



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2024-2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i.)

Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1. La pianificazione strategica dell'Ateneo	4
2.2. Valore pubblico	5
2.2.1. Visione, valori e obiettivi strategici	5
2.2.2. Le azioni, indicatori, valori iniziali, target e risorse economiche	8
2.3. Performance	12
2.3.1. Gli indicatori di <i>performance</i> per la misurazione e la valutazione della <i>performance</i> organizzativa	12
2.3.1.1. Obiettivi operativi per l'anno 2024	16
2.3.1.2. Performance individuale	16
Obiettivi del personale dirigente o titolare di posizione di responsabilità	18
2.3.2. Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali	18
2.3.2.2. Pianificazione 2023-2025	24
Pianificazione 2024-2026	26
2.2.3. Efficientamento energetico.....	28
2.3.4. Piano delle Azioni positive	31
2.4. Anticorruzione e trasparenza	37
2.4.1. Premessa	37
2.4.2. Valutazioni preliminari	38
2.4.4. Analisi del contesto interno	42
2.4.5. Valutazione del rischio	43
2.4.6. Individuazione delle misure per il trattamento del rischio: progettazione e monitoraggio.....	44
2.4.5. Trasparenza. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.....	47
2.4.7. Monitoraggio complessivo e integrato	47
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	48
3.1. Il Direttore Generale	49
3.2. Personale Docente	49
3.3. Personale Tecnico Amministrativo	50
3.4. Organizzazione del lavoro agile	52
3.4.1. Riferimenti normativi.....	52
3.5. Piano triennale dei fabbisogni di personale	56
3.5.1. Premessa	56
3.5.2. Contesto normativo di riferimento	57
3.5.3. Le variazioni stimate per cessazioni negli anni 2023-2025.....	60
3.5.3. La determinazione delle risorse assunzionali da <i>turn over</i>	61
3.5.4. La programmazione delle risorse assunzionali per il reclutamento del personale	62
3.5.5. I costi del Personale e della Programmazione.....	66
3.4. Formazione e riqualificazione del personale	68
3.4.1. La situazione attuale e le priorità per le attività formative dell'Ateneo di Udine	68
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	79
4.1. Student satisfaction	79
4.2. Questionario sul benessere organizzativo	80
4.3. Gestione sistema qualità e Carta dei servizi	80
4.4. Certificazione del bilancio	81
Appendice 1 – Obiettivi del personale dirigente o titolare di posizione di responsabilità	84

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Università degli Studi di Udine
Indirizzo	Via Palladio, 8 – 33100 Udine
Anno costituzione	1977
Sede legale	Via Palladio, 8 33100 - Udine
P. IVA	01071600306
Codice Fiscale	80014550307
Sito internet	https://www.uniud.it
e-mail	amce@postacert.uniud.it

L'Università degli Studi di Udine fu istituita con la legge n.546/1977, proposta di legge di iniziativa popolare: oltre 125.000 firme furono raccolte per l'istituzione dell'Università del Friuli, molte delle quali nelle tendopoli dopo il terremoto del 1976.

Con l'emanazione del DPR n. 10/1978 iniziarono le attività didattiche in cinque facoltà con otto corsi di laurea.

L'Ateneo attualmente si articola in 5 Direzioni, 3 Aree, 8 Dipartimenti, la Scuola Superiore "di Toppo Wassermann". Vi sono sedi anche a Pordenone, Gorizia e Gemona del Friuli ed è attiva l'Azienda Agraria "Antonio Servadei" che consente di svolgere attività didattica, di sperimentazione e trasferimento tecnologico in campo agro-ambientale, alimentare e zootecnico. In House è stata costituita la società Formazione Avanzata, Ricerca, Editoria - FARE s.r.l. per ampliare e migliorare l'offerta dei servizi rivolti all'alta formazione, alla ricerca, all'editoria e divulgazione scientifica, contribuendo nel contempo allo sviluppo di una sempre più proficua interazione con il territorio.

Gli studenti hanno a disposizione 243 aule per complessivi 17.003 posti a sedere e 31 Laboratori e aule informatiche con 873 postazioni.

Il **sistema bibliotecario di Ateneo** dispone delle seguenti risorse (ottobre 2023):

Biblioteche	7
Materiali bibliografici (libri e periodici cartacei, CD ...) in biblioteca	771.589
E-book	518.212
Abbonamenti attivi	1.267
Periodici elettronici in biblioteca	91.771
Banche dati e pacchetti editoriali online	73

L'**attività di ricerca** si sviluppa negli 8 Dipartimenti che coprono un ampio spettro di settori scientifici. I gruppi di ricerca sono 309. I progetti di ricerca attivi sono 251. Le pubblicazioni registrate negli anni da professori e ricercatori dell'Ateneo sul portale open access IRIS, dall'istituzione dell'Università di Udine ad oggi sono 80.874, a cui si aggiungono 1272 Tesi di dottorato. Le tecnologie tutelate (incluse le varietà vegetali) dagli anni '90 ad oggi sono 133. Il numero di spin off e start up nati per valorizzare i risultati della ricerca dell'Ateneo è pari a 47, di cui 34 attivi.

L'**offerta formativa** costituita complessivamente da:

Tipologia	a.a.2022/2023	a.a.2023/2024
Corsi di laurea	39	40
Corsi di laurea magistrale e a ciclo unico	39	41
Scuole di specializzazione	23	27
Master universitari	17	19

Corsi di Dottorato di ricerca	20	27
-------------------------------	----	----

La **Comunità universitaria** dell'Ateneo di Udine è composta da 17.791 persone:

Componente	a.a. 2022/2023
Studenti	15.033
Studenti iscritti a corsi di Dottorato di ricerca	284
Isritti a corsi di Specializzazione	526
Isritti a corsi di Mater universitario	484
Componente	Anno 2023
Docenti e ricercatori	570
Ricercatori a tempo determinato	122
Dirigenti, tecnici e amministrativi	477
Dirigenti, tecnici e amministrativi a tempo determinato	64
Assegnisti di ricerca	199
Collaboratori ed esperti linguistici	32

Fonte DataWarehouse di Ateneo

Titoli di studio rilasciati	Anno 2023
Laureati	2.977
Dottori di ricerca	75

Fonte DataWarehouse di Ateneo

Con riferimento agli **sbcocchi occupazionali**, secondo quanto emerge dall'indagine AlmaLaurea pubblicata nel 2023 sono emersi i seguenti dati:

Tasso occupazione	Dato Università di Udine	Media Atenei italiani
Tasso di occupazione dei laureati magistrali e a ciclo unico, a 5 anni dal conseguimento del titolo	93,0%	88,7%
Tasso di occupazione dei dottori di ricerca a 1 anno dal conseguimento del titolo	96,7%	90,9%

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. La pianificazione strategica dell'Ateneo

Il processo di pianificazione strategica messo in atto dall'Università degli Studi di Udine parte dalla **Missione** dell'Ateneo, espressa dall'art.1 del proprio Statuto e da una **Visione** del proprio ruolo al servizio della Comunità che ne ha voluto l'istituzione e con cui condivide i propri **Valori**.

Gli **Obiettivi Strategici** dell'Ateneo sono frutto di queste premesse e di un'analisi di contesto interno ed esterno che li rendono coerenti con la situazione contingente attuale e prevedibile per il triennio 2023-2025.

Gli obiettivi diventano attuali e concreti tramite le **Azioni strategiche** definite per ciascuno di essi, la cui efficacia è misurabile attraverso un insieme di **Indicatori** che consentono di valutarne l'implementazione e l'impatto, fornendo le informazioni necessarie per procedere con la ripianificazione. Con gli Obiettivi strategici sono coerenti sia gli obiettivi previsti nell'ambito della Performance che quelli previsti in contesti specifici come quello delle Azioni positive e del Risparmio energetico.



2.2. Valore pubblico

Il concetto di “Valore pubblico” contenuto nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (LG 1/2017, p. 9) - «L’amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti» ovvero un «miglioramento del livello di benessere sociale ed economico [e ambientale]» - è coerente con la missione istituzionale dell’Ateneo di Udine che si concretizza con le attività di didattica, ricerca, terza missione e impatto sociale: **“Sviluppare la ricerca anche per qualificare la didattica e il trasferimento della conoscenza, in collaborazione con istituzioni italiane ed estere, al fine di favorire lo sviluppo delle capacità critiche, di apprendimento e professionali degli studenti e la crescita civile, culturale, economica e sociale del territorio”** (Statuto dell’Università degli Studi di Udine, art. 1). Tale dispositivo rappresenta la **Missione** dell’Ateneo da cui derivano la definizione e formalizzazione del **Piano Strategico di Ateneo 2022-2025 “Decidere per il futuro”**. Tale documento rappresenta **il patto tra l’Ateneo, la comunità accademica – studenti e studentesse, docenti, personale – il territorio e la comunità economico-produttiva, per garantire percorsi di crescita innovativa e sostenibile.**

2.2.1. Visione, valori e obiettivi strategici

La **visione** che sottende la definizione degli obiettivi strategici dell’Università degli Studi di Udine sta nella volontà di **mantenere la specificità di un’agenzia formativa e di sviluppo sorta per volontà popolare e quindi fortemente radicata nel territorio, pur conservando il carattere di universalità ed essere al tempo stesso universale, nella tradizione accademica classica, luogo dove gli studenti e le studentesse partecipano alla costruzione del loro futuro.**












I **valori** a cui l’Ateneo si ispira sono i seguenti:

- Universalità e valore della conoscenza

- Apertura e pluralismo
- Libertà e responsabilità
- Trasparenza
- Merito
- Generosità
- Sostenibilità
- Pari opportunità
- Inclusione

Il Piano strategico di Ateneo si articola in obiettivi strategici, azioni, indicatori e target.













Gli **obiettivi strategici** per il 2022-2025 sono accomunati dalla volontà di cogliere le opportunità dell'Agenda ONU2030, della Politica di coesione UE 2021-2027 e del PNRR:

Cod. ¹	Descrizione obiettivo strategico di Ateneo	Portatori di interesse	Valore pubblico	Rif. PNRR ²	Rif. SDGs ³
OS1	Caratterizzazione progressiva dell'attività di ricerca e dell'offerta didattica	Studenti, territorio	Potenziamento delle linee di ricerca e di offerta formativa caratterizzanti per una maggiore efficacia dell'attività didattica e di ricerca – valore sociale ed economico	M4C1 M4C2	  
OS2	Consolidamento dei settori distintivi e qualificanti di ricerca e didattica e presidio delle aree interdisciplinari	Studenti, territorio	Ampliamento delle competenze multidisciplinari per una maggiore efficacia dell'attività didattica e di ricerca – valore sociale ed economico	M4C1 M4C2	 
OS3	Integrazione della ricerca e della didattica in una dimensione internazionale	Studenti, territorio	Ampliamento del perimetro degli scambi culturali per una maggiore efficacia dell'attività didattica e di ricerca – valore sociale ed economico	M4C1 M4C2	  
OS4	Promozione di un riequilibrio generazionale del personale docente e ricercatore	Studenti, territorio	Efficacia dell'attività di ricerca – valore sociale ed economico	M4C1 M4C2	  

¹ Codice identificativo dell'Obiettivo strategico utilizzato nel seguito per rendere esplicita la correlazione agli obiettivi strategici degli obiettivi organizzativi e degli obiettivi individuali nella sezione Performance.

² Riferimento ai contesti di azione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza). Maggiori informazioni al sito <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/pnrr/>

³ Riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile. Maggiori informazioni al sito <https://unric.org/it/agenda-2030/>

Cod. ¹	Descrizione obiettivo strategico di Ateneo	Portatori di interesse	Valore pubblico	Rif. PNNR ²	Rif. SDGs ³
OS5	Riduzione della dispersione studentesca	Studenti, famiglie	Efficacia dell'attività didattica – valore sociale ed economico	M4C1	 
OS6	Potenziamento della terza missione: Ateneo agente di sviluppo del territorio	Territorio	Potenziamento delle relazioni con gli agenti socio-economici presenti sul territorio – valore sociale ed economico	M4C1 M4C2	 
OS7	Sviluppo ed efficientamento dell'edilizia universitaria	Comunità universitaria, territorio	Efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie dell'ente - valore pubblico sociale ed economico	M2C3	  
OS8	Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca	Studenti, docenti	Efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse dell'ente - valore pubblico sociale ed economico	M4C1 M4C2 M1C1	  
OS9	Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo	Territorio, comunità universitaria, finanziatori istituzionali	Efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie dell'ente - valore pubblico sociale ed economico	M1C1	 

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finalizzato alla ripresa economica dell'Italia, post pandemia Covid 19, approvato dal Consiglio Europeo il 13 luglio 2021, è articolato in 6 Missioni. Per ciascuna di esse sono stati individuati dei componenti. La coerenza degli obiettivi strategici dell'Ateneo con le missioni PNNR è evidenziata indicando, per ciascuno di essi, le componenti di riferimento:

Missione M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo: sostiene la transizione digitale del Paese nella modernizzazione della Pubblica Amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo.
Contesto M1C1: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA.

Missione M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica: prevede azioni per l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare pubblico e privato.
Contesto M2C3: Efficienza energetica e riqualificazioni degli edifici.

Missione M4 Istruzione e Ricerca: mira a rafforzare le condizioni per lo sviluppo di un'economia ad alta intensità di conoscenza, competitività e resilienza, partendo dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione, formazione e ricerca.

Contesto M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università.

Contesto M4C2: Dalla ricerca all'impresa

Gli Obiettivi obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'**Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile** a cui fanno riferimento gli obiettivi strategici dell'Ateneo sono:

SDG4 Istruzione di qualità

SDG7 Energia pulita e accessibile

SDG8 Lavoro dignitoso e crescita economica

SDG9 Imprese, innovazione e infrastrutture

SDG11 Città e comunità sostenibili

SDG12 Consumo e produzione responsabili

SDG16 Pace, giustizia e istituzioni solide

2.2.2. Le azioni, indicatori, valori iniziali, target e risorse economiche

A ciascuno degli obiettivi strategici corrisponde una serie di **azioni strategiche** pertinenti ai diversi ambiti di attività dell'Ateneo:

Obiettivo Strategico	Cod. Azione Strategica	Ambito	Azione
OS1	1.1.R	RICERCA	Promuovere un'azione di ricerca interdipartimentale che colga le tematiche che rappresentano vocazione per il nostro Ateneo e incroci contemporaneità-futuro (individuate 8 aree interdisciplinari: Active Ageing, Cibo e agroalimentare, Sostenibilità dei processi produttivi, energia, Green Economy, Intelligenza artificiale, Interculturalità. Digital Humanities, Governance e PA digitale, Enti e relazioni sovranazionali.
OS1	1.2.R	RICERCA	Sostenere l'attività di ricerca dipartimentale per migliorare la performance di Ateneo valutabile nella prossima VQR (Valutazione qualità della ricerca secondo indicatori ANVUR)
OS1	1.3.R	RICERCA	Aumentare gli spazi laboratoriali e migliorare la dotazione infrastrutturale
OS1	1.4.R	RICERCA	Incentivare la presentazione di progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali
OS1	1.5.R	RICERCA	Rafforzare e aumentare la partnership con enti e imprese, le collaborazioni e i progetti internazionali
OS1	1.6.R	RICERCA	Favorire la partecipazione a network a livello nazionale e internazionale
OS1	1.1.D	DIDATTICA	Promuovere nuova offerta formativa (lauree triennali e magistrali) che incroci le aree interdisciplinari individuate (Rif. 1.1.R)
OS1	1.2.D	DIDATTICA	Potenziare l'offerta di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali
OS1	1.3.D	DIDATTICA	Aumentare il materiale didattico disponibile per gli studenti e le studentesse
OS1	1.4.D	DIDATTICA	Potenziare la didattica innovativa: predisporre un'analisi di scenari che consenta di mappare comportamenti di istituzioni universitarie nazionali e internazionali; sperimentare nuove metodologie didattiche, con particolare attenzione alla interdisciplinarietà e alla didattica laboratoriale
OS1	1.5.D	DIDATTICA	Incrementare gli spazi di laboratori dedicati alla didattica
OS2	2.1.R	RICERCA	Rafforzare gli elementi distintivi e qualificanti della ricerca incentivando l'interazione interdisciplinare

Obiettivo Strategico	Cod. Azione Strategica	Ambito	Azione
OS2	2.2.R	RICERCA	Consolidare l'offerta formativa esistente allineandola all'evoluzione delle conoscenze
OS3	3.1.R	RICERCA	Sviluppare una politica di partenariato internazionale
OS3	3.2.R	RICERCA	Promuovere la mobilità delle idee e delle conoscenze sostenendo la mobilità internazionale di dottorandi e giovani ricercatori e ricercatrici per periodi di studio e ricerca all'estero
OS3	3.1.D	DIDATTICA	Rafforzare le competenze linguistiche degli studenti e delle studentesse
OS3	3.2.D	DIDATTICA	Sostenere una didattica internazionale attraverso nuove forme di mobilità studentesca: tirocini, tesi, programmi intensivi, viaggi di studio curricolari, corsi di laurea a doppio titolo
OS4	4.1.R	RICERCA	Incrementare il numero delle borse e l'attrattività dei dottorandi di ricerca, con rinnovata attenzione a una dimensione internazionale e focus su tematiche di frontiera
OS4	4.2.R	RICERCA	Accrescere l'attrattività nei confronti di giovani ricercatori e ricercatrici vincitori di bandi competitivi
OS4	4.3.R	RICERCA	Stimolare e rinforzare la progettualità in bandi competitivi, con particolare riferimento a giovani ricercatori e ricercatrici
OS4	4.1.D	DIDATTICA	Promuovere il reclutamento di giovani talenti per la copertura dei settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti
OS5	5.1.D	DIDATTICA	Favorire la prosecuzione degli studi e la regolarità delle carriere degli studenti e delle studentesse
OS5	5.2.D	DIDATTICA	Migliorare le attività di orientamento in entrata
OS5	5.3.D	DIDATTICA	Garantire le attività volte all'inclusione e alle pari opportunità in ogni aspetto dell'esperienza formativa
OS6	6.1.TM	TERZA MISSIONE	Cantiere Friuli promuove di analisi di contesto e valutazione di scenari utili ai decisori territoriali e istituzionali
OS6	6.1.TM	TERZA MISSIONE	Uniud Lab Village promuove e realizza la ricerca congiunta imprese-università per accompagnare lo sviluppo economico e produttivo del territorio
OS6	6.1.TM	TERZA MISSIONE	Università e città: come l'Ateneo dialoga con le città sedi universitarie
OS7	7.1.I	INFRASTRUTTURE	Predisporre nuovi spazi (nuovo polo bio-medico, aule didattiche polo giuridico, completamento Uniud Lab Village. Ampliamento biblioteca dell'area umanistica)
OS7	7.2.I	INFRASTRUTTURE	Efficientare la gestione degli edifici esistenti (produzione di energia da fonti rinnovabili, interventi di efficientamento energetico sui fabbricati esistenti)
OS8	8.1.O	ORGANIZZAZIONE	Investire nella formazione e valorizzazione del personale tecnico e amministrativo (incentivazione dell'apprendimento di nuove competenze e miglioramento di quelle esistenti, attivazione di percorsi di sviluppo e di crescita per il personale tecnico e amministrativo)
OS8	8.2.O	ORGANIZZAZIONE	Promuovere la digitalizzazione dei processi operativi (semplificazione procedure per l'approvvigionamento di beni e servizi, completamento della digitalizzazione dei flussi documentali dipartimentali, estensione dell'utilizzo della firma digitale, miglioramento dell'accesso alle informazioni e agli applicativi gestionali)
OS9	9.1.S	SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Efficientare i costi di struttura
OS9	9.2.S	SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Stabilizzare la contribuzione studentesca

Obiettivo Strategico	Cod. Azione Strategica	Ambito	Azione
OS9	9.3.S	SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Incrementare le immatricolazioni
OS9	9.4.S	SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Stabilizzare le risorse derivanti dal Fondo di Finanziamento Ordinario

Ciascuno dei Dipartimenti in cui l'Ateneo si articola ha predisposto un proprio progetto che prevede azioni specifiche correlate con i 9 obiettivi strategici di Ateneo.

Indicatori, livello iniziale (baseline), target e fonte dei dati per il rilevamento delle informazioni relativamente agli obiettivi strategici a livello di Ateneo sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Cod. Indicatore	Indicatore	Valori iniziali	Target 2025	Fonte
OS1	IND1.1	Spazi (mq) destinati ad attività di ricerca e didattica	45,4	52	Banche dati ministeriali
OS1	IND1.2	Borse di studio progetto "Impresa magistrale"	-	20	Datawarehouse di Ateneo
OS1	IND1.3	Borse di studio dottorati di ricerca cofinanziate dall'esterno		25	Datawarehouse di Ateneo
OS1	IND1.4	Numero di Corsi di studio	79	85	Datawarehouse di Ateneo
OS1	IND1.5	Numero di studenti e studentesse immatricolati/e	4403	4817	Datawarehouse di Ateneo
OS1	IND1.6	Numero di studenti e studentesse iscritti/e a corsi per l'acquisizione di competenze trasversali	200	900	Banche dati ministeriali
OS1	IND1.7	Numero di insegnamenti che sperimentano didattica innovativa	-	10	Datawarehouse di Ateneo
OS1	IND1.8	Percentuale di insegnamenti che hanno messo a disposizione di studenti/studentesse lezioni registrate e/o materiale didattico	-	80%	Datawarehouse di Ateneo
OS2	IND2.1	Numero di progetti interdisciplinari	-	8	Datawarehouse di Ateneo
OS2	IND2.2	Numero di Corsi di studio con ordinamento didattico riorientato	-	18	Datawarehouse di Ateneo
OS4	IND4.1	Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo	10,4%	12,6%	Banche dati ministeriali
OS4	IND4.2	Proporzione di ricercatori a tempo determinato sul totale dei docenti di ruolo	9,8%	16%	Banche dati ministeriali
OS5	IND5.1	Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso	57,0%	65,2%	Banche dati ministeriali
OS5	IND5.2	"Sei complessivamente soddisfatto/a della qualità del servizio di orientamento?" – Questionario student satisfaction	72%	75%	Datawarehouse di Ateneo
OS5	IND5.3	"Sei complessivamente soddisfatto/a delle attività volte all'inclusione e alle pari opportunità?" – Questionario student satisfaction	-	80%	Datawarehouse di Ateneo
OS6	IND6.1	Numero laboratori attivi presso l'Uniud Lab Village	26	37	Datawarehouse di Ateneo
OS6	IND6.2	Festival correlati all'offerta formativa delle Città sedi universitarie	-	4	Datawarehouse di Ateneo
OS7	IND7.1	Riduzione dei consumi energetici	-	-25%	Datawarehouse di Ateneo (rispetto al 2021)

Obiettivo strategico	Cod. Indicatore	Indicatore	Valori iniziali	Target 2025	Fonte
OS8	IND8.1	Studenti: "Sei complessivamente soddisfatto/a della tua esperienza universitaria?" – Questionario student satisfaction	85%	87%	Datawarehouse di Ateneo
OS8	IND8.2	Docenti: grado di soddisfazione sui servizi ricevuti	-	80%	Datawarehouse di Ateneo

Le risorse e le coperture destinate alle azioni previste dal Piano Strategico di Ateneo 2022-2025 sono rappresentate nelle seguenti tabelle:

Rif OS	RISORSE	IMPORTO (euro)
OS1 OS2 OS3	Piani di Dipartimento	8.500.000
OS4 OS5 OS8 OS9	Azioni di Ateneo	4.100.000
OS7	Infrastrutture edilizie	15.900.000
OS7	Efficientamento energetico	1.500.000
	TOTALE	30.000.000

COPERTURE	IMPORTO (euro)
Fondi per lo sviluppo delle attività di ricerca libera e di base degli Atenei (DM 289/2021, art.4 co.2)	3.500.000
Programmazione triennale 2021-2023 (DD 364 del 16/03/2022)	3.700.000
Finanziamento infrastrutture di ricerca – Regione FVG LR 2/2011	900.000
Finanziamento per interventi edilizi di efficientamento energetico – Regione FVG LR 2/2011	1.500.000
Riserve di Patrimonio Netto – nuovo vincolo	1.000.000
Riserve di Patrimonio Netto – fondi già vincolati per Piano Strategico	3.500.000
Riserve di Patrimonio Netto – nuovo vincolo per cofinanziamento infrastrutture edilizie	15.900.000
TOTALE	30.000.000

Le informazioni relative al bilancio unico di previsione sono disponibili alla pagina web di Ateneo:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/amministrazione/diaf-area/area-pubblica/bilanci/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo#autotoc-item-autotoc-0>

2.3. Performance

Come previsto dal DPR 81 del 24 giugno 2022, questa sezione del PIAO contiene gli adempimenti inerenti al Piano della performance di cui all'art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter del D.Lgs. 150/2009, così come aggiornato dal D.Lgs. 74/2017, e il Piano di azioni positive previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006.

Considerato che il citato D.Lgs. 74/2017 prevede⁴ che “il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca [...] è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR)” di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle more di specifiche indicazioni da parte dell'ANVUR, la presente sezione del PIAO contestualizza, in prima applicazione, i contenuti delle [linee guida](#) già emanate⁵ dall'ANVUR⁶ per la “gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” con quanto previsto dal DPR 81/2022, così da dotare l'Ateneo di uno strumento che contribuisca a dare attuazione al Piano Strategico di Ateneo, migliorando l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali e operativi.

Con queste premesse:

- sono stati esplicitati obiettivi di performance organizzativa e individuale, anche per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- a ciascun obiettivo è stato assegnato un peso di riferimento che concorre a determinare il tasso di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili delle strutture di “primo” e “secondo livello”⁷;
- per gli obiettivi e i relativi indicatori e target, sono state individuate le dimensioni di riferimento: efficienza, efficacia ed efficacia percepita;
- sono stati indicati i responsabili degli obiettivi operativi a livello di amministrazione centrale, dipartimenti e strutture decentrate.

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)⁸, è stata adottata una logica a “cascata” per gestire sia la performance organizzativa che quella individuale.

2.3.1. Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa

Come specificato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la misurazione e la valutazione della performance riguardano:

- performance organizzativa: riguarda la tecnostruttura complessiva dell'Ateneo e ciascuna struttura organizzativa per la quale sia stato individuato un responsabile, ovvero ciascuna struttura di primo livello (Direzioni, Aree, Servizi e Servizi dipartimentali) e di secondo livello (Uffici delle Direzioni, delle Aree e dei Servizi dipartimentali). Tutte le unità organizzative concorrono al raggiungimento degli obiettivi fissati nell'ambito della performance organizzativa.
- performance individuale: ciascun singolo dipendente.

L'Università di Udine ha adottato una logica a “cascata” per gestire la performance organizzativa e quella individuale, con il fine di supportare le azioni e le linee di intervento funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Strategico di Ateneo 2022-2025, caratterizzato da una logica integrata che:

- valorizza la pianificazione strategica dei Dipartimenti;

⁴ D.Lgs. 150/2009 art. 13, c. 12.

⁵ *Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* (luglio 2015).

⁶ Cfr. art. 60 del D.Lgs. 69/13, convertito con la L. 98 del 9 agosto 2013 che, modificando l'art. 13, comma 12, del D.Lgs. 150/2009, ha trasferito all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) anche la competenza a valutare le attività amministrative degli Atenei.

⁷ Il “primo livello” è costituito dalle strutture di staff alla Direzione Generale, dalle Direzioni e dalle Aree che a loro volta sono organizzate in strutture di “secondo livello” (“uffici”). Anche ciascun “Servizio Dipartimentale” è organizzato in tre strutture di “secondo livello” (“Servizio didattica”, “Servizio Ricerca” e “Servizio Amministrazione”).

⁸ <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance>

- assicura la centralità dello studente e dei suoi processi formativi anche con riferimento alla formazione a distanza;
- coglie le opportunità derivanti dalle azioni internazionali e nazionali per ricerca, terza missione e impatto sociale.

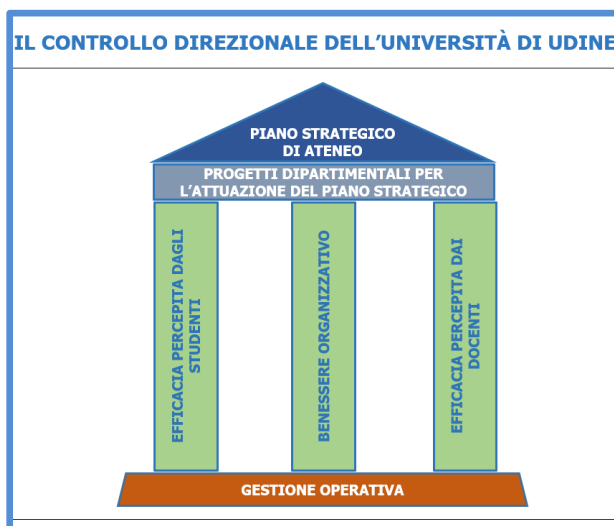
La batteria di 11 indicatori, prevista per la performance organizzativa con un orizzonte temporale triennale e aggiornamento annuale, è stata aggiornata e contestualizzata in funzione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, con particolare riferimento alla "sostenibilità economico finanziaria di medio periodo" (OS9), al "consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca" (OS8), alla "riduzione della dispersione studentesca" (OS5) e all'"integrazione della ricerca e della didattica in una dimensione internazionale" (OS3).

Agli indicatori è stato associato un sistema di ponderazione, con relativi pesi e target, esplicitando la metodologia di calcolo da utilizzare per rilevare il tasso di raggiungimento di ciascun obiettivo. Il fine è di rappresentare e misurare performance sulle quali il personale dirigente, tecnico e amministrativo incide direttamente con le proprie attività a supporto delle attività core dell'Ateneo. Si pensi, ad esempio, ai servizi erogati agli studenti, il cui gradimento e la cui qualità sono misurabili attraverso specifiche indagini che rilevano l'efficacia percepita dagli studenti. Con riferimento alla misura dell'efficienza, è presente l'indicatore denominato "Tasso di flessibilità dei costi del personale dirigente, tecnico e amministrativo" che rappresenta un "impegno etico" nell'attuale contesto congiunturale. Tale indicatore è costruito come ratio (rapporto) tra il costo del personale tecnico e amministrativo a tempo indeterminato e determinato + Dirigenti + Direttore Generale e i ricavi derivanti dal Fondo di Finanziamento Ordinario (quota base+ premiale + perequativo).

