



# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2023/2025

(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

<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
2.1. La pianificazione strategica dell'Ateneo .....	6
2.2. Valore pubblico .....	6
2.2.1. Visione, valori e obiettivi strategici .....	7
2.2.2. Le azioni, indicatori, valori iniziali, target e risorse economiche .....	10
2.3. Performance .....	14
2.3.1. Gli indicatori di <i>performance</i> per la misurazione e la valutazione della <i>performance</i> organizzativa .....	14
2.3.1.1. Obiettivi operativi per l'anno 2023 .....	18
2.3.1.2. Performance individuale .....	18
2.3.2. Strutture e infrastrutture edilizie e razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali ..	20
2.3.2.1. Strutture e infrastrutture edilizie .....	20
2.3.2.2. Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali .....	26
2.2.3. Efficientamento energetico.....	27
2.3.4. Piano delle Azioni positive .....	30
2.3.4.1. Premesse normative .....	30
2.3.4.2. Natura e funzione del GEP .....	30
2.3.4.3. Il GEP dell'Università di Udine .....	30
2.3.4.4. L'articolazione del P.A.P. e del GEP dell'Università di Udine .....	29
2.3.4.5. Costituzione di una "cabina di regia" .....	30
2.3.4.6. Obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	31
2.4. Anticorruzione e trasparenza .....	37
2.4.1. Premessa .....	37
2.4.2. Valutazioni preliminari .....	37
2.4.3. Analisi del contesto esterno .....	38
2.4.4. Analisi del contesto interno .....	39
2.4.5. Valutazione del rischio .....	41
2.4.6. Individuazione delle misure per il trattamento del rischio: progettazione e monitoraggio .....	42
2.4.7. Trasparenza.....	45
2.4.8. Monitoraggio complessivo e integrato .....	46
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	47
3.1. Il Direttore Generale .....	47
3.2. Personale Docente .....	48
3.3. Personale Tecnico Amministrativo .....	49
3.4. Organizzazione del lavoro agile .....	51
3.4.1. Riferimenti normativi .....	51
3.5. Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	54

3.5.1. Premessa .....	54
3.5.2. Contesto normativo di riferimento.....	55
3.5.3. Le variazioni stimate per cessazioni negli anni 2023-2025 .....	58
3.5.4. La determinazione delle risorse assunzionali da <i>turn over</i> .....	59
3.5.5. La programmazione delle risorse assunzionali per il reclutamento del personale .....	60
3.5.6. I costi del Personale e della Programmazione .....	64
3.4. Formazione e riqualificazione del personale .....	66
3.4.1- La situazione attuale e le priorità per le attività formative dell'Ateneo di Udine .....	66
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	<b>74</b>
4.1. Student satisfaction .....	74
4.2. Questionario sul benessere organizzativo .....	75
4.3. Gestione sistema qualità e Carta dei servizi .....	75
4.4. Certificazione del bilancio.....	76
<b>Appendice 1 – Obiettivi del personale dirigente o titolare di posizione di responsabilità.....</b>	<b>77</b>

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione Ente</b>	Università degli Studi di Udine
<b>Indirizzo</b>	Via Palladio, 8 – 33100 Udine
<b>Anno costituzione</b>	1977
<b>Sede legale</b>	Via Palladio, 8 33100 - Udine
<b>P. IVA</b>	01071600306
<b>Codice Fiscale</b>	80014550307
<b>Sito internet</b>	<a href="https://www.uniud.it">https://www.uniud.it</a>
<b>e-mail</b>	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 221 aule per complessivi 16.192 posti a sedere e 29 aule informatiche con 851 postazioni.

Il **sistema bibliotecario di Ateneo** dispone delle seguenti risorse (novembre 2022):

Biblioteche	7
Materiali bibliografici (libri e periodici cartacei, CD ...) in biblioteca	766.611
E-book	494.944
Abbonamenti attivi	1.303
Periodici elettronici in biblioteca	60.857
Banche dati e pacchetti editoriali online	71

L'**attività di ricerca** si sviluppa negli 8 Dipartimenti che coprono un ampio spettro di settori scientifici. I gruppi di ricerca sono 318 che si avvalgono di oltre 313 laboratori di ricerca e servizio. I progetti di ricerca attivi sono 125. 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 76.034, a cui si aggiungono 1194 Tesi di dottorato. Le tecnologie tutelate (incluse due varietà vegetali) dagli anni '90 ad oggi sono 136. Il numero di spin off e start up nati per valorizzare i risultati della ricerca dell'Ateneo è pari a 46 (valore complessivo, tra società ancora attive e cessate).

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

Tipologia	a.a.2021/2022	a.a.2022/2023
Corsi di laurea	40	39
Corsi di laurea magistrale e a ciclo unico	39	39
Scuole di specializzazione	22	26
Master universitari	17	27
Corsi di Dottorato di ricerca	16	20

Fonte DataWarehouse di Ateneo

La **Comunità universitaria** dell'Ateneo di Udine è composta da 17.930 persone:

Componente	a.a. 2021/2022
Studenti	15.241
Studenti iscritti a corsi di Dottorato di ricerca	262
Isritti a corsi di Specializzazione	592
Isritti a corsi di Mater universitario	414
Componente	Anno 2022
Docenti e ricercatori	581
Ricercatori a tempo determinato	107
Dirigenti, tecnici e amministrativi	484
Dirigenti, tecnici e amministrativi a tempo determinato	66
Assegnisti di ricerca	152
Collaboratori ed esperti linguistici	31

Fonte DataWarehouse di Ateneo

Titoli di studio rilasciati	Anno 2022
Laureati	2.856
Dottori di ricerca	68

Fonte DataWarehouse di Ateneo

Con riferimento agli **sbocchi occupazionali**, secondo quanto emerge dall'indagine AlmaLaurea pubblicata nel 2022 sono emersi i seguenti dati:

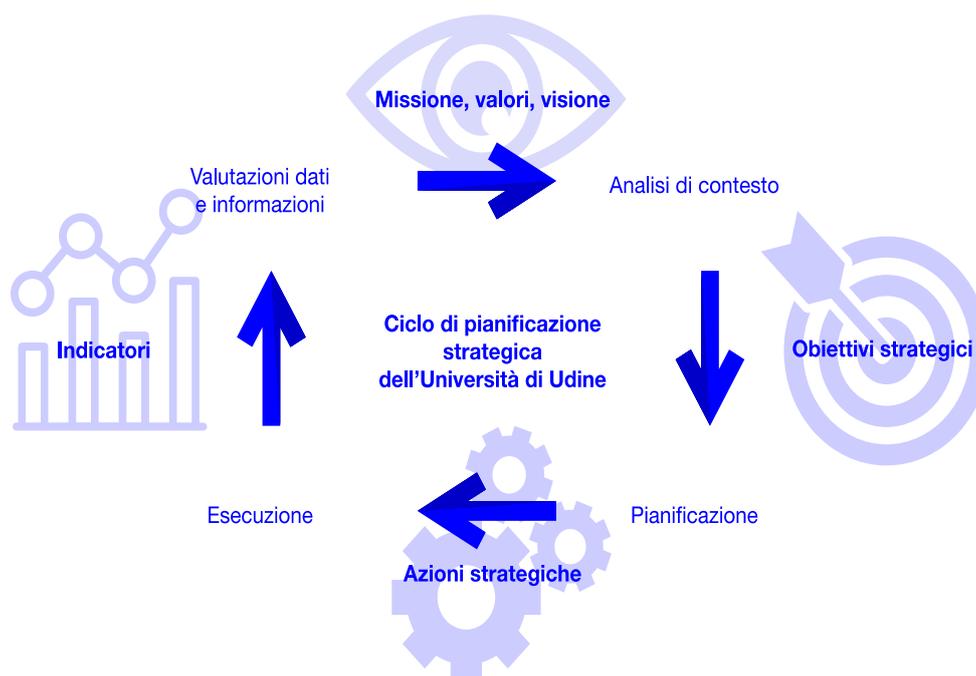
Tasso occupazione	Dato Università di Udine	Media Atenei italiani
Tasso di occupazione dei laureati magistrali e a ciclo unico, a 5 anni dal conseguimento del titolo	95,0%	87,6%
Tasso di occupazione dei dottori di ricerca a 1 anno dal conseguimento del titolo	92,3%	90,9%

## 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 dell'Università degli Studi di Udine 2022-2025 “Decidere per il futuro”** 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. <sup>1</sup>	Descrizione obiettivo strategico di Ateneo	Portatori di interesse	Valore pubblico	Rif. PNNR <sup>2</sup>	Rif. SDGs <sup>3</sup>
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	  
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	 

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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. <sup>1</sup>	Descrizione obiettivo strategico di Ateneo	Portatori di interesse	Valore pubblico	Rif. PNNR <sup>2</sup>	Rif. SDGs <sup>3</sup>
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** 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 riqualificazione 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 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
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

Obiettivo Strategico	Cod. Azione Strategica	Ambito	Azione
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'attrattiva dei dottorandi di ricerca, con rinnovata attenzione a una dimensione internazionale e focus su tematiche di frontiera
OS4	4.2.R	RICERCA	Accrescere l'attrattiva 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

Obiettivo Strategico	Cod. Azione Strategica	Ambito	Azione
OS9	9.2.S	SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Stabilizzare la contribuzione studentesca
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 <i>student satisfaction</i>	72%	75%	Datawarehouse di Ateneo
OS5	IND5.3	"Sei complessivamente soddisfatto/a delle attività volte all'inclusione e alle pari	-	80%	Datawarehouse di Ateneo

Obiettivo strategico	Cod. Indicatore	Indicatore	Valori iniziali	Target 2025	Fonte
		opportunità?" – Questionario <i>student satisfaction</i>			
OS6	IND6.1	Numero laboratori attivi presso l'Unid 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)
OS8	IND8.1	Studenti: "Sei complessivamente soddisfatto/a della tua esperienza universitaria?" – Questionario <i>student satisfaction</i>	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
	<b>TOTALE</b>	<b>30.000.000</b>

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
<b>TOTALE</b>	<b>30.000.000</b>

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

A seguito dell'emanazione del DPR 81 del 24 giugno 2022, sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, anche 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 prevede<sup>4</sup> 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 emanate<sup>5</sup> dall'ANVUR<sup>6</sup> 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"<sup>7</sup>;
- 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)<sup>8</sup>, 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

<sup>4</sup> D.Lgs. 150/2009 art. 13, c. 12.

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

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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 didattico", "Servizio Ricerca" e "Servizio Amministrazione").

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

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:

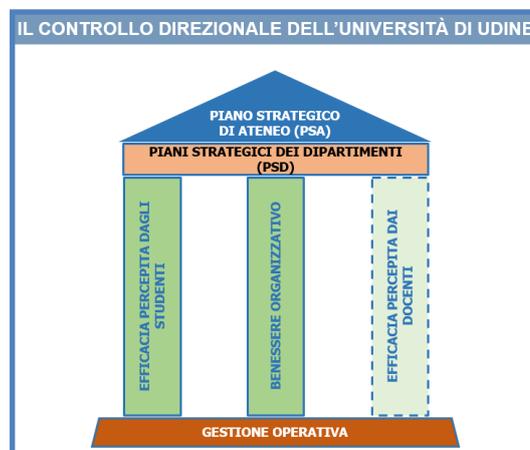
- valorizza la pianificazione strategica dei Dipartimenti;
- assicura la centralità dello studente e dei suoi processi formativi anche con riferimento alla formazione a distanza;
- coglie le opportunità derivanti dalle azioni internazionali e nazionali per ricerca, terza missione e impatto sociale.

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).

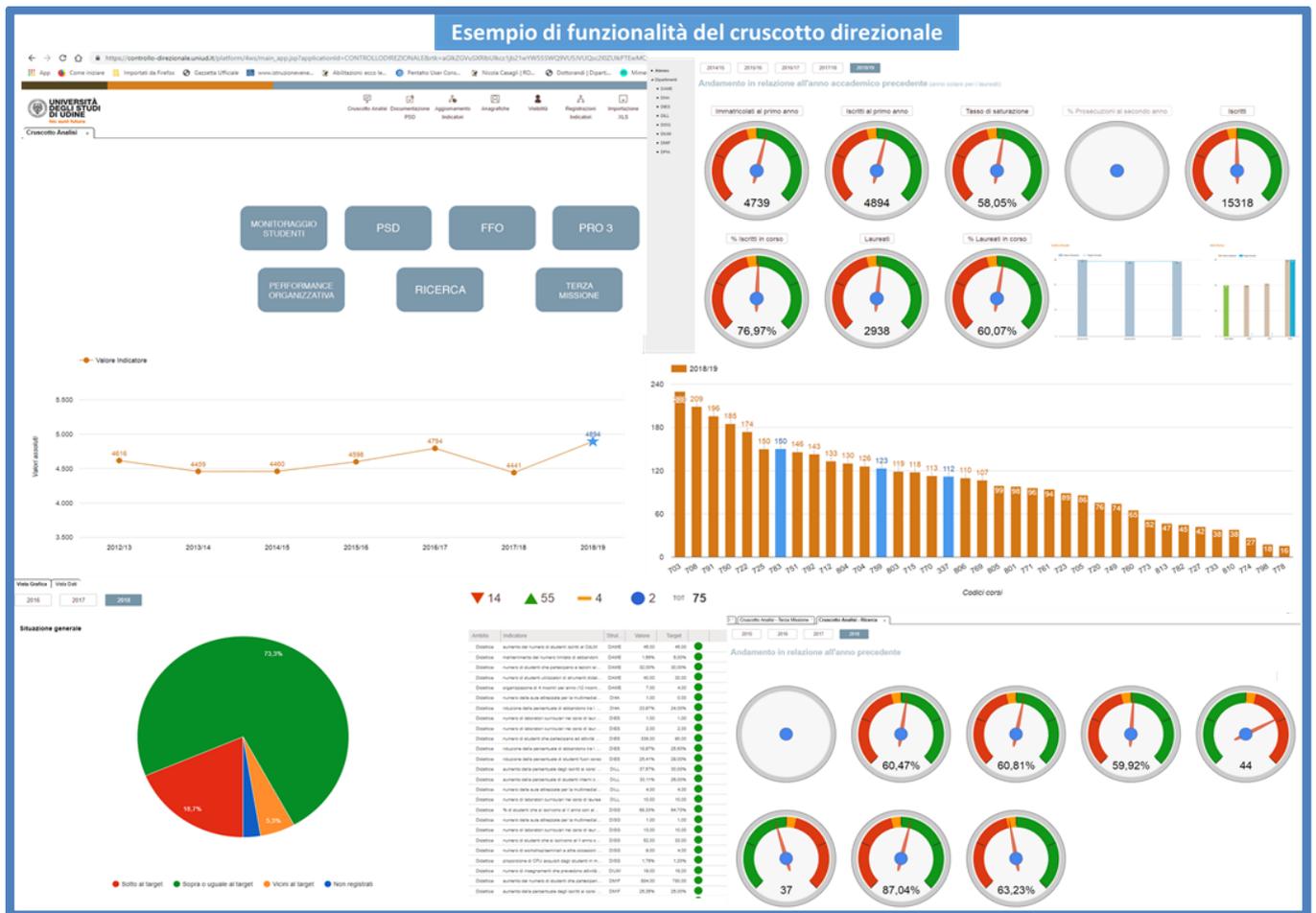
Per monitorare in itinere l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo e, contestualmente, anche l'andamento della performance organizzativa, è stato potenziato il cruscotto direzionale dell'Ateneo, alimentato da dati sia quantitativi, derivanti da banche dati interne ed esterne, sia qualitativi, ottenuti tramite specifiche indagini periodiche. Il cruscotto è parte integrante del 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 MUR, altre fonti di finanziamento);
- ✓ sostenibilità economico-patrimoniale;
- ✓ performance organizzativa;



✓ adempimento a obblighi di legge (accreditamento della sede e dei Corsi di Studio, ciclo della performance, ...).

Di seguito si presenta un esempio di funzionalità del cruscotto direzionale, che è impostato con una profondità di dettaglio a livello di Ateneo, Dipartimento, Corso di Studi e struttura amministrativa di primo livello e viene periodicamente aggiornato per consentire a oltre 200 utenti interni di monitorare le ricadute delle azioni poste in essere per contribuire a raggiungere gli obiettivi strategici e migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati.



**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 A)	Valore di riferimento anno 2022	Target B)			Tasso di raggiungimento obiettivo C)	Risultato D)=(A*C)
							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	max 5
		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+premiata+perquativo)	Efficienza	20%	25%	26%	26%	26%	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 20
	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	max 10
		4	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Mi sento parte di una squadra" (Questionario benessere organizzativo)	Efficacia percepita	5%	4,6	4,7	4,8	4,8	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 5
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	max 10
		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	max 10
		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	max 10
		8	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità delle attività di tutoraggio?"	Efficacia percepita	10%	3,9	4,0	4,1	4,1	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 10
		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%	4,0	4,1	4,2	4,2	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 10
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%	3,9	4,0	4,1	4,1	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 5
		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%	4,3	4,4	4,5	4,5	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 5
				<b>Totale:</b>	<b>100%</b>				<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	<b>max 100</b>	

Fonti dei dati: Indicatore 1: DARU;  
 indicatore 2: DIAF; indicatori da 3 a 11:  
 APIC. Aggiornamenti al 18 gennaio 2023

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 2023**

Gli obiettivi operativi che, nell'ambito del ciclo della performance concorreranno nel 2023 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 PIAO. Tali obiettivi mirano sia a valorizzare la capacità progettuale, sia a responsabilizzare nell'ambito di un percorso di miglioramento continuo del supporto dell'Amministrazione alle attività core dell'Ateneo, finalizzato a potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e a migliorare ulteriormente l'organizzazione e il benessere organizzativo.

Come per gli anni precedenti, anche nel 2023 un particolare rilievo è stato dato agli obiettivi individuali funzionali al processo di progressiva semplificazione e digitalizzazione dei servizi erogati e alla prospettiva di consolidamento di modalità operative in regime di lavoro agile.

