



**Università
di Genova**

Relazione sulla Performance 2023

Sommario

Guida alla lettura.....	4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	4
2. Risultati	4
2.1 Il Valore pubblico.....	4
2.2 La performance	5
2.3 Il collegamento tra obiettivi e risorse	5
2.4 I rischi corruttivi e la trasparenza.....	5
3. Gli stakeholder e la valutazione partecipativa	5
4. L'organizzazione e capitale umano	5
5. Le criticità e le ipotesi di miglioramento	5
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	6
1.1 UniGe al centro.....	6
1.2 Gli interlocutori di UniGe.....	6
1.3 La Vision	7
1.4 La Mission	8
1.5 La qualità	9
1.6 I numeri dell'Ateneo.....	11
1.7 Il quadro economico	12
1.8 Il contesto	13
2. I risultati 2023	15
2.1 Valore Pubblico.....	15
2.1.1 Il processo di pianificazione strategica e di programmazione triennale.....	15
2.1.2 Le linee Strategiche e gli ambiti di intervento.....	15
2.1.2 Gli obiettivi strategici e i relativi risultati.....	17
2.1.3 Gli obiettivi e i risultati della Programmazione Triennale del Sistema Universitario 2021-2023	23
2.1.3 La semplificazione e la digitalizzazione	25
2.1.4 L'accessibilità.....	26
2.1.5. Le Pari Opportunità e l'equilibrio di genere	26
2.2 La performance	27
2.2.1 Dagli obiettivi generali e strategici a quelli esecutivi	27
2.2.2 Gli obiettivi esecutivi e i relativi risultati	29
2.2.3 La performance individuale	36
2.2.4 I risultati in materia di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità	43
2.2.5 I processi reingegnerizzati.....	44
2.3 Il collegamento tra obiettivi e risorse	44
2.4 I rischi corruttivi e trasparenza.....	47
2.4.1 La prevenzione della corruzione.....	47
2.4.2 La trasparenza	50
3. Gli stakeholder e la valutazione partecipativa	52
3.1 Le fasi del processo, i tempi e i soggetti coinvolti	52
3.2 La Valutazione partecipativa.....	53
3.2.2. Rilevazione della soddisfazione degli utenti.....	53

3.2.2 Obiettivi	54
3.2.3 Studenti.....	56
3.2.4 Docenti.....	57
3.2.5 Personale tecnico amministrativo	58
4. L'organizzazione e Capitale Umano	60
4.1 L'organizzazione	60
4.1.2 Modello Organizzativo	60
4.1.2 Interventi attuati o progettati nel 2023	62
4.2 Il lavoro agile	62
4.1.2 Diffusione del lavoro agile	63
4.1.3 Monitoraggio	63
4.3 La situazione occupazionale.....	66
4.3.1 Trend dell'organico	66
4.3.2 Personale per macro-attività	66
4.3.3 Cessazioni di personale nel 2023	66
4.3.5 Reclutamento 2023.....	67
4.3.7 Monitoraggio	68
4.4 La formazione del personale.....	69
4.4.1 Pianificazione della formazione	69
4.4.3 Formazione erogata.....	70
4.4.4 Monitoraggio	70
4.5 Il bilancio di genere	71
4.6 Il benessere organizzativo	75
4.6.1 Rilevazione.....	75
4.6.2 Partecipazione	75
4.6.2 Risultati.....	76
4.6.3 Interventi correttivi	77
5. Le criticità e le ipotesi di miglioramento	81
5.1 Risultati	81
5.2 Metodologia	81

Allegati:

A Risultati della performance organizzativa 1 Schede obiettivo - 2 Schede Strutture

B Risultati degli obiettivi individuali 1 Direttore Generale - 2 Dirigenti

C Risultati della rilevazione della customer satisfaction

D Risultati del questionario sul benessere organizzativo

Approvata dal Senato Accademico nella seduta del 21.5.2024 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.5.2024
Validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 3.6.2024

Guida alla lettura

La *Relazione sulla performance* è il documento conclusivo del ciclo annuale della performance, nel quale sono rendicontati i risultati dell'azione amministrativa e tecnica definiti in fase di programmazione.

A partire dal ciclo della performance 2022, la normativa nazionale è mutata con l'assorbimento del Piano della Performance (Piano Integrato per le Università) nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nuovo documento previsto dall'art. 6 del D. L. n. 80/2021. Il Piano, di durata triennale e aggiornato annualmente, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, alcuni strumenti programmatori cui sono tenute le amministrazioni, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici del ciclo della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO ricomprende e sostituisce, quindi, alcuni documenti di programmazione precedentemente in uso, tra i quali:

- il Piano della Performance (Piano Integrato per le Università);
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- il Piano della Formazione del personale;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

L'introduzione del nuovo documento ha richiesto una modifica delle modalità di rendicontazione in assenza di linee guida specifiche del Dipartimento della Funzione Pubblica o dell'ANVUR.

Al fine di monitorare tutti gli elementi presenti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, nella *Relazione sulla performance 2023* sono illustrati i seguenti elementi:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

In questa sezione sono riportate alcune informazioni utili a inquadrare l'Ateneo in relazione agli interlocutori di riferimento, alla *vision*, alla *mission*, alla qualità, nonché alcuni dati quantitativi e la descrizione del contesto di riferimento e della struttura organizzativa.

2. Risultati

2.1 Il Valore pubblico

In questa sottosezione sono riportati i risultati relativi agli obiettivi strategici dell'Ateneo definiti nel Piano Strategico 2021-2026 e declinati nel Programma Triennale 2022-2024.

2.2 La performance

Nella sottosezione sono riportati e analizzati i risultati relativi agli obiettivi funzionali, ossia propri dell'attività amministrativa e tecnica, previsti dal Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025. Oltre ad essere illustrate le modifiche ed i correttivi individuati in occasione del monitoraggio infra-annuale sullo stato di avanzamento degli obiettivi, viene dapprima rappresentata, in forma sintetica, la performance organizzativa complessiva di Ateneo. Sono quindi presentati i risultati specifici della performance organizzativa di ciascuna struttura dell'Ateneo. Infine, vengono presentati e analizzati i risultati aggregati della performance individuale dei dirigenti e del personale tecnico amministrativo.

Tutti i dati che hanno condotto a tale rendicontazione sono illustrati, in dettaglio, nell'allegato A e nell'allegato B.

2.3 Il collegamento tra obiettivi e risorse

In questa sezione, viene evidenziato il collegamento tra ciclo programmatico e ciclo di bilancio ed è dato conto dell'utilizzo delle risorse finanziarie e umane specificamente previste per ciascun obiettivo funzionale.

2.4 I rischi corruttivi e la trasparenza

In questa parte sono descritti, in modo sintetico, i risultati delle azioni realizzate ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione, fatti salvi ulteriori dati specifici richiesti dalla normativa in vigore e dalle direttive stabilite dall'ANAC, che sono comunicati nelle sedi e con le modalità previste.

3. Gli stakeholder e la valutazione partecipativa

In questa sezione si inquadrano i soggetti che a diverso titolo contribuiscono alle varie fasi del processo e sono analizzati i risultati della rilevazione di customer satisfaction condotta presso gli stakeholder dell'Ateneo.

I dati di dettaglio relativi alla customer satisfaction sono presentati nell'Allegato C.

4. L'organizzazione e capitale umano

In questa sezione vengono illustrati gli elementi relativi alla salute organizzativa dell'Ateneo, fornendo informazioni in relazione al processo di riorganizzazione che ha caratterizzato il 2023, la situazione occupazionale, il bilancio di genere, il benessere organizzativo e la formazione del personale

Per gli elementi presenti nell'analoga sezione del PIAO 2023-2025 sono anche presentati i risultati del monitoraggio effettuato.

5. Le criticità e le ipotesi di miglioramento

Nell'ultima parte del documento, in base ai risultati descritti nella relazione, si individuano le criticità emerse e gli interventi migliorativi o risolutivi individuati come necessari.

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 UniGe al centro

(dal Piano Strategico 2021-2026)

UniGe al centro - non è un'affermazione autoreferenziale ma il riconoscimento che le sfide complesse in tema di scienze della vita, trasformazioni sociali e culturali, transizione ecologica e digitale e scienze di base, si possono vincere solo mettendo a frutto il capitale di cultura e conoscenza che tutte le componenti che popolano le università e i centri di ricerca contribuiscono ogni giorno ad accumulare.

UniGe al centro - perché solo se saremo capaci di mettere a sistema le attività di formazione, ricerca e terza missione con istituzioni, enti, imprese e famiglie che popolano il nostro territorio di elezione, potremo contribuire a dare una risposta efficace a tanti bisogni e domande che ogni giorno si generano nella nostra società.

UniGe al centro - significa che nel nostro agire vogliamo confrontarci e collaborare con le migliori università a livello internazionale e con tale prospettiva formare le nostre studentesse e i nostri studenti e attrarre le menti più brillanti.

1.2 Gli interlocutori di UniGe

(dal Piano Strategico 2021-2026)

L'azione dell'Università nasce dal confronto continuo e responsabile con una serie di interlocutori e portatori di interesse:

Studenti e loro Famiglie

Le studentesse e gli studenti sono i destinatari prioritari delle attività universitarie. Il soddisfacimento dei bisogni degli studenti non dipende solo dall'attività formativa ma anche da servizi offerti per il loro inserimento nella comunità di studio e ricerca costituita dall'Ateneo e dal territorio. Tra gli interlocutori dell'Ateneo sono incluse anche le famiglie degli studenti, in quanto determinanti nel sostegno al loro percorso universitario e interessate ai benefici socio-culturali da esso attesi.

Il Mondo della Scuola

L'Ateneo, oltre ad essere istituzione primaria per la formazione degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado, opera in sinergia con gli istituti scolastici in modo da offrire ai ragazzi una conoscenza diretta del mondo universitario, con attività di orientamento, simulazione dei test di verifica della preparazione iniziale e, per i corsi a numero programmato, giornate di apertura e visite guidate, percorsi per l'orientamento e per l'acquisizione delle competenze trasversali. Docenti e ricercatori svolgono presso le scuole secondarie lezioni e seminari su argomenti scientifici e culturali. L'Ateneo partecipa a progetti comuni e organizza eventi scientifici rivolti agli studenti di ogni ordine e grado.

La Comunità Scientifica

L'Ateneo sviluppa la propria attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico in relazione continua con la rete degli atenei e degli enti di ricerca italiani e stranieri e si pone pertanto come un tramite importante tra il sistema sociale e produttivo ligure e la comunità scientifica nazionale e internazionale. Tali rapporti riguardano sia la formazione, per iniziative formative congiunte e la mobilità studentesca e del corpo docente, sia la ricerca e il trasferimento tecnologico per la partnership in progetti italiani, europei e internazionali.

Il Sistema Sociale e Produttivo

L'Ateneo ricerca costantemente rapporti significativi con il mondo delle imprese, della cooperazione, del terzo settore e delle associazioni professionali, per intensificare lo scambio negli ambiti della ricerca, della formazione e delle attività professionalizzanti. Il confronto e la collaborazione con il tessuto produttivo del territorio regionale sono volti a stimolare la crescita e l'innovazione, anche attraverso la creazione e il supporto a start-up e spin-off, lo sviluppo delle nuove tecnologie abilitanti e le attività di stage e placement per studentesse e studenti e laureati.

Le Istituzioni

L'Ateneo mantiene relazioni continuative con interlocutori nazionali e internazionali, in particolare le istituzioni pubbliche nazionali (MUR in primis) ed europee (Commissione Europea in primis), per favorire un posizionamento ottimale nel panorama nazionale ed europeo.

Le Comunità Locali

L'Ateneo partecipa attivamente alla vita dei territori nei quali è insediato e vuole essere un fattore di stimolo e di crescita, attraverso l'ascolto attivo, il trasferimento di conoscenze e competenze e il concorso alla progettazione di interventi migliorativi della qualità complessiva della vita dei cittadini. In questa prospettiva, si prefigge di rafforzare e qualificare i rapporti con le istituzioni locali, in particolare la Regione Liguria, i Comuni di Genova, Imperia, La Spezia e Savona e le Aziende Sanitarie locali.

Il Personale UniGe

L'Ateneo si relaziona, infine, con le persone che vi operano, quotidianamente e a diverso titolo, in particolare docenti e personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e sociosanitario, per valorizzare il loro contributo alla vita universitaria e favorirne lo sviluppo personale e professionale.

1.3 La Vision

(dal Piano Strategico 2021-2026)

Il periodo storico attuale ha favorito una riflessione profonda sulla necessità di configurare una nuova relazione tra l'Umanità ed il Pianeta, dove la Conoscenza, che arricchisce il capitale umano e lo rende resiliente dinanzi alle difficoltà e pronto al cambiamento positivo, e la Ricerca sono i principali strumenti per affrontare e risolvere le grandi sfide della società e del mondo.

L'Università ha, pertanto, un ruolo centrale nell'elaborazione e nella divulgazione delle linee evolutive che dovranno essere alla base delle risposte, coordinate e organiche, fornite dalle istituzioni per garantire un futuro solido e prospero alle nuove generazioni.

L'Ateneo genovese vuole favorire un costante e produttivo dialogo con gli enti locali, con gli attori socio-economici del territorio, con il mondo della scuola, con i giovani e le loro famiglie per promuovere l'alta formazione quale strumento di crescita sociale e la diffusione, con atteggiamento di apertura e con linguaggio accessibile, dei risultati degli studi e delle ricerche condotte nelle sue diverse aree di specializzazione, quali fattori chiave per il progresso e la competitività dell'intero sistema ligure.

Cambiamento e sviluppo oggi passano attraverso i concetti di Innovazione Sostenibile, Aggregazione ed Economia della Conoscenza.

L'Università di Genova è pronta per queste sfide strategiche, illustrate nell'Agenda 2030 dell'ONU e in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza– Next Generation Italia. L'Ateneo intende muoversi, con

protagonismo positivo, come propulsore della crescita territoriale, interlocutore di indirizzo delle realtà locali per promuovere azioni sinergiche, trasversali e multidisciplinari, ad alto impatto socio-economico e abilitanti la creazione di uno spazio regionale ad alta vocazione universitaria. L'Ateneo ha le competenze per guidare processi efficaci in tutti i settori individuati dal PNRR come motori della ripresa, della crescita e di una maggiore coesione sociale. Due sono gli elementi cardine in questa interazione: l'approccio multi-Campus e la polivalenza culturale che ha sempre connotato l'Ateneo e che, mai come oggi, è funzionale allo sviluppo di capacità trasversali e specialistiche e alla produzione di nuove competenze e professionalità.

L'Università di Genova al Centro delle dinamiche di sviluppo territoriali potrà beneficiare inoltre delle connessioni internazionali già facenti capo alle realtà istituzionali e produttive con cui dialoga e, al contempo, svolgere essa stessa il ruolo di connessione tra la Regione e il Mondo, nelle varie declinazioni in cui l'internazionalizzazione universitaria si realizza, favorendo lo sviluppo di partenariati e progetti con ricadute dimostrative e d'impatto sociale sulle città coinvolte.

La crescita di una società è completa solo se allo sviluppo economico e all'arricchimento culturale corrispondono un proporzionale aumento della responsabilità civile e della parità di trattamento. L'Università di Genova intende favorire tali valori, promuovendo metodi ed ambienti di lavoro e di studio e di condivisione dei beni culturali che risultino inclusivi e favoriscano il dialogo tra tutte le componenti accademiche.

1.4 La Mission

(dal Piano Strategico 2021-2026)

L'Università degli Studi di Genova è una pubblica istituzione che, in attuazione dei principi sanciti dalla Costituzione Italiana, concorre al progresso della conoscenza, nel rispetto dell'autonomia scientifica e didattica dei docenti, della libertà e della dignità di quanti operano al suo interno.

L'Ateneo copre molteplici ambiti del sapere e sviluppa le proprie azioni in coerenza con le linee di indirizzo del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), in materia di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano (AVA) e di valutazione della Ricerca (VQR).

In quanto ente pubblico, le attività sono tese a soddisfare i bisogni degli interlocutori, con la consapevolezza di dover utilizzare al meglio le risorse umane e strumentali a disposizione, nonché i contributi ricevuti dallo Stato, dalle istituzioni e imprese nazionali e internazionali e, naturalmente, le contribuzioni dalla componente studentesca.

Si intende interpretare il ruolo istituzionale dell'Università nello scenario futuro:

- valorizzando la natura generalista dell'Ateneo quale comunità aperta, internazionale e multiculturale di studenti, docenti e personale, in grado di affrontare le sfide presenti e future grazie ai saperi acquisiti;
- contribuendo allo sviluppo delle conoscenze, della condivisione dei beni culturali, del benessere economico e sociale del territorio e del Paese, attraverso un approccio multidisciplinare nella formazione, nella ricerca e nella terza missione;
- rafforzando la reputazione dell'Ateneo come una delle migliori università nazionali ed internazionali, punto di riferimento per i diversi ambiti strategici di specializzazione;
- perseguendo l'inclusione, la parità di genere, la qualità dei processi e dei risultati.

La missione dell'Ateneo si svolge lungo le seguenti direttrici, con un'attenzione particolare all'Internazionalizzazione, che costituisce una traiettoria trasversale ad esse, nella comune dimensione della Qualità che permea l'intero processo di programmazione e di azione dell'Ateneo:

LA FORMAZIONE E I SERVIZI AGLI STUDENTI	Compito dell'Università è la trasmissione del sapere attraverso la formazione qualificata degli studenti: a tal fine l'Ateneo svolge molteplici attività didattiche e formative con attenzione alle metodologie innovative. L'Ateneo mette a disposizione laboratori didattici, aule e biblioteche e offre servizi di orientamento e supporto in ingresso, itinere e uscita e misure di sostegno allo studio.
LA RICERCA	L'Università considera centrale lo sviluppo della conoscenza attraverso la ricerca, di base e applicata, per rispondere a esigenze di progresso e di benessere sociale. La ricerca di base è un elemento di competitività fondamentale per il Paese e costituisce un elemento portante della ricerca applicata, i cui risultati operativi sono trasferiti al sistema sociale e produttivo.
LA TERZA MISSIONE	L'Università costituisce un essenziale punto di riferimento scientifico e culturale tra le realtà locali e la società globalizzata. Pertanto, contribuisce allo sviluppo sociale, culturale ed economico attraverso l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza, nonché l'apprendimento permanente e le azioni di coinvolgimento della popolazione e di tutti gli attori della società.

1.5 La qualità

(dal Programma Triennale 2022-2024)

Il perseguimento delle missioni si svolge nella comune dimensione della Qualità su cui deve fondarsi l'intero processo di programmazione e di azione dell'Ateneo. La qualità è il grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi didattici, di ricerca e di terza missione i quali, coerentemente con le linee di indirizzo identificate nei documenti di Programmazione dell'Ateneo, hanno lo scopo di:

- creare e diffondere una vasta base di conoscenze avanzate;
- trasferire alla società i risultati della ricerca e dell'innovazione.

L'Ateneo, seguendo un approccio interdisciplinare, intende:

- preparare le studentesse e gli studenti a una cittadinanza attiva e ad un ruolo compiuto nella società;
- accompagnare il loro percorso culturale in armonia con le loro motivazioni, aspettative e prospettive personali.

L'Ateneo realizza le proprie politiche per la qualità mediante azioni di progettazione, implementazione, monitoraggio e controllo, con lo scopo di garantire che ogni attore coinvolto nei processi abbia consapevolezza dei suoi compiti e li svolga nel rispetto della programmazione definita, garantendo efficacia, trasparenza e tracciabilità.

L'Assicurazione della qualità (AQ) è l'insieme delle procedure interne relative alla progettazione, gestione e autovalutazione delle attività formative e scientifiche, comprensive di forme di verifica interna ed esterna,

che mirano al miglioramento della qualità dell'istruzione superiore nel rispetto della responsabilità degli Atenei verso la società. Il Presidio per la qualità svolge funzioni di supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ, fungendo da raccordo con le strutture che ne sono responsabili (Dipartimenti, Scuole, Corsi di studio) e assicurando il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche di Scuola per la didattica e il diritto allo studio, sulla base degli indirizzi degli Organi di governo. La sua organizzazione e il suo funzionamento sono disciplinati da un regolamento.

Il Presidio è composto: dal Delegato del Rettore per l'assicurazione della qualità; da un rappresentante dei docenti, referente unitamente al Delegato per i processi di assicurazione della qualità di sede, con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, designato dal Senato accademico su proposta del Rettore; da cinque docenti, appartenenti ciascuno ad una Scuola dell'Ateneo, con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, designati dal Senato accademico su proposta del Rettore; da un componente scelto tra il personale tecnico amministrativo con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, designato dal Direttore Generale; dal Capo Settore accreditamento e assicurazione della qualità; da un rappresentante della componente studentesca designato/a tra i rappresentanti in Senato accademico; dal il/la presidente della Consulta degli Studenti. Il Coordinatore è il Delegato per l'assicurazione della qualità.

Il Presidio attua le politiche per la qualità attraverso la traduzione degli indirizzi strategici deliberati dagli Organi di governo in linee operative. Inoltre, definisce gli strumenti per la qualità, in particolare processi e relative procedure per l'Assicurazione della qualità per la gestione della didattica, della ricerca e della terza missione: programma e attua la necessaria formazione, affianca i responsabili operativi fornendo supporto di competenze per lo svolgimento delle attività e verifica il rispetto delle procedure e delle tempistiche di Assicurazione della qualità. Infine, attiva ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo.

Il Presidio collabora con il Rettore nella sua funzione di indirizzo dell'attività didattica e di ricerca, con il Nucleo di valutazione e con le Commissioni paritetiche di Scuola per la didattica e il diritto allo studio, nel monitoraggio delle attività pertinenti. Formula al Rettore e agli Organi di governo proposte funzionali al miglioramento delle attività.

L'Ateneo aggiorna le politiche per la qualità, le azioni previste per la loro attuazione e l'organizzazione del sistema di Assicurazione interna della Qualità nel documento Politiche per la qualità, che viene rivisto periodicamente in un'ottica di miglioramento continuo e in modo organico e coerente con il Programma Triennale.

1.6 I numeri dell'Ateneo

STUDENTESSE E STUDENTI	
32.283	Iscritti corsi I e II livello (a.a. 2022/2023)*
1.134	Dottorandi (a.a. 2022/2023)
1.474	Specializzandi (a.a. 2021/2022)
5.602	Laureati (a.s. 2023)
OFFERTA FORMATIVA	
134	Corsi di laurea triennale e magistrale (a.a. 2023/2024)*
23	Master di I e II livello (a.a. 2022/2023)
31	Corsi di dottorato (a.a. 2023/2024)*
48	Scuole di specializzazione (a.a. 2022/2023)
RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	
64	Progetti di ricerca internazionali attivi (a.s. 2023)
91	Progetti di ricerca europei attivi (a.s. 2023)
450	Progetti di ricerca nazionali attivi (a.s. 2023)
35,4	Milioni proventi per ricerca (a.s. 2023)
11,6	Milioni proventi commerciali (a.s. 2023)
23	Spin-off attivi (a.s. 2023)
121	Brevetti attivi (a.s. 2023)
INTERNAZIONALIZZAZIONE	
3.533	Studenti internazionali corsi I e II livello (a.a. 2022/2023)
1.463	Studenti in mobilità Erasmus (656 in, 807 out – a.a. 2022/2023)
17	Corsi di studio internazionali (a.a. 2023/2024)
29	Accordi per il rilascio di doppio titolo (a.s. 2023)
1	Cattedre Jean Monnet (a.s. 2023)
2	Cattedre UNESCO (a.s. 2023)

*Dati ANVUR/MUR

LE STRUTTURE FONDAMENTALI (dati al 31.12.2023)	
22	Dipartimenti
5	Scuole
1	Scuola Superiore (IANUA)
5	Biblioteche di Scuola
1	Centro di Eccellenza
2	Centri Strategici
5	Centri di Servizio
14	Centri Interuniversitari di Ricerca e di Servizio
1	Altri centri

LE RISORSE UMANE (dati al 31.12.2023)	
358	Ordinari
	343 a tempo pieno
	15 a tempo definito
594	Associati
	564 a tempo pieno
	30 a tempo definito
2	Straordinari t.d. L.230/2005
	2 a tempo pieno
	- a tempo definito
96	Ricercatori
	89 a tempo pieno
	7 a tempo definito
374	Ricercatori a tempo determinato
	362 a tempo pieno
	12 a tempo definito
1.424	Totale personale docente
12	Collaboratori ed esperti linguistici
3	Lettori di scambio
11	Dirigenti
1.161	Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato
1.114,8	Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (FTE)
54	Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato
51,8	Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato (FTE)
2.665	Totale complessivo ¹

IL PATRIMONIO EDILIZIO (dati al 31.12.2023)	
254.964	Mq complessivi spazi utilizzati a fini istituzionali (Mq netti e chiusi)
3,9%	Indice locazioni passive (mq in locazione passiva/mq complessivi totali spazi utilizzati a fini istituzionali)
9.907	Mq in locazione passiva
852.270	Oneri per Fitti passivi e spese condominiali

1.7 Il quadro economico

(dal Bilancio Unico di Ateneo di esercizio 2023)

STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2023 (€)			
ATTIVO		PASSIVO	
A. IMMOBILIZZAZIONI		A. PATRIMONIO NETTO	
I Immateriali	29.242.986,90	I Fondo di dotazione dell'Ateneo	91.820.724,39
II Materiali	157.195.995,60	II Patrimonio vincolato	290.423.275,35
III Finanziarie	15.311.707,84	III Patrimonio non vincolato	35.413.790,52
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	201.750.690,34	TOTALE PATRIMONIO NETTO	417.657.790,26
B. ATTIVO CIRCOLANTE		B. FONDI PER RISCHI E ONERI	
I Rimanenze	177.528,54	C. TRATTAMENTO DI FINE	
II Crediti	291.897.042,51	RAPPORTO DI LAVORO	
III Attività finanziarie	-	SUBORDINATO	
IV Disponibilità liquide	312.561.065,85	D. DEBITI	37.612.346,25
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	604.635.636,90	E. RATEI E RISCONTI PASSIVI	198.084.656,71
C. RATEI E RISCONTI ATTIVI	515.905,91	F. RISCONTI PASSIVI PER	145.938.699,74
		PROGETTI E RICERCHE IN CORSO	
TOTALE ATTIVO	806.902.233,15	TOTALE PASSIVO	806.902.233,15

¹ L'equivalente a tempo pieno (FTE – *Full-Time Equivalent*) è una unità di misura corrispondente al carico di lavoro di un dipendente a tempo pieno. Viene calcolato sommando tutte le ore lavorative in un anno erogate dal personale dedicate ad una attività e dividendo poi il risultato ottenuto per il numero delle ore di lavoro di un dipendente a tempo pieno.

CONTO ECONOMICO AL 31.12.2023 (€)	
A) PROVENTI OPERATIVI	
I. PROVENTI PROPRI	94.073.640,83
II. CONTRIBUTI	259.002.766,93
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	14.969.551,06
IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	-
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	5.061.231,12
VI. VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	-1.983,75
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	-
TOTALE PROVENTI OPERATIVI A)	373.105.206,19
B) COSTI OPERATIVI	
VIII. COSTI DEL PERSONALE	205.565.537,61
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	115.605.007,03
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	11.591.896,89
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	7.899.971,33
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	540.243,59
TOTALE COSTI OPERATIVI (B)	341.202.656,45
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A-B)	31.902.549,74
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	164.382,03
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	-29.336,16
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	745.588,57
Risultato prima delle imposte (A-B+/-C+/-D+/-E)	32.783.184,18
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	-12.156.854,38
RISULTATO DI ESERCIZIO	20.626.329,80

1.8 Il contesto

(dal Piano Strategico 2021-2026²)

L'Università di Genova definisce le proprie strategie alla luce dell'analisi del contesto interno (punti di forza e di debolezza) ed esterno (ostacoli e opportunità) in cui si trova ad operare tramite matrice S.W.O.T. (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*).

² Pubblicato sul sito di Ateneo al link: https://unige.it/trasparenza/altri_atti_generali.html

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Multidisciplinarietà e policentrismo dell'Ateneo Crescente attenzione per l'innovazione e la digitalizzazione Soddisfazione degli studenti per la didattica e i servizi di supporto, orientamento, tutorato e placement Ottimo posizionamento per l'internazionalizzazione Tassi di occupazione dei laureati superiori alla media nazionale Ampia offerta di dottorati di ricerca Consolidata esperienza nel trasferimento tecnologico Ricco patrimonio architettonico, culturale, scientifico, artistico e ambientale	Scarsa attrattività studentesca da altre regioni Carenza di strutture residenziali Età media elevata del personale Basso indice di digitalizzazione Alti costi di gestione e manutenzione degli spazi e necessità di ampi interventi di rigenerazione Limitata valorizzazione dei beni mobili di pregio Limitata capacità di attrarre finanziamenti dal settore privato Necessità di mettere a sistema le attività di terza missione Migliorabile capacità di comunicare e valorizzare le competenze e le risorse dell'Ateneo Limitata capacità di coinvolgimento delle componenti studentesche
OPPORTUNITÀ	OSTACOLI
Rinnovate sinergie territoriali Contesto territoriale favorevole Sistema portuale regionale di rilevanza strategica Presenza significativa di imprese su settori tecnologici trainanti Rafforzamento della rete di collaborazione con altri atenei e centri di ricerca Valorizzazione dei centri interdisciplinari Forte richiesta di innovazione proveniente dal territorio Azioni ministeriali che promuovono il raccordo con il mondo della scuola Nuova programmazione europea e nazionale Valorizzazione delle professionalità del personale	Crisi demografica e invecchiamento della popolazione Carenze logistico-infrastrutturali e scarsa accessibilità Crescente competizione a livello universitario nazionale Quadro normativo di riferimento in continua evoluzione Incertezza su ammontare e tempi di assegnazione dei finanziamenti statali Limitati investimenti privati in Ricerca & Sviluppo

2. I risultati 2023

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Il processo di pianificazione strategica e di programmazione triennale

Gli obiettivi di missione dell'Ateneo vengono definiti nel Piano Strategico, con orizzonte temporale di sei anni, pari al mandato del Rettore, attraverso un processo articolato e condiviso che coinvolge, a diverso titolo, molteplici attori:

- i Portatori di interesse dell'Ateneo, interni ed esterni, le cui esigenze primarie e opinioni rispetto ai servizi forniti dall'Ateneo costituiscono il punto di riferimento per l'individuazione delle criticità e aree di miglioramento e delle conseguenti misure necessarie;
- le Strutture Fondamentali - Scuole, Dipartimenti, Biblioteche e Centri - che formulano osservazioni e proposte con riferimento ai propri ambiti di competenza;
- i Vertici Accademici dell'Ateneo - il Rettore, i Prorettori e i Delegati - che presiedono e indirizzano i tavoli di lavoro;
- il Presidio della Qualità, che garantisce che le politiche per la qualità permeino l'intero processo di programmazione;
- il Direttore Generale, i Dirigenti e il Personale tecnico-amministrativo, che contribuiscono alla definizione e alla realizzazione delle azioni, fornendo le informazioni e i dati necessari per un efficace processo decisionale e garantendo la realizzabilità delle azioni di natura tecnico-amministrativa, dal punto di vista delle risorse umane, economiche e strumentali necessarie;
- il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, che approvano la metodologia e le strategie individuate.

Il processo di pianificazione e programmazione parte dall'analisi del contesto interno ed esterno, presentata in precedenza, nella quale l'Ateneo individua per i diversi ambiti di missione i punti di forza e di debolezza, le principali criticità esterne e i fattori che possono rappresentare opportunità e occasioni di miglioramento e crescita.

Il Piano Strategico definisce gli obiettivi a lungo termine (obiettivi strategici) e il Programma Triennale, definisce annualmente quelli di medio termine (azioni), che costituiscono declinazione dei primi.

2.1.2 Le linee Strategiche e gli ambiti di intervento

Nel Piano Strategico 2021-2026³, l'Ateneo, per realizzare la propria missione in coerenza con la propria vision, ha individuato 5 linee strategiche con le quali intende sviluppare la propria azione contribuendo all'Agenda ONU 2030 e alle 6 missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito di *NextGenerationEU*, lo strumento europeo pensato per stimolare la ripresa post-pandemia. L'azione del PNRR è guidata da obiettivi e interventi connessi ai 3 assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale. Il PNRR adotta tra gli obiettivi la modernizzazione digitale delle infrastrutture di comunicazione, della Pubblica Amministrazione e del sistema produttivo (missione 1) e lo sviluppo dell'istruzione e della ricerca, ponendo al centro l'inclusione sociale e la capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e ambientali del futuro per rilanciare la crescita (missione 4).

³ https://unige.it/trasparenza/altri_atti_generali.html



Il contributo di UniGe al raggiungimento degli obiettivi internazionali e nazionali si articola negli ambiti della formazione e servizi agli studenti, della ricerca, della terza missione e dell'organizzazione e risorse, secondo le seguenti linee strategiche:



Digitalizzazione e Innovazione

La digitalizzazione dei servizi e dei processi è fondamentale per una più efficiente gestione dell'Ateneo, per semplificare le procedure tecnico-amministrative e ottimizzare il necessario impegno della comunità accademica docente e ricercatrice nelle attività di supporto alle azioni di missione.



Sostenibilità

Porre sostenibilità e benessere al centro della vita universitaria consente all'Ateneo di siglare un patto di corresponsabilità con le generazioni future e divenire guida ed esempio dimostrativo per il mondo esterno. L'Ateneo, attraverso l'integrazione della sostenibilità nell'offerta formativa, nella ricerca e nelle relazioni con il territorio, mira ad accrescere la conoscenza e le competenze necessarie per contribuire ad una crescita armonica nelle dimensioni ambientali, sociali, economiche e culturali, in coerenza con i *Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030.



Inclusione

L'Università vuole valorizzare nei suoi percorsi formativi e nelle sue politiche di gestione la centralità della "persona" e la ricchezza delle diversità, promuovendo azioni e comportamenti volti all'accessibilità, all'equità e all'inclusione. Occorre individuare e progettare tutti i sostegni necessari per svolgere in modo efficace le attività didattiche e lavorative, eliminando le barriere architettoniche e digitali e contrastando quelle psicologiche e sociali, favorendo la piena partecipazione delle fasce più deboli alla vita universitaria e avversando ogni forma di discriminazione.



Internazionalizzazione

La dimensione internazionale deve sempre più caratterizzare le attività di didattica, ricerca e terza missione, tramite il rafforzamento e lo sviluppo sinergico degli accordi con partner finalizzati alla cooperazione, all'istituzione di titoli di studio congiunti, alla mobilità studentesca e del corpo docente, all'attività di ricerca europea e internazionale, alla promozione degli scambi scientifico-culturali, e alla creazione di figure culturali e professionali globali e cosmopolite.



Qualità

La qualità è il grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi didattici, di ricerca e di terza missione, per preparare le studentesse e gli studenti a una cittadinanza attiva e al loro futuro ruolo nella società, per creare una vasta base di conoscenze avanzate, per partecipare ed essere di stimolo alla ricerca e all'innovazione. L'Ateneo dispiega le politiche per la qualità in coerenza con i propri obiettivi strategici, affinché ogni attore coinvolto nei processi abbia consapevolezza dei suoi compiti, garantendo efficacia, trasparenza e tracciabilità.

L'Ateneo attua le proprie strategie su tre livelli di intervento:



UniGe

La prima dimensione di intervento non può che riguardare la Comunità interna per strutturare un Ateneo nel quale sia piacevole e gratificante studiare, lavorare e fare ricerca e che rappresenti una istituzione, responsabile e trasparente, in grado di garantire processi partecipativi e rappresentativi a tutti i livelli.



Territorio

La Regione Liguria è il territorio cui si presta fondamentale attenzione perché esprime le comunità di immediato riferimento – sia relativamente alla maggioranza degli iscritti ai percorsi formativi, sia alle attività economiche e sociali con le quali quotidianamente si condividono collaborazioni. Inoltre, è questa la scala alla quale si riporta gran parte delle attività di terza missione e trasferimento tecnologico.



Comunità Nazionale e Internazionale

Gli ambiti nazionale e internazionale costituiscono ovviamente fonti di ispirazione per l'individuazione delle linee strategiche di Ateneo.

L'Ateneo ha quindi individuato nel Piano Strategico 2021-2026 obiettivi strategici da perseguire nel corso del mandato rettorale 2021- 2026 attraverso una o più azioni, definite nel Programma Triennale 2022-2024⁴ per il periodo 2022-2024, a ciascuna delle quali è attribuito un budget:

2.1.2 Gli obiettivi strategici e i relativi risultati

Gli obiettivi strategici per il sessennio 2021-2026, definiti nel Piano Strategico, sono i seguenti. Per ciascuno si riportano anche le azioni (obiettivi esecutivi) previsti per il loro raggiungimento nel triennio 2022-2024, dal Programma Triennale 2022-2024.