Per monitorare in itinere l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo e, contestualmente, anche l'andamento della performance organizzativa, sono stati potenziati i cruscotti direzionali che sono parte integrante del sistema di controllo direzionale dell'Ateneo. I cruscotti sono alimentati da dati sia quantitativi, derivanti da banche dati interne ed esterne, sia qualitativi, ottenuti tramite specifiche indagini periodiche.

Il sistema di controllo direzionale è integrato nel sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e contribuisce a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e gestionale all'interno del seguente perimetro di riferimento:

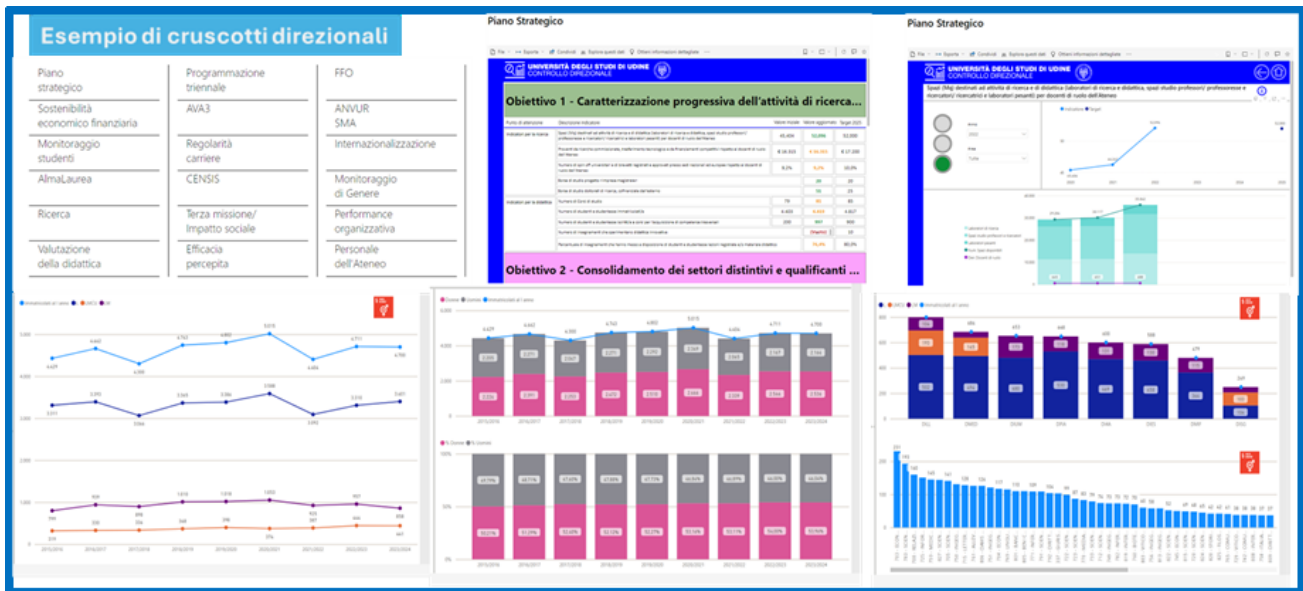
- ✓ raggiungimento degli obiettivi strategici e acquisizione di risorse (Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), Programmazione Triennale altre fonti di finanziamento);
- ✓ sostenibilità economico-patrimoniale;
- ✓ performance organizzativa;
- ✓ adempimento a obblighi di legge (accreditamento della sede e dei Corsi di Studio, della performance, ...).



MUR,

ciclo

Di seguito si presenta un esempio di alcuni cruscotti del sistema di controllo direzionale, impostato con una profondità di dettaglio a livello di Ateneo, Dipartimento, Corso di Studi e struttura amministrativa di primo livello, periodicamente aggiornato e reso disponibile a oltre 200 utenti.



Fonte: Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC) <https://uniudamce.sharepoint.com/sites/controllo-direzionale>

Tabella 1 – Ambiti, obiettivi strategici, indicatori pesi, valori e target per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa

Ambito	Obiettivi previsti dal Piano Strategico 2022-2025	N.	Indicatori	Dimensione	Peso	Valore di riferimento anno 2023	Target			Tasso di raggiungimento obiettivo
							2023	2024	2025	
Organizzazione	OS9 - Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo	1	Tasso di attività del personale dirigente, tecnico e amministrativo Numeratore: (giorni lavorabili-giorni di assenza per malattia-ferie spettanti+ferie residue dell'anno) Denominatore: giorni lavorabili	Efficienza	5%	89%	89%	89%	89%	(Risultato raggiunto/Target)*100
		2	Tasso di flessibilità dei costi del personale dirigente, tecnico e amministrativo Numeratore: costo a budget del personale TA a tempo indeterminato e determinato + Dirigenti + Direttore Generale Denominatore: ricavi da FFO a budget (quota base+premie+perequativo)	Efficienza	20%	25%	26%	26%	26%	(Risultato raggiunto/Target)*100
	OS8- Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca	3	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Il mio Ateneo investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione"	Efficacia percepita	10%	3,9*	4,0	4,1	4,1	(Risultato raggiunto/Target)*100
		4	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Mi sento parte di una squadra" (Questionario benessere organizzativo)	Efficacia percepita	5%	4,6*	4,6	4,7	4,7	(Risultato raggiunto/Target)*100
Didattica	OS5-Riduzione della dispersione studentesca	5	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi informativi?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,2	4,3	4,4	4,4	(Risultato raggiunto/Target)*100
		6	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,1	4,2	4,3	4,3	(Risultato raggiunto/Target)*100
		7	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,6	4,7	4,8	4,8	(Risultato raggiunto/Target)*100
		8	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità delle attività di tutoraggio?"	Efficacia percepita	10%	4,0	4,1	4,2	4,2	(Risultato raggiunto/Target)*100
		9	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio di orientamento?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,3	4,4	4,5	4,5	(Risultato raggiunto/Target)*100
Internazionalizzazione	OS3 - Integrazione della ricerca e della didattica in una dimensione internazionale	10	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "La promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione sono complete?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	5%	4,0	4,0	4,1	4,1	(Risultato raggiunto/Target)*100
		11	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di internazionalizzazione?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	5%	4,2	4,3	4,4	4,4	(Risultato raggiunto/Target)*100
				Totale	100%				Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

La performance organizzativa di cui alla Tabella 1 è misurata all'interno di un intervallo compreso tra 0 e 100 e, con riferimento alla sua valutazione, si intende pienamente positiva se raggiunge un punteggio di almeno 95 e negativa se inferiore a 50. Negli altri valori dell'intervallo, il tasso di raggiungimento della performance organizzativa è proporzionale al risultato ottenuto: ad esempio un valore pari a 80 indica un tasso di raggiungimento pari all'80%.

2.3.1.1. Obiettivi operativi per l'anno 2024

Gli obiettivi operativi che durante l'anno 2024 concorreranno, nell'ambito del ciclo della *performance*, all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, sono stati definiti per il Direttore Generale, i Dirigenti, e i titolari di posizioni organizzative così come riportato nel presente Piano. Tali obiettivi mirano a valorizzare la capacità progettuale e a responsabilizzare nelle scelte gestionali il personale che riveste posizione di responsabilità in Ateneo. L'opportunità di un riesame dell'operatività delle strutture a valle di un ampio processo di digitalizzazione è determinata dalla necessità di un'ottimale allocazione delle risorse e quindi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nell'erogazione dei servizi propri di ciascuna struttura organizzativa.

2.3.1.2. Performance individuale

Obiettivi del Direttore Generale

Al Direttore Generale sono assegnati per l'anno 2024:

- obiettivi organizzativi e comportamenti manageriali che si esplicano nel coordinamento e nel follow up di azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ateneo;
- obiettivi funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo, con particolare riferimento alla sostenibilità economico finanziaria di medio periodo;
- obiettivi di trasparenza di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016
- come previsto dalla legge 41/2023 e dalle conseguenti disposizioni della circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è assegnato uno specifico obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento e valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.

Gli obiettivi del Direttore Generale sono esplicitati nella Tabella 2, riportata nella pagina seguente, che contiene per ciascun obiettivo: il peso, il target e la modalità di calcolo sia del tasso di raggiungimento dell'obiettivo sia del risultato di performance.

La performance complessiva del Direttore Generale è misurata, come indicato nella citata Tabella 2, all'interno di un intervallo compreso tra 0 e 100 e si intende pienamente positiva se raggiunge un punteggio di almeno 95 e negativa se inferiore a 50. Negli altri valori dell'intervallo il tasso di raggiungimento della performance complessiva è proporzionale al risultato ottenuto: ad esempio un valore pari a 80 indica un tasso di raggiungimento dell'80%

Tabella 2 – Ambiti, obiettivi strategici, obiettivi del Direttore Generale, indicatori, dimensioni di riferimento pesi valori e target

N.	Obiettivi previsti dal Piano Strategico 2022-2025 e obiettivi <i>ex lege</i>	Obiettivi del Direttore Generale	Indicatori	Dimensione	Peso A)	Target anno 2024 B)	Tasso di raggiungimento obiettivo C)	Risultato D)=(A*C)
1	Obiettivi strategici OS5 - Riduzione della dispersione studentesca OS8 - Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca OS9 - Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo	Coordinamento e <i>follow up</i> di azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa	Performance organizzativa	-Performance organizzativa - Comportamento manageriale	60%	Raggiungimento, entro il 31/12/2024, di almeno il 90% della performance organizzativa di Ateneo prevista per il 2024	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 60
2	Obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento di cui alla legge 41/2023 e alla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Riduzione dei tempi di pagamento	Tempo medio di ritardo dei pagamenti	Efficienza	30%	Tempo medio di ritardo dei pagamenti = 0 come previsto dalla legge 41/2023 e dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Funzione Pubblica.	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 30
3	Obiettivo strategico OS7 - Sviluppo ed efficientamento dell'edilizia universitaria	Completamento piano efficientamento energetico con particolare riferimento all'attivazione della parte di piano che riguarda gli impianti fotovoltaici dei vari poli dell'ateneo	Grado di completamento del piano di efficientamento energetico	Efficienza	5%	Grado di completamento del piano efficientamento energetico = 100%	Piano completato=100% Non completato=0%	max 5
4	Obiettivo di trasparenza di cui all'art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016,	Definire un piano di audit semestrali finalizzato al monitoraggio dell'attività dei Dirigenti dell'Ateneo nell'anno 2024	N. piani di <i>audit</i>	Efficacia	2%	N. 1 piano di <i>audit</i> definito entro il 31/06/2024	Coordinamento realizzato=100% Non realizzato=0%	max 2
5		Coordinamento del piano di <i>audit</i>	N. di audit previsti dal piano di <i>audit</i>	Efficacia	3%	Coordinamento entro il 31/12/2024 di tutti gli <i>audit</i> previsti	(N. <i>audit</i> realizzati/N. <i>audit</i> previsti)*100	max 3
					Totale	100%	Totale	max 100

Obiettivi del personale dirigente o titolare di posizione di responsabilità

Al personale dell'Ateneo in posizione di responsabilità sono stati attribuiti obiettivi individuali in linea con il piano strategico di Ateneo riportati nell'Appendice 1 – Obiettivi del personale dirigente o titolare di posizione di responsabilità, per ciascuno degli obiettivi assegnati.

Questi si riferiscono in particolare ad azioni finalizzate a:

- Semplificazione e digitalizzazione dei processi organizzativi
- Sostenibilità economica
- Miglioramento della qualità dei servizi

Per ciascuno di essi sono stati indicati:

- Riferimento agli obiettivi strategici di Ateneo
- Riferimento alle azioni strategiche di Ateneo
- Ambito
- Stake holders
- Indicatori
- Target
- Rilevanza nell'ambito del totale degli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi individuali sono raggruppati per struttura organizzativa.

2.3.2. Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

2.3.2.1. Riferimenti normativi

La strategia di gestione delle strutture e infrastrutture edilizie dell'Ateneo è coerente con gli obiettivi strategici elencati nella Tabella 3 – Obiettivi strategici ed azioni strategiche relativi alla gestione delle strutture ed infrastrutture riportata nel seguito. Strategia azioni ed obiettivi specifici concorrono a perseguire efficacia (fruibilità delle strutture e infrastrutture in funzione della destinazione d'uso) ed efficienza (al consumo di risorse economico-finanziarie in funzione della fruibilità delle strutture e infrastrutture in rapporto alla destinazione d'uso) delle strutture.

Particolare attenzione è data a bisogni e aspettative degli stake holder interni (personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo) e degli studenti nella pianificazione di azioni volte all'incremento della disponibilità di aule, spazi studio, biblioteche/sale di lettura, mense, laboratori didattici e di ricerca oltre che degli altri portatori di interesse quando tali azioni impattano sullo sviluppo della terza missione e del contesto socio-economico.

Tabella 3 - Obiettivi strategici ed azioni strategiche relativi alla gestione delle strutture ed infrastrutture

Obiettivo strategico	Ambito	Azione strategica
OS1	RICERCA	1.3.R - Aumentare gli spazi laboratoriali e migliorare la dotazione infrastrutturale
OS1	DIDATTICA	1.5.D - Incrementare gli spazi di laboratori dedicati alla didattica

OS5	DIDATTICA	5.3.D - Garantire le attività volte all'inclusione e alle pari opportunità in ogni aspetto dell'esperienza formativa
OS7	INFRASTRUTTURE	7.1.I - Predisporre nuovi spazi (nuovo polo bio-medico, aule didattiche polo giuridico, completamento Uniud Lab Village. Ampliamento biblioteca dell'area umanistica)
OS7	INFRASTRUTTURE	7.2.I- Efficientare la gestione degli edifici esistenti (produzione di energia da fonti rinnovabili, interventi di efficientamento energetico sui fabbricati esistenti)
OS8	ORGANIZZAZIONE	8.2.O - Promuovere la digitalizzazione dei processi operativi (semplificazione procedure per l'approvvigionamento di beni e servizi, completamento della digitalizzazione dei flussi documentali dipartimentali, estensione dell'utilizzo della firma digitale, miglioramento dell'accesso alle informazioni e agli applicativi gestionali)
OS9	SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	9.1.S – Efficientare i costi di struttura

Dove:

- OS1 Caratterizzazione progressiva dell'attività di ricerca e dell'offerta didattica
- OS5 Riduzione della dispersione studentesca
- OS7 Sviluppo ed efficientamento dell'edilizia universitaria
- OS8 Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca
- OS9 Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo

La ricognizione in merito all'adeguatezza della dotazione delle risorse edilizie strutturali, strumentali e infrastrutturali a disposizione dei Dipartimenti per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale da cui trae origine la pianificazione è stata effettuata mediante un'attività di censimento, condotta dalla Direzione Servizi Operativi, per tutte le sedi dell'Ateneo di:

- Aule frontali con dotazioni di arredo e tecnologie disponibili
- Spazi studenti per aule lettura
- Spazi studenti per sale studio
- Laboratori informatici
- Laboratori didattici

verificandone l'adeguatezza per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione e della fruibilità da parte di docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

La tempistica degli interventi è stata definita in funzione delle diverse tipologie di risorse strutturali e infrastrutturali edilizie e delle criticità ad esse collegate, tenendo conto degli investimenti necessari per garantirne la fruibilità da parte di docenti e studenti. La progettazione degli interventi tiene conto della normativa in vigore sull'accessibilità e l'utilizzo anche da parte di persone con disabilità o con necessità particolari.

L'Ateneo, oltre all'implementazione del piano di efficientamento energetico descritto al paragrafo 2.2.3. assicura un impiego ecologicamente sostenibile delle risorse lungo tutto il loro ciclo di vita avvalendosi di servizi dedicati elencati alla pagina web:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/uniud-sostenibile/sostenibilita-ambientale>

Partecipa inoltre dal 2016 Rete delle università per lo sviluppo sostenibile (Rus). Per ulteriori informazioni:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/uniud-sostenibile>

La pianificazione degli investimenti a sostegno della gestione e delle nuove realizzazioni in ambito strutturale e infrastrutturale è supportata dalla copertura finanziaria specificata nel Bilancio unico d'ateneo di previsione 2024-2026 in cui è evidenziato l'impegno dell'Ateneo in tale ambito:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/amministrazione/diaf-area/area-pubblica/bilanci/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo#autotoc-item-autotoc-0>

Di tale documento si riporta una parte relativa alle assegnazioni per strutture, infrastrutture ed attrezzature: "Il budget di investimenti 2024 impegna risorse per complessivi 23,7 milioni di euro, destinati alla realizzazione di nuovi progetti di edilizia, di infrastrutture tecnologiche e reti, di manutenzioni edilizie ed all'acquisto di arredi e di attrezzature informatiche e scientifiche.

La politica degli investimenti dell'Ateneo è principalmente finalizzata a:

☑ anticipare interventi strutturali, di manutenzione straordinaria, ritenuti importanti per mantenere gli immobili

e le attrezzature in buono stato di funzionamento;

- sviluppare interventi su immobili che presentano problemi di vulnerabilità sismica;
- predisporre interventi per strutture laboratoriali in grado di accogliere opportunità conseguenti al PNRR, con particolare attenzione a infrastrutture di ricerca, per aumentare la competitività dell'Ateneo, sviluppare relazioni con il tessuto economico territoriale e migliorare la didattica laboratoriale;
- completare gli interventi già avviati di efficientamento energetico dei fabbricati in uso all'Ateneo per migliorare la struttura dei costi gestionali.

Si ricorda che il 2022 ed il 2023 hanno rappresentato un anno molto importante per quanto attiene agli investimenti in ambito edilizio. Il MUR, con proprio DM 1274/2021, ha destinato al sistema universitario lo stanziamento di 1,4 miliardi di euro previsto dal PNRR per la costruzione/ristrutturazione edilizia (anche sportiva) e l'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche e grandi attrezzature scientifiche.

Tra i mesi di maggio e luglio 2022 tutti gli atenei hanno trasmesso al Ministero sei proposte progettuali per ottenere il cofinanziamento MUR (ammesso nella misura massima del 60%) e rispettivamente a dicembre 2022 e giugno 2023 sono arrivati i provvedimenti di assegnazione per i progetti di cui alla lettera a) e b):

- a) Realizzazione della nuova sede della facoltà di medicina (circa 26 milioni di euro di cui cofin MUR 12 milioni di euro); per questo intervento la Regione FVG ha concesso un contributo di 5 milioni di euro che va a ridurre cofinanziare la quota a carico Ateneo;
- a) Realizzazione del 3° lotto dei LABS Village (totale 1,7 milioni di euro di cui cofin MUR 988 mila euro)

- b) Realizzazione del 4° lotto dei LABS Village (totale 1,8 milioni di euro di cui cofin MUR 945 mila euro)
- b) Realizzazione di due aule da 150 posti e sistemazioni esterne dell'ex Renati (totale 3 milioni di euro di cui cofin MUR 1,6 milioni)

Ad oggi non sono ancora invece noti gli esiti della valutazione da parte del Ministero per i progetti relativi alle domande di cui alla lettera e) e precisamente:

- Adeguamento statico e architettonico di palazzo Kolbe (totale 7,2 milioni di euro – cofin richiesto 3,9 milioni)
- Lavori di ampliamento e completamento della ex chiesa di S. Lucia (totale 3,2 milioni di euro – cofin richiesto 1,8 milioni).

Nelle more di tale comunicazione, i valori corrispondenti sono stati comunque inseriti a budget, per gli importi di competenza. In caso di esito negativo, l'Ateneo si riserva di valutare l'opportunità di dare avvio ai progetti previa individuazione della necessaria copertura finanziaria.

Sul totale dei progetti l'Ateneo ha proposto un cofinanziamento complessivo di circa 16 milioni di euro, che trovano copertura su risorse di patrimonio netto vincolate a tal fine dal CDA.

La voce più significativa del budget investimenti riguarda i fabbricati per cui sono stati stanziati 19 milioni di euro. Gli interventi principali si riferiscono a:

- Realizzazione del nuovo complesso destinato alla facoltà di Medicina; 13,6 milioni di euro;
- Azioni di efficientamento energetico già avviate (es. installazione di impianti fotovoltaici): 0,6 milioni di euro;
- Realizzazione di diversi laboratori di ricerca presso il Labs Village di via Sondrio: 0,6 milioni di euro;
- Realizzazione di 2 nuove aule presso la nuova sede di Giurisprudenza (ex Collegio Renati): 0,6 milioni di euro;
- Ristrutturazione dell'ex chiesa di S. Lucia: 0,3 milioni di euro;
- Lavori di adeguamento prevenzione incendi in diverse sedi: 1,8 milioni di euro
- Lavori di rifacimento coperture, serramenti e adeguamenti di diverse sedi: 1,5 milioni di euro

Il budget investimenti 2024 trova copertura in:

- contributi regionali e ministeriali: 16,2 milioni di euro;
- riserve di patrimonio netto vincolate per decisione degli organi a copertura del cofinanziamento di Ateneo
- proposto sui progetti del DM 1274/2021: 2,5 milioni;
- risultati gestionali degli esercizi precedenti per la differenza: 5 milioni di euro.

2.3.2.2. Situazione 2022 (baseline)

La dotazione standard del posto di lavoro (postazione individuale), sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (browser web, pacchetto integrato Office di Windows);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;

- un collegamento a una stampante di rete presente *area di lavoro*, raramente nell'ufficio (posti di lavoro collocati in un medesimo locale);
- *un telefax in dotazione ad ogni area di lavoro*;
- una stampante/fotocopiatrice/scanner per area di lavoro.

Precisando che per area di lavoro si intende l'insieme degli uffici che insistono su una stessa area.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici tecnico/amministrativi dell'Università degli Studi di Udine risultano essere, a fine 2022:

Dotazione strumentale	numero
Personal computer	550
Stampanti/fotocopiatrici/scanner	50
Telefoni fissi	500
Telefoni cellulari	200
Telefax	10

La gestione delle dotazioni informatiche avviene mediante un servizio di assistenza tecnica interno che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche. Si basa su un servizio di ticketing che oltre alla possibilità di richiedere interventi e segnalare incidenti consente l'acquisizione e analisi di dati relativi alla gestione per monitorare e ottimizzare il servizio in termini di efficienza ed efficacia.

I criteri di gestione delle **dotazioni informatiche** assegnate alle stazioni di lavoro dei servizi tecnico-amministrativi sono i seguenti:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno di 5 anni e per le stampanti di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.
- La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio interno;
- i personal computer vengono acquistati con l'opzione di garanzia minima di 36 mesi o superiore, se disponibile in Convenzione Consip;
- le stampanti vengono acquistate con l'opzione di 36 mesi di garanzia, ove economicamente conveniente;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- la manutenzione di personal computer e stampanti, oltre la durata del periodo di garanzia e per le sole attrezzature non obsolete, viene garantita dal servizio interno, anche mediante ricorso a contratti esterni;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità; in particolare si terrà conto

- delle esigenze operative dell'ufficio
- del ciclo di vita del prodotto
- degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- di norma e laddove possibile, gli acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP, il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) e, in subordine, sul mercato libero.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche o il rinnovo del parco esistente, avviene in base alla programmazione definita dai Servizi Informatici dell'Ateneo appartenenti alla Direzione Servizi Operativi o su richiesta dei Responsabili delle Direzioni, delle Aree e degli Uffici Amministrativi e Tecnici dei Dipartimenti che viene preventivamente sottoposta a valutazione da parte del RTD (Responsabile della Transizione Digitale) dell'Ateneo. L'approvvigionamento, tramite l'Ufficio acquisti della Direzione Finanziaria, normalmente avviene utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico.

Per quanto riguarda la **telefonia**, gli apparecchi e le centrali telefoniche sono di proprietà dell'Università (acquisizione mediante Convenzione Consip) e la sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile.

A fine 2022 risultano attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 200 telefoni cellulari acquisiti tramite Convenzioni Consip; sono presenti anche 80 apparati acquisiti sul libero mercato al fine di dotare il personale che presta attività lavorativa in modalità lavoro agile di telefoni cellulari che, ad un costo molto più basso di quello più economico disponibile in Convenzione, garantiscano solo le funzionalità base, necessarie per poter gestire le chiamate di servizio inoltrate dalle linee fisse interne.

Gli apparecchi cellulari in carico all'Amministrazione Centrale sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità o attività che prevedono spostamento dalla sede di servizio (ad es., tecnici e manutentori).

Le funzioni a cui è assegnato il telefono cellulare sono:

- Rettore;
- Prorettori Delegati Referenti;
- Direttori di Dipartimento;
- Dirigenti;
- Capi Area e Capi Ufficio;
- Personale che per le funzioni assegnate svolge in modo prevalente attività in mobilità, fra diverse sedi, in esterno e/o in modalità agile.

I cellulari sono dotati del sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Anche in base alla normativa vigente e con l'affermarsi dei servizi di posta elettronica anche certificata (PEC), la funzione e la necessità degli apparecchi telefax si è ridimensionata e pertanto l'acquisto di nuove apparecchiature non è più previsto.

Si manterranno operativi telefax a servizio di particolari aree di lavoro che ne richiedono motivata presenza (ad esempio, gli Uffici della Direzione Risorse Umane e Affari generali).

2.3.2.2. Pianificazione 2023-2025

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 1, lettera b) del DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione PIAO” in cui viene specificato che tale documento di pianificazione **assorbe** il Piano per la razionalizzazione e l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro dell’automazione d’ufficio previsto dall’art. 2, co. 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

La programmazione espressa in questo paragrafo si riferisce ai servizi tecnico-amministrativi e di biblioteca; rimangono escluse le dotazioni in carico a docenti e ricercatori che non svolgono funzioni amministrative e non sono organizzati per stazioni di lavoro. Le dotazioni informatiche a loro assegnate sono finalizzate all’attività di ricerca e/o didattica e non possono seguire le regole definite per i servizi amministrativi.

Situazione 2022 (baseline)

La dotazione standard del posto di lavoro (postazione individuale), sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell’automazione d’ufficio (browser web, pacchetto integrato Office di Windows);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento a una stampante di rete presente *area di lavoro*, raramente nell’ufficio (posti di lavoro collocati in un medesimo locale);
- *un telefax in dotazione ad ogni area di lavoro*;
- una stampante/fotocopiatrice/scanner per area di lavoro.

Precisando che per area di lavoro si intende l’insieme degli uffici che insistono su una stessa area.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici tecnico/amministrativi dell’Università degli Studi di Udine risultano essere, a fine 2022:

Dotazione strumentale	numero
Personal computer	550
Stampanti/fotocopiatrici/scanner	50
Telefoni fissi	500
Telefoni cellulari	200
Telefax	10

Situazione 2023

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici tecnico/amministrativi dell’Università degli Studi di Udine risultano essere, a fine 2023, sostanzialmente confermate:

Dotazione strumentale	numero
Personal computer	550

Stampanti/fotocopiatrici/scanner	45
Telefoni fissi	500
Telefoni cellulari	200
Telefax	5

È attiva un'assistenza tecnica interna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Si basa su un servizio di ticketing che oltre alla possibilità di richiedere interventi e segnalare incidenti consente l'acquisizione e analisi di dati relativi alla gestione per monitorare e ottimizzare il servizio in termini di efficienza ed efficacia.

I criteri di gestione delle **dotazioni informatiche** assegnate alle postazioni di lavoro dei servizi tecnico-amministrativi sono i seguenti:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno di 5 anni e per le stampanti di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.
- La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio interno;
- i personal computer vengono acquistati con l'opzione di garanzia minima di 36 mesi o superiore, se disponibile in Convenzione Consip;
- le stampanti vengono acquistate con l'opzione di 36 mesi di garanzia, ove economicamente conveniente;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- la manutenzione di personal computer e stampanti, oltre la durata del periodo di garanzia e per le sole attrezzature non obsolete, viene garantita dal servizio interno, anche mediante ricorso a contratti esterni;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità; in particolare si terrà conto
 - delle esigenze operative dell'ufficio
 - del ciclo di vita del prodotto
 - degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- di norma e laddove possibile, gli acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP, il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) e, in subordine, sul mercato libero.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche e il rinnovo del parco esistente, avvengono in base alla programmazione proposta dai Servizi Informatici dell'Ateneo, appartenenti alla Direzione Servizi Operativi, che si realizza in aderenza agli obiettivi strategici e operativi definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo, su richiesta dei Responsabili delle Direzioni, delle Aree e degli Uffici Amministrativi e Tecnici dei Dipartimenti e si concretizza con l'assegnazione di budget da parte della Direzione Generale.

Tale programmazione è anche sottoposta a valutazione da parte del RTD (Responsabile della Transizione Digitale) dell'Ateneo. L'approvvigionamento, tramite l'Ufficio acquisti della Direzione Finanziaria, normalmente avviene utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico.

Per quanto riguarda la telefonia, i terminali fissi e le centrali telefoniche sono di proprietà dell'Università; i servizi di trasporto e connettività con il sistema telefonico e i telefoni cellulari di norma sono forniti tramite adesione a specifiche Convenzioni Consip.

A fine 2023 risultano attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 300 telefoni cellulari acquisiti tramite Convenzioni Consip.

Sono presenti anche 80 apparati acquisiti sul libero mercato al fine di dotare il personale che presta attività lavorativa in modalità lavoro agile di telefoni cellulari che, ad un costo molto più basso di quello più economico disponibile in Convenzione, garantiscano solo le funzionalità base (fonia), necessarie per poter gestire le chiamate di servizio inoltrate dalle linee fisse interne.