La definizione degli obiettivi ha, inoltre, tenuto conto anche degli obiettivi conseguiti/non conseguiti negli anni precedenti, così come è emerso dai monitoraggi intermedi effettuati, ivi compreso l'anno 2022, con particolare riferimento agli obiettivi che possono avere impatto su cicli pluriennali della performance.

#### **2.3.1.2. Performance individuale**

##### **Obiettivi del Direttore Generale**

Al Direttore Generale sono assegnati per l'anno 2023:

- 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.

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 2023 B)	Tasso di raggiungimento obiettivo C)	Risultato D)=(A*C)
1	<b>Obiettivi strategici</b> <b>OS5</b> - Riduzione della dispersione studentesca <b>OS8</b> - Consolidamento dell'azione di sostegno del personale tecnico e amministrativo alle attività di didattica e di ricerca <b>OS9</b> - Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo	Coordinamento e follow up di azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa	Performance organizzativa	-Performance organizzativa - Comportamento manageriale	60%	Raggiungimento, entro il 31/12/2023, di almeno il 90% della performance organizzativa di Ateneo prevista per il 2023	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 60
2	<b>Obiettivo strategico</b> OS9 - Sostenibilità economico finanziaria di medio periodo	Riduzione del costo al m <sup>2</sup> dei servizi di pulizie e portierato	Costo al m <sup>2</sup> dei servizi di pulizie e portierato	Efficienza	20%	Contenimento dei costi dei servizi di pulizie e portierato: rapporto fra costi 2023 rispetto a costi 2022=1,02, preconsuntivo 2022 di 2.865.000,00 budget 2023 di 2924.000,00 ( con perimetro ampliato dai seguenti nuovi edifici: biblioteca dei Rizzi, nuovo Dipartimento di Scienze Giuridiche e nuovi laboratori di area medica)	(Risultato raggiunto/Target)*100 Obiettivo raggiunto se il tasso di raggiungimento è pari ad almeno il 95%	max 20
3		Coordinamento dell'attuazione del piano di efficientamento dei costi di energia elettrica (riferimento temporale: ultimo trimestre 2023)	Riduzione dei consumi energetici	Efficienza	15%	Riduzione del 19% dei consumi energetici riferiti all'ultimo trimestre 2023 rispetto allo stesso periodo del 2019, a parità di perimetro dei fabbricati, come da programma elaborato nel 2022	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 15
4	<b>Obiettivo di trasparenza</b> di cui all'art. 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 2023	N. piani di audit	Efficacia	2%	N. 1 piano di audit definito entro il 31/05/2023	Coordinamento realizzato=100% Non realizzato=0%	max 2
5		Coordinamento del piano di audit	N. di audit previsti dal piano di audit	Efficacia	3%	Coordinamento entro il 31/12/2023 di tutti gli audit previsti	(N. audit realizzati/N. audit previsti)*100	max 3
					<b>Totale: 100%</b>		<b>Totale</b>	<b>max 100</b>

## 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.

Tutto il personale tecnico-amministrativo contribuisce ai processi organizzativi e alla qualità del sistema di gestione anche mediante il raggiungimento degli obiettivi specifici a seguito del quale viene riconosciuta una retribuzione accessoria/premiale sulla base del raggiungimento degli stessi. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web:

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

### 2.3.2. Strutture e infrastrutture edilizie e razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

#### 2.3.2.1. Strutture e infrastrutture edilizie

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 2023-2025 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: "Le assegnazioni per l'acquisto di immobilizzazioni (attrezzature, impianti) e per le opere edilizie di ristrutturazione o manutenzione straordinaria degli immobili sono state accordate tenuto conto del profilo degli ammortamenti sostenibili a carico dell'Ateneo e delle priorità manifestate dai vari ordinatori di spesa. Nel budget degli investimenti sono inoltre inseriti gli impieghi che trovano copertura in fonti di finanziamento esterne di provenienza regionale, prevalentemente destinati a interventi di costruzione e/o ristrutturazione di immobili.

Il budget di investimenti 2023 impegna risorse per complessivi 20,8 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;
- attivare interventi di efficientamento energetico dei fabbricati in uso all'Ateneo per migliorare la struttura dei costi gestionali.

Si ricorda che il 2022 ha 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 proposte progettuali per ottenere il cofinanziamento MUR (ammesso nella misura massima del 60%). I progetti presentati dall'Ateneo hanno un valore complessivo di circa 39 milioni di euro così ripartiti:

- Realizzazione della nuova sede della facoltà di medicina (circa 22 milioni di euro)
- Realizzazione del 3° lotto (1,7 milioni di euro) e 4° lotto (1,8 milioni di euro) dei LABS Village
- Realizzazione di due aule da 150 posti e sistemazioni esterne dell'ex Renati (3 milioni di euro) 70 o Adeguamento statico e architettonico di palazzo Kolbe (7,2 milioni di euro)
- Lavori di ampliamento e completamento della ex chiesa di S. Lucia (3,2 milioni di euro).

Sul totale dei progetti l'Ateneo ha proposto un cofinanziamento complessivo di circa 17,7 milioni di euro, di cui 16,4 a valere su risorse di patrimonio netto vincolate a tal fine dal CDA. Ad oggi non sono ancora noti gli esiti della valutazione dei progetti da parte del Ministero. 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. La voce più significativa del budget investimenti riguarda i fabbricati per cui sono stati stanziati 16 milioni di euro. Gli interventi principali si riferiscono a:

- Realizzazione del nuovo complesso destinato alla facoltà di Medicina; 4,4 milioni di euro;
- Azioni di efficientamento energetico già avviate (es. re-lamping) e in fase di analisi (installazione di impianti fotovoltaici): 3,8 milioni di euro;
- Realizzazione di diversi laboratori di ricerca presso il Labs Village di via Sondrio: 3 milioni di euro;
- Realizzazione di 2 nuove aule presso la nuova sede di Giurisprudenza (ex Collegio Renati): 1 milione di euro;
- Ristrutturazione dell'ex chiesa di S. Lucia: 0,7 milioni di euro;
- Allestimento laboratori di ricerca presso il Labs Village: 0,4 milioni di euro;
- Stati di avanzamento finali delle grandi opere in fase di completamento (Biblioteca Rizzi, rifacimento coperture Rizzi, ristrutturazione Renati): 1,3 milioni di euro. “

### **2.3.2.2. Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali**

#### **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 razionalizzare 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

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).

#### **Pianificazione 2023-2025**

**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.

Nel corso del 2022 è stata realizzata una approfondita indagine relative alle attrezzature informatiche (e relativi software) in uso: ha dato buone indicazioni relativamente alle effettive esigenze tecnologiche e formative, all'adattamento al nuovo modello organizzativo comprendente la modalità di lavoro agile, all'adeguamento delle dotazioni in linea con il processo di digitalizzazione dei processi amministrativi.

Quindi verrà valutata possibilità di ulteriore razionalizzazione in presenza di processi di riorganizzazione degli spazi e dei servizi che comportino la riallocazione delle risorse umane e strumentali.

Ove possibile, continuerà anche nel prossimo triennio il processo di "eliminazione della carta" dai processi amministrativi e conseguente razionalizzazione del parco stampanti.

Con l'introduzione del lavoro agile a seguito della pandemia da COVID-19, delle norme sul pubblico impiego successivamente emanate e della necessità di rivedere l'organizzazione e la logistica delle postazioni di lavoro del personale tecnico-amministrativo, le nuove postazioni di lavoro standard saranno prevalentemente costituite da pc portatili ed eventualmente dotate di una *docking station* che permetta anche il posizionamento dell'utente ergonomicamente corretto mediante l'uso di tastiera e monitor esterni.

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

**Stampanti, fax, fotocopiatrice, scanner:** la sostituzione delle apparecchiature noleggiate tramite Convenzioni con macchine acquisite (anche da riscatto); le nuove apparecchiature saranno 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).

Il parco esistente sarà razionalizzato dimensionando la capacità di stampa in relazione alle 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: ciò permetterà di evitare una separata gestione di tali attività e materiali.

**Sistema telefonico:** l'evoluzione del sistema telefonico dell'Ateneo prevede la totale sostituzione delle centrali analogiche con apparati digitali che garantiscono un minor costo per il traffico telefonico e l'implementazione di funzionalità avanzate quali ad esempio la risposta automatica ed il trasferimento di chiamata; relativamente agli apparati terminali si prevede la loro 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 (si tratta di apparati meno affidabili dei normali terminali analogici).

Rif. OS	Azione
<b>OS7</b> <b>OS8</b>	Progressiva sostituzione delle postazioni fisse con pc portatili eventualmente dotati di docking station
<b>OS9</b>	Razionalizzazione del parco stampanti, fax, fotocopiatrice e scanner
<b>OS9</b>	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 dei Servizi informativi di Ateneo assieme al RTD, curerà, entro i termini di approvazione del bilancio di esercizio rispettivamente degli anni 2023, 2024 e 2025, la redazione di una relazione 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 oltre 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 2023	Anno 2024	Anno 2025
OS7	Interventi di efficientamento energetico	X		
OS1 OS7	Ristrutturazione ed ampliamento cantina sperimentale azienda agraria S. Osvaldo	X	X	
OS7	Palazzo Antonini Maseri – adeguamento normativo	X		
OS7	Casa Maseri Persereano adeguamento impiantistico e normativo	X		
OS1 OS7	Nuovi laboratori galleria del vento	X		
OS7	Sistemazioni esterne area Rizzi	X		
OS7	Adeguamento spazi ex biblioteca Rizzi	X		
OS1 OS7	Ristrutturazione immobile Via Mantica – 1° piano	X	X	
OS1 OS7	Realizzazione nuovo complesso area scoperta Kolbe ad uso DAME ivi compreso allestimento sede - arredi e banconi	X	X	X
OS1 OS7	Realizzazione 2 aule da 150 posti – sistemazioni esterne e recupero chiesa ex Renati	X	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	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 evidenzia inoltre che l'Ateneo, nel periodo dal 22 ottobre al 7 aprile 2023 ha deciso: di ridurre di 15 giorni l'accensione degli impianti di riscaldamento (8 per posticipo accensione e 7 per anticipo chiusura) e di fissare la temperatura degli ambienti a 19 gradi. Le 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.

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.

Dal 22 ottobre 2022, tramite comunicazione istituzionale interna, è stata attivata una campagna di responsabilizzazione nei confronti dei dipendenti dell'Ateneo relativamente al consumo di energia elettrica. **Le azioni e i comportamenti virtuosi consigliati a tutta la comunità universitaria** (studenti, docenti, personale) sono i seguenti:

#### 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 19 gradi centigradi;
- 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. 165<sup>9</sup>.*»;

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*

---

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

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.

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](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>).

Nel 2021 l'Ateneo di Udine ha adottato il GEP per il l'anno 2022 e sono stati redatti i Bilanci di genere dell'Università degli Studi di Udine per gli anni 2019 e 2020 (entrambi i documenti sono disponibili sul sito del CUG: [www.uniud.it/cug](http://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 predisposto per il triennio 2023-2025 il Piano delle Azioni Positive esposto in questa sezione del PIAO.

#### **2.3.4.2. Natura e funzione del 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 per l'anno 2023 con alcune azioni per l'anno 2024.

Il GEP deve intendersi quale parte integrante del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025.

### 2.3.4.4. L'articolazione del P.A.P. e 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 all'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 2023 e nel 2024, nonché di un *outcome* mirato. Sono anche indicati i soggetti e gli uffici responsabili.

Rif. OB. STRAT.	OBIETTIVO	INDICATORI	TARGETS	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.	1) redazione entro il 31/12/2023 del Bilancio di Genere per il 2021; 2) pubblicazione del Bilancio e sua diffusione nella comunità accademica in formato cartaceo e ebook open access con accesso dal sito web del CUG.	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, Area Pianificazione e Controllo Direzionale.	  
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.	1) Rapporto tra numero delle richieste di Carriera/Identità Alias pervenute e numero di richieste gestite; 2) eventi di sensibilizzazione e informazione organizzati nel 2023.	1) Soddisfacimento entro il 31/12/2023 di tutte le richieste di Carriera/Identità Alias pervenute; 2) campagna di sensibilizzazione e informazione tramite il sito web del CUG e altri mezzi informatici o social-media.	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.	

Rif. OB. STRAT.	OBIETTIVO	INDICATORI	TARGETS	OUTCOME	RESPONSABILI	Rif. SDGs
OS4 OS5 OS8	A3. "Stanza delle necessità" "Stanza delle necessità" in varie sedi dell'Ateneo per soddisfare le temporanee e imprevedibili esigenze di salute, benessere e riservatezza del personale non strutturato che non dispone di una stanza propria e di studenti/esse, dottorandi/e, assegnisti/e.	Numero "stanze delle necessità" allestite.	Completamento entro il 31/12/2023 dell'allestimento di almeno 2 "stanze delle necessità".	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.	8 LAVORO/DIRITTOSS CRESCESSA ECONOMICSS 5 PARISS UGUAGLIANZZSS 10 RIDURRESS LESS DISUGLIANZZSS
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 31/12/2023 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.	8 LAVORO/DIRITTOSS CRESCESSA ECONOMICSS 5 PARISS UGUAGLIANZZSS 10 RIDURRESS LESS DISUGLIANZZSS
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.	Numero di accordi di lavoro agile stipulati con personale tecnico amministrativo anche per sostenere la genitorialità e la conciliazione famiglia-lavoro dei caregivers.	Nel rispetto della normativa vigente per il Comparto Università, stipulazione entro il 31/12/2023, di almeno n. 10 accordi individuali di lavoro agile stipulati con personale tecnico amministrativo anche per sostenere la genitorialità e la conciliazione famiglia-lavoro dei caregivers.	Work-life balance e sostegno alla genitorialità per il personale tecnico amministrativo.	MR, DG, DARU, APIC.	8 LAVORO/DIRITTOSS CRESCESSA ECONOMICSS 5 PARISS UGUAGLIANZZSS 10 RIDURRESS LESS DISUGLIANZZSS
OS8	A6. Scambio delle migliori prassi / Exchanging best practices Scambio delle migliori prassi tra il CUG di Uniud e strutture analoghe di altre Università di Paesi UE per l'attuazione dei principi della carta europea dei ricercatori, con particolare riferimento all'eguaglianza di genere, alla lotta alle discriminazioni e al benessere organizzativo.	Numero di iniziative di mobilità di staff.	Stipulazione entro il 31/12/2023 (compatibilmente con la situazione di emergenza pandemica e subordinatamente alle disponibilità dell'Università partner) di n. 1 lettera di intenti per mobilità di staff per lo scambio di buone prassi con l'Università di Jönköping (Svezia).	Scambio delle migliori prassi poste in essere da Atenei di Paesi membri dell'UE in materia di riduzione delle asimmetrie di genere, lotta alle discriminazioni, benessere organizzativo.	MR, DG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Delegato del Rettore per la ricerca, Delegato del Rettore per l'internazionalizzazione, ARIC, DARU, DIDS, APIC.	8 LAVORO/DIRITTOSS CRESCESSA ECONOMICSS 5 PARISS UGUAGLIANZZSS 10 RIDURRESS LESS DISUGLIANZZSS
-	B1. Riequilibrio di genere nelle deleghe Riequilibrio di genere nel conferimento al personale docente e ricercatore con deleghe del Rettore e dei/elle Direttori/trici di Dipartimento.	Rapporto Donne/Uomini con riferimento al personale docente e ricercatore con deleghe del Rettore e dei/elle Direttori/Direttrici di Dipartimento.	Miglioramento, entro il 31/12/2023, del 10% del rapporto tra i generi nelle deleghe rispetto alla situazione fotografata al 31/12/2022.	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.	5 PARISS UGUAGLIANZZSS 10 RIDURRESS LESS DISUGLIANZZSS
OS5	C1. Riequilibrio nelle immatricolazioni Riequilibrio di genere nelle iscrizioni ai corsi di laurea in cui un genere è sottorappresentato.	Numero di percorsi di orientamento in entrata progettati per realizzare il riequilibrio di genere dei corsi di studio.	Realizzazione, entro il 31/12/2023 di almeno n. 2 percorsi di orientamento in entrata mirato al riequilibrio di genere nelle iscrizioni ai corsi di laurea in cui un genere è sottorappresentato.	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	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore per le Pari opportunità, Delegato del Rettore per la Didattica, Delegata del Rettore per l'orientamento, DIDS, APIC.	5 PARISS UGUAGLIANZZSS 10 RIDURRESS LESS DISUGLIANZZSS

Rif. OB. STRAT.	OBIETTIVO	INDICATORI	TARGETS	OUTCOME	RESPONSABILI	Rif. SDGs
-	<b>C2. Pubblicazioni</b> Pubblicazione di un numero di volumi atti a contrastare forme di violenza di genere e delle discriminazioni multifattoriali.	1) Numero di volumi pubblicati; 2) azioni di disseminazione nell'ambito della comunità accademica.	1) Pubblicazione, entro il 31/12/2023, di n. 1 volume della collana <i>Diversa_mente</i> , ed. Forum. Il volume sarà cartaceo, open access e in versione audiolibro; 2) distribuzione del volume nell'ambito della comunità accademica in formato cartaceo, in pdf open access e audiolibro.	discriminazioni o preclusioni di genere. 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.	 
<b>OS4 OS5 OS8</b>	<b>D1. Sostegno alla ricerca</b> Stimolare e sostenere la ricerca su tematiche legate alla prospettiva di genere definendo risorse finalizzate e programmi di finanziamento specifici.	Numero di bandi di finanziamento di progetti di ricerca che sviluppino tematiche legate al genere.	1) adozione entro il 31/12/2023 di almeno n. 1 bando per borsa di ricerca dedicato all'analisi dei pregiudizi e degli stereotipi di genere verso le attitudini scientifiche delle ragazze.	Stimolare e sostenere la ricerca sul tema delle pari opportunità, dell'eguaglianza 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.	  
<b>OS4 OS5 OS8</b>	<b>D2. Attività di comunicazione sulla ricerca</b> Potenziare la comunicazione e disseminazione dei risultati conseguiti dalle ricercatrici ( <i>lato sensu</i> ) nei progetti di ricerca, con particolare attenzione alle aree STEM dove è necessario rafforzare l'equilibrio di genere.	Numero azioni di comunicazione/disseminazione dei risultati delle ricerche tramite sito web e iniziative divulgative/semi-narziali.	1) entro il 31/12/2023 visibilità sul sito web del CUG UniuD delle "top stories" di ricercatrici di UniUd a con interviste e descrizioni sulle attività svolte e i risultati ottenuti; 2) entro il 31/12/2024 organizzazione di almeno 1 evento in occasione della "Giornata internazionale delle donne e delle ragazze nella Scienza - ONU-UNESCO" (11 febbraio).	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.	 
<b>OS4 OS5</b>	<b>D3. Corso Pari Opportunità e Inclusione</b> Attivazione un corso di «Pari opportunità e inclusione» per studenti e studentesse di tutti i Corsi di Laurea.	Numero di partecipanti al corso.	Iscrizione, entro il 31/12/2023, di almeno 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.	 
<b>OS4 OS5</b>	<b>D4. Corso Diversity Equality and Inclusion</b> Attivazione un corso dedicato ai dottorandi e alle dottorande di ricerca su «Diversity, equality and inclusion».	Numero di partecipanti al corso.	Iscrizione, entro il 31/12/2023, di almeno 20 dottorandi e dottorande al corso «Diversity, equality and inclusion» aperto a tutti gli iscritti e iscritte a tutti i corsi di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo.	Diffondere e promuovere la cultura del rispetto e dell'inclusione, facendo acquisire a dottorandi e dottorande conoscenze sia specifiche sia trasversali 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 alle Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la Ricerca, ARIC, APIC.	 
<b>OS4 OS5</b>	<b>D5. Corso Medicina di Genere</b> Attivazione 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».	Numero di partecipanti al corso.	Iscrizione, entro il 31/12/2023, di almeno n. 125 tra studenti e studentesse dei Corsi di laurea del DAME al corso di «medicina personalizzata in una prospettiva di genere».	Promuovere e diffondere, fra studenti e studentesse di 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.	 

