit non sono stati fatti significativi rilievi
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Contributo allo svolgimento del progetto INTERREG V-A INTEGRA Italia - Slovenia relativamente alle patologie della gravidanza delle donne migranti	1
Organizzazione di ATTIVITA' FORMATIVA COMPLEMENTARE (AFC) DI "INGLESE TECNICO-SCIENTIFICO", per gli Studenti del CdL in Ostetricia, per favorire completamento della formazione con esperienze all'estero	1
Ampliamento dell'offerta di tirocinio in ambito di assistenza domiciliare del parto attraverso riprogrammazione del piano tirocinio con l'inserimento di nuove opportunità formative	1
Interventi di audit sui processi relativi alla gestione amministrativa del Dipartimento	1
Certificazione concordata del bilancio	1
Flussi amministrativi	1
Carta dei servizi amministrativi a supporto dell'attività di ricerca e terza missione dei docenti	1
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	0,8
Nuova versione University Planner	1

Incarichi di collaborazione e consulenza	1
Sito web dei Corsi di Studio (minisiti)	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

PROGETTI DI RICERCA RENDICONTABILI: ci si è attenuti per la gestione alla modulazione delle spese ammesse per macrovoce. Quelli aperti sono in attesa del nullaosta alla rendicontazione intermedia presentata secondo il regolamento di Ateneo ai fini di poter programmare ulteriori acquisti per investimenti di strumentazione utile ai fini della prosecuzione della ricerca.

ASSEGNI/DOTTORATI: progetti in essere per i costi stipendiali e ove previsti per i costi di missioni inerenti l'attività svolta. Sono stati erogati assegni di ricerca per circa 510.000,00.= mentre le borse di dottorato ammontano a circa € 194.000,00.=

PROGETTI DI RICERCA: ove siano dichiarati conclusi e privi di obbligazioni giuridiche in essere che ne giustificano l'esistenza sono stati interessati dal processo di chiusura e successiva messa a disposizione degli utili al docente titolare per supportare costi inerenti l'attività di ricerca o l'emissione di borse e/o assegni. I progetti cosiddetti RESIDUI DELLA RICERCA derivanti dalla chiusura dei progetti con attività conclusa ante e post 12 sono stati utilizzati dai docenti per un ammontare di € 310.790.=

DONAZIONI FINALIZZATE per investimento per la ricerca. Sono state utilizzate per gli scopi indicati dalle aziende, per lo più privati, che hanno erogato i contributi, quindi per acquisti inerenti la ricerca ma anche per assegni di ricerca e dottorati.

IL totale del budget utilizzato nel 2018 in queste categorie di progetti è pari ad un ammontare complessivo di € 2.444.487,12.=

DIDATTICA

MASTER: i COSTI per un totale di € 95.661,76 sono stati sostenuti attenendosi ai piani finanziari presentati in fase di attivazione dei Master (Costi di funzionamento. Didattica, ...)

CDL PROFESSIONI SANITARIE: COSTI per funzionamento definiti dal protocollo d'intesa con la Regione FVG. Tutti i costi sono soggetti a rendicontazione. L'ammontare degli stessi è di € 532.156,00.=

I costi sostenuti per il pagamento del personale TA-TD afferente al Dipartimento ammontano nel 2018 ad € 43.613,42 in quanto i colleghi a tempo determinato sono stati assunti a tempo indeterminato dal 1° giugno 2018.

CONTO TERZI

I progetti in CONTO TERZI per ambito di ricerca e fornitura di servizi in ambito medico hanno generato costi fra € 45.466,66, inerenti quanto necessario allo svolgimento dell'attività prevista dal contratto stesso. Si sta procedendo alla rendicontazione per effettuare la chiusura di alcuni progetti di questa tipologia.

TERZA MISSIONE

Ci sono stati costi per € 1.300,00 circa

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Scritture ammortamento	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute						
Costi	538.501,00	589.367,26	499.134,71	-	553.709,76	35.657,50
Dipartimento Universitario Clinico di Scienze me	-	-	-	-	-	-
RIC.D70.16-Laboratori didattici	20.000,00	21.140,46	21.140,46	-	21.140,46	0,00
RIC.D70.24-Servizi agli studenti	56.279,00	56.279,00	46.167,23	-	50.167,07	6.111,93
RIC.D70.25-Corsi di laurea di I e di II livello	152.000,00	152.000,00	147.313,94	-	150.399,70	1.600,30
RIC.D70.28-Dottorati	5.200,00	5.200,00	5.019,05	-	5.019,05	180,95
RIC.D70.31-Scuole specializzazione	220.022,00	261.753,72	213.552,06	-	234.872,51	26.881,21
RIC.D70.37-Master	-	-	-	-	-	-
RIC.D70.46-Costi e ricavi comuni	85.000,00	92.994,08	65.941,97	-	92.110,97	883,11
Investimenti	279.180,00	447.754,86	366.497,92	-	416.515,27	31.239,59
RIC.D70.16-Laboratori didattici	-	60.000,00	60.000,00	-	60.000,00	-
RIC.D70.24-Servizi agli studenti	90.000,00	90.000,00	68.022,12	-	78.790,92	11.209,08
RIC.D70.25-Corsi di laurea di I e di II livello	48.000,00	48.000,00	43.917,88	-	48.000,00	0,00
RIC.D70.31-Scuole specializzazione	127.180,00	229.614,17	174.417,24	-	209.583,67	20.030,50
RIC.D70.46-Costi e ricavi comuni	14.000,00	20.140,69	20.140,68	-	20.140,68	0,01
Ricavi	-	1.296,70	2.570,32	-	2.570,32	1.273,62
Dipartimento Universitario Clinico di Scienze me	-	-	6,50	-	6,50	6,50
RIC.D70.16-Laboratori didattici	-	-	13,60	-	13,60	13,60
RIC.D70.22-Attività di ricerca	-	-	754,37	-	754,37	754,37
RIC.D70.31-Scuole specializzazione	-	1.031,70	1.500,32	-	1.500,32	468,62
RIC.D70.43-Attività c/terzi	-	-	30,53	-	30,53	30,53
RIC.D70.46-Costi e ricavi comuni	-	265,00	265,00	-	265,00	-

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

D70-LABDID-18 : sono stati sostenuti costi per € 20.000,00 per materiale di consumo per laboratori.