Sono anche stati acquisiti 10 cellulari di fascia superiore rispetto a quanto disponibile in convenzione Consip ormai in scadenza per fornire apparati in grado di sostenere tutti i servizi necessari agli operatori individuati (come, ad es., firme digitali remote, approvazione di flussi documentali). Gli apparecchi cellulari in carico all'Amministrazione Centrale sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità o attività che prevedono spostamento dalla sede di servizio (come ad es., tecnici e manutentori).

Le funzioni a cui è assegnato il telefono cellulare sono:

- Rettore;
- Prorettori Delegati Referenti;
- Direttori di Dipartimento;
- Dirigenti;
- Capi Area e Capi Ufficio;
- Personale che per le funzioni assegnate svolge in modo prevalente attività in mobilità, fra diverse sedi, in esterno e/o in modalità agile.

I cellulari sono dotati del sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Anche in base alla normativa vigente e con l'affermarsi dei servizi di posta elettronica anche certificata (PEC), la funzione e la necessità degli apparecchi telefax è praticamente nulla e pertanto non è più previsto l'acquisto di nuove apparecchiature. Si mantengono operativi telefax a servizio di particolari aree di lavoro che ne richiedono motivata presenza (ad esempio, gli Uffici della Direzione Risorse Umane e Affari generali).

Pianificazione 2024-2026

Attrezzature informatiche: il processo di razionalizzazione avviato negli anni precedenti ha condotto al sostanziale raggiungimento di una situazione ottimale nel rapporto tra postazioni di lavoro e dotazioni informatiche dedicate all'attività d'ufficio.

Si conferma che l'approfondita indagine realizzata nel 2022, relativa alle attrezzature informatiche e applicativi software in uso, ha consentito di realizzare nel 2023 interventi mirati alle effettive esigenze tecnologiche del Personale per l'adattamento al nuovo modello organizzativo comprendente la modalità di lavoro agile e per l'adeguamento delle dotazioni necessarie a sostenere il processo di digitalizzazione di procedure e servizi amministrativi.

Ove possibile, continuerà il processo di "eliminazione della carta stampata" con la conseguente razionalizzazione del parco stampanti.

Si conferma peraltro l'opportunità di proseguire con l'attività formativa mirata all'ottimizzazione dell'utilizzo delle tecnologie di lavoro collaborativo rese disponibili dai sistemi in uso, relativamente alla quale si evidenziano due iniziative rivolte a tutto il personale, sviluppate nel 2023 e che proseguiranno negli anni successivi:

- percorso formativo a moduli on line con possibilità di autovalutazione - Syllabus "Competenze digitali per la P.A." (piattaforma esterna)
- seminari per neoassunti che nel 2024 diventeranno corsi di approfondimento per tutto il personale nel 2024 (risorse interne)

Si conferma che la stabilizzazione della modalità di lavoro agile sommata alla revisione dell'organizzazione e della logistica delle postazioni di lavoro del personale tecnico-amministrativo, stimola la modifica dello standard per le vecchie e nuove postazioni di lavoro che, ove opportuno, sono costituite da pc portatili, eventualmente dotate di docking station che consente anche il posizionamento ergonomicamente corretto delle attrezzature rispetto all'utente. mediante l'uso di tastiera e monitor esterni.

L'obiettivo resta quello di dotare tutto il personale, nel rispetto delle indicazioni precedenti, di postazioni di lavoro adatte al nuovo assetto organizzativo che ormai caratterizza l'attività operativa del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo.

Stampanti, fax, fotocopiatrice, scanner: praticamente concluso il processo di sostituzione delle apparecchiature a noleggio con macchine acquisite (anche da riscatto); tutte le apparecchiature in uso sono dotate di funzione integrata di stampante di rete – fotocopiatrice – scanner con funzionalità di trasmissione dei documenti scannerizzati a indirizzi email dell'ateneo e accesso con autenticazione e funzione follow-me (per gestione stampe riservate).

Come sopra accennato il parco esistente sarà progressivamente ridimensionato in relazione alla riduzione delle esigenze di fotocopiatrice e stampa di ogni singola area di lavoro, massimizzando quindi il rapporto costo/beneficio. Saranno previsti contratti di manutenzione delle macchine inclusivi della fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta, per consentire una più efficiente gestione degli apparati e dei materiali necessari.

Sistema telefonico: l'evoluzione del sistema telefonico dell'Ateneo prevede, a regime, la totale sostituzione delle centrali analogiche con apparati digitali che garantiscono, oltre a un minor costo per il traffico telefonico, l'implementazione di funzionalità avanzate quali ad esempio la risposta automatica ed il trasferimento di chiamata; relativamente agli apparati terminali si conferma la parziale sostituzione con sistemi VoIP (acronimo per Voice over IP), ove ritenuto opportuno e conveniente: si è verificato che non risulta economicamente vantaggiosa la totale sostituzione di tali apparati per il costo, in particolare, della manutenzione degli stessi (gli apparati VoIP si sono dimostrati meno affidabili dei normali terminali analogici).

Rif. OS	Azione
OS7 OS8	Progressiva sostituzione delle postazioni fisse con pc portatili eventualmente dotati di docking station
OS9	Razionalizzazione del parco stampanti, fax, fotocopiatrice e scanner
OS9	Contenimento spesa complessiva per la telefonia tramite adesione a Convenzioni Consip per telefonia fissa e telefonia mobile
OS7 OS8 OS9	Sostituzione delle centrali telefoniche analogiche con apparati digitali

Il Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio o area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Il Responsabile de Servizi informativi di Ateneo assieme al RTD, curerà la redazione di una relazione annuale sullo stato delle azioni intraprese e sui risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano.

2.2.3. Efficientamento energetico

Già da alcuni anni la nostra Università ha avviato un percorso per la riqualificazione energetica mirato a ridurre l'impatto che le diverse attività della comunità accademica comportano sui nostri consumi e sulle relative ricadute ambientali. I progetti riguardano opere di efficientamento degli impianti di riscaldamento e di climatizzazione e di quelli elettrici. Allo stesso tempo sta provvedendo all'aumento della quota di energia elettrica proveniente da fonti rinnovabili. Le azioni che verranno attuate nel triennio di riferimento del Piano sono indicate nella seguente tabella:

Rif. OS	Azione
OS7	Opere di efficientamento degli impianti di climatizzazione grazie all'ottimizzazione dei circuiti di distribuzione dell'acqua calda e fredda, alla sostituzione dei circolatori e dei gruppi refrigeranti con sistemi ad alta efficienza
OS7	Installazione di sistemi domotici per la rilevazione delle temperature e la gestione automatica della climatizzazione per 5 delle sedi dell'Ateneo (Palazzo Antonini, Palazzo Caiselli, Palazzo Camavito, Polo dei Rizzi e di Tomadini)
OS7	Interventi sugli impianti di illuminazione per ottimizzare l'utilizzo dell'energia mediante timer e sensori (di presenza e crepuscolari) per gli spazi che non richiedono illuminazione continua.
OS7	Completamento dell'attuazione di un piano di sostituzione, presso tutte le sedi, di quasi 20.000 corpi illuminanti esistenti con sistemi di illuminazione a led
OS7	Aumento della quota di energia elettrica proveniente da fonti rinnovabili tramite la realizzazione di impianti fotovoltaici di notevole potenza: Campus Rizzi per oltre 600 kWp, "ex Basket" di via Sondrio per 199 kWp e polo di via Tomadini per 100kWp.

Nella tabella seguente sono riportati gli interventi previsti per il triennio 2023-2025 e riportati nel piano triennale delle opere allegato al bilancio unico di previsione dell'Ateneo, relative non sono all'efficientamento energetico ma al complesso delle opere di ristrutturazione e riqualificazione:

Rif. OS	Descrizione dell'intervento	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
OS7	Interventi di efficientamento energetico	X		
OS1 OS7	Ristrutturazione ed ampliamento cantina sperimentale azienda agraria S. Osvaldo	X	X	

Rif. OS	Descrizione dell'intervento	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
OS7	Palazzo Antonini Maseri – adeguamento normativo	X		
OS7	Casa Maseri Persereano adeguamento impiantistico e normativo	X		
OS1 OS7	Nuovi laboratori galleria del vento	X	X	
OS7	Sistemazioni esterne area Rizzi	X	X	
OS1 OS7	Ristrutturazione immobile Via Mantica – 1° piano	X		
OS1 OS7	Realizzazione nuovo complesso area scoperta Kolbe ad uso DAME ivi compreso allestimento sede - arredi e banconi	X	X	
OS1 OS7	Realizzazione 2 aule da 150 posti – sistemazioni esterne e recupero chiesa ex Renati	X	X	
OS7	Ampliamento e completamento lavori di ristrutturazione ex chiesa di santa Lucia	X	X	X
OS7	Adeguamento prevenzione incendi Sedi Universitarie - DM 25/08/2022	X	X	
OS1 OS7	Realizzazione strutture prefabbricate da destinare ad aule didattiche e laboratori Village labs 2			X
OS7	Adeguamento statico e architettonico ex chiesa Kolbe, aule esistenti e casetta	X	X	
OS7	Rifacimento coperture Antonini e realizzazione impianto fotovoltaico			X
OS7	Rifacimento coperture Mantica e realizzazione impianto fotovoltaico			X
OS7	Rifacimento coperture casa custode Cottonificio			X

Si ricorda che l'Ateneo, nel 2023 ha anticipato lo spegnimento degli impianti di riscaldamento di 7 giorni rispetto al calendario Comunale mantenendo la temperatura degli ambienti a 19 gradi (azioni si inseriscono nel quadro previsto dal "Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas naturale" del ministero della Transizione ecologica, che ha modificato la regolamentazione della temperatura e dell'orario di accensione del riscaldamento degli enti pubblici per il 2022-2023).

L'Ateneo monitora i costi energetici tramite un sistema di reportistica periodica informatizzato prodotto dalla Direzione Amministrazione e Finanza e contrasta lo spreco energetico tramite controlli a campione curati dalla Direzione Servizi Operativi. I servizi della stessa direzione attuano costantemente le seguenti azioni di monitoraggio:

- dispersioni energetiche negli impianti;

- individuazione della possibilità di dotare di ciabatte con interruttore tutte le apparecchiature che, restando in standby, continuano a consumare energia;
- individuazione della possibilità di sostituire i vecchi macchinari con maggiore efficienza energetica.

Continua la campagna di responsabilizzazione nei confronti dei dipendenti dell'Ateneo relativamente al consumo di energia elettrica (iniziata nel 2022), tramite comunicazione istituzionale interna e informazioni di dettaglio distribuite nelle varie sedi, con la quale si confermano le azioni e i comportamenti virtuosi consigliati a tutta la comunità universitaria (studenti, docenti, personale) di seguito riassunti:

Computer

- abilitare la sospensione automatica (stand-by) del monitor e dell'hard disk dopo 5 minuti di inattività;
- abilitare la cosiddetta "ibernazione" del computer dopo 20 minuti di inattività;
- disattivare lo screensaver, soprattutto se 'animato', perché consuma energia e non è più utile;
- spegnere il computer (con tutte le periferiche) se non lo si usa per un lungo periodo di tempo;
- staccare la spina delle apparecchiature che non si utilizzano.

Stampanti e fotocopiatrici

- stampare solo se necessario e, se possibile, in fronte/retro;
- attivare la funzione 'risparmio energia' in modo che dopo alcuni istanti d'inattività la stampante passi alla modalità standby, se invece non possiede l'opzione automatica inserirla manualmente;
- al termine della giornata lavorativa spegnere la stampante.

Ascensore

- quando possibile utilizzare le scale anziché l'ascensore: ogni volta che non lo si utilizza si risparmiano circa 0,05 kWh.

Illuminazione

- spegnere le luci quando si esce dall'aula, dall'ufficio, da un ambiente comune (ad esempio bagni e corridoi), oppure in presenza di luce naturale;
- regolare l'illuminazione in base alle reali necessità: non sempre serve accendere tutte le luci disponibili.

Climatizzazione

- la temperatura va contenuta entro i 20 gradi centigradi, resta consigliata 19;
- non utilizzare le stufette elettriche per scaldare i locali dell'ateneo: oltre a incidere pesantemente sul consumo di energia, non rispettano le norme di sicurezza;
- spegnere sempre il climatizzatore o il riscaldamento quando si esce da un'aula o da un ufficio;
- tenere chiuse le porte e le finestre esterne di aule e corridoi quando il climatizzatore o il riscaldamento sono in funzione, inoltre tenere chiuse le porte delle aule, per evitare che il calore si propaghi in ambienti che non è necessario riscaldare;
- fare attenzione a non coprire i radiatori, ostacolerebbe la circolazione dell'aria;
- non tenere aperte a lungo le finestre per il ricambio d'aria, sono sufficienti pochi minuti;
- spegnere l'aria condizionata o il riscaldamento mezz'ora prima di uscire dall'aula o dall'ufficio.
- limitare l'utilizzo del condizionatore a poche ore al giorno, mantenendo la temperatura a 27 gradi;
- utilizzare il condizionatore anche nella sola modalità deumidificazione (riduce di circa il 50 per cento i consumi di elettricità);

2.3.4. Piano delle Azioni positive

2.3.4.1. Premesse normative

L'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006, c.d. "Codice delle pari opportunità", dispone che le Amministrazioni pubbliche «predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165⁹.»;

l'art. 23 dello Statuto dell'Università degli Studi di Udine statuisce che «il C.U.G. assume le attribuzioni già previste dalle leggi e dai contratti collettivi per il Comitato delle pari opportunità e il Comitato sul mobbing. In particolare, il C.U.G. promuove, anche in collaborazione con altri enti e soggetti, le misure e le azioni idonee a garantire pari opportunità effettive; ha compiti di verifica, consultivi e propositivi per favorire la realizzazione di un ambiente e di condizioni di lavoro improntati al benessere organizzativo, anche mediante azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica o psicologica; promuove, anche al di fuori della comunità universitaria, la diffusione della cultura delle pari opportunità»;

l'art. 1 del DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in G.U. 30 giugno 2022, n. 151, dispone che «1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio); c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

⁹ Tale disposizione statuisce che «le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale».

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021»; il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento delle Pari Opportunità, il 7 ottobre 2022, hanno emanato le «[Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni](#)» in attuazione dell'art. 5 del decreto legge n. 36/2022 convertito con modificazioni in legge n. 79/2022 (https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf);

dal 2022 le Università dei Paesi dell'UE devono dotarsi di un «[Gender Equality Plan](#)», c.d. GEP, per poter accedere ai finanziamenti del Programma Quadro della Ricerca dell'UE «*Horizon Europe*», in attuazione della «*Gender Equality Strategy 2020-2025*» della Commissione UE e che, parallelamente e in analogia con *Horizon Europe*, anche il «*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR*» condiziona l'accesso agli strumenti per la ricerca e l'innovazione per tutte le organizzazioni pubbliche e private alla adozione del Bilancio di Genere e del GEP

(<https://www.crui.it/archivio-notizie/vademecum-per-l-elaborazione-del-gender-equality-plan-negli-atenei-italiani.html>).

L'Ateneo di Udine ha adottato il GEP a decorrere dal 2021 e ha provveduto alla redazione dei Bilanci di genere dell'Università degli Studi di Udine per gli anni 2019, 2020 e 2021 (tutti i documenti sono disponibili sul sito del CUG: www.uniud.it/cug). Al fine di promuovere le pari opportunità per tutte le componenti della comunità universitaria, nonché azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro e di studio improntato al benessere organizzativo e ad eliminare tutte le forme di discriminazione e di armonizzare gli adempimenti del GEP e del Piano triennale delle Azioni Positive, il Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo ha proceduto ad aggiornare il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 esposto in questa sezione del PIAO.

2.3.4.2. Natura e funzione del Gender Equality Plan (GEP)

L'adozione di un Piano di Uguaglianza di Genere o Gender Equality Plan, c.d. GEP, è diventata, per gli Atenei, condizione essenziale per poter accedere ai finanziamenti del Programma Quadro della Ricerca dell'UE Horizon Europe, in attuazione della Gender Equality Strategy 2020-2025 della Commissione UE.

Parallelamente e in analogia con Horizon Europe, anche il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiziona l'accesso agli strumenti per la ricerca e l'innovazione per tutte le organizzazioni pubbliche e private alla adozione del Bilancio di Genere e del GEP (v. Linee Guida MUR per la Missione 4, Componente 2, §1.6.2.).

2.3.4.3. Il GEP dell'Università di Udine

Il processo di adozione del GEP ha coinvolto il Rettore, il Direttore Generale, la Delegata del Rettore per le Pari opportunità nonché Presidente del CUG e il CUG. All'esito delle consultazioni formali e informali, è stato redatto il GEP 2024 – 2026, che prevede azioni puntuali per il 2024 con alcune azioni sviluppate anche per il 2025.

Il GEP deve intendersi parte integrante del Piano delle Azioni Positive 2024 – 2026.

2.3.4.4. L'articolazione del GEP dell'Università di Udine

Il GEP si divide in 5 AREE PRIORITARIE, sulla scorta del modello elaborato dalla CRUI:

- A. l'equilibrio tra vita e lavoro e la cultura organizzativa;
- B. l'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- C. l'eguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- D. l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti;
- E. misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Ciascun obiettivo è dotato di uno specifico indicatore, di un target da raggiungere nell'anno di riferimento, nonché di un *outcome* mirato; sono anche indicati i soggetti e uffici responsabili e i costi preventivati (ove possibile).

Di seguito il dettaglio delle azioni riconducibili alle 5 AREE PRIORITARIE citate:

A) l'equilibrio tra vita e lavoro e la cultura organizzativa

Rientrano le azioni concernenti l'adozione della prospettiva di genere nella cultura organizzativa, quali ad esempio:

- sostegno alla conciliazione tra lavoro e genitorialità e al lavoro di cura familiare
- regolamentazione degli orari di lavoro istituzionali
- promozione dei modelli femminili in ambito STEM
- costruzione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo
- riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere
- adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere sia nella comunicazione interna che in quella esterna all'Ateneo

B) l'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Rientrano le azioni concernenti l'incremento:

- della presenza femminile nei processi decisionali
- della componente femminile nelle posizioni apicali

C) l'eguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

Rientrano le azioni concernenti:

- la riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico
- la riduzione della perdita percentuale del numero di donne nella progressione di carriera
- le pari opportunità nei programmi di finanziamento della ricerca
- la riduzione della segregazione orizzontale e delle asimmetrie di genere nei settori disciplinari
- la riduzione della segregazione orizzontale e delle asimmetrie di genere nei corsi di studio

D) l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti

Rientrano le azioni concernenti:

- il bilanciamento di genere nei programmi degli eventi scientifici
- l'integrazione della dimensione di genere nei contenuti della ricerca
- l'integrazione della dimensione di genere nei contenuti della didattica

E) misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Rientrano le azioni concernenti:

- la sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale
- la prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'Ateneo







2.3.4.5. Costituzione di una "cabina di regia"






È prevista la creazione di una "cabina di regia" del GEP che verificherà l'avanzamento delle attività e predisporrà un report per il Rettore sullo stato di attuazione del GEP.




2.3.4.6. Obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Di seguito il dettaglio degli obiettivi del PAP e del GEP, degli specifici indicatori, del target da raggiungere nel 2024 e nel 2025, nonché di un *outcome* mirato. Sono anche indicati i soggetti e gli uffici responsabili. I costi sono compresi nel Bilancio di previsione dell'Ateneo 2024 – 2026.

Rif. OB. STRAT.	OBBIETTIVO	INDICATORI	TARGETS 2024-2025	OUTCOME	RESPONSABILI	Rif. SDGs
OS4 OS5 OS8	A1. Bilancio di Genere	1) Redazione annuale del Bilancio di Genere; 2) Azioni di diffusione dei risultati del Bilancio di Genere.	1) Entro il 31/12/2024 redazione del Bilancio di Genere per il 2022 e per il 2023. 2) Pubblicazione del Bilancio e sua diffusione nella comunità accademica in formato cartaceo e ebook open access con accesso dal sito web del CUG. Il Bilancio sarà presentato assieme al Rendiconto sociale in occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico 2024.	Accrescere la consapevolezza dell'impatto che le politiche di Ateneo possono avere sulle disuguaglianze di genere; assicurare una maggiore efficacia degli interventi tramite una chiara definizione di obiettivi di genere da tenere in considerazione anche nell'individuazione delle modalità di attuazione; promuovere una maggiore trasparenza della pubblica amministrazione attivando meccanismi tesi a evidenziare pratiche direttamente, indirettamente o anche solo potenzialmente discriminatorie.	Rettore, Direttore Generale, Comitato Unico di Garanzia (CUG), Delegata del Rettore per le Pari opportunità, APIC	5 PARTITA UGUALE 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA
OS4 OS5 OS8	A2. Carriera Alias C.d. Carriera Alias per studenti/esse e della c.d. Identità Alias per docenti e personale tecnico amministrativo con identità di genere in transizione.	Rapporto tra numero delle richieste di Carriere/Identità Alias pervenute e numero di richieste gestite	Monitoraggio dell'azione e delle misure di accompagnamento	Garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere e ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo la possibilità di vivere e lavorare in un ambiente inclusivo, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali in una logica inclusiva e senza discriminazioni.	MR, DG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, DARU, DIDS, DISO, ARIC, Gruppo di Protezione dei dati personali. APIC	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE
OS4 OS5 OS8	A3. "Stanze della tranquillità/Quiet Room" in varie sedi dell'Ateneo per soddisfare le temporanee e imprevedibili esigenze di salute, benessere e riservatezza del personale strutturato e	Numero "stanze della tranquillità/Quiet Room" allestite.	Entro il 31/12/2024 completamento dell'allestimento delle stanze nelle diverse sedi e negli spazi individuati mediante: <ul style="list-style-type: none"> - scelta del nome e dei simboli, predisposizione della segnaletica; - predisposizione di un disciplinare di utilizzo; - azione di comunicazione su finalità e funzioni. 	Creare un ambiente riservato e sicuro per soddisfare temporanee ed imprevedibili necessità della persona (es. motivi di salute psico-fisica, allattamento).	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, DISO, APIC, Delegata del Rettore per l'Uso e la valorizzazione degli spazi di Ateneo	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 5 PARTITA UGUALE 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE

	non strutturato e di studenti/esse.					
OS4 OS5 OS8	A4. Sostegno alla maternità Sostegno alla maternità delle assegniste di ricerca, onde prevenire qualunque tipo di discriminazione, anche solo potenziale, nel reclutamento e durante lo svolgimento dell'attività di ricerca.	Finanziamento di azioni di sostegno per la maternità delle assegniste di ricerca.	Entro il 31/12/2024 finanziamento di almeno 10.000 euro di un Fondo di sostegno alla maternità per le assegniste di ricerca.	Favorire il work-life balance, combattere le discriminazioni, anche solo potenziali, nei confronti delle assegniste di ricerca e delle dottorande di ricerca.	MR, DG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Delegato del Rettore per la ricerca, ARIC, APIC.	  
OS8	A5. Lavoro agile / Remote Working Lavoro agile per personale tecnico amministrativo genitori di figli in età scolare o che svolgono funzioni di caregivers, nel rispetto della normativa vigente per il Comparto Università.	Mantenimento del numero di accordi di lavoro agile stipulati con personale tecnico amministrativo anche per sostenere la genitorialità e la conciliazione famiglia-lavoro dei caregivers.	Entro il 31/12/2024 adeguamento, monitoraggio e accompagnamento, dell'istituto del lavoro agile rispetto alla normativa prevista dal CCNL Istruzione e ricerca 2019-2021.	Work-life balance e sostegno alla genitorialità per il personale tecnico amministrativo.	MR, DG, DARU, APIC	  
	A6. Azioni volte alla formazione dei componenti della comunità accademica	Programmazione di almeno 1 evento	Entro il 31/12/2024 programmazione di 4 incontri nell'ambito del Ciclo "Cambiamento, parità e inclusione: le parole per dirlo (es: Accessibilità - Transizione - Consenso): 4 incontri su parole chiave affrontate da diverse prospettive disciplinari.	Promozione delle pari opportunità, ed eliminazione di ogni forma di discriminazione, al fine di favorire il benessere lavorativo ed esistenziale e l'inclusione delle diversità.	MR, DG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, DARU, APIC	 
	B1. Riequilibrio di genere nelle deleghe Riequilibrio di genere nel conferimento al personale docente e ricercatore di deleghe del Rettore e dei/delle Direttori/trici di Dipartimento.	Rapporto Donne/Uomini con riferimento al personale docente e ricercatore con deleghe del Rettore e dei/delle Direttori/trici di Dipartimento.	Entro il 31/12/2024 miglioramento del 10% del rapporto tra i generi nelle deleghe rispetto alla situazione fotografata al 31/12/2023.	Contribuire a creare un ambiente di lavoro volto a favorire l'uguaglianza di genere nel rispetto delle competenze e delle professionalità individuali.	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Direttori/trici di Dipartimento, DARU, APIC.	 
OS5	C1. Riequilibrio nelle immatricolazioni Riequilibrio di genere nelle iscrizioni ai corsi di laurea in cui un genere è sottorappresentato.	Avviare almeno n. 1 percorso di orientamento in entrata progettato per realizzare il riequilibrio di genere dei corsi di studio.	Entro il 31/12/2024 avviare e monitorare le iniziative dei piani per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) predisposti per favorire il riequilibrio di genere.	Contribuire a creare una consapevolezza critica della dimensione di genere nelle scelte formative facendo emergere gli stereotipi e i pregiudizi di genere che condizionano le scelte delle persone; riduzione del divario di genere nell'accesso ai corsi universitari; favorire i talenti individuali senza discriminazioni o preclusioni di genere.	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, Delegata del Rettore per l'orientamento, Direttori/trici di Dipartimento, DIDS, APIC	 
	C2. Pubblicazioni Pubblicazione di un numero di volumi atti a contrastare forme di violenza di genere e delle discriminazioni multifattoriali.	1) Pubblicare almeno n. 1 volume; 2) Azioni di disseminazione nell'ambito della comunità accademica e nella società.	1) Entro il 31/12/2024 pubblicazione di n. 2 volumi della collana Diversa_mente (ed. Forum) in versione cartacea e open access. 2) Distribuzione dei volumi nell'ambito della comunità accademica in formato cartaceo, in pdf open access. 3) Distribuzione del volume 3^ presso istituzioni e soggetti interessati ad es. uffici tecnici delle amministrazioni territoriali. 4) Distribuzione del volume 4^ in concomitanza con l'avvio del 2^ ciclo di film (cfr. E2).	Diffondere e promuovere la consapevolezza della necessità dell'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere e inclusivo per promuovere la cultura dell'eguaglianza di genere.	CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DICS, APIC	 

OS4 OS5 OS8	D1. Sostegno alla ricerca Stimolare e sostenere la ricerca su tematiche legate alla prospettiva di genere definendo risorse finalizzate e programmi di finanziamento specifici.	Avviare n. 1 bando di finanziamento di progetti di ricerca che sviluppino tematiche legate al genere.	1) Entro il 31/12/2024 avvio di n. 1 bando per borsa di ricerca dedicato all'analisi dei pregiudizi e degli stereotipi di genere.	Stimolare e sostenere la ricerca sul tema delle pari opportunità, dell'uguaglianza di genere, delle persistenti discriminazioni, delle strategie di inclusione delle diversità.	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore per le pari opportunità, Delegato del Rettore per la ricerca, Commissione ricerca di Ateneo, ARIC, APIC	  
OS4 OS5 OS8	D2. Attività di comunicazione sulla ricerca Potenziare la comunicazione e disseminazione dei risultati conseguiti dalle ricercatrici (lato sensu) nei progetti di ricerca, con particolare attenzione alle aree STEM dove è necessario rafforzare l'equilibrio di genere.	Avviare almeno n. 1 azione di comunicazione/disseminazione dei risultati delle ricerche tramite sito web e iniziative convegnistiche/seminariali.	1) Entro il 31.12.2024 programmazione di una giornata di presentazione dei risultati delle azioni e delle ricerche realizzate con il finanziamento regionale del 2023 per le materie STEM. 2) Entro il 31.12.2024 avviare un censimento/mappatura delle ricerche che incrociano tematiche di interesse del CUG (genere, inclusività, diversità, accessibilità, etc).	Dare maggiore visibilità alle donne nella Scienza, specie con riferimento alle materie STEM in cui è necessario rafforzare l'equilibrio di genere; creare modelli di riferimento per le donne più giovani che si affacciano al mondo universitario; creare nella collettività la consapevolezza della necessità di un equilibrio di genere anche nella scienza; contrastare le discriminazioni nell'accesso e nella carriera delle donne; abbattere gli stereotipi di genere.	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore per le pari opportunità, Delegato del Rettore per la ricerca, Commissione ricerca di Ateneo, ARIC, RELE, Responsabile della Carta Europea dei ricercatori, APIC	 
OS4 OS5	D3. Corso Pari Opportunità e Inclusione Attivazione un corso di «Pari opportunità e inclusione» per studenti e studentesse di tutti i Corsi di Laurea.	Mantenimento del corso di «Pari opportunità e inclusione» per studenti e studentesse di tutti i Corsi di Laurea.	Entro il 31/12/2024 iscrizione di almeno n. 125 studenti e studentesse al corso «Pari opportunità e inclusione» aperto a tutti gli iscritti e iscritte a tutti i corsi di laurea dell'Ateneo.	Diffondere e promuovere la cultura del rispetto e dell'inclusione, facendo acquisire a studenti e studentesse conoscenze sui meccanismi sistemici di esclusione e far comprendere la genesi degli stereotipi e dei pregiudizi al fine di far sviluppare competenze per favorire le pari opportunità, l'inclusione delle diversità, il riconoscimento e la valorizzazione dei diversi talenti in una logica di promozione dei diritti fondamentali.	Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, DIDS, APIC	 
OS4 OS5	D5. Corso Medicina di Genere Attivare un corso per tutti gli studenti e le studentesse dei Corsi di laurea del DAME in tema di «medicina personalizzata in una prospettiva di genere».	Mantenimento del corso.	1) Entro il 31/12/2024 iscrizione di almeno n. 125 tra studenti e studentesse dei Corsi di laurea del DAME al corso di «Medicina personalizzata in una prospettiva di genere». 2) Entro il 31/12/2025 organizzare n. 1 evento per la divulgazione dei concetti di medicina di genere per un pubblico non medico o dell'area medica esterna all'Università.	Promuovere e diffondere, fra studenti e studentesse dell'area medica, la consapevolezza sulle differenze di genere in ambito sanitario, al fine di sviluppare competenze e relativi approcci medico-scientifici in un'ottica di genere e secondo una visione globale del concetto di salute.	CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, DAME, APIC	 
OS4 OS5	D6. Attività di comunicazione sulla didattica Pubblicizzare le iniziative didattiche di Ateneo che hanno una declinazione di genere.	Pubblicare le iniziative didattiche che hanno una declinazione di genere.	Entro il 31/12/2024 visibilità sul sito web del CUG Uniud delle iniziative didattiche erogate nell'a.a. 2023-24 che adottano una declinazione di genere.	Promuovere e diffondere la cultura del rispetto, dell'uguaglianza di genere; contrastare ogni forma di discriminazione di genere; informare delle iniziative didattiche di Ateneo sui temi dell'inclusione di genere.	CUG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, DISO, RELE, APIC	 
OS4 OS5	D7. Sostegno alla ricerca e alla formazione sulla Storia delle donne Supporto ad iniziative di approfondimento sugli studi di genere in una prospettiva storica.	Finanziamento di n. 2 borse di studio	Entro il 31/12/2024 finanziamento di n. 2 borse di studio per la partecipazione alla Scuola Estiva della SIS-Società Italiana delle Storiche.	Promuovere e diffondere la cultura del rispetto, dell'uguaglianza di genere; contrastare ogni forma di discriminazione di genere; promuovere la ricerca storica, didattica e documentaria nell'ambito della storia delle donne e della storia di genere.	CUG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, DIDS, APIC	 