⁴ Il Programma Triennale 2022-2024 aggiornato nel mese di gennaio 2024 è disponibile all'indirizzo:
https://unige.it/trasparenza/altri_atti_generali.html

Missione, Obiettivo Strategico, Azione del Programma Triennale 2022-2024	Linee Strategiche Scale di Intervento	Budget 2023 (€)
FORMAZIONE E SERVIZI AGLI STUDENTI 		20.460.992
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Allineare l'offerta formativa alle sfide future e alle esigenze della società, valorizzando la dimensione internazionale della didattica		1.395.000
Azione 1.1 Adeguare l'offerta formativa alle esigenze del contesto socio-economico		-
Azione 1.2 Incrementare la dimensione internazionale dell'offerta formativa		215.000
Azione 1.3 Promuovere la mobilità internazionale studentesca e del corpo docente		720.000
Azione 1.4 Sviluppare le competenze linguistiche delle studentesse e degli studenti dell'Ateneo		460.000
OBIETTIVO STRATEGICO 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti		18.620.792
Azione 2.1 Sviluppare e promuovere strategie e tecnologie innovative nella didattica		108.792
Azione 2.2 Garantire l'accessibilità ai contenuti dei percorsi formativi, valorizzando la flessibilità della fruizione in funzione della diversificazione delle esigenze di studentesse e studenti		12.000
Azione 2.3 Riquilibrare gli spazi per la didattica e lo studio		18.500.000
OBIETTIVO STRATEGICO 3 Favorire una scelta consapevole del percorso universitario, potenziare il sostegno in itinere e facilitare l'accesso di studentesse e studenti al mondo del lavoro		445.200
Azione 3.1 Consolidare l'attività di orientamento a livello regionale, nazionale e internazionale		15.000
Azione 3.2 Favorire il successo formativo migliorando la qualità dei servizi di orientamento in itinere e potenziando il sostegno durante il percorso di studi		210.000
Azione 3.3 Favorire l'interazione col mondo del lavoro durante il percorso di studi		215.000
Azione 3.4 Consolidare le attività di orientamento in uscita		5.200
RICERCA 		7.294.000
OBIETTIVO STRATEGICO 4 Potenziare l'attività di ricerca di base in sinergia con le iniziative locali, nazionali, europee e internazionali, rafforzando la ricerca interdisciplinare e la contaminazione di competenze		1.208.000
Azione 4.1 Incentivare la ricerca e la partecipazione a progetti nazionali, europei e internazionali		1.000.000
Azione 4.2 Migliorare la comunicazione delle opportunità di finanziamento e aumentare il tasso di partecipazione e successo a bandi competitivi per la ricerca, nazionali e internazionali		8.000
Azione 4.3 Potenziare le infrastrutture e gli strumenti a supporto della ricerca		-
Azione 4.4 Incentivare la qualità della ricerca e valorizzare il ruolo del merito		200.000
Azione 4.5 Promuovere la dimensione internazionale delle attività di ricerca		-
Azione 4.6 Migliorare la conoscenza dei docenti sui criteri di valutazione ministeriale, sulle condizioni di premialità e sui sistemi di ranking nazionali e internazionali		-
OBIETTIVO STRATEGICO 5 Potenziare la ricerca applicata, valorizzando il contributo trasformativo dell'innovazione e favorendo la circolazione di conoscenza e competenze		320.000
Azione 5.1 Promuovere la produzione scientifica, il conferimento di prodotti della ricerca e l'Open Science		320.000
Azione 5.2 Promuovere i risultati della ricerca attraverso attività di informazione e divulgazione		-
Azione 5.3 Rafforzare l'attrattività della ricerca per il sistema produttivo territoriale		-
OBIETTIVO STRATEGICO 6 Sostenere il dottorato di ricerca, anche promuovendo dottorati innovativi e industriali, favorendone la dimensione internazionale		5.766.000
Azione 6.1 Rafforzare l'attrattività dei nostri dottorati di ricerca per il sistema produttivo territoriale, nazionale e internazionale		5.766.000
Azione 6.2 Promuovere la dimensione interdisciplinare dei dottorati		-
TERZA MISSIONE 		2.797.500
OBIETTIVO STRATEGICO 7 Contribuire allo sviluppo della società attraverso il trasferimento di conoscenze e tecnologie al sistema sociale e produttivo e capitalizzare la rete di collaborazione con altri atenei ed enti di ricerca		100.000
Azione 7.1 Supportare la nascita di spin-off e di imprese sul territorio		-
Azione 7.2 Rafforzare la capacità brevettuale dei gruppi di ricerca di Ateneo anche in		100.000

Missione, Obiettivo Strategico, Azione del Programma Triennale 2022-2024	Linee Strategiche Scale di Intervento	Budget 2023 (€)
<i>collaborazione con altri atenei e centri di ricerca</i>		
<i>Azione 7.3 Attivare interazioni e partenariati con le attività produttive e culturali presenti sul territorio per il trasferimento dei risultati della ricerca</i>		-
<i>Azione 7.4 Potenziare le attività di apprendimento permanente in relazione ai bisogni del territorio e alla valorizzazione delle eccellenze di Ateneo, anche attraverso l'azione di Centri e IANUA</i>		-
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Promuovere il ruolo sociale ed educativo dell'Ateneo e valorizzarne il patrimonio storico, scientifico, culturale, artistico, bibliotecario, archivistico e museale		307.500
<i>Azione 8.1 Promuovere eventi di public engagement, divulgazione scientifica e culturale</i>		115.000
<i>Azione 8.2 Migliorare la fruibilità del patrimonio scientifico, storico, artistico, bibliotecario, archivistico e museale dell'Ateneo</i>		42.500
<i>Azione 8.3 Migliorare la comunicazione con gli stakeholder, anche attraverso la radio di Ateneo</i>		-
<i>Azione 8.4 Promuovere l'attività motoria e sportiva all'interno della comunità accademica</i>		150.000
OBIETTIVO STRATEGICO 9 Promuovere azioni e processi di sviluppo a favore della sostenibilità e dell'inclusione e l'acquisizione di competenze trasversali per l'imprenditorialità e la cittadinanza attiva		2.390.000
<i>Azione 9.1 Rafforzare il ruolo educativo e formativo di UniGe e potenziare le esperienze di volontariato supportate e riconosciute dall'Ateneo</i>		-
<i>Azione 9.2 Consolidare l'impegno dell'Ateneo nella Cooperazione allo Sviluppo</i>		640.000
<i>Azione 9.3 Migliorare la gestione dell'Ateneo in termini di sostenibilità ambientale</i>		1.750.000
<i>Azione 9.4 Promuovere azioni per la diffusione della cultura della sostenibilità</i>		-
<i>Azione 9.5 Promuovere azioni formative in tema di imprenditorialità</i>		-
ORGANIZZAZIONE E RISORSE		8.297.433
OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure		16.600
<i>Azione 10.1 Razionalizzare il sistema di programmazione pluriennale, monitoraggio e controllo a supporto delle decisioni degli organi politico-amministrativi</i>		16.600
<i>Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali</i>		-
<i>Azione 10.3 Digitalizzare le procedure e dematerializzare la documentazione</i>		-
OBIETTIVO STRATEGICO 11 Riquilibrare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi		8.280.833
<i>Azione 11.1 Potenziare le infrastrutture IT</i>		372.480
<i>Azione 11.2 Sviluppare spazi e infrastrutture</i>		7.050.000
<i>Azione 11.3 Potenziare la sicurezza e la fruibilità degli spazi e regolamentarne l'utilizzo</i>		858.353
OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita		-
<i>Azione 12.1 Ottimizzare le politiche di reclutamento</i>		-
<i>Azione 12.2 Favorire lo sviluppo delle professionalità</i>		-

Considerato che nel ciclo di programmazione dell'Ateneo, previsto dalla L. n. 43/2005, è già presente il Programma Triennale, nell'ambito del quale è misurato il grado di raggiungimento di ciascuna azione, in questa sede si è ritenuto opportuno utilizzare una diversa modalità di monitoraggio, in grado di misurare il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi strategici, secondo una logica di *Objective Key Results* che prevede obiettivi sfidanti e definiti, come quelli del *Piano Strategico 2021-2026*, e un limitato numero di indicatori significativi per misurare i risultati. A tal fine, in assenza di linee guida specifiche dell'ANVUR sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione e in coerenza con il modello AVA 3 della stessa Agenzia, si è ritenuto opportuno utilizzare gli indicatori della *Programmazione Triennale MUR 2021-2023*, in grado di rappresentare le attività di missione e gli ambiti delle Università e utilizzati anche per distribuire una parte della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario. A questi ne sono stati aggiunti due per misurare le attività di Terza Missione.

Per ciascun indicatore è riportato di seguito il valore iniziale, il target 2023 e il valore finale 2023.

Indicatore	Specifiche	Valore Iniziale	Target 2023	Valore Finale 2023	Raggiungimento (%)
A_a - Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente	Fonte dei Dati Indicatore: Anagrafe Nazionale Studenti. Descrizione Numeratore: Iscritti al secondo anno nella stessa classe di immatricolazione, con almeno 40 CFU sostenuti nell'a.a. precedente ed entro il 31/12 nella classe di immatricolazione, sui corsi di laurea di primo livello (L e LMCU - ordinamento d.m. 270). Sono esclusi gli iscritti che hanno effettuato una rinuncia o una sospensione nell'anno accademico. Descrizione Denominatore: Immatricolati (studenti iscritti per la prima volta al I anno al sistema universitario - prima carriera) nella stessa classe con l'esclusione delle rinunce entro il 31/12. Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex d.m. 270/2004. Valore iniziale iscritti al II anno a.a. 2021/2022	0,435	0,450	0,445	98,89%
A_b - Proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LM, LMCU) attivati	Fonte dei Dati Indicatore: Sua – CdS e banca dati docenti. Descrizione Numeratore: Docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento del Corso di Studio (L, LM, LMCU) che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per il Corso di Studio Descrizione Denominatore: Docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento del Corso di Studio (L, LM, LMCU). Valore iniziale a.a. 2020/2021	0,948	0,950	0,948	99,79%
B_a - Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo	Fonte dei Dati Indicatore: Anagrafe Nazionale Studenti Post Laurea Banca dati PROPER (Dalia/Docenti) per Università Statali Archivio docenti per Università non Statali legalmente riconosciute. Descrizione Numeratore: Iscritti al primo anno di corso di un Corso di Dottorato con borsa o sostegno finanziario. Vengono presi in considerazione: - i dottorandi in possesso di un intervento di supporto diverso da SA4, SF o SR; - gli avvisi di carriera a un Corso di Dottorato del ciclo corrispondente, con tipo di invio diverso da I. In caso di più interventi inviati in una carriera per l'anno accademico considerato, viene preso quello con data evento più recente. Analogamente, in presenza di più carriere, si considerano quelle più recenti. Si escludono le carriere che nello stesso anno accademico hanno una sospensione o una chiusura per motivo diverso da L. Descrizione Denominatore: Professori di I e II fascia a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a) e b) al 31/12 Valore iniziale: ciclo XXXVII e a.s. 2021	0,295	0,250	0,323	100%
B_b - Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi	Fonte dei Dati Indicatore: Bilanci Atenei. L'indicatore si applica alle sole Università Statali. Per la verifica del risultato finale sarà considerato il valore più alto tra il valore annuale a.s. 2022 e il valore medio del periodo 2020 – 2022. Descrizione Numeratore: Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi al 31/12 Descrizione Denominatore: Totale dei proventi propri e dei contributi al 31/12 Valore iniziale: esercizio 2020	0,079	0,083	0,126**	100%
C_a - Proporzione dei laureandi complessivamente soddisfatti del Corso di Studio	Fonte dei Dati Indicatore: ALMALAUREA. Per gli Atenei non partecipanti al Consorzio ALMALAUREA si fa riferimento ai dati comunicati ai fini del calcolo dell'indicatore di valutazione periodica dei CdS per i Corsi attivi Descrizione Numeratore: Laureandi D.M. 270/2004 (L, LM, LMCU) che rispondono almeno "più sì che no" al quesito "Sono complessivamente soddisfatto del corso di laurea" Descrizione Denominatore: Laureandi D.M. 270/2004 (L, LM, LMCU) intervistati	0,889	0,900	0,895**	99,44%

Indicatore	Specifiche	Valore Iniziale	Target 2023	Valore Finale 2023	Raggiungimento (%)
Valore iniziale: 2021 (Rapporto Alma Laurea)					
C_b - Rapporto studenti regolari/docenti di ruolo e riduzione di tale rapporto	Descrizione Numeratore: Iscritti regolari calcolati con il criterio del costo standard senza considerare la "regolarità" nella contribuzione e, per i Corsi di Studio Interateneo, conteggiando gli iscritti nell'Ateneo capofila. Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex d.m. 270/2004. Descrizione Denominatore: Professori di I e II fascia a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a) e b) al 31/12 Valore iniziale: a.a. 2021/2022 e a.s. 2021	18,58	>17 <20	16,114	94,79%
D_a - Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di "mobilità virtuale"	Fonte dei Dati Indicatore: Anagrafe Nazionale Studenti Descrizione Numeratore: Numero di CFU conseguiti all'estero nell'a.s. di riferimento per attività di studio o tirocinio in atenei stranieri o imprese straniere maturati tra il 1/1 ed entro il 31/12 da studenti iscritti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di "mobilità virtuale". Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex dm 270/2004, escluse le sospensioni. Descrizione Denominatore: Numero di CFU conseguiti tra il 1/1 ed entro il 31/12 nell'a.s. di riferimento da studenti iscritti. Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex d.m. 270/2004, escluse le sospensioni. Valore iniziale a.a. 2020/2021 e a.s. 2021	0,009	0,023	0,023	100%
D_b - Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	Fonte dei Dati Indicatore: Anagrafe Nazionale Studenti – Post Laurea Descrizione Numeratore: Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 90 giorni, anche non consecutivi all'estero, inclusi eventuali periodi di "mobilità virtuale". Descrizione Denominatore: Dottori di ricerca Valore iniziale: a.s. 2021	0,0225	0,023	0,272	100%
E_a - Proporzione dei Professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati	Fonte dei Dati Indicatore: Banca dati PROPER (Dalia/Docenti) e archivio docenti per Università non Statali legalmente riconosciute. Descrizione Numeratore: Professori di I e di II fascia assunti dal 1/1 al 31/12 del triennio non in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo. Sono esclusi i professori nell'ambito di convenzioni di scambio tra Atenei Per "posizioni strutturate" vanno conteggiati solo ricercatori tipo a), tipo b), ricercatori tempo indeterminato e Professori II fascia (laddove applicabile). Descrizione Denominatore: Professori di I e di II fascia assunti dal 1/1 al 31/12 del triennio Valore iniziale: a.s. 1/1/2019 – 31/12/2021	0,143	>0,05 <0,20	0,067	100%
E_b - Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. a) e lett. b) sul totale dei docenti di ruolo	Fonte dei Dati Indicatore: Banca dati PROPER (Dalia/Docenti) e archivio docenti per Università non Statali legalmente riconosciute. Descrizione Numeratore: Ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lett.a) e lett. b) in servizio al 31/12 Descrizione Denominatore: Professori di I e II fascia a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a) e b) al 31/12 Valore iniziale: 31.12.2021	0,203	>0,15 <0,30	0,263	100%
F_a – Rapporto tra numero di brevetti e di spin-off e numero di docenti***	Fonte dei Dati Indicatore: Banca dati interna Descrizione Numeratore: Numero di brevetti e di spin-off attivi al 31/12 Descrizione Denominatore: Professori di I e II fascia a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a) e b) al 31/12 Valore iniziale: 31.12.2021	0,123	0,095	0,114*	100%
F_b - Emissioni di gas serra (GHG) nell'a.s. di riferimento rilevate	Fonte dei Dati Indicatore: Banca dati interna Emissioni di gas serra (GHG) nell'a.s. di riferimento rilevate secondo le indicazioni contenute nella norma UNI ISO	15.985	15.000	14.188*	100%

Indicatore	Specifiche	Valore Iniziale	Target 2023	Valore Finale 2023	Raggiungimento (%)
secondo le indicazioni contenute nella norma UNI ISO 14064 parte 1 ed espresse in ton CO2 eq	14064 parte 1 ed espresse in ton CO2 eq Valore iniziale: a.s. 2019				
F_c - Partecipazione a UniGeSenior	Numero di iscritti a UniGeSenior nell'a.a. X/X+1	890	1.000	1.462*	100%

I dati sono dal sito CINECA PRO3 al 5.4.2024, tranne quelli indicati con * rilevati alla stessa data da fonti interne. Gli indicatori indicati con ** presentano valori finali riferiti al 2022.

*** La disciplina interna relativa agli spin off ne ridurrà il numero in modo significativo a partire dal 2023.

Su 13 indicatori 10 presentano un trend positivo, di questi, 9 raggiungono completamente il risultato atteso, mentre uno è stabile.

Il grado di raggiungimento dei target degli indicatori può essere così classificato:

Percentuale di Raggiungimento	N. Indicatori	Percentuale sul Totale
100%	9	69,23%
90% - 100%	4	30,77%
75% - 90%	-	-
50% - 75%	-	-
<50%	-	-
ND	-	-
Totale	13	100%

I risultati relativi a ciascun indicatore vengono riportati in una *Balanced Scorecard* (BSC)⁵, le cui prospettive sono costituite dagli ambiti definiti nel *Piano Strategico 2021-2026*.

⁵ La Balanced Scorecard o BSC è un sistema di misurazione e gestione delle performance. Come tale è uno strumento atto a implementare la strategia e a controllarne l'esecuzione attraverso la definizione di obiettivi di performance da raggiungere, indicatori per monitorare i progressi conseguiti, target per stabilire i livelli attesi, iniziative per supportarne il perseguimento, divisi in una serie di prospettive legate tra loro da relazioni causa - effetto.

BALANCED SCORECARD VALORE PUBBLICO					
A. FORMAZIONE E SERVIZI AGLI STUDENTI Peso 40%			B. RICERCA Peso 30%		
Indicatore	Peso	Risultato	Indicatore	Peso	Risultato
A_a – Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente	20%	98,89%	B_a – Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo*	50%	100,00%
A_b – Proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LM, LMCU) attivati	20%	99,79%	B_b – Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi	30%	100,00%
C_a – Proporzione dei laureandi complessivamente soddisfatti del Corso di Studio	15%	99,44%	D_b – Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	20%	100,00%
C_b – Rapporto studenti regolari/docenti di ruolo e riduzione di tale rapporto	15%	94,79%			
D_a – Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di "mobilità virtuale"	30%	100,00%			
Totale prospettiva	100%	98,87%	Totale prospettiva	100%	100,00%
C. TERZA MISSIONE Peso 20%			D. ORGANIZZAZIONE E RISORSE Peso 10%		
Indicatore	Peso	Risultato	Indicatore	Peso	Risultato
F_a – Rapporto tra numero di brevetti e di spin-off e numero di docenti	50%	100,00%	E_a – Proporzione dei Professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati	40%	100,00%
F_b – Emissioni di gas serra (GHG) nell'a.s. di riferimento rilevate secondo le indicazioni contenute nella norma UNI ISO 14064 parte 1 ed espresse in ton CO2 eq	30%	100,00%	E_b – Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. A) e lett. B) sul totale dei docenti di ruolo	60%	100,00%
F_c - Partecipazione a UniGeSenior	20%	100,00%			
Totale prospettiva	100%	100,00%	Totale prospettiva	100%	100,00%
RISULTATO COMPLESSIVO VALORE PUBBLICO (40% A +30%B + 20% C + 10% D)					99,55%

Il risultato complessivo è superiore al 95% e non presenta significative criticità, in quanto complessivamente i valori rilevati sono in linea con quelli attesi.

2.1.3 Gli obiettivi e i risultati della Programmazione Triennale del Sistema Universitario 2021-2023

In coerenza con gli obiettivi strategici e le azioni sopra descritte, l'Ateneo ha partecipato alla programmazione triennale delle Università 2021-2023 del MUR, definita con D.M. n. 289 del 2021, con un programma, interamente finanziato, che prevede i seguenti obiettivi e le seguenti azioni, coerenti con il proprio Programma Triennale 2022-2024:

OBIETTIVO	A. AMPLIARE L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA
Azione	A 4 - Rafforzamento delle competenze acquisite dagli studenti e innovazione delle metodologie didattiche
Collegamento con il Piano Strategico di Ateneo 2021-2026 e il Programma Triennale di Ateneo 2022-2024	OBIETTIVO 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse studenti e docenti - AZIONE 2.1 Sviluppare e promuovere strategie e tecnologie innovative nella didattica
OBIETTIVO	D. ESSERE PROTAGONISTI DI UNA DIMENSIONE INTERNAZIONALE
Azioni	D.1 - Esperienze di studio e di ricerca all'estero D.3 - Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica
Collegamento con il Piano Strategico di Ateneo 2021-2026 e il Programma Triennale di Ateneo 2022-2024	OBIETTIVO 1 Allineare l'offerta formativa alle sfide future e alle esigenze della società, valorizzando la dimensione internazionale della didattica - AZIONE 1.2: Incrementare la dimensione internazionale dell'offerta formativa - AZIONE 1.3: Promuovere la mobilità internazionale studentesca e del corpo docente
Totale Budget richiesto	€ 3.965.291
OBIETTIVO	B. PROMUOVERE LA RICERCA A LIVELLO GLOBALE E VALORIZZARE IL CONTRIBUTO ALLA COMPETITIVITÀ DEL PAESE
Azione	B.1 - Dottorato di ricerca e Dottorato Industriale
Collegamento con il Piano Strategico di Ateneo 2021-2026 e il Programma Triennale di Ateneo 2022-2024	OBIETTIVO 6 Sostenere il dottorato di ricerca, anche promuovendo dottorati innovativi e industriali, favorendone la dimensione internazionale - AZIONE 6.1 Rafforzare l'attrattività dei nostri dottorati di ricerca per il sistema produttivo territoriale, nazionale e internazionale - AZIONE 6.2 Promuovere la dimensione interdisciplinare dei dottorati OBIETTIVO 5 Potenziare la ricerca applicata, valorizzando il contributo trasformativo dell'innovazione e favorendo la circolazione di conoscenza e competenze - AZIONE 5.3 Rafforzare l'attrattività della ricerca per il sistema produttivo territoriale OBIETTIVO 1 Allineare l'offerta formativa alle sfide future e alle esigenze della società, valorizzando la dimensione internazionale della didattica - AZIONE 1.1 Adeguare l'offerta formativa alle esigenze del contesto socio-economico
Totale Budget richiesto	€ 3.017.002

Il MUR ha provveduto alla valutazione dei target e degli indicatori d'Ateneo, dopo l'acquisizione del parere dell'ANVUR, prevedendo, in caso di approvazione, l'assegnazione provvisoria nel corso del triennio del totale del finanziamento attribuito.

L'Ateneo ha ottenuto un finanziamento totale superiore a quello richiesto, pari a € 7.099.236, a seguito della valutazione completamente positiva del programma in relazione a ciascun obiettivo ed azione e alle valutazioni non completamente positive dei programmi di alcuni Atenei.

Al termine del triennio il MUR potrà provvedere all'eventuale recupero delle risorse attribuite in proporzione al grado di raggiungimento, se inferiore al 95%, dei target prefissati.

In attesa della verifica da parte del MUR, la rilevazione dei valori degli indicatori porta ai seguenti risultati:

Obiettivo	Indicatore	Periodo di Riferimento Valore Finale	Valore Iniziale	Target	Ultimo Valore	Raggiungimento (%)
A	A_f Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'imprenditorialità oppure che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale (*)	a.a. 2023/2024	388	2000	9.035	100%
A	A_i Numero di open badge ottenuti dagli studenti a seguito di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali (*)	dal 1.9.2023 alla data in cui il dato viene rilevato (a.a. 2023/24)	0	2000	6.654	100%
A	Numero di Corsi di Studio che realizzano progetti di innovazione didattica	a.a. 2023/2024	27	57	57	100%
D	D_a Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti. ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di mobilità virtuale	iscritti a.a. 2022/2023 e CFU a.s. 2023	0,019	0,023	0,023	100%
D	D_h Numero di insegnamenti erogati in lingua estera sul totale degli insegnamenti dell'anno accademico	a.a. 2023/2024	0,113	0,132	0,156	100%
B	B_a Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo	a.a. 2023/2024 (ciclo XXXIX) e a.s. 2023	0,241	0,25	0,323	100%
B	B_h Proporzione di iscritti ai Corsi di Dottorato industriale rispetto al totale degli iscritti al Dottorato	a.a. 2023/2024 (ciclo XXXIX).	0,088	0,105	0,425	100%

(*) dati interni che dovranno essere validati dal Nucleo di Valutazione

Al momento l'unico indicatore che non raggiunge il target previsto è D_a Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti. ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di mobilità virtuale, ma si è in attesa della rilevazione finale del MUR che non è disponibile per la chiusura di questa relazione. I valori degli altri indicatori, con l'eccezione di Numero di Corsi di Studio che realizzano progetti di innovazione didattica che ha valore pari, superano nettamente i target previsti.

Se i risultati fossero confermati dalla valutazione finale del MUR, il quadro economico diverrebbe il seguente:

Obiettivo	Media Percentuale di Raggiungimento	Assegnazione	Assegnazione Confermata	Differenza
A	100%	2.204.023,04 €	2.204.023,04 €	- €
D	100%	1.825.057,96 €	1.368.793,47 €	- €
B	100%	3.070.155,00 €	3.070.155,00 €	- €
Totale complessivo	100%	7.099.236,00 €	7.099.236,00 €	- €

2.1.3 La semplificazione e la digitalizzazione

Gli obiettivi strategici e le azioni relativi a semplificazione e digitalizzazione, ossia:

OBIETTIVO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure

AZIONE 10.1 Razionalizzare il sistema di programmazione pluriennale, monitoraggio e controllo a supporto delle decisioni degli organi politico-amministrativi

AZIONE 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali

AZIONE 10.3 Digitalizzare le procedure e dematerializzare la documentazione

sono stati declinati in obiettivi esecutivi del ciclo della performance e sono illustrati nel paragrafo 2.2.3, al quale si rimanda per i risultati.

2.1.4 L'accessibilità

Gli obiettivi strategici e le azioni relativi all'accessibilità, ossia:

OBIETTIVO 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti

AZIONE 2.2 Garantire l'accessibilità ai contenuti dei percorsi formativi, valorizzando la flessibilità della fruizione in funzione della diversificazione delle esigenze di studentesse e studenti

sono stati declinati in obiettivi esecutivi del ciclo della performance e sono illustrati nel paragrafo 2.2.4, al quale si rimanda per i risultati.

A riguardo è anche opportuno segnalare le specifiche azioni 6, 7 e 8 contenute nel Piano di Azioni Positive approvato dall'Ateneo per il quadriennio 2021-2024⁶.

Infine, gli obiettivi di accessibilità di cui all'art. 9 del D.L. n. 179/2012 sono pubblicati sul sito di Ateneo⁷ e aggiornati in base a quanto previsto da AGID.

2.1.5. Le Pari Opportunità e l'equilibrio di genere

Considerato che l'Ateneo promuove le pari opportunità e l'equilibrio di genere non solo tra il personale ma anche tra gli studenti, si ritiene di richiamare nella sottosezione relativa al valore pubblico la tematica.

A questo proposito, oltre al citato Piano di Azioni Positive, è da citare la recente approvazione del *Gender Equality Plan* (GEP) 2022-2025. Tale strumento è previsto dal programma quadro *Horizon Europe* (2021-2027), il quale prevede che le organizzazioni pubbliche (Enti Pubblici di Ricerca, Università, ecc.) debbano avere adottato il GEP, piano per la parità di genere, a partire dal 2022, per poter partecipare ai finanziamenti comunitari.

Il documento⁸ analizza numerosi ambiti di UniGe e indica azioni sostenibili di miglioramento.

Si rimanda al paragrafo 4.5 per approfondimenti relativi alle Pari Opportunità e all'equilibrio di genere.

⁶ <https://cpo.unige.it/pap>

⁷ <https://unige.it/accessibilita>

⁸ https://unige.it/unige_gcp

2.2 La performance

2.2.1 Dagli obiettivi generali e strategici a quelli esecutivi

Come illustrato nel paragrafo 2.1.1, la programmazione dell'Ateneo costituisce un processo integrato che si sviluppa nell'ambito delle Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università del MUR, che definiscono gli obiettivi generali del sistema universitario, attraverso la pianificazione strategica e la programmazione triennale di Ateneo e, infine, il ciclo della performance. L'Assicurazione della Qualità (AQ) informa l'intero processo secondo i principi del modello AVA 3.

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance⁹, il Direttore Generale, in coerenza con le menzionate Linee generali di indirizzo del MUR, ha declinato in attività amministrative e tecniche gli obiettivi strategici del Piano Strategico 2021-2026 e le azioni (obiettivi operativi) individuate dall'Ateneo nel Programma Triennale 2022-2024.

In tale processo, iniziato nel mese di luglio 2022, il Direttore Generale ha analizzato l'opinione degli utenti e degli altri stakeholder, anche attraverso i risultati dei questionari di customer satisfaction somministrati, i risultati conseguiti nell'anno precedente rendicontati nella Relazione Annuale sulla Performance 2022, nonché le risultanze del monitoraggio in itinere del ciclo della performance 2023 e la Relazione del Nucleo di Valutazione 2023, in particolare per l'Ambito B del modello AVA 3 relativo alla "Gestione delle Risorse".

Tenuto conto delle informazioni assunte, il Direttore Generale, coinvolti la governance e i dirigenti, ha definito gli obiettivi per il ciclo della performance 2024, individuando i relativi responsabili e le necessarie risorse, valorizzate nell'ambito del processo di formazione del budget.

Al fine di verificare la presenza di obiettivi del ciclo della performance non raggiunti nel 2023 e di individuare un target adeguato per gli indicatori, nel mese di novembre 2023 si è operata la rilevazione pre-consuntiva prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Gli obiettivi esecutivi di seguito individuati costituiscono, quindi, la declinazione degli obiettivi strategici e operativi (azioni), definiti nel Piano Strategico e nel Programma Triennale, in attività tecnico-amministrative, ossia strumenti a supporto della loro realizzazione, secondo i requisiti previsti dal sistema di AQ.

ALBERO DELLA PERFORMANCE
FORMAZIONE E SERVIZI AGLI STUDENTI
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Allineare l'offerta formativa alle sfide future e alle esigenze della società, valorizzando la dimensione internazionale della didattica
<i>Azione 1.3 Promuovere la mobilità internazionale studentesca e del corpo docente</i>
Obiettivo Esecutivo SER-01-D - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione
OBIETTIVO STRATEGICO 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti
<i>Azione 2.1 Sviluppare e promuovere strategie e tecnologie innovative nella didattica</i>
Obiettivo Esecutivo SER-03-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica
<i>Azione 2.3 Riquilibrare gli spazi per la didattica e lo studio</i>
Obiettivo Esecutivo SER-04-D - Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario
Obiettivo Esecutivo INF-03-A - Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro
Obiettivo Esecutivo INF-04-A - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca
OBIETTIVO STRATEGICO 3 Favorire una scelta consapevole del percorso universitario, potenziare il sostegno in itinere e facilitare l'accesso di studentesse e studenti al mondo del lavoro
<i>Azione 3.1 Consolidare l'attività di orientamento a livello regionale, nazionale e internazionale</i>
Obiettivo Esecutivo SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro
<i>Azione 3.2 Favorire il successo formativo migliorando la qualità dei servizi di orientamento in itinere e potenziando il sostegno durante il percorso di studi</i>

⁹ Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 novembre 2023, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione nella seduta del 13 novembre 2023. Il documento è disponibile all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/personaleta/cicli-della-performance>.

Obiettivo Esecutivo SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro
<i>Azione 3.3 Favorire l'interazione col mondo del lavoro durante il percorso di studi</i>
Obiettivo Esecutivo SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro
<i>Azione 3.4 Consolidare le attività di orientamento in uscita</i>
Obiettivo Esecutivo SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro
RICERCA
OBIETTIVO STRATEGICO 4 Potenziare l'attività di ricerca di base in sinergia con le iniziative locali, nazionali, europee e internazionali, rafforzando la ricerca interdisciplinare e la contaminazione di competenze
<i>Azione 4.1 Incentivare la ricerca e la partecipazione a progetti nazionali, europei e internazionali</i>
Obiettivo Esecutivo SER-05-R - Consolidare l'efficacia della consulenza in materia di ricerca
<i>Azione 4.2 Migliorare la comunicazione delle opportunità di finanziamento e aumentare il tasso di partecipazione e successo a bandi competitivi per la ricerca, nazionali e internazionali</i>
Obiettivo Esecutivo SER-05-R - Consolidare l'efficacia della consulenza in materia di ricerca
<i>Azione 4.3 Potenziare le infrastrutture e gli strumenti a supporto della ricerca</i>
Obiettivo Esecutivo SER-06-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca
TERZA MISSIONE
OBIETTIVO STRATEGICO 7 Contribuire allo sviluppo della società attraverso il trasferimento di conoscenze e tecnologie al sistema sociale e produttivo e capitalizzare la rete di collaborazione con altri atenei ed enti di ricerca
<i>Azione 7.1 Supportare la nascita di spin-off e di imprese sul territorio</i>
Obiettivo Esecutivo SER-07-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione
<i>Azione 7.2 Rafforzare la capacità brevettuale dei gruppi di ricerca di Ateneo anche in collaborazione con altri atenei e centri di ricerca</i>
Obiettivo Esecutivo SER-07-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Promuovere il ruolo sociale ed educativo dell'Ateneo e valorizzarne il patrimonio storico, scientifico, culturale, artistico, bibliotecario, archivistico e museale
<i>Azione 8.1 Promuovere eventi di public engagement, divulgazione scientifica e culturale</i>
Obiettivo Esecutivo SER-07-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione
OBIETTIVO STRATEGICO 9 Promuovere azioni e processi di sviluppo a favore della sostenibilità e dell'inclusione e l'acquisizione di competenze trasversali per l'imprenditorialità e la cittadinanza attiva
<i>Azione 9.3 Migliorare la gestione dell'Ateneo in termini di sostenibilità ambientale</i>
Obiettivo Esecutivo RIS-03-S - Ridurre i consumi energetici
ORGANIZZAZIONE E RISORSE
OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure
<i>Azione 10.1 Razionalizzare il sistema di programmazione pluriennale, monitoraggio e controllo a supporto delle decisioni degli organi politico-amministrativi</i>
Obiettivo Esecutivo RIS-01-P - Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione
Obiettivo Esecutivo RIS-02-P - Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione
<i>Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali</i>
Obiettivo Esecutivo PRO-03-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale
Obiettivo Esecutivo PRO-04-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale
Obiettivo Esecutivo PRO-05-O - Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità
Obiettivo Esecutivo PRO-06-O - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali
Obiettivo Esecutivo PRO-07-O - Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento
Obiettivo Esecutivo PRO-08-O - Consolidare la tempestività della consulenza giuridica
Obiettivo Esecutivo PRO-09-O - Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
Obiettivo Esecutivo PRO-10-O - Adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario
Obiettivo Esecutivo PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione
Obiettivo Esecutivo RIS-04-S - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile
<i>Azione 10.3 Digitalizzare le procedure e dematerializzare la documentazione</i>
Obiettivo Esecutivo INF-06-I - Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO
OBIETTIVO STRATEGICO 11 Riquilibrare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi
<i>Azione 11.1 Potenziare le infrastrutture IT</i>
Obiettivo Esecutivo INF-05-I - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT
<i>Azione 11.2 Sviluppare spazi e infrastrutture</i>
Obiettivo Esecutivo INF-01-A - Contribuire a proseguire positivamente l'operazione Erzelli
Obiettivo Esecutivo INF-02-A - Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

Azione 12.1 Ottimizzare le politiche di reclutamento

Obiettivo Esecutivo PRO-01-H - Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente

Obiettivo Esecutivo PRO-02-H - Consolidare l'efficacia delle procedure di reclutamento del personale docente

A ciascun obiettivo è stato assegnato un codice di riferimento alfanumerico basato sulla mappa strategica adottata, illustrata nel paragrafo successivo.

2.2.2 Gli obiettivi esecutivi e i relativi risultati

La metodologia

Gli obiettivi esecutivi, indicati nel paragrafo precedente, sono rilevanti, pertinenti, specifici, misurabili in termini concreti e chiari, e presentano i requisiti previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, cui si rimanda.

Nella redazione del PIAO 2023-2025, nell'ambito del percorso sopra delineato, sono state individuate alcune priorità di metodo e di merito.

Per quanto riguarda il metodo, come raccomandato in più occasioni dal Consiglio di Amministrazione e dal Nucleo di Valutazione, si è ritenuto prioritario razionalizzare il numero di obiettivi, riducendoli a circa la metà di quelli dello scorso anno (28 contro 57), evidenziando le effettive priorità dell'azione amministrativa e tecnica dell'Ateneo, senza includere tra gli obiettivi adempimenti che, indipendentemente dal ciclo della performance, sarà necessario assolvere.

A fronte di ciò, la maggior parte degli obiettivi, al contrario che in passato, è “di processo”, ossia non riguarda la conclusione di attività, ma il miglioramento o il consolidamento di servizi e processi, misurati tramite indicatori di efficacia, talvolta più di uno, che nella maggior parte dei casi riguardano l'efficacia percepita dagli utenti.

A partire dal PIAO 2023-2025, infatti, è stata prevista l'introduzione graduale di un sistema di controllo di gestione dell'Ateneo, come richiesto dal già menzionato modello AVA 3, attraverso l'individuazione di alcuni KPI dell'attività amministrativa e tecnica, in grado di rappresentarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.

Questi indicatori, insieme a quelli individuati per le attività di missione¹⁰, consentiranno un costante monitoraggio delle attività dell'Ateneo e a seconda del loro andamento sarà possibile individuare le priorità di intervento sulle quali costruire obiettivi di miglioramento annuali o pluriennali.

Per quanto riguarda il merito, questa esigenza ha portato all'individuazione di alcuni obiettivi propedeutici all'introduzione del controllo di gestione, quali RIS-01-P - Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione e RIS-02-P - Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione.

Sempre nell'ottica del controllo delle attività, sono stati ritenuti obiettivi prioritari, oltre alla verifica e alla conclusione del processo di riorganizzazione, il monitoraggio e lo sviluppo dei servizi attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti, esterni ed interni. Tali obiettivi sono descritti nel successivo paragrafo 2.2.3. Parallelamente alla rilevazione della soddisfazione dell'utenza (efficacia percepita), è prevista, per alcuni servizi di supporto, la misurazione dell'efficacia oggettiva attraverso appositi indicatori.

¹⁰ Per alcuni di essi si veda il paragrafo 2.1.5 Valore Pubblico – Il Monitoraggio. Altri del set AVA e PRO3 sono utilizzati per monitorare le azioni del Programma Triennale.

Inoltre, considerata la crisi internazionale, che ha causato un elevato aumento del prezzo dell'energia che si prevedeva interessasse anche il 2023, e quanto previsto dalla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si è ritenuto necessario introdurre un obiettivo relativo alla riduzione dei consumi energetici.

Infine, sono stati inseriti tra gli obiettivi anche alcune attività non concluse nell'anno precedente, quali la revisione del Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo.

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, gli obiettivi individuati sono stati declinati in una mappa strategica con 4 prospettive, ciascuna con un peso percentuale tale che la somma dei pesi di tutte le prospettive sia pari a 100%, e 8 aree strategiche, al fine di evidenziarne il collegamento con gli obiettivi strategici e le finalità, nonché consentirne la misurazione tramite una *Balanced Scorecard*, come per gli obiettivi del Piano Strategico¹¹:

Prospettiva	Aree Strategiche	Descrizione
SERVIZI	Supporto alla Didattica Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione	Aggrega le attività di supporto al perseguimento della missione dell'Ateneo, ossia la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione. Ricomprende l'attività bibliotecaria e quella di supporto all'internazionalizzazione che si pongono in ausilio ad entrambe
PROCESSI	Organizzazione Capitale Umano	Aggrega le attività necessarie al funzionamento e al miglioramento dell'organizzazione e del contributo degli individui e dei gruppi
INFRASTRUTTURE	Ambienti e Attrezzature Servizi Informatici	Aggrega le attività interne necessarie al mantenimento del sistema con particolare riferimento all'edilizia e ai servizi informatici
RISORSE	Sostenibilità Programmazione e Monitoraggio	Aggrega i dati relativi alla situazione finanziaria dell'Ateneo, con particolare riferimento alla capacità di monitoraggio

A ciascun obiettivo, cui è assegnato un codice di riferimento così composto: Abbreviazione Prospettiva - Numero progressivo all'interno della Prospettiva – Abbreviazione Area Strategica, è attribuito un peso percentuale, in modo tale che la somma dei pesi di tutti gli obiettivi della prospettiva sia pari a 100%.

Gli obiettivi esecutivi sopra illustrati sono assegnati:

- al Direttore Generale che, nell'ambito del coordinamento e controllo dell'attività degli altri dirigenti, è complessivamente responsabile del loro raggiungimento;
- ad una o più strutture (Aree dirigenziali e Strutture fondamentali) responsabili, il cui Dirigente competente è il diretto responsabile del loro raggiungimento. Nel caso lo stesso obiettivo sia attribuito a più strutture (obiettivi trasversali) è individuata una struttura principalmente responsabile (SR)¹².

La performance organizzativa complessiva di Ateneo

Il risultato della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo corrisponde alla media ponderata dei risultati delle prospettive, secondo il metodo sotteso alla BSC, determinati a loro volta dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi assegnati alle strutture dell'Ateneo (aree dirigenziali e strutture fondamentali), ponderata in base ai rispettivi pesi.

Di seguito si presentano gli obiettivi esecutivi per il triennio 2023-2025 (illustrati singolarmente in dettaglio nell'Allegato A) e il peso relativo di ciascun obiettivo nell'ambito della *performance* complessiva di Ateneo:

¹¹ Si veda la Sezione "Valore Pubblico" – Monitoraggio.

¹² Per gli obiettivi dell'Area Direzionale è direttamente responsabile il Direttore Generale, dirigente dell'Area. Il Dirigente dell'Area per le Strutture Fondamentali è responsabile degli obiettivi di Scuole, Centri, Dipartimenti.