Rif. OB. STRAT.	OBIETTIVO	INDICATORI	TARGETS	OUTCOME	RESPONSABILI	Rif. SDGs
OS4 OS5	<b>D6. Attività di comunicazione sulla didattica</b> Pubblicizzare le iniziative didattiche di Ateneo che hanno una declinazione di genere.	Numero di iniziative didattiche che hanno una declinazione di genere.	Entro il 31/12/2023 visibilità sul sito web del CUG Uniud delle iniziative didattiche erogate nell'a.a. 2022-23 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	<b>D7. Sostegno alla ricerca e alla formazione sulla Storia delle donne</b> Supporto ad iniziative di approfondimento sugli studi di genere in una prospettiva storica.	Numero di borse di studio finanziate.	Entro il 31/12/2023 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, DISO, RELE, APIC.	 
OS4 OS5 OS8	<b>E1. Consigliere/a di fiducia</b> Progettazione dell'istituzione del/la Consigliere/a di fiducia (figura specializzata, esterna ed imparziale, che partecipa alla promozione e costruzione di un ambiente di lavoro improntato al benessere del personale d'Ateneo offrendo uno spazio di ascolto per tutti i lavoratori e le lavoratrici che subiscono e vivono situazioni di particolare disagio sul lavoro, a causa di comportamenti discriminatori, molestie sessuali e vessazioni psicologiche).	Numero di progetti di istituzione del/la Consigliere/a di fiducia.	Discussione, entro il 31/12/2023, ai massimi livelli di governo dell'Ateneo di n. 1 progetto di istituzione del/la Consigliere/a di fiducia.	Prevenire, gestire e aiutare a risolvere casi di mobbing, molestie sessuali, discriminazione e disagio lavorativo che hanno luogo nell'ambiente di studio e lavoro attraverso l'intervento del/della Consigliere/a di fiducia; promuovere il benessere organizzativo ed esistenziale delle persone che lavorano e studiano nell'Ateneo.	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DARU, APIC.	  
OS4 OS5 OS8	<b>E2. Realizzazione Video</b> Realizzazione di video diretti a contrastare forme di violenza di genere e discriminazioni multifattoriali.	1) Numero di video pubblicati; 2) azioni di diffusione nell'ambito della comunità accademica.	1) Realizzazione, entro il 31/12/2023, di n. 1 video in collaborazione con Multiverso-Forum.; 2) diffusione del video nell'ambito della comunità accademica e oltre.	Diffondere e promuovere la consapevolezza della necessità dell'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere e inclusivo per promuovere la cultura dell'uguaglianza di genere.	CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DICS, APIC.	  
OS4 OS5	<b>E3. Premi di laurea</b> Sensibilizzazione della comunità sui temi della violenza e delle discriminazioni di genere tramite previsione di Premi di laurea per tesi sviluppate su queste tematiche.	Campagna di informazione sui premi di laurea, banditi sui temi del contrasto alla violenza di genere.	Entro il 31/12/2023 visibilità sul sito web del CUG Uniud e campagna di comunicazione tramite social media dei Premi di laurea per tesi che trattano di temi relative al contrasto alla violenza alle discriminazioni di genere (Premi in memoria di Silvia Gobatto VI edizione).	Campagna culturale di sensibilizzazione di tutta la comunità accademica contro la violenza di genere.	CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DIDS, APIC.	 
-	<b>E5. Illuminazione di rosso di Palazzi di Uniud</b> Per sensibilizzare sui temi delle discriminazioni e della violenza di genere, illuminazione di Palazzi dell'Ateneo in occasione del 25 novembre, giornata internazionale contro la violenza sulle donne.	Numero di Palazzi illuminati di rosso.	Illuminazione di rosso di almeno 1 palazzo dell'Ateneo nella giornata del 25/11/2023.	Azione dimostrativa rivolta a tutta la comunità cittadina per sensibilizzare sui temi delle discriminazioni e della violenza di genere.	MR, DG, CUG, Delegata del Rettore alle Pari opportunità, DARU, APIC.	 

Informazioni merito alle azioni attuate e programmate dall'Ateneo in merito all'inclusione e alla parità di genere sono disponibili alla pagina web:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organi-ateneo/altri-organi/cug/cug-main>

Le azioni volte a garantire agli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES) l'accesso ai servizi dell'Ateneo sono riportate alla pagina web dell'Ateneo:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organi-ateneo/altri-organi/cug/cug-content/disabilita-1>

## 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 2022, in armonia con le indicazioni del nuovo 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 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. 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 2022) 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

Nel 2022 l'Ateneo si è dotato del 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 tutte 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*

Inoltre, nel mese di dicembre 2022, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha individuato le seguenti linee di indirizzo per la redazione della presente sottosezione del PIAO:

- 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.

Fondamentale in sede di valutazioni preliminari risulta il monitoraggio dell'attuazione delle Misure specifiche contenute nel precedente Piano (PIAO 2022) con riferimento alla sezione denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*:

Misura	Verifica attuazione
Attività di formazione previste nella sottosezione del PIAO 2022	Le attività sono state svolte
Digitalizzazione e dematerializzazione dei processi indicati nel Piano della performance 2022	Le attività sono state svolte
Aggiornamento della valutazione del rischio con attività di audit secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione	Le attività sono state svolte
Attivazione Registro degli eventi rischiosi	Il registro è stato attivato
Monitoraggio equipollenze titoli di studio	Il monitoraggio è stato compiuto e non sono state rilevate criticità
Revisione regolamento incarichi esterni	Il regolamento è stato revisionato e approvato dagli organi preposti

### 2.4.3. Analisi del contesto esterno

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)**<sup>10</sup> 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.

Al momento della redazione del presente documento non sono ancora disponibili i dati relativi al 2022, che saranno pubblicati il 31 gennaio 2023, quindi ci riferisce al dato 2021 che registrava un miglioramento di ben tre punti in più rispetto al 2020. Il dato confermava il trend positivo iniziato nel 2012 e colloca al tempo stesso l'Italia al 42esimo posto sui 180 paesi valutati guadagnando addirittura 10 posizioni rispetto all'anno precedente.

Al primo posto ex aequo con 88 punti Danimarca, Finlandia e Nuova Zelanda mentre la media dei Paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. Fonte: [www.transparency.it](http://www.transparency.it)

## INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

PER L'ITALIA +14 DAL 2012 AL 2021



TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA  
[www.transparency.it/indice-percezione-corruzione](http://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione) #cpi2021  
This work from Transparency International (2021) is licensed under CC BY-NC-ND.

<sup>10</sup> 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".

Tale posizionamento è il risultato delle strategie e degli strumenti di cui l'Italia negli ultimi anni si è munita per la lotta alla corruzione: 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 questo contesto, chiarisce *Transparency International*, "le sfide poste dall'emergenza Covid\_19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica"

Ponendo attenzione al contesto in cui opera l'Università di Udine, la regione Friuli Venezia Giulia, si richiamano le indagini dell'ISTAT evidenziano 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"<sup>11</sup>

Anche dall'ultima Relazione del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Trieste, in occasione dell'Inaugurazione dell'Anno giudiziario 2022, non sembrano emergere elementi particolarmente allarmanti sotto tale profilo: "nonostante le tensioni sociali, acuite dalla pandemia, anche per l'anno trascorso, l'elevato senso civico della popolazione di questa regione, ha contribuito a mantenere costantemente sotto la media nazionale il livello di criminalità, specie se si considerano i reati più gravi"<sup>12</sup>.

La tipologia delle attività istituzionali dell'Ateneo: didattica, ricerca e trasferimento di conoscenza si colloca in un contesto che appare 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.

Tuttavia, l'attenzione deve essere alta in un ente che gestisce un bilancio di 140 milioni di euro annui con un organico di ruolo al 31/12/2022 costituito da 581 docenti e ricercatori, 550 tecnici amministrativi (di cui 66 a tempo determinato), 31 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

---

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

<sup>12</sup> [https://www.procuragenerale.trieste.it/allegatinews/A\\_52634.pdf](https://www.procuragenerale.trieste.it/allegatinews/A_52634.pdf)

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<sup>13</sup> e il **bilancio viene sottoposto annualmente a revisione volontaria da parte di un ente certificatore esterno**, attività che – esempio raro nel sistema universitario italiano – rappresenta un'azione di trasparenza e responsabilità etica nei confronti del contesto socio-economico in cui l'Ateneo opera.

Non sono mai stati rilevati di fatti corruttivi interni, nel 2023 è stato avviato un solo procedimenti disciplinare che non ha rilevanza ai fini della presente analisi e non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

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** 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 2019-2022.

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 *process owner*; 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 2022 esse sono state complessivamente 23 (14 nel 2021, 16 nel 2020) per il personale tecnico amministrativo e 154 per il personale docente (100 nel 2021 e 52 nel 2020).

Precisamente:

<b>Personale docente</b>	10	I Fascia
	57	II Fascia
	36	RTD a)
	28	RTD b)
<b>Personale tecnico - amministrativo</b>	5	Tempo indeterminato
	18	Tempo determinato

<sup>13</sup> La variazione del patrimonio netto che, nell'arco di un decennio, ha visto più che raddoppiare la sua consistenza (da 31,5 milioni nel 2012 a 73,5 nel 2021).

## 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 nelle seguenti macro-aree:

1. Reclutamento e gestione personale tecnico-amministrativo
2. Gestione del rapporto di lavoro (personale tecnico-amministrativo)
3. Reclutamento personale docente
4. Gestione del rapporto di lavoro (personale docente)
5. Processo individuazione assegnisti di ricerca
6. Acquisti
7. Appalti lavori e incarichi professionali collegati
8. Premi di laurea e borse di studio
9. Master, corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione
10. Definizione offerta formativa e assegnazione insegnamenti

### **Per il 2023 l'analisi del rischio integrerà le procedure di gestione carriera studenti.**

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 CoDAU - *network* dei dirigenti delle università italiane, che si riunisce con regolarità per discutere questioni inerenti ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza e tramite interviste dirette ai soggetti coinvolti per:

- identificare il rischio per arrivare alla definizione del Registro degli eventi rischiosi
- analizzare il rischio
- ponderare il rischio attribuire un valore all'esposizione al rischio
- individuare le possibili azioni di attenuazione
- implementare o avviare, per quanto possibile, tali azioni.

Rimangono confermati gli strumenti attivati per permettere al dipendente la segnalazione di condotte ritenute illecite ("whistleblower") sia tramite un indirizzo PEC<sup>14</sup> (indirizzato direttamente alla R.P.C.T.) sia tramite un sistema di segnalazione online che coniuga il requisito della riservatezza e garanzia dell'anonimato con quello di accessibilità e integrità.

---

<sup>14</sup> [anticorruzione@postacert.uniud.it](mailto:anticorruzione@postacert.uniud.it)

## 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 2023 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), che è stato approvato in Consiglio dei ministri a dicembre 2022. 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. Non essendo state rilevate criticità appare adeguata la disciplina **sull'inconferibilità -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 uno specifico Regolamento sugli incarichi conferiti a docenti e ricercatori, pubblicato sul sito dell'Ateneo. Ed è 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.

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.

La misura della **Rotazione Ordinaria del Personale** non viene programmata in quanto dalla ricognizione compiuta nel 2021 è emerso che quasi tutte le posizioni di vertice delle Direzioni e delle Aree funzionali, con un'unica eccezione, sono state assegnate in tempi relativamente recenti (tra il 2016 e il 2020). Nel 2023 si avvierà comunque la rotazione del personale chiamato a svolgere le funzioni di RUP, Responsabile Unico di Procedimento.

Con riferimento alla **tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti** si ritiene adeguata la procedura attivata nel 2021 con l'introduzione di un *form online* pubblicato sul sito di Ateneo.

### 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.

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	Processi coinvolti	Responsabile attuazione
Pubblicazione sul sito istituzionale degli interventi che coinvolgono l'Ateneo nell'ambito del PNRR		Responsabili ARIC e DIDS
Pubblicazione dei compensi per le cariche di Ateneo		Responsabile DIAF
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	Processi coinvolti	Responsabile attuazione
Revisione Regolamento Didattico di Ateneo		Responsabile DIDS Responsabile DARU
Misure di semplificazione		
Digitalizzazione della procedura relativa al conferimento degli incarichi didattici per Master, corsi di perfezionamento e aggiornamento		Responsabile DISO Responsabile DIAF Responsabile DIDS Responsabile DARU
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 DISO Responsabile DIAF Responsabile DIDS Responsabile DARU
<b>Misure di formazione</b>		
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
<b>Misure di sensibilizzazione e partecipazione</b>		
Riferimento alla sottosezione <i>Formazione e riqualificazione del personale</i> del PIAO 2023-2025		Responsabile DARU
<b>Misure di rotazione</b>		
Adozione di misure di rotazione dei RUP per i lavori e forniture		Responsabile DISO Responsabile DIAF
<b>Misure di gestione del <i>pantouflage</i></b>		
Predisposizione lettera d'impegno da far sottoscrivere alle figure apicali al momento della cessazione		Responsabile DARU

Sarà ulteriormente implementato il processo di **digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure interne all'Ateneo**, ampiamente descritto nella sottosezione *Le azioni, indicatori, valori iniziali, target e risorse economiche 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 (*Corruption Perception Index*). La digitalizzazione infatti non solo favorisce un rapporto migliore con l'utenza ma rende l'operato della PA concretamente visibile con straordinaria immediatezza. Un esempio concreto riguarda le informazioni sui contratti dell'Ateneo rese disponibili in formato tabellare con possibilità di filtrare i dati in maniera chiara per ottenere una panoramica esaustiva dell'acquisto/spesa e aggiornata in tempo reale. Ciò è possibile mediante la trasformazione del processo acquisti precedentemente in uso in Ateneo secondo le più recenti metodologie di "flusso" attraverso l'utilizzo di un software gestionale denominato U-BUY che permette di semplificare ed automatizzare l'iter autorizzativo, operativo fino alla liquidazione, mostrando in automatico le somme liquidate in tempo reale ad un dato operatore economico. Il modello seguito per i contratti potrà essere il punto di partenza per la progressiva digitalizzazione di altre procedure.

Nel 2023 si procederà con il perfezionamento e l'adozione del programma di digitalizzazione della proposta di attivazione dei master sulla base dell'analisi svolta nel corso del 2022 e si lavorerà con l'obiettivo di riuscire ad avviare una sperimentazione della digitalizzazione degli incarichi didattici a collaboratori esterni all'Ateneo. 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 2023 proseguirà l'attività di audit del Consiglio di Amministrazione che sarà seguita anche dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. 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 procederà 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 di 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 di dati relativi alle **richieste di accesso**, nell'anno 2022 si sono registrate 39 richieste di accesso (88 nel 2021) così ripartite:

- 3 di accesso civico generalizzato
- 36 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<sup>15</sup> 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.

---

<sup>15</sup> <https://www.uniud.it/it/ricerca/progetti-e-iniziative/pnrr-piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza>

Serve un costante monitoraggio, non solo da parte del R.P.C.T., ma anche dei responsabili dell'inoltro dei dati e della loro pubblicazione della qualità delle informazioni pubblicate amministrazioni e partecipare quindi al miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Nel PIAO 2022 era prevista la costruzione di un *form* di valutazione delle informazioni disponibili sul sito nella sezione Amministrazione trasparente per favorire l'interazione con i cittadini che è stato realizzato e reso disponibile.

La **Giornata della Trasparenza 2022** è stata un'occasione importante per valorizzare sia le competenze scientifiche di cui dispone l'Ateneo che la sua rete di relazioni accademiche e fornire un'occasione non solo informativa ma anche di formazione per la comunità territoriale di riferimento che è stata coinvolta attraverso la partnership con ComPA-FVG, centro di competenza dell'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, ANCI. Per il 2023 si ritiene opportuno riproporre le medesime modalità per l'organizzazione dell'evento.

Con riferimento alla gestione delle informazioni e alla loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente si rinvia all'allegato 2.