<p>OS4 OS5 OS8</p>	<p>E2. Realizzazione di un Cineforum - CineCUG Realizzazione di cicli di film diretti a conoscere stereotipi culturali e finalizzati a promuovere consapevolezza e a contrastare forme di violenza di genere e discriminazioni</p>	<p>1) Avvio di Cineforum - CineCUG. 2) Azioni di diffusione nell'ambito della comunità accademica e extra-academica.</p>	<p>1) Entro il 31/12/2024 realizzazione del progetto Cineforum - CineCUG dal titolo: <i>Per immagini. Genere, Inclusività, Rappresentazioni</i>; 2) Entro il 31/12/2024 primo ciclo di proiezioni Generi di età. Età e gender nel cinema europeo contemporaneo. 3) Entro il 31/12/2025 secondo ciclo di proiezioni. Gaslighting. Relazioni, potere e gender nel gothic movie.</p>	<p>Diffondere e promuovere la consapevolezza della necessità dell'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere e inclusivo per promuovere la cultura dell'eguaglianza di genere.</p>	<p>CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DISO, DICS,-RELE,-APIC</p>	
<p>OS4 OS5</p>	<p>E3. Premi di laurea Sensibilizzazione e della comunità sui temi della violenza e delle discriminazioni di genere tramite previsione di Premi di laurea per tesi sviluppate su queste tematiche.</p>	<p>Campagna di informazione sui premi di laurea, banditi sui temi del contrasto alla violenza di genere.</p>	<p>Entro il 31/12/2024 visibilità sul sito web del CUG Unid e campagna di comunicazione tramite social media di almeno n. 1° Premio di laurea per tesi che trattano di temi relative al contrasto alla violenza alle discriminazioni di genere.</p>	<p>Campagna culturale di sensibilizzazione di tutta la comunità accademica contro la violenza di genere.</p>	<p>CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DIDS, APIC</p>	
	<p>E5. Illuminazione di rosso di Palazzo Florio Per sensibilizzare sui temi delle discriminazioni e della violenza di genere, illuminazione di Palazzo Florio in occasione del 25 novembre, giornata internazionale contro la violenza sulle donne.</p>	<p>Illuminazione di rosso di palazzo Florio.</p>	<p>Illuminazione di rosso di palazzo Florio nella giornata del 25/11/2024.</p>	<p>Azione dimostrativa rivolta a tutta la comunità cittadina per sensibilizzare sui temi delle discriminazioni e della violenza di genere.</p>	<p>MR, DG, CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DARU, APIC</p>	

2.4. Anticorruzione e trasparenza

2.4.1. Premessa

La presente sottosezione è il risultato dell'impostazione già acquisita in sede di redazione del primo Piano Integrato di Attività e Organizzazione, adottato nel 2023, in armonia con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

La sottosezione è stata predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi definiti dall'organo di indirizzo. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. valutazioni preliminari in cui vengono descritti gli obiettivi strategici dell'Ateneo e quelli specifici della sezione unitamente al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dal precedente piano (PIAO 2023) con riferimento alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza di anticorruzione;

2. analisi del contesto esterno con specifico riferimento ai dati rilevanti per la sottosezione;
3. analisi del contesto interno ai fini della valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo con indicazione delle attività di mappatura dei processi;
4. valutazione del rischio;
5. individuazione delle misure di trattamento del rischio e relativa progettazione e monitoraggio;
6. trasparenza;
7. monitoraggio complessivo e integrato.

2.4.2. Valutazioni preliminari

Nell'anno 2023 l'Ateneo ha sviluppato le proprie attività in linea con il nuovo Piano strategico 2022/2025 che costituisce la base di partenza per tutti i documenti di pianificazione e gestione dell'ente in modo da realizzare una sostanziale coerenza tra le attività istituzionali finalizzate alla costruzione del valore pubblico. I nove obiettivi generali descrivono sinteticamente le strategie dell'Ateneo e sono dettagliati nella specifica sezione del PIAO, 2.3.1. *Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa.*

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo con delibera del 15 dicembre 2023 ha approvato le seguenti linee di indirizzo per la redazione della sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", che saranno promosse dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- coordinamento delle azioni previste con gli obiettivi organizzativi individuati nelle sezioni del PIAO denominate "Valore pubblico e Performance";
- formazione e sensibilizzazione del personale, sia tecnico amministrativo che docente, sia su tematiche generali che su tematiche specifiche con particolare riferimento ai contenuti del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione e al valore della semplificazione delle procedure e della trasformazione digitale dei processi come strumenti di lotta alla corruzione;
- aggiornamento della mappatura dei rischi corruttivi.

Limitatamente al monitoraggio dell'attuazione delle Misure specifiche contenute nel precedente Piano (PIAO 2023 - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"), si possono sintetizzare, di seguito, i principali risultati ottenuti:

Misure di controllo:

Misure di controllo	Processi coinvolti/destinatari	Responsabile attuazione
Audit	Individuati dal CdA	Responsabile ufficio Procedure di qualità, audit e progetti direzionali
Avvio controllo a campione dell'attribuzione degli incarichi esterni	A campione	Responsabile DARU Responsabile ufficio Procedure di qualità, audit e progetti direzionali
Aggiornamento della valutazione del rischio	Tutti	Responsabile ufficio Procedure di qualità, audit e progetti direzionali

Misure di trasparenza:

Misure di trasparenza	Processi coinvolti	Responsabile attuazione
-----------------------	--------------------	-------------------------

Pubblicazione sul sito istituzionale degli interventi che coinvolgono l'Ateneo nell'ambito del PNRR - https://www.uniud.it/it/ricerca/progetti-e-iniziative/pnrr-piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza		Responsabili ARIC e DIDS
Pubblicazione dei compensi per le cariche di Ateneo https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-incarichi/incarichi-governo		Responsabile DIAF

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Processi coinvolti	Responsabile attuazione
Aggiornamento registro eventi rischiosi	tutti	Responsabile ufficio Procedure di qualità, audit e progetti direzionali
Revisione del Codice etico e di comportamento secondo lo schema adottato dal Consiglio dei Ministri a dicembre 2022	tutti	Responsabile DARU

Misure di regolamentazione:

Misure di regolamentazione	Processi coinvolti	Responsabile attuazione
Revisione Regolamento Didattico di Ateneo		Responsabile DIDS, Responsabile DARU

Misure di semplificazione:

Misure di semplificazione		
Digitalizzazione della procedura relativa al conferimento degli incarichi didattici per Master, corsi di perfezionamento e aggiornamento		Responsabile DARU, Responsabile DISO
Aggiornamento delle procedure di inventario di Ateneo		Responsabile DIAF
Obiettivi di digitalizzazione e semplificazione definiti nella sottosezione del PIAO denominata <i>Le azioni, indicatori, valori iniziali, target e risorse economiche</i>		Responsabili individuati nella specifica sezione
Avvio di una sperimentazione volta a digitalizzare gli incarichi didattici a collaboratori esterni all'Ateneo		Responsabile DARU, Responsabile DISO, Responsabile DIAF Responsabile DIDS

Misure di formazione:

Misure di formazione		
----------------------	--	--

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, PIAO	Nuovi assunti	Responsabile DARU
Il Piano Nazionale Anticorruzione e il valore della semplificazione delle procedure e della trasformazione digitale dei processi come strumenti di lotta alla corruzione		Responsabile DARU
Iniziative previste nella sottosezione <i>Formazione e riqualificazione del personale</i>		Responsabile DARU

Misure di sensibilizzazione e partecipazione:

Misure di sensibilizzazione e partecipazione		
Riferimento alla sottosezione <i>Formazione e riqualificazione del personale</i>		Responsabile DARU

Misure di rotazione:

Misure di rotazione		
Adozione di misure di rotazione dei RUP per i lavori e forniture		Responsabile DISO Responsabile DIAF

Misure di gestione del pantouflage:

Misure di gestione del pantouflage		
Predisposizione lettera d'impegno da far sottoscrivere alle figure apicali al momento della cessazione		Responsabile DARU

L'analisi del contesto esterno all'Ateneo di Udine ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Università. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Circoscrivere il contesto esterno in cui opera l'Università di Udine al solo territorio del Friuli sarebbe fuorviante, poiché esso non può prescindere dalle molteplici relazioni che l'Università intrattiene oltre il proprio territorio di riferimento, che comprendono non solo l'insieme degli studenti e delle rispettive famiglie che provengono dall'Italia e dall'estero ma anche una moltitudine di enti, organismi, imprese e istituzioni nazionali ed internazionali.

Sono passati undici anni dall'approvazione della legge 190/2012 cui deve la nascita dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In questo periodo il nostro Paese ha avviato un cammino importante per la costruzione di una diffusa cultura della buona amministrazione. La classifica redatta ogni anno da *Transparency International* che misura l'**indice di percezione della corruzione (CPI)**¹⁰ nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo testimonia i risultati raggiunti che tuttavia sono ancora insufficienti visto il punteggio di 56/100 a fronte di una media europea di 64/100.

¹⁰ La classifica è redatta sulla base sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

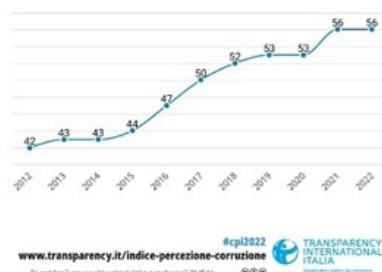
Al momento della redazione del presente documento non sono ancora disponibili i dati relativi al 2023, che saranno pubblicati il 31 gennaio 2024, quindi ci si riferisce al dato 2022 che vede l'Italia guadagnare una posizione in classifica, pur realizzando il medesimo punteggio dell'anno precedente, 56 punti. Il dato conferma il trend positivo iniziato nel 2012 e colloca al tempo stesso l'Italia al 41esimo posto sui 180 paesi valutati.

Al primo posto con 90 punti la Danimarca, mentre la media dei Paesi Membri dell'Unione Europea è di 66/100 punti.

Fonte: www.transparency.it

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2022

PER L'ITALIA +14 DAL 2012 AL 2022



Il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese attestano il trend di miglioramento già registrato negli ultimi anni e confermano l'Italia nel gruppo dei Paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Questo grazie alle strategie e agli strumenti di cui l'Italia negli ultimi anni si è munita: dal diritto generalizzato di accesso agli atti, rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione, alla disciplina a tutela di chi denuncia illeciti (*whistleblower*), agli interventi per rendere più trasparenti i finanziamenti alla politica, al sistema normativo introdotto con la legge anticorruzione 190/2012 e all'istituzione, nel 2014, dell'Autorità nazionale anticorruzione, che ha impresso una straordinaria spinta propulsiva.

In relazione al contesto in cui opera l'Università di Udine, si può richiamare l'indagine ISTAT effettuata dalla regione Friuli-Venezia Giulia (anche se datata 2017) che evidenzia come nel nostro territorio "non emergono evidenti fenomeni [...] che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno delle Amministrazioni pubbliche", tale dato va comunque letto con un'avvertenza di carattere generale, cioè la scarsità delle denunce. Precisa, infatti ISTAT con riferimento al dato nazionale, che "la quota di famiglie che hanno avuto richieste di corruzione denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il 3,3% preferisce non rispondere e l'1,9% non sa o non ricorda" ¹¹

Anche nell'ultima Relazione del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Trieste, in occasione dell'Inaugurazione dell'Anno giudiziario 2023, si sottolinea come l'"elevata attenzione al pericolo da parte di tutte le istituzioni" e il "vigile e attento rispetto delle regole da parte delle amministrazioni e della popolazione tutta ... costituiscono indubbiamente un argine imprescindibile per scoraggiare i tentativi di erodere con fini criminosi spesso irreversibili un tessuto amministrativo, economico e sociale fondamentalmente sano" ¹².

¹¹ <https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>, pagina 8

¹² https://www.procuragenerale.trieste.it/allegatinews/A_61566.pdf

Dal Report del Ministero dell'interno, Dipartimento Della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale Della Polizia Criminale, Servizio Analisi Criminale di febbraio 2022 sui "Reati Corruptivi", risulta che il coinvolgimento della Regione Friuli –Venezi Giulia relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, è ampiamente sotto la media nazionale.

La tipologia delle attività istituzionali dell'Ateneo: didattica, ricerca e trasferimento di conoscenza si colloca in un contesto che appare quindi, relativamente protetto dal rischio di condizionamenti impropri. Tutte le attività sono valutate e monitorate e i progetti, compresi quelli riferiti agli acquisti di beni e servizi, sono soggetti a rendicontazione o comunque alla verifica mensile del Collegio dei Revisori dei Conti, organo indipendente di consulenza e di controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativa.

2.4.4. Analisi del contesto interno

Come si è detto il contesto esterno risulta sufficientemente tranquillizzante, il contesto interno si caratterizza, per quanto riguarda la didattica da attività regolamentate da normative nazionali e per quanto riguarda la ricerca da bandi europei, nazionali e locali, il tutto inserito in un sistema di controlli esterni e interni.

Il nostro Ateneo gestisce un bilancio di ca 145 milioni di euro annui con un organico di ruolo al 01/12/2023 costituito da 577 docenti e ricercatori, 575 tecnici amministrativi (di cui 65 a tempo determinato, 32 collaboratori ed esperti linguistici, 6 dirigenti (di cui 1 in aspettativa), compreso il Direttore generale che ha un rapporto a tempo determinato. L'Ateneo opera principalmente all'interno della città di Udine ma ha attivato anche tre poli decentrati (Gemona del Friuli, Gorizia e Pordenone) dove hanno sede alcuni corsi di laurea e le relative strutture di supporto (servizi, aule, spazi studio).

L'Università di Udine è un ente solido sul piano economico e patrimoniale e il **bilancio viene sottoposto annualmente a revisione volontaria da parte di un ente certificatore esterno**, attività che contraddistingue pochi atenei e rappresenta un'azione di trasparenza e responsabilità etica nei confronti del contesto socioeconomico in cui l'Ateneo opera.

Non sono mai stati rilevati fatti corruttivi interni, e non sono mai pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Quest'ultimo è uno strumento attivato ed ulteriormente rafforzato con la decisione del Consiglio dell'Autorità (ANAC) del 30 maggio 2023 che ha approvato lo schema delle «*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*»

In riferimento alla **tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti** il nostro Ateneo, oltre ad aver aggiornato la pagina dedicata sul proprio sito web, nonché definito la modalità *online* di segnalazione, ha predisposto le Linee guida interne di organizzazione del servizio ed attiverà la nuova piattaforma informatica *Whistleblowing*, successivamente alla loro adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del documento di "Valutazione di impatto sul trattamento dei dati" (DPIA) elaborato dal Gruppo Privacy di Ateneo e approvato dalla Responsabile Protezione Dati (RPD) , ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE/2016/679.

L'Università degli Studi di Udine è stata certificata prima ai sensi della norma ISO 9001 e successivamente ha ottenuto la **certificazione ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione** che include un approccio potenziato

relativamente al requisito di valutazione dei rischi impliciti in ciascun processo e alla valutazione di contesto e degli *stakeholder*. La certificazione è stata confermata per il triennio 2022-2025.

La **mappatura dei processi organizzativi**, avviata nel 2015, ha prodotto e produce effetti anche sulla diffusione della cultura della qualità dell'organizzazione alimentata da temi come la comprensione e l'effettiva applicazione dei principi di orientamento al "cliente" (esterno o interno che sia) e la responsabilizzazione a tutti i livelli per il miglioramento continuo e la semplificazione. La mappatura dei processi organizzativi consente inoltre di prevenire il rischio di condizionamenti esterni anche se, vista la tipologia di attività svolta, si tratta di fattispecie oggettivamente improbabili.

La mappatura è un'operazione in progress: sono state rilasciate tutte le principali procedure operative e individuati i relativi *processi onera*; molte di queste procedure sono state oggetto di revisione alla luce dei successivi cambiamenti organizzativi e delle valutazioni conseguenti al monitoraggio dell'effettiva efficacia. I processi mappati sono 39 oltre a 7 procedure operative per la gestione del Sistema Qualità e riguardano tutte le aree funzionali in cui opera l'Ateneo. Il sistema richiede un continuo adeguamento ai cambiamenti organizzativi e procedurali con un coinvolgimento permanente del personale nello sviluppo di azioni ricognitive di analisi e miglioramento. L'analisi dei flussi di attività che compongono i processi agevola l'identificazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo e gli attori, sia interni che esterni, da coinvolgere nelle azioni preventive.

Per quanto concerne le **procedure concorsuali** per il reclutamento del personale, nel 2023 esse sono state complessivamente 17 (23 nel 2022, 14 nel 2021) per il personale tecnico amministrativo e 69 per il personale docente (154 nel 2022 e 100 nel 2021).

Precisamente:

Personale docente	27	I Fascia
	8	II Fascia
	9	RTD a)
	25	RTD b)
Personale tecnico - amministrativo	5	Tempo indeterminato
	12	Tempo determinato

2.4.5. Valutazione del rischio

L'identificazione dei rischi corruttivi si fonda sull'attività di analisi del contesto locale e, con particolare riferimento a quelli potenziali, sulla costante osservazione del contesto nazionale.

L'analisi del rischio corruttivo è organizzata nei seguenti ambiti:

1. Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal Codice degli appalti;
2. Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Acquisizione e progressione del personale.

Viene allegata al presente documento la tabella completa. <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-trasparenza-integrita>

In attesa di disporre di adeguate basi di dati, che dovranno essere organizzate a livello di sistema universitario nazionale per consentire una misurazione del rischio basata su indicatori statistici di sintesi (*red flags*) si continuerà ad adottare indicatori soggettivi, frutto dell'osservazione e della percezione. Continuerà quindi a essere prezioso il confronto all'interno del gruppo di lavoro interuniversitario, denominato GLAT, che da alcuni anni opera per iniziativa del Coda - network dei dirigenti delle università italiane, che si riunisce con regolarità per discutere questioni inerenti ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza e fondamentali le interviste dirette ai soggetti coinvolti per:

- identificare il rischio e procedere con la predisposizione del "Registro degli eventi rischiosi"
- analizzare il rischio
- ponderare il rischio attribuendo un valore all'esposizione al rischio
- individuare le possibili azioni di attenuazione
- implementare o avviare, per quanto possibile, tali azioni.

2.4.6. Individuazione delle misure per il trattamento del rischio: progettazione e monitoraggio

Il trattamento del rischio passa attraverso due tipologie di misure:

- di carattere generale
- di carattere specifico.

Le misure di carattere generale sono quelle valide per tutti gli enti a prescindere dalle singole vocazioni istituzionali che, invece, caratterizzano quelle specifiche.

MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure organizzative di carattere generale identificano l'impegno costante dell'Ateneo per creare consapevolezza sulle responsabilità/obblighi definiti dalla normativa e per aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per costruire e implementare il sistema di prevenzione e di trasparenza in essere.

Nel corso del 2024 l'Ateneo provvederà ad aggiornare il Codice etico e di comportamento secondo lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** (DPR n. 62/2013), approvato in Consiglio dei ministri a dicembre 2022, non appena verrà adottato l'atto attuativo necessario per la revisione richiesta. Il Codice andrà modificato prevedendo il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della *performance* e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti 'green', rispettosi dell'ambiente, l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici.

Altri regolamenti dovranno essere aggiornati per l'allineamento alle nuove normative di riferimento, in particolare:

- Il **Regolamento di accesso al pubblico impiego**, in applicazione del DPR 16 giugno 2023, n. 82 che è una revisione organica del precedente regolamento di accesso ai concorsi pubblici, ovvero il DPR 487 del 1994. Il 29 giugno 2023 la riforma è stata pubblicata in GU ed è entrata in vigore il 14 luglio 2023.
- il **Regolamento per gli affidamenti sottosoglia comunitaria e per la gestione del fondo economale** dovrà essere aggiornato in applicazione al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.

- ed infine il **Regolamento degli incarichi per funzioni tecniche**.

Non essendo state rilevate criticità, ed avendo introdotto anche un sistema di monitoraggio a campione sulle richieste di autorizzazione, appare adeguata la disciplina **sull'inconvertibilità - incompatibilità degli incarichi ai dipendenti** e che si sostanzia in una procedura che ne valuta la sussistenza al momento dell'assegnazione di nuovi incarichi sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati che vengono rinnovate annualmente.

Anche per la formazione delle **commissioni per l'affidamento di contratti pubblici e per le commissioni di concorso** si ricorre all'autocertificazione e, con riferimento alle commissioni di concorso, durante la seduta preliminare si dà atto nel verbale dell'insussistenza di condanne penali e di cause di incompatibilità con i candidati con contestuale rilascio di specifica dichiarazione.

Per gli **incarichi extraistituzionali**, cioè non compresi nei doveri d'ufficio, è vigente dal 2013, ed è stato aggiornato nel corso del 2023, uno specifico Regolamento sugli incarichi conferiti a docenti e ricercatori, pubblicato sul sito dell'Ateneo. E' inoltre operativo un portale *online* contenente l'Anagrafe delle Prestazioni Esterne che viene popolato con le richieste di autorizzazione presentate da tutto il personale dell'Ateneo e dalle comunicazioni relative ad attività che non prevedono l'autorizzazione. Il sistema impone l'inserimento della richiesta in anticipo rispetto alla data di inizio dell'attività (30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte degli uffici), le autorizzazioni sono rilasciate dal Rettore per il personale docente e ricercatore e dal Direttore generale per il personale dirigente e tecnico-amministrativo.

Non sono stati rilevati casi di condanne per delitti con la PA e pertanto l'Ateneo, nel rispetto del principio di economicità dell'azione amministrativa, non ha ritenuto necessario adottare una procedura/regolamento per l'assegnazione di uffici o conferimento di incarichi a soggetti condannati, ferma restando la costante attività di vigilanza.

Quanto al **pantouflage**, cioè il fenomeno legato al passaggio, dopo il pensionamento o le dimissioni, di dipendenti pubblici ad un impiego privato in un ambito direttamente collegato a quello in cui hanno operato nella PA, non appare significativo per il contesto di riferimento e pertanto non sono state previste specifiche misure.

Relativamente alla **Rotazione Ordinaria del Personale** nel 2024 si avvieranno le riorganizzazioni di alcune Direzioni, (Direzione Amministrazione e Finanza - Direzione Didattica e servizi agli studenti) a seguito delle quiescenze dei responsabili, e si valuteranno interventi di riorganizzazione del personale tecnico assegnato ai Dipartimenti. Dovrà poi essere realizzata la rotazione del personale chiamato a svolgere le funzioni di RUP, Responsabile Unico di Procedimento, anche in riferimento alle regole contenute nel nuovo Codice Appalti.

MISURE DI CARATTERE SPECIFICO

La **formazione del personale** è decisiva per ogni organizzazione ed è uno strumento irrinunciabile per sostenere i processi di cambiamento, per migliorare il clima organizzativo interno e anche per diffondere la cultura della trasparenza e dell'imparzialità con un approccio contenutistico legato alle competenze ma anche ai valori.

Si riportano di seguito le misure specifiche da attuare nell'anno 2024, a cura dei singoli Responsabili per competenza:

Misure di controllo:

- Audit in riferimento ai processi individuati dal Consiglio di Amministrazione (internal *audit*)
- Aggiornamento della valutazione del rischio dei processi coinvolti

Misure di trasparenza:

- Implementazione modalità di pubblicazione dei dati per gli acquisti di beni e servizi in applicazione del nuovo codice appalti

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:

- Aggiornamento Registro eventi rischiosi
- Revisione del Codice etico e di comportamento secondo lo schema adottato dal Consiglio dei Ministri a dicembre 2022

Misure di regolamentazione:

- Completamento revisione Regolamento didattico
- Revisione Regolamento di accesso al pubblico impiego
- Regolamento per gli affidamenti sottosoglia comunitaria e per la gestione del fondo economale
- Regolamento degli incarichi per funzioni tecniche

Misure di semplificazione:

- Analisi delle attività nell'ambito delle unità organizzative con individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate
- Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Misure di formazione:

- Iniziative previste nella sezione 3.4. Formazione e riqualificazione del personale

Misure di sensibilizzazione e partecipazione:

- Iniziative previste nella sezione 3.4. Formazione e riqualificazione del personale

Misure di rotazione:

- Adozione di misure di rotazione dei RUP per i lavori e forniture

Misure di gestione del Pantouflage:

- Aggiornamento lettera di impegno da far sottoscrivere alle figure apicali al momento della cessazione

Sarà ulteriormente implementato il processo di **digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure interne all'Ateneo**, ampiamente descritto nella sezione 2.3.1.1. del presente Piano, come strumento attivo per la lotta alla corruzione. È ormai noto che esiste una strettissima correlazione tra gli indici DESI (Digital Economy and Society Index), principale indicatore utilizzato per la misurazione dello stato di avanzamento degli Stati Membri nel cammino di digitalizzazione, e l'indice CPI (*Correntino Percepito Index*). La digitalizzazione, infatti non solo favorisce un rapporto migliore con l'utenza ma rende l'operato della PA concretamente visibile con straordinaria immediatezza.

Nel complesso, gli obiettivi organizzativi e individuali relativi alla digitalizzazione e semplificazione dei processi interni all'Ateneo sono descritti al precedente punto 2.3. *Performance*, di questa stessa sezione.

Con riferimento **all'aggiornamento della valutazione dei rischi** nel 2024 proseguirà l'attività di audit secondo le priorità di intervento individuate dal Consiglio di Amministrazione, in funzione dei potenziali rischi a cui l'attività amministrativa o il patrimonio dell'Ateneo possono essere esposti.

All'organo di governo verranno poi sottoposti gli esiti delle azioni di audit effettuate, per le valutazioni di competenza. Si tratta di un'attività che il Consiglio di Amministrazione attiva, con cadenza annuale, su proposta del Direttore Generale e che si traduce in un piano di audit interno procedimentale allo scopo di

rispondere alla richiesta degli organi di governo dell'Ateneo di adeguata sorveglianza in merito all'accuratezza e la correttezza nello svolgimento delle procedure/attività ordinarie dell'organizzazione che abbiano impatto diretto sull'assetto economico-patrimoniale.

Saranno inoltre svolte attività di audit interno con riferimento alle procedure operative mappate e si procederà con l'aggiornamento tempestivo del **Registro degli eventi rischiosi**.

Il monitoraggio sarà demandato ai Responsabili delle singole misure secondo un modello descritto nel successivo punto denominato Monitoraggio complessivo e integrato.

2.4.5. Trasparenza. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La trasparenza è una delle misure strategiche nella prevenzione della corruzione. L'Università di Udine ha assunto il principio di trasparenza come uno dei propri valori fondanti ed è consapevole che, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, la trasparenza va intesa in senso molto più ampio rispetto al passato in quanto il legislatore ha riformulato l'istituto, ora inteso come accessibilità totale dei dati, documenti e informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel 2018 è stato approvato a tal fine uno specifico regolamento, strutturato sulla base delle tre modalità tipiche dell'accesso: documentale, civico e generalizzato.

È stato quindi istituito, presso l'Ufficio protocollo, il **Registro degli accessi online** che contiene nel dettaglio i settori di tutte le richieste (accesso civico, generalizzato, documentale). Viene aggiornato a luglio, per le istanze dal mese da gennaio a quello di giugno, e a gennaio dell'anno successivo, per le istanze dal mese di luglio a quello di ottobre.

In questo ambito è interessante analizzare i dati relativi alle **richieste di accesso**; nell'anno 2023 si sono registrate 61 richieste di accesso (39 nel 2022) così ripartite:

- 2 di accesso civico generalizzato
- 59 di accesso documentale.

L'Ateneo ha inoltre tenuto conto della necessità di dare visibilità all'incidenza del **Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** attivando una specifica sezione sul sito web istituzionale dove sono evidenziati i progetti che coinvolgono l'Ateneo. In tal modo si garantisce anche un controllo diffuso e trasparente sulla gestione dei fondi PNRR rafforzando l'analisi dei rischi e le relative misure di prevenzione. Tale pagina è ripresa nella *Sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti*.