Codice di riferimento	Prospettiva/Area Strategica/Obiettivo	Peso	Risultato obiettivo	Risultato ponderato
SERVIZI		40%		
Supporto alla Didattica				
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	20%	12,25%	2,45%
SER-02-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro	20%	37,50%	7,50%
SER-03-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	20%	100,00%	20,00%
SER-04-D	Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario	5%	93,78%	4,69%
Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione				
SER-05-R	Consolidare l'efficacia della consulenza in materia di ricerca	15%	100,00%	15,00%
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca	10%	68,73%	6,87%
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione	10%	94,55%	9,45%
Totale Prospettiva		100%		65,97%
PROCESSI		25%		
Capitale Umano				
PRO-01-H	Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente	20%	100,00%	20,00%
PRO-02-H	Consolidare l'efficacia delle procedure di reclutamento del personale docente	20%	100,00%	20,00%
PRO-03-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale	5%	79,77%	3,99%
PRO-04-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale	5%	95,00%	4,75%
Organizzazione				
PRO-05-O	Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità	15%	100,00%	15,00%
PRO-06-O	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali	10%	50,00%	5,00%
PRO-07-O	Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento	5%	100,00%	5,00%
PRO-08-O	Consolidare la tempestività della consulenza giuridica	5%	100,00%	5,00%
PRO-09-O	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	5%	100,00%	5,00%
PRO-10-O	Adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario	5%	100,00%	5,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	5%	87,50%	4,38%
Totale Prospettiva		100%		93,11%
INFRASTRUTTURE		25%		
Ambienti e Attrezzature				
INF-01-A	Contribuire a proseguire positivamente l'operazione Erzelli	25%	100,00%	25,00%
INF-02-A	Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente	20%	100,00%	20,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	15%	34,38%	5,16%
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca	15%	30,00%	4,50%
Servizi Informatici				
INF-05-I	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT	20%	40,00%	8,00%
INF-06-I	Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO	5%	100,00%	5,00%
Totale Prospettiva		100%		67,66%
RISORSE		10%		
Programmazione e Monitoraggio				
RIS-01-P	Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione	30%	100,00%	30,00%
RIS-02-P	Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione	30%	100,00%	30,00%
Sostenibilità				
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	30%	100,00%	30,00%
RIS-04-S	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile	10%	43,75%	4,38%
Totale Prospettiva		100%		94,38%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMPLESSIVA DI ATENEO				76,02%

La performance organizzativa complessiva di Ateneo è pari al 76,02%, inferiore di circa 3 punti percentuali rispetto a quella dello scorso anno, pari al 79,14%.

È, tuttavia, da ricordare che soltanto da quest'anno è stata introdotta la metodologia della Balanced Scorecard, per cui i due risultati non sono comparabili.

Analizzando i risultati delle prospettive, è possibile riscontrare valori nettamente inferiori, 66% e 67% rispettivamente per la prospettiva Servizi e quella Infrastrutture, rispetto alla prospettiva Processi e a quella Risorse, che presentano valori superiori al 90%, rispettivamente 93% e 94%.

Tale risultato appare imputabile essenzialmente a:

- la soddisfazione per i servizi agli studenti;
- lo stato degli spazi e delle attrezzature a disposizione degli studenti.

Tale analisi si pone in linea con quella svolta dal Nucleo di Valutazione nella propria Relazione 2023 e nella Relazione sulla valutazione della didattica e dei servizi di supporto a.a. 2021-2022 e a.a. 2022-2023.

Gli altri processi non presentano, invece, criticità significative.

Esaminando i risultati relativi ai singoli obiettivi è possibile la seguente aggregazione per classi:

Percentuale di Raggiungimento	N. Obiettivi	Percentuale del Totale Obiettivi
100%	15	53,57%
90% - 100%	3	10,71%
75% - 90%	2	7,14%
50% - 75%	2	7,14%
<50%	6	21,43%
Totale	28	100,00%

I 13 obiettivi non raggiunti, parzialmente o totalmente, pari al 46% del totale sono i seguenti:

Cod. rif.	Denominazione
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione
SER-02-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro
SER-04-D	Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione
PRO-03-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale
PRO-04-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale
PRO-06-O	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca
INF-05-I	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT
RIS-04-S	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile

Le specifiche motivazioni degli scostamenti degli obiettivi con grado di raggiungimento inferiore al 90% sono indicate nelle relative Schede Risultati dell'Allegato A1.

A parte l'obiettivo relativo alla prevenzione della corruzione, il cui risultato dipende dal ritardo con il quale alcune Aree Dirigenziali hanno completato le attività, tutti gli altri obiettivi sono relativi alla soddisfazione dell'utenza e sono così ripartiti:

- 5 nella prospettiva Servizi della Balanced Scorecard;
- 4 nella prospettiva Processi;
- 3 nella prospettiva Infrastrutture;
- 1 nella prospettiva Risorse.

Considerato che le modalità di misurazione adottate consentono di misurare il grado raggiungimento degli obiettivi con maggiore granularità rispetto al passato, percentuali inferiori a 100%, ma comunque elevate, di

raggiungimento degli obiettivi possono essere valutate positivamente. È, quindi, opportuno soffermarsi maggiormente sugli obiettivi che presentano una percentuale di raggiungimento inferiore al 50%, ossia:

Cod. rif.	Denominazione
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione
SER-02-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca
INF-05-I	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT
RIS-04-S	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile

Tutti gli obiettivi con percentuale di raggiungimento inferiore al 50% riguardano rilevazioni di customer satisfaction. In particolare, l'obiettivo *SER-01-D Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione* presenta un valore della soddisfazione per le segreterie studenti praticamente invariato rispetto allo scorso anno (3,66 contro 3,63) ma un calo vistoso per i servizi relativi all'internazionalizzazione (3,48 contro 3,66 per la mobilità e 3,14 contro 3,28 per l'accoglienza studenti stranieri).

Premesso che i risultati di customer satisfaction verranno approfonditi nel paragrafo 3.2, per quanto riguarda i servizi agli studenti, nel corso del 2023, nell'ambito della riorganizzazione, è stato implementato lo Sportello Unico Studenti a livello di Scuola il quale, evidentemente, necessita di un periodo di assestamento.

Nel corso del 2024, è anche stato ampliato di circa il 30% l'orario di apertura per il ricevimento su appuntamento.

Per quanto riguarda l'internazionalizzazione, nel corso del 2023 per la mobilità in uscita sono stati riscontrati ritardi nel pagamento delle borse Erasmus, mentre l'accoglienza degli studenti stranieri, per l'ampliamento della platea di utenti dovuta alle nuove competenze dell'ufficio, ha contribuito a diminuire la soddisfazione media.

Per quanto riguarda l'obiettivo *SER-02-D Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro*, l'orientamento in entrata e in itinere, pur a fronte di una diminuzione della soddisfazione (4,09 contro 4,28) presenta un livello di soddisfazione, seppur inferiore al target, ancora complessivamente adeguato. Viceversa, la soddisfazione relativa all'orientamento in entrata è aumentata (4,05 contro 3,93).

I seguenti obiettivi sono collegati alle infrastrutture edilizie e ICT e ai servizi ICT:

- *INF-03-A Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro;*
- *INF-04-A Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca;*
- *INF-05-I Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT.*

In questo caso, a fronte di risultati complessivamente in calo per la parte infrastrutturale e complessivamente stabili per i servizi ICT, è da notare che nel 2023, per la gestione di questi servizi sono stati implementati i Poli Territoriali di Facility Management, che hanno richiesto un periodo di consolidamento e per i quali dal 1.1.2024 sono stati previsti interventi migliorativi, soprattutto ampliando i servizi offerti in ambito ICT, al fine di garantire una maggiore soddisfazione delle esigenze delle Strutture Fondamentali.

Nell'ambito dell'obiettivo *INF-03-A Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro* ha certamente influito, come rilevabile dai dati disaggregati, la vicenda della tendostruttura di S. Martino, struttura provvisoria costruita per garantire un'adeguata capienza degli spazi per gli studenti di medicina, la quale ha creato alcuni problemi operativi.

Nell'Allegato A1 sono riportate le schede relative a ciascun obiettivo con la descrizione, i valori degli indicatori e dei cronoprogrammi, le risorse assegnate, il peso e le attività svolte. Per gli

obiettivi con un grado di raggiungimento inferiore al 90% sono indicate anche le specifiche motivazioni dello scostamento.

La performance organizzativa delle strutture

Di seguito vengono riportati i risultati della performance organizzativa di ciascuna struttura.

Area Dirigenziale	Risultato
Area Didattica, Servizi agli Studenti, Orientamento e Internazionalizzazione	61,19%
Area Direzionale	98,75%
Area Legale e Generale	95,47%
Area Negoziale	75,47%
Area per le Strutture Fondamentali	77,72%
Area Personale	94,70%
Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione	89,57%
Area Risorse e Bilancio	80,38%
Area Tecnica	95,47%
CeDIA	59,75%
Minimo	59,75%
Massimo	98,75%
Media	82,85%
Mediana	84,97%
Deviazione standard	0,1359

Performance Organizzativa di Struttura – Aree Dirigenziali	Numero Aree	Percentuale del Totale Aree
100%	0	0%
90% - 100%	4	40%
75% - 90%	4	40%
50% - 75%	2	20%
<50%	0	0%
Totale	10	100%

Strutture Fondamentali	Risultato
Scuole	60,55%
Dipartimenti	55,09%
Biblioteche	80,48%
Centri	59,28%
Minimo	55,09%
Massimo	80,48%
Media	63,85%
Mediana	59,91%
Deviazione standard	0,0981

In generale, vi è un range molto ampio di risultati tra le diverse strutture, con risultati inferiori per le strutture cui erano assegnati obiettivi relativi ai servizi agli studenti, alle infrastrutture e ai servizi ICT.

Nell'Allegato A2 vengono dettagliati gli obiettivi assegnati a ciascuna struttura, il relativo peso e il relativo risultato.

Il monitoraggio e gli interventi correttivi

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, il Direttore Generale, sulla base dei dati forniti dai singoli dirigenti, comunichi al Consiglio di Amministrazione il grado di avanzamento degli obiettivi contenuti nel Piano integrato di Attività e Organizzazione e le eventuali criticità riscontrate. In tale occasione, il Consiglio di Amministrazione individua eventuali situazioni di criticità e definisce possibili interventi correttivi idonei a garantire la

realizzazione degli obiettivi prestabiliti. Gli interventi attuati, che hanno previsto modifiche agli obiettivi soltanto per circostanze sopravvenute non prevedibili al momento della definizione dell'obiettivo, sono tempestivamente comunicati, insieme al grado di avanzamento degli obiettivi, al Nucleo di Valutazione nelle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione.

Ai fini del monitoraggio, presentato al Consiglio di Amministrazione in data 19.07.2023, si è provveduto, pertanto, a rilevare il grado di avanzamento degli obiettivi funzionali previsti dal Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 alla conclusione del primo semestre dell'anno, secondo i seguenti criteri:

- per gli obiettivi di processo, che possono essere “di consolidamento”, ossia volti a consolidare il livello raggiunto, o “di miglioramento”, ossia volti a migliorare tale livello, si è proceduto alla rilevazione del relativo valore con riferimento al primo semestre dell'anno in corso, se disponibile. Sono stati considerati in linea con le attese i risultati intermedi degli obiettivi con valore degli indicatori pari o superiori al target.
- per gli obiettivi a progetto, che possono essere “a stato avanzamento lavori”, ossia caratterizzati da sotto-attività con termini specifici, o “a fine lavori”, si è rilevato lo stato di attuazione delle attività previste al termine del primo semestre. Sono stati considerati in linea con le attese i risultati intermedi degli obiettivi per i quali i Dirigenti hanno indicato una percentuale di avanzamento delle attività pari o superiore a quanto previsto da cronoprogramma.

In base ai risultati della rilevazione, è stata verificata l'eventuale presenza di criticità che facessero prevedere il mancato o ritardato raggiungimento dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2023 o altro termine precedente previsto.

Dall'analisi del monitoraggio effettuato, l'avanzamento degli obiettivi nel primo semestre era il seguente:

Stato e Previsione	N. Obiettivi
Raggiunti, salvo ulteriori verifiche	3
In linea con le attese e previsto il raggiungimento finale dell'obiettivo	10
Non in linea con le attese e non previsto il raggiungimento finale dell'obiettivo	1
Rilevabili solo a consuntivo e non prevedibile il risultato finale	14

I dati rilevati indicavano un avanzamento complessivamente in linea con le attese per gli obiettivi per cui è possibile rilevare un risultato intermedio. Gli obiettivi di cui non è rilevabile il grado di avanzamento, e per i quali quindi non è stato possibile prevedere il risultato finale, sono i 13 collegati al questionario annuale di customer satisfaction, in quanto la somministrazione è avvenuta tra novembre e dicembre 2023, e quello relativo ai consumi energetici.

L'unico obiettivo per il quale non si prevedeva il raggiungimento del risultato finale è PRO-01-H Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo, le cui criticità erano relative al quadro normativo di riferimento. Tenuto conto della sottoscrizione dell'ipotesi di CCNL in data 14.7.2023, l'obiettivo è stato mantenuto, ampliandolo ai dirigenti.

Con l'occasione sono stati effettuati alcuni interventi correttivi

Adeguamenti e correttivi

Cod. rif.	Obiettivo	Modifica/Sostituzione
PRO-01-H	Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo	Ampliamento ai dirigenti
PRO-08-O	Consolidare la tempestività della consulenza giuridica	Adeguamento formula di calcolo
INF-02-A	Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente	Adeguamento formula di calcolo
PAG-01	Rispettare i tempi di pagamento	Inserimento

Nella stessa sede, analogo monitoraggio è stato svolto per gli obiettivi individuali del Direttore Generale e dei dirigenti, senza rilevare criticità che necessitassero di interventi.

Il monitoraggio ha, quindi, fornito indicazioni sostanzialmente attendibili per quegli obiettivi non misurati con la customer satisfaction, i quali non possono essere oggetto di una misurazione intermedia.

Nell'Allegato A1 in ciascuna scheda obiettivo sono indicati i dati relativi alle attività svolte e al valore degli indicatori al 30.6.2023.

2.2.3 La performance individuale

Direttore Generale

La valutazione annuale del Direttore Generale spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Nucleo di Valutazione, sentito il Rettore. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente per il ciclo della performance 2023 prevede che la valutazione del Direttore Generale avvenga in base a:

Risultato (70%):

- 40% risultato della performance organizzativa complessiva di Ateneo;
- 30% raggiungimento degli obiettivi individuali.

Competenze organizzative (30%):

- 30% comportamenti organizzativi posti in essere dal Direttore Generale, tra cui la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Tale valutazione, in base al D. Lgs. 150 del 2009 e al Sistema di misurazione e valutazione della performance, è effettuata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Nucleo di Valutazione nelle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sentito il Rettore.

Affinché il Nucleo di Valutazione possa formulare la proposta, il Direttore Generale può redigere una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti nell'anno precedente, che può essere costituita dalla proposta di *Relazione Annuale sulla performance*, che invia al Rettore e al Nucleo di Valutazione.

Il Rettore, tenuto anche conto della relazione, rileva i comportamenti organizzativi posti in essere dal Direttore Generale nell'anno e li presenta al Nucleo di Valutazione attraverso la compilazione di una scheda di valutazione, i cui elementi possono essere anche approfonditi tramite confronto diretto.

In base alla relazione e alla scheda sopra menzionati, il Nucleo di Valutazione formula una proposta motivata, con una valutazione complessiva espressa in centesimi, che trasmette al Consiglio di Amministrazione.

Entro il 30 giugno, il Consiglio di Amministrazione, sulla base di detta proposta, esaminata l'eventuale relazione del Direttore Generale citata in precedenza, della quale è data comunicazione al Senato Accademico, procede alla valutazione motivata del Direttore Generale espressa in centesimi.

Per quanto riguarda la performance organizzativa si rimanda alla relativa sottosezione.

Gli obiettivi individuali assegnati nel 2023 al Direttore Generale erano i seguenti.

DIRETTORE GENERALE				
N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO	Risultato
INDDG1	Contribuire, di concerto con il Rettore e sulla base degli indirizzi degli organi di governo e insieme agli organismi tecnici di Ministeri, Regione e Comune, alla positiva conclusione dell'operazione Erzelli	Il progetto di Erzelli ha avuto nel 2020 una rivalutazione economica importante rispetto agli importi iniziali, che ha imposto una riprogrammazione dell'intervento. Nel corso del 2023 sarà necessario compiere le attività previste secondo gli indirizzi degli organi di governo, insieme agli organismi tecnici di Ministeri, Regione e Comune, al fine di giungere alla positiva conclusione dell'operazione Erzelli nel rispetto dei tempi. Tra le stesse assume una particolare importanza lo svolgimento, della procedura di gara.	60%	100%
INDDG2	Completare la riorganizzazione dell'Ateneo	La riorganizzazione vigente dal 1.1.2023 ha presentato elementi innovativi e ha riguardato la maggior parte dei servizi dell'Ateneo. Nel corso del 2023, oltre alla verifica degli interventi operati, come già indicato dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato per quanto di competenza e dal Rettore, appaiono prioritari interventi che riguardano alcuni ambiti fin qui non oggetto di riorganizzazioni, tra i quali i servizi ICT, quelli bibliotecari e le sedi distaccate, a partire dalle peculiarità che contraddistinguono i Giardini Hanbury.	40%	100%
TOTALE			100%	100%

Entrambi gli obiettivi individuali del Direttore Generale sono stati pienamente raggiunti.

Per il primo, relativo al Progetto Erzelli, è da ricordare la conclusione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori per il Lotto B, relativo ai laboratori, in vista del prossimo trasferimento della Scuola Politecnica sulla collina di Erzelli.

Per il secondo, è da evidenziare la revisione dell'assetto del Sistema Bibliotecario di Ateneo, del CENVIS, con lo scorporo dei Giardini Botanici Hanbury, divenuti un centro autonomo e, soprattutto, la trasformazione di CeDIA, in Area Dirigenziale (Area ICT), con conseguente revisione dell'organigramma interno anche al fine di fornire alle Strutture Fondamentali un miglior servizio ICT nell'ambito dei Poli Territoriali.

Il dettaglio del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del Direttore Generale è illustrato nell'allegato B1.

Dirigenti

1. La valutazione annuale della *performance* individuale dei dirigenti avviene in base a:

Risultato (60%):

- 10% raggiungimento degli obiettivi individuali;
- 40% raggiungimento degli obiettivi esecutivi assegnati alla struttura di diretta responsabilità (*performance* organizzativa dell'Area Dirigenziale);
- 10% risultato della *performance* organizzativa complessiva di Ateneo;

Competenze organizzative (40%):

- 40% comportamenti organizzativi posti in essere, tra cui la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Nell'ambito del colloquio di valutazione relativo all'anno precedente, il Direttore Generale ha assegnato, sentiti gli interessati, i seguenti obiettivi individuali ai Dirigenti:

Obiettivi individuali

Dirigente	Obiettivo individuale	Risultato
Area per le Strutture Fondamentali Area Negoziale	Adeguare al nuovo codice degli appalti l'attività negoziale dell'Ateneo anche al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure collegate al PNRR	100%
Area Didattica, Servizi agli Studenti, Orientamento e Internazionalizzazione	Definire un'adeguata procedura di conferimento e di monitoraggio degli incarichi e dei contratti per attività didattica	100%
Area Risorse e Bilancio	Individuare, in collegamento con l'obiettivo individuale INDDG2 del Direttore Generale previsto dal PIAO, adeguate modalità di transizione contabile in relazione alla trasformazione di CeDIA, del SBA e del CENVIS	100%
Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione	Attuare i progetti del PNRR cui l'Ateneo partecipa definendo modalità omogenee di gestione	100%
Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione	Definire, su indicazione della governance, un piano degli interventi sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti, ancora necessari in relazione alle raccomandazioni della CEV in sede di visita di accreditamento periodico	100%
Area Personale	Revisionare la procedura di autorizzazione di svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale docente e tecnico-amministrativo	57,50%
Area Legale e Generale	Revisionare la procedura di conferimento e di monitoraggio degli incarichi e contratti per attività didattica	100%
Area Tecnica	Definire, su indicazione della governance, un piano degli interventi sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti, ancora necessari in relazione alle raccomandazioni della CEV in sede di visita di accreditamento periodico	100%
Tutti i dirigenti	Implementare la nuova piattaforma per la gestione dei servizi documentali (ERP documentale di Ateneo)	100%

Gli obiettivi individuali risultano tutti pienamente raggiunti, con l'eccezione di quello del Dirigente dell'Area Personale *Revisionare la procedura di autorizzazione di svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale docente e tecnico-amministrativo*.

Tale obiettivo prevedeva due deliverable:

- emanazione dell'adeguamento del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori
- emanazione di una normativa del Direttore Generale in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo

Mentre l'adeguamento del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori è avvenuto nei tempi previsti, così non è stato per la normativa in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo, non emanata entro il 2023.

È da notare il raggiungimento dell'obiettivo comune a tutti i dirigenti, *Implementare la nuova piattaforma per la gestione dei servizi documentali (ERP documentale di Ateneo)*, concluso con un mese di anticipo rispetto al termine del 31 dicembre e che ha consentito all'Ateneo di dotarsi di un efficace strumento di presidio dei processi.

Il dettaglio del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali dei Dirigenti è illustrato nell'allegato B2.

Obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento ()*

In ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023, convertito con modifiche dalla L. n. 41 del 21.4.2023, che associa una quota della retribuzione di risultato dei dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, al Direttore Generale e tutti i Dirigenti, oltre agli obiettivi di cui ai paragrafi precedenti è assegnato il seguente obiettivo:

Cod. Rif.	PAG-01
Denominazione	Rispettare i tempi di pagamento
Descrizione	L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, in riferimento all'indicatore di ritardo annuale
Indicatore	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti
Tipologia	Efficacia oggettiva
Formula di calcolo	Media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture
Specifiche	Si considerano le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).
Valore iniziale	-12
Target	0 giorni di ritardo A 0 giorni di ritardo o un valore negativo corrisponde un grado di raggiungimento del 100% Per ogni giorno di ritardo verrà sottratto il 2% al 100%
Valore finale 2023	- 14
Fonte	Piattaforma dei Crediti Commerciali Validazione del Collegio dei Revisori dei Conti
Risultato	100%

Il punteggio della valutazione del Direttore Generale e della valutazione della performance individuale dei Dirigenti calcolato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, sarà diminuito in proporzione alla differenza tra 100% e la percentuale di raggiungimento effettivo dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la seguente formula:

$$RR = (PI * 70\%) + (PI * PAG * 30\%)$$

Dove:

- RR = punteggio di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- PI = valutazione del Direttore Generale o valutazione della performance individuale del Dirigente, calcolata ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- PAG = risultato dell'obiettivo PAG-01.

(*) Obiettivo introdotto in occasione del monitoraggio in itinere, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023.

Il valore dell'indicatore 2023 per l'Ateneo è pari a -14, corrispondente a un grado di raggiungimento dell'obiettivo, che incide esclusivamente sulla corresponsione della retribuzione di risultato, del 100%.

Competenze Organizzative

Di seguito si riportano i dati aggregati relativi alle valutazioni annuali aggregate dei comportamenti organizzativi - competenze organizzative - conseguite dai dirigenti:

Genere	Numero valutati	Media	Minimo	Massimo	Deviazione Standard
Donne	6	80	77	83	1,91
Uomini	2				
Totale	8	80,13	77	83	1,83

Al fine di garantire il rispetto della privacy, vengono omessi i dati relativi al genere maschile, in quanto il numero di valutati è inferiore a 5.

Personale TABS

La performance individuale del personale tecnico amministrativo, come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente per il ciclo della performance 2023, si compone di:

Risultato:

- raggiungimento degli obiettivi individuali (personale di categoria EP e D con incarico di responsabilità) e di gruppo (restante personale);
- raggiungimento degli obiettivi esecutivi assegnati alla struttura di assegnazione (performance organizzativa dell'area dirigenziale o della struttura fondamentale);
- risultato della performance organizzativa complessiva di Ateneo.

Competenze organizzative:

- comportamenti organizzativi dimostrati rispetto ai comportamenti attesi in relazione all'area, alla categoria e al ruolo rivestito.

Per quanto riguarda le competenze organizzative, la valutazione del personale tecnico amministrativo è formulata annualmente dal dirigente della struttura di servizio, secondo le modalità regolate dalle apposite Linee guida per la valutazione del personale tecnico amministrativo, annualmente aggiornate. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2023 prevede la possibilità per i Dirigenti di assegnare obiettivi individuali o di gruppo al personale TABS. Tuttavia, per il 2023, considerato il primo anno di applicazione, gli stessi non sono stati assegnati e, come previsto dal Sistema di Misurazione della Performance, la relativa percentuale di risultato sarà sostituita dal risultato della media ponderata della performance organizzativa di struttura (70%) e di Ateneo (30%), come illustrato nella tabella seguente:

Categoria	Risultato Performance Organizzativa di struttura	Risultato Performance organizzativa complessiva di Ateneo	Competenze organizzative	TOTALE
B, C	21%	9%	70%	100%
D	28%	12%	60%	100%
D con incarichi di responsabilità	41%	19%	40%	100%
EP	41%	19%	40%	100%
EP con incarichi di responsabilità	38%	22%	40%	100%

Competenze Organizzative

Il dato aggregato delle valutazioni delle competenze organizzative conseguite dal personale tecnico amministrativo per il 2023, nell'ambito delle procedure svoltesi dal 1° febbraio al 2 aprile 2024, è il seguente:

Genere, Area, Categoria*	Numero Valutati	Media	Minimo	Massimo	Deviazione Standard
Donne	800	92,03	74	98	3,12
Area amministrativa	368	91,73	78	98	2,72
B	36	91,53	84	95	2,27
C	332	91,75	78	98	2,77
Area amministrativa-gestionale	144	93,28	78	98	2,88
D	134	93,12	78	98	2,91
EP	10	95,40	94	96	0,80
Area biblioteche	40	93,00	82	98	3,87
C	23	92,35	82	98	4,40
D	15	93,87	85	97	2,87
EP	2				
Area medico-odontoiatrica e sociosanitaria	1				
EP	1				
Area servizi generali e tecnici	40	90,35	83	96	3,24
B	40	90,35	83	96	3,24
Area sociosanitaria	18	90,06	83	93	3,08
B	5	89,00	83	93	4,90
C	5	90,60	90	91	0,49
D	8	90,38	85	93	2,29
Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	189	92,02	74	98	3,40
C	63	91,67	74	98	3,42
D	115	91,92	81	98	3,36
EP	11	95,00	91	98	1,95
Uomini	455	91,34	60	98	4,14
Area amministrativa	86	90,22	80	96	3,03
B	10	89,20	84	95	3,49
C	76	90,36	80	96	2,94
Area amministrativa-gestionale	54	93,44	86	98	2,48
D	45	93,42	86	97	2,39
EP	9	93,56	87	98	2,91
Area biblioteche	12	91,92	89	96	2,63
C	11	92,00	89	96	2,73
D	1				
Area servizi generali e tecnici	40	87,03	60	94	6,20
B	40	87,03	60	94	6,20
Area sociosanitaria	5	87,00	76	93	6,03
C	4				
D	1				
Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	258	92,00	69	98	3,73
C	135	91,33	80	97	3,29
D	106	92,44	69	98	4,18
EP	17	94,53	90	97	2,20
Totale	1255	91,78	60	98	3,54

*Al fine di garantire il rispetto della privacy, vengono omessi i dati relativi ai generi, alle aree e alle categorie per i quali il numero di valutati è inferiore a 5.

Struttura*	Numero Valutati	Media	Minimo	Massimo	Deviazione Standard
Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione	149	89,58	74	98	3,68
Area direzionale	46	94,02	89	98	2,34
Area legale e generale	53	92,66	86	97	2,46
Area negoziale	21	91,90	84	98	3,91
Area per le strutture fondamentali	67	92,16	80	97	3,62
Area personale	50	90,94	79	95	2,63
Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione	65	92,31	82	98	3,48
Area risorse e bilancio	57	92,37	88	97	2,03
Area tecnica	60	94,23	89	96	1,69
Biblioteca della scuola di scienze matematiche, fisiche e naturali	4				
Biblioteca della scuola di scienze mediche e farmaceutiche	6	92,83	77	97	7,10
Biblioteca della scuola di scienze sociali	26	90,77	85	97	2,87
Biblioteca della scuola di scienze umanistiche	17	91,53	76	98	5,53
Biblioteca della scuola politecnica	11	91,45	82	98	4,40
Centro dati, informatica e telematica di ateneo (CeDIA)	69	94,32	87	98	2,07
Centro di servizi per il ponente ligure (CENVIS)	30	88,07	69	96	4,81
Centro di servizio di ateneo di simulazione e formazione avanzata (SIMAV)	7	92,00	88	96	2,45
Centro italiano di eccellenza sulla logistica, i trasporti e le infrastrutture - CIELI	3				
Dipartimento architettura e design - DAD	26	91,38	85	98	2,43
Dipartimento di antichità, filosofia e storia - DAFIST	12	90,67	86	96	3,04
Dipartimento di chimica e chimica industriale - DCCI	22	92,23	86	95	2,11
Dipartimento di economia	15	92,93	85	98	3,57
Dipartimento di farmacia - DIFAR	19	92,53	83	97	3,20
Dipartimento di fisica - DIFI	24	93,42	90	96	2,02
Dipartimento di giurisprudenza	13	91,54	82	97	4,22
Dipartimento di informatica, bioingegneria, robotica e ingegneria dei sistemi - DIBRIS	30	93,20	90	96	1,47
Dipartimento di ingegneria civile, chimica e ambientale - DICCA	28	92,21	87	96	2,06
Dipartimento di ingegneria meccanica, energetica, gestionale e dei trasporti - DIME	22	90,68	78	98	5,10
Dipartimento di ingegneria navale, elettrica, elettronica e delle telecomunicazioni - DITEN	33	91,24	84	95	2,74
Dipartimento di italianistica, romanistica, antichistica, arti e spettacolo - DIRAAS	8	90,13	87	92	1,76
Dipartimento di lingue e culture moderne	7	92,43	85	96	3,33
Dipartimento di matematica - DIMA	11	90,45	80	97	4,48
Dipartimento di medicina interna e specialità mediche - DIMI	39	91,62	86	95	2,11
Dipartimento di medicina sperimentale - DIMES	28	91,54	88	97	1,99
Dipartimento di neuroscienze, riabilitazione, oftalmologia, genetica e scienze materno-infantili - DINOEMI	42	90,76	74	95	3,44
Dipartimento di scienze chirurgiche e diagnostiche integrate - DISC	28	90,71	76	96	4,36
Dipartimento di scienze della formazione - DISFOR	22	92,50	91	95	1,08
Dipartimento di scienze della salute - DISSAL	19	91,11	60	95	7,68
Dipartimento di scienze della terra, dell'ambiente e della vita - DISTAV	49	91,37	84	96	2,27
Dipartimento di scienze politiche e internazionali - DiSPI	14	93,14	93	95	0,52
Scuola superiore dell'Università degli studi di Genova (IANUA)	3				
Totale	1255	91,78	60	98	3,54

Al fine di garantire il rispetto della privacy, vengono omessi i dati relativi alle strutture per le quali il numero di valutati è inferiore a 5.

I valori sono complessivamente più elevati di quelli attribuiti ai dirigenti, in ragione delle diverse attese nei loro comportamenti.

2.2.4 I risultati in materia di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Gli obiettivi esecutivi descritti in precedenza possono essere aggregati in base alle tipologie indicate dal D. L. n. 81/2021 e dalle relative linee guida.

OBIETTIVI IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONE			
Obiettivo	Servizio o Processo	Utenti	Risultato
PRO-01-H – Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente (*)	Reclutamento	Candidati Strutture	100%
PRO-05-O – Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità	Tutti	Studentesse e Studenti, Personale	100%
PRO-08-O – Consolidare la tempestività della consulenza giuridica	Consulenza giuridica	Strutture	100%
PRO-09-O – Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Tutti	Cittadini, Studentesse e Studenti, Personale	100%
SER-01-D – Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	Servizi agli studenti	Studentesse e Studenti	12,25%
SER-03-D – Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	Supporto alla didattica	Personale docente	100%
MEDIA			85,38%

(*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023

La percentuale di raggiungimento è superiore al 85%

OBIETTIVI IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE			
Obiettivo	Servizio o Processo	Utenti	Risultato
SER-01-D – Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	Servizi agli studenti	Studentesse e Studenti	12,25%
INF-05-I – Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT	Assistenza ICT	Studentesse e Studenti, Personale	40%
INF-06-I – Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO	Servizi agli studenti	Studentesse e Studenti	100%
MEDIA			50,75%

In questo caso la percentuale di raggiungimento è di poco superiore al 50% in ragione del risultato relativo ai servizi erogati alle studentesse e agli studenti.

Con riferimento agli obiettivi in materia di digitalizzazione, è da richiamare nuovamente il raggiungimento dell'obiettivo comune a tutti i dirigenti, *Implementare la nuova piattaforma per la gestione dei servizi documentali (ERP documentale di Ateneo)*, che costituisce principale strumento di gestione documentale e presidio dei processi.

Tale obiettivo non è stato inserito nel PIAO, in quanto gli Organi di Governo hanno deliberato in un momento successivo il passaggio all'applicativo.

OBIETTIVI IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ			
Obiettivo	Servizio o Processo	Utenti	Risultato
SER-01-D - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	Servizi agli studenti	Studentesse e Studenti	12,25%
PRO-09-O - Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Tutti	Cittadini, Studentesse e Studenti, Personale	100%
SER-04-D - Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario	Servizi Bibliotecari	Studentesse e Studenti, Personale docente	93,78%
INF-06-I - Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO	Servizi agli studenti	Studentesse e Studenti	100%
MEDIA			76,51%

Il grado di raggiungimento degli obiettivi relativi all'accessibilità è superiore al 75%

Si rimanda alle singole schede obiettivo (ALL. A1) per i dettagli di ciascun obiettivo esecutivo.

2.2.5 I processi reingegnerizzati

L'obiettivo *PRO-05-O - Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità* prevedeva una completa individuazione dei processi, finalizzata alla loro successiva reingegnerizzazione, in particolare, dei processi che presentano criticità, rendendoli anche omogenei a livello di Ateneo, al fine di:

- aggiornare la carta dei servizi, attualmente limitata a studenti e futuri studenti, e ampliarla ai servizi al personale e ad altri utenti;
- individuare gli elementi di rischio ai fini di prevenzione della corruzione;
- valutare ulteriori modalità di individuazione dei fabbisogni di personale e di competenze;
- individuare indicatori chiave, KPI (*Key Performance Indicators*), che siano utili per implementare il controllo di gestione;
- revisionare l'elenco delle attività eseguibili a distanza dal personale tecnico-amministrativo.

L'obiettivo è stato perseguito con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ateneo ed è stato pienamente raggiunto.

In questo ambito era anche previsto l'obiettivo *PRO-11-O Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione*, che non è stato pienamente raggiunto.

Si rimanda alle singole schede obiettivo (ALL. A1) per i dettagli di ciascun obiettivo esecutivo.

2.3 Il collegamento tra obiettivi e risorse

Il bilancio di previsione rappresenta gli effetti contabili delle scelte assunte in sede di programmazione strategica e operativa e la loro motivazione e coerenza con il programma, con il quadro economico-finanziario e con i vincoli di finanza pubblica. Esso è classificato in missioni e programmi. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali, mentre i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Gli obiettivi esecutivi del Piano integrato di Attività e Organizzazione sono catalogati e aggregati secondo le missioni del bilancio: Istruzione universitaria, Ricerca e innovazione, Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche, al fine di evidenziare l'integrazione con la programmazione economico-finanziaria, grazie all'indicazione degli stanziamenti di

bilancio classificati per missioni e programmi (ai sensi del Decreto Legislativo n. 21 del 16 gennaio 2014 e dall'articolo 4 comma 2 lettera d) del Decreto Legislativo 8 giugno 2017 n. 394), che evidenziano le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse.

Di seguito si riporta la classificazione della spesa per missioni e programmi nel bilancio di previsione e in quello di esercizio.

Missione	Programma	Obiettivi Esecutivi	Bilancio di Previsione	Bilancio di Esercizio
Ricerca e innovazione	Ricerca scientifica e tecnologica di base	SER-05-R; SER-06-R; SER-07-R	193.496.666,46	144.697.756,71
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata		2.923.498,49	10.125.613,33
Istruzione universitaria	Sistema universitario e formazione post-universitaria	SER-01-D; SER-02-D; SER-03-D; SER-04-D	118.539.579,04	142.907.005,60
	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria		430.000,00	806.420,88
Tutela della salute	Assistenza in materia sanitaria	PRO-01-H; PRO-02-H; PRO-03-H; PRO-04-H; PRO-05-O; PRO-06-O; PRO-07-O; PRO-08-O; PRO-09-O; PRO-10-O; INF-01-A; INF-02-A; INF-03-A; INF-04-A; INF-05-I; INF-06-I; RIS-01-P; RIS-02-P; RIS-04-S; RIS-03-S; PRO-11-O	31.110.408,19	26.046.254,53
	Indirizzo politico		3.275.231,83	439.944,20
Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	Servizi e affari generali per le amministrazioni		54.262.280,79	29.674.588,85
Fondi da ripartire	Fondi da assegnare		9.346.891,00	

Per ciascun obiettivo sono inoltre indicate le risorse finanziarie e umane (quantificate in FTE) specificamente previste per il suo raggiungimento, riportate nel protocollo di rilevazione nell'Allegato A1.

Cod. Rif.	Prospettiva/Area Strategica/Obiiettivo	Risorse Finanziarie Previste (€)	Risorse Finanziarie Utilizzate (€)	Risorse Umane Previste (FTE)	Risorse Umane Utilizzate (FTE)
SERVIZI					
Supporto alla Didattica					
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione			20	20
SER-02-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro			20	20
SER-03-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica			10	10
SER-04-D	Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario	393.800	393.800	15	15
Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione					
SER-05-R	Consolidare l'efficacia della consulenza in materia di ricerca			10	10
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca			20	20
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione			12	12
Totale Prospettiva		393.800	393.800	107	107
PROCESSI					
Capitale Umano					
PRO-01-H	Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente			3	3
PRO-02-H	Consolidare l'efficacia delle procedure di reclutamento del personale docente			5	8
PRO-03-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale			20	20
PRO-04-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale			6	6
Organizzazione					
PRO-05-O	Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità			5	5
PRO-06-O	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali			9	9
PRO-07-O	Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento			14	14
PRO-08-O	Consolidare la tempestività della consulenza giuridica			2	2
PRO-09-O	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa			5	5
PRO-10-O	Adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario			0,4	0,4
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione			1	1
Totale Prospettiva				70,4	73,4
INFRASTRUTTURE					
Ambienti e Attrezzature					
INF-01-A	Contribuire a proseguire positivamente l'operazione Erzelli	5.500.000	5.500.000	15	15
INF-02-A	Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente	8.879.777,13	8.879.777,13	10	10
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro			30	30
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca			10	10
Servizi Informatici					
INF-05-I	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT			12	12
INF-06-I	Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO			2	2
Totale Prospettiva		14.379.777,13	14.379.777,13	79	79

RISORSE				
Programmazione e Monitoraggio				
RIS-01-P	Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione		1	1
RIS-02-P	Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione		0,5	0,5
Sostenibilità				
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici		5	5
RIS-04-S	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile		3	3
Totale Prospettiva		0	0	9,5
TOTALE COMPLESSIVO		14.773.577,13	14.773.577,13	265,9
				268,9

È da notare che, a fronte di un utilizzo in linea con quanto preventivato per quanto riguarda le risorse finanziarie, le risorse umane utilizzate sono state leggermente superiori a quelle preventivate (+ 3 FTE).

2.4 I rischi corruttivi e trasparenza

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa in termini di utilità ed efficienza.

Grazie alla redazione del PIAO risulta più organico lo sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione in ordine all'anticorruzione e alla performance, basato sulla correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi ai due ambiti.

2.4.1 La prevenzione della corruzione

L'attività svolta nel 2023

L'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012 stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) verifichi l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), mentre l'art. 43, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che egli controlli l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione. La presente sezione, pertanto, in una prospettiva di *accountability*, illustra ai soggetti destinatari del Piano ed agli *stakeholder* di riferimento, interni ed esterni, le considerazioni di carattere generale sullo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dell'Ateneo genovese.

Le considerazioni riassunte nel presente paragrafo sono quelle già effettuate nella annuale relazione redatta dal RPCT compilando l'apposito schema predisposto da ANAC, e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente¹³.

Nel corso del 2023 si è mantenuta la particolare attenzione all'attuazione delle misure relative alla formazione del personale, poiché la cultura della legalità e il corretto orientamento etico costituiscono il presupposto per un'efficace realizzazione delle strategie di prevenzione sul lungo periodo. La misura è stata attuata affiancando ai corsi di formazione generale, anche in modalità e-learning, rivolto ai neoassunti, la

¹³<https://unige.it/cmris/views/workspace%253A%252F%252FSpacesStore%252F90c004f2-c950-4099-a68a-4112e10a7a1e>

predisposizione di un corso di formazione base in materia di antiriciclaggio che verrà somministrato a inizio 2024.