D70-SERSTU-18: sono stati sostenuti costi per € 37.475,81 suddivisi in Costi altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca Costi per sostegno agli studenti Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

D70-SERSTU-INV-18: sono stati sostenuti costi per € 79.482,66 per acquisto di attrezzature scientifiche

D70-TUTORDM198-18: sono stati sostenuti costi per € 11.999,52.=

D70-CORSIMIURODON-18: sono stati sostenuti costi per € 150.399,70 per pagamento di missioni a docenti e ricercatori, missioni nell'ambito di borse di studio, acquisto di materiale di consumo; sono stati banditi degli assegni di ricerca e e invitati dei conferenzieri oltre ad aver provveduto a manutenzione di attrezzature, acquisite monografie e periodici tramite la biblioteca di medicina.

D70-CORSIMIURODON-INV-18: per quanto riguarda il materiale inventariabile sono state acquisite strumentazioni scientifiche ed attrezzature informatiche per tutta la cifra stanziata

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

D70-CONTR-ACCESSO-18: i costi sono arrivati alla cifra di € 5.019,05 per attività a favore degli studenti quali organizzazione di seminari con rimborso spese ai relatori e costi per acquisto di beni e o servizi per il funzionamento dell'attività didattica.

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

L'utilizzo dei fondi segue le regole che riguardano il funzionamento delle scuole mirato a supportare l'attività degli specializzandi in sede e fuori sede.

Gli investimenti sono stati rivolti a potenziare le strutture didattiche e i laboratori inerenti le attività di studio con strumentazione di alta qualificazione e tecnologia avanzata

I costi sono arrivati ad € 444.456,18.=

COSTI E RICAVI COMUNI (FFO)

Il Fondo di Funzionamento ordinario ha supportato le attività inerenti l'ordinaria gestione della struttura centrale del Dipartimento (materiale di consumo, pagamento canoni telefonici, pagamento canoni per l'utilizzo di arredamenti e mobili d'ufficio o attrezzature informatiche)

I costi ammontano ad € 69.122,86.=, gli investimenti ad € 13.999,99.=

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	INDICATORI	SCIENZE MEDICHE
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	660 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	93 studenti
	Aule informatiche: n° PL	80 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	850 studenti
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	3 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	55 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	Laboratorio anatomia patologica 1 Laboratorio di radiodiagnostica 2 Laboratori linguistici (posti attrezzati) 33 Laboratori manichini (numero posti) 17 Laboratori di microscopia (numero posti attrezzati) 4 Laboratori c/o sede ospedaliera, sede territoriale, sede convenzionata 15 Laboratorio analisi vocale (numero posti) 4 Laboratorio endoscopia (numero posti) 3 Laboratorio di patologia clinica 1 Laboratorio di immunoematologia e terapia trasf. 1 Laboratorio di biochimica clinica 1 Laboratorio di microbiologia e virologia clinica 2 Laboratorio anatomia patologica 1 Laboratorio di immunologia 1 Laboratorio di biotecn. applicate alla diagnostica molecolare 1 Laboratorio di citofluorimetria 1 Laboratorio di immunodiagnostica 1

		Laboratori di chimica 2 Laboratori di igiene ambientale ARPA 12 Laboratori delle Az. Sanitarie della Regione FVG 40 Laboratori delle Az. Ospedaliere della Regione FVG 6
	n° studenti	1.752 studenti
	n° ore complessive erogate	60 ore
Tutor	n° tutor	6 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	7600 ore
	Tipologia di attività svolte	Aiuto nella gestione del CdL, nell'organizzazione dei tirocini e nel migliorare le criticità
	N° studenti destinatari	1.752
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	24
	n° missioni	//
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	26
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	85
	n° personale TA	53
	mq destinati ad ufficio	308,04 mq

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E FARMACEUTICHE

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Tra i processi previsti dal Sistema di Assicurazione della Qualità, adottati per garantire che gli obiettivi formalizzati nella Politica per la Qualità siano realizzati, facendo sì che ogni attore del sistema sia consapevole dei propri compiti e li svolga in modo competente e tempestivo, che il servizio erogato sia efficace e le azioni intraprese siano adeguatamente documentate, che sia possibile valutare i risultati conseguiti attraverso l'analisi di opportuni indicatori e della soddisfazione dei portatori di interesse, l'Ateneo ha ritenuto di realizzare anche l'autovalutazione dei servizi di supporto alla didattica offerti agli studenti nonché di documentarne gli esiti in un breve rapporto di autovalutazione.</p> <p>L'autovalutazione è stata condotta dal Segretario didattico (con il coinvolgimento dell'altro personale della SD) sulla base delle evidenze che sono emerse dalla Rilevazione on line delle opinioni degli studenti sull'esperienza complessiva dell'anno accademico appena concluso.</p> <p>Il rapporto prodotto nel 2018, riferito all'a.a. 2016/2017, ha messo in evidenza i punti di forza e le aree da migliorare emersi dalla rilevazione ed ha previsto degli interventi migliorativi per correggere le criticità emerse.</p> <p>Tutti gli interventi correttivi e/o migliorativi programmati in capo al Segretario Didattico sono stati realizzati.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

- Rapporto di autovalutazione dei servizi - Presentazioni alle matricole: https://corsi.units.it/SM10/orientamento https://corsi.units.it/fFA01/orientamento https://corsi.units.it/FA02/orientamento Procedure tirocini https://corsi.units.it/FA01/tirocini https://corsi.units.it/FA02tirocini
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Mancata corrispondenza tra il costo lordo rendicontato e quello certificato dall'ufficio competente con conseguente stralcio del costo in rendiconto. L'ufficio che segue i rendiconti del Dipartimento si attiene alle raccomandazioni previste nel rapporto. Inoltre si è cercato di ovviare agli altri problemi relativi alla tracciabilità dei flussi, trasparenza ecc. richiedendoli ogni qualvolta previsto dalla normativa. Il DSCF aveva avuto altre raccomandazioni però sempre con target non critici ai quali si è cercato di ovviare, per il futuro Per criticità con target più alto le azioni richieste erano di competenza degli uffici centrali (modulistica procedurale per gli acquisti; procedure condivise di acquisti rendicontabili) e al 31.12.18 non erano state emanate.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CRTICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Impiego risorse assegnate con Budget 2018 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi"	1
Certificazione di Bilancio di Ateneo – Chiusura progetti con attività conclusa	1,1
Gestione dell'offerta didattica dottorale in UGOV	1
Tirocini III anno Farmacia e CTF	1
Accreditamento periodico ANVUR Corsi di Studio	1,1
Attuazione University Planner 2	1
Didattica sostitutiva - Procedure di reclutamento del personale contrattualizzato e di implementazione delle relative banche dati sulla base della normativa vigente	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

RICERCA

L'attività di ricerca del DSCF è stata sostenuta nel 2018 da finanziamenti provenienti dal MIUR (14 progetti), dalla Unione Europea (6 progetti), dalla Regione FVG (2 progetti), da Fondazioni (3 progetti), e da finanziamenti di altre tipologie (2 progetti AIRC, 1 progetto NATO).