Relativamente alla **Giornata della Trasparenza** i tre atenei regionali (Università di Udine, Università di Trieste e SISSA) hanno concordato di organizzare per il 2024 un evento comune che consenta di fornire non solo l'informativa, ma anche un momento di formazione per la comunità territoriale di riferimento.

2.4.7. Monitoraggio complessivo e integrato

Il monitoraggio dei risultati attesi dalle attività previste dal presente Piano si svolgerà in 2 fasi:

- una fase Monitoraggio “interno” demandato per ciascuno degli obiettivi e delle attività previste ai responsabili delle strutture di Ateneo competenti;
- una fase di Monitoraggio “esterno” ad opera della RPCT con sedute di confronto con i responsabili delle strutture.

Nel marzo 2023, con provvedimento de Direttore Generale, per supportare l’attività del RPCT, è stato nominato il **“Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”**, costituito da diverse figure professionali con il compito di collaborare con l’RPCT a svolgere il suo ruolo di impulso e di coordinamento delle attività assegnate. Tale gruppo di lavoro, in primo luogo, si è occupato di perfezionare il sito web, ai fini della corretta pubblicazione dei dati sulla trasparenza, successivamente ha operato per l’individuazione, elaborazione ed attivazione di una procedura che consenta di effettuare un monitoraggio costante sulla pubblicazione dei dati. Si è ritenuto efficace utilizzare lo strumento di Microsoft office - PLANNER, che consente di inviare un *alert* ai singoli pubblicatori con l’indicazione dei dati da pubblicare e le scadenze da rispettare. Il Gruppo di lavoro ha operato per implementarne la configurazione e per aggiornare la base dati di riferimento.

Tale gruppo sarà il punto di riferimento dei referenti per anticorruzione e trasparenza che dovranno essere individuati da tutte le strutture organizzative dell’Ateneo, in tal modo si darà concretezza alla volontà di garantire un monitoraggio non solo complessivo ma costante e integrato.

Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web di Ateneo: <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente>

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il personale dell’Università di Udine è costituito dal personale docente, formato dai professori ordinari, dai professori associati, dai ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato, e dal personale a tecnico amministrativo, sia a tempo indeterminato che a termine.

Il personale docente è disciplinato, sia per gli aspetti di carriera che per quelli stipendiali, da disposizioni di carattere pubblicistico. I docenti, infatti, costituiscono una delle categorie di dipendenti pubblici che non sono state oggetto della privatizzazione operata dalla normativa avviata all’inizio degli anni ’90.

Lo stato giuridico dei professori e dei ricercatori di ruolo è disciplinato, a livello di normativa primaria, dalla Legge 30 dicembre 2010 n. 240, art. 6. Il Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 734 del 20.12.2016, ha introdotto disposizioni applicative per quanto concerne gli impegni didattici.

La revisione del trattamento economico dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato è stata operata dalla citata Legge 240/2010, art. 8, e dai successivi numerosi decreti attuativi. In particolare, per quanto riguarda gli scatti stipendiali va ricordato che questi, bloccati per alcuni anni a livello nazionale, sono nuovamente attivati a decorrere dal 1° gennaio 2016. L’Ateneo ha disciplinato la loro corresponsione mediante un apposito Regolamento, emanato con D.R. 733 del 20.12.2016. La Legge 205/2017, all’art. 1 comma 629, ha introdotto la progressione biennale degli scatti, che andrà a sostituire quella triennale originariamente prevista.

La Legge 240/2010, riformata nel giugno 2022, istituisce con la nuova disciplina dell'art. 24 un'unica figura di Ricercatore a tempo determinato «intensure track» (RTT); le precedenti figure sono ancora attivabili per un periodo limitato: il ricercatore lett. a) (RTDA) fino al giugno 2025 e in attuazione delle misure del PNR 2021-2027, il ricercatore lett. b) (RTDB) sulla base delle risorse e nei limiti temporali dei Piani straordinari ministeriali. Le procedure selettive della nuova posizione di ricercatore a tempo determinato, così come le attività, gli obblighi didattici e il trattamento economico restano i medesimi previsti per il ricercatore lett.b). Il personale tecnico amministrativo vede disciplinato il proprio rapporto, oltre che dalla normativa generale legata alla privatizzazione del rapporto di lavoro, dal CCNL del Comparto "Istruzione e ricerca", stipulato in data 19.4.2018. Il precedente CCNL era stato stipulato in data 16.10.2008.

Per i Collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L.), il rapporto di lavoro è disciplinato giuridicamente dal Contratto collettivo nazionale del Comparto del restante personale tecnico amministrativo e il cui trattamento stipendiale, a seguito di un lungo contenzioso promosso dai CEL che figuravano alle dipendenze dell'Università, in qualità di lettori di madrelingua, prima del 1996, è stato definito mediante un Contratto integrativo di Ateneo, stipulato in data 15.7.2010 in modo peraltro analogo a quanto fatto dalla quasi totalità degli Atenei ove tale figura sia presente.

Al fine di accompagnare e contestualizzare gli argomenti contenuti nel presente Piano, si ritiene opportuno fornire i dati relativi alla consistenza numerica dell'organico del personale docente e ricercatore, tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici al 31.12.2023 (Punti 3.2 e 3.3).

3.1. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, su proposta del Rettore, secondo quanto disposto dalla regolamentazione interna, svolge le funzioni attribuitegli dallo Statuto dell'Ateneo, in osservanza di quanto disposto dalla L 240/2010 e dall'art.16 del D. Lgs. 165/2001, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione.

3.2. Personale Docente

La dotazione organica di personale docente e ricercatore dell'Ateneo al 01.12.2023 è riportata, suddivisa per ruolo e per fascia di età, nelle tabelle seguenti:

- Distribuzione per ruolo

Ruolo	Numero	%	Rapporto PO/(PO+PA)%*
Professori I fascia	163	28,24%	34,61%
Professori II fascia	308	53,40%	
Ricercatori	106	18,36%	
Totale	577	100,00%	

* % degli ordinari contenuta entro il 50% di ordinari e associati come previsto dal DPCM 24/6/2021

- Distribuzione per fascia d'età

Ruolo	meno di 30	tra 30 e 39	tra 40 e 49	tra 50 e 59	tra 60 e 65	più di 65	totale
Professori I fascia	0	0	6	71	61	28	166
Professori II fascia	0	10	93	110	67	26	306
Ricercatori a tempo indeterminato	0	0	16	45	34	3	98
Ricercatori a tempo determinato – RTT	0	1	0	0	0	0	1
Ricercatori a tempo determinato – RD B)	0	30	23	6	0	0	59
Ricercatori a tempo determinato – RD A)	1	37	19	4	0	0	61
TOTALE	1	78	157	236	162	57	691
%	0,15	11,29	22,72	34,15	23,44	8,25	100%

La rilevazione evidenzia che il personale di ruolo si colloca prevalentemente nelle fasce d'età intermedie con una ridotta numerosità nelle fasce fino ai 39 anni e in quella oltre i 65 anni.

- Distribuzione docenti fra uomini U e donne D

Ruolo	meno di 30		tra 31 e 39		tra 40 e 49		tra 50 e 59		tra 60 e 65		più di 65		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Professori I fascia	0	0	0	0	3	3	47	24	47	14	23	5	166
Professori II fascia	0	0	8	2	64	29	65	45	41	26	18	8	306
Ricercatori a tempo indeterminato	0	0	0	0	8	8	28	17	21	13	2	1	98
Ricercatori a tempo determinato - RTT	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ricercatori a tempo determinato - RD B)	0	0	20	10	18	5	3	3	0	0	0	0	59
Ricercatori a tempo determinato - RD A)	1	0	18	19	11	8	3	1	0	0	0	0	61
TOTALE	1	0	47	31	104	53	146	90	109	53	43	14	691
%	0,15	0	6,80	4,49	15,05	7,67	21,13	13,02	15,77	7,67	6,22	2,03	100%

Al personale di ruolo si aggiunge il seguente personale a tempo determinato così suddiviso per qualifica:

- Distribuzione per qualifica

Ruolo	Unità
Prof. Straordinari L. 230/2005	0
Ricercatori tipo B)	65
Ricercatori tipo A)	39
TOTALE	104

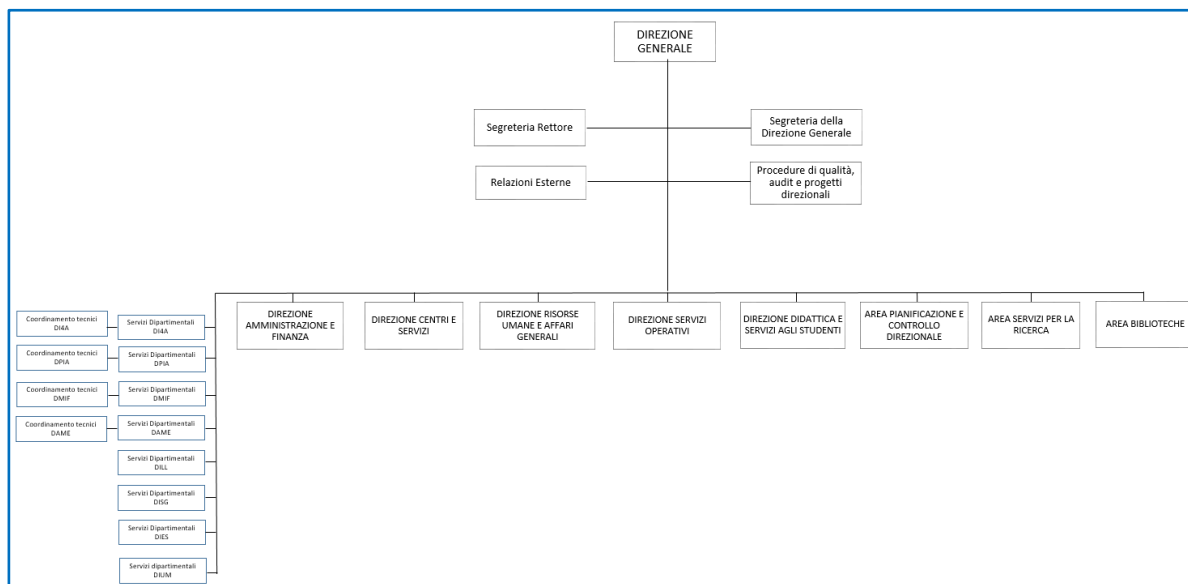
3.3. Personale Tecnico Amministrativo

L'organizzazione si articola in Direzioni, Aree, Servizi Dipartimentali, Presidi di coordinamento tecnico dipartimentale, Segreterie e Uffici in staff alla Direzione Generale.

Il coordinamento di tali unità organizzative è affidato a Responsabili di primo riporto alla Direzione Generale che possono essere Dirigenti, Responsabili di Area, Responsabili di Servizi Dipartimentali e Coordinatori di presidio tecnico dipartimentale e Responsabili di Segreteria o Ufficio in Staff.

Direzioni, Aree e Servizi dipartimentali si articolano internamente in Uffici di secondo riporto alla Direzione Generale.

L'organigramma delle strutture è articolato come segue:



Fonte DARU (2021) - Organigramma relativo alle strutture di primo riporto. Direzioni, Aree e Dipartimenti sono articolati al loro interno in sotto-strutture.

Nelle tabelle successive sono riportati i dati relativi all'organico del personale tecnico amministrativo e dirigente a tempo indeterminato alla data del 1° dicembre 2023.

- Distribuzione per ruolo

Ruolo	Numero	%
Dirigenti	5	1,00%
EP	17	3,39%
D	133	26,55%
C	305	60,88%
B	18	3,59%
CEL	23	4,59%
TOTALE	501	100,00%

- Distribuzione per fascia di età

Ruolo	meno di 30	tra 30 e 39	tra 40 e 49	tra 50 e 59	tra 60 e 65	più di 65	totale
-------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-----------	--------

Dirigenti	0	0	0	1	4	0	5
EP	0	0	4	12	1	0	17
D	1	8	17	72	31	4	133
C	7	50	51	151	41	5	305
B	0	1	5	8	4	0	18
CEL	0	1	2	8	12	0	23
TOTALE	8	60	79	252	93	9	501
%	1,60%	11,98%	15,77%	50,30%	18,56%	1,80%	100,00%

La rilevazione evidenzia che oltre il 70% del personale tecnico amministrativo ha più 50 anni e che poco più del 13% ne ha meno di 40.

- Distribuzione personale TA fra uomini U e donne D

Ruolo	meno di 30		tra 31 e 39		tra 40 e 49		tra 50 e 59		tra 60 e 65		più di 65		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	1	0	2	2	0	0	5
EP	0	0	0	0	1	3	3	9	1	0	0	0	17
D	1	0	0	8	5	12	25	47	15	16	2	2	133
C	0	7	6	44	14	37	50	101	19	22	2	3	305
B	0	0	1	0	4	1	4	4	4	0	0	0	18
CEL	0	0	0	1	0	2	1	7	1	11	0	0	23
TOTALE	1	7	7	53	24	55	84	168	42	51	4	5	501
%	0,20%	1,40%	1,10%	10,58%	4,79%	10,98%	16,77%	33,53%	8,38%	10,18%	0,80%	1,00%	100,00%

Al personale di ruolo si aggiunge il seguente personale a tempo determinato così suddiviso per qualifica:

- Distribuzione per qualifica

RUOLO	NUMEROSITÀ	%
Dirigenti	1	1,35%
EP	0	0,00%
D	13	17,57%
C	50	67,57%
B	1	1,35%
CEL	9	12,16%
Totale	74	100,00%

3.4. Organizzazione del lavoro agile

3.4.1. Riferimenti normativi

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015 n. 124, come modificato dal citato Decreto Rilancio, richiede alle amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

La Legge 22 maggio 2017 n. 81 disciplina, nel settore privato, il lavoro agile, inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi per la sua futura applicazione anche nel settore pubblico. La legge all'articolo 18 definisce il lavoro agile come

“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.” Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per “incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”.

Dal 15 ottobre 2021, cessata la possibilità di ricorrere alle modalità emergenziali di attivazione del lavoro agile, l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è quella resa in presenza e, a decorrere dalla medesima data, il lavoro agile è disciplinato dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021.

Nell'ambito delle condizioni per l'accesso al lavoro agile si evidenziano in particolare:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- la prevalenza del lavoro in presenza rispetto al lavoro da remoto;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca, tra l'altro:
 - ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - ✓ le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - ✓ le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

I principi a cui si ispira l'implementazione del lavoro agile in Ateneo sono:

- la flessibilità dei modelli organizzativi
- l'autonomia nell'organizzazione del lavoro
- la responsabilizzazione verso i risultati
- il benessere del lavoratore
- l'utilità per l'amministrazione
- tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- l'equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*".

Tra questi fattori un ruolo strategico è rivestito dalla cultura organizzativa e dalle tecnologie digitali, in una logica di “*change management*”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie, concorrendo quindi alla **realizzazione dell’obiettivo strategico OS8 - Consolidamento dell’azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca.**

Per quanto concerne gli aspetti organizzativi, nel corso del 2022 è stato reso strutturale l’utilizzo del lavoro agile per lo svolgimento dell’attività lavorativa ordinaria completando quanto avviato alla fine del 2021.

Nell’ambito del lavoro agile, il programma relativo alle azioni che verranno implementate nel triennio 2024-2026 è il seguente:

Dimensioni	Indicatori	Stato 2021	Stato 2023	Fase di sviluppo avanzato Anno 2024 target	Fase di consolidamento Anno 2025 target	Fase di stabilizzazione Anno 2026 target
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	presente	presente	Mantenimento del gruppo designato	Mantenimento del gruppo designato	Mantenimento del gruppo designato
	2) Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	presente	presente	Mantenimento monitoraggio su dimensione quantitativa e di clima organizzativo	Mantenimento monitoraggio su dimensione quantitativa e di clima organizzativo	Mantenimento monitoraggio su dimensione quantitativa e di clima organizzativo
	SALUTE PROFESSIONALE Competenze organizzative: 3) % lavoratori che sono stati coinvolti in corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	12,27%	55,05%	Attuazione secondo quanto previsto dal Piano della formazione	Attuazione secondo quanto previsto dal Piano della formazione	Attuazione secondo quanto previsto dal Piano della formazione
	Competenze digitali: 5) % lavoratori che sono stati coinvolti in corsi di formazione sulle competenze digitali	65,43%	69,16%	Attuazione secondo quanto previsto dal Piano della formazione	Attuazione secondo quanto previsto dal Piano della formazione	Attuazione secondo quanto previsto dal Piano della formazione

	SALUTE DIGITALE					
	8) % personale in lavoro agile dotato di PC portatile	54,50%	90,00%	Miglioramento del dato	Mantenimento del dato	Mantenimento del dato
	9) % lavoratori agili dotati di dispositivi telefonici mobili e traffico dati da censire	49%	80%	Miglioramento del dato	Mantenimento del dato	Mantenimento del dato
	10) % personale con accesso da remoto alla rete di Ateneo tramite sistema VPN	39%	48,61%	Miglioramento del dato	Mantenimento del dato	Mantenimento del dato
	11) Processi digitalizzati:	Nel corso del 2021 è stata consolidata la totale digitalizzazione dei processi relativi alle procedure concorsuali, all'immatricolazione degli studenti, alla gestione dei piani di studio e alla presentazione della tesi di laurea, approvvigionamento di beni e servizi, gestione dei contratti a personale non strutturato, gestione dei corsi di dottorato di ricerca, flussi documentali per firma digitale sugli atti dipartimentali e dell'amministrazione centrale. Il riferimento è riscontrabile negli obiettivi individuali assegnati.	Consolidamento della digitalizzazione dei processi avviata nel 2021	Implementazione di ulteriori piani di digitalizzazione dei processi organizzativi	Implementazione di ulteriori piani di digitalizzazione dei processi organizzativi	Implementazione di ulteriori piani di digitalizzazione dei processi organizzativi
ATTU AZIONI E DEL LAVORO	INDICATORI QUANTITATIVI					

12) % lavoratori agili effettivi sul totale dei dipendenti	39%	60,45%	Consolidamento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa
13) % Giornate agile sul totale delle giornate dovute	28%	11,86%	Consolidamento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa
INDICATORI QUALITATIVI 18) Livello di soddisfazione sul lavoro agile rilevato tramite il questionario sul benessere organizzativo somministrato annualmente a tutto il Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente.	4,9 su un massimo di 6	*il dato è in elaborazione nel corso del 2024	Mantenimento del dato	Mantenimento del dato	Mantenimento del dato

3.5. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.5.1. Premessa

Il Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 è stato predisposto, in coerenza con la normativa e le indicazioni ministeriali, allo scopo di definire il fabbisogno di capitale umano da impiegare nelle attività dell'Ateneo, tenuto conto delle risorse assunzionali e finanziarie disponibili nel triennio. L'esigenza è garantire la sostenibilità dell'offerta formativa, le attività di ricerca e di trasferimento tecnologico e la qualità dei servizi a supporto delle stesse.

L'Ateneo adotta una programmazione triennale scorrevole, che consente di rivalutare annualmente le previsioni alla luce dell'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MUR, delle risorse finanziarie disponibili, dell'evoluzione non prevista delle future cessazioni, del mutamento del contesto normativo e organizzativo.

Fondamentale documento da tenere in considerazione per la programmazione del personale è il Piano Strategico di Ateneo "Decidere per il futuro", adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'università nella seduta dello scorso mese di luglio, che copre l'arco temporale 2022-2025.

L'importante documento di programmazione contiene obiettivi strategici per tutte le strutture, alcuni dei quali hanno dirette ricadute sulla programmazione e le conseguenti assunzioni del personale, sia docente che tecnico amministrativo.

Si ritiene di porne in evidenza in particolare due:

OS4: Promozione di un riequilibrio generazionale del personale docente e ricercatore

OS8: Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca

È evidente peraltro che l'apporto del personale accademico sarà fondamentale nel raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici e ciò comporta la necessità di adottare decisioni organizzative ed assunzionali conseguenti, per delineare, nel periodo, un assetto delle risorse umane congruo rispetto agli obiettivi assegnati. Nell'adozione del presente Piano triennale del personale, sia per la parte concernente l'utilizzo dei Punti Organico ordinari che per quella riguardante l'utilizzo dei Punti Organi straordinari, è necessario pertanto dare corso anche alle azioni attuative del Piano Strategico, diretta o indiretta applicazione dello stesso.

Per tale ragione si ritiene che i Punti Organico attribuiti all'Ateneo debbano essere considerati come facoltà assunzionali complessive, volte a raggiungere gli obiettivi strategici, pur mantenendo, come si vedrà, la formale distinzione fra l'utilizzo delle facoltà che derivano dal *turn-over* (Punti Organico ordinari) e quelle che derivano dalle assegnazioni straordinarie (Punti Organico straordinari).

3.5.2. Contesto normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento per l'attuazione della programmazione resta costituito innanzitutto dalla L. 240/2010 in base alla quale è necessario:

- destinare risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che *“nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio quale professore ordinario di ruolo, professore associato di ruolo, ricercatore a tempo indeterminato, ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b), o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa ovvero alla chiamata di cui all'articolo 7, comma 5-bis.”*;
- vincolare le risorse necessarie all'inquadramento nel ruolo dei professori associati dei ricercatori titolari dei contratti previsti all'art. 24 comma 3 lettera b) della legge in caso di esito positivo della procedura di valutazione (cd. *tenure track*);
- non utilizzare più di metà delle risorse disponibili per coprire i posti di professore di ruolo per chiamate di professori associati derivanti dall'inquadramento dei ricercatori lett. b) (o della nuova figura);

Ulteriori vincoli sono stabiliti dal D.Lgs. 49/2012 che definisce:

- il limite massimo della spesa per personale delle università (80%) e l'indicatore per l'applicazione del limite massimo (calcolato rapportando le spese complessive di personale di competenza dell'anno di riferimento alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento assegnati nello stesso anno e delle tasse, soprattasse e contributi universitari);
- il modello di calcolo del limite assunzionale, collegato all'indicatore di spese di personale e alle cessazioni del personale;
- i meccanismi *ex post* di valutazione delle politiche del personale, i cui risultati impattano sui finanziamenti:
 - a) produzione scientifica dei professori e dei ricercatori elaborata in data successiva alla presa di servizio presso l'ateneo ovvero al passaggio a diverso ruolo o fascia nell'ateneo;
 - b) percentuale di ricercatori a tempo determinato in servizio che non hanno trascorso l'intero percorso di dottorato e di post-dottorato, o, nel caso delle discipline di area

- medica, di scuola di specializzazione, nella università in cui sono stati reclutati come ricercatori;
- c) percentuale dei professori reclutati da altri atenei;
 - d) percentuale dei professori e ricercatori in servizio presso l'ateneo, responsabili scientifici di progetti di ricerca, comunitari e internazionali;
 - e) grado di internazionalizzazione del corpo docente, valutato in termini di numerosità di docenti provenienti dall'estero o chiamati dall'ateneo in qualità di vincitori di progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea;
 - f) struttura e i rapporti dell'organico del personale docente e ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo.

Le modalità di calcolo del limite assunzionale sono state definite, per il triennio 2021-2023, dal DPCM 24.06.2021.

Ulteriori disposizioni sono poi contenute nell'art. 66 del D.L. 112/2008 che, così come modificato dai vari interventi normativi.

Molti interventi normativi dell'ultimo triennio hanno riguardato i professori e i ricercatori universitari. Più in generale, nel corso degli anni 2020, 2021 e 2022, l'azione legislativa è stata indirizzata principalmente ad introdurre disposizioni per agevolare il ricambio generazionale, adottando diversi piani straordinari per l'assunzione di ricercatori lett. b), incrementando le risorse del Fondo per il finanziamento ordinario (FFO), favorendo il rientro di ricercatori impegnati all'estero e ampliando le possibilità di mobilità interuniversitaria dei professori e dei ricercatori; inoltre, è stata introdotta la possibilità di anticipare il passaggio nel ruolo dei professori associati, a determinate condizioni, già a dopo il primo anno di contratto per ricercatore a tempo determinato lett. b).

Fra gli interventi più recenti, la Legge di Bilancio 2022 (legge 30 dicembre 2021 n. 234), all'art. 1, comma 297, ha tra l'altro incrementato il Fondo di Finanziamento Ordinario delle università, destinando, in particolare, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali, 75 milioni di euro per l'anno 2022, 300 milioni per l'anno 2023, 640 milioni per l'anno 2024, 690 milioni per l'anno 2025 e 740 milioni per l'anno 2026, da destinare all'assunzione di professori universitari, di ricercatori lett. b) e di personale tecnico amministrativo, al fine di favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto tra il numero dei docenti e del personale tecnico-amministrativo delle università e quello degli studenti.

Con D.M 6 maggio 2022 n. 445, a valere sulle risorse stanziare dalla citata Legge di Bilancio, sono state assegnate **al complessivo sistema universitario** italiano le seguenti risorse, suddivise in quattro Piani straordinari, da realizzarsi nel periodo 2022 - 2026:

Piano straordinario	Anno	Euro (milioni)
A	2022	75
	dal 2023	300
B	dal 2024	340
C	dal 2025	50
D	dal 2026	50
totale	dal 2026	740

In sede di conversione in legge del D.L. 36/2022 è stata poi approvata la legge 29 giugno 2022 n. 79, che ha introdotto **importanti modifiche alla legge 240/2010**, in particolare, per quanto concerne le attività di ricerca e il personale:

- è stato sostituito l'articolo 22 e, in luogo degli assegni di ricerca, sono stati introdotti i contratti di ricerca, i quali:
 - possono essere finanziati in tutto o in parte con fondi interni ovvero finanziati da soggetti terzi, sia pubblici che privati, sulla base di specifici accordi o convenzioni
 - hanno durata biennale e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori due anni
 - nel caso di progetti di ricerca di carattere nazionale, europeo ed internazionale, hanno durata biennale prorogabile fino a un ulteriore anno
 - la durata complessiva dei contratti, anche se stipulati con istituzioni differenti, non può in ogni caso essere superiore a cinque anni (salvo periodi di maternità o di malattia)
- con modifiche all'articolo 24, le due figure di ricercatore a tempo determinato (rispettivamente lett. a) e lett. b), sono state unificate in un'unica figura di ricercatore, il cui contratto
 - ha una durata complessiva di sei anni e non è rinnovabile; i periodi di maternità o di malattia non sono computabili, su richiesta dell'interessato
 - a partire dalla conclusione del terzo anno l'università valuta, su istanza dell'interessato, il titolare del contratto stesso, che abbia conseguito l'abilitazione scientifica nazionale di cui all'articolo 16, ai fini della chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia
 - il trattamento economico del nuovo ricercatore corrisponde a quello dell'attuale RTDB.

Con riferimento alla nuova figura di ricercatore a tempo determinato:

- ciascuna università, nell'ambito della programmazione triennale, vincola risorse corrispondenti ad almeno un terzo degli importi destinati alla stipula dei contratti di ricercatore in favore di candidati che per almeno trentasei mesi, anche cumulativamente, abbiano frequentato corsi di dottorato di ricerca o svolto attività di ricerca sulla base di formale attribuzione di incarichi, escluse le attività a titolo gratuito, presso università o istituti di ricerca, italiani o stranieri, diversi da quella che ha emanato il bando
 - le università possono continuare a bandire posti di RTDB in esecuzione dei Piani straordinari e, comunque, entro dodici mesi dalla entrata in vigore della legge di conversione (30 giugno 2022)
 - le università possono utilizzare le risorse relative ai piani straordinari RTDB anche al fine di stipulare i nuovi contratti da ricercatore a tempo determinato
 - in attuazione delle misure previste dal PNRR nonché di quelle previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027, per i trentasei mesi successivi al 30 giugno 2022, le università possono indire procedure per il reclutamento di RTDA
- E' stata quindi introdotta una nuova qualifica di personale tecnico amministrativo, di elevata professionalità, denominata tecnologo a tempo indeterminato
 - Finalità del rapporto di lavoro: svolgere attività professionali e gestionali di supporto e coordinamento della ricerca, di promozione del processo di trasferimento tecnologico, di progettazione e di gestione delle infrastrutture, nonché di tutela della proprietà industriale

- il rapporto di lavoro sarà disciplinato nell'ambito del CCNL del comparto istruzione e ricerca, in un'apposita sezione, prendendo a riferimento il trattamento economico non inferiore a quello spettante al personale di categoria EP
- con DM verranno definiti i requisiti, i titoli e le modalità delle procedure concorsuali per le assunzioni di tecnologo. Nell'ambito dei titoli è valorizzata la precedente esperienza professionale quale tecnologo a tempo determinato

Da ultimo, qualche ulteriore disposizione transitoria introdotta dalla citata novella:

- limitatamente al periodo di esecuzione del PNRR, le università possono procedere alla copertura di posti di RTDA mediante le procedure di chiamata diretta di studiosi stabilmente impegnati all'estero, riservate a studiosi che hanno ottenuto un Sigillo di Eccellenza (Seal of Excellence) a seguito della partecipazione a bandi, emanati nell'ambito dei Programmi quadro Horizon 2020 ed Horizon Europe negli anni 2022 o precedenti, relativi alle Azioni Marie Sklodowska-Curie (MSCA)
- limitatamente al periodo di esecuzione del PNRR, le chiamate dirette relative ai vincitori dei programmi di ricerca dello European Research Council avvengono anche in deroga alle facoltà assunzionali e comunque nei limiti delle risorse assegnate alle università statali secondo il riparto del fondo per il finanziamento ordinario.

3.5.3. Le variazioni stimate per cessazioni negli anni 2023-2025

Nelle tabelle a seguire è evidenziata la consistenza del personale di ruolo prevista, tenuto conto del personale in servizio al 1.12.2022 e delle cessazioni note/programmate alla medesima data, complessivamente per ruolo fino al 2024. La proiezione non tiene conto delle potenziali assunzioni nel triennio.