#### **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.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce l'opportunità di creare, laddove non sia previsto un ufficio dedicato, una "struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale". Tale indicazione appare appropriata per la realtà dell'Ateneo perché consente di non appesantire l'organizzazione ma di ottimizzare le risorse strutturandole nella forma del "gruppo di lavoro permanente" istituito attraverso un apposito provvedimento del vertice amministrativo. Il gruppo dovrà coinvolgere personale con competenze in ambito giuridico, gestionale, contrattuale, valutazione con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione. Tale gruppo sarà il punto di riferimento dei referenti per anticorruzione e trasparenza che dovranno essere individuati da tutte le strutture organizzative dell'Ateneo, per il 2023 si comincerà con l'Amministrazione centrale. 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/disposizioni-general/piano-triennale-trasparenza-integrata>

## **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.

Per quanto concerne i ricercatori a tempo determinato, la Legge 240/2010, all'art. 24 ha previsto due figure distinte: la prima (concernente i ricercatori lett. a)) della durata massima di cinque anni, effettivamente a termine; la seconda (concernente i ricercatori lett. b)), prevede che dopo tre anni, vi sia la possibilità di accesso al ruolo di professore associato, previa acquisizione della Abilitazione Scientifica Nazionale e valutazione mediante una procedura interna.

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 31.12.2022 (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 01.12.2022 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%	
<b>Totale</b>	<b>577</b>	<b>100,00%</b>	

\* % 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	5	67	60	31	163
Professori II fascia	0	8	100	111	71	18	308
Ricercatori	0	0	22	45	38	1	106
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>127</b>	<b>223</b>	<b>169</b>	<b>50</b>	<b>577</b>
<b>%</b>	<b>0%</b>	<b>1,39%</b>	<b>22,01%</b>	<b>38,65%</b>	<b>29,29%</b>	<b>8,66%</b>	<b>100,00%</b>

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	1	4	49	18	46	14	26	5	163
Professori II fascia	0	0	6	2	70	30	66	45	41	30	13	5	308
Ricercatori	0	0	0	0	11	11	29	16	23	15	1	0	106
Assistenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>82</b>	<b>45</b>	<b>144</b>	<b>79</b>	<b>110</b>	<b>59</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>577</b>
<b>%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>1,04%</b>	<b>0,35%</b>	<b>14,21%</b>	<b>7,80%</b>	<b>24,96%</b>	<b>13,69%</b>	<b>19,06%</b>	<b>10,23%</b>	<b>6,93%</b>	<b>1,73%</b>	<b>100,00%</b>

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
<b>TOTALE</b>	<b>104</b>

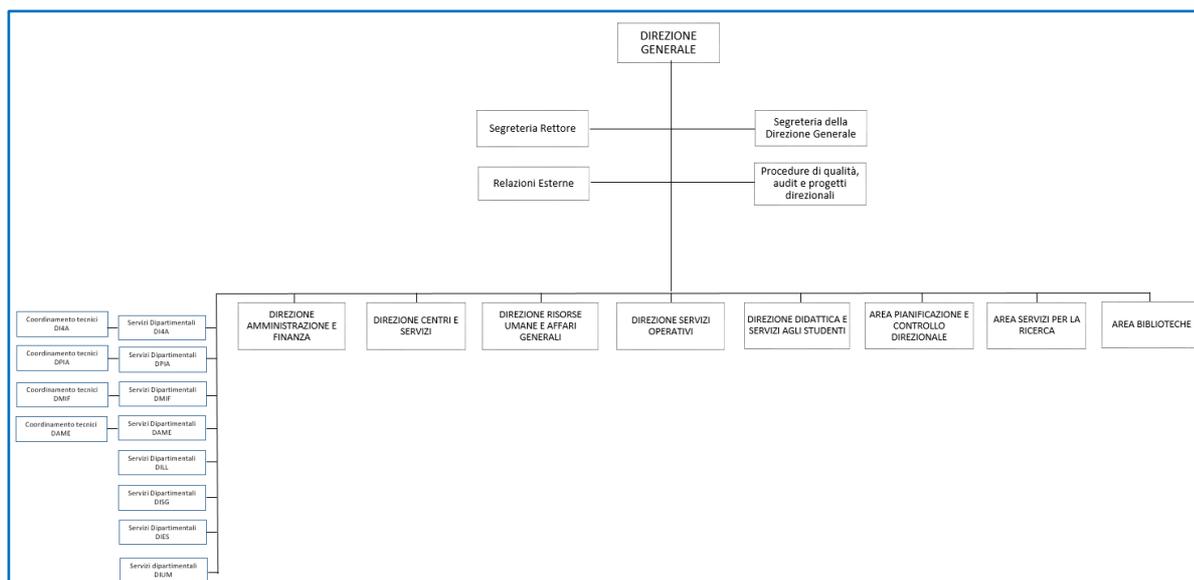
### 3.3. Personale Tecnico Amministrativo

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 2022.

- Distribuzione per ruolo

Ruolo	Numero	%
Dirigenti	4	0,79%
EP	17	3,34%
D	125	24,56%
C	318	62,48%
B	22	4,32%
CEL	23	4,52%
<b>TOTALE</b>	<b>509</b>	<b>100,00%</b>

- 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	1	0	3	0	4
EP	0	0	3	12	2	0	17
D	0	8	20	67	27	3	125
C	8	38	59	168	44	1	318
B	0	1	7	8	5	1	22
CEL	0	2	1	8	12	0	23
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>49</b>	<b>91</b>	<b>263</b>	<b>93</b>	<b>5</b>	<b>509</b>
<b>%</b>	<b>1,57%</b>	<b>9,63%</b>	<b>17,88%</b>	<b>51,67%</b>	<b>18,27%</b>	<b>0,98%</b>	<b>100,00%</b>

La rilevazione evidenzia che la maggioranza del personale a tempo indeterminato si colloca nella fascia tra i 50 e i 59 anni, che quasi il 71% si colloca nelle fasce oltre i 50 anni e che vi è una ridottissima numerosità nelle fasce fino ai 39 anni.

- 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	1	0	0	0	1	2	0	0	4
EP	0	0	0	0	1	2	3	9	2	0	0	0	17
D	0	0	1	7	5	15	24	43	16	11	1	2	125
C	0	8	5	33	16	43	54	114	23	21	0	1	318
B	0	0	1	0	4	3	5	3	4	1	1	0	22
CEL	0	0	0	2	0	1	1	7	1	11	0	0	23
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>42</b>	<b>27</b>	<b>64</b>	<b>87</b>	<b>176</b>	<b>47</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>509</b>
<b>%</b>	<b>0,00%</b>	<b>1,57%</b>	<b>1,38%</b>	<b>8,25%</b>	<b>5,30%</b>	<b>12,57%</b>	<b>17,09%</b>	<b>34,58%</b>	<b>9,23%</b>	<b>9,04%</b>	<b>0,39%</b>	<b>0,59%</b>	<b>100,00%</b>

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

- Distribuzione per qualifica

RUOLO	NUMEROSITÀ	%
Dirigenti	1	1,41%
EP	0	0,00%
D	9	12,68%
C	52	73,24%
B	1	1,41%
CEL	8	11,27%
<b>Totale</b>	<b>71</b>	<b>100,00%</b>

### 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 2023-2025 è il seguente:

Dimensioni	Indicatori	Fase di sviluppo Anno 2023 target	Fase di sviluppo avanzato Anno 2024 target	Fase di consolidamento Anno 2025 target
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b> 1) Presenza di un <b>Coordinamento organizzativo</b> del lavoro agile	Mantenimento del gruppo designato	Mantenimento del gruppo designato	Mantenimento del gruppo designato
	2) Presenza di un <b>Monitoraggio</b> del lavoro agile	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
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b> <b>Competenze organizzative:</b>			

Dimensioni	Indicatori	Fase di sviluppo Anno 2023 target	Fase di sviluppo avanzato Anno 2024 target	Fase di consolidamento Anno 2025 target
	3) % lavoratori che sono stati coinvolti in corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno (dato 2021: 12,27%)	Miglioramento del dato	Miglioramento del dato	Consolidamento del dato
	<b>Competenze digitali:</b> 5) % lavoratori che sono stati coinvolti in corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno (dato 2021: 65,43%)	Miglioramento del dato	Consolidamento dato	Consolidamento dato
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b> 6) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (incremento rispetto al 2021)	Incremento investimenti su sicurezza digitale e tutela della privacy	Incremento investimenti su sicurezza digitale e tutela della privacy	Incremento investimenti su sicurezza digitale e tutela della privacy
	<b>SALUTE DIGITALE</b> 8) % personale in lavoro agile dotato di PC portatile (dato a fine 2021: 54,5% del personale in lavoro agile è stato dotato di PC portatile)	Incremento %	Consolidamento %	Consolidamento %
	9) % lavoratori agili dotati di dispositivi telefonici mobili e traffico dati da censire (dato a fine 2021: 49%)	Valutazione impatto ed eventuale pianificazione incremento investimenti	Consolidamento %	Consolidamento %
	10) % personale con accesso da remoto alla rete di Ateneo tramite sistema VPN (dato a fine 2021: 39%)	Mantenimento numerosità e implementazione nuove attivazioni a richiesta dei Responsabili di unità organizzativa	Mantenimento numerosità e implementazione nuove attivazioni a richiesta dei Responsabili di unità organizzativa	Mantenimento numerosità e implementazione nuove attivazioni a richiesta dei Responsabili di unità organizzativa
	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.	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

Dimensioni	Indicatori	Fase di sviluppo Anno 2023 target	Fase di sviluppo avanzato Anno 2024 target	Fase di consolidamento Anno 2025 target
<b>ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b> 12) % <b>lavoratori agili effettivi</b> sul totale dei dipendenti (dato a fine 2021: 39%)	Mantenimento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa
	13) % Giornate agile sul totale delle giornate dovute (dato al 31.12.2021: 28%)	Mantenimento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa	Consolidamento modalità organizzativa
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b> 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 dato 2021, su un massimo di 6)	Miglioramento del dato	Miglioramento del dato	Consolidamento del dato

La possibilità di svolgere parzialmente l'attività in modalità lavoro agile, unitamente alle misure previste dalla normativa vigente per la cura dei figli, dei familiari con disabilità, con il telelavoro fa parte delle iniziative attuate dall'Ateneo che contribuiscano a realizzare un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale tecnico-amministrativo. A queste si aggiunge la costituzione di un fondo benefit e sussidi e la possibilità di poter usufruire di facilitazioni in merito al parcheggio (welfare organizzativo). Ulteriori informazioni in proposito sono disponibili al link:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/personale/amministrativo/vita-lavorativa/sussidi-benefit>

### 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), destinate principalmente a coprire le cessazioni, e quelle che derivano dalle assegnazioni straordinarie (Punti Organico straordinari), destinate all'inserimento di docenti a supporto del Piano strategico di Ateneo.

### 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 stanziata 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
<b>totale</b>	<b>dal 2026</b>	<b>740</b>

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
- È 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 Skłodowska-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	
<b>Totale</b>			<b>555</b>		<b>541</b>		<b>514</b>	

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
	<b>509</b>	<b>497</b>	<b>485</b>	<b>477</b>

#### 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 2023-25 viene individuata in misura del 50% delle cessazioni prevedibili per il triennio (rif. cessazioni note/programmate alla data del 1.12.2022), 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 previste dell'anno in corso e quelle previste fino al fine al 2024 che determinano punti organico per il triennio 2023-2025. Si tratta delle cessazioni programmabili alla luce della normativa vigente e non tengono conto delle cessazioni 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 2022	PUNTI ORGANICO 2023	USCITE 2023	PUNTI ORGANICO 2024	USCITE 2024	PUNTI ORGANICO 2025
Ordinari	1	15	15	12	12	2	2
Associati	0,7	7*	4,2	5	3,5	8	5,6
Ricercatori	0,5	6	3	5	2,5	4	2
Ricercatori t. determinato a)	0,4	7	0	4	0	7	0
Ricercatori t. determinato b)	0,5	0	0	0	0	0	0
<b>TOT. DOCENTI</b>		<b>35</b>	<b>22,2</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>9,6</b>
Dirigenti	0,65	0	0	0	0	1	0,65
EP	0,4	0	0	0	0	0	0
D	0,3	6	1,8	6	1,8	4	1,2
C	0,25	21	5,25	3	0,75	7	1,75

B	0,2	0	0	2	0,4	0	0
CEL	0,2	2	0,4	0	0	0	0
<b>TOT. TA</b>		<b>29</b>	<b>7,45</b>	<b>11</b>	<b>2,95</b>	<b>12</b>	<b>3,6</b>
<b>TOTALE</b>		<b>64</b>	<b>29,65</b>	<b>37</b>	<b>20,95</b>	<b>33</b>	<b>13,2</b>

\* 1 uscita per scambio di pari qualifica che non genera 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 2023 -2025 come da tabella sotto riportata. Secondo quanto illustrato sopra si definiscono le disponibilità assunzionali nel 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
	2023	2024	2025
<b>Quota base docenti</b>	<b>11,1</b>	<b>9</b>	<b>4,8</b>
Quota variabile docenti*	6,66	5,4	2,88
<b>Quota base TA</b>	<b>3,725</b>	<b>1,475</b>	<b>1,8</b>
Quota variabile TA*	2,235	0,87	1,08

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

#### 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 assunzioni programmate sono inoltre destinate a garantire la sostenibilità dei corsi, in relazione anche alle intervenute cessazioni, e il supporto tecnico e amministrativo degli uffici dell'Ateneo, assicurando la qualità dei servizi offerti, in una dimensione di costante miglioramento e semplificazione.

In particolare, per il personale docente, viene mantenuto l'equilibrio fra le qualifiche, tenuto conto dei nuovi ingressi di ricercatori, destinati al cambio di ruolo, avvenuti soprattutto in attuazione dei diversi piani straordinari del 2020. Analogamente avverrà in relazione al riparto delle risorse fra i dipartimenti.

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, per il reclutamento del personale docente e ricercatore 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 utilizzati	Punti utilizzabili	Punti da vincolare
<b>punti organico 2022 (assegnazione effettiva)</b>	13	0	5,2 *
<b>punti organico 2023 (quota base stimata)</b>	11,1	1,09	6 **
<b>punti organico 2024 (quota base stimata)</b>	9	0	
<b>punti organico 2025 (quota base stimata)</b>	4,8	0	

\* 5,2 punti organico per 26 procedure valutative per il passaggio a professore associato dei ricercatori lett. b assunti nel 2021;

\*\* 6 punti organico per 30 procedure valutative per il passaggio a professore associato dei ricercatori lett. b assunti nel 2022.

Viene disposto per l'anno 2023 il seguente riparto di Punti Organico ordinari

	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	-
<b>Fase 1 (bando entro giugno 2023; assunzioni 2024)</b>	1		10			2	2			26			18,30
<b>Fase 2 (bando gennaio/febbraio 2024; assunzioni 2024)</b>			7										7,00

Fatta eccezione per le due assunzioni derivanti da chiamata diretta di professori associati, con co-finanziamento al 50% del MUR (DM 581 del 24 giugno 2022 di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario), che avverrà entro il 1° novembre 2023, tutte le assunzioni dei professori ordinari e associati sono posticipate ad ottobre 2024, per ridurre l'impatto dei costi sul bilancio, a prescindere dalla data di conclusione dei rispettivi concorsi.

Al fine di compensare le assunzioni di professori ordinari, per assicurare il rispetto lo specifico vincolo, si programma l'assunzione di altrettanti ricercatori lett b) mediante utilizzo di parte delle risorse derivanti dal Piano Straordinario di assunzioni 2022-2023, di cui al successivo prospetto (assunzioni identicamente posticipate ad ottobre 2024).

Al momento della redazione del presente Piano, non si conoscono le valutazioni ministeriali sulla proposta relativa alla assunzione di cinque professori associati con chiamata diretta, vincitori di bandi E.R.C. Starting Grant, nell'ambito del Programma di cui al Decreto della Direzione Generale dell'internazionalizzazione e della comunicazione dell'università e della ricerca n. 247 del 19.8.2022 "Finanziamenti di progetti presentati da giovani ricercatori".

Il Dipartimento di Studi Umanistici e del patrimonio culturale 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 saranno, in caso di approvazione ministeriale del progetto, 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, da destinare prevalentemente al supporto dei progetti del Piano strategico di Ateneo:

	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	-
<b>Fase 1</b>	3		2					6			26		<b>22,20</b>
<b>Fase 2</b>	2					2					2		<b>4,40</b>

- [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, con particolare attenzione alle funzioni, anche tecniche, ritenute di maggior urgenza; in tale contesto si cercherà di procedere con un inserimento in organico di risorse munite di esperienza maturata nell'ambito dell'Università;

- b) 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;
- c) per la categoria C si prevede anche l'ampliamento del regime assunzionale del personale già in servizio con contratto di lavoro part-time, assunto al 50% nel corso dell'anno 2022; 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 alla didattica e ai servizi agli studenti mediante il reclutamento di figure specializzate.

Per quanto concerne il Piano straordinario 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) assicurare la progressiva 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) rinforzare le aree "*core*" dipartimentali (ricerca e didattica)
- e) incrementare percorsi di crescita professionale e di sviluppo carriera, sia mediante nuovi concorsi che utilizzando graduatorie ancora valide

Per procedere alla stabilizzazione del personale che sia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20 della legge 75/2017, così come da atto ricognitivo del 25.11.2021, verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- per il personale amministrativo di cat. "C", vista la consistenza numerica e le intervenute cessazioni intercorse, si dispone di accantonare un quantitativo di Punti Organico che consenta la stabilizzazione laddove, secondo la valutazione del Direttore generale, vi siano necessità assunzionali dovute a recenti cessazioni nell'organico a tempo indeterminato o laddove persistano le esigenze che hanno reso necessaria la assunzione a tempo determinato; la stabilizzazione ha la precedenza sullo scorrimento di eventuali graduatorie di idonei;
- per gli appartenenti alle restanti categorie, verrà di volta in volta valutata dal Direttore Generale la eventuale possibilità, laddove persistano le esigenze che hanno reso necessaria la assunzione a tempo determinato o laddove l'assunzione si reputi necessaria a sopperire a nuove esigenze.