In materia di Pantouflage, la precedente trasmissione da parte del RPCT del documento illustrativo delle disposizioni (normative e di ANAC), corredato da modelli di autocertificazione da far sottoscrivere agli interessati e da clausole che dovranno integrare atti e provvedimenti di rispettiva competenza, ha contribuito ad accrescere la consapevolezza dell'adempimento.

È stata istituita la “Cabina di Regia PNRR”, coordinata dal Direttore Generale, che resterà in carica fino alla conclusione dei progetti finanziati dal PNRR.

La Cabina di regia ha il compito di:

- coadiuvare tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nella realizzazione delle iniziative finanziate con risorse PNRR, anche attraverso la definizione di linee guida interne per l'attuazione dei progetti;
- intervenire sulle eventuali criticità che dovessero verificarsi nella gestione dei progetti finanziati;
- mettere a fattor comune le soluzioni adottate, le informazioni raccolte e le esperienze acquisite allo scopo di contribuire al raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali e di monitorare e garantire un efficiente utilizzo delle risorse disponibili.

In considerazione della particolare natura degli interventi legati al PNRR è sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti, con cadenza semestrale, “una relazione analitica sui progetti PNRR in essere, sui tempi previsti di esecuzione delle varie fasi, sull'effettivo rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione, nonché sugli impegni finanziari assunti dall'Ateneo nel semestre considerato, sulle somme rendicontate e su quelle effettivamente incassate.”

Il PNA 2022 ha evidenziato, tra l'altro, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione.

In relazione agli obblighi che derivano dalla normativa antiriciclaggio, è stato identificato quale Gestore il dirigente dell'Area risorse e bilancio.

Il coordinamento tra il Gestore e il RPCT è di fondamentale importanza per lo stretto legame che intercorre tra le misure antiriciclaggio e le misure anticorruzione e per la realizzazione dei più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Poiché la figura del Gestore è stata individuata a dicembre 2023, la collaborazione tra le due figure si implementerà nel corso del 2024, sulla base della programmata connessione con gli obiettivi di performance in materia di anticorruzione (cfr. par. 2.3.2).

In coerenza con gli obiettivi della sezione Performance del PIAO 2023-2025 si è completata la ricognizione di tutti i processi dell'Ateneo, per averne una rappresentazione il più possibile completa e si è richiesto ai *process owner* di procedere all'aggiornamento della mappatura e della relativa valutazione del rischio dei processi ad alto rischio mappati fino all'anno 2022 (cfr. par. 2.4.1.2).

La principale criticità nell'attuazione delle misure previste nel Piano è organizzativa, riconducibile alle intervenute rotazioni di unità di personale dirigenziale, e non solo, dell'Ateneo, con altresì la necessità di conferire incarichi ad interim necessari per sopperire a cessazioni e/o aspettative e per presidiare ambiti di attività rimasti privi di dirigente. Permane inoltre il sottodimensionamento del Settore Trasparenza, anticorruzione e privacy, a supporto del RPCT, che, come evidenziato dal nome stesso, ha tra le proprie competenze anche l'attività di supporto al DPO e alle strutture dell'Ateneo in materia di trattamento dei dati personali, linea di attività di alta complessità.

L'analisi delle aree di rischio: mappatura dei processi e misure specifiche

Tra i punti centrali delle strategie di prevenzione della corruzione sia il legislatore che la stessa ANAC hanno da sempre individuato l'analisi del contesto interno, di cui la mappatura dei processi costituisce l'elemento predominante. Tramite essa, infatti, le pubbliche amministrazioni identificano e analizzano le aree di attività che, in ragione della tipologia e delle modalità di svolgimento delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Dall'analisi delle attività svolte nel corso del 2023 nell'ambito degli obiettivi di cui al paragrafo precedente, il RPCT, rileva che:

a) in merito all'obiettivo *PRO-05-O - Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione*, si è completata la ricognizione di tutti i processi dell'Ateneo con un livello di aggregazione elevato in modo da avere una rappresentazione il più possibile completa, anche se non approfondita, dei processi dell'Ateneo, per individuare i processi che presentano le maggiori criticità, quali eccessiva frammentazione, standardizzazione non adeguata, duplicazione di attività, limitata dematerializzazione, e per l'identificazione delle aree potenzialmente esposte a rischi ai fini di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà, quindi, avvalersi della ricognizione effettuata e dell'eventuale approfondimento per la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e per coordinarsi con il Gestore per le attività in materia di antiriciclaggio.

In merito all'obiettivo *PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione*, che consisteva nell'aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione del rischio dei processi ad alto rischio effettuate fino all'anno 2022, si è proceduto ad una prima fase di identificazione dei processi ad alto rischio mappati fino al 2022 e all'attività di revisione a cura dei responsabili delle rispettive aree di competenza così come individuate nell'atto di organizzazione amministrativa in vigore dal 01.01.2023.

A valle delle suddette attività sono pervenute dall'Area Negoziale proposte di misure preventive, che il RPCT ha valutato di adottare, in relazione ai seguenti processi:

- Affidamento diretto art. 50, comma 1, lett. b) del d. Lgs. 36/2023 (servizi e forniture di importo fino a € 140.000) (Area negoziale);
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 per acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 € (Area negoziale).

Dai dirigenti dell'Area Ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, dell'Area Tecnica e dell'Area Personale non è pervenuta alcuna misura in merito ai processi mappati.

Il RPCT prende atto:

- della non necessaria adozione di ulteriori misure di trattamento del rischio per i processi revisionati e integrati delle misure adottate in precedenza, per i quali l'esito della valutazione del rischio non riporta attività con valore di rischio elevato;
- della non necessaria adozione di ulteriori misure di trattamento del rischio per il processo "Reclutamento e selezione del personale a tempo indeterminato", in quanto sulle attività che presentano un potenziale rischio non basso incide inevitabilmente l'elemento personale/discrezionale presente all'interno delle commissioni, se pur sensibilizzate al rispetto della cultura della legalità e vincolate dalle norme contenute nel Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo in vigore.

La rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Tuttavia, considerati il profondo riassetto organizzativo e gli avvicendamenti nella titolarità delle funzioni dirigenziali avvenuti a partire dal 1.1.2023, non si ritiene di dover adottare nel presente Piano alcuna specifica misura in merito. Infatti:

- con D.D.G. n. 3235 del 25.07.2022 è stato emanato l'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica, vigente dal 01.01.2023 e limitate al 31.12.2022 tutte le posizioni conferite nelle Aree Dirigenziali;
- con D.D.G. n. 4372 del 12.10.2022 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali di responsabili delle Aree costituite presso la Direzione Generale e di CeDIA con decorrenza dal 1.1.2023 con numerosi avvicendamenti nella titolarità di funzioni dirigenziali;
- con D.D.G. n. 5301 del 06.11.2023 è stato emanato l'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica, vigente dal 01.01.2024, che ha ulteriormente modificato l'assetto organizzativo di Ateneo.

2.4.2 La trasparenza

La trasparenza assume rilievo come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, in particolare in considerazione dell'elevato impatto degli interventi del PNRR.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione degli stessi sono rappresentati nella tabella "Obblighi di pubblicazione e responsabili"

I documenti relativi agli adempimenti della trasparenza sono gestiti attraverso la piattaforma di gestione documentale Alfresco, integrata con Drupal, una piattaforma software di Content Management System (CMS) per la gestione di pagine più complesse della sezione Amministrazione trasparente.

I referenti di ogni Area dirigenziale sono stati abilitati al caricamento dei documenti di competenza sulle suddette piattaforme, previa apposita formazione all'utilizzo.

Dal 2020 è stata perfezionata la procedura interna per la pubblicazione nella sezione "Consulenti e collaboratori" che consente ora la ricerca per nome del collaboratore, per struttura affidataria o per anno di affidamento incarico.

Dal 2021 è stato implementato un sistema di OTRS per le correzioni e modifiche in aggiornamento delle pubblicazioni dei contratti di tale sezione.

La sezione Bandi di gara e contratti è altresì alimentata automaticamente attraverso una procedura interna di caricamento della documentazione per procedura di acquisto. La stessa è stata oggetto di revisione nel corso del 2023 ma verrà ulteriormente implementata a inizio 2024 in adeguamento al nuovo codice dei contratti.

La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente è stata monitorata costantemente dal Settore trasparenza, anticorruzione e privacy. Dall'anno 2019 si è inserito, quale ulteriore sistema di monitoraggio, l'adempimento, richiesto ad ogni dirigente, di certificare via mail al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione, che si è rivelato molto efficace con una maggior presa di consapevolezza da parte dei responsabili della pubblicazione.

Considerata la complessità e dinamicità dell'organizzazione dell'ente, il livello di esecuzione degli obblighi di trasparenza risulta nel complesso soddisfacente e la pubblicazione dei dati in progressivo adeguamento alla normativa.

L'attività di controllo svolta dall'OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4 lett. g) del d.lgs. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 203/2023, per la verifica dello stato di pubblicazione al 30 giugno 2023, si è conclusa con l'attestazione, in data 06 settembre 2023, che l'Ateneo ha individuato misure organizzative che

assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Così come contemplato nella Delibera ANAC n. 203/2023, si è reso necessario il monitoraggio del grado di assolvimento dell'obbligo di compilazione per una sezione della Scheda di rilevazione che presentava carenze di pubblicazione nella colonna “completezza di contenuto” in sede di verifica del giugno 2023.

Più precisamente si fa riferimento all'obbligo di "Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)".

In sede di monitoraggio si è rilevato che sono risultate pubblicate le certificazioni relative alle procedure risultate carenti in sede di precedente verifica. Il dirigente dell'area competente alla pubblicazione ha ritenuto comunque opportuno evidenziare che tali documenti erano già stati pubblicati ma, per un problema tecnico legato all'aggiornamento della pagina "Bandi di gara e avvisi", non risultavano visibili.

L'Ateneo dispone, inoltre, di un sistema interno di monitoraggio degli accessi alle pagine della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Si rileva tuttavia il permanere delle difficoltà di natura tecnica che rendono gravoso e impreciso l'adempimento: l'Ateneo non ha in dotazione adeguati software gestionali a supporto delle attività per la trasparenza che consentano un automatismo per la pubblicazione di dati già caricati sui sistemi operativi in uso. Questa situazione comporta la duplicazione di attività alla quale si aggiunge il lavoro manuale di elaborazione dei documenti necessario per il rispetto del Regolamento in materia di protezione dei dati personali. Risulta difficoltoso il rispetto di alcuni criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Proprio con riguardo all'apertura del formato prescritta per la pubblicazione, esiste la criticità dovuta alla natura di alcuni documenti da pubblicarsi, che essendo nativamente compilati in cartaceo o manualmente e successivamente scansionati non consentono tecnicamente la loro trasformazione in formato aperto.

Si ritiene importante evidenziare che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta di gennaio 2023, ha deliberato l'acquisto e l'implementazione della piattaforma per la gestione dei servizi documentali (ERP documentale di Ateneo) “Titulus” di CINECA, utilizzato dalla maggior parte degli Atenei, che consente di acquisire, registrare, organizzare, conservare, ricercare e consultare le diverse tipologie di documenti trattati nell'ambito dei processi, sia interni sia di scambio con l'esterno.

Titulus, operativo dal 28 novembre 2023, sostituisce i precedenti sistemi di protocollazione e conservazione e innova le modalità di gestione dei flussi documentali dell'Ateneo, ponendosi come strumento unico per la gestione di tutti i flussi documentali che richiedono la firma digitale dei documenti e pone le basi per la successiva adozione di un modulo specifico per agevolare gli adempimenti relativi alla trasparenza e risolvere le criticità sopra descritte. Parallelamente all'adozione di Titulus è stato acquisito un nuovo sistema di firma digitale, Aruba Sign.

Accesso civico

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33: l'ambito oggettivo di applicazione del diritto di accesso è stato infatti ampliato. Il diritto di accesso civico è esercitabile, come prima, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse ed è esteso ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge e comunque nel rispetto dei limiti relativi alla

tutela di interessi giuridicamente rilevanti inerenti a privacy, difesa, sicurezza, proprietà intellettuale, ecc., ai sensi dell'articolo 5 bis (Esclusioni e limiti all'accesso civico) del D. Lgs. 33/2013.

Le due tipologie di accesso civico sono identificabili in:

- "semplice", art. 5, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, per ottenere la pubblicazione sul sito di documenti, informazioni o dati che l'Ateneo abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- "generalizzato" art. 5, c. 2 d.lgs. n. 33/2013, per ottenere copia di documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In data 29 novembre 2021 con D.R. n. 5675 è stato emanato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritto di accesso civico semplice e generalizzato, che disciplina, tra l'altro, le diverse modalità di esercizio del diritto di accesso. È stata aggiornata di conseguenza la relativa pagina nella sezione Amministrazione trasparente del sito di Ateneo nella quale è stata altresì pubblicata la modulistica.

Nel 2023 sono pervenute all'Ateneo n. 12 richieste di accesso civico generalizzato, tutte registrate e riscontrate

3. Gli stakeholder e la valutazione partecipativa

3.1 Le fasi del processo, i tempi e i soggetti coinvolti

Il processo di programmazione di Ateneo si è svolto nelle seguenti fasi coinvolgendo i diversi stakeholder.

Documento/Attività	Attività	Soggetti	Scadenza
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	parere preventivo vincolante	Nucleo di Valutazione	31 gennaio anno di riferimento
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	adozione/adeguamento	Consiglio di Amministrazione	31 gennaio anno di riferimento
PROGRAMMA TRIENNALE	adozione	Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e parere del Senato Accademico	30 giugno anno precedente
PROGRAMMA TRIENNALE	aggiornamento	Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e parere del Senato Accademico	31 gennaio anno di riferimento
PROPOSTA DI OBIETTIVI DI PERFORMANCE E DI BUDGET	proposta	Dirigenti e Strutture Fondamentali	30 settembre anno precedente
BUDGET	definizione del budget	Direttore Generale	31 dicembre anno precedente
BILANCIO DI PREVISIONE	approvazione	Consiglio di Amministrazione	31 dicembre anno precedente
PROPOSTA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	definizione degli obiettivi	Direttore Generale	31 gennaio anno di riferimento
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	adozione	Consiglio di Amministrazione	31 gennaio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	monitoraggio	Direttore Generale, Dirigenti	nel corso dell'anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	comunicazione grado di avanzamento obiettivi a CdA e NdV	Direttore Generale	31 luglio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	eventuale segnalazione a CdA di criticità e della necessità di interventi correttivi	Nucleo di Valutazione	31 luglio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	individuazione criticità e adozione eventuali interventi correttivi	Consiglio di Amministrazione	31 luglio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	informazione al NdV su eventuali interventi correttivi adottati	Direttore Generale	31 luglio anno di riferimento
VALIDAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	validazione dei dati relativi alla performance organizzativa in sede di proposta di valutazione del Direttore Generale	Nucleo di Valutazione	30 giugno anno successivo
RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE	adozione	Consiglio di Amministrazione	30 giugno anno successivo
RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE	validazione	Nucleo di Valutazione	30 giugno anno successivo
VALUTAZIONE PARTECIPATIVA	comunicazione da parte degli utenti e degli altri stakeholder	Nucleo di Valutazione	qualsiasi momento

3.2 La Valutazione partecipativa

3.2.2. Rilevazione della soddisfazione degli utenti

Anche nel 2023, come lo scorso anno, i diversi utenti hanno potuto condividere la propria opinione partecipando alla rilevazione di customer satisfaction sui servizi tecnici e amministrativi di cui hanno fruito nel corso dell'anno, fornendo così un feedback utile alla valutazione dell'efficacia percepita dei processi e alla predisposizione di interventi migliorativi.

La rilevazione, anonima e non obbligatoria, rivolta a studenti, docenti e personale tecnico amministrativo si è svolta dal 20 novembre al 21 dicembre 2023 e ha riguardato i seguenti servizi:

Studenti
SERVIZI DI ORIENTAMENTO E TUTORATO
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI
SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO ALLA DIDATTICA
SERVIZI DI SEGRETERIA
SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE
DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZI DI PLACEMENT E ORIENTAMENTO AL LAVORO comprende SUPPORTO PER I TIROCINI
SERVIZI ICT
SERVIZI BIBLIOTECARI
COMUNICAZIONE
Docenti
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA
SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLA RICERCA
SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TERZA MISSIONE
SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO A DIDATTICA E RICERCA
SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ACQUISTI
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI
SERVIZI ICT
SERVIZI BIBLIOTECARI
SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE
SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE
COMUNICAZIONE
Personale TABS
SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE
SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE
SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ACQUISTI
SERVIZI DI SUPPORTO AL RUP
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI
SERVIZI ICT
SERVIZI CONTABILI
COMUNICAZIONE

Per ciascun servizio sono previste più domande relative alle diverse prestazioni erogate.

La scala utilizzata per ciascuna domanda è da 1 a 6, dove 1 indica la completa insoddisfazione e 6 la completa soddisfazione. È convenzionalmente considerato critico un valore medio di risposta inferiore a 3,75¹⁴. Nel caso la risposta abbia un valore pari o inferiore a 3 è richiesta l'indicazione della motivazione della parziale o totale insoddisfazione.

3.2.2 Obiettivi

Numerosi obiettivi esecutivi prevedevano, come richiesto dall'art. 19 bis del D. Lgs. n. 150/2009, una forma di valutazione partecipativa tramite la rilevazione della customer satisfaction con questionari periodici o rilevazioni spot. Di seguito si presenta la mappa dei servizi valutati, degli utenti coinvolti, delle strutture di riferimento e delle modalità di rilevazione.

¹⁴ Tale valore è quello utilizzato, a fronte della medesima scala, per la rilevazione della customer satisfaction nell'ambito del progetto Good Practice coordinato dal Politecnico di Milano, il quale coinvolge numerose Università e al quale l'Ateneo ha preso parte in passato e al quale aderisce nel 2024.

OBIETTIVI DI CUSTOMER SATISFACTION				
Obiettivo	Servizio	Utenti	Modalità	Risultato
SER-01-D - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	Servizi agli Studenti	Studentesse e Studenti	Questionario periodico e Rilevazione “spot”	12,25%
SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro	Orientamento e Tutorato	Studentesse e Studenti	Questionario periodico	37,50%
SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro	Placement e Orientamento al Lavoro	Studentesse e Studenti	Questionario periodico	
SER-03-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	Supporto amministrativo alla Didattica	Personale Docente	Questionario periodico	100,00%
SER-06-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca	Supporto amministrativo alla Ricerca	Personale Docente	Questionario periodico	68,73%
SER-07-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione	Supporto alla Terza Missione	Personale Docente	Questionario periodico	94,55%
SER-04-D - Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario	Servizi Bibliotecari	Studentesse e Studenti, Docenti	Questionario periodico	93,78%
INF-03-A - Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	Servizi Generali e Logistici	Studentesse e Studenti, Personale Docente, Personale Tecnico Amministrativo	Questionario periodico	34,38%
INF-04-A - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca	Supporto Tecnico alla Didattica e alla ricerca	Studentesse e Studenti, Docenti	Questionario periodico	30,00%
INF-05-I - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT	Servizi ICT	Studentesse e Studenti, Personale Docente, Personale Tecnico Amministrativo	Questionario periodico	40,00%
PRO-06-O - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali	Supporto agli acquisti	Docenti, Personale Tecnico Amministrativo	Questionario periodico	50,00%
RIS-04-S - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile	Supporto contabile	Personale Tecnico Amministrativo	Questionario periodico	43,75%
PRO-03-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale	Servizi al personale	Docenti, Personale Tecnico Amministrativo	Questionario periodico	79,77%
PRO-04-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale				95,00%
MEDIA				59,98%

Si rimanda alle singole schede obiettivo (ALL. A1) per i dettagli di ciascun obiettivo esecutivo e alla sezione 3 per i dettagli dei risultati della rilevazione, mentre nell'Allegato C sono presentati i risultati della rilevazione con le risposte a ciascuna domanda.

Di seguito si sintetizzano le principali risultanze della rilevazione.

3.2.3 Studenti

Partecipazione

La partecipazione degli studenti alla rilevazione è stata la seguente:

Corso di Studi	N.	%
Laurea Triennale o Laurea a Ciclo Unico	2816	76,13%
Laurea Magistrale	853	23,06%
Laurea del DM 509/1999 o del vecchio ordinamento	30	0,81%
Totale partecipanti	3.699	100,00%
Studenti iscritti a CdS dell'Ateneo	32.853	
Partecipazione (Totale partecipanti/ Studenti iscritti)		11,26%

La partecipazione, a livello di Ateneo, è inferiore di circa 3 punti percentuali rispetto a quella dell'anno precedente (circa il 15%), ma si pone, comunque, oltre l'11%.

Risultati

Servizio	Soddisfazione Complessiva (1/6)
ORIENTAMENTO E TUTORATO	4,09
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	3,76
SUPPORTO TECNICO ALLA DIDATTICA	3,90
SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	3,48
SERVIZI DI SEGRETERIA STUDENTI	3,66
DIRITTO ALLO STUDIO	3,97
PLACEMENT E ORIENTAMENTO AL LAVORO	4,05
TIROCINI	4,25
SERVIZI ICT	4,17
SERVIZI BIBLIOTECARI	4,71
COMUNICAZIONE	3,76

Gli unici servizi che presentano valori sotto la soglia del 3,75/6 sono quelli di segreteria studenti e quelli di supporto all'internazionalizzazione.

Per i primi, dal dettaglio delle risposte, disponibile in allegato, si rilevano valori ampiamente sottosoglia in relazione agli orari di apertura degli sportelli di tutte le tipologie di servizio (da un minimo di 3,23 a un massimo di 3,50). Le uniche altre risposte sottosoglia riguardano la tipologia di servizio relative ai Trasferimenti e passaggi da altro corso di studio.

Per quanto riguarda il supporto all'internazionalizzazione, appaiono critici tutti gli aspetti, con il valore più elevato, comunque sottosoglia (3,57), per l'offerta di Università partner tra cui scegliere.

Gli altri servizi presentano valori superiori alla soglia, spesso anche superiori a 4, ma sono da notare i valori di alcune risposte relativi agli spazi e, in particolare alle aule studio nel loro complesso e all'attrezzatura delle aule.

Interventi correttivi

Nella consapevolezza che vi fossero notevoli aree di miglioramento nei servizi offerti agli studenti, nell'ambito della riorganizzazione dal 1.1.2023 è stata rivista la struttura degli sportelli per i servizi agli studenti e dei servizi all'internazionalizzazione e all'orientamento. Per i dettagli si rimanda al successivo paragrafo relativo a Organizzazione e capitale umano, nel quale è anche possibile reperire informazioni sulla riorganizzazione dei servizi di facility management, finalizzata a migliorare la manutenzione dei locali.

La nuova organizzazione degli Sportelli Unici dello Studente a livello di Scuola necessita di un periodo di consolidamento, in parte già avvenuto durante il primo anno di attività. In particolare, appaiono da ampliare

gli orari di accesso agli sportelli, principale criticità percepita dagli studenti. Questo elemento è da valutare anche alla luce dell'ampliamento degli orari di ricevimento, su appuntamento, introdotto nel 2023, il quale, tuttavia, non è stato sufficiente a soddisfare le attese degli studenti.

Attualmente i servizi di segreteria sono disponibili agli studenti:

- su appuntamento per 3 giorni a settimana, dalle 9 alle 13 (in presenza o tramite sportello remoto virtuale);
- con call center telefonico per 2 giorni a settimana.

Anche alla luce dei commenti al questionario lasciati dagli studenti, non è percepita come soddisfacente né la modalità su solo appuntamento, disponibile per soli 3 giorni alla settimana con disponibilità di date troppo distanti rispetto alle richieste, né la disponibilità per soli 2 giorni alla settimana del contact center.

Ulteriore elemento da valutare appare il rapporto tra il già menzionato sportello e i Corsi di Studio, tramite Scuola e Dipartimento, in relazione ai trasferimenti e passaggi da altro corso di studio, che coinvolgono tali strutture. Per quanto attiene l'internazionalizzazione, nel 2024 sono stati attuati interventi mirati a migliorare i servizi forniti a studenti e docenti, i quali nel 2023 hanno risentito di alcuni ritardi nell'erogazione delle borse Erasmus.

Per quanto riguarda le infrastrutture, oltre alla necessità di individuare ulteriori spazi per le aule studio, la riorganizzazione attiva dal 1.1.2024 ha previsto un potenziamento del coordinamento e dei servizi offerti dall'Area ICT (ex CeDIA), in relazione agli apparati d'aula.

3.2.4 Docenti

Partecipazione

La partecipazione dei docenti alla rilevazione è stata la seguente:

Ruolo	N.	%
Professore/Professoressa ordinario/a o associato/a	531	70%
Ricercatore/Ricercatrice a tempo determinato	175	23%
Ricercatore/Ricercatrice a tempo indeterminato	53	7%
Non indicato	0	
Totale partecipanti	759	100%
Docenti in servizio	1.430	
Partecipazione (Totale partecipanti/Docenti in servizio)		53%

La percentuale di partecipazione dei docenti è stata molto elevata, raggiungendo un valore a livello di Ateneo pari al 53%, prossimo al 59% dell'anno precedente.

Risultati

Servizi	Soddisfazione Complessiva (1/6)
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	5,02
SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	3,74
SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA RICERCA	4,61
SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA TERZA MISSIONE	4,72
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	3,69
SERVIZI BIBLIOTECARI	5,14
SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO A DIDATTICA E RICERCA	4,34
SERVIZI ICT	4,26
SUPPORTO AGLI ACQUISTI	4,38
SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE	4,73
SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE	4,82
COMUNICAZIONE	3,81

In base ai risultati si rilevano quali criticità, rispetto alla soglia convenzionale del 3,75 il supporto all'internazionalizzazione e i servizi generali e logistici.

Per quanto riguarda il supporto all'internazionalizzazione, gli item più critici riguardano la stipula di accordi, per il supporto fornito dalla Direzione Generale, la mobilità studentesca, per il supporto fornito dalle Strutture Fondamentali, e l'accoglienza di studenti stranieri.

Per i servizi generali e logistici, gli item critici riguardano la pulizia degli ambienti e, soprattutto, il confort dei locali.

Altre singole risposte con valori critici riguardano la casella di posta elettronica per i servizi ICT e alcune domande relative alla comunicazione.

Da questionario emerge anche una scarsa conoscenza dei meccanismi dei sistemi di programmazione e di finanziamento ministeriale da parte dei docenti.

In generale, il livello di soddisfazione appare più elevato rispetto a quello degli studenti, in particolare per il supporto amministrativo e tecnico alle attività di missione, esclusa l'internazionalizzazione.

Interventi correttivi

Nell'ambito della riorganizzazione dal 1.1.2023 è stato introdotto un coordinamento centrale per la didattica dei Dipartimenti, attraverso le unità di supporto alla didattica della Scuola o del Dipartimento stesso. Tale intervento ha portato a un notevole risultato per la soddisfazione per il supporto alla didattica. Per quanto riguarda l'internazionalizzazione e gli spazi, si rinvia a quanto già indicato in relazione alle criticità emerse nel questionario rivolto agli studenti.

3.2.5 Personale tecnico amministrativo*Partecipazione*

La partecipazione del personale TABS è stata la seguente:

Categoria di Inquadramento	N.	%
B	37	6,38%
C	265	45,69%
D	202	34,83%
EP	22	3,79%
Dirigenti	4	0,69%
Non risponde	50	8,62%
Totale partecipanti	580	100,00%
Personale TABS in servizio a cui è stato distribuito il sondaggio	1226	
Partecipazione (Totale partecipanti/Personale TABS in servizio)		47,31%

La percentuale di partecipazione è stata elevata, raggiungendo un valore a livello di Ateneo pari al 47% a fronte del 50,34% dell'anno precedente.

Risultati

Servizi	Soddisfazione Complessiva (1/6)
SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE	4,61
SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE	4,79
SVILUPPO ORGANIZZATIVO	3,11
SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ACQUISTI	4,05
SERVIZI DI SUPPORTO AL RUP	3,91
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	3,81
SERVIZI ICT	4,46
SERVIZI CONTABILI	4,70
COMUNICAZIONE	3,67

Gli unici servizi che sono sotto la soglia sono quelli relativi allo sviluppo organizzativo e alla comunicazione.

In relazione allo sviluppo organizzativo, si rimanda al paragrafo 4.6 in cui il tema è trattato nell'ambito dell'analisi del questionario sul benessere organizzativo.

È da notare che, pur a fronte di un valore complessivo non critico dei servizi di supporto agli acquisti, la soddisfazione per la chiarezza delle procedure e i tempi sono sotto la soglia di riferimento.

Per quanto attiene al supporto al RUP, che presenta un valore nel complesso adeguato, ma in diminuzione e inferiore al target previsto dal relativo obiettivo, considerato che la soddisfazione complessiva è inferiore alla media delle domande specifiche, deve essere considerato che la funzione è ancora vissuta, da molti dipendenti, come un'imposizione estranea alle proprie attività lavorative ordinarie.

Come per i docenti sono sottosoglia anche le risposte relative alle domande sulla pulizia e il confort degli ambienti e alla casella di posta elettronica.

Interventi correttivi

Per gli acquisti si rimanda a quanto illustrato riguardo ai servizi di facility management per gli altri due questionari.

Per lo sviluppo organizzativo gli interventi sono invece presentati nel paragrafo sul benessere organizzativo.

4. L'organizzazione e Capitale Umano

4.1 L'organizzazione

4.1.2 Modello Organizzativo

Dal 1.1. 2023, a seguito di un processo di analisi condiviso con la *governance* e le strutture fondamentali, è stato implementato un nuovo assetto organizzativo, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, i cui elementi salienti sono:

- la valorizzazione del ruolo degli Organi Accademici delle Strutture Fondamentali, attraverso l'indicazione dei rapporti funzionali tra gli stessi e il personale tecnico-amministrativo afferente;
- l'adeguamento del modello organizzativo alle diverse peculiarità delle Strutture Fondamentali;
- la revisione delle modalità di coordinamento del supporto alla didattica a livello di Scuola e Dipartimento, con responsabilità dell'Area Dirigenziale competente in materia;
- il coordinamento degli altri processi delle Strutture Fondamentali, con l'introduzione dell'Area per le Strutture Fondamentali, per la gestione amministrativo contabile, e di un collegamento strutturato con le altre Aree Dirigenziali;
- il potenziamento dell'erogazione di alcuni servizi, con l'introduzione dei Poli di *Facility Management*, dei nuovi Sportelli degli Studenti e con la previsione di presidi funzionali;
- la razionalizzazione della struttura della Direzione Generale, con la riduzione del numero di Aree Dirigenziali da 11 più CeDIA a 9 più CeDIA e successiva riduzione delle articolazioni interne (da 107 Settori a 101);
- l'individuazione per ciascun processo di un'Area e, quindi, di un dirigente responsabile, con valorizzazione del ruolo, delle funzioni e, soprattutto, delle responsabilità, organizzative e amministrative correlate;
- la riduzione del numero di uffici per un più efficiente utilizzo del personale;
- la previsione di ulteriori successivi interventi di razionalizzazione, in particolare per quanto riguarda il Sistema Bibliotecario di Ateneo e CeDIA, previo il necessario adeguamento della normativa interna di Ateneo.

La struttura organizzativa tecnico-amministrativa introdotta nel 2023 per supportare la mission dell'Ateneo è stata la seguente:

DIRETTORE GENERALE

AREA DIREZIONALE

AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI

AREA DIDATTICA, SERVIZI AGLI STUDENTI, ORIENTAMENTO E INTERNAZIONALIZZAZIONE

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE

AREA RISORSE E BILANCIO

AREA PERSONALE

AREA LEGALE E GENERALE

AREA NEGOZIALE

AREA TECNICA

AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI

SETTORE SUPPORTO ALL'AREA

SETTORE LOGISTICA

SERVIZIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLE SCUOLE E DEI DIPARTIMENTI SCIENZE MFN E POLITECNICI

SCUOLE

DIPARTIMENTI

SERVIZIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLE SCUOLE E DEI DIPARTIMENTI DI SCIENZE SOCIALI E DI SCIENZE UMANISTICHE

SCUOLE

DIPARTIMENTI

SERVIZIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLA SCUOLA E DEI DIPARTIMENTI DI SCIENZE MEDICHE E FARMACEUTICHE

SCUOLA

DIPARTIMENTI

SERVIZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEI

BIBLIOTECHE DI SCUOLA

CENTRI E IANUA

Presidi funzionali

Il nuovo modello organizzativo ha introdotto un nuovo strumento: il Presidio Funzionale, punto aggregatore di processi, servizi o progetti teso al coordinamento di attività gestionali e professionali, necessarie alla realizzazione di un processo o di un progetto trasversale, strategico o complesso e di carattere continuativo, che indirizza e raccoglie l'attività delle unità organizzative e del personale coinvolti all'interno

del processo, del servizio o del progetto stesso e la responsabilità del risultato finale. Per i Presidi Funzionali sono individuate le unità organizzative con il personale di riferimento, nonché un coordinatore tra il personale coinvolto.

Nel 2023 i Presidi Funzionali previsti dall'atto di organizzazione amministrativa e tecnica erano i seguenti:

Presidio Funzionale	Funzioni
5 Poli Territoriali di Facility Management: Balbi Carignano - Sarzano Albaro San Martino - Sturla Valletta Puggia	Manutenzione edilizia e impiantistica, servizio fornito dall'Area Tecnica; negoziale, servizio fornito dall'Area Negoziale; ICT, servizio fornito dall'Area ICT.
5 Sportelli Unici per gli Studenti: Scuola di Scienze MFN Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche Scuola di Scienze Sociali Scuola di Scienze Umanistiche Scuola Politecnica Redazione web di Ateneo	Gestione delle carriere delle studentesse e degli studenti orientamento e career service mobilità internazionale
	Definizione di modelli di comunicazione esterna e di modalità di presentazione delle informazioni sul sito web; individuazione delle tecnologie per la gestione dei contenuti e dei relativi servizi di supporto; progettazione della linea editoriale di UniGe; raccolta di notizie e informazioni dalle strutture; attività redazionale di valutazione, rielaborazione e organizzazione delle informazioni pervenute; supporto al personale per la pubblicazione delle informazioni online; realizzazione elementi grafici e contenuti multimediali in relazione al sito web; monitoraggio delle informazioni inserite sul sito web.

4.1.2 Interventi attuati o progettati nel 2023

Nel corso del 2023, come previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, si sono attuati ulteriori interventi in relazione a:

- soppressione di CeDIA e contestuale attivazione dell'Area ICT, al fine di uniformare la gestione delle attività tecniche di supporto alla missione con una revisione dell'organigramma interno volta a valorizzare il servizio offerto alle Strutture Fondamentali attraverso i Poli Territoriali di Facility Management;
- modifica del Regolamento del Sistema Bibliotecario e costituzione dei Poli Bibliotecari che aggregano più Biblioteche di Scuola;
- revisione dell'organizzazione del CENVIS, divenuto CeSAT, con il compito di coordinare le attività di tutte le sedi didattiche decentrate (Imperia, Savona e La Spezia) e disaggregazione dal CENVIS del Centro di servizi per i Giardini Botanici "Hanbury" (GBH&HBG), al fine di valorizzarne le attività.

Le modifiche all'assetto organizzativo progettate e approvate nel 2023 sono divenute operative dal 1.1.2024.

4.2 Il lavoro agile

Nell'agosto del 2022, dopo il periodo emergenziale e successivi periodi transitori, il ricorso agli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto è stato normalizzato consolidando gli elementi positivi emersi e

integrandoli in un quadro organizzativo teso a garantire il livello di servizio atteso dagli utenti e a valorizzare la conciliazione vita-lavoro con l’emanazione della Normativa in Materia di Lavoro a Distanza dell’Università di Genova¹⁵.

La citata Normativa non pone limiti alla percentuale, minima e massima, di dipendenti che potrà usufruire del lavoro a distanza, ma ne ha consentito l’utilizzo alle seguenti condizioni:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) la rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, al fine di assicurare anche un
- c) adeguato svolgimento delle attività da rendere in presenza;
- d) l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile,
- e) attraverso l’adozione di appositi strumenti tecnologici;
- f) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente nell’unità organizzativa;
- g) l’utilizzo di idonea dotazione tecnologica da parte del dipendente messa a disposizione
- h) dall’amministrazione o di proprietà del dipendente stesso;
- i) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In applicazione di tale normativa è avvenuta la sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile e lavoro da remoto, a regime dal 1.10.2022 con rinnovo dal 1.10.2023, previa verifica della compatibilità con l’organizzazione del lavoro.

4.1.2 Diffusione del lavoro agile

Il ricorso al lavoro agile nel tempo ha avuto il seguente andamento:

	31.12.2020		30.4.2021		01.11.2022		1.11.2023	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dipendenti in telelavoro	77	9	79	11	95	28	106	31
Dipendenti in lavoro agile	781	426	771	424	507	230	551	257

Le prime due date fanno riferimento agli invii al portale Cliclavoro, l’ultima alla rilevazione dopo il primo mese di applicazione della Normativa di Ateneo

4.1.3 Monitoraggio

Al fine di monitorare l’andamento del lavoro agile e del lavoro da remoto, l’Ateneo misura alcune dimensioni tramite gli indicatori più significativi indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

¹⁵ D.D.G. n. 3460 del 8.8.2022, disponibile all’indirizzo: <https://intranet.unige.it/personale/lavoro-distanza>

Obiettivi	Indicatore	Metrica	Valore 2022	Target 2023	Valore 2023
ORGANIZZAZIONE	Percentuale giornate di lavoro agile e da remoto sulle giornate lavorate	Rapporto tra numero di giornate svolte in lavoro agile o da remoto da tutti i dipendenti e numero di giornate lavorate totali	10,92%	>10% <12%	25,93%
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e personale	Risultati del questionario sul benessere organizzativo relativo al lavoro agile. Saranno proposte 3 domande: 1 a responsabili e dirigenti sulla funzionalità dell'organizzazione del lavoro agile e da remoto 1 ai dipendenti non in lavoro agile sugli impatti sul clima organizzativo portati dal lavoro agile e da remoto nella loro unità organizzativa 1 ai dipendenti in lavoro agile e da remoto sul loro livello di soddisfazione per la conciliazione e il loro grado di inserimento nell'organizzazione del lavoro	Non somministrato	Somministrazione questionario	Questionario 2023 somministrato a febbraio 2024
FORMAZIONE	Percentuale di dipendenti in lavoro agile o da remoto formati	Rapporto tra numero di dipendenti in lavoro agile o da remoto formati sulle competenze tecnologiche e trasversali e numero totale di dipendenti in lavoro agile o da remoto in servizio al 31.12	89,88%	100%	0%

EFFICACIA	Risultati degli obiettivi che prevedono valutazione partecipata dell'utenza	Media dei risultati degli obiettivi: SER-01-D - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro SER-03-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica SER-06-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca SER-07-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione SER-04-D - Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario INF-03-A - Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro INF-04-A - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca INF-05-I - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT PRO-06-O - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali RIS-04-S - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile PRO-03-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale PRO-04-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale	0%	100%	59,98%
EFFICIENZA	Diminuzione assenze	Differenza tra: percentuale giorni di assenza anno 2019 percentuale giorni di assenza anno di riferimento (da amministrazione trasparente)	19,27% (2019) -18,14% (1.11.2022) = 1,13%	1,15%	2019: 19,27% 2023 (dic. 2022- nov.2023): 16,55% Differenza: -2,72%

4.3 La situazione occupazionale

L'evoluzione della situazione occupazionale del personale tecnico-amministrativo nell'ultimo triennio è stata la seguente.