- **Personale docente e ricercatore**

Evoluzione dell'organico personale docente

RUOLO	organico al 1.12.2022	PO/(PO+PA)%	organico al 31.12.2023	PO/(PO+PA) %	organico al 31.12.2024	PO/(PO+PA) %	organico al 31.12.2025	PO/(PO+PA) %
Professori I fascia	163	34,61%	151	33,26%	149	33,56%	139	32,63%
Professori II fascia	308		303		295		287	
Ricercatori	106		101		97		88	
Totale			555		541		514	

Nella tabella viene evidenziato anche l'andamento del rapporto tra PO e PA.

- **Personale dirigente e tecnico amministrativo**

Evoluzione dell'organico personale tecnico amministrativo di ruolo

Ruolo	Organico al 1.12.2022	consistenza al 31.12.2023	consistenza al 31.12.2024	consistenza al 31.12.2025
-------	-----------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

Dirigenti	4	4	3	3
EP	17	17	17	16
D	125	119	115	115
C	318	314	307	304
B	22	20	20	19
CEL	23	23	23	20
	509	497	485	477

3.5.3. La determinazione delle risorse assunzionali da *turn over*

Tenuto conto che, in base al complessivo sistema di attribuzione dei punti organico, può essere calcolato un contingente minimo riconosciuto a ciascuna Università (50%), ma non l'eventuale maggiorazione attribuita dal Ministero in relazione alla situazione di bilancio di tutti gli Atenei, prudenzialmente la quantificazione dei punti organico derivanti da cessazioni per il triennio 2023-26 viene individuata in misura del 50% delle cessazioni prevedibili per il triennio (rif. cessazioni note/programmate alla data del 1.12.2023), alla quale si potrà poi aggiungere l'eventuale quota ulteriore assegnata dal MUR (stimata al 30%).

La presente programmazione potrà essere rimodulata e aggiornata alla luce delle assegnazioni effettive del MIUR e dell'evoluzione non prevista delle cessazioni sul triennio.

Punti Organico da *turn-over* 2022-2024

La sottostante Tabella evidenzia la dinamica delle cessazioni dell'anno in corso (2023) e di quelle previste fino al 2025 che determinano punti organico per il triennio 2024-2026. Si tratta delle cessazioni già avvenute e di quelle programmabili alla luce della normativa vigente, trascurando quelle che non producono il rilascio di punti organico (es. scambi contestuali, piani straordinari, ecc.). Si assume che i ricercatori lettera b) non cessino, in quanto nella programmazione sono previste le risorse per la tenure track.

QUALIFICHE	Valore P.O.	USCITE 2023	PUNTI ORGANICO 2024	USCITE 2024	PUNTI ORGANICO 2025	USCITE 2025	PUNTI ORGANICO 2026
Ordinari	1	13	13	2	2	9	9
Associati	0,70	8	5,60	7	4,90	7	4,90
Ricercatori	0,50	7	3,50	5	2,50	10	5
Ricercatori t. determinato a)	0,40	9	0*	5	0*	32	0*
Ricercatori t. determinato b)	0,50	6	0*	26	0*	29	0*
TOT. DOCENTI		43	22,10	45	9,40	87	18,90
Dirigenti	0,65	0	0	2	1,30	1	0,65
EP	0,40	0	0	0	0	0	0
D	0,30	10	3	7	2,10	1	0,30
C	0,25	17	4,25	11	2,75	2	0,50
B	0,20	3	0,60	0	0	1	0,2
CEL	0,20	0	0	0	0	4	0,80
TOT. TA		30	7,85	20	6,15	9	2,45
TOTALE		73	29,95	65	15,55	96	21,35

* non liberano punti organico

In relazione alle cessazioni sopra evidenziate può essere effettuata una stima dei punti disponibili, derivanti da turn over, per la programmazione di Ateneo del periodo 2024 -2026 come da tabella sotto riportata. Secondo quanto illustrato sopra si definiscono le disponibilità assunzionali pari al 50% delle cessazioni programmate (quota base), alla quale si aggiunge l'eventuale quota variabile ulteriore assegnata dal MUR (stimata al 30%), laddove le previsioni di bilancio consentono di ritenerla autorizzabile.

Stima dei punti organico assegnati dal MUR

QUOTA	PUNTI ORGANICO	PUNTI ORGANICO	PUNTI ORGANICO	PUNTI ORGANICO
	2023	2024	2025	2026
Quota base docenti	11,1	11,05	4,7	9,45
<i>Quota variabile docenti*</i>	6,66	6,63	2,82	5,67
Quota base TA	3,725	3,925	3,075	1,225
<i>Quota variabile TA*</i>	2,235	2,355	1,845	0,735

*da aggiornare a seguito di effettiva assegnazione MUR nel corso del 2023 e seguenti

3.5.4. La programmazione delle risorse assunzionali per il reclutamento del personale

Come già accennato, le risorse assunzionali nel loro complesso sono destinate a rispondere innanzitutto alle esigenze legate alla attuazione del Piano Strategico di Ateneo, i cui **obiettivi strategici** vengono, per comodità, qui riportati:

- OS1 Caratterizzazione progressiva dell'attività di ricerca e dell'offerta didattica
- OS2 Consolidamento dei settori distintivi e qualificanti di ricerca e didattica e presidio delle aree interdisciplinari
- OS3 Integrazione della ricerca e della didattica in una dimensione internazionale
- OS4 Promozione di un riequilibrio generazionale del personale docente e ricercatore**
- OS5 Riduzione della dispersione studentesca
- OS6 Potenziamento della terza missione: Ateneo agente di sviluppo del territorio
- OS7 Sviluppo ed efficientamento dell'edilizia universitaria
- OS8 Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca**
- OS9 Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo

Le risorse assunzionali sono quindi destinate a rispondere sia alle esigenze legate alla attuazione del Piano Strategico di Ateneo ed ai suoi obiettivi strategici sia a garantire la sostenibilità dei corsi e il supporto tecnico e amministrativo degli uffici dell'Ateneo, assicurando la qualità dei servizi offerti, in una dimensione di costante miglioramento, semplificazione e innovazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con la delibera del 30 giugno 2023, ha aggiornato i criteri di riparto dei punti organico fra i Dipartimenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse (teste), distinte per qualifica, riservando eventualmente una quota a specifiche azioni quali il sostegno ad azioni specifiche del Piano Strategico di ateneo, al reclutamento di docenti di elevata qualificazione attraverso chiamate dirette e per investimenti straordinari su settori di particolare rilevanza.

Come negli anni precedenti, il riparto fra i vari Dipartimenti viene effettuato, secondo misure percentuali stabilite, tenendo conto dei risultati della qualità della ricerca e del reclutamento nella VQR di ciascun Dipartimento, il numero dei docenti e il rapporto docenti/studenti.

La programmazione potrà essere rimodulata nel tempo alla luce delle risorse assunzionali effettivamente assegnate dal MUR, dall'andamento delle procedure di reclutamento, degli ulteriori fabbisogni individuati, tenuto conto dell'equilibrio economico finanziario del bilancio di Ateneo. Nel caso in cui il vincitore di un concorso risulti essere persona già in servizio di ruolo presso l'Università l'utilizzo effettivo dei Punti Organico sarà limitato alla eccedenza fra il costo già sostenuto nel precedente ruolo e quelli derivanti dal nuovo inquadramento. Da qui l'opportunità di individuare, nella programmazione, più fasi di attuazione.

- **Personale docente e ricercatore**

Tenuto conto di quanto sopra, in particolare la mancata assegnazione di punti organico ordinari per l'anno in corso, per il reclutamento del personale docente e ricercatore nel triennio si programmano le seguenti risorse assunzionali derivanti, per il momento, esclusivamente dai due Piani straordinari "A" e "B" (in parte già utilizzate nel corso del 2023), tenendo conto che l'assegnazione delle risorse ordinarie nei prossimi anni sarà, come dotazione minima, il seguente:

Risorse	Punti già utilizzati	Punti utilizzabili	Punti da vincolare
punti organico 2023 (quota base stimata)	11,1	0,84	5,8 *
punti organico 2024 (quota base stimata)	11,05	0	0,8**
punti organico 2025 (quota base stimata)	4,7	0	
punti organico 2026 (quota base stimata)	9,45	0	

* 5,8 punti organico per 29 procedure valutative per il passaggio a professore associato dei ricercatori lett. b assunti nel 2022;

** 0.8 punti organico per 4 procedure valutative per il passaggio a professore associato dei ricercatori lett. b/RTT assunti nel 2023.

In attesa della assegnazione effettiva dell'anno in corso, viene disposto il seguente riparto provvisorio dei Punti Organico straordinari e, solo in parte, ordinari:

ASSUNZIONI PERSONALE DOCENTE (CON UTILIZZO PIANI STRAORDINARI "A" E "B")									
Anno	PO art. 18	PO esterni	PA esterni cofin	PA esterni	PA art. 18	Tecnico cat. D	rtd b	passaggi rtd b a PA	rtd b cofin
2023	0	0	1	0	0	0	0	0	0
2024	10	0	0	0	0	0	0	9	26
	6	3	0	3	0	0	10	0	0
2025	3	0	0	0	4	1	9	0	1
	13	3	0	2	0	0	0	29	0
		1	0	5	0	0	11	0	0
TOTALE	32	7	1	10	4	1	39	55	1

Legenda:

Piano straordinario 2022
Piano straordinario 2023
4.61 punti residui + 0.59 su punti organico ordinari 2023
5.80 + 0.25 su punti organico ordinari 2023
0.35 su punti ordinari 2022

Fatta eccezione per la assunzione derivante da chiamata diretta di un professore associato, con co-finanziamento al 50% del MUR (DM 581 del 24 giugno 2022), avvenuta il 1° novembre 2023, tutte le

assunzioni dei professori ordinari e associati sono posticipate rispettivamente ad ottobre 2024 o nel corso dell'anno 2025, per ridurre l'impatto dei costi sul bilancio, a prescindere dalla data di conclusione dei rispettivi concorsi.

Oltre alle chiamate dirette di cui sopra, si potrà dare corso ad alcune chiamate dirette di ricercatore RTT per i vincitori di domande presentate negli anni 2024 e 2025 per programmi di elevata qualificazione scientifica quali il Fondo Italiano per la Scienza (FIS Starting Grant) e l'European Research Council (ERC Starting Grant).

Il Dipartimento di Studi Umanistici e del patrimonio culturale che è stato selezionato come Dipartimento di eccellenza, ha presentato uno specifico progetto di finanziamento (risorse finanziarie e punti organico) destinato anche al reclutamento di due professori associati di ruolo e di due ricercatori lett. b), oltre ad alcune unità di personale tecnico e amministrativo. Tutti i reclutamenti, già avvenuti, sono stati interamente coperti dal finanziamento.

Oltre a quanto sopra, in relazione alle specifiche esigenze di ricerca e didattica dei dipartimenti, in attuazione delle misure previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) o nel Programma nazionale per la ricerca 2021-2027 (P.N.R.), si ricorrerà al reclutamento delle figure di ricercatore lettera a), sia sulla base di finanziamenti esterni sia, anche parzialmente, su fondi di Ateneo. Come accennato in precedenza, i dati di bilancio dell'Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 66 del D.L. 112/2008, consentono assunzioni di tali figure senza la necessità di utilizzo di Punti Organico.

Per quanto concerne l'utilizzo del Piano straordinario di assunzioni, anni 2022-2023 (Piano A), si programmano le seguenti assunzioni:

	Professori ordinari					Professori associati				Ricercatori		PUNTI BANDITI	
	bando PO art.18 per est.	bando PO art.18 per est. cofin MIUR al 50%	bando PO art.18 (int./est.)	bando PO art.24 da PA	bando PO art.24 da ricercatore	bando PA art.18 per est.	chiamata diretta PA esterno cofin MIUR al 50%	bando PA art.18 (int./est.)	bando PA art.24	vincolato per PA art. 24 per ricercatori rtd b	Ricercatori lett. B		chiamata diretta rtd b cofin MIUR 50%
	1,00	0,50	1,00	0,30	0,50	0,70	0,35	0,70	0,20	0,20	0,50	0,25	-
Fase 1	3		2					6			26		22,20
Fase 2	2					2					2		4,40

- **Personale dirigente e tecnico amministrativo**

Le assegnazioni di risorse per il personale dirigente e tecnico amministrativo nel triennio sono destinate a realizzare le seguenti finalità:

- provvedere alla sostituzione di personale collocato in quiescenza o cessato, con particolare attenzione alle funzioni, anche tecniche, ritenute di maggior urgenza; in tale contesto si cercherà di facilitare un inserimento in organico di risorse munite di esperienza maturata nell'ambito dell'Università;
- favorire lo sviluppo del personale, sia tecnico che amministrativo, rendendo accessibile una progressione di carriera, anche utilizzando le graduatorie di Ateneo in corso di validità, nel rispetto della normativa sui pubblici concorsi e sugli idonei nelle graduatorie;

- c) si procederà con il reclutamento di figure di categoria C, per il supporto ai processi della didattica e dei servizi agli studenti, ai processi relativi alla ricerca e al trasferimento tecnologico, ai processi amministrativi e contabili e tecnici;
- d) supportare i processi relativi ai servizi, anche tecnici, mediante il reclutamento di figure specializzate.

Per quanto concerne il Piano straordinario, da realizzare nel periodo 2024-2026, si terrà conto delle seguenti priorità:

- a) consolidare la "stabilità" delle strutture dell'Ateneo, assicurandone la sostenibilità e l'efficacia dell'azione, anche tenuto conto del necessario turn-over di alcune figure apicali;
- b) supportare ancora l'entrata in funzione delle nuove strutture (in particolare i nuovi Laboratori: Labs Village, Biotecnologie e Area Medica)
- c) mantenere le conoscenze e competenze acquisite attraverso le esperienze e le assunzioni operate in attuazione del PNRR, favorendo la non dispersione delle conoscenze e la acquisizione stabile di nuove professionalità, a sostegno dell'azione di ricerca
- d) inserimento di figure dipartimentali per il trasferimento tecnologico e per l'avvio di alcune piattaforme dipartimentali
- e) incrementare percorsi di crescita professionale e di sviluppo carriera, usufruendo della possibilità di svolgere concorsi riservati al personale interno dell'Ateneo.

Nel caso in cui fosse consentito procedere alla stabilizzazione del personale che sia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20 della legge 75/2017, sarà necessario un aggiornamento del presente Piano, con individuazione dei criteri di priorità.

Tenuto conto di quanto sopra, per quanto concerne i Punti Organico ordinari, per il reclutamento del personale dirigente e tecnico amministrativo nel triennio si programmano le seguenti risorse assunzionali, che saranno utilizzate in coerenza con le condizioni generali di sostenibilità economico finanziaria del bilancio di Ateneo:

Risorse	Punti già assegnati o di attribuzione certa	Punti già impegnati	Punti residui
punti organico 2023 (quota base stimata)	3,725		3,725
punti organico 2024 (quota base stimata)	3,925		3,925
punti organico 2025 (quota base stimata)	3,075		3,075
punti organico 2026 (quota base stimata)	1,225		1,225

Di seguito vengono riportate le priorità individuate per ciascun anno, nell'ambito del maggior utilizzo possibile delle risorse assunzionali assegnate, fermo restando che, al momento della imputazione effettiva delle risorse sulla piattaforma ministeriale si potranno utilizzare eventuali residui di anni precedenti, da considerarsi come già autorizzati:

2024	Posti per cat. Dirigente	1
	Posti cat. D Amministrativo	2
	Posti cat. D Tecnico	2
	Posti cat. C Tecnico	3
	Posti cat. CEL	1
2025	Posti cat. C Amministrativo	8
	Posti cat. C amministrativo	10
	Posti cat. D Amministrativo	3

2026	Posti cat. D Tecnico	2
	Posti cat. D Amministrativo	2
	Posti cat. C Amministrativo	9

Per quanto concerne i due Piani straordinari delle assunzioni, anni 2022-2025 (Piani A e B), di cui al seguente riepilogo

Risorse	Punti assegnati	Punti già impegnati	Punti residui
punti organico straordinari (assegnazione personale TA)	18,28 (*)	13,18	5,1

(*) Si aggiungeranno 0,3 punti organico dal contingente dei docenti assegnato al DAME, per la assunzione di una unità di tecnico.

Si programmano le seguenti assunzioni, da effettuare entro il 31.10.2025:

2024-2025	Posti cat. C/D Amm/Tec (ris.)	14
	Posti cat. D Tecnico	1
	Posti cat. C Tecnico	4
	Posti cat. C Amministrativo	12
	Posti EP Amm.vo /Tecnico	1

Per l'anno 2024 al Direttore Generale è dato mandato di procedere ai reclutamenti previsti nelle tabelle sopra riportata, definendo gli specifici profili di competenze adeguati alle necessità dell'Amministrazione, con le forme di reclutamento e priorità ritenute più opportune, tenuto conto delle eventuali riserve di legge. Qualora risultasse necessario, si procederà anche alle assunzioni in ottemperanza con la Legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", che non comportano utilizzo di punti organico.

3.5.5. I costi del Personale e della Programmazione

Nel presente paragrafo sono evidenziati i costi (fonte Direzione Amministrazione e Finanza) del fabbisogno di personale, comprese le nuove assunzioni previste in attuazione al presente Piano.

Nelle linee guida per la predisposizione del budget 2024-2026, approvate nella seduta del 29 settembre 2023, il Consiglio di amministrazione ha richiamato la politica di utilizzo dei punti organico stabilita nella seduta di luglio 2023 e già illustrata nel paragrafo precedente.

I costi di personale per nuove assunzioni su futuri punti organico ordinari sono state ipotizzati a partire dal mese di ottobre (dell'anno di utilizzo del punto organico) e parametrati al costo medio nazionale del punto organico 2023 - pari a euro 114.300 – come da rilevazioni ministeriali.

Si riporta nelle tabelle che seguono la composizione dei costi di personale per il periodo 2023-2025, riferito alle seguenti categorie di personale:

- Personale docente e ricercatore di ruolo (comprensivo del budget destinato alle nuove assunzioni)
- Personale ricercatore a tempo determinato
- Collaboratori ed esperti linguistici di ruolo (comprensivo del relativo TFR)
- Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato (comprensivo del relativo TFR)
- Direttore Generale
- Personale dirigente e tecnico amministrativo di ruolo (comprensivo del budget destinato alle nuove assunzioni)
- Personale tecnico amministrativo a tempo determinato.

	PRECONSUNTIVO 2023	BUDGET 2024	BUDGET 2025	BUDGET 2026
Personale docente di ruolo	54.475.000	59.213.000	62.748.000	65.516.000
Personale ricercatore a tempo determinato	6.745.000	6.843.000	3.573.000	905.000
TOTALE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	61.220.000	66.056.000	66.321.000	66.421.000

Collaboratori ed esperti linguistici di ruolo	975.000	1.019.000	1.019.000	1.019.000
Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	296.000	316.000	316.000	316.000
TOTALE COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI	1.271.000	1.335.000	1.335.000	1.335.000

Direttore Generale	240.000	240.000	240.000	240.000
Personale dirigente e tecnico amministrativo di ruolo	17.028.000	18.380.000	18.740.000	18.892.000
Personale tecnico amministrativo a tempo determinato	2.451.000	2.387.000	2.050.000	1.937.000
TOTALE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	19.719.000	21.007.000	21.030.000	21.069.000

TOTALE COSTI DI PERSONALE	82.210.000	88.398.000	88.686.000	88.825.000
----------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 9 co. 28 L. 122/2010 e art. 1 co. 188 L. 266/05, si evidenziano nella tabella che segue:

- i costi per contratti flessibili (personale Tecnico amministrativo a tempo determinato, collaboratori linguistici a tempo determinato, operai agricoli a tempo determinato, collaborazioni autonome) previsti dall'Ateneo nel triennio di riferimento
- le fonti di finanziamento esterno dedicate

determinando per differenza il costo a carico Ateneo, che rispetta il limite previsto (pari a 1.232.329 euro).

LIMITE ex art. 9 co. 28 L. 122/2010 e art. 1, co. 188 L. 266/05	1.232.329			
COSTI PER CONTRATTI FLESSIBILI	PREC 2023	BUDGET 2024	BUDGET 2025	BUDGET 2026
Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato	2.451.000	2.387.000	2.050.000	1.937.000
Collaboratori linguistici a tempo determinato	296.000	316.000	316.000	316.000
Operai agricoli a tempo determinato	162.000	162.000	162.000	162.000
Lavoro autonomo	215.000	150.000	150.000	150.000
TOTALE (A)	3.124.000	3.015.000	2.678.000	2.565.000

FINANZIAMENTI ESTERNI A COPERTURA	PREC 2023	BUDGET 2024	BUDGET 2025	BUDGET 2026
Finanziamento Regione FVG ex LR 2/2011	1.607.000	1.607.000	1.607.000	1.607.000
Altri finanziamenti per personale tecnico-amm.vo	600.000	575.000	372.000	192.000
TOTALE (B)	2.207.000	2.182.000	1.979.000	1.799.000

COSTO CONTRATTI A CARICO ATENEO (A-B)	917.000	833.000	699.000	766.000
MARGINE SU LIMITE	315.329	399.329	533.329	466.329

Tutti i costi evidenziati nel presente paragrafo risultano coperti dalle risorse previste nel bilancio unico di previsione 2024-2026 sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del 15.12.2023.

si riporta di seguito l'andamento degli indicatori (stima DIAF) delle spese di personale e dell'ISEF (indicatore di sostenibilità economico-finanziaria) per il triennio.

	2022	2023	2024	2025	2026
INDICATORE SPESE DI PERSONALE	71,38%	72,90%	72,78%	75,24%	76,52%
ISEF	1,15	1,12	1,13	1,09	1,07

3.4. Formazione e riqualificazione del personale

3.4.1. La situazione attuale e le priorità per le attività formative dell'Ateneo di Udine

Il contesto normativo ed istituzionale ha richiesto, negli ultimi anni, un approccio proattivo ed una mentalità orientata al cambiamento, nell'ottica della formazione continua dei pubblici dipendenti e della valorizzazione delle loro competenze e professionalità.

L'anno 2023 ha visto l'Ateneo di Udine impegnato in un numero significativo di attività formative, indirizzate al personale tecnico amministrativo ed esperto linguistico, sia responsabile che collaboratore (ovvero, non detentore di incarichi di responsabilità). Anche per quanto riguarda le attività formative si è cercato di dare attuazione al Piano Strategico 2022 – 2025 (in particolare all'obiettivo strategico n. 8), che ricalca una serie di obiettivi programmatici derivati dal contesto normativo e dal PNRR. In particolare, l'Università, attraverso una serie di azioni, ha cercato di far proprio l'obiettivo di miglioramento delle competenze dei dipendenti dettato dal Piano sopra citato, attraverso il consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico amministrativo alle attività di didattica e di ricerca. In particolar modo, ha investito molto:

- sulla valorizzazione delle risorse umane, in particolar modo attraverso l'incentivazione e l'apprendimento di nuove competenze (*reskilling*) e il miglioramento di quelle esistenti (*upskilling*);
- sulla semplificazione e digitalizzazione dei processi.

In linea generale, le attività utili al raggiungimento delle priorità strategiche poggiano su due tipi di formazione, di base o specialistica.

Si precisa che ciascuna iniziativa formativa può:

- avere carattere di "obbligatorietà" (si fa riferimento, ad esempio, ai corsi sulla sicurezza o sui temi del codice di comportamento del personale e alla formazione in tema di etica pubblica, obbligatoria per il personale di recente assunzione);
- essere "facoltativa" e quindi essere accessibile su segnalazione di interesse, a numero chiuso o aperta a tutti gli interessati.

Per quanto riguarda i corsi obbligatori, come ad esempio quelli riguardanti il codice etico e di comportamento, nel 2023 l'Ateneo di Udine ha continuato l'azione di responsabilizzazione rispetto agli obblighi normativi, accentuando l'attenzione su questioni etiche e legali. L'Ateneo è in sintonia con quanto stabilito dagli artt. 5 e 5 bis del D.P.R. 62/2013, quest'ultimo modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023. In particolare, si impegna attivamente nella formazione del personale, con un focus particolare sulla sensibilizzazione nei confronti della prevenzione della corruzione. Per questo motivo, offre un programma di formazione specifico a tutto il personale tecnico-amministrativo appena assunto. Inoltre, questa tipologia di personale viene regolarmente formata su temi quali le tecniche di redazione degli atti amministrativi, trattando disciplina e simulazioni pratiche (specialmente alla luce delle modifiche intervenute alla legge 241/1990 da parte dei decreti semplificazioni 2020 e 2021 e del nuovo codice dei contratti pubblici).

In sintesi, nel 2023 l'Ateneo di Udine ha proseguito la sua azione di sensibilizzazione sui temi del digitale. Un passo significativo è rappresentato dal corso di formazione sull'utilizzo del *cloud* e degli strumenti di condivisione, tenutosi nel periodo ottobre – dicembre. L'iniziativa riflette le sfide attuali legate alla digitalizzazione, in un contesto in continua evoluzione, oltre ad offrire strumenti utili per il lavoro collaborativo. Sono state organizzate diverse sessioni formative e formate più classi, per l'ottimale resa della

didattica. Il corso prevedeva esercitazioni pratiche e si è tenuto in aula informatica, per assicurare la miglior condivisione di esperienze. La partecipazione è stata di oltre trecento persone, questo ci spinge a riflettere su come la formazione in presenza sia finalmente ripresa in maniera significativa.

Degna di nota, sempre sul versante digitale, è la formazione sulla piattaforma “Syllabus” della Funzione Pubblica sui temi della transizione digitale, ecologica ed amministrativa, che, nella sua prima fase, ha coinvolto oltre duecento dipendenti dell’Ateneo, superando il target del 30% richiesto a livello nazionale.

Altre attività formative, proposte sotto forma seminariale, hanno affrontato tematiche cruciali per il contesto lavorativo attuale, come lo smart working, le relazioni di fiducia e la gestione del tempo, rivolgendosi sia ai collaboratori che ai responsabili.

Una delle novità più rilevanti è stato l’avvio del corso dedicato alle *soft skill* per i responsabili di primo e di secondo livello, nell’ambito del quale sono state già organizzate due edizioni formative. Quest’iniziativa ha rappresentato un ulteriore passo avanti nell’ambito della formazione, riconoscendo l’importanza delle competenze trasversali nella gestione delle risorse umane. La modalità didattica scelta, a gruppi di strutture ritenute omogenee per caratteristiche organizzative, favorisce il confronto e la collaborazione tra responsabili.

Sul fronte della collaborazione e condivisione con altre realtà istituzionali per la condivisione dei target formativi, nel 2023 l’Ateneo ha organizzato alcune attività di formazione con gli altri Atenei regionali. Sono stati svolti, in formazione condivisa, corsi su svariati argomenti: le tecniche di redazione degli atti amministrativi, gli appalti, l’organizzazione e la gestione dei concorsi pubblici, la terza missione e il ciclo AVA3 (funzionale alle visite ispettive condotte presso il nostro Ateneo nel mese di novembre), le tecnologie informatiche (anche finalizzate all’ottenimento di certificazioni riconosciute a livello internazionale).

In breve, il 2023 è stato caratterizzato da un costante impegno nel migliorare le competenze dei dipendenti, in particolar modo quelle digitali e trasversali; in tal modo, l’Ateneo si prepara ad affrontare le sfide attuali e le future evoluzioni del mondo del lavoro, proponendosi di continuare su questa strada anche nei prossimi tre anni, con iniziative sia di carattere generale sia specialistiche e tecniche.

3.4.1.1. Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze

Le principali priorità della formazione ricalcano, in particolar modo, quanto richiamato in due direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, la direttiva (c. d. Direttiva “Zangrillo”) del 24 marzo 2023 e la direttiva del 28 novembre 2023.

Ai dirigenti è affidato il compito di promuovere percorsi per l’accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali sia per l’efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all’interno delle proprie organizzazioni.

È necessario uno sforzo di ripensamento circolare per rendere l’organizzazione e i dipendenti pronti a affrontare le sfide del presente. In particolare, ci si ricollega a un concetto di formazione “a cascata”, che, attraverso la figura del responsabile/manager, viene trasferita ai collaboratori. Importante è anche il concetto di “performance”, associato alla gestione strategica delle organizzazioni. La competenza professionale non è solo il risultato di un processo di apprendimento di conoscenze, ma anche di caratteristiche di personalità che permettono all’individuo di comprendere le richieste e mettere in atto comportamenti professionali adeguati, al fine di rispondere alle esigenze lavorative nel contesto organizzativo. In linea con quanto richiesto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella predisposizione dei piani formativi individuali è importante assicurare, da parte dei dipendenti, la partecipazione a programmi di formazione finalizzati allo sviluppo delle competenze trasversali, seguendo il modello delle competenze trasversali per il personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (Framework delle competenze trasversali). Questo modello è stato approvato con il Decreto

del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023. In questo contesto, ciascun dirigente elabora piani formativi mirati a specifici target o gruppi di dipendenti, con l'obiettivo di sviluppare competenze trasversali suddivise in quattro aree: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico" e "Gestire le risorse pubbliche".

Per realizzare un Piano strategico di sviluppo delle risorse umane, occorre prendere in considerazione un ulteriore ed importante concetto: la motivazione e la valorizzazione del potenziale del personale. La formazione sulle *soft skill* diventa, pertanto, di fondamentale importanza.

L'obiettivo è creare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento, per la valorizzazione delle "competenze", altamente qualificati. Tali percorsi verranno individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze, sia in relazione ad ambiti comuni e trasversali sia specifici e professionalizzanti. Questo obiettivo verrà perseguito dall'Ufficio "Gestione sistema qualità di Ateneo" (SOQA), in collaborazione con l'Ufficio "Personale Tecnico Amministrativo" (DARU).