Nel 2018 era rimasto solo un progetto ancora attivo – su overheads – riferito al VII PQ della UE che ha visto terminare l'attività di un assegnista di ricerca, con un utilizzo di budget pari ad € 4.055,30.

Sono invece stati gestiti 6 progetti dell'Unione Europea H2020, di cui 4 iniziati in anni precedenti e 2 attivati durante il 2018:

“IPCOS – Marie Curie ITN Horizon 2020” di durata quadriennale con budget totale 516.000 euro. La tipologia di finanziamento prevede che la quasi totalità del budget vada a coprire costi di personale per la ricerca reclutato per il progetto: sono stati attivati nel 2015 due assegni di ricerca a copertura di dottorato per la durata triennale del progetto stesso. Gli altri costi sono per materiale di consumo per laboratorio, copertura costi vivi per i ricercatori che svolgono parte della loro attività nelle aziende (come previsto nel GA). Il Budget totale utilizzato nel 2018 è di 50.548,59 euro. IL PROGETTO E' STATO RENDICONTATO AL 31.12.2018.

PHOTOTRAIN: è un progetto MC con inizio attività il 1° ottobre 2016 (ma di fatto le operazioni sono iniziate nel 2017) e durata 48 mesi. Il responsabile scientifico era il prof. P. Tecilla ed attualmente è la prof. T. Da Ros. Data la sua tipologia (Marie Curie) oltre il 50% delle risorse sono state utilizzate, come da piano delle attività, per il reclutamento di un dottorando di ricerca (coperto con assegno di ricerca). Il resto per spese di laboratorio, missioni, ecc. Nel 2018 il budget utilizzato è stato di oltre 60.000,00 euro.

INFUSION: è un progetto RISE con inizio effettivo dell'attività il 1° gennaio 2017 e durata 48 mesi. Il budget complessivo è di € 962.000,00. Il responsabile scientifico è la prof. T. Da Ros ed il budget complessivo del progetto è di € 1.168.750,00 a cui si aggiungono € 68.500,00 per management. Data la sua tipologia (RISE) oltre il 50% delle risorse devono essere utilizzate, come da piano delle attività, per lo scambio di ricercatori all'interno del network. Il resto per spese di laboratorio, missioni, ecc. A inizio 2017, essendo il DSCF coordinatore del network, è stato incassato il pre-finanziamento che è stato trasferito ai partners. Il budget viene utilizzato per mandare in secondement personale di ricerca – strutturato e non – speso su altri progetti. Nel 2018 il budget utilizzato è stato di oltre 19.000,00 euro.

GRAPHENECORE1 ha iniziato l'attività il 1° aprile 2016 con un budget complessivo di 812.555,000 euro. Il responsabile scientifico è il prof. M. Prato. Questo progetto è una flagship, di cui questa fase – CORE1 – ha durata biennale e sono previste ulteriori due fasi (CORE2 e CORE3) di altrettanta durata. L'inizio dell'attività di questo progetto è stata particolarmente difficoltosa perché, essendo intervenuta a fine 2015 la risoluzione della Commissione Europea sulla non ammissibilità dei contratti per assegnisti di ricerca nell'ambito delle spese di personale rendicontabili nei progetti europei, si è dovuto rivedere il piano finanziario che prevedeva, fra le altre, queste tipologie contrattuali. Pertanto, dopo aver concordato le modalità di utilizzo, è stato deliberato – anche in cda dell'Ateneo – l'emissione di tre bandi per RTD-A, in cui i costi non ammessi a rendicontazione (IRAP, ore-uomo per la didattica, periodo di durata del contratto che eccede la durata di questo finanziamento) andavano a gravare sugli OH e sui costi del personale strutturato docente a cofinanziamento. L'iter si è concluso a fine estate 2016 e, fra settembre ed ottobre, sono stati assunti i 3 RTD-A con contratto triennale. Su questo progetto è stato anche reclutato un tecnologo di fascia D al 100% e cofinanziata la proroga del contratto per una unità di personale TA-TD (sul management). Con lo sblocco dell'ammissibilità di assegni di ricerca su progetti europei, una parte del budget è stato utilizzato per emissione assegni di ricerca. Inoltre, nel corso del 2017, due RTD-A che collaborano con docenti del DSV hanno chiesto ed ottenuto l'afferenza a quel Dipartimento, pur continuando il loro stipendio a gravare sul progetto gestito dal DSCF. Il restante budget è utilizzato per acquisizione di materiale da laboratorio necessario per lo svolgimento delle ricerche; stage e partecipazione a congressi/workshops. IL PROGETTO E' STATO CHIUSO E RENDICONTATO AL 31.3.2018 e tutto il

budget residuo, costituito da OH e da ore uomo del personale strutturato è stato oggetto di trasferimento, previa delibera del CdA, nei progetti di ricerca RESRIC del coordinatore e del DSCF. Pertanto l'utilizzo nel corso del 2018 ammonta ad € 318.580,81.

Nel corso del 2018 sono stati aperti due nuovi progetti H2020:

Graphene Core2 – H2020-SGA-FET-GRAPHENE-785219: seconda fase – CORE – della Flagship Graphene che è iniziata il 1° aprile 2018 per la durata di 24 mesi. Il Grant Agreement comprende 177 partners. La quota di budget assegnata all'unità di Trieste ammonta ad € 810.000,00. Questa è la continuazione della fase CORE1 (chiusa il 31.3.2018) e pertanto sullo stesso gravano i due contratti di RTD-A (uno è cessato con la fase CORE1 per volontarie dimissioni); il tecnologo di fascia D al 100% e cofinanzia la proroga del contratto per una unità di personale TA-TD (sul management) sino al 31.5.2018 (da 1.5.2018 la persona è stata inquadrata a tempo indeterminato dall'Ateneo). Gravano inoltre assegni di ricerca; cofinanziamento borsa di dottorato; il restante budget è utilizzato per acquisizione di materiale da laboratorio necessario per lo svolgimento delle ricerche; stage e partecipazione a congressi/workshops. Il DSCF gestisce anche le spese dei docenti e del personale non strutturato afferente al DSV. Il budget utilizzato nel 2018 ammonta ad € 221.715,22.