4.3.1 Trend dell'organico

Personale	2021	2022	2023
Collaboratori ed esperti linguistici	12	12	12
Lettori di scambio	3	3	3
Dirigenti	12	11	11
Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	1.176 (1.125,5 FTE)	1.158 (1.110,8 FTE)	1.161 (1.114,8 FTE)
Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato	25 (23,3 FTE)	27 (24,50 FTE)	54 (51,8 FTE)

4.3.2 Personale per macro-attività

Attualmente l'Ateneo monitora la distribuzione del personale attribuendo un ruolo a ciascun dipendente, pratica utile anche nel momento della valutazione del personale. La distribuzione del personale che ha lavorato nell'Ateneo nel 2023 per almeno 30 giorni tra i diversi ruoli risultava la seguente¹⁶:

Ruolo	Scuole	Dipartimenti	Biblioteche	Centri/lanua	Aree Dirigenziali e Cedia	Totale
Supporto amministrativo alla didattica	6	45		3	144	198
Supporto amministrativo alla ricerca		30			63	93
Attività bibliotecaria			66	1		67
Attività amministrativo contabile	35	164	10	12	260	481
Supporto logistico		40	2		53	95
Supporto tecnico alla didattica e alla ricerca		215		19	4	238
Supporto tecnico ICT		17	1	1	64	83
Totale complessivo	41	511	79	36	588	1.255

4.3.3 Cessazioni di personale nel 2023

Nel 2023 sono avvenute le seguenti cessazioni:

¹⁶ Per le strutture fondamentali è stato usato il ruolo attribuito in sede di valutazione. Per il personale delle Aree Dirigenziali le competenze della struttura di appartenenza. Il valore, in *Full Time Equivalent* è riferito a tutto il personale tecnico amministrativo che ha lavorato nel 2023.

Area	Categoria	Cessazioni
Amministrativa	B	5
	C	12
Amministrativa Gestionale	D	6
	EP	1
Totale Macro Area Amministrativa		24
Biblioteche	C	2
	D	1
Totale Area Biblioteche		3
Servizi generali e tecnici	B	3
Socio-sanitaria	D	2
Tecnico, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati	C	11
	D	8
	EP	4
Totale Macro Area Tecnica		28
Dirigenti		0
Totale cessazioni		55
Totale PO cessazioni		14,95

4.3.4 Rilevazione dei fabbisogni

A partire dal 2022, viene ogni anno effettuata dalla Direzione Generale la rilevazione quali-quantitativa dei fabbisogni di personale delle diverse strutture.

La rilevazione coinvolge Scuole, Dipartimenti, Centri e Aree Dirigenziali, e i relativi responsabili accademici e amministrativi, richiedendo loro di indicare, l'area, la categoria, l'ambito professionale e le motivazioni della posizione richiesta, nonché l'ordine di priorità da 1 (massimo) a 5 (minimo).

Le risultanze relative al 2023 sono le seguenti:

Ordine di Priorità	1	2	3	4	5	Totale
Numero Richieste	110	65	34	50	28	287

Area Contrattuale	Categoria					
	B	B3	C	D	EP	Totale
Area bibliotecaria		3	13	3	2	21
Area amministrativa			127	27	2	156
Area tecnica	2	2	34	69	3	110
Totale complessivo	2	5	174	99	7	287

Struttura	Categoria					
	B	B3	C	D	EP	Totale
Scuole, Dipartimenti, Centri	2	5	115	69	5	196
Aree Dirigenziali, CeDIA, SBA			59	30	2	91
Totale complessivo	2	5	174	99	7	287

Il totale di 287 richieste ricompre anche le reiterazioni delle richieste effettuate l'anno precedente per le quali non sono state programmate e non sono state concluse procedure di reclutamento.

4.3.5 Reclutamento 2023

In base al Decreto Ministeriale n. 1560 del 1.12.2023 sono definite le facoltà assunzionali delle Università per l'anno 2023 e attribuiti i relativi punti organico. In ragione delle assegnazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione e delle procedure in corso o previste in precedenza, risultano a disposizione per l'anno 2023 13,73 P.O., comprensivi delle risorse straordinarie di cui al D.M. 445/2022 non programmate, mentre le risorse disponibili per gli anni successivi non sono al momento note.

Considerati gli obiettivi e le seguenti esigenze riscontrate, i P.O. disponibili verranno, quindi, utilizzati, tenuto conto di:

- la rilevazione dei fabbisogni effettuata nel 2022;
- le assegnazioni di personale effettuate dal 1.1.2023 a seguito della riorganizzazione;
- i futuri pensionamenti previsti.

Ambito attività	C	D	EP	TOTALE	PO
Supporto amministrativo - contabile	10	1	2	13	3,6
Supporto amministrativo - didattico	9	2		11	2,85
Supporto amministrativo - giuridico	1	2	1	4	1,25
Supporto amministrativo - ricerca	3	2		5	1,35
Supporto tecnico – impiantistico/edile	2	3	2	7	2,2
Supporto tecnico di laboratorio o assimilabile*	4	10		14	2
Totale	29	20	5	54	13,25

(*) cofinanziati dai dipartimenti al 50%

Alla luce del reclutamento effettuato e delle cessazioni, l'organico dell'Ateneo al 31.12.2023 risultava così composto.

4.3.6 Distribuzione dell'organico al 31.12.2023

Struttura	Macro Area Amministrativa				Macro Area Tecnica				Area Biblioteche			Dirigenti	Totale
	B	C	D	EP	B	C	D	EP	C	D	EP		
Aree Dirigenziali e CeDIA	21	215	127	19	38	81	77	14	3	3	2	11	611
Biblioteche	1	4	1		10	5	-	-	29	13			63
Centri - IANUA	2	9	5		3	14	8	1					42
Dipartimenti	19	144	40		36	101	105	11					456
Totale	43	372	173	19	87	201	190	26	32	16	2	11	1.172

4.3.7 Monitoraggio

Al fine di monitorare l'andamento della situazione occupazionale, l'Ateneo misura alcune dimensioni.

Dimensione	Indicatore	Metrica	Valore 2022	Target 2023	Valore 2023
TRASPARENZA	Grado di raggiungimento dell'obiettivo PRO-01-H – Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente (*)	Approvazione del Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo	Non effettuata	Effettuata	Regolamento approvato
EFFICACIA	Grado di raggiungimento dell'obiettivo PRO-02-H – Consolidare l'efficacia delle procedure di reclutamento del personale docente	Procedure avviate nell'anno di riferimento/n. procedure previste per l'anno di riferimento	100% (*)	100%	100%
ORGANIZZAZIONE	Verifica ed eventuale redistribuzione del personale alle strutture fondamentali	Cronoprogramma	Assegnazione del personale	Aggiornamento della distribuzione del personale	Effettuata

4.4 La formazione del personale

4.4.1 Pianificazione della formazione

Per riallineare la programmazione della formazione alle esigenze del personale TABS, nel 2023 l'Ateneo ha rilevato e analizzato i fabbisogni formativi, coinvolgendo sia i Responsabili (Dirigenti, Responsabili Amministrativi, Direttori di Biblioteca, Coordinatori Tecnici), sia tutto il personale, attraverso:

- un'indagine estesa a tutto il personale, svoltasi online dal 27 febbraio al 20 marzo 2023;
- un'indagine rivolta ai Dirigenti, ai Responsabili amministrativi, ai Direttori di Biblioteca e di Centro e ai Coordinatori tecnici, anch'essa svoltasi online dal 27 febbraio al 20 marzo 2023;
- le segnalazioni delle esigenze formative individuali emerse nell'ambito del processo di valutazione (1 febbraio – 31 marzo 2023);
- le risultanze della partecipazione dell'Ateneo al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica “Competenze digitali per la PA”;
- una serie di interviste ai Dirigenti che non hanno compilato il questionario;
- interviste e segnalazioni da parte di altri soggetti, tra cui la Psicologa e Psicoterapeuta titolare del Servizio di consulenza clinica e orientativa per intervento psicologico per l'accompagnamento del personale disabile;
- un aggiornamento dell'indagine rivolta ai dirigenti effettuato nell'ottobre 2023.

Il 15 febbraio 2023 è stata, inoltre, costituita la Commissione Consultiva per la Formazione del Personale Tecnico-Amministrativo, con componenti designati dalle Rappresentanze Sindacali, dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), dal Comitato per le Pari Opportunità (CPO) e dall'Amministrazione, che è stata coinvolta nella definizione della metodologia usata e nell'analisi dei risultati.

In base ai menzionati risultati, a partire da giugno 2023 sono stati attuati una serie di interventi formativi:

- Accreditamento AVA3 (Fondazione CRUI) – concluso;
- Anticorruzione:
 - o Antiriciclaggio;
 - o Reclutamento del personale;
 - o Responsabilità dipendente pubblico;
- Gestione del gruppo di lavoro e dei conflitti livello base;
- Gestione e rendicontazione dei progetti PNRR;
- Neoassunti 2020-2023;
- Nuovo codice dei contratti pubblici;
- Titulus V (CINECA);

Sono state inoltre attivate le seguenti comunità di pratiche:

- Contabilità;
- Didattica;
- Negoziale.

Si è inoltre tenuto un corso sulle soft skills, rivolto ai dirigenti.

4.4.3 Formazione erogata

Nell'ultimo triennio, l'andamento delle attività formative effettuate e delle risorse impiegate è stato il seguente:

	2021	2022	2023
Numero corsi di formazione effettuati	4784	4069	3970
Percentuale di unità di personale destinatarie di almeno un intervento formativo*	100%	100%	100%

* In ciascun anno del triennio preso in considerazione erano presenti corsi rivolti a tutto il personale.

	2021	2022	2023
Risorse utilizzate per la formazione	€ 172.066,08 *	€ 226.953,00	€ 203.190,30

* gli importi sono riferiti alle uscite di cassa, pertanto alcuni impegni presi nel 2021 che per loro natura non potevano essere contabilizzati (accordi settore formazione/LabPA, MIPA) pur di competenza 2021 sono stati liquidati nel 2022.

4.4.4 Monitoraggio

Per il monitoraggio annuale gli indicatori già previsti PIAO 2023-2025, ossia:

Obiettivo	Indicatore	Metrica	Valore 2022	Target 2023	Valore 2023
ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI	Cronoprogramma	Effettuazione dell'analisi dei fabbisogni del personale tecnico amministrativo	NO	SI	SI
COPERTURA DEI FABBISOGNI FORMATIVI	Percentuale di personale formato nell'anno	Rapporto tra numero di unità di personale tecnico amministrativo che ha frequentato almeno un corso di formazione con verifica finale nell'anno e numero di unità di personale tecnico amministrativo in servizio al 31.12	100%	100%	100%
UTILIZZO DELLE RISORSE	Spesa per formazione del personale	Risorse annuali utilizzate per la formazione del personale tecnico amministrativo compresa formazione obbligatoria nell'anno (conto CO.04.01.02.01.06.03 Formazione non obbligatoria e iscrizione a convegni del personale tecnico amministrativo)	€ 226.953	€ 250.000	€ 127.137,30
GRADIMENTO PER I CORSI	Livello di soddisfazione sulla formazione	Media del livello di soddisfazione rilevato con i questionari erogati a seguito dei corsi di formazione nell'anno	rilevazione non effettuata	Effettuazione rilevazione	70%
FORMAZIONE DEI LAVORATORI A DISTANZA	Percentuale di dipendenti in lavoro agile o da remoto formati	Rapporto tra numero di dipendenti in lavoro agile o da remoto formati sulle competenze tecnologiche e trasversali e numero totale di dipendenti in lavoro agile o da remoto in servizio al 31.12	89,88%	100%	0%

4.5 Il bilancio di genere

*(a cura di Comitato Pari Opportunità – CPO,
Osservatorio GEP e
Delegata del Rettore alle pari opportunità e inclusione)*

Nel corso del 2020, coerentemente con l'obiettivo inserito nel Piano di azioni positive 2017-2020 di UniGe, è stato realizzato il primo bilancio di genere di Ateneo con i dati riferiti all'anno solare 2019 o all'anno accademico 2018/2019. Nel corso del 2023 è stato approvato il testo del Bilancio di Genere di Ateneo con i dati riferiti all'anno solare 2022 o all'anno accademico 2021/2022. Nel 2022 è stato realizzato e pubblicato il Gender Equality Plan di UniGe ed è iniziata l'analisi finanziaria in ottica di genere del bilancio di ateneo.

Il bilancio di genere ha potuto basarsi sull'impalcatura comune, teorica e pratica, delle Linee Guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani redatte dal Gruppo di Lavoro per il Bilancio di Genere nato in seno alla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane. Nelle diverse edizioni si è mantenuto tale approccio per garantire la possibilità di produrre bilanci di genere facilmente confrontabili tra i vari atenei italiani e anche per l'analisi finanziaria si è scelto di seguire la riclassificazione delle spese in ottica di genere suggerita dalla collaborazione tra CRUI e Cineca.

Si riportano in questa sede alcuni dati, relativi alle tre componenti principali (componente studentesca, personale docente e personale TABS), proponendo alcune chiavi di lettura per interpretare i principali trend che riguardano la parità di genere in Ateneo sulla base dell'ultima edizione del Bilancio di Genere. Le analisi relative alla composizione per genere e all'evoluzione delle carriere (che siano studentesche o lavorative) hanno permesso di mappare le situazioni di disparità.

Nel caso della componente studentesca, la composizione totale per genere continua a rispecchiare il dato nazionale con circa il 56% circa di iscritte e il 44% circa di iscritti. Diminuisce leggermente il numero di iscrizioni: le ragazze sono 18.619 (-432 rispetto al 2021) e i ragazzi 14.703 (-220). Tale dato totale riflette quello dei singoli dipartimenti, dove le studentesse sono sempre più presenti, sia nelle discipline tradizionalmente “femminili” sia nei dipartimenti STEM più prettamente maschili.

In questo senso, si conferma la tendenza per cui i singoli corsi di laurea sono sempre più segregati: in particolare, risulta segregata al maschile solamente l'area di Ingegneria della Scuola Politecnica, mentre sono segregati al femminile i Dipartimenti di Scienze della Formazione, Lingue e Culture Moderne, Medicina, Chirurgia e Professioni sanitarie, Farmacia, Lettere e Filosofia e Giurisprudenza (per Dipartimento segregato si intende un Dipartimento dove il genere meno rappresentato sia al di sotto del 40%).

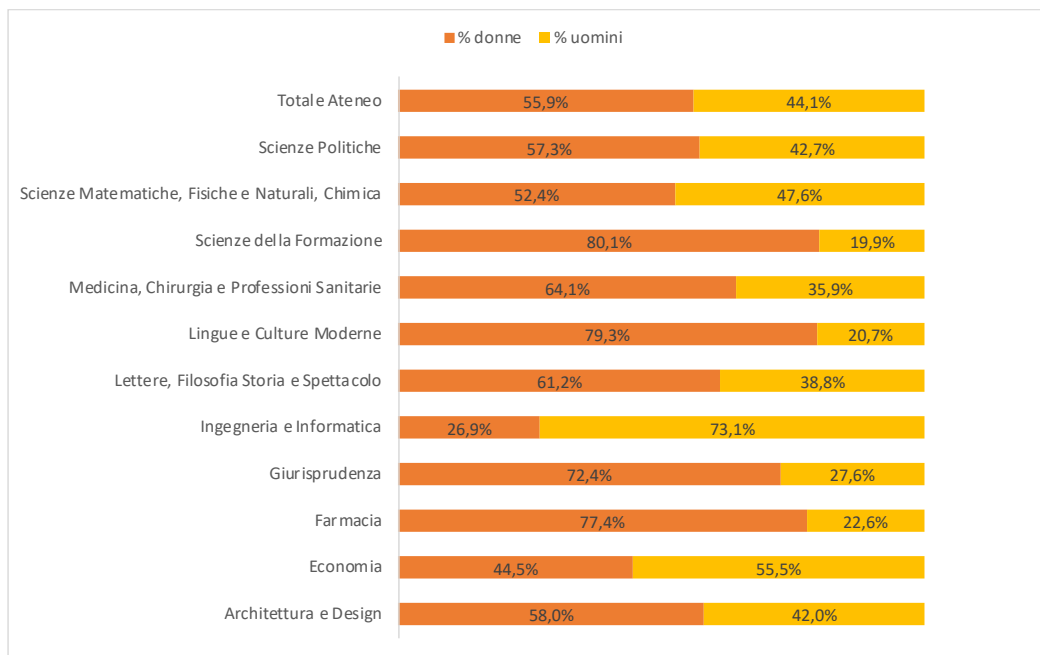


Figura 1- Iscritti/ e ai corsi di I e II livello A.A. 2021/22 per Area e Genere

Nuovamente, nel 2022, le studentesse, pur essendo il 56% circa delle iscritte, sono il 63,23% di chi si laurea in corso e il 28,68% di chi si laurea con il massimo dei voti.

I corsi di dottorato e le scuole di specializzazione nuovamente confermano quanto già osservato negli anni precedenti e mostrano una composizione di genere più equilibrata in tutte le discipline: le donne iscritte alle Scuole di specializzazione sono il 60,7% del totale (dato sovrapponibile al 2021) e il 46,9% (+1,6% rispetto al 2021) delle dottorande.

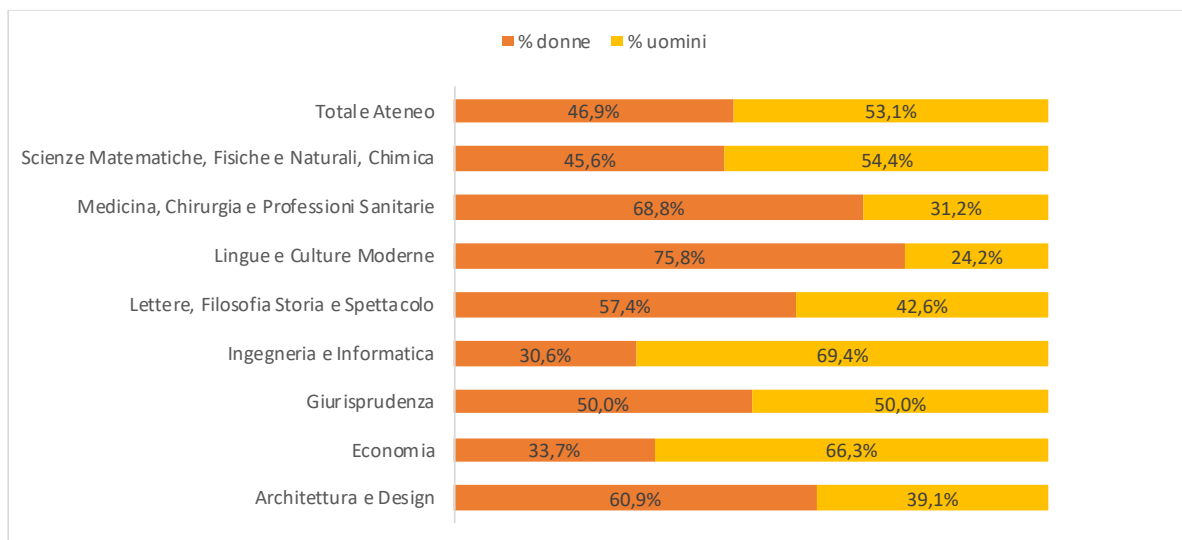


Figura 2 - Composizione per genere dei dottorati di ricerca

Per quanto riguarda la composizione totale del **personale docente e ricercatore**, le donne sono circa il 41%, gli uomini il 59%. La composizione del personale ricercatore e del personale di seconda fascia è quindi oramai abbastanza equilibrata, circa il 42% di donne, mentre al vertice della carriera accademica (prima fascia) continuiamo a trovare una forte sproporzione (poco più di un quarto sono professoresse ordinarie). Tuttavia, i dati relativi a professoresse di prima e seconda fascia sono in aumento e confermano la tendenza degli ultimi anni. Inoltre, come mostrato anche dai dati di altri atenei, i ruoli maggiormente paritari sono quelli di assegnista di ricerca e di ricercatore e ricercatrice, poi le forbici delle carriere incominciano a divergere. Il grafico sottostante mostra la serie storica femminile per ogni ruolo all'interno di UniGe, evidenziando come le ricercatrici si attestino su valori alti da anni, mentre le professoresse associate ed ordinarie mostrano un lento e graduale miglioramento.

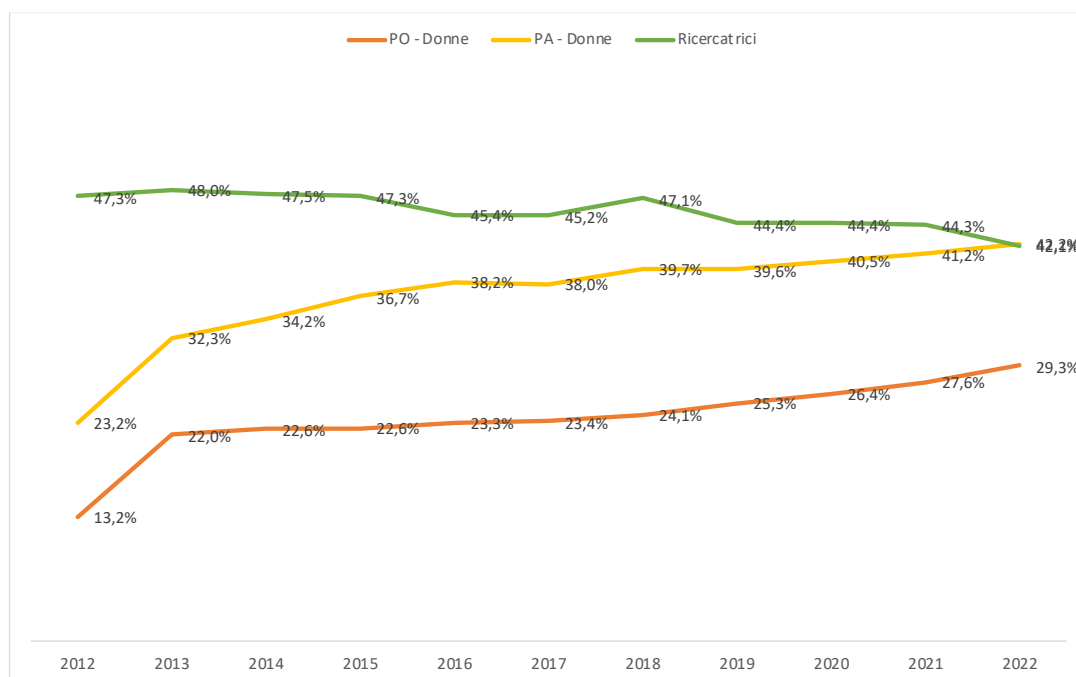


Figura 3 - Serie storica della composizione femminile tra prima fascia, seconda fascia e ricercatrici (comprese ric. a tempo indeterminato)

Come avviene anche nel contesto nazionale, le discipline STEM sembrano essere il vero punto debole della disparità tra ricercatori e docenti, e nel caso di UniGe soprattutto Scienze della Terra e Ingegneria industriale e dell'informazione.

Nel **personale TABS**, le donne sono il 63,5% e gli uomini il 36,5%, ma le donne raggiungono anche l'80% nei ruoli amministrativi e sanitari.

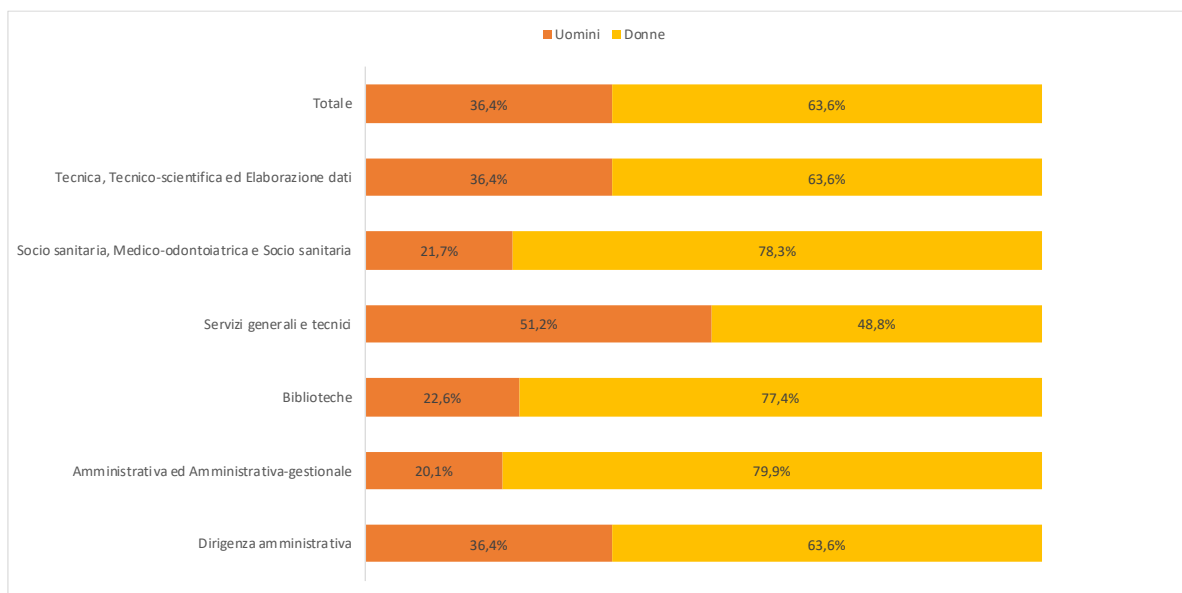


Figura 4 - Composizione di genere del personale TABS

In generale, la composizione risulta stabile e senza particolari oscillazioni per quanto riguarda il genere rispetto agli anni passati. Per quanto riguarda la segregazione verticale, è stato possibile osservare che le donne sono circa il 60% in tutte le categorie tranne la categoria EP, dove si attestano al 46% circa. Inoltre, il trend sembra essere stabile rispetto all'analisi degli anni precedenti.

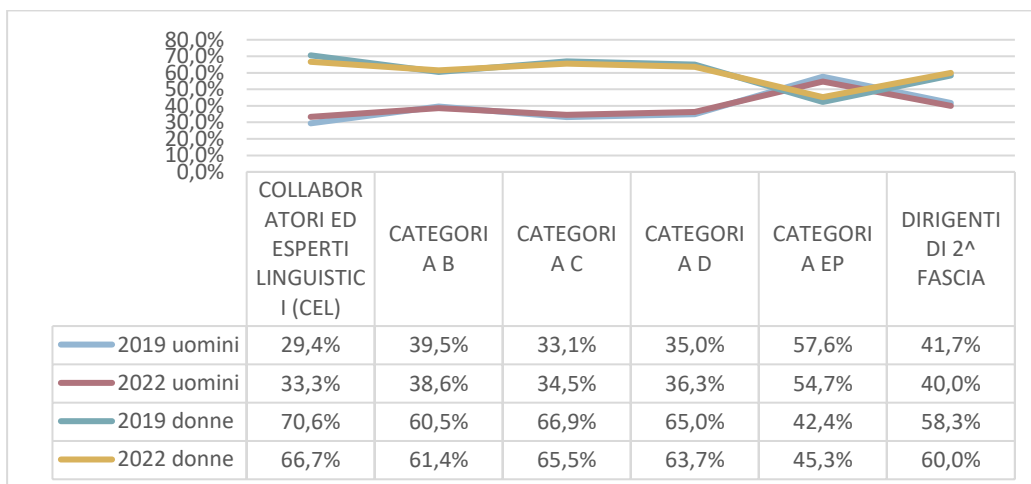


Figura 5 - Forbice delle carriere per il personale TABS

L'età media è piuttosto elevata e le donne, a parità di categoria, sono tendenzialmente di poco più giovani degli uomini (55 anni di media per gli uomini e 56 per le donne): questo sembrerebbe escludere una particolare incidenza di problematiche relative alla conciliazione nei primi anni di vita della prole. Tuttavia,

questo non significa che la conciliazione non sia un problema in assoluto: infatti il part-time appare ancora come scelta privilegiata della componente femminile. Nel 2022 le lavoratrici con un contratto part-time sono il 24,7%, in confronto al 5,7% dei lavoratori. Si conferma un trend di riduzione rispetto al 2020 e al 2021 che conferma forse una maggiore inclusione lavorativa per le donne del personale TABS.

Nel 2022 le azioni del CPO si sono concentrate sull'attuazione dello smart-working in Ateneo, sulla conciliazione dei tempi di lavoro e di cura familiare e sul sostegno degli/delle studenti caregiver e neo-genitori (modifica al Regolamento contribuzioni studentesche che dall'a.a. 2022-23 prevede l'esonero parziale del 30% sulla terza rata universitaria). Il CPO ha inoltre partecipato al Gruppo di lavoro per la redazione delle Linee guida sul linguaggio inclusivo.

4.6 Il benessere organizzativo

4.6.1 Rilevazione

Dal 19 febbraio al 13 marzo 2024, è stato somministrato al personale tecnico-amministrativo un questionario sul benessere organizzativo dopo alcuni anni di interruzione.

La Direzione Generale ha ritenuto prioritario riprendere questo tipo di rilevazione, come anche richiesto dal Nucleo di Valutazione e dal Comitato Unico di Garanzia, in modo da avere consapevolezza della percezione dell'ambiente lavorativo da parte del personale nel suo complesso.

Il testo del questionario ricalca quello utilizzato in passato nell'ambito del progetto Good Practice e presenta 3 sezioni:

- Benessere Organizzativo;
- Grado di conoscenza del sistema di valutazione;
- Valutazione del superiore gerarchico.

Come nel caso della rilevazione di customer satisfaction, la scala utilizzata per ciascuna domanda è da 1 a 6, dove 1 indica il completo disaccordo e 6 il completo accordo con le affermazioni previste dal questionario. È convenzionalmente considerato critico un valore medio di risposta inferiore a 3,75¹⁷. È, tuttavia, da evidenziare che, data la natura delle domande, tale soglia rappresenta un livello più elevato rispetto a quello relativo alla soddisfazione per i servizi, per cui gli scostamenti devono essere interpretati con strumenti diversi.

4.6.2 Partecipazione

Sede	N.	%
Amministrazione Centrale	252,00	47,64%
Strutture fondamentali (Scuole, Dipartimenti, Biblioteche e Centri)	277,00	52,36%
Totale complessivo	529,00	100,00%
Personale TABS in servizio a cui è stato distribuito il sondaggio	1215	
Partecipazione (Totale partecipanti/Personale TABS in servizio)		43,53%

¹⁷ Tale valore è quello utilizzato, a fronte della medesima scala, per la rilevazione della customer satisfaction nell'ambito del progetto Good Practice coordinato dal Politecnico di Milano, il quale coinvolge numerose Università e al quale l'Ateneo ha in passato preso parte e al quale aderisce nuovamente nel 2024.

La partecipazione è stata di poco inferiore al 50%, quasi equamente divisa tra Amministrazione Centrale e Strutture fondamentali.

4.6.2 Risultati

Benessere Organizzativo

Sottosezione	(1-6)
A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato *	4,12
B – Le discriminazioni	4,61
C - L'equità nella mia organizzazione	2,73
D - Carriera e sviluppo professionale	2,78
E - Il mio lavoro	4,32
F - I miei colleghi	4,39
G - Il contesto del mio lavoro	3,21
H - Il senso di appartenenza	3,95

* la polarità delle risposte ad alcune domande della Sezione A era invertita e, quindi, è stata adeguata alla polarità utilizzata per il resto del questionario (1: per nulla d'accordo, 6: completamente d'accordo)

Le uniche sottosezioni che presentano valori inferiori alla soglia di riferimento sono:

- C - L'equità nella mia organizzazione;
- D - Carriera e sviluppo professionale;
- G - Il contesto del mio lavoro.

Le sottosezioni C e D hanno un punteggio medio inferiore a 3.

Nella sezione C, relativa all'equità, si riscontrano percezioni negative in relazione all'assegnazione del carico di lavoro e responsabilità e al rapporto tra l'impegno richiesto e la retribuzione e sua differenziazione.

Nella sezione D, relativa alla carriera e allo sviluppo professionale, tutti gli item sono negativi, denotando una scarsa fiducia nei meccanismi di progressione di carriera.

Domande sul tema sono state poste anche nella sezione Sviluppo Organizzativo del questionario di customer satisfaction relativa alla carriera:

Sviluppo Organizzativo dal Questionario di Customer Satisfaction	(1-6)
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo – le procedure di avanzamento di carriera del personale sono chiare	2,79
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo – le procedure per la mobilità interna del personale sono chiare	2,83
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo – le procedure di conferimento degli incarichi sono chiare	3,27
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo – il processo di selezione del personale esterno è adeguato	3,19

I risultati dei due questionari sono sostanzialmente coerenti.

Per quanto riguarda l'ambito G è possibile rilevare una percezione negativa, in particolare, per la formazione del personale, la circolazione di informazioni e il cambiamento organizzativo.

Al fine di un confronto, anche in questo caso si riportano i risultati della sezione Sviluppo Organizzativo del questionario di customer satisfaction relativa alla formazione del personale.

Sviluppo Organizzativo dal Questionario di Customer Satisfaction	(1-6)
formazione del personale – le procedure di accesso sono chiare	4,09
formazione del personale – l'offerta formativa è ampia	3,62
formazione del personale – la formazione effettuata ha ricadute positive sul proprio lavoro	3,54

Premesso che la domanda sulla formazione del personale del questionario sul benessere organizzativo (con punteggio di 2,75) non è del tutto comparabile, in questo caso è possibile rilevare discrasie nelle opinioni rilevate, in quanto il questionario di customer satisfaction presenta risultati significativamente più elevati.

Individuate le principali criticità a livello aggregato, è opportuno analizzare più in dettaglio la sezione A, dove l'analisi separata degli item rende possibile notare una valutazione notevolmente più alta per quanto

riguarda l'ambiente di lavoro domiciliare rispetto a quello in presenza. Dal punto di vista dell'ambiente relazionale, le risposte a quasi tutte le domande appaiono inferiori alla soglia

La sezione A presenta alcuni item critici, tra i quali spicca quello relativo alla percezione di svolgere mansioni superiori rispetto alla categoria di appartenenza.

Infine, l'assenza di criticità relative alla sottosezione B, relativa alle discriminazioni, evidenzia come l'inclusione sia uno dei valori fondanti dell'Ateneo.

Grado di conoscenza del sistema di valutazione

Sottosezione	(1-6)
L - La performance organizzativa	3,21
M - Le mie performance	3,59
N - Il funzionamento del sistema	3,23

I risultati delle sottosezioni sono tutti sotto la soglia ma superiori a 3,20.

Di seguito si riportano, per un confronto, gli item analoghi tratti dalla sezione Sviluppo Organizzativo del questionario di customer satisfaction.

Sviluppo Organizzativo dal Questionario di Customer Satisfaction	(1-6)
processo di valutazione - valutati/e - Le schede di valutazione utilizzate sono chiare	4,10
processo di valutazione - valutati/e - il processo di valutazione è trasparente	4,03
processo di valutazione - valutati/e - i tempi del processo di valutazione sono adeguati	4,28
processo di valutazione - valutati/e - Le azioni correttive post-valutazione sono adeguate	3,74

Questi item, quasi sovrapponibili alle sottosezioni M ed N del questionario sul benessere organizzativo, presentano valori più elevati.

L'item più critico di questa sezione è "L'organizzazione premia le persone capaci e che si impegnano", il cui risultato è da correlare ai risultati delle sottosezioni C e D della Sezione I sul benessere organizzativo.

Valutazione del superiore gerarchico

Sottosezione	(1-6)
O - Il mio responsabile e la mia crescita	4,13
P - Il mio responsabile e l'equità	4,06
Q - Il mio responsabile e il sistema di valutazione	3,87

Per questa sezione non si ravvisano sottosezioni sotto la soglia. Sono, tuttavia, sottosoglia gli item relativi alla motivazione, al supporto nel perseguimento degli obiettivi e ai piani di miglioramento e sviluppo, coerentemente con la Sezione Sviluppo Organizzativo del questionario di customer satisfaction, la cui seguente domanda è già stata riportata per le precedenti sottosezioni.

Sviluppo Organizzativo dal Questionario di Customer Satisfaction	(1-6)
processo di valutazione - valutati/e - Le azioni correttive post-valutazione sono adeguate	3,74

4.6.3 Interventi correttivi

Benessere organizzativo

Come indicato in precedenza, il questionario, pur evidenziando sottosezioni e item sotto la soglia, indica alcune criticità specifiche, che riguardano la scarsa fiducia nell'equità e nella trasparenza dell'ambiente di lavoro e un limitato senso di appartenenza.

Nel 2023, pur in assenza dei risultati del questionario sul benessere organizzativo, sono stati progettati o implementati alcuni interventi, volti a mitigare queste problematiche e accrescendo la fiducia nell'organizzazione, che potranno portare risultati auspicabilmente già nel 2024.

Di seguito si illustrano i principali.

Ambiente di lavoro

Nell'ottica di rilevare i disagi individuali e favorire il benessere del personale, sono attivi presso l'Ateneo due servizi di consulenza clinica e orientativa per intervento psicologico, per i quali, nel 2023, sono stati rinnovati i relativi incarichi professionali.

Il primo, denominato "Intervento psicologico finalizzato al benessere organizzativo", rivolto a tutti i dipendenti su richiesta. Il secondo, nell'ambito del "Progetto di accompagnamento per il personale con disabilità", finalizzato a offrire sostegno individuale al lavoratore con disabilità e a favorire l'inclusione.

Conciliazione vita lavoro

Nel 2023, dopo il primo anno di implementazione, si è proceduto al rinnovo dei contratti individuali di lavoro agile, previsti dalla Normativa in Materia di Lavoro a Distanza dell'Università di Genova, descritta nel paragrafo 4.2.

La normativa prevede tutti gli elementi necessari all'implementazione, all'accesso e al monitoraggio del lavoro a distanza, contemperando la conciliazione vita-lavoro con le esigenze organizzative.

Welfare

Nel 2023, è stato sottoscritto un contratto per la fornitura del servizio di gestione del Conto individuale Welfare a favore del personale TABS, che mette a disposizione di ciascun dipendente un importo, il Credito Welfare, da utilizzare per fruire liberamente dei servizi di suo interesse, secondo quanto previsto dalla legge e da un accordo sindacale.

I servizi utilizzabili con il Credito Welfare riguardano:

- a. l'acquisto di beni/servizi tramite portale inerenti alle seguenti tipologie:
 - sport e benessere;
 - cultura e tempo libero;
 - viaggi;
 - buoni acquisto da utilizzare nei negozi online o fisici ("fringe benefit");
- b. il rimborso tramite busta paga dei servizi previsti dalla normativa:
 - istruzione (es. asili nido, rette scolastiche e universitarie, libri di testo, mensa);
 - assistenza familiari (es. badante, baby-sitter, servizi socio-assistenziali).

Tale servizio, rinnovato per il 2024, si aggiunge alla Polizza Sanitaria, agli Abbonamenti di trasporto pubblico e ai sussidi al personale, già attivati negli anni precedenti, per uno stanziamento totale di € 929.000.

Discriminazioni

Nel corso del 2023, l'Ateneo, grazie all'attività del Gruppo di Lavoro "Linguaggio di genere e contrasto alla discriminazione e alla violenza" ha adottato le "Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio inclusivo" rivolte a tutta la comunità accademica, finalizzate a migliorare la sostenibilità sociale in ateneo e a creare un ambiente di studio e di lavoro inclusivo e attento a riconoscere e rimuovere tutte le discriminazioni, a partire da quelle di genere.

Le linee guida, in linea con i principi di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità sanciti dalla Costituzione italiana, rispondono all'impegno assunto dall'Università di Genova in due documenti strategici: il Piano di Azioni Positive e il Gender Equality Plan. Nel Piano di Formazione 2024-2026 è prevista una specifica formazione per il personale su questa tematica.

Equità

Dal punto di vista retributivo, dal 1.1.2023 è stata introdotta una nuova pesatura delle Aree dirigenziali e delle posizioni organizzative utilizzando criteri oggettivi quali-quantitativi, riveduta a novembre 2023 e dal 1.5.2024 per adeguarla al nuovo ordinamento professionale.

Per quanto riguarda i carichi del lavoro, anche nel 2023 è stata effettuata la rilevazione dei fabbisogni del personale, per la quale si rimanda al paragrafo 4.3, la quale ha portato a una consapevole programmazione del personale per il 2024, che prevede 138 nuovi posti, e, quindi, idonea ad una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro.