Ai fini della rilevazione dei gap di competenze, l'Università si doterà innanzitutto di un sistema di profilazione delle stesse, che richiederà i seguenti passaggi preventivi:

- parziale utilizzo della mappatura (già effettuata) delle attività lavorative proprie di ogni struttura organizzativa dell'Ateneo, al fine dell'allestimento di una nuova strumentazione per la pianificazione strategica delle risorse umane per la definizione dei profili di competenza;
- nel lavoro di analisi, verranno messe a punto delle schede che descrivono i pre-requisiti formativi e le specifiche esigenze professionali per ciascun ruolo;
- l'analisi riguarderà, in prima battuta (anno 2024), le strutture organizzative dell'Amministrazione Centrale, per poi proseguire con le strutture dipartimentali;
- al termine dell'attività di mappatura, si potrà far ricorso ad attività di formazione che agevolino la messa a punto di un insieme di descrittori di competenze (incluse le *soft skill*), da utilizzare per dare contenuti ai diversi profili professionali, integrate in apposita piattaforma unica per il reclutamento.

A livello organizzativo, è da evidenziare come l'implementazione di un sistema di profilazione delle competenze consenta di armonizzare e integrare le diverse leve gestionali tra di loro. Inoltre, la pianificazione dei fabbisogni agevola il collegamento dei percorsi formativi con le politiche delle risorse umane, compresa l'individuazione delle professioni necessarie per sostenere l'evoluzione dell'ente. Questo approccio consente alla struttura organizzativa di crescere e valorizzarsi, superando il concetto di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva interfunzionale nella definizione dei profili mancanti.

Nel corso del 2024, l'attività formativa sarà guidata dalle priorità stabilite, promuovendo un'offerta formativa di alta qualità che rifletta la missione, i valori e la cultura dell'organizzazione.

Durante il triennio 2024 - 2026, ci si concentrerà sull'analisi approfondita e sullo sviluppo dei gap di competenze, cercando di identificare sistematicamente le *skill* di base, anche in conformità con i requisiti normativi, come ad esempio le ore minime di formazione previste per specifici profili professionali su determinate materie (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore all'anno per ciascun dipendente).

Le iniziative formative saranno caratterizzate da un focus specifico su corsi riguardanti la digitalizzazione, la valorizzazione delle competenze, i valori istituzionali, il nuovo codice dei contratti e la figura del RUP alla luce del d. lgs. 36/2023. Verranno proposti corsi dedicati ai responsabili e alla formazione dei neo-assunti, con contenuti innovativi e accattivanti, così come proseguirà la formazione in materia di sicurezza, che costituisce parte integrante del programma pluriennale per la prevenzione di Ateneo. Inoltre, con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche al di fuori dall'ufficio (lavoro agile e lavoro da remoto), si prevede la partecipazione a percorsi formativi mirati, attraverso un'azione di supporto adeguata.

In questo complesso scenario, l'Università di Udine individua come prioritarie, per l'anno 2024, le attività formative nei seguenti **macro ambiti**:

1. **digitale**
2. **trasversale e *soft skill*, per responsabili e collaboratori**
3. **percorsi formativi per il personale di recente inserimento**
4. **area manageriale (potenziamento delle competenze manageriali e di coordinamento dei responsabili e RUP)**
5. **seminari per il personale responsabile e collaboratore**
6. **potenziamento conoscenze linguistiche del personale**
7. **altre iniziative sulla trasparenza e l'anticorruzione e privacy**

DIGITALE

Corso di livello intermedio sui servizi in cloud e sul lavoro collaborativo, con focus su specifiche applicazioni

Nei primi mesi dell'anno 2024, o comunque entro l'autunno, verrà proposto un corso per consolidare e potenziare le competenze legate alle moderne modalità di lavoro collaborativo, con particolare attenzione al livello intermedio dei servizi *in cloud*. Questo percorso formativo, costruito sull'esperienza del corso tenutosi nell'autunno del 2023, si concentrerà su specifiche applicazioni di pianificazione disponibili sulla piattaforma Microsoft 365, come ad esempio "Planner". L'obiettivo è fornire una formazione approfondita, che consenta ai partecipanti di acquisire competenze avanzate, utili anche nell'ottica delle più innovative modalità di lavoro (vedasi il lavoro agile), basate sulla delega decisionale e orientate al successo collaborativo.

Seminari sulla sicurezza digitale

Riprendendo alcune attività formative già erogate in precedenza, si punta al rafforzamento delle competenze informatiche dei dipendenti e alla loro ridefinizione, anche creando, qualora necessario, nuove professionalità ai fini di una completa transizione digitale e dell'ingresso delle professioni del futuro. Tenuto conto che il massiccio ricorso al lavoro agile, a fronte dell'emergenza COVID-19, ha accelerato l'impiego di soluzioni di tipo informatico, anche di tipo avanzato, è necessario sensibilizzare il personale sui rischi digitali, fornendo un background di base sulla protezione e sicurezza dei dati informatici, per evitare attacchi di malware. La formazione, in questo caso, consisterà in un seminario della durata di circa due ore, di tipo facoltativo. La partecipazione del personale a corsi su queste tematiche è una delle priorità di carattere generale richieste a livello ministeriale.

Prosecuzione della formazione sulla piattaforma "Syllabus"

Per potenziare ulteriormente le competenze digitali del personale, proseguirà la formazione sulla piattaforma Syllabus. L'obiettivo iniziale prevedeva il coinvolgimento di almeno il 30% del personale entro il 31.12.2023 ed è stato ampiamente raggiunto. L'opportunità sarà ora estesa ad una quota più ampia di dipendenti, per il pieno miglioramento delle competenze nel contesto digitale e per favorire l'accesso, nel prossimo futuro, a percorsi formativi avanzati.

TRASVERSALE E SOFT SKILL

Corso di formazione sulle soft skill per responsabili di primo e secondo livello

Nell'ottica del potenziamento delle *soft skill*, proseguirà il percorso formativo dedicato al personale con incarichi di responsabilità di primo e secondo livello, avviato lo scorso anno. In generale, il percorso formativo tratta diversi aspetti, in particolare la comunicazione efficace, il *problem solving*, il lavoro di squadra, il pensiero critico, la flessibilità e altre competenze chiave. Durante le sessioni formative, si parla anche di Time Management e pianificazione, approccio strategico alla gestione del tempo e gestione efficace del team, temi di cruciale importanza nella costruzione di un ambiente collaborativo e di una cultura organizzativa orientata al successo collettivo.

L'obiettivo principale è estendere questa formazione alle strutture organizzative che ancora non l'hanno ricevuta, riconoscendo l'importanza della collaborazione e di altre variabili importanti per un'organizzazione che ricerca, costantemente, il valore e la qualità nei suoi processi e nelle relazioni umane.

Percorsi di mobilità interna, di tipo temporaneo, per l'irrobustimento delle competenze trasversali

A fine 2023 è stata avviata una nuova edizione, su base volontaria, del progetto, "**mobil – m – ente**", rivolta al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato. Visto l'ampio interesse dimostrato dal personale, una nuova edizione coinvolgerà nel 2024 un numero ancora maggiore di persone. Il progetto "mobil – m – ente" si distingue per i suoi contenuti fortemente innovativi, mirati a favorire una comprensione più profonda e consapevole del lavoro svolto presso altre strutture organizzative dell'Ateneo. Il suo obiettivo principale è promuovere l'idea del reciproco apprendimento, particolarmente significativa in un contesto in cui la comprensione delle attività altrui riveste un'importanza sempre crescente. La finalità ulteriore è quella di potenziare la collaborazione e la condivisione di know-how tra il personale dell'Ateneo. Il progetto si è sviluppato con successo nel corso degli anni, offrendo a coloro che vi hanno partecipato tre brevi esperienze di lavoro in strutture diverse da quelle di appartenenza, della durata di dieci giorni lavorativi ciascuna.

Percorso di valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale impegnato nella ricerca, didattica e terza missione all'interno dei dipartimenti

Si darà inizio a un ambizioso percorso di valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale di area amministrativa e amministrativa - gestionale presso i dipartimenti. Questa iniziativa, volta a fornire supporto essenziale alla terza missione, alla didattica e alla ricerca dell'istituzione, si rivolge a coloro che prestano servizio a tempo indeterminato da un certo numero di anni nelle strutture a tal fine individuate.

Il percorso si distingue per i suoi contenuti innovativi, che vogliono potenziare le abilità del personale coinvolto e supportare le attività legate alla terza missione. Con ciò, si desidera elevare le competenze professionali del personale, rendendolo maggiormente preparato e motivato ad affrontare sfide sempre crescenti nell'ambito delle attività dell'istituzione. Attraverso l'iniziativa, non si ricerca solamente il miglioramento delle prestazioni individuali, ma anche un ambiente di lavoro ancor più collaborativo e orientato all'innovazione. Alcuni temi trattati nel corso dell'attività formativa saranno il senso di fiducia, gli strumenti per vincere la resistenza al cambiamento e l'adozione di una mentalità flessibile in un contesto organizzativo mutevole, lo sviluppo dell'attitudine per capacità.

PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE DI RECENTE INSERIMENTO

Nell'ambito delle attività formative destinate ai neo assunti, continuerà il percorso già avviato negli anni precedenti, dedicato al personale impiegato presso l'Ateneo **da meno di tre anni**. Questo approccio formativo strutturato coinvolgerà colleghi di recente assunzione, con limitata esperienza lavorativa presso l'ente, che desiderano acquisire nuove conoscenze e comprendere appieno il contesto universitario in cui operano quotidianamente.

L'iniziativa mira non solo a illustrare le peculiarità e le caratteristiche specifiche dell'istituzione, ma anche a fornire una visione approfondita del funzionamento generale dell'ambiente universitario, con cenni alla normativa di riferimento e al suo meccanismo operativo. Gli incontri potranno essere erogati sotto forma di presentazioni curate da dirigenti e responsabili di settore e si accompagneranno ad altre iniziative, che vengono regolarmente proposte a questa tipologia di personale, come ad esempio il ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'anticorruzione e codice di comportamento (ex art. 5 e 5 bis del D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81), le tecniche di redazione degli atti amministrativi, la formazione sulla piattaforma "Syllabus" ed i seminari organizzativi su temi di interesse.

In parallelo a questa iniziativa, verrà proposto un ulteriore percorso, dedicato ai giovani assunti a tempo indeterminato, con un'esperienza lavorativa compresa tra **tre e cinque anni**. Questo percorso offrirà seminari più approfonditi, mirati a sviluppare una mentalità più consapevole e integrata nel contesto universitario. Gli argomenti trattati includeranno concetti di project design nel lavoro per progetti, la catena di erogazione dei servizi, il valore dei servizi e l'attenzione all'utente finale, nonché spunti per una comunicazione efficace in Ateneo, promuovendo una migliore collaborazione e condivisione di informazioni tra i colleghi. Saranno affrontati temi di carattere pratico, come l'uso ottimale degli strumenti informatici per la condivisione, la creazione di tabelle efficaci e la realizzazione di presentazioni PowerPoint di qualità.

Alcuni interventi saranno tenuti dal personale interno dell'Ateneo, con competenze specifiche, mentre altri saranno affidati a formatori esterni esperti in determinati settori, come la redazione di progetti.

In generale, nel triennio 2024-2026, i percorsi formativi saranno soggetti a ulteriori approfondimenti e potranno essere integrati in coordinamento con altre attività del Piano di formazione, collegandosi ad esempio a corsi su contenuti specifici ritenuti chiave per l'Ateneo, come i fondamenti contrattuali e il project management avanzato. Questi percorsi rivolti al personale di recente assunzione svolgono un ruolo cruciale nel promuovere buone pratiche e lo scambio di idee, anche innovative, all'interno dell'Amministrazione, soprattutto tra coloro che sono ancora alle prime armi nel contesto universitario.

AREA MANAGERIALE (POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE MANAGERIALI E DI COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI E RUP)

Si intende avviare progetti di formazione (per responsabili di I e II livello) su tematiche manageriali, gestionali e di coordinamento di persone ed attività.

In modo particolare, oltre che il suddetto corso su tematiche di tipo trasversale (vedi pt. 2.2.1) sono prioritarie le seguenti linee di intervento:

- la ripresa dei contenuti del corso organizzato per i responsabili di I° livello in collaborazione con "MIB Trieste School of Management" negli anni precedenti, prevedendo stavolta la trattazione di temi quali, ad esempio, le leve gestionali per ovviare alla resistenza al cambiamento, l'analisi dei processi gestionali per il raggiungimento dell'efficienza in un'ottica manageriale;
- un percorso indirizzato ai responsabili tecnici, per potenziare la capacità di coordinamento e di gestione delle piattaforme laboratoriali dei dipartimenti;
- un percorso di formazione dedicato ai Responsabili Unici del Procedimento (RUP).

È prevista, in sintesi, la continuazione dei percorsi di sviluppo delle competenze professionali e delle *soft skill*, inclusi quelli legati al lavoro agile. Le attività formative a contenuto più tecnico, invece, mirano a potenziare le competenze di coloro che svolgono attività di carattere specialistico, anche laboratoriali, tra queste si evidenzia il lavoro svolto nell'ambito delle piattaforme.

L'ultima iniziativa in elenco mira a coadiuvare le attività dei RUP in modo che esse possano essere svolte in maniera ottimale, soprattutto alla luce delle nuove disposizioni del codice dei contratti pubblici - d. lgs. n.

36/2023. È importante sottolineare che il nuovo codice prevede la formazione quale requisito di qualificazione, come specificato nell'articolo 63.

Parallelamente, saranno coinvolti nella formazione sul nuovo codice dei contratti anche coloro che non ricoprono ruoli di responsabilità. I colleghi che lavorano nel settore degli appalti sono già stati formati lo scorso autunno per quanto concerne i concetti base. Si mira a diffondere la conoscenza delle nuove disposizioni normative a tutto il personale che lavora nel settore appalti (sia per il settore beni e servizi sia per il settore lavori), con contenuti approfonditi.

In definitiva, questo percorso formativo si propone di creare una sinergia tra la formazione dei RUP e quella del personale collaboratore a diverso titolo impegnato negli appalti, anche di strutture organizzative diverse, contribuendo così a una gestione complessiva più efficiente e conforme alla normativa del nuovo codice dei contratti pubblici.

SEMINARI PER IL PERSONALE RESPONSABILE E COLLABORATORE

Il progetto di comunicazione interna: gli incontri di divulgazione per il personale T. A.

Nel 2024, nell'ambito del proseguimento del Progetto di comunicazione interna, si terranno nuovi incontri di divulgazione, dedicati al personale tecnico amministrativo, responsabile e non responsabile, e collaboratore ed esperto linguistico. I quattro incontri proposti lo scorso anno hanno registrato un'ampia partecipazione, indicando un forte interesse e coinvolgimento nelle tematiche affrontate. In particolare, due relatrici esperte in competenze trasversali e project management, hanno parlato di smart working e linguaggi della fiducia, relazioni positive all'interno del rapporto di lavoro, ruolo del tempo nella qualità della vita. Si segnala anche l'illustre intervento del Prof. Sabino Cassese che, in data 24 maggio 2023, sempre in occasione di un seminario, ha presentato il suo ultimo libro "Amministrare la nazione. La crisi della burocrazia e i suoi rimedi", incontro che è stato di grande interesse per il personale.

L'obiettivo, anche per il corrente anno, è quello di approfondire tematiche rilevanti, includendo argomenti quali il consolidamento e lo sviluppo di competenze connesse all'adozione di metodologie innovative di lavoro.

Si tratterà altresì un tema di rilevanza attuale, ovvero l'intelligenza artificiale e le sue implicazioni nelle sfide contemporanee.

In generale, il percorso vuole a fornire al personale TA strumenti e conoscenze necessari per affrontare le sfide del presente, promuovendo l'assunzione di responsabilità individuale, la delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. Si intende coinvolgere relatori provenienti da diverse realtà esterne, come enti, università e dal mondo aziendale, stimolando così il confronto e la riflessione da parte dei partecipanti per il costante miglioramento dei processi organizzativi.

POTENZIAMENTO CONOSCENZE LINGUISTICHE DEL PERSONALE

Il consolidamento delle conoscenze di lingua inglese del personale TA

Lo scorso anno, nel periodo gennaio – giugno, sono stati attivati corsi di lingua inglese di 32 ore ciascuno per i livelli Base, B1 intermedio, B1+, PreB2 e B2. Ai corsi, hanno partecipato circa 160 dipendenti (di area amministrativa e tecnica). I corsi erano finalizzati al miglioramento delle competenze orali (e, nel caso del livello Base, anche al miglioramento della lingua scritta).

Tenuto conto delle esigenze segnalate da parte dei responsabili di struttura, il percorso continuerà anche nel 2024, con l'obiettivo di consolidare il livello di conoscenza dell'inglese, specialmente di coloro che utilizzano questa lingua straniera nel quotidiano svolgimento del loro lavoro. Per consentire il loro miglior apprendimento, i corsisti saranno suddivisi in classi.

I corsi hanno anche l'obiettivo di preparare i colleghi agli esami di acquisizione delle certificazioni riconosciute a livello internazionale, in collaborazione con il CLA (che propone corsi a partire dal livello A2 fino al C1). Visto

che la conoscenza di base di questa lingua è un requisito fondamentale nel contesto lavorativo attuale, con queste iniziative si vuole mantenere e potenziare le competenze linguistiche del personale. In altre parole, l'obiettivo è garantire un livello linguistico di inglese di base a tutti i dipendenti e fornire supporto a coloro che presentano esigenze specifiche nel loro ruolo professionale, come nel caso della redazione di progetti di ricerca internazionali o dell'interazione con studenti stranieri.

ALTRE INIZIATIVE FORMATIVE SULLA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE, IN PARTICOLAR MODO SUL TEMA DELLA PRIVACY

Corsi (livello base; livello intermedio) dedicati alla formazione del personale incaricato al trattamento dei dati personali

Nel 2024, a corredo di diverse iniziative formative promosse dall'Ateneo sulle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione (ad esempio quelle rivolte periodicamente ai neo assunti), verrà impartito a tutto il personale un corso sulla privacy. Si prevedono, in particolare, due corsi, uno di livello base ed uno di livello intermedio, in quanto il tema del trattamento dei dati personali è oggi più che mai importante. L'obiettivo, in particolare, sarà fornire a tutto il personale le competenze necessarie per gestire in modo efficace e conforme le questioni legate ai dati personali, con un focus sull'idea di riservatezza e protezione delle informazioni, ovvero dei dati personali delle persone fisiche. Verrà trattato il tema del "Codice della privacy" e del "Regolamento Europeo UE/2016/679" (GDPR). La trattazione dell'argomento sarà in capo a docenti universitari in servizio presso l'Università di Udine, o esperti esterni della materia.

Nella figura qui sotto, vengono descritte sinteticamente le azioni sopra riportate

Ambito	Macro ambito	Obiettivo operativo	Target (tempistica di esecuzione)	Indicatori
Corsi di formazione	2.1 Digitale	2.1.1 Corso di livello intermedio sui servizi in cloud e sul lavoro collaborativo , con focus su specifiche applicazioni di pianificazione disponibili sulla piattaforma Microsoft 365 (es. Planner)	2024	Superamento dei test finali con un punteggio di almeno 7/10
		2.1.2 Seminari sulla sicurezza digitale	2024	Partecipazione di almeno l'85% del personale destinatario
		2.1.3 Prosecuzione della formazione sulla piattaforma Syllabus, con il raggiungimento dell'obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota del personale (target iniziale: almeno il 30% dei propri dipendenti entro il 31.12.2023)	2024 - 2025	Raggiungimento dell'obiettivo formativo di una quota aggiuntiva: - non inferiore al 25% entro il 31.12.2024; - non inferiore al 20% entro il 31.12.2025.
	2.2 Trasversale e <i>soft skill</i> , per responsabili e collaboratori	2.2.1 corsi di formazione sulle soft skill , rivolto ai responsabili di primo e secondo livello, a gruppi di strutture organizzative (temi	2024 - 2025	Media del questionario di soddisfazione non inferiore a 7/10

Ambito	Macro ambito	Obiettivo operativo	Target (tempistica di esecuzione)	Indicatori
		da trattare: Time management e pianificazione, l'approccio strategico alla gestione del tempo, la gestione del team)		
		2.2.2 Prosecuzione percorsi di mobilità interna , di tipo temporaneo, per l'irrobustimento delle competenze trasversali (con avvio di un nuovo bando "mobil – m – ente")	2024 - 2026	Coinvolgimento di almeno il 10% del personale tecnico amministrativo
		2.2.3 Avvio di un percorso di valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale di area amministrativa, in servizio presso i dipartimenti, come attività di sostegno alla terza missione, alla didattica e alla ricerca	2024	Superamento dei test finali con un punteggio di almeno 7/10
	2.3 Percorsi formativi per il personale di recente inserimento	2.3.1 Continuazione del percorso formativo per i neo assunti da meno di 3 anni	2024 - 2026	Partecipazione di almeno il 95% dei destinatari agli incontri dedicati
		2.3.2 Avvio del percorso per neo assunti da 3 a 5 anni , con temi specifici	2024 - 2026	Partecipazione di almeno il 95% degli invitati
	2.4 Potenziamento delle competenze manageriali e di coordinamento dei responsabili e RUP	2.4.1 Ripresa contenuti del corso MIB Trieste per i responsabili di 1° livello	2024 - 2025	Grado di soddisfazione dei Responsabili di almeno 75%, misurato sulla base di apposito questionario di soddisfazione per ogni attività (scala 0 – 100%)
		2.4.2 Percorsi per i responsabili tecnici - per il potenziamento delle capacità di coordinamento e di gestione delle piattaforme laboratoriali dei dipartimenti	2024 - 2025	Grado di soddisfazione dei Responsabili di almeno 75%, misurato sulla base di apposito questionario di soddisfazione per ogni attività (scala 0 – 100%)
		2.4.3 Corsi finalizzati alla formazione dei RUP, per garantire che essi svolgano al meglio le proprie attività, alla	2024	Grado di soddisfazione dei Responsabili di almeno 75%,

Ambito	Macro ambito	Obiettivo operativo	Target (tempistica di esecuzione)	Indicatori
		luce del fatto che il nuovo codice prevede la formazione quale requisito di qualificazione (art. 63 del D. Lgs. n. 36/2023).		misurato sulla base di apposito questionario di soddisfazione per ogni attività (scala 0 – 100%)
	2.5 Seminari per il personale responsabile e collaboratore	2.5.1 Progetto di comunicazione interna, con incontri di divulgazione per il personale TA, su determinati argomenti, anche nell'ambito del consolidamento e dello sviluppo di competenze correlate all'utilizzo di modalità innovative di lavoro (l'assunzione di responsabilità e iniziativa del singolo, la delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, l'intelligenza artificiale ed il suo impatto sull'organizzazione del lavoro)	2024 - 2025	Partecipazione di almeno il 15% del personale tecnico amministrativo
	2.6 Potenziamento conoscenze linguistiche del personale	2.6.1 Attivazione di corsi volti al consolidamento delle conoscenze di lingua inglese del personale tecnico amministrativo, in relazione alle diverse necessità degli Uffici	2024-2025	Partecipazione di almeno il 30% del personale tecnico amministrativo
	2.7 Altre iniziative formative sulla trasparenza e l'anticorruzione, in particolar modo sul tema della privacy	2.7.1 Due corsi (livello base; livello intermedio) dedicati alla formazione del personale incaricato al trattamento dei dati personali	2024	Partecipazione di almeno il 95% degli invitati

In linea con il precedente PIAO, attraverso la presente pianificazione, questo Ateneo si propone di raggiungere gli obiettivi sopra indicati nell'arco dei prossimi 3 anni. Inoltre, resta confermato l'obiettivo di incrementare, alla fine del triennio 2023–2025, il dato medio 2019-2021 della soddisfazione riguardo alla formazione nel «Questionario del benessere organizzativo», da un punteggio di 3,7 ad un **punteggio di 4** (scala 1-6, compresa tra 1 «per nulla in accordo» e 6 «del tutto in accordo»)

3.4.1.2. Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

L'Ateneo favorisce la partecipazione dei propri dipendenti ad attività di accrescimento della propria istruzione e la loro qualificazione culturale, anche attraverso la concessione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio previsti dal CCNL Università. I permessi di studio, concessi nella misura

massima di 150 ore individuali per ciascun anno accademico, permettono di frequentare lezioni in presenza o online, di tipo universitario e post universitario, per la qualificazione professionale, per il sostenimento di esami e per la preparazione dell'esame finale. I permessi possono essere fruiti esclusivamente in concomitanza dell'orario di lavoro del richiedente.

Infine, anche quest'anno l'Università di Udine intende aderire al progetto "PA 110 E LODE", che mira al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, attraverso la partecipazione, a condizioni agevolate, a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse. Si ricorda che il 20 gennaio 2022 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di incentivare l'iscrizione del personale, anche di altri enti pubblici, a corsi di studio attivati dall'Ateneo di Udine.

3.4.1.3. Le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Le attività formative dell'Ateneo, di tipo interno od esterno (ovvero erogate da società esterne all'Ateneo o da altre istituzioni/enti di ricerca), poggiano su un **budget che viene approvato annualmente**.

Le risorse finanziarie assegnate per l'anno 2024 ammontano a euro 100.000, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 15.12.2023. L'approvazione del bilancio preventivo 2024 da parte del Consiglio di Amministrazione e la conseguente attivazione del budget consente ora di effettuare l'analisi dei fabbisogni formativi e quindi di predisporre il Piano formativo.

Eventuali altre risorse potranno essere rese disponibili dal Piano Strategico.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio utilizzate dall'Ateneo. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009. Il documento di riferimento (Sistema di misurazione e valutazione della performance) è disponibile alla pagina web:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance>

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

4.1. *Student satisfaction*

L'Università di Udine dal 2012 partecipa, assieme ad altri 37 atenei italiani, al Progetto *Good Practice*, coordinato dal Politecnico di Milano, finalizzato anche alla misurazione del benessere degli studenti con riferimento ai servizi di cui sono destinatari.

Dal 2015 i risultati dell'indagine sono il principale strumento di progettazione delle attività di miglioramento dei servizi destinati agli studenti.

Le sezioni presenti nella rilevazione, riportate nel seguito, riguardano le principali famiglie dei servizi erogati agli studenti e due sezioni di carattere generale relative alla comunicazione istituzionale e alla soddisfazione complessiva.

1. Comunicazione
2. Sistemi informativi
3. Servizi segreteria
4. Servizi bibliotecari
5. Attività di Tutoraggio (modificata rispetto agli scorsi anni)
6. Centro Linguistico di Ateneo
7. Soddisfazione complessiva

La rilevazione tiene conto dello status dello studente: per le matricole è prevista un'ulteriore sezione:

- Orientamento

mentre per gli studenti iscritti ad anni successivi sono previste le sezioni:

- Internazionalizzazione
- Tirocini
- Servizi di *Job Placement/Career Service*

Le informazioni in merito alle rilevazioni sono reperibili alle pagine web:

<https://www.uniud.it/it/servizi/servizi-studiare/customer-satisfaction>

4.2. Questionario sul benessere organizzativo

L'Ateneo ha avviato dal 2014 un'indagine sul clima organizzativo indirizzata al personale tecnico e amministrativo a cui viene offerta, annualmente, l'opportunità di compilare via *web* un questionario sul "benessere organizzativo", secondo il modello di rilevazione predisposto dall'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) e in linea con quanto previsto dal D.Lgs. n.81/2008 per la valutazione dei rischi psicosociali, per contribuire in prima persona al miglioramento del contesto lavorativo in cui opera.

L'indagine, fortemente voluta dalla Direzione Generale, coinvolge il Nucleo di valutazione, la delega del Rettore per le Pari opportunità e per il Comitato unico di garanzia (CUG), e la delega per l'Edilizia, prevenzione, protezione e sicurezza, nonché docenti esperti nelle tematiche oggetto di rilevazione.

I risultati sono utilizzati, con la garanzia della riservatezza rispetto ai singoli questionari compilati, nell'ambito delle attività istituzionali del Nucleo di Valutazione, del CUG e della delega per l'Edilizia, prevenzione, protezione e sicurezza e dalla Direzione Generale per la programmazione di eventuali interventi correttivi.

Il questionario è articolato in sezioni specifiche che raggruppano le domande pertinenti a diversi ambiti. Nella tabella seguente sono riportati gli esiti – media rilevata per sezione per la somministrazione 2021. Il punteggio massimo è 6 e valori alti corrispondono a valutazione positiva dell'ambito (es. assenza di comportamenti discriminatori)

Sezione questionario	Numero domande	Valore medio rilevato sulla sezione – Indagine 2021
Orario di lavoro	4	4,75
Autonomia nel lavoro	4	4,83
Sicurezza e salute sul lavoro	5	4,38
Equità	4	3,38
Luogo di lavoro	4	3,63
I miei colleghi	4	4,55
Discriminazioni	3	5,17
Senso di appartenenza	3	4,83
Lavoro agile	2	4,9

Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web di Ateneo dedicata:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/personale/amministrativo/vita-lavorativa/benessere-organizzativo>

4.3. Gestione sistema qualità e Carta dei servizi

L'Ateneo, nel 2016, nel suo complesso, ha conseguito la Certificazione di qualità del sistema di gestione ai sensi della norma ISO9001. Dal 2012 risulta certificato il processo di gestione della carriera studenti. Volontariamente, quindi, annualmente, si sottopone ad un audit da parte dell'ente certificatore. A tale attività si affianca il piano degli audit interni sui processi organizzativi che mettono in evidenza opportunità di miglioramento e condivisione di buone pratiche tra più unità organizzative, oltre che possibili necessità di sviluppo e ammodernamento dei processi stessi. Dal 2016, inoltre, viene attuato un Piano di audit disposto dal Consiglio di Amministrazione su procedimenti ritenuti di rilevante impatto sulla gestione economico patrimoniale dell'Ateneo.

Dal 2018, il Sistema bibliotecario di Ateneo, nell'ambito del Sistema di gestione qualità, si è dotato di una carta dei servizi e di una procedura informatizzata di raccolta del gradimento dei servizi erogati da parte dell'utenza che viene considerato nella definizione di piani di sviluppo dei servizi stessi.