Daros-CARBOIMMAP-H2020-734381: "Carbo-Immap-Immune activity Mapping of Carbon Nanomaterials"; si tratta di un'azione RISE del programma H2020 in cui l'Ateneo di Trieste è subentrato all'Università di Sassari, in qualità di coordinatore. Il budget ammonta ad € 545.400,00 e comprende anche le quote che dovranno essere trasferite ai partners (dedotta la quota di pre-finanziamento già trasferita da parte dell'Università di Sassari). Il progetto ha avuto inizio il 1° giugno 2018 e terminerà il 28 febbraio 2021. Dato l'avvio molto travagliato e la necessità di reclutare personale su altri progetti per poi mandarlo in secondment, durante il 2018 sono stati utilizzati solo circa 3.000,00 euro per workshop.

Sempre nel 2108 sono iniziate anche le attività dei progetti:

G-IMMUNOMICS: "Characterization of graphene immune-impacts through omics approaches and genotoxic analysis" – è un progetto nell'ambito del Bando ERA-NET 2015 in cui l'Ateneo di Trieste è subentrato all'Università di Sassari, in qualità di coordinatore. Il budget residuo assegnato ammonta ad € 124.007,35 e la durata è da 1.5.2018 al 31.12.2019. Durante il 2018 sono stati utilizzati 7.523,06 per materiali di laboratorio e rimborso utilizzo strumentazione, in attesa dell'espletamento delle operazioni di emissione di un assegno di ricerca.

PORFESR-ABE: "Abbattimento delle emissioni vibroacustiche e chimiche in ambito navale", sul Programma POR FESR 2014-2020, Bando: Azione 1.3.b. Il capofila per l'Università di Trieste è il DIA e il DSCF ha un budget assegnato pari ad € 92.545,77 con responsabile scientifico il prof. Kaspar. Il progetto è iniziato il 1.11.18 e terminerà il 30.4.2021. Durante il residuo del 2018 non sono state effettuate spese, in quanto l'attività è iniziata a gennaio 2019.

Stabilimento Siderurgico di Servola-Regione FVG: si tratta di una convenzione attuativa con la Regione FVG – nell'ambito dell'accordo quadro fra Università e Regione – per studi in materia di energia. Il responsabile scientifico è il prof. P. Barbieri. Il budget assegnato per il progetto che ha durata da 5.10.2018 al 31.3.2020 è pari a € 50.000,00 e copre per la parte principale un assegno di ricerca (bandito nel 2018 ma che inizierà l'attività nel 2019) e ore-uomo personale del DSCF.

7 progetti FFABR: assegnazioni da parte del MIUR della durata di un biennio (2018-2019) su progetti presentanti da singoli ricercatori. L'assegnazione complessiva ammonta ad € 21.000,00 e nel corso del 2018 sono stati utilizzati € 11.487,70 principalmente per materiali da laboratorio e piccole manutenzioni.

Nel 2018 sono stati gestiti i due PRIN 2015: uno ha come PI la dr. S. Marchesan (budget complessivo € 46.384,00) ed uno il prof. E. Zangrando (budget complessivo € 47.700,00 (all'interno vi sono docenti dell'Università di Udine). Su questi Prin gravano: un cofinanziamento borsa di dottorato XXXIII ciclo (iniziato a novembre 2016), due assegni di ricerca e materiale di consumo per laboratorio.

Il budget complessivo per questa macro-categoria utilizzato nel 2018 è pari ad € 38.598,26.

Il DSCF ha continuato nel 2018 la gestione dei progetti iniziati nell'ultimo semestre 2015 e precisamente:

SIR – decorrenza 17.9.2015 – con responsabile scientifico rispettivamente un RTD-B (chiamato come PA nel 2018) e l'altro il cui PI viene è stato reclutato come RTD-A a carico del progetto medesimo e che nel 2016 è stato reclutato con il piano straordinario RTD-B; l'ammontare complessivo dei due progetti è di 1.258.000 euro di cui utilizzati nel 2018 oltre 207.000 mila. Nell'ambito di tali progetti nel 2018 è continuato il finanziamento di tre assegni di ricerca; cofinanziate due borse di dottorato XXXI ciclo, 3 del XXXII ciclo e il 50% di una del XXXIII; è continuato l'allestimento dei laboratori dedicati a questi gruppi e sono stati cofinanziati strumenti di uso comune (es. NMR, CD, HPLC-Massa, etc..), oltre alle spese per chemicals, mat. Consumo per laboratorio, utilizzo strumentazione di ricerca, ecc.

AIRC 5xMILLE di cui è PI il prof. Berti ha visto la continuazione del cofinanziamento borsa di dottorato, una collaborazione scientifica; acquisto di strumentazione di laboratorio; analisi presso laboratori esterni. Nel 2018 il progetto è stato chiuso al 30 giugno e tutto il budget utilizzato.

E' continuata inoltre la gestione di progetti iniziati nel 2016:

"G-Immunomics" - nell'ambito del finanziamento FIRST -di cui è responsabile scientifico il prof. M. Prato. Il budget complessivo per i 36 mesi (prolungati al 31.12.19) del DSCF è pari ad € 85.000,00. L'attività prevede il reclutamento di un assegnista di ricerca, acquisto di materiale di laboratorio e travel. Nel 2018 sono stati spesi circa 22.300,00 euro.

Altri progetti che ricadono in questa categoria (es. Qatar,) hanno cofinanziato assegni di ricerca, due borse di dottorato, spese routinarie di laboratorio.

E' continuata inoltre la gestione di progetti iniziati nel 2017:

AIRC 5XMILLE di cui è responsabile il prof. S. Geremia. Il budget complessivo del progetto ammonta a 224.954,82 euro e la durata sino al 30.6.2020. Il budget è stato utilizzato, come da piano finanziario approvato dall'ente finanziatore, per finanziamento due assegni di ricerca, acquisizione di materiale per laboratorio. Nel 2018 sono stati utilizzati oltre 85.888,00 euro;

POR-FESR ATeNA, di cui è responsabile scientifico il prof. F. Benedetti e che include anche docenti del DSV e del DIA nel gruppo di lavoro. Il budget complessivo del progetto iniziato il 1.5.2017 e che terminerà il 31.8.2019 ammonta ad € 303.982,00. Le attività espletabili sono: acquisto materiali di laboratorio, emissione di due assegni di ricerca (uno iniziato nel 2018) ed una co-co-co iniziata sempre nel 2018. Nel 2018 sono stati utilizzati € 156.773,00;

NATO-ISEG.NUKR – un finanziamento ottenuto nell'ambito di un programma internazionale coordinato dalla NATO e che vede come capofila l'Università di New Mexico. Il responsabile locale è il prof. D. Toffoli. Il finanziamento ha avuto un iter molto lungo: il proposal risale al 2014; ha subito un lungo iter per l'approvazione e il consiglio del DSCF ha ratificato nella seduta dd. 12.12.2016 il Grant del progetto. Inoltre il CdA dell'Ateneo, nella seduta del 31 marzo 2017, ha autorizzato la stipula dell'accordo sulla proprietà intellettuale nell'ambito del progetto stesso. Il budget della nostra unità ammonta a € 30.000,00, utilizzabili per cofinanziare una borsa di dottorato, acquisizione strumentazione e missioni: nel 2018 il budget utilizzato è stato di 8.093,00 euro.