Carriera e Sviluppo Professionale

Le progressioni di carriera del personale, in attesa di una disciplina organica delle progressioni verticali a livello di C.C.N.L., intervenute solo nel 2024, sono state garantite con l'utilizzo di graduatorie di concorsi, spesso con parte di posti riservati, che ha consentito il passaggio di categoria a numerosi dipendenti risultati idonei.

A seguito della sottoscrizione del C.C.N.L., è in fase di predisposizione una Normativa in materia di passaggio tra le Aree (ex progressioni verticali), obiettivo del PIAO 2024-2026, e dal 1.5.2024 sarà vigente il nuovo ordinamento professionale, che consentirà una maggiore valorizzazione delle professionalità e delle responsabilità attraverso un nuovo regime degli incarichi.

Organizzazione del lavoro

Nel corso 2023 è stata implementata la nuova organizzazione descritta nel paragrafo 4.1 e sono state progettati ulteriori interventi, descritti nello stesso paragrafo e attivi dal 1.1.2024.

Formazione

Nel 2023 è stato possibile ritornare alla formazione in presenza, e, come illustrato nel paragrafo 4.4., si è data la massima priorità all'erogazione di corsi sulle soft skill, in materia di gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti, rivolti ai dirigenti, e al personale con posizioni di responsabilità. Questo percorso formativo proseguirà nel 2024 e negli anni successivi, come previsto dal Piano di Formazione 2024-2026.

È stato, altresì, come illustrato nel già menzionato paragrafo, attivato un nuovo corso per i neoassunti, completamente riprogettato, finalizzato a fornire, oltre alle competenze di base nelle principali aree, gli strumenti necessari per orientarsi nella comunità universitaria e favorire il senso di appartenenza e, quindi, la fiducia nell'organizzazione.

Valutazione del personale

Il processo di valutazione, pur a fronte di alcune problematiche concentrate sulle occasioni, ritenute insufficienti, di miglioramento che possono seguire al processo valutativo, appare nel complesso consolidato.

Nel corso del 2023, pur in assenza dei risultati del questionario organizzativo, sono state intraprese alcune azioni specifiche:

- la riproposizione di momenti formativi, con la modalità della comunità di pratica, rivolta a tutto il personale che svolge le funzioni di referente, valutatore intermedio o valutatore, con più incontri tenuti a febbraio 2023, e ripetuti a febbraio 2024, finalizzati a spiegare gli aspetti valoriali, comunicativi e operativi del processo;
- la sensibilizzazione dei valutatori a indicare negli appositi campi le esigenze formative del valutato e le indicazioni di miglioramento, in modo tale che il valutato possa crescere professionalmente a seguito della valutazione ricevuta;

- l'analisi volta a rilevare l'eventuale sussistenza di bias nei confronti delle categorie inferiori del personale, segnalata dalle Rappresentanze Sindacali, con azioni di sensibilizzazione che si sono consolidate nel 2024;
- la revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per il 2024, con una riprogettazione delle schede di valutazione del personale sulla base di un nuovo dizionario delle competenze trasversali, mutuato dal relativo framework della funzione pubblica, il quale garantisce una maggiore aderenza i diversi ruoli rivestiti dal personale e alle reali attività svolte;
- la formazione sulle competenze trasversali e la gestione del gruppo che, come evidenziato in precedenza, ha coinvolto i dirigenti e il personale che riveste posizioni, nell'ambito di un percorso formativo che proseguirà fino al 2026;
- la revisione del Comitato di Garanzia per la Valutazione del personale che, al fine di garantire la massima equità e indipendenza ora prevede un componente nominato dal CUG, con funzioni di Presidente, e un componente nominato dal CPO.

I risultati della valutazione del personale tecnico amministrativo 2023, presentati nei paragrafi 2.2.3, rivelano, al contempo, un adeguato grado di differenziazione e una distribuzione regolare delle valutazioni.

5. Le criticità e le ipotesi di miglioramento

In questa sezione conclusiva vengono avanzate alcune considerazioni sia sui risultati raggiunti sia, in generale, sul funzionamento del sistema di gestione e misurazione della performance implementato presso l'Ateneo, alla luce dell'attuazione del ciclo della performance 2023.

5.1 Risultati

Come risulta dall'analisi effettuata nella sezione 2.2, gli obiettivi dell'attività amministrativa e tecnica per il 2023, sono stati raggiunti in larga parte: 15 su 28 completamente e, complessivamente, 5 su 28 con una percentuale superiore al 75%.

È da ritenere che i risultati della performance complessiva di Ateneo (76,02%), complessivamente in linea con quelli dello scorso anno (79,14%), siano un indice che la metodologia di definizione e assegnazione degli obiettivi, applicata in parte già nel 2022, sia in grado di rilevare con efficacia e capillarità le criticità.

Per gli obiettivi non raggiunti che, tranne uno in materia di prevenzione della corruzione, riguardano la soddisfazione degli utenti sui servizi, sono da tenere in conto tre fattori:

- la nuova organizzazione vigente dal 1.1.2023 ha avuto bisogno di un periodo di assestamento;
- rispetto a tale organizzazione dal 1.12.2024 sono già stati applicati alcuni interventi, molti dei quali (la costituzione dell'Area ICT) volti a potenziare i servizi di facility management;
- per alcuni servizi, come l'orientamento, pur a fronte di una diminuzione che non ha consentito il raggiungimento dell'obiettivo, il livello di soddisfazione rimane adeguato, anche se è da approfondire il fenomeno;
- il permanere di specifiche, e talvolta temporanee, difficoltà per alcune infrastrutture in aree ben individuate.

Ciò premesso, appare da monitorare con attenzione la situazione relativa ai servizi di segreteria, anche alla luce del già avvenuto ampliamento dell'orario di ricevimento su appuntamento, e al supporto all'internazionalizzazione per gli studenti.

Per il primo servizio, è chiaramente rilevabile la richiesta degli studenti di un ampliamento dell'orario di ricevimento e al collegamento coi Corsi di Studio e i Dipartimenti, rispetto alla quale si stanno analizzando possibili soluzioni che saranno di tipo organizzativo funzionale.

Per il servizio di supporto all'internazionalizzazione, è già stato effettuato un intervento organizzativo strutturale, attivo dal 1.6.2024, che dovrebbe consentire di fornire un miglior supporto agli studenti, ma anche ai docenti.

Per le specifiche, e temporanee, difficoltà relative ad alcune infrastrutture sono già stati attuati interventi correttivi e recentemente è stato approvato un Piano di Conservazione e Sviluppo Edilizio di ampio orizzonte temporale.

5.2 Metodologia

Dal punto di vista metodologico, lo scorso anno erano state individuate alcune aree di miglioramento di cui si dà di seguito conto:

Aree di Miglioramento Ciclo della Performance 2022	Interventi Ciclo della Performance 2023
Eccessivo numero di obiettivi (57 nel PIAO 2022-2024)	È stato ridotto a 28 il numero di obiettivi nel PIAO 2023-2025, rendicontati in questa relazione.
Assenza di una metodologia strutturata per la valutazione della performance organizzativa complessiva di Ateneo	Dal ciclo della performance 2023 è stata introdotta una Balanced Scorecard, come era già previsto dal 2022 per valutare la creazione di “Valore Pubblico”, con 4 prospettive (Servizi, Processi, Infrastrutture, Risorse)
Comunicazione e divulgazione degli obiettivi al personale	È stata creata una sezione del sito di Ateneo dedicata alla programmazione nel quale gli obiettivi esecutivi del PIAO, così come quelli del Piano Strategico e del Programma Triennale sono navigabili
Assenza di indicatori di efficienza o economicità	Il raggiungimento degli obiettivi: RIS-01-P Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione RIS-02-P Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione ha consentito di inserire 2 ulteriori obiettivi nel PIAO 2024-2026, il raggiungimento dei quali consentirà la rilevazione dei costi unitari per servizio e la loro allocazione a oggetti, utilizzando la contabilità analitica
Assenza di strumenti informatici per il monitoraggio e la gestione del ciclo della performance	Benché sia stato individuato un applicativo potenzialmente idoneo (Sprint di CINECA), lo stesso non è stato né acquistato né implementato.

Dopo questi interventi i cui effetti sono riscontrabili da quanto rendicontato in questa relazione, per il 2024 ne sono stati progettati e attuati altri.

Rimane la necessità di introdurre, al fine di migliorare in termini efficacia l'attività di programmazione e controllo, un utilizzo più esteso di strumenti informatici quali la contabilità analitica, che permetta il monitoraggio di indicatori di costo e di efficienza anche tramite l'implementazione di cruscotti e strumenti di *data integration*. Infatti, la disponibilità di dati accurati e aggiornati fornisce alle organizzazioni la possibilità di prendere decisioni efficaci, fornire servizi adeguati e rispondere alle esigenze dei cittadini. In questa direzione la partecipazione dell'Ateneo al progetto Good Practice 2024, ai cui dati farà riferimento anche ANVUR per l'accreditamento periodico, potrà consentire il *benchmarking* tra con altri Atenei, stimolando la diffusione di *best practices*.

In tale ambito, nel PIAO 2024-2026 sono stati previsti tre specifici obiettivi, finalizzati a rendere disponibili gli strumenti per una gestione per obiettivi effettivamente collegata alle risorse a disposizione:

- RIS-01-P Monitorare l'andamento del personale al fine di prevedere il turnover e i relativi costi;
- RIS-03-P Rilevare i costi unitari dei servizi al fine di verificarne l'efficienza;
- RIS-06-S Ottimizzare i costi unitari dei servizi.

Il raggiungimento di tali obiettivi consentirà di attribuire anche i costi indiretti agli obiettivi e di tenere conto, nella definizione degli stessi, delle risorse umane disponibili nel lungo termine.

Permane, inoltre, l'opportunità di curare gli aspetti di comunicazione e divulgazione, in modo da diffondere e migliorare la conoscenza del sistema che, in alcune circostanze, è ancora vissuto dal personale come una attività imposta, non collegata alla quotidianità lavorativa, invece che uno strumento effettivo di gestione, utile a una più efficace organizzazione del lavoro, ossia un elemento portante di tutte le attività, come anche evidenziato dal modello AVA 3.

Al fine di mitigare tale percezione, assume un particolare rilievo l'attività di formazione prevista dal Piano 2024-2026, in materia di competenze trasversali, per la programmazione e gestione delle risorse, e quella in

materia di Assicurazione della Qualità, utile anche a far comprendere l'importanza di questi strumenti e il loro collegamento con gli obiettivi di missione dell'Ateneo, anche in vista della prossima visita di accreditamento che si terrà nel secondo semestre 2025.

Relazione annuale sulla Performance 2023

Allegato A – Risultati della Performance Organizzativa

1 Schede Obiettivo

SER-01-D - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	
Descrizione e finalità I servizi offerti dall'Ateneo alle studentesse e agli studenti sono ampi e coprono tutte le pratiche amministrative di competenza dello studente. Con il modello organizzativo vigente dal 1.1.2023, tutti i servizi sono erogati dallo Sportello Unico dello Studente, uno per ciascuna Scuola, che è ubicato in loco. Dal punto di vista dei servizi online, nel corso del 2023, oltre alla pubblicazione sulla app IO, si provvederà a rivedere la procedura online relativa alla presentazione di Piani di Studio e, per le studentesse e gli studenti stranieri, la procedura di ammissione. I miglioramenti che interverranno potranno essere misurati e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> rivolto alle studentesse e agli studenti, che prevede distintamente i servizi di segreteria e quelli di internazionalizzazione. Per le studentesse e gli studenti stranieri, nel corso del 2023, verranno predisposte apposite domande in inglese che verranno utilizzate dall'anno successivo. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 1 Allineare l'offerta formativa alle sfide future e alle esigenze della società, valorizzando la dimensione internazionale della didattica Azione: 1.3 Promuovere la mobilità internazionale studentesca e del corpo docente Strutture Principale struttura responsabile: Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione Altre strutture responsabili: Area per le Strutture Fondamentali (Scuole, Dipartimenti) Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla Didattica Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 20 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1 Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di Segreteria e per i Servizi di Internazionalizzazione Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2 Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti stranieri Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i Servizi di accoglienza agli studenti stranieri Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario spot di <i>customer satisfaction</i> somministrato dal Servizio Internazionalizzazione agli studenti stranieri, scala da 1 a 4 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su OTRS Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1 (peso 70%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,64 Target 2023: 3,90 (Valore minimo 3,50) Target 2025: 4,10 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo <i>Indicatore 2 (peso 30%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,28 Target 2023: 3,50 (Valore minimo: 3,30) Target 2025: 3,70 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Le azioni in corso di realizzazione nel 2023, volte a sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione, sono molteplici. Di seguito si citano le più significative.

A partire da giugno è stato ampliato di oltre il 30% l'orario degli uffici che offrono agli studenti i servizi aggregati dallo Sportello unico (Servizio Studenti, Servizio Internazionalizzazione e Servizio Orientamento). L'orario attuale prevede la possibilità di ricevimento su appuntamento per 3 giorni a settimana, dalle 9 alle 13 (in presenza o tramite sportello remoto virtuale) e attività di *call center* per 2 giorni a settimana.

Il sistema di prenotazione appuntamenti è stato ampliato con l'indicazione, anche in lingua inglese, degli argomenti per i quali è possibile rivolgersi agli uffici coinvolti. In collaborazione con CeDIA, è in via di definizione un servizio per la completa dematerializzazione delle richieste di certificati.

È in corso di ulteriore addestramento Gedi, l'assistente virtuale di UniGe, per ampliare i temi sui quali possa offrire assistenza agli utenti.

Sono state razionalizzate le procedure, uniformando la tempistica per la compilazione dei piani di studio e per il successivo riversamento in carriera e semplificando le procedure amministrative in materia di iscrivibilità alla LM degli stranieri residenti in Italia e al riconoscimento di attività svolte presso la sede estera durante i periodi Erasmus.

Sono in corso di realizzazione le attività propedeutiche alla pubblicazione di una pagina web di accesso ai servizi didattici dalla quale lo studente potrà consultare Gedi, contattare tramite form online l'ufficio competente o prendere appuntamento con lo stesso.

Sono stati implementati nuovi servizi *online* per la gestione delle modalità di accesso ai benefici (premi di merito, esoneri contributivi) a favore di studentesse e studenti con doppia iscrizione, secondo quanto previsto dalla Legge 12 aprile 2022 n. 33. Sono state estese alle nuove carriere le modalità di gestione ordinaria con i relativi benefici (es. premi di merito; esonero parziale per nucleo familiare; ecc.) e quelle tutelate dalla normativa per il diritto allo studio.

È stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa con il Ministero della Pubblica amministrazione, nell'ambito del piano strategico “Ri-formare la P.A. persone qualificate per qualificare il Paese”, grazie al quale i dipendenti della P.A. possono iscriversi a condizioni agevolate e usufruire di un'offerta formativa di specifico interesse per la P.A.

Su iniziativa del Comitato per le Pari Opportunità, è stato esteso alle studentesse e studenti considerati *caregiver naturali*, ovvero che siano genitori di almeno un figlio di età non superiore a 36 mesi, l'esonero per studentesse e studenti che rivestono la figura di *caregiver familiare* (legge n. 205 del 2017, art. 1, c. 255).

Sono stati introdotti esoneri contributivi per le studentesse iscritte per l'a.a. 2022/23 ai corsi di laurea di I livello dell'ambito STEM (Science, Technology, Engineering e Mathematics) dell'Università di Genova (in applicazione disposizioni di cui al DM 752 del 30 giugno 2021).

Con particolare riferimento all'internazionalizzazione, per semplificare e rendere più efficace la procedura di selezione degli studenti internazionali è stato introdotto il programma Unigeapply, realizzato da CEDIA, dedicato alle candidature ai corsi di laurea magistrale in lingua inglese, già utilizzato per oltre 17.700 candidature.

È stata, inoltre, stipulata una convenzione con Marathon Hostel, per agevolare gli studenti internazionali e in mobilità che necessitano di alloggio al momento dell'arrivo, in attesa una sistemazione definitiva.

È in corso una collaborazione con l'Ufficio Immigrazione della Questura di Genova al fine di semplificare e velocizzare le procedure di rilascio e rinnovo del permesso di soggiorno per gli studenti.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti stranieri

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

A partire da giugno è stato ampliato di oltre il 30% l'orario degli uffici che offrono agli studenti i servizi aggregati dallo Sportello unico (Servizio Studenti, Servizio Internazionalizzazione e Servizio Orientamento). L'orario attuale prevede la possibilità di ricevimento su appuntamento per 3 giorni a settimana, dalle 9 alle 13 (in presenza o tramite sportello remoto virtuale) e attività di *call center* per 2 giorni a settimana.

Per il supporto alle istanze di orientamento presso le strutture, quali le richieste di indicazioni logistiche nei primi giorni di frequenza delle matricole, e per la compilazione dei piani di studio, sono state allestite presso tutte le strutture sedi degli Sportelli unici, caratterizzate da postazioni dedicate molto visibili grazie a una grafica e a una segnaletica particolarmente evidenti, presidiate da tutor, muniti di tablet, per fornire in tempo reale le informazioni utili agli studenti frequentanti e/o indirizzarli agli uffici preposti.

Il sistema di prenotazione appuntamenti è stato ampliato con l'indicazione, anche in lingua inglese, degli argomenti per i quali è possibile rivolgersi agli uffici coinvolti.

Si è svolta la prima riunione di lavoro per l'avvio dello sviluppo di un nuovo software per la gestione dei piani di studio, al fine di superare le attuali criticità determinate dalla compresenza di due diversi software obsoleti. Tale nuovo software sarà implementato nel corso del 2024 e sarà in linea nel 2025.

In collaborazione con CeDIA, è stata inoltre avviata la definizione un servizio per la completa dematerializzazione delle richieste di certificati.

È in corso di ulteriore addestramento Gedi, l'assistente virtuale di UniGe, per ampliare i temi sui quali possa offrire assistenza agli utenti.

Sono state razionalizzate le procedure, uniformando la tempistica per la compilazione dei piani di studio e per il successivo riversamento in carriera e semplificando le procedure amministrative in materia di iscrivibilità alla LM degli stranieri residenti in Italia e di riconoscimento di attività svolte presso la sede estera durante i periodi Erasmus.

A febbraio 2023 è stato introdotto, per l'a.a. 2023/24, il portale UnigeApply rivolto agli studenti extra-UE residenti all'estero per consentire la valutazione preventiva della loro candidatura ai corsi di laurea magistrale in lingua inglese. Per il corrente anno accademico, 2024/25 l'apertura del portale è stata anticipata al mese di dicembre 2023, al fine di agevolare le richieste di visto da parte degli studenti e sono state introdotte nuove funzionalità migliorative.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

3,57
servizi di segreteria: 3,66
servizi supporto all'internazionalizzazione: 3,48

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti stranieri

3,14 su 4

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

20 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione dati Limesurvey e OTRS

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

12,25%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Gli studenti non ritengono adeguati gli orari di apertura degli sportelli. Si valuteranno azioni migliorative, soprattutto con riguardo ai Poli decentrati, nonché implementando la gestione on line dei piani di studio e il rilascio on line dei certificati. Per quanto riguarda l'internazionalizzazione, il risultato risente di alcuni ritardi nell'erogazione delle borse Erasmus e nel riscontrare le sempre crescenti richieste degli utenti internazionali, che sono dovuti alla riduzione del personale e a un livello di informatizzazione dei processi non adeguato.

SER-02-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro

Descrizione e finalità Le attività di orientamento e di placement dell'Ateneo hanno il compito di favorire l'entrata dei giovani nella comunità accademica, supportarli durante il percorso di studi e di accompagnarli nel mondo del lavoro. Dal 1.1.2023 tutte queste attività sono in capo ad un unico servizio (Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione - Servizio Orientamento, career service e inclusione). Anche nel 2023, per quanto riguarda l'orientamento in entrata è previsto il potenziamento delle seguenti azioni, come previsto in sede di Programma Triennale: - incontri con le Scuole Superiori - partecipazione a saloni di orientamento - azioni di promozione dell'offerta formativa internazionale nei confronti di paesi esteri. Per quanto riguarda l'orientamento in itinere, è previsto: - un maggiore coinvolgimento delle matricole in servizi di orientamento in itinere - un maggiore coinvolgimento di studentesse e studenti in attività di tutorato didattico - il potenziamento del servizio di counseling psicologico di Ateneo “Insieme” Infine, per quanto riguarda i servizi di placement e orientamento al lavoro, è previsto: - una maggior promozione della piattaforma di incrocio domanda/offerta tirocini e tesi - il potenziamento delle iniziative di incrocio domanda/offerta con soggetti pubblici e privati Saranno, altresì, incentivati e supportati i tirocini curriculari ed extracurriculari. Il risultato di queste azioni, oltre che in sede di Programma Triennale con gli indicatori AVA relativi ad attrattività, percorso di studi e occupazione, saranno monitorati e valutati attraverso due indicatori che rilevano rispettivamente la soddisfazione delle studentesse e degli studenti per i servizi di orientamento in entrata (solo del I anno) e in itinere e per i servizi di tirocinio, orientamento al lavoro e placement (solo degli anni successivi al I anno). È previsto un target di soddisfazione delle studentesse e degli studenti in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 3 Garantire la qualità e l'efficacia dei percorsi formativi, facilitando una scelta consapevole del percorso di studi. Azione: 3.1 Consolidare l'attività di orientamento a livello regionale, nazionale e internazionale, Azione 3.2 Favorire il successo formativo migliorando la qualità dei servizi di orientamento in itinere e potenziando il sostegno durante il percorso di studi, Azione 3.3 Favorire l'interazione col mondo del lavoro durante il percorso di studio, Azione 3.4 Consolidare le attività di orientamento in uscita Strutture Principale struttura responsabile: Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Scuole, Dipartimenti, Centri Balanced Scorecard Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla Didattica Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 20 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di orientamento e tutorato Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di orientamento al lavoro e placement Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,28 Target 2023: 4,50 (Valore minimo 4,10) Target 2025: 4,70 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo <i>Indicatore 2 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,93 Target 2023: 4,15 (Valore minimo 3,75) Target 2025: 4,35 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
--	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Lo sviluppo della qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi è perseguito attraverso un miglioramento dei servizi di orientamento in entrata, in itinere e di placement e orientamento al lavoro.

Per quanto riguarda le attività di orientamento in entrata, sono aumentati gli incontri nelle scuole anche grazie alla realizzazione di oltre 100 corsi PNRR “Orientamento 2026”, della durata di 15 ore, rivolti agli studenti delle II-III e IV classi delle scuole secondarie di secondo grado. Questi corsi hanno inglobato anche i consueti incontri che sono stati potenziati fornendo agli studenti strumenti per la scelta, per lo sviluppo delle proprie competenze trasversali e per il metodo di studio, anche con l’obiettivo del contrasto precoce all’abbandono universitario. Gli incontri nelle scuole sono stati complessivamente più di 150, per oltre 1.500 studenti. Il potenziamento degli incontri nelle scuole non si è espresso solo con un aumento numerico ma anche qualitativo. Gli studenti sono stati coinvolti in prima persona con esercitazioni laboratoriali finalizzate a trasmettere loro un bagaglio di strumenti orientativi da utilizzare fino all’ingresso in università. È anche aumentata la partecipazione ai saloni di orientamento, raggiungendo, al 30 giugno 2023, 26 località al di fuori della Liguria ed è stato migliorato l’allestimento delle postazioni, favorendo un maggiore coinvolgimento degli studenti e migliorando l’attrattività dei corsi proposti. I 26 saloni, visitati in media da circa 2.000 studenti ciascuno, si sono svolti in Piemonte, Lombardia, Veneto, Trentino-Alto Adige, Toscana, Lazio, Puglia, Sicilia, Calabria, Sardegna, Abruzzo, Marche, Emilia-Romagna.

Per quanto riguarda le azioni di promozione dell’offerta formativa internazionale nei confronti di paesi esteri, l’Ateneo ha partecipato a fiere di *networking* tra Atenei e di promozione dell’offerta formativa in Albania e Grecia (organizzati dagli Istituti Italiani di Cultura di Tirana e Atene), Stati Uniti (con la partecipazione al NAFSA *Expo & Conference*) e Giappone (partecipando alle *European Higher Education Fairs* a Tokyo e Kyoto organizzate dalla Delegazione dell’Unione Europea in Giappone).

Per quanto riguarda l’orientamento in itinere, è stato migliorato il progetto Matricole. Alla compilazione online del piano di studio, è stato associato un questionario rivolto alle matricole per rilevare le eventuali difficoltà riscontrate nel delicato passaggio all’Università e, grazie alla significatività del campione raggiunto, di circa 4.000 matricole, è stata possibile un’analisi più approfondita ed attendibile dei bisogni di studentesse e studenti, utile a progettare azioni più mirate. Dall’a.a.2022/23, presso tutti i Dipartimenti, è stato avviato l’incontro “Primi passi all’Università” con l’obiettivo di fornire informazioni su diversi argomenti tra cui: CFU, utilizzo della piattaforma Aula Web, compilazione piano di studi, prenotazione esami, manifesto degli studi e regolamento didattico.

Sono state avviate attività di supporto metodologico e didattico per studenti con OFA.

È stato attivato un numero telefonico dedicato alle matricole, all’interno del Settore orientamento in itinere e tutorato, e aperto lo Sportello matricole negli orari previsti dal Servizio.

È stata data ampia pubblicità al test TELEMACO e all’*assessment test* di Inglese e sono stati realizzati nuovi incontri, laboratori di gruppo e tutorati di supporto alla didattica.

È stato potenziato il Progetto Insieme, servizio di counseling di Ateneo, per far fronte dell’aumento delle richieste di presa in carico, con l’incarico di una terza professionista, di supporto alle due psicologhe già presenti, dedicata all’implementazione di strumenti di valutazione in formato digitale e alla raccolta di dati utili a misurare gli esiti del servizio.

Per quanto riguarda i servizi di placement e orientamento al lavoro, sono state potenziate ulteriormente le iniziative di incrocio domanda/offerta: a fronte di 22 eventi organizzati nel corso di tutto il 2022, gli eventi organizzati tra gennaio e giugno 2023 sono già 18. L’aumento del numero di iniziative e di conseguenza dei soggetti coinvolti procede di pari passo alla particolare attenzione data alle tipologie di soggetti (offerta di profili provenienti da diversi settori del mondo della produzione e dei servizi) e alla qualità delle offerte messe a disposizione. In particolare, il *Career Day* di Ateneo, svoltosi dal 20 al 23 giugno 2023, ha avuto un grande successo con il coinvolgimento di oltre 80 aziende e lo svolgimento di 49 presentazioni aziendali e più di 500 colloqui al giorno. In questa occasione è stata importante la collaborazione della Biblioteca Universitaria – Ministero della Cultura che ospitando l’evento nei suoi locali ha consentito di portarne la durata a 4 giorni.

È stata ulteriormente promossa la piattaforma di incrocio domanda/offerta Tirocini e Tesi, anche all’esterno dell’Ateneo, presso l’Ordine Assistenti Sociali Liguria e ANCI Liguria e ne è stato ampliato l’utilizzo, raggiungendo 1.443 tirocini curriculari e 59 tirocini extracurriculari attivati.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti (orientamento e tutorato)

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti (orientamento al lavoro e placement)

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione:

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

L'attività di orientamento, nel 2023, è stata consolidata principalmente mediante:

- partecipazione a oltre 50 Saloni di orientamento svolti in ambito nazionale presso Fiere universitarie o presso Istituti scolastici (regioni coinvolte oltre alla Liguria: Piemonte, Lombardia, Emilia Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino-Alto Adige, Toscana, Lazio, Puglia, Calabria, Sicilia, Marche, Sardegna, Campania); partecipazione all'Educational Tour (incontri guidati con le scuole di Puglia, Lombardia, Emilia Romagna, Piemonte); partecipazione a Orientamenti Summer a luglio e agosto (Imperia, La Spezia, Erzell, Savona e Chiavari)
- il progetto Futuro: potenziamento e implementazione di corsi di orientamento nelle scuole, della durata di 15 ore ciascuno, su soft skill, competenze di scelta, metodo di studio, attitudini, occupabilità;
- il progetto USR-SCUOLE: fidelizzazione e continuità di azione con le scuole liguri, tramite incontri periodici promossi dal Rettore con i dirigenti scolastici, in collaborazione con USR;
- organizzazione e potenziamento di Open day nei Campus universitari UniGe, Open day di Ateneo, InfoPoint, Orientamenti;
- presentazione, nelle singole scuole secondarie superiori, liguri ed extra liguri, dell'offerta formativa e dei servizi UniGe, delle modalità per l'immatricolazione, delle modalità di svolgimento dei test di ammissione ai corsi a numero programmato, nonché approfondimenti specifici su singoli corsi di studio, approfondimenti specifici su insegnamenti e sbocchi occupazionali, informazioni sulla fruizione del test di orientamento e colloqui individuali per i casi più seri di indecisione, lavoro per gruppi con stimoli di riflessione secondo il livello del percorso, ampliamento degli interventi alle terze classi;
- supporto alle strutture per progetti relativi ai Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS);
- supporto e svolgimento di attività nell'ambito di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- organizzazione e svolgimento di simulazioni per i test di ingresso dei corsi a numero programmato

Per l'orientamento in itinere, attraverso il Progetto Matricole:

- monitoraggio continuo, con i Coordinatori e i Delegati all'Orientamento di Area, dello stato d'avanzamento del progetto, con particolare attenzione all'individuazione delle esigenze e delle difficoltà delle matricole alla luce delle sessioni di esame;
- progettazione e monitoraggio specifico delle attività di supporto metodologico-didattico rivolte alle matricole con OFA;
- attività di contatto telefonico alle matricole a rischio di dispersione, previa definizione di specifici criteri;
- effettuazione dell'indagine "Voglio fare il tutor: bilancio dell'esperienza da tutor didattico PM" a.a. 2022-2023, i cui risultati hanno fornito elementi una progettazione migliorativa delle attività del progetto per l'a.a. 2023- 2024;
- revisione del questionario da associare alla compilazione del piano di studi;
- macro-progettazione dei laboratori relativi al metodo di studio e alla gestione dello stress da esame;
- elaborazione dei prodotti per la comunicazione del PM (testo sito, cartolina, video, form adesione, ecc.); - progettazione e formazione ai tutor didattici e al team che gestisce il progetto

Per l'orientamento al lavoro e il placement:

Anche per il 2023, l'obiettivo principale delle attività svolte è stato quello di supportare studenti e laureati nella costruzione di un proprio progetto professionale e agevolare la transizione al mondo del lavoro attraverso l'erogazione e la promozione di numerosi servizi, individuali e di gruppo, attraverso la collaborazione con le aziende al fine di garantire le migliori opportunità lavorative e l'organizzazione di eventi per l'incontro tra domanda e offerta. In particolare, per quanto riguarda i servizi di orientamento al lavoro, sono state erogate:

- consulenze individuali di orientamento al lavoro;
- consulenza individuale di revisione del CV;
- webinar e laboratori di gruppo.

Tutti i servizi sono stati erogati anche in lingua inglese, per rispondere alle esigenze degli studenti internazionali. Sono stati numerosi gli eventi di incontro diretto tra studenti/laureati e aziende e hanno riguardato realtà nazionali e internazionali, con opportunità di inserimento lavorativo (eventi mirati con singole aziende, recruiting day dedicati a determinate aree, Career day di Ateneo, aperto a tutti i corsi). Sono, infine, stati emessi bandi per facilitare i partecipanti nell'approccio al mondo del lavoro, fornendo formazione, opportunità, strumenti o borse di tirocinio (es. "Porta la laurea in azienda", "Voglio fare il manager!", "Samsung Innovation Campus" ecc.).

Nel 2023 i servizi di orientamento al lavoro e placement sono stati massicciamente promossi anche nelle scuole superiori grazie ai corsi di orientamento PNRR, in modo tale che gli studenti possano progettare un percorso formativo e professionale con le giuste metodologie, coniugando attese, aspettative, conoscenza dei corsi e del mondo del lavoro.

Per quanto riguarda i tirocini, dopo il periodo pandemico, le attività di tirocinio presso aziende sono potute riprendere con un consolidamento delle opportunità offerte alle studentesse e agli studenti, le quali sono gestite attraverso un'apposita piattaforma. Le attività di tirocinio consentono agli studenti di anticipare l'interazione con il mondo del lavoro prima della laurea e costituiscono anche uno strumento di orientamento in quanto consentono di conoscere direttamente ambienti e modalità di lavoro di aziende.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

37,50%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Tutte le azioni previste e condivise con la *governance* per il raggiungimento dell'obiettivo sono state messe in atto e potenziate notevolmente. Il risultato per l'orientamento, seppure lievemente inferiore a quello dello scorso anno, rimane comunque adeguato. Il parziale raggiungimento dell'obiettivo è, pertanto, imputabile al target, che prevedeva un ulteriore miglioramento rispetto a un valore iniziale elevato. Viceversa, è apprezzabile il notevole miglioramento per quanto riguarda i risultati del questionario relativo all'orientamento in uscita e al placement.

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti (orientamento e tutorato)

4,09

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti (orientamento al lavoro e placement)

4,05

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

20 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione dati Limesurvey

SER-03-D - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica

Descrizione e finalità Il supporto amministrativo ai docenti per la didattica è interessato in misura significativa dal nuovo modello organizzativo introdotto dal 1.1.2023. In particolare, in relazione alle esigenze del contesto, sono previste unità organizzative nei Dipartimenti o nelle Scuole, il cui coordinamento è assicurato da un'apposita unità organizzativa funzionalmente sovraordinata (Settore Coordinamento didattico) in staff all'Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione. Nel corso del 2022, si è provveduto a definire in dettaglio le competenze di ciascun attore e si ritiene ora necessario misurare e valutare i miglioramenti che interverranno utilizzando il questionario di <i>customer satisfaction</i> rivolto al personale docente. Tale questionario prevede un'apposita sezione destinata ai soli Coordinatori dei Corsi di Studio e Direttori di Dipartimento di cui sarà separatamente misurato il grado di soddisfazione. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti Azione: Azione 2.1 Sviluppare e promuovere strategie e tecnologie innovative nella didattica Strutture Principale struttura responsabile: Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione Altre strutture responsabili: Area per le Strutture Fondamentali (Scuole, Dipartimenti) Altre strutture coinvolte: Balanced Scorecard Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla didattica Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 10 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di supporto amministrativo alla didattica Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione dei Direttori di Dipartimento, dei Coordinatori di Corso di Studio, dei Coordinatori di Corso di Dottorato Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di supporto amministrativo alla didattica Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,94 Target 2023: 4,95 (Valore minimo 4,15) Target 2025: 4,95 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo <i>Indicatore 2 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,73 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,35) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
--	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

- Le attività più significative svolte nel corso dei primi sei mesi dell'anno in corso sono le seguenti:
- incontri con tutti i Referenti della didattica su tematiche trasversali (ad. esempio il registro delle attività didattiche e l'utilizzo della nuova piattaforma UniGeApply) e ulteriori incontri con le singole strutture per affrontare problematiche più specifiche legate alla propria struttura e ai propri docenti.
 - attivazione di un team con tutti i Referenti della didattica, come strumento di comunicazione diretta e di archiviazione documentale comune, con l'obiettivo di creare "comunità di pratica", cercare di abbattere le asimmetrie informative e velocizzare lo scambio delle informazioni come richiesto dai Referenti della didattica stessi per migliorare il supporto amministrativo ai Coordinatori e Direttori.
 - organizzazione di un corso di formazione su tutte le funzionalità di UniGeDidattica che verrà svolto in autunno da CeDIA.
 - predisposizione e invio alle strutture fondamentali di "Linee guida e cronoprogramma" funzionali alla programmazione dei Consigli di Corso di Studi e ai Consigli di Dipartimento per rispettare tutte le scadenze e gli adempimenti ministeriali previsti per l'attivazione dei corsi di studio a.a. 2023-24.
 - predisposizione e invio di un fac-simile per le richieste di coperture degli insegnamenti, funzionale ad uniformare e armonizzare le ricognizioni tra le diverse strutture e predisporre le istruttorie dei Consigli di Corso di Studi e Consigli di Dipartimento.
 - ai fini del conferimento di incarichi di docenza con modalità uniformi sono stati predisposti modelli di bandi ex art. 23 comma 2, di bandi per attività di supporto alla didattica e un format di delibera per i Consigli di Dipartimento; tali modelli e format verranno inviati alle strutture fondamentali appena l'iter di approvazione sarà concluso.
 - informativa ai Direttori di Dipartimento per il corretto controllo dei registri delle attività didattiche, sulla base di scadenze uniformi e ricordando le modalità di archiviazione.
 - richiesta a Cedia di rivedere il software al fine di renderlo più agile nella compilazione da parte dei docenti e più funzionale nella gestione amministrativa.
 - monitoraggio continuo sull'aggiornamento dei Siti web dei CdS in coordinamento con il Settore Web e Redazione web per migliorare il servizio.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione dei Direttori di Dipartimento, dei Coordinatori di Corso di Studio, dei Coordinatori di Corso di Dottorato

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

- Le attività più significative svolte nel corso dell'anno 2023 hanno riguardato il coordinamento delle attività di unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti e, in particolare:
- incontri con tutti i Referenti della didattica su tematiche trasversali (ad. esempio il registro delle attività didattiche e l'utilizzo della nuova piattaforma UniGeApply) e ulteriori incontri con le singole strutture per affrontare problematiche più specifiche legate alla propria struttura e ai propri docenti.
 - attivazione di un team con tutti i Referenti della didattica, come strumento di comunicazione diretta e di archiviazione documentale comune, con l'obiettivo di creare "comunità di pratica", cercare di abbattere le asimmetrie informative e velocizzare lo scambio delle informazioni come richiesto dai Referenti della didattica stessi per migliorare il supporto amministrativo ai Coordinatori e Direttori. Successivamente è stato riconosciuto formalmente dall'Ateneo quale strumento di comunicazione della "Comunità di Pratica" con il ruolo fondamentale di formazione e del confronto per l'individuazione di soluzioni ai problemi comuni nell'ambito del supporto alla didattica. La Comunità di Pratica "Didattica" è costituita dal gruppo che condivide interessi, problematiche con la finalità di promuovere la collaborazione, la discussione e il confronto e per questo è stato aperto anche ai colleghi del Settore Offerta formativa e di Cedia. Tale comunità rappresenta un fattore chiave della disseminazione della conoscenza all'interno dell'organizzazione e costituisce uno strumento indispensabile per la crescita professionale e il miglioramento del supporto amministrativo.
 - organizzazione in collaborazione con CeDIA di un corso di formazione su tutte le funzionalità di UniGeDidattica destinato a tutti i Responsabili di unità di supporto alla didattica dei Dipartimenti e di Scuola e al Personale tecnico-amministrativo che si occupa di didattica nei Dipartimenti e nelle Scuole. Durante il corso sono state date indicazioni per la corretta compilazione dell'offerta formativa A.A. 2024/2025 tenendo conto delle scadenze e adempimenti ministeriali (banca dati SUA-CDS).
 - predisposizione e invio nel mese di gennaio 2024 di "Linee guida e cronoprogramma" funzionali alla programmazione dei Consigli di Corso di Studi e ai Consigli di Dipartimento per rispettare tutte le scadenze e gli adempimenti ministeriali previsti per l'attivazione dei corsi di studio a.a. 2024-25. Il documento è stato predisposto tenendo conto di quello inviato per l'offerta formativa dell'a.a. precedente e sulla base dell'esito del confronto emerso durante l'anno in particolare durante la riunione tra il settore coordinamento della didattica, con i colleghi di offerta formativa e i responsabili e referenti della didattica che si è svolta il 27 novembre 2023.
 - predisposizione e trasmissione di modelli al fine di uniformare tutte le procedure relative alle attività didattiche da avviare ogni anno accademico:
 - organizzazione di un incontro con tutti i Referenti della didattica e altri colleghi coinvolti delle strutture per chiarire eventuali aspetti/temi/dubbi legati ai modelli inviati.
 - predisposizione di una nota informativa ai Direttori di Dipartimento per il corretto controllo dei registri delle attività didattiche, sulla base di scadenze uniformi e ricordando le modalità di archiviazione.
 - monitoraggio continuo sull'aggiornamento dei Siti web dei CdS in coordinamento con il Settore Web e Redazione web per migliorare il servizio.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