4.4. Certificazione del bilancio

Sin dal primo anno di passaggio alla contabilità economico patrimoniale, risalente ormai al 2012, l'Ateneo di Udine ha scelto di sottoporre a certificazione volontaria i propri bilanci. Da oramai 10 anni, l'Università si avvale infatti della consulenza di una società multinazionale esterna che, annualmente, effettua l'attività di revisione dei documenti di bilancio approvati dal Consiglio di amministrazione. Questa attività, realizzata da una parte terza e indipendente, costituisce una scelta che va oltre agli aspetti formali e tecnico contabili, all'insegna della trasparenza nel governo e nella gestione dell'Ateneo, a vantaggio di tutti gli *stakeholders* interni ed esterni.

I dati relativi ai bilanci dell'Ateneo sono consultabili alla pagina web:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/amministrazione/diaf-area/area-pubblica/bilanci/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Appendice 1 – Obiettivi del personale dirigente o titolare di posizione di responsabilità

Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
0S8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività della Direzione e predisposizione delle azioni per favorire la riallocazione delle funzioni e del personale a supporto del progetto di revisione organizzativa della Direzione	40%	31/03/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza
0S9	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Contribuire a dare avvio alle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	30%	31/03/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
			PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Aggiornamento delle procedure di trasparenza in base al nuovo	Contribuire a dare avvio alle attività per la pubblicazione dei dati sulla trasparenza dei Bandi di gara e contratti previste dall'ANAC in base	30%	31/03/2024	Coordinamento effettuato= 0 Coordinamento non effettuato= 100%	

Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				codice Appalti (Dlgs 36/2023)	al nuovo codice appalti. (Dlgs 36/2023)				
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Budget e programmazione economico finanziaria
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS9	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Adozione del nuovo sistema contabile a valere per tutte le PA	Completamento della formazione e della configurazione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale secondo le logiche ACCRUAL, in vigore dal 1 gennaio 2025	40%	31/12/2024	Completamento non effettuato = 0 Completamento effettuato = 100%	
						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
0S8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Acquisti
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
0S9	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento delle procedure previste dal nuovo Codice Appalti	Implemento della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti secondo le disposizioni del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023.	40%	30/06/2024	Implemento non effettuato = 0 Implemento effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
0S8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Contabilità

Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				attività a maggior valore aggiunto.	Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
0S9	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
0S8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Stipendi e pensioni
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	35%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	

Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder esterni e personale tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione dei processi per il pagamento dei compensi a collaboratori esterni	Revisione documenti informativi per la gestione dei compensi e delle missioni	35%	31/12/2024	Revisione non effettuata = 0 Revisione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Servizi generali
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	20%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile DARU
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo, stake holder interni ed esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire al mantenimento e al miglioramento di un livello di competenze efficace del personale tecnico-amministrativo	Definizione e attuazione di un Piano della formazione del personale tecnico e amministrativo per il 2024	10%	31/12/2024	Definizione e attuazione non effettuata = 0 Definizione e attuazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi	10%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	

		Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato				
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento del clima organizzativo	Implementazione del Piano di miglioramento del clima organizzativo	10%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo, utilizzatori dei servizi di gestione documentale	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Contribuire alla semplificazione e digitalizzazione dei documenti tramite l'adozione di un protocollo unico di ateneo	Svolgimento attività volte alla adozione del Protocollo unico di Ateneo (nel 2024)	10%	31/12/2024	Svolgimento non effettuato = 0 Svolgimento effettuato = 100%	
				PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Definizione di una procedura interna di monitoraggio della pubblicazione dei dati prevista dalla normativa sulla trasparenza	10%	30/06/2024	Definizione non effettuata = 0 Definizione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Personale Accademico
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	70%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

		Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				attività a maggior valore aggiunto.	Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	70%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Legale e contenzioso e organi collegiali
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	70%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo, utilizzatori dei servizi di gestione documentale	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Contribuire alla semplificazione e digitalizzazione dei documenti tramite l'adozione di un	Svolgimento attività volte alla adozione del Protocollo unico di Ateneo (nel 2024)	100%	31/12/2024	Svolgimento non effettuato = 0 Svolgimento effettuato = 100%	Responsabile Ufficio Gestione documentale

Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				protocollo unico di ateneo					
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle	Contribuire all'analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle	55%	29/02/2024	Contributo all'analisi non effettuato = 0 Contributo all'analisi effettuato = 100%	Responsabile Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				attività a maggior valore aggiunto.	risorse umane assegnate alla Direzione				
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	10%	29/02/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Contribuire al miglioramento dei servizi agli studenti	Avviare la fase di analisi per l'adozione della Carta dei servizi per i servizi agli studenti	30%	29/02/2024	Avvio fase non effettuato = 0 Avvio fase effettuato = 100%	
OS8	8.2.O	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA			PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	5%	29/02/2024	Monitoraggio non effettuato = 0 Monitoraggio effettuato = 100%	

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Orientamento e tutorato
				Contribuire al miglioramento dei servizi agli studenti	Avvio e implementazione attività di orientamento internazionale in coerenza con i documenti di programmazione di Ateneo	50%	31/12/2024	Avvio e implementazione non effettuata = 0 Avvio e implementazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	<i>Stake holder</i>	<i>Ambito</i>	Obiettivo operativo	Indicatori	<i>Peso performance</i>	Target 2024 (termine di consegna)	<i>Tasso di raggiungimento obiettivo</i>	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Programmazione didattica
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento dei servizi agli studenti	Redazione e approvazione Regolamento studenti	50%	31/12/2024	Redazione e approvazione non effettuata = 0 Redazione e approvazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	<i>Stake holder</i>	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Mobilità e relazioni internazionali
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento organizzativo	Creazione e digitalizzazione dei dati relativi ai progetti di collaborazione internazionale diversi da quelli relativi all'attività di ricerca.	50%	31/12/2024	Creazione e digitalizzazione non effettuata = 0 Creazione e digitalizzazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	<i>Stake holder</i>	<i>Ambito</i>	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS5	5.1.D	Studenti	DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Diritto allo studio e Servizi integrati
OS5	5.1.D	Studenti	DIDATTICA	Contribuire al miglioramento dei servizi agli studenti	Ridefinizione dei criteri del sistema premiale di ateneo in accordo con il Consiglio degli studenti	50%	31/12/2024	Ridefinizione non effettuata = 0 Ridefinizione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	<i>Stake holder</i>	<i>Ambito</i>	Obiettivo operativo	Indicatori	<i>Peso performance</i>	Target 2024 (termine di consegna)	<i>Tasso di raggiungimento obiettivo</i>	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Segreteria Studenti
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento dei servizi agli studenti	Redazione e approvazione Regolamento studenti	50%	31/12/2024	Contributo non effettuato = 0 Contributo effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	<i>Stake holder</i>	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e indicazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Segreteria Studenti di area medica e della formazione
OS8	8.2.O	Studenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento dei servizi agli studenti	Redazione e approvazione Regolamento studenti	50%	31/12/2024	Redazione e approvazione non effettuata = 0 Redazione e approvazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)		Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Direzione Servizi operativi (DISO)				
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023									
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Direzione Servizi Operativi
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS7	7.2.I	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dei servizi erogati in termini di condizioni di utilizzo degli spazi da parte degli utenti con l'obiettivo di migliorare il livello di soddisfazione della comunità accademica	Predisporre e implementare un piano di ottimizzazione degli impianti di climatizzazione invernale per le sedi Rizzi e Tomadini	10%	31/12/2024	Predisposizione e implementazione non effettuata = 0 Predisposizione e implementazione effettuata = 100%	

				Direzione Servizi operativi (DISO)						
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	10%	31/05/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%		
				PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Fornire supporto informatico, ove necessario, per l'implementazione delle misure di prevenzione corruzione e trasparenza previste dal Piano	10%	31/05/2024	Supporto non fornito = 0% Supporto fornito = 100%		
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)		
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Sviluppo edilizio	

Direzione Servizi operativi (DISO)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali e non istituzionali	ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento delle procedure previste dal nuovo Codice Appalti	Implemento della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti secondo le disposizioni del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023.	30%	31/03/2024	Implemento della digitalizzazione non effettuato = 0 Implemento della digitalizzazione effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Amministrazione, Gare, Contratti e Contabilità
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali e non istituzionali	ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento delle procedure previste dal nuovo Codice Appalti	Implemento della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti secondo le disposizioni del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023.	30%	31/03/2024	Implemento della digitalizzazione non effettuato = 0 Implemento della digitalizzazione effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30% 40%	31/05/2024 31/12/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100% Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	Responsabile Ufficio Gestione e Manutenzione Impianti
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali e non istituzionali	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Monitoraggio dell'efficacia ed efficienza dei servizi esternalizzati	Condivisione con DIAF del monitoraggio con scadenza bimestrale delle attività programmate e non e delle fatturazioni del P.P.P. manutentivo	30%	31/12/2024	Condivisione non effettuata = 0 Condivisione effettuata = 100%	

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Gestione Servizi Operativi
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali e non istituzionali	INFRASTRUTTURE	Sicurezza Sistemi Informativi	Valutazione e progressiva implementazione di procedure per la riduzione del rischio di violazione delle credenziali di accesso ai servizi informatici dell'ateneo (credenziali personali, sistemi di autenticazione e autorizzazione centralizzati, SSO, ethical phishing)	30%	30/06/2024	Valutazione e implementazione non effettuata = 0 Valutazione e implementazione effettuata = 100%	

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Gestionali d'ateneo
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei processi e all'utilizzo della firma digitale	Implementare l'utilizzo della firma digitale SPID Professionale per il Personale che deve accedere alle piattaforme Nazionali della PA	30%	31/03/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Servizi Logistici

Direzione Servizi operativi (DISO)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		erogazione dei servizi		risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate				
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Personale tecnico amministrativo, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento della gestione delle risorse	Analisi e implementazione di uno strumento informatico a supporto dell'attività di gestione e verifica dell'utilizzo delle tessere per l'approvvigionamento dei carburanti	30%	30/06/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Infrastrutture Informatiche e Telematiche

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Docenti, Studenti, Personale tecnico amministrativo, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento qualità dei servizi	Definizione dei requisiti e gestione delle fasi di realizzazione della nuova rete dati del Polo Rizzi	30%	31/12/2024	Definizione e gestione non effettuata = 0 Definizione e gestione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Sviluppo Applicativi
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	

		Direzione Servizi operativi (DISO)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Personale tecnico amministrativo, docenti, studenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei processi	Realizzazione infrastruttura per il rilascio di applicativi sviluppati da Uniud o da propri partner con .Net Core, basata su Docker e Kubernetes e coordinata dal sistema di gestione dello sviluppo Gitlab (in produzione entro l'anno)	30%	31/12/2024	Realizzazione non effettuata = 0 Realizzazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.0 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30% 20%	31/05/2024 31/12/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100% Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	Responsabile Ufficio Manutenzione Straordinaria Immobili

Direzione Servizi operativi (DISO)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS7	8.2.0	Tutti gli stake holder interni, stake holder istituzionali esterni	INFRASTRUTTURE	Contribuire alla gestione della sicurezza degli immobili dell'Ateneo	Definizione di un capitolato tecnico standard per l'effettuazione di gare d'appalto per la realizzazione di adeguamenti normativi delle sedi universitarie relativi alla prevenzione incendi	50%	31/03/2024	Definizione non effettuata = 0 Definizione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile DICS
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder interni	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento della comunicazione interna	Assicurare il coordinamento e il rispetto delle scadenze della Newsletter di Ateneo	10%	31/12/2024	Coordinamento e monitoraggio non effettuati =0 coordinamento e monitoraggio effettuati=100	
		Studenti, docenti e personale che gestisce le varie fasi del processo	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Migliorare i servizi di formazione linguistica per gli studenti stranieri	Ottimizzazione della procedura relativa dei test di valutazione delle competenze linguistiche di italiano per studenti stranieri (test di piazzamento) propedeutica all'inserimento nei corsi di lingua	10%	31/12/2024	Ottimizzazione non effettuata = 0 Ottimizzazione effettuata = 100%	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Amministrazione Scuola Superiore
					Implementazione dell'azione/i migliorativa/e ritenuta/e di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della comunicazione esterna dei servizi	Implementazione del nuovo sito web della SUPE con sezioni dedicate a studenti/utenti esteri in lingua inglese	10%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Centro Linguistico d'Ateneo
					Implementazione dell'azione/i migliorativa/e ritenuta/e di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Migliorare i servizi di formazione linguistica per gli studenti stranieri	Ottimizzazione della procedura relativa ai test di piazzamento di italiano per stranieri, creazione nel nuovo test anche nell'ottica di una possibile completa erogazione tramite applicativo	10%	31/12/2024	Ottimizzazione non effettuata = 0 Ottimizzazione effettua	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Amministrazione Centro Polifunzionale di Gorizia
					Implementazione dell'azione/i migliorativa/e ritenuta/e di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della comunicazione esterna dei servizi CEGO	Revisione del sito web del CEGO nell'ottica la migliore fruibilità dei contenuti, dell'armonizzazione dei siti web dei Centri Polifunzionali i e dell'integrazione con il sito web di Ateneo. In collaborazione con CEPO e DISO	10%	31/12/2024	Revisione non effettuata = 0 Revisione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Amministrazione Centro Polifunzionale di Pordenone
					Implementazione dell'azione/i migliorativa/e ritenuta/e di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della comunicazione esterna dei servizi CEGO	Revisione del sito web del CEPO nell'ottica della migliore fruibilità dei contenuti e dell'armonizzazione dei siti web dei Centri Polifunzionali. In collaborazione con CEGO e DISO	10%	31/12/2024	Revisione non effettuata = 0 Revisione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi integrati di prevenzione e protezione
					Implementazione dell'azione/i migliorativa/e ritenuta/e di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, stake holder esterni, personale tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Migliorare la performance dell'Ateneo sul tema della sicurezza ambientale	Realizzazione, in collaborazione con i referenti sicurezza e prevenzione dei dipartimenti, del vademecum degli adempimenti in materia di sicurezza e tutela ambientale con indicazione di procedure e istruzioni operative e riferimenti informativi e comportamentali per la corretta gestione "in sicurezza" delle attività. Il vademecum sarà reso disponibile on-line nella sezione dedicata ai	10%	31/12/2024	Realizzazione non effettuata = 0 Realizzazione effettuata = 100%	

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					dipartimenti sul portale del servizio di prevenzione e protezione di Ateneo (rif. "Linea informativa e formativa" Programma prevenzione approvato in CdA il 15.12.2023).				
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	OS8	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	30/04/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile ufficio Comunicazione

Direzione Centri e Servizi (DICS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				Migliorare la comunicazione istituzionale	Realizzazione e pubblicazione nuovo Manuale di identità visiva d'Ateneo e assistenza agli uffici per l'attuazione dello stesso	50%	31/12/2024	Pubblicazione nuovo manuale	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Area Biblioteche (ABIB)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile ABIB
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dei servizi erogati relativamente all'accesso alle sedi delle Biblioteche	Analisi dei costi e della frequenza di utilizzo degli spazi aperti al pubblico delle Biblioteche	10%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	
					Predisposizione di una proposta di revisione e degli orari di apertura/chiusura	10%	31/12/2024	Predisposizione non effettuata = 0 Predisposizione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Area Biblioteche (ABIB)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte dall'Ufficio UAC con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Acquisizioni e cataloghi
				Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
				Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione materiali acquisiti in formato fisico per la Biblioteca Umanistica e della Formazione - Santa Lucia e Periodici dal 2018 in poi, definizione della previsione di incremento annuale di occupazione degli scaffali e definizione piano per la revisione delle raccolte e lo scarto bibliografico (ex scarico inventariale) per i materiali bibliografici	20%	31/12/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	

		Area Biblioteche (ABIB)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					obsoleti, danneggiati, duplicati, ecc.				
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte dall'Ufficio USP con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Servizi al pubblico
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	

Area Biblioteche (ABIB)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Ricognizione e definizione materiali da mantenere direttamente consultabili "a scaffale aperto" negli spazi della Biblioteca umanistica e della formazione - Santa Lucia e Periodici e definizione piano di fattibilità per la gestione e valorizzazione dei nuovi spazi.	10%	31/12/2024	Ricognizione non effettuata = 0 Ricognizione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Area Servizi per la ricerca (ARIC)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto in termini di servizi erogati.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile ARIC
				Contribuire al controllo dell'avanzamento delle attività di ricerca previste dal PNRR	Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
					Monitoraggio e rispetto delle scadenze dei progetti PNNR (per le azioni tecnico-amministrative) IN CONTINUITA' con 2023 visto che scadono nel 25	30%	31/12/2024	Monitoraggio non effettuato = 0 Monitoraggio effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS9	9.1.S	Utenti interni, personale docente, ricercatore, studenti e	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi	Analisi normativa e definizione di un modello di diploma supplement	40%	30/09/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Ufficio

		Area Servizi per la ricerca (ARIC)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		tecnico-amministrativo		documentali (collaborazione DISO)	Individuazione e implementazione di uno strumento per monitorare la composizione dei collegi di dottorato	40%	31/12/2024	Individuazione e implementazione non effettuata = 0 Individuazione e implementazione effettuata = 100%	Formazione per la ricerca
OS8	8.2.O	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto in termini di servizi erogati	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	20%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS6	6.1.TM	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Contribuire all'organizzazione dei processi legati alla Terza Missione e in particolare alla valorizzazione dei risultati della ricerca	Predisposizione bozza del regolamento per la gestione della proprietà industriale alla luce delle modifiche apportate all'art 65 del Codice della Proprietà industriale	45%	31/05/2024	Predisposizione non effettuata = 0 Predisposizione effettuata = 100%	Responsabile Ufficio Protezione e valorizzazione della proprietà industriale
				Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali (collaborazione DISO)	Definizione di una procedura per la gestione delle comunicazioni di invenzione secondo nuovo Codice della Proprietà industriale	45%	31/12/2024	Definizione della procedura non effettuata = 0 Definizione della procedura effettuata = 0	

		Area Servizi per la ricerca (ARIC)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
0S8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto in termini di servizi erogati	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	10%	31/05/2024	Miglioramento non effettuato = 0 Miglioramento effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.0	Docenti, studenti, personale tecnico amministrativo, stake holder istituzionali e non istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile APIC
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	30%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
				Contribuire ad un monitoraggio efficace del Piano Strategico di Ateneo	Implementazione e predisposizione di un report di avanzamento periodico sul Piano Strategico di Ateneo	20%	31/05/2024	Implementazione e predisposizione non effettuata= 0 Implementazione e predisposizione effettuata= 100%	

		Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				Contribuire alla redazione del Bilancio di genere di Ateneo	Contribuire alla redazione del Bilancio di genere dell'Ateneo	10%	31/12/2024	Contributo non effettuato = 0 Contributo effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Servizio Relazioni Esterne (RELE)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Stake holder esterni e interni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	30%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile RELE
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
				Contribuire a migliorare il sito web di Ateneo	Monitoraggio periodico degli accessi al sito web di Ateneo e verifica periodica della soddisfazione della comunità accademica rispetto alle informazioni presenti sul sito	30%	31/12/2024	Monitoraggio e verifica non effettuati = 0 Monitoraggio e verifica effettuati = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Segreteria Rettorato (SERE)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata al miglioramento della gestione interna.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia	50%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Segreteria Rettorato
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Segreteria Direzione Generale (SEDI)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata al miglioramento della gestione interna.	Analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia	50%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Segreteria Direzione Generale
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				Procedure di qualità, Audit e Progetti direzionali (DIGE-QUAD)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Contribuire al miglioramento dell'organizzazione interna dei servizi dipartimentali	Contribuire alle analisi delle attività svolte con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate in ambito dipartimentale	80%	31/05/2024	Analisi non realizzata=0% Analisi realizzata=100%	Responsabile DIGE-QUAD
					Monitorare l'implementazione delle azioni migliorative individuate	20%	31/12/2024	Monitoraggio non realizzato=0% Monitoraggio realizzato=100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento di scienze agroalimentari, ambientali, animali (DI4A)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi Dipartimentali
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	Responsabile Servizi amministrativi
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Applicazione delle misure di digitalizzazione implementate per il miglioramento della gestione	Adozione dei sistemi informativi messi a punto dall'Ateneo per la gestione di attività inerenti l'amministrazione e per la gestione del Fondo economale (realizzati nell'ambito degli obiettivi 2023), con relativo adeguamento delle procedure di rimborso e supporto al personale docente per l'utilizzo delle nuove modalità	50%	31/12/2024	Adozione non effettuata = 0 Adozione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Supporto all'attività di analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca, ai fini dell'individuazione del relativo valore aggiunto e di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	50%	31/05/2024	Supporto dell'attività non effettuata = 0 Supporto dell'attività effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la ricerca
					Collaborazione all'implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	50%	31/12/2024	Collaborazione non effettuata = 0 Collaborazione effettuata = 100%	

Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Applicazione delle misure di digitalizzazione implementate per il miglioramento della gestione	Adozione dei sistemi informativi messi a punto dall'Ateneo per la gestione di attività inerenti la didattica (realizzati nell'ambito degli obiettivi 2023), con supporto al personale docente per l'utilizzo delle nuove modalità	100%	31/12/2024	Adozione non effettuata = 0 Adozione effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (DPIA)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

OS9	9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per l'amministrazione con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100% Analisi effettuata = 100%	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (DPIA)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa	Ricognizione delle attività amministrativo/contabili con l'obiettivo di avere doppie competenze per singola unità lavorativa al fine di garantire la continuità del servizio.	100%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100% Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (DPIA)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa	Ricognizione delle attività amministrativo/contabili con l'obiettivo di avere doppie competenze per singola unità lavorativa al fine di garantire la continuità del servizio.	100%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100% Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DMED)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DMED)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Contribuire all'implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	40%	31/12/2024	Contributo all'implementazione non effettuato = 0 Contributo all'implementazione effettuato = 100%	Responsabile Servizi amministrativi
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla dematerializzazione del processo di gestione delle spese da fondo economale (collaborazione DIP, DISO, DIAF)*	Contribuire allo adozione modulistica e strumenti sviluppati nell'ambito degli obiettivi 2023	60%	31/12/2024	Contributo all'adozione non effettuato = 0 Contributo all'adozione effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle	Contribuire all'analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia	20%	31/05/2024	Contributo all'analisi non effettuato = 0 Contributo all'analisi effettuato = 100%	Responsabile Servizi per la ricerca

		Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DMED)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		erogazione dei servizi		risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	nell'utilizzo delle risorse umane assegnate				
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
OS8	8.2.0	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione e semplificazione del processo di compilazione della modulistica per i conferenzieri sia in italiano che in inglese (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*	Contribuire allo adozione modulistica e strumenti sviluppati nell'ambito degli obiettivi 2023	60%	31/12/2024	Contributo all'adozione non effettuato = 0 Contributo all'adozione effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DMED)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Migliorare la gestione digitalizzata dei tirocini di area medica	Adozione del sistema gestione tirocini per il Corso di laurea di medicina e chirurgia	40%	31/12/2024	Adozione non effettuata = 0 Adozione effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la didattica
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Ottimizzare la gestione dei percorsi formativi di area medica	Analisi adozione gestionale programmazione didattica unificato tra Corsi di laurea e corsi di specializzazione	40%	31/12/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	
OS8	8.2.0	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei processi interni al Dipartimento	Contribuire allo adozione modulistica e strumenti sviluppati nell'ambito degli obiettivi 2023	20%	31/12/2024	Contributo all'adozione non effettuato = 0 Contributo all'adozione effettuato = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Studi umanistici e del patrimonio culturale (DIUM)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali

				Servizi Dipartimentali Dipartimento Studi umanistici e del patrimonio culturale (DIUM)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Studi umanistici e del patrimonio culturale (DIUM)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Censimento delle attività svolte nell'ambito del Servizio amministrativo e formulazione di proposte operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle risorse umane assegnate	80%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi amministrativi
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	

				Servizi Dipartimentali Dipartimento Studi umanistici e del patrimonio culturale (DIUM)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.0	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Censimento delle attività svolte nell'ambito del Servizio di supporto alla Ricerca e formulazione di proposte operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle risorse umane assegnate	100%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la ricerca
					Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Studi umanistici e del patrimonio culturale (DIUM)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Censimento delle attività svolte nell'ambito del Servizio di supporto alla Didattica e formulazione di proposte operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle risorse umane assegnate	100%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				Servizi Dipartimentali Dipartimento Lingue e letteratura, comunicazione, formazione e società (DILL)						
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la didattica con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali	
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%		
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%		
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)		

		Servizi Dipartimentali Dipartimento Lingue e letteratura, comunicazione, formazione e società (DILL)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Contribuire all'analisi organizzativa dei servizi dipartimentali e all'implementazione delle azioni migliorative individuate	100%	31/05/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100% Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la didattica con l'individuazione del relativo valore aggiunto e proposta di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	100%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche (DMIF)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per l'amministrazione con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali

Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche (DMIF)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100% Analisi effettuata = 100%	
OS8	8.2.0	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche (DMIF)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Contribuire all'analisi delle attività trasversali alla sezione amministrazione e proposte di soluzioni amministrative migliorative	50%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per l'Amministrazione
					Implementazione delle azioni individuate	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100% Analisi effettuata = 100%	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche (DMIF)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	10%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche (DMIF)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Contribuire all'analisi delle attività trasversali alla sezione amministrazione e proposte di soluzioni amministrative migliorative	50%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la Ricerca
					Implementazione delle azioni individuate	50%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100% Analisi effettuata = 100%	
					Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche (DMIF)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della gestione dei corsi di studio in discipline multimediali	Analisi delle attività in coordinamento con CEPO per la gestione dei corsi di studio in discipline multimediali e individuazione di possibili azioni migliorative	100%	31/12/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)		Azione Strategica (Rif. PIAO)		Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze economiche e statistiche (DIES)						
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali	
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%		

Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze economiche e statistiche (DIES)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze economiche e statistiche (DIES)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti Studenti Stake holder esterni Personale coinvolto nei processi di erogazione dei servizi	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la ricerca con l'individuazione del relativo valore aggiunto e proposte di scelte operative migliorative dell'efficienza	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile Servizi per la ricerca
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata = 0 Implementazione effettuata = 100%	

Servizi Dipartimentali Dipartimento Scienze Giuridiche (DISG)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS9	9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Analisi delle attività svolte nell'ambito dei Servizi dipartimentali per la didattica con l'individuazione del relativo valore aggiunto e individuazione di scelte operative migliorative dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse umane assegnate	40%	31/05/2024	Analisi non effettuata = 0 Analisi effettuata = 100%	Responsabile dei Servizi dipartimentali
					Implementazione delle azioni migliorative ritenute di maggiore rilevanza	40%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento Scienze Giuridiche (DISG)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS1	1.5.D	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Implementazione delle azioni necessarie per la riduzione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Circolare n.1 di data 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato	20%	31/12/2024	Implementazione non effettuata= 0 Implementazione effettuata= 100%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Miglioramento dell'organizzazione interna dell'unità organizzativa, finalizzata all'allocazione delle risorse disponibili sulle attività a maggior valore aggiunto.	Contribuire all'analisi organizzativa dei servizi dipartimentali e all'implementazione delle azioni migliorative individuate	100%	31/05/2024		Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				Responsabile Presidio tecnico DI4A					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Docenti, personale coinvolto nei processi, studenti, stake holder esterni	RICERCA DIDATTICA TERZA MISSIONE ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della gestione del Presidio tecnico dipartimentale	Sviluppo di un progetto esecutivo riguardante l'attivazione di piattaforme tecnologiche di ricerca pilota coerenti con le caratteristiche delle stesse piattaforme originate dai documenti relativi agli obiettivi 2023	100%	31/12/2024	Progetto non sviluppato=0% Progetto sviluppato_100%	Responsabile Presidio tecnico
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				Responsabile Presidio tecnico DMED					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Docenti, personale coinvolto nei processi, studenti, stake holder esterni	RICERCA DIDATTICA TERZA MISSIONE ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della gestione del Presidio tecnico dipartimentale	Sviluppo di un progetto esecutivo riguardante l'attivazione di piattaforme tecnologiche di ricerca pilota coerenti con le caratteristiche delle stesse piattaforme originate dai documenti relativi agli obiettivi 2023	100%	31/12/2024	Progetto non sviluppato=0% Progetto sviluppato_100%	Responsabile Presidio tecnico
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Responsabile Presidio tecnico DMIF							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Docenti, personale coinvolto nei processi, studenti, stake holder esterni	RICERCA DIDATTICA TERZA MISSIONE ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della gestione del Presidio tecnico dipartimentale	Sviluppo di un progetto esecutivo riguardante l'attivazione di piattaforme tecnologiche di ricerca pilota coerenti con le caratteristiche delle stesse piattaforme originate dai documenti relativi agli obiettivi 2023	100%	31/12/2024	Progetto non sviluppato=0% Progetto sviluppato_100%	Responsabile Presidio tecnico
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Responsabile Presidio tecnico DPIA							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Docenti, personale coinvolto nei processi, studenti, stake holder esterni	RICERCA DIDATTICA TERZA MISSIONE ORGANIZZAZIONE	Miglioramento della gestione del Presidio tecnico dipartimentale	Sviluppo di un progetto esecutivo riguardante l'attivazione di piattaforme tecnologiche di ricerca pilota coerenti con le caratteristiche delle stesse piattaforme originate dai documenti relativi agli obiettivi 2023	100%	31/12/2024	Progetto non sviluppato=0% Progetto sviluppato_100%	Responsabile Presidio tecnico
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				Responsabile Presidio tecnico AZIA (Azienda Agraria Universitaria)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2024 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Personale docente, stake holder esterni	RICERCA	Contribuire al miglioramento del supporto tecnico all'attività di ricerca svolta presso l'AZIA	Contribuire alla realizzazione dei progetti: "Future Energy Park" responsabile prof.ssa Cobal "Agri voltaico" responsabile prof. Peressotti	100%			Responsabile Presidio tecnico
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