I progetti relativi all'assegnazione FRA-2016 – in parte cofinanziati dal DSCF - vengono utilizzati seguendo il piano di impiego approvato in sede di erogazione del finanziamento stesso.

Per il FRA 2016, durante il 2018 si sono acquisiti principalmente: materiale di consumo per laboratorio, rimborso costi per utilizzo gas e criogenici, ore-uomo utilizzo strumentazione NMR, materiale ed attrezzature informatiche. Il Budget totale utilizzato nel 2018 è di oltre 25.950,00 euro.

Sono stati registrati con data 31.12.2018 anche i FRA-2018, i MICROGRANTS seppure l'attivazione è stata effettuata ad inizio 2019. Il budget complessivo per 4 FRA e un MICROGRANT ammonta ad € 58.213,77

Per il resto, si tratta di fondi di ricerca liberi da rendicontazioni (RESRIC-DOCENTE), derivanti anche da accorpamenti di fondi precedenti, con titolari i singoli ricercatori.

Questi fondi sono serviti a:

-spese comuni e routinarie relative alla ricerca

- rimborsi di costi comuni (es. utilizzo gas e criogenici) per la parte forfetaria e non rendicontabile

- cofinanziamento manutenzione strumentazione sia di uso comune che utilizzata da gruppi di ricerca

-cofinanziamento borse di dottorato e/o assegni di ricerca

Il totale complessivo dei fondi utilizzati nel 2018 che ricadono in questa categoria ammonta a 254.347,73euro.

Il totale complessivo dei fondi utilizzati nel 2018 che ricadono in questa macro-categoria ammonta a 1.504.424,00 euro

DIDATTICA

All'interno di questa macro-tipologia ritroviamo sia costi per la didattica sia costi per il dottorato.

Per quanto riguarda i costi per la didattica:

- Fondi provenienti dal progetto LAUREE SCIENTIFICHE (finanziamento MIUR). Nell'ambito di questa tipologia di progetti vengono coperti costi vivi di materiali per laboratori didattici, piccola strumentazioni, tutor, ecc. Il budget utilizzato nel 2018 è pari a 8.334,00 euro.

- Fondi di laboratorio didattica utilizzati per coprire le spese vive di laboratorio per la predisposizione di tesi sperimentali per un totale di 990,00 euro.

Per quanto riguarda i costi per dottorato:

- Sono stati predisposti progetti-contenitore per ogni ciclo di dottorato (sia in Chimica che in Nanotecnologie) su cui trasferire i co-finanziamenti per coprire i costi delle borse stesse

- Predisposti progetti per i costi della ricerca (10% dal II anno) dei dottorandi anche per la sede consorziata di Venezia (dal XXX ciclo del dottorato in Chimica)

- Utilizzato il pro-quota delle tasse di iscrizione traferite al DSCF per organizzazione workshops, conferenze, missioni dottorandi non coperte da altri fondi

Il Budget totale utilizzato nel 2018 per questi interventi è di oltre 207.000 euro.

Dal 2018 il fondo per attività di tutorato di cui al D.M. 976/14 è stato gestito come progetto solo costi. Pertanto durante il 2018 sono state terminate le attività previste con le assegnazioni 2017 relative all'anno accademico 2017/2018 (affidamento di incarichi a cavallo di due esercizi finanziari).

Il totale complessivo dei fondi utilizzati nel 2018 che ricadono in questa macro-categoria ammonta a 226.605,86 euro

CONTO TERZI

Nel DSCF tali ricerche, commissionate da industrie (es. ILLY, SIGEA), partner pubblici (es. Procura della Repubblica/ARPA) e consorzi di imprese, prevedono per lo più lo svolgimento di analisi, consulenze con utilizzo di strumentazioni già in possesso del DSCF e consumi di reagenti e composti chimici.

Sono in atto dal 2017 due contratti commerciali con imprese titolari di POR-FESR; due con imprese del territorio. Con l'applicazione del nuovo regolamento di Ateneo per la gestione dei progetti non si sono potuti reinvestire in corso d'opera gli oh e le ore uomo, per cui solo dopo la chiusura si sono destinate una gran parte degli stessi a cofinanziare borse di dottorato e assegni di ricerca.

Nel corso del 2018 è inoltre iniziato un altro contratto con una impresa locale per esami ed analisi.

Per un totale di spese nell'anno di 72.435,00 euro.

TERZA MISSIONE

E' in atto dal 2017 un contratto intra-moenia con il Comune di Trieste di cui è beneficiario il prof. P. Barbieri che è terminato il 30 giugno 2018 ed uno nuovo è stato stipulato nel 2018 e si concluderà a metà 2019. Il budget complessivo utilizzato nel 2018 ammonta a 12.793,00.

ALTRO

Si tratta di fondi contenitori sia per attività comuni del DSCF che per quote da erogare al personale/trasferire all'amministrazione (secondo il vecchio regolamento), che per i progetti comuni del Dipartimento.

Le spese di competenza 2018 (per oltre 93.000 euro) hanno riguardato prevalentemente:

- spese comuni e routinarie relative alla ricerca
- rimborsi di costi comuni (es. utilizzo gas e criogenici) per la parte forfetaria e non rendicontabile
- cofinanziamento manutenzione strumentazione sia di uso comune che utilizzata da gruppi di ricerca (con percentuali di cofinanziamento secondo il regolamento interno del DSCF);
- cofinanziamento acquisto strumentazioni: NMR; cromatografo e piccola strumentazione di uso comune.
- accantonamento quote da versare all'amministrazione secondo il vecchio regolamento attività CT
- spese comuni per gestione laboratori