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 secondo il fabbisogno delle singole strutture (Direzioni, Aree e Dipartimenti) e tenendo conto delle esigenze legate alle disabilità, alla diversità, all'inclusione e alle tematiche di genere, 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
<b>punti organico 2022 (assegnazione effettiva)</b>	5,63	0,36	5,27
<b>punti organico 2023 (quota base stimata)</b>	3,725	0	3,725
<b>punti organico 2024 (quota base stimata)</b>	1,475	0	1,475
<b>punti organico 2025 (quota base stimata)</b>	1,8	0	1,8

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:

<b>2023</b>	Posti cat. D Amministrativo.	3
	Posti cat. D Tecnico	1
	Posti cat. C Bibliotecario	1
	Ampliamenti assunzionali al 100% di contratti in essere di cat. C part-time 50%	30
<b>2024</b>	Posti cat. C amministrativo	10
	Posti cat. D Amministrativo	3
	Posti cat. D Tecnico	1
<b>2025</b>	Posti cat. D Amministrativo	4
	Posti cat. B Amministrativo	2

Per quanto concerne il Piano straordinario di assunzioni, anni 2022-2023 (Piano A), di cui al seguente riepilogo:

Risorse	Punti assegnati	Punti già impegnati	Punti residui
<b>punti organico straordinari (assegnazione personale TA)</b>	7,75	-	7,75

Si programmano le seguenti assunzioni, da effettuare entro il 31.10.2024, secondo il fabbisogno delle singole strutture (Direzioni, Aree e Dipartimenti) e tenendo conto anche delle esigenze legate alle disabilità, alla diversità, all'inclusione e alle tematiche di genere:

<b>2023-2024</b>	Posti cat. D Amministrativo	9
	Posti cat. D Tecnico	8
	Posti cat. C Tecnico	2
	Posti cat. C Amministrativo	17
	Posti EP Amm.vo / Tecnico	3

Per l'anno 2023 al Direttore Generale è dato mandato di procedere ai reclutamenti previsti nella tabella 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.

### 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.

Anche per questo triennio, come previsto nelle linee guida approvate dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 settembre 2022, l'Ateneo ha confermato la politica di slittamento nell'utilizzo dei punti organico già adottata negli anni precedenti.

I costi di personale per nuove assunzioni su punti organico sono stati parametrati al costo medio nazionale del punto organico 2022 pari a euro 113.728. Per il personale docente le assunzioni sono state ipotizzate, nell'anno di utilizzo dei punti organico, a partire da ottobre; per il personale tecnico amministrativo e dirigente le assunzioni o gli ampliamenti sono stati collocati nel corso dell'anno, in relazione alla durata ipotizzabile dei rispettivi concorsi.

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 (i valori non comprendono i contratti già in essere che gravano interamente su finanziamenti esterni)
- 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 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	BUDGET 2025
Personale docente di ruolo	53.110.000	56.613.000	58.485.600	64.883.300
Personale docente a tempo determinato	100.000	0	0	0
Personale ricercatore a tempo determinato	5.816.000	6.832.500	6.338.800	2.960.000
<b>TOTALE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE</b>	<b>59.026.000</b>	<b>63.445.500</b>	<b>64.824.400</b>	<b>67.843.300</b>

Collaboratori ed esperti linguistici di ruolo	1.000.000	1.003.000	1.003.000	999.000
Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	363.000	357.000	386.000	386.000
<b>TOTALE COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI</b>	<b>1.363.000</b>	<b>1.360.000</b>	<b>1.389.000</b>	<b>1.385.000</b>

Direttore Generale	240.000	240.000	240.000	240.000
Personale dirigente e tecnico amministrativo di ruolo	16.754.400	17.584.700	18.095.900	18.397.300
Personale tecnico amministrativo a tempo determinato	2.322.000	2.297.000	2.213.000	1.627.000
<b>TOTALE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</b>	<b>19.316.400</b>	<b>20.121.700</b>	<b>20.548.900</b>	<b>20.264.300</b>

<b>TOTALE COSTI DI PERSONALE</b>	<b>79.705.400</b>	<b>84.927.200</b>	<b>86.762.300</b>	<b>89.492.600</b>
----------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

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	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024
Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato	2.297.000	2.213.000	1.627.000
Collaboratori linguistici a tempo determinato	338.000	367.000	367.000
Operai agricoli a tempo determinato	147.000	147.000	147.000
Lavoro autonomo	153.000	153.000	133.000
<b>TOTALE (A)</b>	<b>2.935.000</b>	<b>2.880.000</b>	<b>2.274.000</b>

FINANZIAMENTI ESTERNI A COPERTURA	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024
Finanziamento Regione FVG ex LR 2/2011	1.607.000	1.607.000	1.607.000
Altri finanziamenti per personale tecnico-amm.vo	430.000	387.000	140.000
<b>TOTALE (B)</b>	<b>2.037.000</b>	<b>1.994.000</b>	<b>1.747.000</b>

<b>COSTO CONTRATTI A CARICO ATENEO (A-B)</b>	<b>898.000</b>	<b>886.000</b>	<b>527.000</b>
--	----------------	----------------	----------------

Tutti i costi evidenziati nel presente paragrafo risultano coperti dalle risorse previste nel bilancio unico di previsione 2023-2025 sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2022.

La programmazione del personale viene aggiornata di anno in anno sulla base dei vincoli assunzionali e delle risorse disponibili.

### 3.4. Formazione e qualificazione del personale

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

Secondo quanto previsto dal Piano Strategico dell'Università di Udine 2022 – 2025 (v. in particolare l'obiettivo strategico n. 8), la formazione è un settore chiave per il raggiungimento degli obiettivi pluriennali dell'istituzione. In particolare, nell'ambito dell'attività di formazione, l'Ateneo mira a individuare i migliori strumenti per la crescita professionale delle risorse umane e per il miglioramento della qualità dei servizi, sulla base di quanto richiesto dal contesto normativo vigente e dal PNRR. Infatti, l'Università sta cercando di mettere a punto dei programmi formativi, mirati al costante aggiornamento delle conoscenze e delle competenze e rivolti al personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, ed anche per i collaboratori ed esperti linguistici.

Gli obiettivi del Piano Strategico dell'Ateneo sono allineati a quanto previsto dal PNRR, infatti l'Università di Udine, nel triennio 2023 – 2025, vuol 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, intende investire:

- 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.

Le attività utili al raggiungimento delle priorità strategiche poggiano su diversi tipi di formazione, di base o specialistica.

Ciascuna iniziativa può inoltre:

- 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 ai sensi del D.L. 36/2022 - Decreto PNRR 2);
- essere “facoltativa” e quindi essere accessibile su segnalazione di interesse, a numero chiuso o aperta a tutti gli interessati.

Per quanto concerne i corsi di tipo obbligatorio, quali ad esempio le attività formative sul codice etico e di comportamento, va rilevato l’impegno costante dell’Ateneo, nell’ultimo biennio, al fine di creare consapevolezza sulle responsabilità/obblighi definiti dalla normativa e di aumentare l’attenzione sui temi dell’etica e della legalità. L’Ateneo di Udine è in linea con quanto previsto dal sopraccitato D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), in particolar modo impegnandosi nel formare i propri dipendenti su questi temi e proponendo a tutto il personale tecnico amministrativo neo assunto una formazione sul tema.

Sempre con uno sguardo alle attività formative promosse nell’ultimo periodo, nel 2022 si è concluso un ciclo di formazione sulla digitalizzazione, sul protocollo di Ateneo e sulla firma digitale, per accrescere le competenze informatiche su determinati applicativi. L’attività formativa sulla firma digitale ha visto la partecipazione sia del personale amministrativo e gestionale che del personale docente.

Le attività formative chiave, ritenute prioritarie come quelle sulla digitalizzazione, hanno ripreso alcune iniziative già erogate gli anni precedenti, come, ad esempio, il corso inerente all’utilizzo dell’applicativo “Microsoft Teams”, che si è concluso nell’anno 2021. Questo va di pari passo alla necessità di individuare soluzioni alternative per gestire un diverso contesto organizzativo, sulla base di quanto sperimentato con il lavoro agile emergenziale, che ha per l’appunto favorito lo sviluppo di competenze di tipo informatico, che si rivelano utili anche per lo strumento del lavoro agile a regime. Si segnala che, anche dopo la cessazione dell’emergenza sanitaria, si è fatto ampio ricorso alla modalità online per l’erogazione dei corsi, principalmente su Microsoft Teams. Questo ha permesso una maggior flessibilità nei tempi e nei modi di gestione delle attività medesime, anche con l’ausilio del personale tecnico informatico.

Premesso quanto sopra, si sottolinea che, presentando la formazione a distanza alcuni svantaggi, quali, ad esempio, la maggior difficoltà di confronto immediato tra docenti e partecipanti ai corsi, stiamo assistendo ad una graduale ripresa delle attività formative in presenza.

L’Università si impegna anche, per il prossimo triennio, a proporre delle iniziative sia a livello generale sia a livello tecnico specialistico, per aumentare le competenze di coloro che, ad esempio, prestano attività di tipo laboratoriale. Nondimeno, sono previsti dei percorsi di accrescimento delle competenze professionali e delle soft skill (anche sul lavoro agile), con l’obiettivo di favorire il confronto e la collaborazione tra colleghi, sia per il personale di recente assunzione, sia per il personale che detiene incarichi di responsabilità.

Infine, sul fronte della collaborazione e condivisione con altre realtà istituzionali, ai fini della condivisione dei target formativi, l’Ateneo ha organizzato alcune attività di formazione con gli altri Atenei regionali. Nel 2022, sono state organizzate, in formazione condivisa, attività sulla redazione degli atti amministrativi, sull’organizzazione e gestione dei concorsi pubblici, sul funzionamento del sistema CUP (codice unico di progetto, che serve per identificare ogni progetto d’investimento pubblico) e sui progetti europei in ambito Horizon Europe.

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

Come richiesto dall’attuale contesto normativo e dal PNRR, il focus dell’Università di Udine per il triennio 2023 – 2025 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.

Va precisato che le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel “come” le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini (vedi Decreto Ministro della PA 22 luglio 2022 contenente la “Definizione delle linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022).

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 2023), le strutture organizzative dell’Amministrazione Centrale, per poi proseguire con le strutture dipartimentali (2024);
- 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 di singolo ente, va rilevato come la predisposizione di un sistema di profilazione delle competenze permetta di allineare ed integrare le diverse leve gestionali tra loro. Nondimeno, la pianificazione dei fabbisogni facilita il collegamento dei percorsi formativi con le politiche delle risorse umane, anche per quanto concerne l’individuazione delle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l’evoluzione dell’ente. La struttura dell’organizzazione, in tal modo, cresce e si valorizza, viene superato il concetto di sostituzione delle cessazioni e adottata una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Durante l’anno 2023, l’attività formativa si svolgerà secondo le linee d’indirizzo considerate prioritarie, promuovendo un’offerta formativa di alta qualità, che guardi alla missione, ai valori e alla cultura dell’organizzazione.

Dal 2024 l’attività formativa verrà svolta tenendo in principale considerazione gli esiti della rilevazione sulla mappatura delle competenze.

L’analisi dei gap delle competenze verrà sviluppata ed approfondita nel corso del triennio, si cercherà di rilevare le competenze di base in maniera sistematica, anche in base ai requisiti previsti dalla normativa (ad esempio, le ore minime che un determinato profilo professionale deve seguire su determinate materie oggetto di formazione).

Parallelamente alla messa a disposizione del sistema professionale e di competenze, l’Università di Udine individua come prioritarie, per l’anno 2023, le attività formative nei seguenti macro ambiti:

1. digitale
2. trasversale e soft skill
3. percorsi formativi per il personale di recente inserimento
4. area manageriale (percorsi formativi per responsabili e coordinatori tecnici)

## **DIGITALE**

### **Corsi sui servizi *in cloud* e sul lavoro collaborativo**

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.

Per quanto concerne le competenze informatiche da rafforzare, esse riguardano, in particolar modo, la digitalizzazione delle procedure e delle attività, lo sfruttamento delle potenzialità dei servizi *in cloud* e di lavoro collaborativo on-line.

Si intende, in particolare, organizzare due attività formative:

- un'attività formativa di base (sotto forma di un intervento didattico di durata di circa 2 ore), volta alla messa a punto di progetti formativi per incrementare l'utilizzo quotidiano dei sistemi di condivisione (es. *Cloud, Onedrive*, ecc.) o programmi di uso quotidiano;
- un'attività di livello avanzato, rivolta a coloro che già fanno uso di questi programmi ed applicazioni informatiche.

#### Seminari sulla sicurezza digitale

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.

### TRASVERSALE E SOFT SKILL

#### Potenziamento delle soft skill

Si intende proporre un percorso per il potenziamento delle *soft skill*, anche nell'ottica del lavoro agile, in particolar modo, per quanto concerne la comunicazione efficace, il *problem solving*, il lavoro in gruppo, il pensiero critico, la flessibilità, etc., che coadiuvano la progressione di carriera in quanto fattori determinanti per lo sviluppo delle competenze della persona che lavora.

I percorsi saranno rivolti sia al personale tecnico amministrativo senza incarichi di responsabilità, sia, con contenuti differenziati e più intensi, al personale con incarichi di responsabilità.

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

L'Ateneo, al fine di incrementare la collaborazione e la condivisione di *know how* e conoscenze, promuoverà una nuova edizione del progetto "mobil – m - ente", avviato nell'anno 2015. Il percorso di mobilità interna, su base volontaria, era dedicato al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato, e si concretizzava in tre brevi esperienze di lavoro, non continuative, in strutture diverse rispetto alla struttura di appartenenza, per la durata di sette giorni lavorativi ciascuna.

Analogamente, si vuole avviare anche il progetto "mobil – m – ente Plus", che consiste nell'affiancamento di persone di fresca assunzione a persone con grande esperienza lavorativa in Ateneo. Quest'iniziativa nasce dalla considerazione che il turnover è una grande opportunità, anche per creare consapevolezza reciproca delle azioni e delle responsabilità all'interno dell'Amministrazione. L'obiettivo è anche quello di individuare azioni che possano coadiuvare il superamento del gap culturale tra dipendenti di differente età, attivando un trasferimento proattivo di capacità e competenze.

### PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE DI RECENTE INSERIMENTO

Nell'ambito delle attività formative per i neo assunti, si vuole proseguire con il percorso formativo, iniziato nel 2022, rivolto al personale assunto in Ateneo da meno di tre anni. Si tratta di un percorso strutturato che coinvolge persone assunte da poco tempo in Università, generalmente con poca esperienza lavorativa, ma desiderose di apprendere nuove conoscenze e di comprendere appieno il contesto in cui si interfacciano giornalmente. L'iniziativa, guardando ai suoi destinatari, vuole spiegare non solo la tipicità e le caratteristiche dell'istituzione presso la quale ci muoviamo, ma anche come funziona il mondo universitario in generale (con cenni alla normativa, al suo funzionamento, ecc.).

Nel corso dei primi appuntamenti formativi, i partecipanti hanno potuto, attraverso una breve introduzione al mondo dell'Università di Udine, a cura di Dirigenti e responsabili di struttura, farsi un'idea della struttura organizzativa dell'Ateneo e delle sue sedi. Ai neo assunti è stato presentato anche il mondo della didattica

universitaria ed il sistema AVA. I prossimi incontri in calendario prevedono una presentazione, sempre a cura dei responsabili, di argomenti legati a settori chiave dell'Università, come la ricerca e le sue risorse e finalità, il PIAO ed il ciclo della performance, il CCNL, il rapporto di lavoro e la contrattazione collettiva.

A fianco all'iniziativa per i "giovani" neo assunti, sarà avviato, in parallelo, il percorso rivolto ai giovani assunti, a tempo indeterminato, da tre a cinque anni, che proporrà seminari di taglio più approfondito per sviluppare una forma mentis più consapevole e calata nel contesto universitario. I destinatari potranno ascoltare interventi contenenti spunti, anche di taglio pratico, utili per la vita lavorativa di ogni giorno, quali:

- lavorare per progetti: concetti di project design;
- la catena di erogazione dei servizi, il valore dei servizi e l'attenzione all'utente finale;
- spunti per una comunicazione efficace in Ateneo, volta ad una miglior collaborazione e condivisione di informazioni ed esperienze tra colleghi, in quest'ambito si affronterà anche il tema dell'uso ottimale degli strumenti di condivisione di tipo informatico (ad esempio, come costruire una tabella efficace; come fare una buona presentazione PowerPoint).

Alcuni di questi interventi saranno a cura di personale interno dell'Ateneo, con professionalità in determinati campi (specie di tipo informatico, per quanto concerne i contenuti sulla collaborazione e utilizzo degli strumenti per la condivisione), mentre altri saranno delegati a formatori esterni, con professionalità ed esperienza in determinati campi, come ad esempio la redazione di progetti.

In generale, i percorsi formativi che abbiamo descritto, nel triennio in esame (2023 – 2025), saranno oggetto di ulteriori approfondimenti e potranno essere sviluppati, anche in coordinamento ad altre attività promosse nel Piano di formazione (collegandosi, ad esempio, ad alcuni corsi su contenuti specifici e ritenuti chiave per l'Ateneo, come ad esempio i contenuti fondamentali di un contratto ed il project management avanzato). In generale, i percorsi rivolti alle persone di recente assunzione sono utili per stimolare, a partire da coloro che non conoscono ancora bene il mondo dell'Università, le buone prassi e lo scambio di idee, anche innovative, all'interno dell'Amministrazione.

#### **AREA MANAGERIALE (PERCORSI FORMATIVI PER RESPONSABILI E COORDINATORI TECNICI)**

##### **Il potenziamento delle competenze manageriali e di coordinamento dei responsabili**

E' stata è posta un'attenzione particolare allo sviluppo delle capacità gestionali, di leadership, di relazione (tra colleghi, con i capi, con gli studenti, con i portatori di interesse), di utilizzo di tecnologie innovative e dell'ICT.