5,02

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione dei Direttori di Dipartimento, dei Coordinatori di Corso di Studio, dei Coordinatori di Corso di Dottorato

4,76

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

10 FTE

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione dati Limesurvey

SER-04-D - Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario

Descrizione e finalità In collegamento all’obiettivo finalizzato ad “adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario”, nel corso del 2023 sono previste ulteriori iniziative finalizzate a migliorare i servizi offerti dal Sistema Bibliotecario alle studentesse e agli studenti, quali la promozione e il consolidamento dell'utilizzo delle risorse informative digitali di tipo innovativo a supporto della didattica e la riqualificazione di alcuni spazi dedicati allo studio e della loro relativa fruibilità. Per i docenti, gli interventi riguarderanno sia la promozione delle risorse informative per la ricerca, sia l’ampliamento della possibilità di pubblicazione di articoli in open access su riviste di grandi editori, consolidando e ampliando il ricorso a contratti di tipo trasformativo e/o <i>full open</i>. Si intende misurare e valutare i miglioramenti che interverranno nei servizi offerti dal Sistema Bibliotecario a studenti, studentesse e docenti, tramite la specifica sezione dei relativi questionari di <i>customer satisfaction</i>. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti Azione: 2.3 Riqualificare gli spazi per la didattica e lo studio Strutture Principale struttura responsabile: Area per le Strutture fondamentali (Biblioteche) Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla Didattica Peso nella Prospettiva: 5% Risorse Risorse umane: 15 FTE Risorse finanziarie: € 393.800 - Voce CO.AN: progetto 04.01.01.07.03.02 Altri Progetti amministrazione centrale già avviati-COAN 04.01.02.07.01.09 - Utenze e canoni per periodici elettronici e banche dati - progetto 04.01.01.07.03.02 Altri Progetti amministrazione centrale già avviati-COAN 04.01.02.07.01.10 Altre Utenze e canoni - investimenti	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi bibliotecari Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi bibliotecari Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1 (Peso: 70%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,68 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,30) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell’anno di riferimento e il 15 gennaio dell’anno successivo <i>Indicatore 2 (Peso: 30%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,98 Target 2023: 5,00 (Valore minimo 4,20) Target 2025: 5,00 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell’anno di riferimento e il 15 gennaio dell’anno successivo
--	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

- Con riferimento alla riqualificazione degli spazi sono state attuate le seguenti azioni:
- Biblioteca di Architettura: riqualificazione di uno spazio con scaffalature aperte a norma, al fine di aumentare i metri lineari di volumi a disposizione degli studenti nella biblioteca stessa
 - Biblioteca di Giurisprudenza: realizzazione di un’aula di tipo “learning space”, per studio di gruppo, didattica a distanza, attività seminariali, mobilità e relax, per riqualificare gli spazi della ex auletta informatica della biblioteca, in disuso, è stata individuata un’azienda di arredi per biblioteche che potesse fornire con una unica azione tutte le tipologie di arredi e accessori necessarie, attuare una progettazione, fornire certificazioni. La fase di progettazione è terminata, è in corso procedura negoziale e la realizzazione dell’aula, salvo ritardi, è prevista tra settembre e ottobre 2023.
 - Biblioteca Umanistica, sede Balbi 2: valutazione della possibilità di effettuare un progetto di sostituzione armadi chiusi in sala di lettura, con scaffalature per realizzazione sale a scaffale aperto, compresa la realizzazione di un impianto di antitaccheggio RFID, la cui realizzazione verrà proposta per il 2024, unitamente alla realizzazione di scaffale aperto negli spazi di biblioteca umanistica in via Balbi 4 (salone di filosofia, primo piano).
- Con riferimento ai docenti, in aggiunta ai contratti già attivi dal 2022, sono stati sottoscritti alcuni contratti con editori internazionali, che prevedono la possibilità di pubblicare in Open Access per gli autori UniGe senza costi aggiuntivi per i Dipartimenti o i gruppi di ricerca: in particolare i contratti sottoscritti nella prima metà del 2023 sono IEEE (area ingegneria), IOP (Fisica), ACM (informatica); di grande rilevanza il contratto trasformativo con l’editore Elsevier , avviato a giugno , che copre tutte le aree STEM ed alcune aree umanistico-sociali. È stato organizzato un servizio di informazione e supporto, che risponde quotidianamente a ogni tipo di richiesta; in data 9.6.2023 è stato organizzato un webinar (al quale hanno partecipato più di 135 persone) per illustrare questi contratti, con particolare attenzione al contratto Elsevier.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell’eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

- Con riferimento alla riqualificazione degli spazi sono state attuate le seguenti azioni:
- Biblioteca di Architettura: riqualificazione di uno spazio con scaffalature aperte a norma, al fine di aumentare i metri lineari di volumi a disposizione degli studenti nella biblioteca stessa, attività terminata già alla data del monitoraggio ossia 30.06.2023;
 - Biblioteca di Giurisprudenza: procedura di realizzazione di un’aula di tipo “learning space”, terminata entro il 31.12.2023, inaugurata e aperta al pubblico a febbraio 2024;
 - Biblioteca Umanistica, sede Balbi 2: si conferma che la valutazione della realizzazione del progetto di sostituzione armadi chiusi in sala di lettura, con scaffalature per realizzazione sale a scaffale aperto, compresa la realizzazione di un impianto di antitaccheggio RFID, unitamente alla realizzazione di scaffale aperto negli spazi di biblioteca umanistica in via Balbi 4 (salone di filosofia, primo piano), è stata rinviata al 2024. È in corso un’attività di acquisizione di preventivi e di progettazione al fine di valutare la fattibilità di questa riqualificazione.
 - Al termine dell’anno 2023 sono state effettuate rilevazioni sul numero degli articoli pubblicati dai docenti all’interno di questi contratti, al fine di quantificare il valore delle APC (costo di 1 articolo) utilizzate. Tale valore corrisponde ad un risparmio netto per l’Ateneo in quanto questi costi sono assorbiti nel costo dei contratti. La rilevazione ha evidenziato che i contratti aggiunti nel 2023 hanno apportato un vantaggio economico per l’Ateneo pari a € 958.891,22 corrispondente al costo della pubblicazione degli articoli inclusi nei contratti trasformativi 2023: rispetto al valore delle APC utilizzate nel 2022 (473.193,53) nel 2023 tale valore è salito a 958.891,22, con un incremento di € 485.697,63 in un solo anno. La documentazione attestante i dati qui esposti è disponibile presso il Settore Sistemi integrati per le biblioteche e l’Open Science del Servizio SBA

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

4,71

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

5,14

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

15 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

€ 393.800

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

93,78%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

-

Descrizione e finalità	Tipologia obiettivo
Nell'ambito dell'organizzazione vigente dall'1.1.2023, il supporto alla ricerca ha subito modifiche limitate, tra cui la previsione eventuale di un referente per la ricerca in alcuni Dipartimenti. Al fine di monitorare l'efficacia del supporto fornito dall'Area Dirigenziale preposta si ritiene necessario introdurre il monitoraggio dell'attività di consulenza degli uffici centrali ai docenti dei Dipartimenti. Oltre a rilevare la soddisfazione dei docenti per il supporto, si intende monitorare l'efficacia di questo processo tramite un indicatore che rilevi la percentuale di progetti finanziati su quelli presentati, il cui valore finale verrà confrontato con il target previsto al fine di definire il risultato.	Consolidamento dei processi
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024	Indicatore
Missione: Ricerca Obiettivo strategico: 4 Potenziare l'attività di ricerca di base in sinergia con le iniziative locali, nazionali, europee e internazionali, rafforzando la ricerca interdisciplinare e la contaminazione di competenze Azione: 4.1 Incentivare la ricerca e la partecipazione a progetti nazionali, europei e internazionali, 4.2 Migliorare la comunicazione delle opportunità di finanziamento e aumentare il tasso di partecipazione e successo a bandi competitivi per la ricerca, nazionali e internazionali	Tasso di successo per partecipazione a bandi competitivi Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: numero di progetti finanziati nell'anno n/ Numero di progetti presentati nell'anno n-1 Specifiche: Numeratore: numero di progetti presentati nell'anno (n-1) finanziati per i programmi H2020/Horizon Europe, PRIN, INTERREG e LIFE Denominatore: Numero di progetti presentati nell'anno (n-1) per i programmi H2020/Horizon Europe, PRIN, INTERREG e LIFE Periodo di riferimento: anno solare Fonte: database interno - Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione
Strutture	Situazione iniziale e risultati attesi
Principale struttura responsabile: Area Ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Dipartimenti, Centri	Valore iniziale (2022) - Baseline: 20% Target 2023: 22% Target 2025: 24% Data di rilevazione: 31.12 dell'anno di riferimento
Balanced Scorecard	
Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione Peso nella Prospettiva: 15%	
Risorse	
Risorse umane: 10 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Nel corso del 2022 è proseguita l'attività quotidiana di assistenza e consulenza ai ricercatori per la presentazione di proposte nell'ambito di programmi nazionali, europei e internazionali di ricerca e cooperazione scientifica internazionale, programmando frequenti incontri B2B cui hanno fatto seguito approfondimenti e revisioni plurime di bozze progettuali. Costante, ove richiesto, il supporto ai ricercatori e al personale delle Strutture Fondamentali per la gestione delle formalità inerenti alla sottoscrizione dei relativi grant. L'attività di stimolo della progettazione, forte delle positive esperienze degli anni pregressi, ha determinato l'organizzazione di eventi mirati alla partecipazione competitiva ai bandi comunitari e internazionali, in alcuni casi su richiesta diretta da parte dei gruppi di ricerca. L'attività *pre-award* ha inoltre visto la prosecuzione di alcune iniziative di Ateneo volte all'incentivazione alla progettazione europea e alla premialità (Bando SoE e Boosting excellence); la realizzazione dei momenti formativi è stata agevolata dal network con le Autorità di Gestione di Programma e i Punti di Contatto Nazionale (NCP) per i programmi di ricerca europei e internazionali. Con riferimento alle opportunità di finanziamento provenienti dalla Commissione europea, è proseguita l'attività di UniGE in veste di ente ospitante lo Sportello APRE Liguria.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Tasso di successo per partecipazione a bandi competitivi

22,16%

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nel 2023 sono proseguite le iniziative messe in atto per aumentare il tasso di successo della partecipazione dell'Ateneo a bandi competitivi per la ricerca, nazionali e internazionali. Obiettivo della strategia intrapresa è stato il miglioramento della performance di Ateneo nella presentazione di proposte progettuali non solo sotto il profilo quantitativo, ma soprattutto, sotto il profilo della qualità. Con riferimento all'attività di supporto alla progettazione, è stato rinnovato l'impulso e l'affiancamento nelle fasi preaward fornito al personale docente e non dei Dipartimenti per lo sviluppo di nuove proposte e la creazione di nuovi partenariati. In parallelo, sono stati realizzati degli eventi specifici di formazione e informazione per stimolare la partecipazione della comunità scientifica del nostro Ateneo. Di seguito alcune iniziative realizzate:

- Masterclass MSCA Postdoctoral Fellowship per rafforzare la partecipazione dell'Università di Genova al pilastro dell'eccellenza di Horizon Europe aumentando l'attrattività nei confronti di ricercatori promettenti provenienti da tutto il mondo
- Masterclass ERC dedicata a ricercatori intenzionati a presentare una proposta ERC nel 2023.
- Mock interview per ERC Grant, con la partecipazione di esperti interni ed esterni all'Ateneo, al fine di supportare Principal Investigator (PI) dell'Ateneo che abbiano superato la prima fase di selezione e siano stati invitati a sostenere l'intervista nell'ambito di progetti ERC Starting, Consolidator, Advanced o Synergy Grant
- Cabina di Regia nell'ambito della Programmazioni 2021-2027 INTERREG e LIFE verso gli interlocutori istituzionali pubblici e privati esterni, locali o stranieri (Regioni, Comuni e Collettività territoriali, Camere di commercio, Poli di innovazione, Autorità portuali, Università e centri di ricerca, ecc.), coordinando di volta in volta la partecipazione dell'Ateneo ai numerosi tavoli di progettazione specifica.

Valori indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Tasso di successo per partecipazione a bandi competitivi

36%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

10 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Presentazione delle proposte, comunicazioni di finanziamento, pagina dedicata ai progetti finanziati https://unige.it/ricerca/prog_euint

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

-

SER-06-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca

Descrizione e finalità Nell'ambito dell'organizzazione vigente dal 1.1.2023, il supporto alla ricerca ha subito modifiche limitate, tra cui la previsione eventuale di un referente per la ricerca in alcuni Dipartimenti. Al fine di monitorare l'efficacia del supporto fornito dall'Area Dirigenziale preposta si ritiene necessario, oltre ad utilizzare indicatori di efficacia oggettiva (obiettivo "Consolidare l'efficacia dell'informazione e della consulenza in materia di ricerca") rilevare la qualità percepita attraverso la somministrazione di un questionario al personale docente, focalizzandosi in particolare sui responsabili dei progetti di ricerca, in quanto maggiormente in possesso di specifiche esperienze. I miglioramenti che interverranno potranno essere misurati e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> rivolto al personale docente e alla sezione dello stesso rivolta ai soli responsabili di progetti e Direttori di Dipartimento. Il questionario consentirà anche di rilevare il contributo fornito dai Dipartimenti e dai Centri nell'erogazione di questi servizi. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva dei servizi amministrativi di supporto alla ricerca Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione dei responsabili di progetto Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva dei servizi amministrativi di supporto alla ricerca. Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,65 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,25) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo <i>Indicatore 2 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,61 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,20) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Ricerca Obiettivo strategico: 4 Potenziare l'attività di ricerca di base in sinergia con le iniziative locali, nazionali, europee e internazionali, rafforzando la ricerca interdisciplinare e la contaminazione di competenze Azione: 4.3 Potenziare le infrastrutture e gli strumenti a supporto della ricerca	
Strutture Principale struttura responsabile: Area Ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione Altre strutture responsabili: Area per le Strutture Fondamentali (Dipartimenti, Centri) Altre strutture coinvolte: -	
Balanced Scorecard Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione Peso nella Prospettiva: 10%	
Risorse Risorse umane: 20 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio Nel corso del 2022 è proseguita l'attività di <i>pre-award</i> riguardante la quotidiana assistenza e consulenza ai ricercatori per la presentazione di proposte nell'ambito di programmi nazionali, europei e internazionali di ricerca e cooperazione scientifica internazionale. Sono stati calendarizzati incontri B2B cui hanno fatto seguito approfondimenti e revisioni plurime di bozze progettuali. L'attività di stimolo della progettazione, forte delle positive esperienze degli anni pregressi, ha determinato l'organizzazione di eventi mirati alla partecipazione competitiva ai bandi comunitari e internazionali, in alcuni casi su richiesta diretta da parte dei gruppi di ricerca (Masterclass ERC e Marie Curie, mock interview, Infoday Fullbright, Infoday LIFE ecc). L'attività <i>pre-award</i> ha inoltre visto la prosecuzione di alcune iniziative di Ateneo volte all'incentivazione alla progettazione europea e alla premialità (Bando SoE e Boosting excellence); la realizzazione dei momenti formativi è stata agevolata dal network con le Autorità di Gestione di Programma e i Punti di Contatto Nazionale (NCP) per i programmi di ricerca europei e internazionali. È inoltre proseguita l'attività di UniGE in veste di ente ospitante lo Sportello APRE Liguria. Per quanto concerne la fase <i>post-award</i> gli uffici hanno garantito, ove richiesto, costante supporto ai ricercatori e al personale delle Strutture Fondamentali per la gestione delle formalità inerenti alla sottoscrizione dei relativi grant. Hanno supportato a vario livello e, in alcuni casi, gestito direttamente, la rendicontazione dei finanziamenti nazionali, come nel caso del finanziamento di cui al DM 1062 – RTDA PON, europei e internazionali. Nella sua funzione di <i>business office</i> l'ufficio ha coordinato e gestito, in collaborazione con i Dipartimenti interessati, la procedura di audit avviata dalla Commissione Europea relativamente a due progetti ERC (BioMnP e ThUNDER). Tale funzione viene svolta ordinariamente anche in caso di audit da parte delle Autorità di gestione (per i programmi a gestione indiretta) o di altri finanziatori nazionali. Con riferimento ai Programmi di Rilevante interesse Nazionale (PRIN) è proseguita l'attività di Audit di I livello per conto del Ministero. compilare in base al campo “Descrizione e finalità” della scheda obiettivo, rapportandosi anche con eventuali altre strutture coinvolte ai fini della rilevazione. Valori indicatori al momento della rilevazione Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente (non rilevabile in sede di monitoraggio) Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione dei responsabili di progetto (non rilevabile in sede di monitoraggio) Data di rilevazione 30.06.2023 Risultato intermedio Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio (non rilevabile in sede di monitoraggio) Motivazione dell'eventuale scostamento (non rilevabile in sede di monitoraggio)	Azioni correttive e risultato finale previsto Azioni correttive messe in atto o progettate (non rilevabile in sede di monitoraggio) Risultato finale previsto (non rilevabile in sede di monitoraggio)
--	---

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Durante il 2023 sono proseguite e si sono intensificate le attività volte a stimolare la partecipazione dell’Ateneo ai principali programmi di finanziamento per ricerca e innovazione comunitari, internazionali e nazionali già illustrate al punto precedente. Con i fondi messi a disposizione dal Consiglio di amministrazione sul Bilancio 2023 sono state intraprese le seguenti iniziative:
bando a sportello per l'erogazione di contributi per l'organizzazione di convegni, seminari, conferenze, scuole e workshop internazionali a carattere scientifico da svolgersi nel territorio ligure:

- bando per l'erogazione di contributi per lo svolgimento di periodi di attività di ricerca all'estero
- bando Boosting Excellence 2022 per l’assegnazione ad ogni PI un contributo per rafforzare la propria preparazione in vista dell’intervista ERC presso la Commissione europea
- call “Visiting Researcher 2023” per l’assegnazione di un co –finanziamento di Ateneo per posizioni da visiting researcher (I e II call)
- acquisizione servizio di accesso alla piattaforma Research Professional, per la durata di 36 mesi, con possibilità di rinnovo per eventuali ulteriori 24 per tutto il personale docente di Ateneo

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

4,61

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione dei responsabili di progetto

4,56

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

20 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

68,73%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Il non completo raggiungimento del target è in parte imputabile alla carenza di personale dedicato al supporto alla Ricerca -anche per ritardi nelle procedure di reclutamento- in parte alla necessità di ulteriore consolidamento delle competenze del personale dei dipartimenti e dei Servizi di coordinamento amministrativo delle scuole e dei dipartimenti. Occorre inoltre rilevare, per l’Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, il carico di lavoro straordinario dovuto alla dimensione finanziaria e organizzativa dei progetti PNRR, e non solo, il cui importo ha superato € 100.000.000. Il raggiungimento parziale del risultato è inoltre collegato a un target di ulteriore miglioramento rispetto a un valore di partenza elevato.

SER-07-R - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione

Descrizione e finalità Nell'ambito dell'organizzazione vigente dal 1.1.2023, è stata creata una specifica unità organizzativa dedicata al coordinamento delle altre attività di Terza Missione (Area Ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione - Servizio Responsabilità sociale, culturale e ambientale di terza missione), oltre a quella relativa al trasferimento tecnologico e all'apprendimento permanente già presenti. Al fine di monitorare l'efficacia del supporto fornito dall'Area Dirigenziale preposta si ritiene necessario, in questo primo anno, rilevare la qualità percepita attraverso la somministrazione di un questionario al personale docente. I miglioramenti che interverranno potranno essere misurati e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> rivolto al personale docente. Il questionario consentirà anche di rilevare il contributo fornito dai Dipartimenti e dai Centri nell'erogazione dei servizi relativi al trasferimento tecnologico, all'apprendimento permanente e alle altre attività, tra le quali la divulgazione scientifica e il <i>public engagement</i>. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Terza Missione Obiettivo strategico: 7 Contribuire allo sviluppo della società attraverso il trasferimento di conoscenze e tecnologie al sistema sociale e produttivo e capitalizzare la rete di collaborazione con altri atenei ed enti di ricerca, 8 Promuovere il ruolo sociale ed educativo dell'Ateneo e valorizzarne il patrimonio storico, scientifico, culturale, artistico, bibliotecario, archivistico e museale Azione: 7.1 Supportare la nascita di spin-off e di imprese sul territorio, 7.2 Rafforzare la capacità brevettuale dei gruppi di ricerca di Ateneo anche in collaborazione con altri atenei e centri di ricerca, 8.1 Promuovere eventi di public engagement, divulgazione scientifica e culturale Strutture Principale struttura responsabile: Area Ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione Altre strutture responsabili: Area per le Strutture fondamentali (Dipartimenti, Centri) Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Servizi Area Strategica: Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione Peso nella Prospettiva: 10% Risorse Risorse umane: 12 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i Servizi di supporto alla terza missione Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,59 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,20) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
--	---

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio	Azioni correttive e risultato finale previsto
Nell'ambito della GUP, si sono progettate e sono in via di sviluppo le seguenti attività: - realizzazione e gestione di pubblicazioni e/o riviste nei settori della didattica divulgazione e ricerca - partecipazione ad eventi culturali locali e nazionali (ad es. convegni, fiera editoria, salone del libro...) - collaborazioni con istituzioni, enti e operatori economici locali per la promozione dei volumi GUP e delle politiche editoriali accademiche. - organizzazione di presentazioni locali e nazionali di volumi GUP - organizzazione di visite guidate relative a volumi GUP - organizzazione di eventi (lezioni, seminari, workshop) legati al mondo dell'editoria Nell'ambito della promozione del patrimonio culturale e museale: - organizzazione di visite guidate in collaborazione con servizio Logistica - organizzazione delle riprese di film, tra cui quello storico su Mameli in collaborazione con altri settori - digitalizzazione materiale per creazione di percorsi virtuali museali Nell'ambito della sostenibilità: - supporto alla Commissione sulla sostenibilità ambientale e ai gruppi di lavoro - collaborazione con istituzioni, enti territoriale e rete RUS - raccolta dati per indicatori e metriche, anche ai fini di miglioramento del posizionamento di UNIGE nei ranking internazionali - promotori e supporto per raccolta dati sulla Sostenibilità nelle schede di insegnamento - comunicazione e valorizzazione eventi sulla Sostenibilità - supporto ai progetti di Terza Missione a tema Sostenibilità - supporto alle candidature progetti di Terza Missione Nell'ambito della comunicazione scientifico-culturale della terza missione: - organizzazione eventi di terza missione - supporto ad altri eventi - merchandising istituzionale, dalla selezione dei prodotti, all'acquisto e alla distribuzione - organizzazione e gestione dello Store in piazza della Nunziata, il cui avvio è previsto in autunno - gestione Servizio Civile Universale (chiusura primo ciclo, apertura secondo, progettazione terzo) - organizzazione di UniGe Senior e supporto alla didattica della stessa - supporto al progetto di riqualificazione dell'Aula Meridiana - supporto alle relazioni con testate giornalistiche e canali televisivi e radiofonici Il Servizio Terza Missione ha preso inoltre in carico l'analisi e la co-progettazione del portale per la Terza Missione finalizzato alla raccolta dati per iniziative di Ateneo e delle strutture fondamentali.	Azioni correttive messe in atto o progettate (non rilevabile in sede di monitoraggio) Risultato finale previsto (non rilevabile in sede di monitoraggio)
Valore indicatore al momento della rilevazione	
Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente	
(non rilevabile in sede di monitoraggio)	
Data di rilevazione	
30.06.2023	

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell’eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nell'ambito della GUP, si sono progettate e sono in via di sviluppo le seguenti attività:

- realizzazione e gestione di pubblicazioni e/o riviste nei settori della didattica divulgazione e ricerca
- partecipazione ad eventi culturali locali e nazionali (ad es. convegni, fiera editoria, salone del libro...)
- collaborazioni con istituzioni, enti e operatori economici locali per la promozione dei volumi GUP e delle politiche editoriali accademiche.
- organizzazione di presentazioni locali e nazionali di volumi GUP
- organizzazione di visite guidate relative a volumi GUP
- organizzazione di eventi (lezioni, seminari, workshop) legati al mondo dell'editoria

Nell'ambito della promozione del patrimonio culturale e museale:

- organizzazione di visite guidate in collaborazione con servizio Logistica
- organizzazione delle riprese di film, tra cui quello storico su Mameli in collaborazione con altri settori
- digitalizzazione materiale per creazione di percorsi virtuali museali

Nell'ambito della sostenibilità:

- supporto alla Commissione sulla sostenibilità ambientale e ai gruppi di lavoro
- collaborazione con istituzioni, enti territoriale e rete RUS
- raccolta dati per indicatori e metriche, anche ai fini di miglioramento del posizionamento di UNIGE nei ranking internazionali
- promotori e supporto per raccolta dati sulla Sostenibilità nelle schede di insegnamento
- comunicazione e valorizzazione eventi sulla Sostenibilità
- supporto ai progetti di Terza Missione a tema Sostenibilità

Nell'ambito della comunicazione scientifico-culturale della terza missione:

- organizzazione e supporto a eventi di terza missione
- disponibilità di merchandising istituzionale, dalla selezione dei prodotti, all'acquisto e alla distribuzione con organizzazione e gestione dello Store in piazza della Nunziata, il cui avvio è previsto in autunno
- gestione Servizio Civile Universale (chiusura primo ciclo, apertura secondo, progettazione terzo)
- organizzazione di UniGe Senior e supporto alla didattica della stessa
- supporto al progetto di riqualificazione dell'Aula Meridiana
- supporto alle relazioni con testate giornalistiche e canali televisivi e radiofonici

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Grado di soddisfazione del personale docente

4,72

Data di rilevazione

31.12.2023

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

94,55%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Risorse umane utilizzate

12 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

PRO-01-H - Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente (*)	
Descrizione e finalità Negli ultimi anni, le numerose cessazioni hanno ridotto notevolmente l'organico del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, rendendolo non completamente adeguato alle esigenze. A ciò si aggiungono i mutamenti di contesto che richiedono la definizione di nuove modalità di assunzione al fine di individuare le professionalità necessarie nel minor tempo possibile. Infatti, anche dopo l'emergenza sanitaria, vi è la difficoltà di concludere in tempi adeguati le procedure concorsuali e, quindi, di utilizzare i punti organico che il Consiglio di Amministrazione destina al reclutamento del personale tecnico-amministrativo indicando i profili di cui è prioritaria l'acquisizione, anche a seguito della rilevazione dei fabbisogni presso le strutture. In questo ambito, acclarate le esigenze e individuati i profili necessari, assume importanza prioritaria lo svolgimento delle procedure. Lo strumento che regola l'attività di reclutamento del personale tecnico-amministrativo è il Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo (emanato con D.R. n. 4191 del 3.10.2019), di cui è necessario l'adeguamento anche alla luce dell'entrata in vigore del D.L. n.44/2023 (convertito con L. n. 73/2023) e del D.P.R. n. 82/2023 che apporta significative modifiche al D.P.R. n. 487/1994 e della prossima entrata in vigore del CCNL di comparto, la cui ipotesi è stata recentemente sottoscritta. Tale obiettivo, infatti, era già stato proposto nel PIAO 2022-2024 ma eliminato in sede di monitoraggio in itinere per i ritardi nella sottoscrizione del CCNL. A ciò si aggiunge la necessità di adeguare anche il Regolamento per l'accesso alla qualifica dirigenziale e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato (emanato con D.R. n. 770 del 07.08.2009) che presenta norme incompatibili con l'attuale quadro normativo. I due regolamenti, anche al fine della razionalizzazione e della possibilità di prevedere norme comuni, confluiranno in un unico regolamento che per il personale tecnico amministrativo prevedrà norme transitorie per la gestione del periodo intercorrente tra l'emanazione, se anteriore, e l'entrata in vigore del CCNL di comparto. L'obiettivo avrà come deliverable l'approvazione del nuovo regolamento unico. (*) Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita Azione: 12.1 Ottimizzare le politiche di reclutamento Strutture Principale struttura responsabile: Area Personale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Area Legale e generale, Area Direzionale Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Capitale Umano Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 3 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: approvazione di un Regolamento unico di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigente adeguato alla normativa, anche contrattuale, con norme transitorie per regolare i concorsi del personale TABS in attesa dell'efficacia del nuovo CCNL di comparto (*) Specifiche: il regolamento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico Fonte: risultati degli Organi di Governo Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 20.7.2023 (*) Fine lavori: 30.9.2023 (*) Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
(*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023 (*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023	

Monitoraggio in itinere ^(**)

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Stante la non avvenuta sottoscrizione del CCNL, le attività sono state volte all'analisi delle esigenze di modifica del Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo emanato con D.R. n. 4191 del 3.10.2019.

Nel mese di giugno 2023, l'entrata in vigore del D.L. n.44/2023 (convertito con L. n. 73/2023) e del D.P.R. n. 82/2023 che apporta significative modifiche al D.P.R. n. 487/1994 hanno reso necessaria la revisione di detto regolamento indipendentemente dall'entrata in vigore del nuovo CCNL.

L'attività si è, quindi, concentrata sull'analisi di tale normativa, la quale ha portato a segnalare l'esigenza di modifica del regolamento citato, così come del Regolamento per l'accesso alla qualifica dirigenziale e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato (emanato con D.R. n. 770 del 07.08.2009) che presenta norme incompatibili con l'attuale quadro normativo, raggruppandoli, al fine di operare una razionalizzazione, in un unico testo coordinato.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Analisi normativa

Data di rilevazione

30.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

-

Motivazione dell'eventuale scostamento

Non avvenuta sottoscrizione del CCNL di comparto, sopravvenute modifiche normative di grado superiore

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

-

^(**) Il monitoraggio è riferito alla precedente formulazione dell'obiettivo

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

A seguito della sottoscrizione dell'ipotesi di CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 in data 14.7.2023 e della conseguente modifica dell'obiettivo in sede di monitoraggio in itinere, deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023, è stata stesa un testo di nuovo Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigente che tiene conto de:

- le modifiche normative apportate dal D.L. n. 44/2023, convertito con L. n. 73/2023, e del D.P.R. n. 82/2023;
- il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, poi sottoscritto in data 18.1.2024;
- il recepimento e adeguamento del precedente regolamento per il reclutamento e il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il Regolamento è stato approvato, secondo le rispettive competenze, dagli Organi di Governo il 26 e 27.9.2023 ed emanato con D.R. n. 4692 del 6.10.2023.

Lo stesso è entrato in vigore, dopo la pubblicazione sull'albo di Ateneo, il 25.10.2023

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

3 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

<https://unige.it/regolamenti/concorsi>

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

PRO-02-H – Consolidare l’efficacia delle procedure di reclutamento del personale docente

Descrizione e finalità Il processo di programmazione e reclutamento del personale docente è regolamentato da delibere del Consiglio di Amministrazione e prevede, tra l’altro, l’esame mensile, da parte dello stesso organo, delle proposte dei Dipartimenti. Sulla base di questo esame viene stilata una programmazione, che evolve nel corso dell’anno. Al fine di monitorare l’efficacia del processo, si ritiene necessario misurare e valutare la tempestività dell’azione degli uffici preposti nel portare a termine entro l’anno solare le procedure autorizzate dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito della programmazione dipartimentale utilizzando un apposito indicatore il cui valore finale verrà confrontato con il target previsto al fine di definire il risultato. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita Azione: 12.1 Ottimizzare le politiche di reclutamento Strutture Principale struttura responsabile: Area Personale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Dipartimenti e Scuole Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Capitale Umano Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 5 FTE Risorse finanziarie: PO attribuiti dal CDA sulla base delle assegnazioni ministeriali Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Percentuale di procedure avviate nell’anno per il reclutamento di personale docente Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: n. procedure avviate nell’anno di riferimento/n. procedure previste per l’anno di riferimento Specifiche: Numeratore: procedure avviate nell’anno di riferimento Denominatore: procedure autorizzate da delibere del Consiglio di Amministrazione Le procedure si considerano avviate con l’invio del bando alla Gazzetta Ufficiale per la pubblicazione. Le procedure deliberate dal CdA nel mese di dicembre si considerano riferite all’anno successivo. Periodo di riferimento: anno solare Fonte: database interno – Area Personale Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) – Baseline: 100% (*) Target 2023: 100% Target 2025: 100% Data di rilevazione: 31.12 dell’anno di riferimento (*) Valore aggiornato in occasione del monitoraggio in itinere, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.07.2023
---	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio
A seguito delle delibere di attivazione delle procedure di reclutamento da parte del Consiglio di Amministrazione, gli uffici provvedono tempestivamente a predisporre i bandi (per ciascuna tipologia concorsuale) e ai conseguenti adempimenti per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.
Valore indicatore al momento della rilevazione
Valore indicatore – Percentuale di procedure avviate nell'anno per il reclutamento di personale docente
100% Sono in corso di pubblicazione le procedure approvate nella seduta del CdA del 20.6.2023
Data di rilevazione
27.06.2023
Risultato intermedio
Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio
100%
Motivazione dell'eventuale scostamento
-

Azioni correttive e risultato finale previsto
Azioni correttive messe in atto o progettate
-
Risultato finale previsto
100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Gli uffici del settore reclutamento hanno provveduto tempestivamente alla predisposizione dei bandi (per ciascuna tipologia concorsuale) e ai conseguenti adempimenti anche per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Inoltre, gli Organi di Governo hanno approvato le "Linee Guida per la programmazione triennale sul reclutamento del personale docente", nelle sedute del 24 e 25.10.2023, documento che richiama e adegua il processo di programmazione relativo al personale docente.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Percentuale di procedure avviate nell'anno per il reclutamento di personale docente

100%
Numeratore: 174
Denominatore: 174

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

8 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

PO attribuiti dal CDA sulla base delle assegnazioni ministeriali

Documentazione a supporto

Note di trasmissione, ai Dipartimenti e a Gazzetta Ufficiale, degli avvisi di pubblicazione

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

100%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

PRO-03-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale

Descrizione e finalità I servizi resi al personale docente e tecnico-amministrativo sono ampi. In particolare, quelli rivolti al personale tecnico-amministrativo presentano un elevato livello di complessità, sia per la natura privatistica del rapporto di lavoro (che prevede diverse opzioni, ad esempio il tempo parziale e il lavoro a distanza), i diversi istituti (trattamento accessorio, welfare) che per i diversi livelli normativi (la legge, la contrattazione collettiva nazionale, quella integrativa di Ateneo e le disposizioni interne dell'Amministrazione). A tal fine nel corso del 2023 è prevista la pubblicazione di linee guida sugli istituti inerenti al rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo in modo da fornire un vademecum unico e semplificare la fruizione delle diverse opzioni disponibili. I miglioramenti che interverranno potranno essere misurati e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> al personale tecnico-amministrativo. Ugualmente si monitorerà con lo stesso strumento la soddisfazione del personale docente. È previsto un target di soddisfazione del personale in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi amministrativi al personale Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi amministrativi al personale Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico-amministrativo, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,84 Target 2023: 4,85 (Valore minimo 4,05) Target 2025: 4,85 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo <i>Indicatore 2 (Peso: 50%)</i> Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,58 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,20) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali	
Strutture Principale struttura responsabile: Area Personale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: -	
Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Capitale Umano Peso nella Prospettiva: 5%	
Risorse Risorse umane: 20 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Sono stati presi in esame tutti gli istituti inerenti al rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo ed avviato la stesura del vademecum per la semplificazione della fruizione delle diverse opzioni disponibili, ivi comprese quelle già introdotte in occasione dell’emanazione della circolare per la fruizione dello straordinario 2023 (modalità applicativa straordinaria e della ripresa delle sedute di contrattazione collettiva in presenza (fruizione di permessi sindacali per lavoratori da remoto)

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

20.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell’eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Per quanto riguarda il personale docente, assume una specifica importanza l'approvazione del nuovo Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte di professori e ricercatori, emanato con D.R. n.5127 del 26.10.2023 e in vigore dal 11.11.2023.

Per il personale tecnico amministrativo corso del 2023, oltre alle attività di ordinaria amministrazione, si è provveduto a:

- rinnovo dei contratti individuali di lavoro agile;
- sottoscrizione di un contratto per la fornitura del servizio di gestione del Conto individuale Welfare a favore dei dipendenti;
- rimodulazione dell'accordo relativo al welfare che ha portato il totale disponibile ad € 929.000;
- copertura e l'assegnazione del personale alle strutture costituite o modificate a seguito della revisione dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica, in particolare Area ICT, Poli Bibliotecari e Centri.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

4,73

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo

4,61

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

20 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

79,77%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Benché il target non sia stato completamente raggiunto, i livelli di soddisfazione del personale docente, in lieve calo, e del personale tecnico-amministrativo, in lieve aumento, appaiono del tutto adeguati. Il raggiungimento parziale del risultato è, quindi, collegato a un target di ulteriore miglioramento rispetto a un valore di partenza già elevato.

PRO-04-H - Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale

Descrizione e finalità I servizi resi al personale docente e tecnico-amministrativo riguardano anche la corresponsione del trattamento economico. I miglioramenti che interverranno potranno essere misurati e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> al personale docente e tecnico-amministrativo. Ugualmente si monitorerà con lo stesso strumento la soddisfazione del personale docente. È previsto un target di soddisfazione del personale in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Risorse e bilancio Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Capitale Umano Peso nella Prospettiva: 5% Risorse Risorse umane: 6 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	
Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi economici al personale Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi economici al personale Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico-amministrativo, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi Indicatore 1 (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,88 Target 2023: 4,90 (Valore minimo 4,1) Target 2025: 4,90 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo Indicatore 2 (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,74 Target 2023: 4,75 (Valore minimo 4,35) Target 2025: 4,75 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Nel primo semestre del 2023 si è continuato a fornire supporto informativo al personale docente e al personale tecnico amministrativo relativamente al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti sia attraverso la pubblicazione in area intranet dedicata di note esplicative ai cedolini, nonché di informative in relazione a modifiche normative d'interesse comune, sia rispondendo a singole richieste di chiarimenti e di supporto relativamente all'applicazione di specifiche normative (ad es. rientro dei cervelli...).Con riferimento al rimborso missioni si è provveduto alla tempestiva liquidazione in presenza della documentazione completa e dato il necessario supporto qualora richiesto.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nel corso dell'anno 2023 è stato fornito supporto informativo al personale docente e al personale tecnico amministrativo relativamente al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti sia attraverso la pubblicazione in area intranet dedicata di note esplicative ai cedolini, nonché di informative in relazione a modifiche normative d'interesse comune, sia rispondendo a singole richieste di chiarimenti e di supporto relativamente all'applicazione di specifiche normative (ad es. rientro dei cervelli).Con riferimento al rimborso missioni si è provveduto alla tempestiva liquidazione in presenza della documentazione completa e dato il necessario supporto qualora richiesto.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale docente

4,82

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo

4,79

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

6 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

95,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

-

PRO-05-O - Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità

Descrizione e finalità L'Ateneo, nel corso del 2022, a seguito di una lunga e approfondita analisi che ha coinvolto tutti i soggetti interessati, ha profondamente rivisto, con decorrenza dal 1.1.2023, il proprio modello organizzativo, ponendo una particolare attenzione alle Strutture Fondamentali, di cui la Direzione Generale è al servizio. Tale revisione ha costituito uno degli obiettivi del Direttore Generale nel PIAO 2022-2024. Alla luce delle considerevoli modifiche effettuate è necessario aggiornare e completare l'individuazione dei processi. Infatti, in passato, sono state effettuate mappature parziali dei processi dell'Ateneo ai fini della prevenzione della corruzione delle quali, oltre al completamento, è necessario l'aggiornamento in accordo alla nuova organizzazione. L'obiettivo di quest'anno prevede, quindi, una prima individuazione dei processi a livello meso-organizzativo, propedeutica a un'analisi finalizzata a: - reingegnerizzare i processi che presentano criticità rendendoli anche omogenei a livello di Ateneo; - aggiornare la carta dei servizi, attualmente limitata a studentesse e studenti, presenti e futuri, e ampliarla ai servizi al personale e ad altri utenti; - individuare gli elementi di rischio ai fini di prevenzione della corruzione; - valutare ulteriori modalità di individuazione dei fabbisogni di personale e di competenze; - individuare indicatori chiave, KPI (<i>Key Performance Indicators</i>), che siano utili per implementare il controllo di gestione; - revisionare l'elenco delle attività lavorabili a distanza dal personale tecnico-amministrativo. L'obiettivo verrà perseguito con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ateneo e avrà come deliverable una relazione finale. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correntezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Direzionale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Tutte le Strutture Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 15% Risorse Risorse umane: 5 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: relazione contenente la ricognizione dei processi attivi in Ateneo a livello meso-organizzativo Specifiche: il progetto si intende concluso con la pubblicazione della ricognizione sul sito web di Ateneo Fonte: sito web Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 31.10.2023 Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
---	---

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Sono state concluse le fasi di analisi documentale e identificazione dei processi attivi a livello meso-organizzativo, individuando, per i quattro ambiti Formazione e Servizi agli studenti, Ricerca, Terza Missione e Processi di supporto, i relativi macro-processi e meso-processi.