PROGETTI SOLO COSTI/INVESTIMENTI

Dipartimento	Somma di Previsione iniziale	Somma di Previsione definitiva	Somma di Scritture normali aperte	Somma di Totale Scritture	Somma di Disponibilità al 31/12/2018
Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche					
Costi	172.812,00	197.605,88	167.715,54	196.898,77	707,11
Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutici	-	-	-	-	-
RIC.D22.16-Laboratori didattici	60.000,00	68.200,96	59.956,46	68.144,70	56,26
RIC.D22.22-Servizio Spettrometria di Massa	20.000,00	20.000,00	17.444,04	19.863,00	137,00
RIC.D22.27-Servizi agli studenti	35.712,00	48.268,19	38.386,68	48.193,34	74,85
RIC.D22.31-Dottorati	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
RIC.D22.49-Costi e ricavi comuni	52.100,00	56.136,73	46.928,36	55.697,73	439,00
Investimenti	77.000,00	80.024,12	80.014,01	80.014,02	10,10
RIC.D22.16-Laboratori didattici	22.000,00	24.831,53	24.831,53	24.831,53	0,00
RIC.D22.22-Servizio Spettrometria di Massa	24.000,00	24.000,00	23.989,90	23.989,90	10,10
RIC.D22.27-Servizi agli studenti	28.000,00	28.192,59	28.192,59	28.192,59	-
RIC.D22.49-Costi e ricavi comuni	3.000,00	3.000,00	2.999,99	3.000,00	-
Ricavi	8.500,00	8.500,00	5.609,33	5.609,33	2.890,67
RIC.D22.22-Servizio Spettrometria di Massa	8.500,00	8.500,00	3.225,65	3.225,65	5.274,35
RIC.D22.27-Servizi agli studenti	-	-	2.383,68	2.383,68	2.383,68

SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Questi fondi, che riguardano entrambi i corsi di studio di cui il DSCF è gestore – vengono utilizzati secondo le finalizzazioni indicate dai rispettivi Consigli di Corso di Studi, tenendo in considerazione le necessità e le specialità dei corsi gestiti dal DSCF. Tali finalizzazioni sono state approvate dal Consiglio del DSCF (rispettivamente: presentazione budget consiglio 18.1.18; piano dettagliato con modifiche/integrazioni rispetto al piano di utilizzo approvato nel consiglio 9.5.18 ed il rendiconto sull'utilizzo è stato portato nel Consiglio del DSCF dd. 6.12.18. Nello specifico:

1) D22-SERSTU-18: secondo le indicazioni dei Consigli dei C. di Studi in Chimica e C. di Studi in Farmacia e CTF e le delibere del consiglio del DSCF sono stati sostenuti i seguenti costi:

COPERTURA COSTI PER AFC E COSTI TOLC: € 9.819,92

MISSIONI E SEMINARI: € 1.705,75

MATERIALI CONSUMO E DI LABORATORIO: 2.859,99

MANUTENZIONI E RIP.PICCOLA STRUMENTAZIONE: 3.378,62

LICENZE SFTW ANNUALI DIDATTICA: 1.575,02

CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURE: 2.837,85

PICCOLA STRUMENTAZIONE: 1.229,76

RIMBORSO SP. GAS E NMR: 365,23

QUOTA TUTOR: € 2.639,74

QUOTA DOTTORATO (residuo 2017 rimborsato da amm.ne): € 1.262,00

Per un totale di € 27.673,88 (a fronte di una assegnazione di € 27.712,00)

Nel budget riportato nel 2018 vi erano ancora residui relativi a:

MODESTIVI-17 – pari ad € 185,17 riferiti ad un ordine evaso nel 2018 a esaurimento budget

SERVSTU2017-DSCF – pari ad € 1.018,92 riferiti ad ordini contabilizzati nel 2017 ma evasi nel 2018. Le operazioni si sono concluse nel 2018 con un avanzo di 0,01%.

2) D22-LABDID-18: I responsabili dei laboratori didattici dei CS afferenti al DSCF hanno operato una programmazione/finalizzazione, legata alle presenze in laboratorio degli studenti ed ai corsi attivati, che ha portato al seguente dettaglio dei costi:

- Materiale di consumo e piccola vetreria per laboratori didattici (secondo una suddivisione e programmazione semestrale): € 52.315,50
- Piccole manutenzioni ordinarie: 4.737,19
- Acquisto altro mat. consumo: € 406,05

Per un totale di € 59.943,74 (a fronte di una assegnazione di € 60.000,00)

Nel budget riportato nel 2018 vi erano ancora residui relativi a:

LAB.DID.DSCF-2017 – pari ad € 8.200,96 riferiti ad ordini contabilizzati nel 2017 ma non ancora evasi: Le operazioni si sono concluse nel 2018 ad esaurimento budget

3) D22-SERVSTUD-INV-18: secondo la programmazione triennale inserita nel budget 2018 ed approvato dal CdA si è proceduto (dopo la presentazione budget consiglio 18.1.18; piano dettagliato con modifiche/integrazioni rispetto al piano di utilizzo approvato nel consiglio 9.5.18, si è proceduto all'ordine n.r 27 dd. 5.3.2018 e nr. 132 dd. 15.5.2018 per acquisire lo strumento deliberato - spettrofotometro AS trasformata di Fourier con accessori - per un importo complessivo di € 28.000,00 corrispondente al budget ricevuto.

4) D22-LABDID-INV-18: secondo la programmazione triennale inserita nel budget 2018 ed approvato dal CdA si è proceduto (dopo la presentazione budget consiglio 18.1.18; piano dettagliato con modifiche/integrazioni rispetto al piano di utilizzo approvato nel consiglio 9.5.18 e relazione a consuntivo nel consiglio dd. 6.12.18) all'acquisto di piccola strumentazione per i laboratori didattici, quali: piastre agitanti e riscaldanti con dry syn; pompe e trappole per rotovapor; pompe per filtrazione; deumidificatore per strumentazione; spettrofotometro da banco; cella termostata per polarimetro; termostato Peltier; bilancia tecnica, punti di fusione; congelatore per laboratorio did. C1; armadio sicurezza C1.

Per un totale di € 22.000,00 che ha esaurito tutta l'assegnazione ricevuta.

Nel budget riportato nel 2018 vi erano ancora residui relativi a:

D22-LAB.DID-INV: pari ad € 2.831,53, riferiti a ordini 2017 non ancora evasi totalmente. Le operazioni di sono concluse nel 2018 ad esaurimento del budget.

5) D22-SERSTU-MOESTIVI-18: L'assegnazione pari a € 900,00 è stata esaurita con acquisto di materiali per laboratorio, con un residuo non utilizzato di € 0,60.

6) D22-TUTORDM198-18: Nel 2018 il fondo per attività di tutorato di cui al DM 976/14 – considerato solo costi - è stato utilizzato per attività di tutoraggio a supporto degli studenti nei laboratori e per attività di orientamento.