In generale, 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, sono prioritarie le seguenti linee di intervento:

- per i responsabili di I livello, si riprenderà l'attività formativa sul potenziamento delle competenze manageriali con ruoli direttivi, compresa nel piano unitario di formazione del personale del sistema universitario regionale 2015 – 2016 adottato dal nostro Ateneo, dall'Università di Trieste e dalla SISSA, organizzato in collaborazione con il MIB di Trieste;
- per i responsabili di II livello, verranno messi a punto degli interventi mirati, su determinati argomenti, come nell'ambito del project design (selezionando accuratamente i formatori, a titolo esemplificativo si farà ricorso a professionalità che hanno già collaborato con l'Ateneo di Udine); inoltre, verrà loro proposta una seconda sessione del corso "Amministrazione e management delle istituzioni universitarie";

- un percorso per potenziare la capacità di coordinamento e di gestione dei servizi interni di fornitura tecnica, nonché interventi formativi volti all'ottimale presidio della fornitura dei servizi esterni, rivolti al personale tecnico.

## **SEMINARI PER IL PERSONALE**

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

Nel 2023, nell'ambito di uno specifico progetto di comunicazione interna, verranno organizzati alcuni incontri di divulgazione rivolti a tutto il personale tecnico amministrativo. Gli incontri si pongono l'obiettivo di diffondere consapevolezza su tematiche organizzative e progetti ed attività di ampio respiro, intrapresi dall'Ateneo o da altre Pubbliche Amministrazioni, su argomenti come il PNRR, il Programma edilizio, la comunicazione, la digitalizzazione come miglioramento della qualità della vita, l'assunzione di responsabilità ed iniziativa del singolo. Il progetto va di pari passo alle politiche per la formazione, infatti entrambe le azioni hanno il fine di potenziare ulteriormente le reti di relazioni tra le persone, incoraggiando miglioramenti dei processi organizzativi. Si tratta di un cammino condiviso, che cerca di mettere la persona al centro del sistema organizzativo, sensibilizzando i dipendenti su temi ritenuti chiave.

Nell'organizzazione dei seminari, verrà dato spazio anche a relatori provenienti da altri enti, Università o dal mondo aziendale, con professionalità specifiche e di rilievo. Si ritiene che uno sguardo all'esterno sia più che mai utile: la possibilità di interfacciarsi, anche attraverso delle brevi presentazioni su determinati argomenti, con realtà esterne e aziendali costituisce una preziosa occasione di confronto e di riflessione per i partecipanti, volta al miglioramento dei processi organizzativi.

## **POTENZIAMENTO CONOSCENZE LINGUISTICHE DEL PERSONALE**

### **Il consolidamento delle conoscenze di lingua inglese del personale TA**

Per favorire il supporto da parte del personale tecnico e amministrativo allo sviluppo di relazioni internazionali, si prevede di attivare corsi volti al consolidamento del livello di conoscenza della lingua inglese, in relazione alle diverse necessità degli Uffici. Sono stati già attivati, nel mese di gennaio 2023, tre corsi di conversazione per i livelli B1, B1+ e Pre B2. I partecipanti, pari a 120 persone, sono stati individuati su segnalazione dei responsabili di struttura, al fine di consentire un loro miglior apprendimento sono stati divisi in sei gruppi. Nei mesi seguenti, verranno attivati altri corsi, anche di livello B2, sempre dietro consultazione dei responsabili.

Si segnala, nel contesto delle iniziative di formazione finalizzate alla condivisione di best practices anche a livello internazionale l'azione [A6. Scambio delle migliori prassi / Exchanging best practices](#): scambio delle migliori prassi tra il CUG di Uniud e strutture analoghe di altre Università di Paesi UE per l'attuazione dei principi della carta europea dei ricercatori, con particolare riferimento all'eguaglianza di genere, alla lotta alle discriminazioni e al benessere organizzativo, che rientra nel Piano delle Azioni positive. Maggiori dettagli al link:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organi-ateneo/altri-organi/cug/cug-main>

I corsi hanno anche la finalità di preparare i colleghi per il sostenimento, in collaborazione con il CLA (che propone corsi a partire dal livello A2 fino al C1), degli esami volti all'acquisizione di una certificazione linguistica. Attraverso queste azioni, si vuole incoraggiare l'irrobustimento ed il mantenimento delle conoscenze linguistiche nell'ambito dell'inglese, dal momento che si ritiene che possedere un livello, almeno di base, di questa lingua è una skill fondamentale nel contesto lavorativo odierno. In altre parole, si vuole assicurare un livello linguistico di base per tutti i dipendenti e supportare coloro che hanno esigenze particolari nell'ambito della loro attività lavorativa (ad esempio, per la redazione di progetti di ricerca in ambito internazionale oppure per coloro che si interfacciano con studenti stranieri).

Nella Tabella 3 – Azioni formazione, che segue, vengono descritte sinteticamente le azioni sopra riportate.

Tabella 3 – Azioni formazione

Rif. OB. STRAT.	Ambito	Macro ambito	Obiettivo operativo	Target (tempistica di esecuzione)	Indicatori
OS8	ORGANIZZAZIONE	2.1 Digitale	2.1.1 Corsi sui servizi <i>in cloud</i> e sul lavoro <b>collaborativo</b>	2023	Superamento dei test finali con un punteggio di almeno 7/10
			2.1.2 Seminari sulla <b>sicurezza digitale</b>	2024	Partecipazione di almeno l'85% del personale destinatario
2.2 Trasversale e soft skill		2.2.1 Le <b>soft skill</b> , per responsabili e collaboratori	2023 - 2024	Superamento dei test finali con un punteggio di almeno 7/10	
		2.2.2 Percorsi di <b>mobilità interna</b> , di tipo temporaneo, per l'irrobustimento delle competenze <b>trasversali</b> ("mobil – m - ente"; "mobil – m – ente Plus")	2023 - 2025	Coinvolgimento di almeno il 10% del personale tecnico amministrativo	
OS8		2.3 Percorsi formativi per il personale di recente inserimento	2.3.1 Continuazione del percorso formativo per i neo assunti <b>da meno di 3 anni</b>	2023 - 2025	Partecipazione di almeno il 95% degli invitati
			2.3.2 Avvio del percorso per neo assunti <b>da 3 a 5 anni</b>	2023 - 2025	Partecipazione di almeno il 95% degli invitati
OS8		2.4 Percorsi formativi per responsabili, di I e di II livello, e coordinatori tecnici	2.4.1 Potenziamento delle competenze manageriali e di coordinamento dei responsabili: - per i responsabili di I livello, <i>refresh</i> del corso di formazione sulle <b>competenze manageriali</b> (in collaborazione con il MIB di Trieste); - per i responsabili di II livello, <b>interventi mirati</b> ; <i>refresh</i> del corso di formazione " <b>Amministrazione e management delle istituzioni universitarie</b> "; - percorsi per i responsabili tecnici - per il potenziamento della <b>capacità di coordinamento</b> e gestione dei <b>servizi interni</b> di fornitura tecnica e per l'ottimale presidio della fornitura dei <b>servizi esterni</b>	2023 - 2025	Grado di soddisfazione dei Responsabili di almeno 75%, misurato sulla base di apposito questionario di soddisfazione per ogni attività (scala 0 – 100%)
OS8		2.5 Seminari per il personale	2.5.1 Progetto di comunicazione interna, con incontri di divulgazione per il personale TA, su determinati argomenti (PNRR, Programma edilizio, comunicazione, la digitalizzazione come miglioramento della qualità della vita, l'assunzione di responsabilità e iniziativa del singolo)	2023 – 2024	Partecipazione di almeno il 15% del personale tecnico amministrativo
OS8		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	2023-2025	Partecipazione di almeno il 30% del personale tecnico amministrativo

Attraverso la presente pianificazione, questo Ateneo si propone di raggiungere gli obiettivi sopra indicati nell'arco dei prossimi 3 anni. Inoltre, ci si propone 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 si impegna a favorire la partecipazione dei dipendenti ad attività di accrescimento della propria istruzione e qualificazione culturale, attraverso diversi canali:

- i permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio previsti dall'art. 32, c. 8 del C.C.N.L. Università del 16.10.2008. Tali permessi vengono concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno accademico, per 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;
- l'adesione attiva 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. In particolare, è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa del 20 gennaio 2022 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. Attualmente, si contano 176 iscrizioni a corsi dell'Università nell'ambito del progetto, anche di dipendenti dello stesso Ateneo. Di queste iscrizioni, 15 si riferiscono a Master di I e II livello.

#### **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 2023 ammontano a euro 100.000, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2022. L'approvazione del bilancio preventivo 2023 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.

Con la finalità di accompagnare l'evoluzione dell'organizzazione con il rafforzamento delle competenze del personale, in linea con il PNRR relativamente all'attuazione di una strategia di intervento per il miglioramento in termini di efficienza e di efficacia delle amministrazioni pubbliche tramite il rafforzamento delle competenze del capitale umano delle amministrazioni stesse, l'Ateneo ha sottoscritto, il 20 gennaio 2022, un protocollo d'intesa con il Ministro per la pubblica amministrazione che riguarda l'ambito della formazione del personale.

## 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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
<b>* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023</b>									
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 DISO, DIP, DIAF)*	Identificazione dell'applicativo da utilizzare e modalità conservazione documenti	5%	15/03/2023	Identificazione realizzata = 100% Identificazione non realizzata = 0%	Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza
					Sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	10%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al consolidamento della digitalizzazione del processo acquisti (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*	Completamento utilizzo da parte di tutte le strutture del sistema digitalizzato per gli acquisti (U-BUY)	10%	31/12/2023	Completamento realizzato = 100% Completamento non realizzato = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione e semplificazione del	Sviluppo applicativo per la gestione informatizzata	10%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	

## Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		coinvolto nella gestione del procedimento		processo di compilazione della modulistica per i conferenzieri sia in italiano che in inglese (collaborazione DIAF DISO DIP)*	Modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	10%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	10%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS7 OS8	7.1.I 9.1.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla realizzazione del piano di efficientamento energetico di Ateneo (in coordinamento con DISO)	Definire e verificare con periodicità un modello condiviso di monitoraggio dell'avanzamento del piano con particolare riferimento ai tempi di realizzazione del piano	40%	31/12/2023	Rispetto dei tempi del piano utili a raggiungere gli obiettivi previsti entro fine 2023 = 100% Mancato rispetto dei tempi previsti del piano = 0%	

## Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA		<b>Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza</b>	Definizione di una procedura interna di monitoraggio della pubblicazione dei dati prevista dalla normativa sulla trasparenza	5%	31/12/2023	Procedura interna realizzata = 100% Procedura interna non realizzata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
<b>OS7 OS8</b>	<b>7.1.I 9.1.S</b>	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire alla realizzazione del piano di efficientamento energetico di Ateneo (in coordinamento con DISO)</b>	Collaborare nella definizione e nella verifica periodica di un modello condiviso di monitoraggio dell'avanzamento del piano con particolare riferimento ai tempi di realizzazione del piano	80%	31/12/2023	Rispetto dei tempi del piano utili a raggiungere gli obiettivi previsti entro fine 2023 = 100% Mancato rispetto dei tempi previsti del piano = 0%	<b>Responsabile Ufficio Budget e programmazione economico finanziaria</b>
<b>OS8</b>	<b>8.2.O</b>	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire alla semplificazione dei processi contabili in collaborazione con DISO e Dipartimenti</b>	Supportare l'attività di implementazione di un sistema digitale per l'archiviazione dei documenti già presenti on line nei gestionali d'ateneo	20%	31/12/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	

## Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Totale	100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
<b>OS8</b>	<b>8.2.O</b>	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire al consolidamento della digitalizzazione del processo acquisti (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*</b>	Completamento utilizzo da parte di tutte le strutture del sistema digitalizzato per gli acquisti (U-BUY) - inserimento a regime dei due Dipartimenti mancanti (DPIA e DI4A)	40%	31/12/2023	Completamento realizzato = 100% Completamento non realizzata = 0%	<b>Responsabile Ufficio Acquisti</b>
<b>OS8</b>	<b>8.2.O</b>	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE		Implementazione delle attività rilevate necessarie per il miglioramento dell'applicativo U-BUY (DIAF, RESD)	60%	31/12/2023	Attività completamente realizzate = 100% Attività non realizzate = 0%	
					Totale	100%		$\Sigma$ (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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
<b>OS8</b>	<b>8.2.0</b>	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire alla dematerializzazione del processo di gestione delle spese da fondo economale (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*</b>	Completare la formazione sull'utilizzo degli strumenti di pagamenti con il fondo economale e supportare il Gruppo di lavoro nell'individuazione del software per la digitalizzazione delle pezze giustificative.	20%	15/03/2023	Identificazione realizzata = 100% Identificazione non realizzata = 0%	<b>Responsabile Ufficio Contabilità</b>
					Supportare Gruppo di lavoro per lo Sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	30%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
<b>OS8</b>	<b>8.2.0</b>	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire alla dematerializzazione del processo di inventariazione dei beni</b>	Implementazione del programma di gestione del patrimonio con adozione etichette inventariali a lettura ottica/adozione applicativo in fase sperimentale in almeno un dipartimento	50%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

## Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione e semplificazione del processo di compilazione della modulistica per i conferenzieri sia in italiano che in inglese (collaborazione DIAF DISO DIP)*	Supporto per lo sviluppo applicativo per la gestione informatizzata	20%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	<b>Responsabile Ufficio Stipendi e pensioni</b>
					Implementazione modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	40%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla semplificazione della procedura stipendi in collaborazione con il CINECA	Supportare il processo di aggiornamento del software CSA e applicare le nuove modalità operative	40%	31/12/2023	Aggiornamento applicato = 100% Aggiornamento non applicato = n0	
Totale						100%		$\Sigma$ (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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Studenti Scuola Superiore	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi da erogare agli studenti della Scuola Superiore</b>	Attivare un servizio di sportello settimanale con gli studenti della SUPE per il miglioramento dei servizi offerti nell'ambito dello studentato	70%	31/12/2023	Servizio attivato = 100% Servizio non attivato = 0%	<b>Responsabile Ufficio Servizi generali</b>
OS8	8.2.0	Utenti interni: personale tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire a migliorare l'efficienza e l'efficacia percepita attraverso la distribuzione dei buoni pasto elettronici.</b>	Migliorare il servizio dei buoni pasto elettronici incrementando il numero degli esercizi convenzionati	30%	31/12/2023	Incremento realizzato = 100% Incremento non realizzato = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (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	Utilizzatori dei servizi di protocollo	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla semplificazione e digitalizzazione dei documenti tramite l'adozione di un protocollo unico di ateneo	Predisporre un piano per l'adozione del Protocollo unico di Ateneo	10%	15/03/2023	Procedura adottata = 100% Procedura non adottata = 0%	Responsabile DARU
					Svolgimento attività volte alla adozione del Protocollo unico di Ateneo (nel 2024)	30%	31/12/2023	Adozione effettuata=100%, Adozione non effettuata=0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (collaborazione DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi prioritariamente individuati.	10%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla gestione dei documenti in formato digitale	Definizione di uno standard per la denominazione delle varie versioni dei documenti di lavoro e comunicarlo agli operatori	10%	31/12/2023	Standard definito = 100% Standard non definito = 0%	

		<b>Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo	ORGANIZZAZIONE 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 2023	30%	31/12/2023	Piano implementato = 100% Piano non (o parzialmente) implementato = 0%	
		PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA		Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza	Definizione di una procedura interna di monitoraggio della pubblicazione dei dati prevista dalla normativa sulla trasparenza	10%	31/12/2023	Procedura interna realizzata = 100% Procedura interna non realizzata = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione del processo e al più efficiente utilizzo dei dati relativi al reclutamento del personale docente	Elaborazione modalità di trasferimento dati relativi ai concorsi del personale docente da PICA ad altro DB interno (in collaborazione con DISO)	100%	31/12/2023	Procedura interna realizzata = 100% Procedura interna non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Personale Accademico
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla definizione di un sistema di gestione "per competenze"	Avvio della ricognizione delle competenze standard per gli uffici AMCE	100%	31/12/2023	Ricognizione avviata=100% Ricognizione non avviata = 0%	Responsabile Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA		Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza	Avviare in via sperimentale lo svolgimento attività volte alla adozione del Protocollo unico di Ateneo (nel 2024)	100%	31/12/2023	Sperimentazione avviata=100% Sperimentazione non avviata = 0%	Responsabile Ufficio Legale e contenzioso e Organi collegiali
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Utilizzatori dei servizi di protocollo	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla semplificazione e digitalizzazione dei documenti tramite l'adozione di un protocollo unico di ateneo	Predisporre un piano per l'adozione del Protocollo unico di Ateneo	10%	15/03/2023	Piano predisposto = 100% Piano non (o parzialmente) predisposto = 0%	Responsabile Ufficio Gestione documentale
					Svolgimento attività volte alla adozione del Protocollo unico di Ateneo (nel 2024)	60%	31/12/2023	Sperimentazione avviata = 100% Sperimentazione non avviata = 0%	

Direzione Risorse Umane e Affari generali (DARU)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (collaborazione DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi prioritariamente individuati	20%	31/12/2023	Estensione avvenuta = 100% Estensione non avvenuta = 0%	
OS8	8.2.O	Personale tecnico e amministrativo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla gestione dei documenti in formato digitale	Definizione di uno standard per la denominazione delle varie versioni dei documenti di lavoro e comunicarlo agli operatori	10%	31/12/2023	Standard definito = 100% Standard non definito = 0%	
Totale						100%		☒(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 2023 (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 9.3.S	Studenti	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA'	Contribuire al miglioramento dei servizi agli Studenti erogati dall'Ateneo	Definizione e realizzazione di azioni volte a migliorare i servizi offerti agli studenti in termini di efficacia ed efficienza, facendo riferimento all'indagine di <i>student satisfaction</i> 2022	50%	31/12/2023	Piano implementato = 100% Piano non implementato = 0%	Responsabile Direzione Didattica e Servizi agli studenti
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Revisione regolamento didattico (in collaborazione con DARU e Dip)	Stesura del nuovo regolamento didattico di ateneo con valutazione della sezione relativa agli studenti	40%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	