Il budget assegnato pari ad € 8.000,00, è stato praticamente esaurito da contratti stipulati – ed in parte già liquidati entro il 31.12.18 – per € 7.963,88

Nel budget riportato nel 2018 vi erano ancora residui relativi a:

DSCF-TUTOR_2017: pari ad € 10.644,69, riferiti a contratti stipulati nel 2017 ma con attività ancora in corso nel 2018. Tutte le attività contrattuali si sono regolarmente concluse ed i compensi erogati ad esaurimento del budget.

RICAVI

Si è proceduto all'incasso parziale della prima fattura relativa al TOLC – gestito nel 2018 dal DSCF – da parte del CISIA per un importo di € 2.383,68 sulla UA RIC. D22.27.

CONTRIBUTI D'ACCESSO - DOTTORATI

Questo progetto di soli costi riguarda i trasferimenti delle quote iscrizione dottorato.

Il budget assegnato – pari ad € 5.000,00 - è stato interamente utilizzato per pagamenti a favore dei dottorandi, secondo quanto disposto dal Collegio Docenti.

Nello specifico:

missioni di docenti del collegio

missioni dei dottorandi per partecipazione eventi

pagamento conferenze e rimborso spese missioni ai relatori

trasferimento all'amministrazione per costi docenza a contratto

co-finanziamento workshop a Venezia

COSTI E RICAVI COMUNI (FFO)

1) D22-FFO-18: Il budget relativo all'FFO Dipartimentale, pari ad € 51.100,00, è servito per il funzionamento corrente del DSCF: materiale di consumo, cancelleria, mat. laboratorio di utilizzo comune, sp. telefoniche sia per linea fissa che per cellulari di servizio noleggio multifunzione, interventi connessi con la sicurezza, rinnovo e manutenzione delle attrezzature di utilizzo comune, adesione al Collegio Fonda, sp. Postali e di corriere.

Il budget utilizzato è stato pari ad € 50.661,03.

Nel budget riportato nel 2018 vi erano ancora residui relativi a:

FFO2017-DSCF: pari ad € 4.036,73, riferiti a ordini 2017 non ancora evasi totalmente. Le operazioni di sono concluse nel 2018 ad esaurimento del budget.

2) D22-FFO-INV-18: si è proceduto – secondo quanto deliberato nel cons. DSCF n. 60 che ha modificato il piano di impiego originario per esigenze sopravvenute - all'acquisto di sedie ergonomiche per il personale delle segreterie amministrative, acquisizione di un nuovo notebook per la Direzione; acquisizione di armadiature per archiviazione. Tutto il budget – pari ad € 3.000,00 – è stato esaurito.

3) D22-SPESE-ESAMI-18: questa assegnazione – ottenuta per la prima volta nel 2018 – serve a coprire almeno in parte i costi vivi per consumabili da laboratorio sostenuti dal DSCF per l’espletamento delle sessioni di Esami di Stato per Farmacisti. L’assegnazione di € 1.000,00 è stata utilizzata per mat. consumo da laboratori con un residuo non speso pari ad € 0,03.

SERVIZIO SPETTROMETRIA DI MASSA

Il budget assegnato nel 2018 per il LABORATORIO SPETTROMETRIA – PARI A € 24.000,00 per strumentazione ed € 20.000,00 per manutenzioni ordinarie apparecchiature in uso – è stato utilizzato per:

manutenzione ordinaria spettrometri
 riparazione parti degli strumenti
 contratto manutenzione compressori
 manutenzione serbatoio azoto collegato allo spettrometro
 per un totale pari ad € 19.807,38

Si è proceduto inoltre, con delibera Consiglio del DSCF dd. 9.5.2018, a modificare la programmazione triennale di richiesta di investimenti per l’implementazione del laboratorio “spettrometria di massa”, anticipando al 2018 l’acquisizione – con il contributo ottenuto dall’Ateneo - di un sistema HPLC da accoppiare allo spettrometro micro-TOF. Tale cambio di priorità è stato determinato da una offerta assolutamente conveniente per questo strumento. Il costo complessivo è stato di € 23.989,90.

Nel budget riportato nel 2018 vi erano ancora residui relativi a:

SERVIZIO SPETTROMETRIA DI MASSA 2017: pari a 55,62, riferiti a ordini 2017 non ancora evasi totalmente. Le operazioni di sono concluse nel 2018 ad esaurimento del budget.

RICAVI

Nel 2017 il DSCF ha cominciato a conteggiare a carico degli utenti interni (non solo DSCF) delle quote di reintegro costi di utilizzo degli spettrometri che vanno a coprire sia costi per gas utilizzati dagli spettrometri di massa, che solventi e materiali di consumo utilizzati per le analisi, che ammortamento ed eventuali riparazioni dei macchinari. Il tariffario è stato approvato in Cons. DSCF 12.12.2016 e pubblicato sul sito.

Sulla base di ciò si era previsto nel 2018 si prevede un reintegro pari a circa 8.500,00 euro come ricavo da registrare su questa UA. Tale reintegro andava a coprire in parte i costi sopra specificati. In sede di previsione però non si era tenuto conto che una parte del reintegro andava a coprire costi di gas utilizzati dagli spettrometri di massa che erano stati imputati al progetto ctc GAS-DSCF. Pertanto, del reintegro del I semestre 2018 e trimestre lug-sett.18 solo una parte è stata accreditata sulla UA.

Inoltre, proprio per il sistema di reintegro che avviene ex-post, sono stati imputati all’es. finanziario 2018 solamente i reintegri sino al 30.6.18 ed una parte di quelli relativi al trimestre lug.-sett.18 (mancavano ancora quelli del DSV); mentre il saldo riepilogativo sino al 31.12.18 è stato conteggiato nei primi mesi del 2019.