		<b>Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza	Monitoraggio attuazione azioni specifiche di prevenzione corruzione e trasparenza contenute nella corrispondente sezione PIAO	10%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8 OS9	8.2.O 9.3.S	Studenti	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA'	Revisione linee guida per il sostegno alle associazioni studentesche in collaborazione con DARU	Incentivazione delle associazioni studentesche per il coinvolgimento degli studenti delle sedi decentrate	30%	31/12/2023	Aumento delle associazioni studentesche = 100% Non aumento associazioni studentesche =0%	Responsabile Ufficio Orientamento e tutorato

		<b>Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.3.S	Studenti	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA'	Progettazione informazione dedicata agli studenti con DSA per il superamento della prova di lingua inglese in collaborazione con DICS	Ricognizione degli strumenti a disposizione degli studenti per la preparazione della prova e progettazione di un percorso dedicato per gli studenti con DSA	30%	31/12/2023	Ricognizione effettuata = 100% Ricognizione non effettuata = 0%	
OS8 OS9	8.2.O 9.3.S	Studenti	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA'	Adozione di un sistema di monitoraggio della formazione in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro per gli studenti in collaborazione con DICS	Ricognizione e valutazione fattibilità per implementare sul gestionale della didattica (esse3) delle certificazioni in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro finalizzata sia allo svolgimento dei tirocini che della didattica laboratoriale (DICS, DIDS, DISO)	40%	31/12/2023	Piano definito = 100% Piano non definito = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		<b>Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIDS, DARU, DIP, DISO)*	Perfezionamento del programma di digitalizzazione della proposta di attivazione dei master sulla base dell'analisi svolta nel corso del 2022	30%	31/12/2023	Digitalizzazione implementata = 100% Digitalizzazione non implementata = 0%	Responsabile Ufficio Programmazione didattica

				Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Revisione regolamento didattico con riferimento alla programmazione dell'offerta didattica in collaborazione con DARU	Aggiornamento della normativa di Ateneo sulla base della legislazione sopravvenuta	70%	31/12/2023	Revisione realizzata = 100% Revisione non realizzata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale con riferimento alla mobilità Erasmus (in collaborazione con DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	50%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Mobilità e relazioni internazionali

				Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS5 OS8 OS9	5.2.D 8.2.O 9.3.S	Potenziali studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' DIDATTICA	Progettazione dei promozionali dell'Ateneo in lingua inglese in collaborazione con DICS	Definizione dei contenuti e del formato per la nuova brochure dell'Ateneo	50%	31/12/2023	Nuovo documento realizzato = 100% Nuovo documento non realizzato = 0%	
						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS5 OS8	5.1.D 8.2.O	Studenti	DIDATTICA ORGANIZZAZIONE	Revisione avviso aggiuntivo per tasse contributi ed esoneri con particolare riferimento agli studenti con DSA e disabilità	Sostenere il diritto allo studio di studenti con DSA e con disabilità	50%	30/04/2023	Revisione realizzata = 100% Revisione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Diritto allo studio e Servizi integrati
OS5 OS8 OS9	5.1.D 8.2.O 9.3.S	Studenti	DIDATTICA ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Implementazione di linee guida per la gestione delle collaborazioni studenti (200 ore)	Incentivare la partecipazione degli studenti al bando per le collaborazioni studenti	50%	31/12/2023	Aumento partecipazione = 100% Non aumento partecipazione = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	30%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Segreteria Studenti
OS5 OS8	5.1.D 8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Revisione del regolamento didattico per le parti di competenza delle segreterie studenti	Aggiornamento della normativa sulla base della legislazione sopravvenuta	60%	31/12/2023	Revisione realizzata = 100% Revisione non realizzata = 0%	

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti	ORGANIZZAZIONE	Adozione di un sistema di monitoraggio della formazione in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro per gli studenti per le parti di competenza	Semplificare e rendere più efficiente il percorso formativo ottimizzando le informazioni e garantendo tempestività nell'accesso ai tirocini curriculari	10%	31/12/2023	Sistema adottato = 100% Sistema non adottato = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.O	Studenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	30%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Segreteria Studenti di area medica e della formazione

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DIDS)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS5 OS8	5.1.D 8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Revisione del regolamento didattico per le parti di competenza delle segreterie studenti	Aggiornamento della normativa sulla base della legislazione sopravvenuta	60%	31/12/2023	Revisione realizzata = 100% Revisione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti	ORGANIZZAZIONE	Adozione di un sistema di monitoraggio della formazione in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro per gli studenti per le parti di competenza	Semplificare e rendere più efficiente il percorso formativo ottimizzando le informazioni e garantendo tempestività nell'accesso ai tirocini curriculari	10%	31/12/2023	Sistema adottato = 100% Sistema non adottato = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023

OS1 OS7 OS8 OS9	1.5.D 1.3.R 7.1.I 7.2.I 8.2.O 9.1.S	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	DIDATTICA RICERCA INFRASTRUTTURE ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Rispettare le scadenze previste dal piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo	Elaborare un cronoprogramma relativo ai lavori di edilizia 2023 di maggiore rilevanza	5%	28/02/2023	Cronoprogramma predisposto = 100% Cronoprogramma non predisposto = 0%	Responsabile DISO
					Rispetto dei tempi condivisi nel cronoprogramma	25%	31/12/2023	Rispetto dei tempi = 100% Mancato rispetto dei tempi = 0%	
OS1 OS7 OS8 OS9	1.5.D 1.3.R 7.1.I 7.2.I 8.2.O 9.1.S	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	DIDATTICA RICERCA INFRASTRUTTURE ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Rispettare le scadenze previste dal Piano di edilizia universitaria di cui al Decreto MUR 1274/21	Rispetto dei tempi previsti dal decreto ministeriale di riferimento	30%	30/06/2023	Rispetto dei tempi = 100% Mancato rispetto dei tempi = 0%	
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)*	Identificazione dell'applicativo da utilizzare e modalità conservazione documenti	5%	15/03/2023	Identificazione realizzata = 100% Identificazione non realizzata = 0%	
					Contribuire allo sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	5%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione e	Sviluppo applicativo per la gestione informatizzata	5%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo	

		<b>Direzione Servizi operativi (DISO)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		interno coinvolto nella gestione del procedimento		semplificazione del processo di compilazione della modulistica per i conferenzieri sia in italiano che in inglese (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*				non disponibile = 0%	
					Contribuire all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	5%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti		Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (collaborazione DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	5%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione	Adozione o sviluppo applicativo sulla base dell'analisi svolta nel corso del 2022	5%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	
					Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	5%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				(collaborazione DIP, DISO, DIDS)*					
			PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza	Definizione di una procedura interna di monitoraggio della pubblicazione dei dati prevista dalla normativa sulla trasparenza	5%	31/12/2023	Procedura interna realizzata = 100% Procedura interna non realizzata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS1 OS7 OS8 OS9	1.5.D 1.3.R 7.1.I 7.2.I 8.2.O 9.1.S	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	DIDATTICA RICERCA INFRASTRUTTURE ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Rispettare le scadenze previste dal piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo	Elaborare un cronoprogramma relativo ai lavori di edilizia 2023 di maggiore rilevanza	15%	28/02/2023	Cronoprogramma predisposto = 100% Cronoprogramma non predisposto = 0%	Responsabile Ufficio Sviluppo edilizio
				Rispettare le scadenze previste dal Piano di edilizia universitaria di cui al Decreto MUR 1274/21	Rispetto dei tempi condivisi nel cronoprogramma	35%	31/12/2023	Rispetto dei tempi = 100% Mancato rispetto dei tempi = 0%	
OS1 OS7 OS8 OS9	1.5.D 1.3.R 7.1.I 7.2.I 8.2.O 9.1.S	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	DIDATTICA RICERCA INFRASTRUTTURE ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Rispettare le scadenze previste dal Piano di edilizia universitaria di cui al Decreto MUR 1274/21	Rispetto dei tempi previsti dal decreto ministeriale di riferimento	50%	30/06/2023	Rispetto dei tempi = 100% Mancato rispetto dei tempi = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	

		<b>Direzione Servizi operativi (DISO)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS1 OS7 OS8 OS9	1.5.D 1.3.R 7.1.I 7.2.I 8.2.O 9.1.S	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	DIDATTICA RICERCA INFRASTRUTTURE ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Rispettare le scadenze previste dal piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo	(Supervisionare la) definizione dei cronoprogrammi relativi ai progetti finanziati con il Budget 2023	50%	28/02/2023	Cronoprogramma predisposto = 100% Cronoprogramma non predisposto = 0%	Responsabile Ufficio Contratti e Contabilità
OS1 OS7 OS8 OS9	1.5.D 1.3.R 7.1.I 7.2.I 8.2.O 9.1.S	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, aziende, studenti	DIDATTICA RICERCA INFRASTRUTTURE ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Rispettare le scadenze previste dal Piano di edilizia universitaria di cui al Decreto MUR 1274/21	Per quanto di competenza dell'Ufficio, garantire il rispetto dei tempi previsti dal decreto ministeriale di riferimento	50%	30/06/2023	Rispetto dei tempi = 100% Mancato rispetto dei tempi = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Definire una procedura interna integrata di monitoraggio dell'efficacia ed efficienza dei servizi esternalizzati	Definizione e implementazione di uno strumento organizzativo per il monitoraggio delle attività manutentive, programmate e non, e il rispetto delle condizioni contrattuali relative al contratto di partenariato	40%	30/05/2023	Strumento attivato = 100% Strumento non attivato = 0%	Responsabile Ufficio Gestione e manutenzione impianti

		<b>Direzione Servizi operativi (DISO)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Attivare la procedura interna di monitoraggio dell'efficacia ed efficienza dei servizi esternalizzati	Monitoraggio con scadenza bimestrale delle attività programmate e non e delle fatturazioni della Ditta incaricata	60%	31/12/2023	monitoraggio effettuato = 100% monitoraggio non effettuato = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla dematerializzazione della gestione documentale relativa agli utenti	digitalizzazione dei processi di richiesta/prenotazione/autorizzazione relativi alla Sala Polifunzionale della Nuova Biblioteca del Polo Rizzi	50%	30/09/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Gestione servizi logistici
					Implementazione progetto per la digitalizzazione dei processi di richiesta/autorizzazione/tracciamento chiavi/badge per gli accessi alle sedi dell'Ateneo	50%	31/12/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla dematerializzazione della gestione documentale relativa agli utenti	progetto per la digitalizzazione dei processi di richiesta/prenotazione/autorizzazione relativi alla Sala Polifunzionale della Nuova Biblioteca del Polo Rizzi	20%	30/09/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Gestione servizi operativi

		Direzione Servizi operativi (DISO)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Implementazione progetto per la digitalizzazione dei processi di richiesta/autorizzazione/tracciamento chiavi/badge per gli accessi alle sedi dell'Ateneo	20%	31/12/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	
					Implementazione progetto per la gestione del provisioning e <i>deprovisioning</i> degli account di accesso ai servizi informatici degli studenti. Attivazione di sistema di sincronizzazione utenti e password tra Esse3 e i sistemi informatici d'Ateneo.	40%	31/12/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	
OS7	7.1.I	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, studenti	INFRASTRUTTURE	Contribuire allo sviluppo e al mantenimento del patrimonio edilizio dell'Ateneo	Elaborazione e realizzazione di un piano di intervento relativo alle aree verdi d'Ateneo in ottica di miglioramento estetico, della fruibilità utenti e di riduzione dei costi legati agli interventi di ordinaria manutenzione.	20%	31/12/2023	Realizzazione piano = 100% Non realizzazione piano = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla dematerializzazione del processo di	Identificazione dell'applicativo da utilizzare e modalità conservazione documenti	10%	15/03/2023	Identificazione realizzata = 100% Identificazione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio

		<b>Direzione Servizi operativi (DISO)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
		gestione dei procedimenti		gestione delle spese da fondo economale (collaborazione DIP, DISO, DIAF)	Contribuire allo sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Gestionali d'Ateneo
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)	Adozione o sviluppo applicativo sulla base dell'analisi svolta nel corso del 2022	10%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	
					Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (collaborazione DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	30%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	

				Direzione Servizi operativi (DISO)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Sviluppo, aggiornamento ed efficientamento dei virtualizzatori della server farm dell'ateneo	progettazione, acquisizione, pianificazione degli interventi necessari e messa in produzione di una nuova infrastruttura per la virtualizzazione della server farm di ateneo	60%	31/12/2023	Infrastruttura realizzata = 100% Infrastrutt. non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Infrastrutture informatiche e telematiche
				Aumento delle prestazioni e della sicurezza informatica a supporto delle attività realizzate in modalità di lavoro agile	progettazione e messa in produzione di un nuovo sistema per la generazione delle VPN per l'accesso esterno alla rete Amministrativa di Ateneo	40%	28/02/2023	Servizio realizzato = 100% Servizio non realizzato = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione e semplificazione del processo di compilazione della modulistica per i conferenzieri sia in italiano che in inglese (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*	Sviluppo applicativo per la gestione informatizzata	20%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	Responsabile Ufficio Sviluppo applicativi
					Contribuire all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	20%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

				<b>Direzione Servizi operativi (DISO)</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)	Adozione o sviluppo applicativo sulla base dell'analisi svolta nel corso del 2022	10%	30/06/2023	Applicativo disponibile = 100% Applicativo non disponibile = 0%	
					Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
			PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza	Realizzazione di sistema per il monitoraggio dei dati pubblicati relativi alla normativa sulla trasparenza	25%	31/12/2023	Procedura realizzata = 100% Procedura non realizzata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS1 OS7	1.5.D 7.1.I 7.2.I	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, studenti	DIDATTICA INFRASTRUTTURE	Contribuire allo sviluppo e al mantenimento del patrimonio edilizio dell'Ateneo	Realizzazione (edilizia, arredi, impianti) di una nuova aula da 50 posti per la didattica dell'architettura presso il polo Rizzi	50%	15/02/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio manutenzioni straordinarie

		Direzione Servizi operativi (DISO)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS1 OS7	1.5.D 7.1.I 7.2.I	Stake holder esterni istituzionali, docenti, ricercatori, studenti	DIDATTICA INFRASTRUTTURE	Contribuire allo sviluppo e al mantenimento del patrimonio edilizio dell'Ateneo	Fattibilità, progettazione, affidamento lavori per la ristrutturazione e l'adattamento dei locali ex biblioteca del polo Rizzi (piano terra e primo): uffici, sale studenti, aule didattiche, sale riunioni	50%	30/04/2023	Progetto realizzato = 100% Progetto non realizzato = 0%	
						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	

		<b>Direzione Centri e Servizi (DICS)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

OS8	8.2.O	Studenti, docenti e personale che gestisce le varie fasi del processo	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire al miglioramento dei servizi offerti dalla Scuola Superiore "di Toppo Wassermann"	standardizzazione delle fasi relative alla programmazione didattica della Scuola mediante aggiornamento della procedura operativa di qualità SUPE01	40%	30/06/2023	procedura aggiornata = 100% procedura non aggiornata = 0%	Responsabile DICS
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (collaborazione DISO)	progetto per la digitalizzazione dell'archivio delle delibere del Consiglio della Scuola e avvio fase sperimentale (collaborazione con DISO)	10%	31/12/2023	sperimentazione avviata=100% sperimentazione non avviata=0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti e ricercatori	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento dei servizi offerti dai Centri Polifunzionali di Gorizia e Pordenone	migliorare l'integrazione tra i Centri di Pordenone e Gorizia e gli Uffici di riferimento presso la sede di Udine per i servizi erogati mediante la definizione di istruzioni operative	40%	31/12/2023	istruzioni operative definite = 100% istruzioni operative non definite = 0%	

		<b>Direzione Centri e Servizi (DICS)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti e utenti dei servizi del Centro di formazione linguistica	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi erogati dal CLA</b>	definizione della Carta dei servizi per i servizi linguistici del CLA	10%	30/06/2023	Carta definita = 100% Carta non definita = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti e ricercatori	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi offerti dal Centro Polifunzionale di Gorizia</b>	individuazione dei servizi erogati dal Centro che prevedono il coordinamento con gli Uffici centrali con evidenza delle fasi/attività in cui si esplicano ed eventuali criticità (in collaborazione con CEPO)	50%	31/07/2023	analisi effettuata=100% analisi non effettuata=0%	<b>Responsabile Amministrazione Centro Polifunzionale di Gorizia</b>

		<b>Direzione Centri e Servizi (DICS)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					Definizione di istruzioni operative per una migliore integrazione tra i Centri polifunzionali e gli uffici di riferimento presso la sede di Udine per i servizi erogati (in collaborazione con CEPO)	50%	31/12/2023	istruzioni operative definite = 100% istruzioni operative non definite = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
<b>OS8</b>	<b>8.2.O</b>	Studenti, docenti e ricercatori	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi offerti dal Centro Polifunzionale di Pordenone</b>	Individuazione dei servizi erogati dal Centro che prevedono il coordinamento con gli Uffici centrali con evidenza delle fasi/attività in cui si esplicano ed eventuali criticità (in collaborazione con CEGO)	50%	31/07/2023	analisi effettuata=100% analisi non effettuata=0%	<b>Responsabile Amministrazione Centro Polifunzionale di Pordenone</b>
					Definizione di istruzioni operative per una migliore integrazione tra i Centri polifunzionali e gli uffici di riferimento presso la sede di Udine per i servizi erogati (in collaborazione con CEGO)	50%	31/12/2023	istruzioni operative definite = 100% istruzioni operative non definite = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	

		Direzione Centri e Servizi (DICS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, stake holder esterni	ORGANIZZAZIONE	Contribuire al miglioramento dei servizi offerti a supporto della comunicazione di Ateneo	Realizzare un progetto di way finding per la nuova sede Renati DISG	50%	30/06/2023	progetto realizzato= 100% progetto non realizzato = 0%	Responsabile Comunicazione
					Progettare e realizzare uno strumento di comunicazione delle attività e delle strutture per i dipartimenti e la SUPE	50%		strumento comunicativo realizzato=100% strumento comunicativo non realizzato= 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	
OS8 OS9	8.2.O 9.1.S	Studenti, docenti e ricercatori, personale tecnico	ORGANIZZAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA DIDATTICA	Contribuire al miglioramento dei servizi erogati dello SPEP	Aggiornamento della banca dati online di Ateneo relativa ai "Laboratori e infrastrutture di didattica e ricerca" e dei relativi strumenti per la gestione in sicurezza "on site" (Cartello informativo di laboratorio) in collaborazione con le strutture dipartimentali (rif. "Linea consultiva, valutativa" Programma prevenzione approvato in CdA il 16.12.2022).	50%	31/12/2023	Banca dati Ges.Sic.A. – Ar.Te.M.I.U.S. e strumenti di gestione "on site" (Cartelli informativi di laboratorio) aggiornati =100% aggiornamento non effettuato=0%	Responsabile Servizi integrati di prevenzione e protezione

		Direzione Centri e Servizi (DICS)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS5	8.2.O 5.1.D				Co-progettazione con il dipartimento DI4A del percorso formativo per gli studenti e i tirocinanti dei rispettivi corsi di laurea che tiene conto delle specifiche esigenze tecnico/normative e delle disposizioni legislative per la "formazione specifica" dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro contestualizzate all'Ateneo (rif. "Linea informativa e formativa" Programma prevenzione approvato in CdA il 16.12.2022).	50%	31/12/2023	Percorso formativo per gli studenti/tirocinanti definito=100% percorso non definito =0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti e personale che gestisce le varie fasi dei processi	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi offerti dalla Scuola Superiore universitaria di Toppo Wasserman</b>	Standardizzazione delle fasi relative alla programmazione didattica della Scuola mediante aggiornamento della procedura operativa di qualità SUPE01	50%	30/06/2023	procedura aggiornata = 100% procedura non aggiornata = 0%	<b>Responsabile Amministrazione Scuola Superiore</b>

				Direzione Centri e Servizi (DICS)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale che gestisce le varie fasi del processo	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali (collaborazione con DISO)	Progetto per la digitalizzazione dell'archivio delle delibere del Consiglio della Scuola e avvio fase sperimentale (collaborazione con DISO)	50%	31/12/2023	sperimentazione avviata=100% sperimentazione non avviata=0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti e utenti dei servizi del Centro di formazione linguistica	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	Contribuire al miglioramento dei servizi erogati dal CLA	Implementazione del progetto di migrazione dei test di piazzamento ed accertamento linguistico dal data base Perception a Moodle (fase di sperimentazione e fase esecutiva)	50%	31/12/2023	somministrazione dei test su Moodle = 100% migrazione a Moodle non effettuata = 0%	Responsabile Amministrazione Centro linguistico di Ateneo
OS5	5.1.D				Redazione della Carta dei servizi per i servizi linguistici del CLA	50%	30/06/2023	carta adottata =100% carta non adottata = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		<b>Area Biblioteche (ABIB)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS9	9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire all'utilizzo ottimale delle risorse finanziarie assegnate alla struttura	Predisporre un piano di analisi della spesa relativa alle risorse bibliografiche (carta e online) sostenuta nel 2022 e programmata per il 2023	20%	15/03/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	Responsabile ABIB
					Predisporre e implementare un piano per l'utilizzo ottimale delle risorse finanziarie da assegnare a budget (previsione 2024)	80%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Area Biblioteche (ABIB)</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS9	9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire all'utilizzo ottimale delle risorse bibliografiche online acquisite dalla struttura	Predisporre un piano di analisi della spesa storica e di monitoraggio (statistiche d'uso) dell'utilizzo delle risorse bibliografiche online acquisite dalla struttura	20%	15/03/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Acquisizioni e cataloghi
					Implementare il piano di analisi della spesa storica e di monitoraggio (statistiche d'uso) dell'utilizzo delle risorse bibliografiche online acquisite dalla struttura	80%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		<b>Area Biblioteche (ABIB)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS9	9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire all'utilizzo ottimale delle risorse bibliografiche online acquisite dalla struttura	Predisporre un piano di ottimizzazione della comunicazione e formazione relativo alle risorse bibliografiche online acquisite dalla struttura	20%	15/03/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Servizi al pubblico
					Implementare il piano di ottimizzazione della comunicazione e formazione relativo alle risorse bibliografiche online acquisite dalla struttura	80%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	
					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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
<b>* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023</b>									
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (collaborazione DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	15%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile ARIC
OS1 OS8	1.2.R 1.5.R 8.2.O	Ricercatori, stake holder esterni istituzionali, aziende	ORGANIZZAZIONE RICERCA TERZA MISSIONE	Contribuire al controllo dell'avanzamento delle attività di ricerca previste dal PNRR	Realizzazione di procedure di monitoraggio	20%	15/03/2023	Pianificazione realizzata = 100% Pianificazione non realizzata = 0%	
					Monitoraggio e rispetto delle scadenze dei progetti PNRR (per le azioni tecnico-amministrative)	50%	31/12/2023	Utilizzo realizzato = 100% Utilizzo non realizzato = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti e ricercatori	ORGANIZZAZIONE	Migliorare l'utilizzo della funzionalità UWEB Reporting*	Implementazione delle azioni di semplificazione e miglioramento nell'utilizzo dell'applicativo individuate nel 2022	15%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Area Servizi per la ricerca (ARIC)</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
<b>OS1 OS8</b>	<b>1.2.R 1.5.R 8.2.O</b>	Ricercatori, stake holder esterni istituzionali, aziende	ORGANIZZAZIONE RICERCA TERZA MISSIONE	<b>Contribuire al controllo dell'avanzamento delle attività di ricerca previste dal PNRR</b>	Monitoraggio e rispetto delle scadenze dei progetti PNRR relativi ai Dottorati di ricerca	50%	31/12/2023		<b>Responsabile Ufficio Formazione per la ricerca</b>
<b>OS5 OS8</b>	<b>5.1.D 8.2.O</b>	Docenti e ricercatori	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	<b>Contribuire alla digitalizzazione dei processi riferiti ai corsi di dottorato</b>	Supporto all'implementazione di Esse3 con riferimento alle istanze di differimento di consegna della tesi di dottorato	50%	31/03/2023		
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
<b>OS1 OS8</b>	<b>1.2.R 1.5.R 8.2.O</b>	Ricercatori, stake holder esterni istituzionali, aziende	ORGANIZZAZIONE RICERCA TERZA MISSIONE	<b>Contribuire al controllo dell'avanzamento delle attività di ricerca previste dal PNRR</b>	Supporto alla definizione degli accordi sulla gestione della proprietà intellettuale con gli hud dei progetti PNRR	50%	31/12/2023		<b>Responsabile Ufficio Protezione e valorizzazione della proprietà industriale</b>
<b>OS8</b>	<b>8.2.O</b>	Ricercatori, stake holder esterni istituzionali, aziende	ORGANIZZAZIONE RICERCA TERZA MISSIONE	<b>Contribuire all'avanzamento delle attività di ricerca</b>	Progettazione di un servizio di ricerche brevettuali dedicato agli studenti dei corsi di dottorato	50%	30/06/2023		

Area Servizi per la ricerca (ARIC)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
					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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Utenti dei servizi erogati dall'Ateneo, stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA TERZA MISSIONE	Contribuire al controllo dell'avanzamento del piano strategico di Ateneo	Pianificazione delle procedure di monitoraggio	5%	15/03/2023	Pianificazione realizzata = 100% Pianificazione non realizzata = 0%	Responsabile APIC
					Realizzazione e utilizzo del sistema di monitoraggio	40%	31/12/2023	Utilizzo realizzato = 100% Utilizzo non realizzato = 0%	
OS8	8.2.O	Docenti e ricercatori utenti dei servizi erogati dall'Ateneo	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Predisposizione di un sistema di rilevazione della soddisfazione di docenti e ricercatori	Definizione gruppo di lavoro e pianificazione tecnica	5%	15/03/2023	Pianificazione realizzata = 100% Pianificazione non realizzata = 0%	
					Implementazione tecnica e avvio fase sperimentale almeno presso un Dipartimento	40%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Docenti, studenti, utenti esterni, stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE	<b>Contribuire alla definizione di un sistema interno di monitoraggio di efficacia ed efficienza</b>	Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei processi operativi con particolare attenzione alla gestione delle manutenzioni ordinarie gestite da DISO	10%	15/03/2023	Pianificazione realizzata = 100% Pianificazione non realizzata = 0%
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)

		<b>Servizio Relazioni Esterne (RELE)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8 OS9	8.2.O 9.2.S	Utenti dei servizi erogati dall'Ateneo, stake holder istituzionali esterni	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione della comunicazione istituzionale interna ed esterna	Predisporre un piano per migliorare la presenza dell'Ateneo sulle principali piattaforme social di Ateneo, con particolare riguardo a Twitter e TikTok	20%	15/03/2023	Pianificazione realizzata = 100% Pianificazione non realizzata = 0%	Responsabile RELE
					Implementare il piano con rilevazione di un aumento delle visualizzazioni rispetto al 2022	80%	31/12/2023	Aumento utilizzo realizzato = 100% Aumento utilizzo non realizzato = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.20	Utenza interna ed esterna	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e degli archivi in Ateneo	Digitalizzazione archivi propri della Segreteria con la finalità di favorirne l'accessibilità	100%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	Responsabile Segreteria Rettorato
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.20	Utenza interna ed esterna	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e degli archivi in Ateneo	Completamento digitalizzazione archivi propri della Segreteria con la finalità di favorirne l'accessibilità	100%	31/12/2023	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	Responsabile Segreteria Direzione Generale
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		<b>Procedure di qualità, Audit e Progetti direzionali (DIGE-QUAD)</b>							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Stake holder interni: pianificazione e governance	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla definizione di un sistema di gestione "per competenze"	Definire una metodologia per la descrizione del profilo di competenze standard necessario per gli uffici AMCE	50%	15/03/2023	Metodologia individuate = 100% Metodologia non individuata = 0%	Responsabile DIGE-QUAD
					Avvio della ricognizione delle competenze standard per gli uffici AMCE	50%	31/12/2023	Ricognizione avviata = 100% Ricognizione non avviata = 0%	
					Totale		100%		

		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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi dipartimentali
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	

				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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi amministrativi
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	50%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*		50%	31/12/2023		
Totale						50%		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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	50%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la ricerca
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	50%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
Totale						50%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.0	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	50%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica

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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	50%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi dipartimentali
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	

				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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi amministrativi
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	50%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*		50%	31/12/2023		
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	100%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)		Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
----------------------------------	--	-------------------------------	--------------	--------	---------------------	------------	------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

**Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DAME)**

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

OS8	8.2.0	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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi dipartimentali
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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

				Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DAME)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti		Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
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	Contribuire allo sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi amministrativi

				Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DAME)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				(collaborazione DIP, DISO, DIAF)*					
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	100%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						50%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica

Servizi Dipartimentali Dipartimento Area medica (DAME)									
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	almeno presso un dipartimento				
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023

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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile 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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti		Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	

				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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	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 all'adozione della modulistica on line e avviare sperimentazione presso almeno un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi amministrativi
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	100%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Obiettivo strategico (Rif. PIAO)		Azione Strategica (Rif. PIAO)		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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi dipartimentali
OS8	8.2.O	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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

		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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti		Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	100%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	100%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
						Totale	100%	$\Sigma$ (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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023

OS8	8.2.0	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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile 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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.0	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti		Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	

				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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	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 all'adozione della modulistica on line e avviare sperimentazione presso almeno un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi amministrativi
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	100%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	100%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica
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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi dipartimentali
OS8	8.2.O	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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	

				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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti		Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	Contribuire alla digitalizzazione e semplificazione del processo di compilazione della modulistica per i conferenzieri sia in italiano	Contribuire all'adozione della modulistica on line e avviare sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la didattica

		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 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
				che in inglese (collaborazione DISO, DIP, DIAF)*					
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	50%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

		Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Giuridiche (DISG)							
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa

**\* Piano di semplificazione e digitalizzazione 2021-2023 per la parte relativa al 2023**

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 sviluppo/adozione applicativo e avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi dipartimentali
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	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 all'adozione della modulistica on line e avvio sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
OS8	8.2.O	Utenti interni ed esterni dei servizi erogati e personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	RICERCA DIDATTICA	Contribuire alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'utilizzo della firma digitale (in collaborazione con DARU e DISO)*	Estendere l'utilizzo della firma digitale e procedere con la digitalizzazione dei flussi documentali nei casi individuati con l'analisi di contesto svolta nel 2022	25%	31/12/2023	Estensione realizzata = 100% Estensione non realizzata = 0%	

				Servizi Dipartimentali Dipartimento di Scienze Giuridiche (DISG)					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
OS8	8.2.O	Studenti, docenti, personale coinvolto nella gestione dei procedimenti	ORGANIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione di alcune fasi del processo di progettazione e gestione dei master universitari e dei corsi di aggiornamento, perfezionamento, formazione (collaborazione DIP, DISO, DIDS)*	Contribuire alla sperimentazione dell'utilizzo applicativo almeno presso un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
OS8	8.2.O	Utenti esterni (conferenzieri) e personale interno coinvolto nella gestione del procedimento	ORGANIZZAZIONE	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 all'adozione della modulistica on line e avviare sperimentazione presso almeno un dipartimento	25%	31/12/2023	Sperimentazione realizzata = 100% Sperimentazione non realizzata = 0%	Responsabile Servizi per la Ricerca
Totale						100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Responsabile Presidio tecnico DI4A</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
O08 OS9	8.2.O 9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	RICERCA, DIDATTICA, TERZA MISSIONE	<b>Valorizzazione delle caratteristiche comuni delle attività tecnico-laboratoriali in Ateneo</b>	Individuazione di aree di collaborazione fra i dipartimenti relative all'attività tecnico-laboratoriale (laboratori, acquisti) e predisposizione di un piano di valorizzazione	70%	30/06/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	<b>Responsabile Presidio tecnico</b>
					Proposta di un piano della formazione per il personale tecnico dipartimentale evidenziando ambiti che possano coinvolgere anche i tecnici di altre strutture dipartimentali e/o di Ateneo.	30%	31/12/2023	Proposta formulata = 100% Proposta non formulata = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Responsabile Presidio tecnico DAME</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
O08 OS9	8.2.O 9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	RICERCA, DIDATTICA, TERZA MISSIONE	<b>Valorizzazione delle caratteristiche comuni delle attività tecnico-laboratoriali in Ateneo</b>	Individuazione di aree di collaborazione fra i dipartimenti relative all'attività tecnico-laboratoriale (laboratori, acquisti) e predisposizione di un piano di valorizzazione	70%	30/06/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	<b>Responsabile Presidio tecnico</b>
					Proposta di un piano della formazione per il personale tecnico dipartimentale evidenziando ambiti che possano coinvolgere anche i tecnici di altre strutture dipartimentali e/o di Ateneo.	30%	31/12/2023	Proposta formulata = 100% Proposta non formulata = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Responsabile Presidio tecnico DMIF</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
O08 OS9	8.2.O 9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	RICERCA, DIDATTICA, TERZA MISSIONE	<b>Valorizzazione delle caratteristiche comuni delle attività tecnico-laboratoriali in Ateneo</b>	Individuazione di aree di collaborazione fra i dipartimenti relative all'attività tecnico-laboratoriale (laboratori, acquisti) e predisposizione di un piano di valorizzazione	70%	30/06/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	<b>Responsabile Presidio tecnico</b>
					Proposta di un piano della formazione per il personale tecnico dipartimentale evidenziando ambiti che possano coinvolgere anche i tecnici di altre strutture dipartimentali e/o di Ateneo.	30%	31/12/2023	Proposta formulata = 100% Proposta non formulata = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Responsabile Presidio tecnico DPIA</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
O08 OS9	8.2.O 9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	RICERCA, DIDATTICA, TERZA MISSIONE	<b>Valorizzazione delle caratteristiche comuni delle attività tecnico-laboratoriali in Ateneo</b>	Individuazione di aree di collaborazione fra i dipartimenti relative all'attività tecnico-laboratoriale (laboratori, acquisti) e predisposizione di un piano di valorizzazione	70%	30/06/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	<b>Responsabile Presidio tecnico</b>
					Proposta di un piano della formazione per il personale tecnico dipartimentale evidenziando ambiti che possano coinvolgere anche i tecnici di altre strutture dipartimentali e/o di Ateneo.	30%	31/12/2023	Proposta formulata = 100% Proposta non formulata = 0%	
Totale						100%		$\Sigma$ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

				<b>Responsabile Presidio tecnico AZIA (Azienda Agraria Universitaria)</b>					
Obiettivo strategico (Rif. PIAO)	Azione Strategica (Rif. PIAO)	Stake holder	Ambito	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance	Target 2023 (termine di consegna)	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
O08 OS9	8.2.O 9.2.S	Stake holder istituzionali esterni	RICERCA, DIDATTICA, TERZA MISSIONE	<b>Valorizzazione delle caratteristiche comuni delle attività tecnico-laboratoriali in Ateneo</b>	Individuazione di aree di collaborazione fra i dipartimenti relative all'attività tecnico-laboratoriale (laboratori, acquisti) e predisposizione di un piano di valorizzazione	70%	30/06/2023	Analisi realizzata = 100% Analisi non realizzata = 0%	<b>Responsabile Presidio tecnico</b>
					Proposta di un piano della formazione per il personale tecnico dipartimentale evidenziando ambiti che possano coinvolgere anche i tecnici di altre strutture dipartimentali e/o di Ateneo.	30%	31/12/2023	Proposta formulata = 100% Proposta non formulata = 0%	
Totale						100%		<b>Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)</b>	