Pertanto – sulla base dei conteggi effettuati e delle considerazioni di cui sopra –sono stati contabilizzati come ricavo della UA RIC.D22.22 € 5.609,33, a fronte di una previsione di ricavi di € 8.500,00

5. INDICATORI DI SERVIZIO

SERVIZIO	INDICATORI	SCIENZE CHIMICHE
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	290 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	188 studenti
	Aule informatiche: n° PL	2 aule 49 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	tutti gli studenti dei CDS del dipartimento
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	3 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	27 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	12 AD con laboratorio “chimico” 10 AD con laboratorio “chimico farmaceutico” 2 AD con laboratorio “informatico”
	n° studenti	1.656 studenti
	n° ore complessive erogate	1.332 ore

Tutor	n° tutor	2 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1355 ore
	Tipologia di attività svolte	Orientamento e assistenza agli studenti, attività di tutoraggio didattiche-integrative a supporto, in particolare, degli insegnamenti con laboratorio
	N° studenti destinatari	Per le attività di orientamento e assistenza agli studenti: potenzialmente, tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio in Chimica, Farmacia e CTF per le attività didattiche-integrative a supporto della AD: tutti gli studenti frequentanti il laboratorio (potenzialmente, 1.656 studenti)
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	9 seminari e due workshop annuali (INTERATENEO PER IL DOTTORATO IN CHIMICA)
	n° missioni	149 missioni dottorandi (anche della sede consorziata di VE per il dottorato interateneo in Chimica) e 7 missioni a costo zero
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	47
	n° personale TA	19 6 pers. Amm.vo segreteria amministrativa compreso il segretario + 9 tecnici + 1 tecnologo su fondi UE + 3 pers.amm.vo segreteria didattica
	mq destinati ad ufficio	378,43 mq Segreteria Didattica: stanze 7, 8, 10 Ed. C6 Segreteria Amm.va: circa 38 m2

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

1. PREMESSA

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

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

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	1. Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità	1. Piani di azione elaborati	31/12/2018	Risultato atteso e indicatore modificato a seguito del monitoraggio di settembre, vedi delibera CdA del 28/9/2018
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018	In linea
Rapporto di audit per il 2018	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018	In linea
Digitalizzazione dei processi	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
I questionari degli studenti sono stati esaminati e sono state prese in considerazione le criticità. Per quanto riguarda la Segreteria Didattica, la principale criticità segnalata riguardava gli orari di apertura. A tale problema si è cercato di porre rimedio aprendo la segreteria anche di pomeriggio (su appuntamento) e potenziando il front office con studenti tutor
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Verbale CDD 17/07/2018
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali

ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore servizi amministrativi generali
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Modelli di convenzione Contratto Nomina Responsabile trattamento dati ALES SRL rif. prot. 3653/2018
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rapporto di audit per il 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Mancata corrispondenza tra il costo lordo rendicontato e quello certificato dall'ufficio competente con conseguente stralcio del costo in rendiconto. L'ufficio che segue i rendiconti del Dipartimento si attiene alle raccomandazioni previste nel rapporto. Garantire la tracciabilità del progetto di ricerca cui è imputabile il costo sul mandato di trasferimento interno. Tutti i progetti sono stati associati ad un CUP in UGOV per ovviare al problema. Garantire la tracciabilità del codice CUP all'interno della richiesta di rimborso spese al fine di rendere immediata l'imputabilità al progetto di riferimento: il modulo è stato aggiornato. Inoltre si è cercato di ovviare agli altri problemi relativi alla tracciabilità dei flussi, trasparenza ecc. richiedendoli ogni qualvolta previsto dalla normativa
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
vedi mail da parte di Cogitek (d.ssa Sernicola) al segretario amministrativo dd. 5.6.2018
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Non sempre è facile individuare gli attori esterni al dipartimento delle varie procedure richieste

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione dei processi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Vedi rendicontazione obiettivo Settore Servizi economico finanziari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Passaggio beni mobili tra direttori	0,6
Riorganizzazione segreteria amministrativa	0,8
Didattica sostitutiva - Procedure di reclutamento del personale contrattualizzato e di implementazione delle relative banche dati sulla base della normativa vigente	1
Certificazione di bilancio: revisione progetti con KPMG	1
Riorganizzazione segreteria didattica	1
Accreditamento ANVUR	1
Passaggio nuova versione University Planner	1
Accreditamento ANVUR Corsi di Studio	1
Gestione tecnica del servizio di Microscopia Elettronica	1.1
Sistemazione ex novo del sito "Sicurezza" del DSV e revisione dei Manuali della "Sicurezza del DSV", con revisione e implementazione di testi e procedure.	1
Collaborazione con i gruppi di ricerca del DSV, DSCF, DMG e DIA e UNISA e UNIUD su aspetti specifici di campioni particolari in microscopia elettronica TEM	1.1
Realizzazione di un "corso di osservazione autonoma" con rilascio di attestato. Il corso di 12 o 20 ore (in relazione alla formazione del discente) il corso è rivolto agli utenti abituali al fine di renderli autonomi nell'uso del TEM ai soli fini dell'acquisizione delle immagini su loro campioni senza rischi di danni per manovre errate sul microscopio.	1.1
Eliminazione di reagenti scaduti e/o non più utilizzati dal reagentario DSV sito al PT dell'ed. C11.	0.80
Organizzazione di un corso sulla sicurezza nell'uso di cappe e incubatori cellulari, proposto dalla ditta ESCO Technologies. Il corso è rivolto a tutti gli operatori del settore ed è particolarmente indicato per gli studenti ed i giovani ricercatori, poiché prende in considerazione i parametri fondamentali dell'attività di coltura cellulare.	1
Collaborazione tecnico-scientifica con gruppo di ricerca DSV (progetto Agrotur II).	1
Censimento della strumentazione di laboratorio sparsa nei diversi edifici del DSV e pubblicazione della lista.	1

4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

DOCUMENTO NON DISPONIBILE

5. INDICATORI DI SERVIZI

SERVIZIO	INDICATORI	SCIENZE VITA
Servizi agli studenti	AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate	1.378 ore
	AFC-Attività Formative Complementari: n° studenti destinatari	2289 (lo stesso studente potrebbe essere stato calcolato su più AFC in base al piano di studi)
	Aule informatiche: n° PL	2 aule 32 postazioni
	Aule informatiche: n° studenti fruitori	175 studenti interni + 150 stage esterni
	Viaggi di istruzione: n° iniziative	3 iniziative
	Viaggi di istruzione: n° studenti coinvolti	76 studenti
	altro: individuato dal Dipartimento	
Laboratori didattici	n°/tipo di laboratorio	3 laboratori didattici 65 ricerca

	n° studenti	1.356 (lo stesso studente potrebbe essere stato calcolato su più laboratori in base al suo piano di studi)
	n° ore complessive erogate	935 ore
Tutor	n° tutor	22 tutor
	Ore di tutoraggio complessivamente erogate	1.823 ore
	Tipologia di attività svolte	Supporto tecnico pratico per alcuni insegnamenti, aiuto in generale agli studenti dell'area psicologica, biologica e ambientale per piani di studio, consulenze, tirocini
	N° studenti destinatari	1608
Dottorati	n° seminari/workshop/conferenze	19
	n° missioni	120
Scuole di specializzazione	n° seminari/workshop/conferenze	
	n° missioni	
Ex CSPA	n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo)	
	Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi	
FFO	n° docenti strutturati	70
	n° personale TA	28
	mq destinati ad ufficio	798,75 mq