Per ogni meso-processo, sono stati indicati i relativi sotto e micro-processi, comprensivi delle fasi, e resa disponibile una scheda descrittiva contenente le informazioni principali, quali: descrizione, Process owner, Strutture e unità organizzative coinvolte, Input, Output, KPI, Utenti finali.

Tali risultanze saranno verificate con i dirigenti che indicheranno anche la possibilità di lavoro a distanza e la disponibilità di precedenti mappature ai fini dell'anticorruzione.

Con gli stessi dirigenti sarà anche rilevato l'*effort* del personale TABS per ogni macro-processo, rilevazione utile anche per l'obiettivo RIS-04-S Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Analisi
Individuazione macro-processi
Individuazione preliminare meso-processi

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

60%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Sono state concluse, con il massimo coinvolgimento dei dirigenti, le fasi previste dal progetto:

- analisi documentale e identificazione dei processi attivi a livello meso-organizzativo, con individuazione, per i quattro ambiti Formazione e Servizi agli studenti, Ricerca, Terza Missione e Processi di supporto, dei relativi macro-processi e meso-processi;
- per ogni meso-processo, sono stati indicati i relativi sotto e micro-processi, comprensivi delle fasi, e resa disponibile una scheda descrittiva contenente le informazioni principali, quali: descrizione, Process owner, Strutture e unità organizzative coinvolte, Input, Output, KPI, Utenti finali;
- è stato rilevato l'effort del personale TABS per ogni macro-processo, rilevazione utilizzata anche per l'obiettivo RIS-04-S Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile;
- la rilevazione dei processi è stata pubblicata in una apposita pagina web, insieme agli organigrammi, con contestuale comunicazione al personale.

La completa individuazione dei processi consentirà la loro successiva reingegnerizzazione, rendendoli anche omogenei a livello di Ateneo, ed è attualmente utilizzata al fine di:

- aggiornare la carta dei servizi, attualmente limitata a studenti e futuri studenti, e ampliarla ai servizi al personale e ad altri utenti;
- individuare gli elementi di rischio ai fini di prevenzione della corruzione;
- valutare ulteriori modalità di individuazione dei fabbisogni di personale e di competenze;
- individuare indicatori chiave, KPI (*Key Performance Indicators*), che siano utili per implementare il controllo di gestione;
- revisionare l'elenco delle attività eseguibili a distanza dal personale tecnico-amministrativo.

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

5 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Mail al Direttore Generale del 24.10.2023
Mail a tutto il personale del 27.10.2023
Pagina:
<https://intranet.unige.it/personaleta/organizzazione>

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

-

PRO-06-O - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali

Descrizione e finalità Il processo di approvvigionamento è stato recentemente normato a livello interno attraverso l'approvazione del Manuale di Contabilità (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2022). Una novità introdotta dal 1.1.2023 dal nuovo modello organizzativo riguarda i "Poli Territoriali di Facility Management" che, tuttavia, sono coinvolti nelle procedure relative agli interventi edilizi e alla sicurezza e forniscono supporto agli acquisti effettuati dai Centri Autonomi di Gestione senza che l'Area Negoziale agisca direttamente se non per l'acquisto di grandi attrezzature scientifiche. In questo ambito è fondamentale anche il supporto che l'Area fornisce a tutti i RUP dell'Ateneo. L'Area Negoziale, tuttavia, procede all'approvvigionamento dei beni e dei servizi comuni e, su richiesta, di acquisti specifici per le altre Aree Dirigenziali. Al fine di monitorare l'efficacia del processo, oltre alla tempestività dell'evasione delle richieste (obiettivo "Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento"), si ritiene necessario misurare la qualità percepita dagli utenti. Questo avviene tramite il questionario rivolto a chi rivesta posizioni organizzative nelle Aree Dirigenziali. A ciò si aggiunge la rilevazione separata della soddisfazione dei RUP per il supporto ricevuto, sempre tramite questionario. È previsto un target di soddisfazione degli utenti in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Negoziale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Dipartimenti, Centri Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 10% Risorse Risorse umane: 9 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione del personale Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di supporto agli acquisti Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico amministrativo, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione dei RUP Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di supporto al RUP Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico amministrativo, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi Indicatore 1 (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,70 Target 2023: 3,90 (Valore minimo 3,50) Target 2025: 4,10 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo Indicatore 2 (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,89 Target 2023: 4,90 (Valore minimo 4,10) Target 2025: 4,90 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
---	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Si è provveduto ad aggiornare la pagina intranet mettendo a disposizione delle aree dirigenziali e delle strutture fondamentali modulistica/format utili per predisporre procedure di importo inferiore alla soglia per gli affidamenti diretti; sono stati svolti n.3 incontri, divisi per servizio coordinamento, nei giorni 21, 23 e 27 febbraio 2023, con responsabili amministrativi di dipartimenti e centri e personale amministrativo che si occupa, al loro interno, di procedure negoziali e Capi servizio coordinamento amministrativo delle Scuole e dei Dipartimenti, aventi ad oggetto gli acquisti di beni e servizi nelle strutture fondamentali. È stato organizzato un incontro, sempre per illustrare le procedure e rendere nota la modulistica a disposizione, al personale del settore che si occupa di acquisti in ambito bibliotecario. È stato dato supporto e informazioni a personale di altre aree dirigenziali, via teams o via mail e, come sempre, supporto ai RUP su tutte le procedure, e in particolare su quelle svolte con fondi PNRR.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione dei RUP

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Le attività di supporto per l'attività negoziale e per i RUP, già svolte nella prima parte dell'anno 2023, sono proseguite anche per il resto dell'anno; ad agosto 2023 è stata data comunicazione ai Responsabili Amministrativi, ai Capi servizio coordinamento amministrativo Scuole e Dipartimenti e ai Dirigenti della creazione, su Microsoft Teams, di un team dedicato alla Comunità di Pratica “Negoziale” , gestita dall'Area negoziale, costituito per promuovere e favorire la formazione, il confronto e l'individuazione di soluzioni a problemi comuni nell'ambito della gestione delle procedure negoziali. La finalità della comunità di pratica è quella di permettere ad un gruppo di persone di condividere interessi e problematiche, a collaborare, promuovere, discutere e confrontarsi su questioni correlate ai diversi interessi dei componenti, permettere così la disseminazione della conoscenza all'interno delle organizzazioni e favorire la crescita professionale e il miglioramento dei servizi.

Nell'ambito del team è, quindi, possibile tenere riunioni a distanza, condividere materiale, porre domande, la cui risposta sono condivisa tra tutti i componenti, utilizzando modalità di comunicazione sia verticali che orizzontali.

Ad oggi al team sono iscritti 161 dipendenti, è disponibile materiale da consultare, è stato svolto un primo incontro il 16 gennaio 2024, e il team è utilizzato per rispondere a quesiti, fornire aggiornamenti/informazioni, ecc.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale

4,05

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione dei RUP

3,91

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

9 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

50,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Per quanto riguarda la soddisfazione per gli acquisti, il target è stato completamente raggiunto.

Per quanto riguarda il supporto al RUP, è da notare come la soddisfazione complessiva sia inferiore ai valori medi di risposta alle altre domane. Questo potrebbe essere imputabile alla percezione negativa, da parte dei RUP, non del supporto fornito ma degli adempimenti, ritenuti troppo onerosi, correlati alla funzione stessa, così come previsto dal codice dei contratti pubblici.

PRO-07-O - Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento

Descrizione e finalità Il processo di approvvigionamento è stato recentemente normato a livello interno attraverso l'approvazione del Manuale di Contabilità (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2022) Una novità introdotta dal 1.1.2023 con il nuovo modello organizzativo riguarda i "Poli Territoriali di Facility Management" che sono coinvolti nelle procedure relative agli interventi edilizi e relativi alla sicurezza e forniscono supporto agli acquisti effettuato dai Centri Autonomi di Gestione senza che l'Area Negoziale agisca direttamente se non per acquisti di grandi attrezzature scientifiche. L'Area Negoziale, tuttavia, procede, all'approvvigionamento dei beni e dei servizi comuni e, su richiesta, di acquisti specifici per le altre Aree Dirigenziali. Al fine di monitorare l'efficacia del processo, si ritiene necessario misurare e valutare la tempestività attraverso i tempi medi di conclusione del processo utilizzando un apposito indicatore il cui valore finale verrà confrontato con il target previsto al fine di definire il risultato. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell’organizzazione con attenzione all’identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell’ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l’adeguatezza dell’organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Negoziale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Dipartimenti, Centri Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 5% Risorse Risorse umane: 14 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Tempo medio evasione richieste Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: media (data aggiudicazione bene o servizio richiesto-data determina di avvio della procedura) Specifiche: Data aggiudicazione bene o servizio richiesto: data determina di affidamento e/o aggiudicazione Data determina di avvio della procedura: data determina di avvio della procedura (nel caso di affidamenti diretti in cui, spesso, si predispone una determina unica, si prenderà come riferimento la data in cui è pervenuta all’area negoziale la richiesta di acquisto completa di tutti gli elementi necessari per avviare la procedura di acquisto) Per procedure di acquisto di beni e servizi, al minor prezzo e/o ad offerta economicamente più vantaggiosa, di importo inferiore alla soglia comunitaria vigente Periodo di riferimento: anno solare Fonte: database interno - Area Negoziale Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) - Baseline: 120 giorni Target 2023: 108 giorni Target 2025: 96 giorni Data di rilevazione: 31.12 dell’anno di riferimento
--	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Si è provveduto a monitorare i tempi medi di conclusione delle procedure effettuate a partire dal 1° gennaio 2023, sulla base della formula di calcolo individuata, ossia media calcolata in giorni, tra data aggiudicazione bene o servizio richiesto-data determina di avvio della procedura, e delle relative specifiche.
Tenuto conto delle procedure iniziate e concluse in questo primo semestre (26), tutte svolte con il criterio del minor prezzo, il tempo medio di conclusione è pari a 37 giorni.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore – Tempo medio evasione richieste

37 giorni

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell’eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Si è provveduto a monitorare i tempi medi di conclusione delle procedure effettuate a partire dal 1° gennaio 2023, sulla base della formula di calcolo individuata, ossia media calcolata in giorni, tra data aggiudicazione bene o servizio richiesto-data determina di avvio della procedura, e delle relative specifiche.
Tenuto conto delle procedure iniziate e concluse nell'anno 2023, svolte con il criterio del minor prezzo, il tempo medio di conclusione è pari a 54 giorni.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore – Tempo medio evasione richieste

54 giorni

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

14 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Documentazione delle procedure svolte disponibile presso i settori dell'area negoziale che si occupano dell'acquisto di beni e servizi

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

PRO-08-O - Consolidare la tempestività della consulenza giuridica (*)	
Descrizione e finalità L'Area Legale e Generale fornisce, tra l'altro, consulenza giuridica per tutto l'Ateneo sulle materie non di competenza specifica delle altre Aree, sia in relazione a quesiti generali che per le materie di diretta competenza. Per questo motivo appare opportuno individuare i soggetti abilitati a formulare la richiesta, formalizzarne le modalità e definire le caratteristiche dell'output del processo. Al fine di monitorare l'efficacia del processo, si ritiene necessario misurare e valutare la tempestività attraverso i tempi medi di conclusione del processo utilizzando un apposito indicatore il cui valore finale verrà confrontato con il target previsto al fine di definire il risultato. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Legale e generale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 5% Risorse Risorse umane: 2 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Tempo medio rilascio pareri Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: media (data rilascio parere risolutivo - data richiesta parere) (*) Specifiche: Data rilascio parere risolutivo: data in cui è rilasciato un parere al quale, entro 30 gg. non è richiesta integrazione. Se è richiesta integrazione, data in cui è rilasciata l'integrazione Data richiesta: data in cui il parere è formalmente richiesto, per posta, mail o OTRS (*) Periodo di riferimento: anno solare Fonte: database interno - Area Legale e Generale Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) - Baseline: 25 giorni Target 2023: 22,5 giorni Target 2025: 20 giorni Data di rilevazione: 31.12 dell'anno di riferimento
(*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023	(*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

I pareri richiesti vengono rilasciati sia tramite OTRS sia tramite e-mail alle caselle di posta del Settore ufficio legale di Ateneo attenendosi alle tempistiche previste per il raggiungimento dell'obiettivo. Al momento, considerato che la complessità media dei pareri richiesti è medio-bassa, l'ufficio è stato in grado di evadere le richieste in tempi rapidi e quindi inferiori a quelli previsti dagli indicatori.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Tempo medio rilascio pareri

13

Data di rilevazione

30.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Il Settore Ufficio Legale di Ateneo ha rilasciato pareri, sia tramite il sistema OTRS sia tramite e-mail nei termini previsti.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore – Tempo medio evasione richieste

14 giorni

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

2 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Dati rilevabili dal sistema OTRS nonché dal database interno all'Ufficio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

PRO-09-O - Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

Descrizione e finalità Nella Sezione del sito web di Ateneo “amministrazione trasparente” sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, revisionato e semplificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”. La sezione consente di avere immediatamente a disposizione le informazioni previste dalla norma anche ai fini dell’”accesso civico”. Al fine di ottemperare alle misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 e in attesa del parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali), sezione “Trasparenza in materia di contratti pubblici”, che prevede nuovi adempimenti in materia di pubblicazione, tra cui: – inserimento dei dati relativi all’esecuzione dei contratti pubblici; – inserimento della sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento nel 2023 si provvederà alla revisione della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente, completandone la struttura nel mese di febbraio e rendendola operativa entro quello di marzo. L’obiettivo ha come deliverable la messa on line della nuova pagina dedicata. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell’organizzazione con attenzione all’identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell’ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l’adeguatezza dell’organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Direzionale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: CeDIA Balanced Scorecard Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 5% Risorse Risorse umane: 5 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: disponibilità on line della nuova pagina relativa alla sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente Specifiche: il progetto si intende concluso con la disponibilità al pubblico della pagina. Fonte: sito web Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 30.3.2023 Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
---	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

La pagina è stata pubblicata entro il termine previsto.
Al fine di effettuare implementazioni ed aggiornamenti, la visibilità della pagina è stata sospesa ad intervalli.
Alla data del 30.06.2023 la pagina è visibile.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Attività conclusa

Data di rilevazione

31.03.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell’eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

La pagina, pubblicata entro il termine previsto, è stata successivamente oggetto di attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione con esito finale positivo.

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

5 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

https://unige.it/trasparenza/bandi_gara_contratti.shtml
Attestazione del Nucleo di Valutazione: https://unige.it/trasparenza/attestazioni_oiv.html

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

100,00%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

-

PRO-10-O - Adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario

Descrizione e finalità	Tipologia obiettivo
L'Ateneo, nel corso del 2022, a seguito di una lunga e approfondita analisi che ha coinvolto tutti i soggetti interessati, ha profondamente rivisto, con decorrenza dal 1.1.2023, il proprio modello organizzativo, rimandando al 2023, oltre ad eventuali ulteriori aggiustamenti, la riorganizzazione di CeDIA in Area Dirigenziale e la revisione dell'assetto organizzativo del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA). Entrambi questi obiettivi sono assegnati, a titolo individuale, al Direttore Generale nell'ambito del PIAO 2023-2025. Al fine di coinvolgere i soggetti interessati e di consentire loro di formulare proposte tecniche all'Area per le Strutture Fondamentali, a cui il Sistema Bibliotecario di Ateneo fa ora riferimento, è richiesto di analizzare l'attuale organizzazione alla luce delle esigenze degli utenti e, trattandosi di previsioni statutarie, degli aspetti normativi e contabili. A tal fine dovrà essere prodotta un'analisi dettagliata della situazione attuale che tenga conto dell'esigenza di rendere la struttura del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo il più omogenea possibile a quella degli altri Servizi delle Aree Dirigenziali. Il deliverable consiste quindi nella presentazione al Direttore Generale di una relazione contenente l'analisi della situazione attuale e una proposta tecnica. Tale documento costituirà uno degli elementi di supporto che il Direttore Generale utilizzerà per definire e sottoporre al Consiglio di Amministrazione la propria proposta di riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: relazione con l'analisi dell'attuale organizzazione dello SBA alla luce delle esigenze degli utenti e degli aspetti normativi e contabili e una proposta tecnica di riorganizzazione Specifiche: il progetto si intende concluso con l'invio della relazione al Direttore Generale che ne valuterà l'idoneità ed eventualmente chiederà adeguamenti, la cui effettuazione inciderà ai fini del calcolo del termine lavori. Fonte: corrispondenza interna Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 30.6.2023 Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024	
Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correntezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali	
Strutture	
Principale struttura responsabile: Area per le Strutture fondamentali (Biblioteche) Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Area Direzionale	
Balanced Scorecard	
Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 5%	
Risorse	
Risorse umane: 0,4 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

È stata effettuata e prodotta un'analisi dettagliata della situazione attuale, con particolare attenzione all'esigenza di rendere la struttura del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo il più omogenea possibile a quella degli altri Servizi delle Aree Dirigenziali. La relazione contenente l'analisi della situazione attuale e una proposta tecnica e organizzativa è stata presentata al Direttore Generale in data 14.06.2023 quale elemento di supporto per definire e sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta di riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Analisi, relazione e presentazione al Direttore Generale

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

La riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo è stata approvata e introdotta nell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica emanato con DDG n. 5301 del 6.11.2023, in vigore dal 01.01.2024

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

0,4 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

E-mail in data 14.6.2023 al Direttore Generale recante la proposta di riorganizzazione del SBA

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione

Descrizione e finalità		Tipologia obiettivo
Già a partire dal 2014, in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) ha provveduto alla mappatura dei processi al fine della valutazione del rischio corruttivo. Tale attività si è protratta fino al 2022 includendo tutti i processi maggiormente a rischio. Poiché dal 1.1.2023 è stato implementato un nuovo modello organizzativo che, oltre a revisionare profondamente le competenze delle diverse strutture, introduce nuovi strumenti come i "Presidi Funzionali", alcuni dei quali (i Poli Territoriali di Facility Management) sono al centro di processi ad alto rischio, si rende necessario aggiornare la mappatura e la valutazione del rischio fin qui effettuata. Tale obiettivo è collegato con quello relativo all'individuazione dei processi, al cui compimento sarà possibile completare la valutazione dei rischi delle attività non ancora censite. Il deliverable consiste nell'aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione del rischio dei processi ad alto rischio effettuate fino all'anno 2022.		Progetto con data fine lavori
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024		Cronoprogramma
Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali		Deliverable: aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione del rischio dei processi ad alto rischio effettuate fino all'anno 2022 nei PTPCT Specifiche: aggiornamento della mappatura, analisi, valutazione dei rischi e delle misure alternative in relazione ai processi già mappati per ciascuna area dirigenziale e CeDIA Il risultato verrà rilevato separatamente per ciascuna struttura Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Strutture		Situazione iniziale e risultati attesi
Principale struttura responsabile: Area Direzionale Altre strutture responsabili: Tutte le Aree dirigenziali, CeDIA Altre strutture coinvolte: -		Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 31.10.2023 Livello di performance*: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0% *Si è tenuto conto in sede di misurazione di una riduzione del 10% del grado di raggiungimento dell'obiettivo per ogni mese di ritardo in analogia con gli altri cronoprogrammi che presentavano la stessa scadenza
Balanced Scorecard		
Prospettiva: Processi Area Strategica: Organizzazione Peso nella Prospettiva: 5%		
Risorse		
Risorse umane: 1 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -		

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

È stata svolta l'attività di predisposizione dell'elenco dei processi ad alto rischio mappati fino al 2022 da assegnare per la revisione alle rispettive aree di competenza, tenendo conto dell'atto di organizzazione amministrativa in vigore dal 01.01.2023.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

In via di conclusione la prima fase di identificazione dei processi ad alto rischio da revisionare

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

60%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Le Aree tenute a verificare la precedente mappatura di processi ad elevato rischio, a seguito delle modifiche all’assetto organizzativo vigenti dal 1.1.2023, erano le seguenti:

- Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione
- Area Personale
- Area Negoziale
- Area Tecnica

A seguito di tale verifica tutte le aree interessate hanno provveduto a valutare eventuali ulteriori misure di trattamento del rischio per le fasi del processo che permangono con valori alti di rischio e predisporre una nuova mappatura.

L’ Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione ha concluso le attività il 15.11.2023, l’Area Personale il 21.12.2023, l’Area Negoziale il 10.11.2023 e l’Area Tecnica il 27.11.2023.

Per calcolare il risultato delle Aree non coinvolte si è tenuto conto del risultato complessivo di Ateneo, pari alla media di raggiungimento di risultato delle Aree coinvolte.

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

87,50%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

1 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Mail inviate dai singoli dirigenti al RPCT presso il Settore trasparenza, anticorruzione e privacy

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

87,50%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

Complessità delle attività relative ad alcune Aree

INF-01-A - Contribuire a proseguire positivamente l'operazione Erzelli

Descrizione e finalità Il progetto di Erzelli ha avuto nel 2020 una rivalutazione economica importante rispetto agli importi iniziali, la quale ha imposto una riprogrammazione dell'intervento, fattibile ad oggi esclusivamente con l'accesso ai fondi del Recovery Plan. Con l'insediamento della nuova <i>governance</i> è stato riavviato il procedimento di approvazione del progetto da parte del Consiglio dei Lavori Pubblici, a valle del quale è stato possibile avviare il procedimento autorizzativo unico regionale (PAUR). Quest'ultimo definiva le fasi in relazione alle quali è compito della Stazione Appaltante/RUP dare riscontro alle richieste di integrazioni, entro termini variabili dal 15.11.2021 al 7.6.2022. L'ultima seduta della Conferenza di PAUR (Procedura Approvativa Unica Regionale) ha avuto luogo in data 3.11.2021, a seguito della quale la Regione Liguria ha poi potuto procedere con l'approvazione finale. A seguito di ciò, nel 2023 è previsto l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori. La Determina Dirigenziale d'avvio della procedura di gara, che verrà presa in carico dalla Stazione Unica Appaltante Regionale (SUAR), costituisce il deliverable. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 11 Riqualficare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi Azione: 11.2 Sviluppare spazi e infrastrutture Strutture Principale struttura responsabile: Area Tecnica Altre strutture responsabili: Area Legale e generale Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Infrastrutture Area Strategica: Ambienti e attrezzature Peso nella Prospettiva: 25% Risorse Risorse umane: 15 FTE Risorse finanziarie: € 5.500.000,00 Voce CO.AN.: 04.01.01.07.03.01.	Tipologia obiettivo Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: Determina Dirigenziale d'avvio della procedura di gara Specifiche: La determina deve essere inviata alla SUAR con la relativa documentazione così come previsto dall'art. 2 della convenzione Regione-UniGe di febbraio 2022 Fonte: nota di invio a protocollo Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 31.10.2023 Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
---	---

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Il 23.03.2023 è stata inviata dal RUP-UniGe la documentazione per l'avvio della gara per l'affidamento dei lavori Lotto B –laboratori (DR d'urgenza del 23.03.2023 successivamente ratificato dal CdA nella seduta del 28.04.2023).
Il 13.06.2023 è stata inviata alla SUAR la documentazione per l'avvio della procedura di affidamento del servizio di collaudo in corso d'opera del Lotto B (DR 2764 del 13.06.2023 da portare a ratifica del CdA del 20.06.2023).

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Il 13.04.2023 la SUAR ha concluso la procedura per l'affidamento del servizio di Direzione Lavori.
Il 03.07.2023 è il termine ultimo per la presentazione delle offerte per la gara dei lavori del Lotto B.
È previsto a circa metà settembre (ancora da definirsi da parte della SUAR) il termine ultimo per la presentazione delle offerte per l'affidamento del servizio di collaudo in corso d'opera del Lotto B.
Entro il 21.09.2023 è attesa la firma del contratto per la Direzione Lavori, con il supporto dell'Area Legale per la nomina dell'Ufficiale Rogante.
L'unico ulteriore adempimento strettamente di competenza di UniGe è la firma del contratto della Direzione Lavori.
Il completamento del resto delle procedure è a carico della SUAR.

Data di rilevazione

14.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

90%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nel corso del 2023 si sono svolte le seguenti attività relative all’operazione Erzelli:

- affidamento direzione lavori e CSE: La suddetta procedura, avviata a luglio 2022, si è conclusa il 13/04/2023 (nota SUAR - GU/S S84-28/04/2023-253435-2023-IT). Completata la procedura di affidamento non è stata completata con la stipula del contratto in autotutela perché secondo quanto previsto da un accordo Comune UniGe GHT del 2018 prima di completare le procedure di avvio dei lavori GHT e Comune avrebbero dovuto siglare una convenzione urbanistica per le opere di urbanizzazione del Sub Settore 1. Questa convenzione è stata siglata il 18/12/2023. Il contratto è stato poi firmato il 13/03/2024.
- affidamento lavori Lotto B: il 23.03.2023 è stata inviata dal RUP-UniGe la documentazione per l’avvio della gara per l’affidamento dei lavori Lotto B –laboratori (DR d’urgenza del 23.03.203 successivamente ratificato dal CdA nella seduta del 28.04.2023). La SUAR, con Decreto del Direttore Generale della Direzione Centrale n. 2115 del 29.03.2023, ha avviato la gara per l’affidamento dei lavori relativi alla “Realizzazione della Nuova Scuola Politecnica presso il campo scientifico e tecnologico di Erzelli – Lotto B”. L’affidamento doveva avvenire con procedura “offerta economicamente vantaggiosa”: la commissione ha iniziato i suoi lavori i primi di settembre per concluderli a fine novembre 2023. Dopo di che sono state avviate le procedure di risoluzione delle “anomalie” concluse il 27/02/2024. La firma del contratto è prevista per aprile 2024.
- affidamento servizio di collaudo del Lotto B: con Decreto Rettorale d’urgenza n° 2764 del 13/06/2023, ratificato dal CdA il 20/06/2023, è stato approvato l’avvio delle procedure di affidamento del servizio di Collaudo dei Lavori, del solo Lotto B, che la SUAR ha bandito il 19/06/2023. Le procedure di gara si sono concluse a febbraio 2024 con aggiudicazione efficace del 22/03/2024. La firma del contratto è prevista contestualmente a quella dell’affidamento lavori.

Cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

15 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

€ 5.500.000,00

Documentazione a supporto

nota SUAR - GU/S S84-28/04/2023-253435-2023-IT
DR d’urgenza del 23.03.203 successivamente ratificato dal CdA nella seduta del 28.04.2023
Decreto Rettorale d’urgenza n° 2764 del 13/06/2023, ratificato dal CdA il 20/06/2023

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

100,00%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

INF-02-A - Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente (*)	
Descrizione e finalità La situazione del patrimonio edilizio dell’Ateneo, condizionata dal carattere spesso storico delle sedi, oltre a influire sull’ambiente di studio e lavoro degli studenti, delle studentesse e del personale, richiede continui interventi tesi a conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente e garantirne la sicurezza. Nel 2023 sono previsti, oltre alla prosecuzione del Progetto Erzelli, le procedure di affidamento di numerosi interventi tra cui: – lavori di rifacimento della cabina di trasformazione dell’edificio di Viale Cembrano – Progetto PINQUA: Albergo dei Poveri - Restauro e risanamento conservativo della strada interna per un percorso urbano tra Università, Città e Parco della Valletta Carbonara – Progetto PINQUA: Opere di restauro dell’atrio di ingresso da via Del Campo e del risanamento del piano fondi di Palazzo Rebuffo Serra; – Accordo quadro, ai sensi dell’art. 54 del D. Lgs. 50/2016 avente in oggetto l’affidamento di lavori di manutenzione, negli edifici di proprietà, o in uso a qualsiasi titolo, dell’Università degli Studi di Genova, riconducibili alla categoria OG2 di cui al D.P.R. 207/2010. Tali interventi sono previsti dal Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2023/2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28.9.2022 tra gli interventi previsti nell’elenco annuale dei lavori per il 2023. Al fine di monitorare l’andamento degli interventi programmati è previsto un indicatore che calcoli, con l’esclusione del progetto Erzelli oggetto di uno specifico obiettivo, la percentuale di interventi realizzati rispetto a quelli previsti. Il target previsto è il 100%. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 11 Riqualficare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi Azione: 11.2 Sviluppare spazi e infrastrutture Strutture Principale struttura responsabile: Area Tecnica Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Infrastrutture Area Strategica: Ambienti e attrezzature Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 10 FTE Risorse finanziarie: € 8.879.777,13 Voce CO.AN.: 04.01.01.07.03.01.	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Percentuale di interventi nell'elenco annuale dei lavori effettivamente avviati Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: $\sum (\text{intervento avviato}_n * \text{priorità}_n) / \sum (\text{intervento previsto nell'elenco annuale dei lavori}_n * \text{priorità}_n)$ (*) Specifiche: Numeratore: numero interventi per i quali si è dato effettivamente avvio alle procedure di gara con Determina Dirigenziale e Delibera del CdA tra quelli previsti dall'elenco annuale dei lavori (Scheda E) di cui al Programma triennale dei Lavori Pubblici per l'annualità esclusa la riallocazione del Polo di Ingegneria presso il Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli Denominatore: numero interventi previsti dall'elenco annuale dei lavori di cui al Programma triennale dei Lavori Pubblici per l'annualità esclusa la riallocazione del Polo di Ingegneria presso il Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli Priorità: valore indicato per l'intervento nell'elenco annuale dei lavori: massima=3, media=2, inferiore a media=1 (*) Misura: percentuale Periodo di rilevazione annuale Fonte: Elenco annuale dei lavori Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) - Baseline: 100% Target 2023: 100% Target 2025: 100% Data di rilevazione: 31.12.2023 (Valore iniziale) 31.12 anno di riferimento (Target)
(*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023 (*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

- Nell'elenco annuale degli interventi previsti dal Programma triennale delle Opere Pubbliche - Aggiornamento CdA del 02.03.2023- sono previsti i seguenti affidamenti:
- 1. lavori di rifacimento della cabina di trasformazione dell'edificio di Viale Cembrano: progetto approvato in CdA il 28.02.2023. Gara avviata il 17.05.2023
 - 2. Progetto PINQUA: Albergo dei Poveri - Restauro e risanamento conservativo della strada interna per un percorso urbano tra Università, Città e Parco della Valletta Carbonara: progetto approvato in CdA il 28.02.2023. Gara avviata il 31.03.2023
 - 3. Progetto PINQUA: Opere di restauro dell'atrio di ingresso da via Del Campo e del risanamento del piano fondi di Palazzo Rebuffo Serra; progetto approvato in CdA il 28.02.2023. Gara avviata il 30.05.2023
 - 4. Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 50/2016 avente in oggetto l'affidamento di lavori di manutenzione, negli edifici di proprietà, o in uso a qualsiasi titolo, dell'Università degli Studi di Genova, riconducibili alla categoria OG2 di cui al D.P.R. 207/2010. Contratto dell'affidamento AQ OG2 siglato il 15.03.2023.
 - 5. Accordo Quadro vari edifici categoria specialistica OS28. Gara avviata il 31.05.2023

Vi è stata un'accelerazione delle procedure motivata dalla necessità di avviare più procedure possibili prima dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (01.07.2023)

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Percentuale di interventi nell'elenco annuale dei lavori effettivamente avviati

100%

Data di rilevazione

14.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

L’obiettivo era già stato pienamente raggiunto a giugno 2023, alla data della rilevazione intermedia:

1. Lavori di rifacimento della cabina di trasformazione dell’edificio di Viale Cembrano: progetto approvato in CdA il 28.02.2023. Gara avviata il 17.05.2023
2. Progetto PINQUA: Albergo dei Poveri - Restauro e risanamento conservativo della strada interna per un percorso urbano tra Università, Città e Parco della Villetta Carbonara: progetto approvato in CdA il 28.02.2023. Gara avviata il 31.03.2023
3. Progetto PINQUA: Opere di restauro dell’atrio di ingresso da via Del Campo e del risanamento del piano fondi di Palazzo Rebuffo Serra; progetto approvato in CdA il 28.02.2023. Gara avviata il 30.05.2023.
4. Accordo Quadro, ai sensi dell’art. 54 del D. Lgs. 50/2016 avente in oggetto l’affidamento di lavori di manutenzione, negli edifici di proprietà, o in uso a qualsiasi titolo, dell’Università degli Studi di Genova, riconducibili alla categoria OG2 di cui al D.P.R. 207/2010. Contratto dell’affidamento AQ OG2 siglato il 15.03.2023.
5. Accordo Quadro vari edifici categoria specialistica OS28. Gara avviata il 31.05.2023.

Da giugno ad oggi è stato concretamente avvio dei lavori a tutti i primi tre cantieri.

Per quanto riguarda l’accordo quadro in OG2 non solo è stato affidato ma è stato praticamente tutto “consumato” e nel CdA di febbraio è stato approvato un altro analogo affidamento.

L’AQ OS28 è stato affidato con contratto firmato il 30/10/2023 ed è in piena esecuzione.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Percentuale di interventi nell'elenco annuale dei lavori effettivamente avviati

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

10 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

€ 8.879.777,13

Documentazione a supporto

Viale Cembrano: approvazione progetto nel CdA del 28.02.2023 – lettera indagine di mercato
Albergo dei Poveri: approvazione progetto nel CdA del 28.02.2023 – lettera indagine di mercato – report SINTEL
Opere di restauro dell’atrio di ingresso da via Del Campo e del risanamento del piano fondi di Palazzo Rebuffo Serra: approvazione progetto nel CdA del 28.02.2023 – lettera indagine di mercato
Accordo Quadro categoria OG2 affidamento con contratto siglato il 15.03.2023
Accordo Quadro categoria OS28 affidamento con contratto siglato il 30.10.2023

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

100,00%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

INF-03-A - Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro

Descrizione e finalità Come rilevato dalla CEV in sede di visita di accreditamento e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in più occasioni, persiste una criticità relativa alle infrastrutture di cui l'Ateneo dispone per le attività di missione. Tale criticità si estende anche alle attività di supporto. Al fine di migliorare la situazione nel 2023 sono previsti interventi di diversa natura tesi a: - monitorare l'effettivo stato di aule e uffici; - effettuare interventi immediati nelle aree per le quali sono note criticità; - progettare e implementare interventi nelle aree in cui, nel corso del monitoraggio, sono emerse criticità. Gli interventi potranno riguardare, a seconda delle criticità emerse, le infrastrutture edilizie, quelle impiantistiche, gli arredamenti o l'organizzazione (ad esempio rivedendo gli orari delle lezioni). Tali interventi saranno facilitati dal nuovo modello organizzativo che introduce i Poli Territoriali di Facility Management, garantendo un migliore collegamento con le Strutture Fondamentali. Al fine di monitorare la situazione, misurare e valutare i miglioramenti, si utilizzeranno i questionari di <i>customer satisfaction</i> rivolti rispettivamente a studentesse e studenti e al personale docente e tecnico-amministrativo. È previsto un target di soddisfazione del personale in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti Azione: 2.3 Riquelificare gli spazi per la didattica e lo studio Strutture Principale struttura responsabile: Area Tecnica Altre strutture responsabili: Area Legale e generale, Area Negoziale, Area per le Strutture Fondamentali (Scuole, Dipartimenti, Centri, Biblioteche) Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Infrastrutture Area Strategica: Ambienti e attrezzature Peso nella Prospettiva: 15% Risorse Risorse umane: 30 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -		Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi generali e logistici Specifiche:rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i Servizi generali e logistici Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 3. Grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i Servizi generali e logistici. Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico amministrativo, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi Indicatore 1 (Peso: 60%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,79 Target 2023: 4,00 (Valore minimo 3,60) Target 2025: 4,20 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo Indicatore 2 (Peso: 25%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,87 Target 2023: 4,05 (Valore minimo 3,65) Target 2025: 4,25 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo Indicatore 3 (Peso: 15%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,80 Target 2023: 4,00 (Valore minimo 3,60) Target 2025: 4,20 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
--	--	---

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio	Azioni correttive e risultato finale previsto
L'Area Tecnica ha recentemente avviato i seguenti interventi di miglioramento dell'offerta di spazi didattici: - nuova aula mediante l'accorpamento delle Aule T-07 e T-08 e la creazione di una nuova via di esodo presso il Polo didattico biomedico (ex SAIWA). - lavori di rifunzionalizzazione e l'ammodernamento dell'aula T.03 dell'immobile di ex Chimica Generale. Per gli spazi di lavoro ha invece completato: - 2 nuovi laboratori a palazzo Scienze (quarto piano spazi IV/04 e 25) - laboratorio ingegneria ed aula didattica in via Fasce. È inoltre stata terminata la progettazione di un'aula provvisoria da 280 posti presso l'ex SAIWA, di prossima realizzazione.	Azioni correttive messe in atto o progettate
	(non rilevabile in sede di monitoraggio)
Valori indicatori al momento della rilevazione	Risultato finale previsto
Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti	(non rilevabile in sede di monitoraggio)
(non rilevabile in sede di monitoraggio)	
Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente	
(non rilevabile in sede di monitoraggio)	
Valore indicatore 3 - Grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo	
(non rilevabile in sede di monitoraggio)	
Data di rilevazione	
30.06.2023	
Risultato intermedio	
Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio	
(non rilevabile in sede di monitoraggio)	
Motivazione dell'eventuale scostamento	
(non rilevabile in sede di monitoraggio)	

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

- Come già evidenziato nella rilevazione intermedia di giugno 2023 l'Area Tecnica aveva avviato le seguenti attività:
- Una nuova aula mediante l'accorpamento delle Aule T-07 e T-08 e la creazione di una nuova via di esodo presso il Polo didattico biomedico (ex SAIWA).
 - Lavori di rifunzionalizzazione e l'ammodernamento dell'aula T.03 dell'immobile di ex Chimica Generale.

Questi interventi sono stati completati entro l'inizio dell'anno accademico 2023/24.

Altre procedure hanno subito dei rallentamenti a causa di inadempienze contrattuali della ditta con cui avevamo un accordo quadro OG1: si è proceduto con la risoluzione contrattuale per inadempienze e si è rassegnato il contratto con la seconda in graduatoria.

A dicembre 2023 sono stati comunque avviati i lavori per rendere “accessibili” le aule dell'ex Clinica Chirurgica con la costruzione nell'atrio di nuovi servizi igienici. Per gli spazi di lavoro sono stati invece completati 2 nuovi laboratori a palazzo Scienze (quarto piano spazi IV/04 e 25), il laboratorio ingegneria e l'aula didattica in via Fasce.

Inoltre, è stata riaperta un'aula studi al piano terra di Palazzina Scienze a S. Martino.

È stato inoltre completato il restauro condotto su alcune porzioni di Palazzo Balbi Senarega, comprendenti la Galleria di Proserpina, la Sala di Apollo e le Muse, la Galleria degli Amori degli Dei e l'Alcova. Questo intervento ha permesso il recupero integrale delle porzioni di decorazione sei-settecentesche che erano oscurate dalle ridipinture di primo Novecento.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

3,76

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

3,69

Valore indicatore 3 - Grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo

3,81

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

30 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

34,38%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Nel 2023, come rilevabile dai dati disaggregati dei questionari, ha inciso negativamente la necessità di adottare una tensostruttura quale sede delle lezioni di alcuni corsi della Scuola di scienze mediche e farmaceutiche.

INF-04-A - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca

Descrizione e finalità Nell'ambito del supporto alla didattica assume una specifica importanza la strumentazione messa a disposizione a studenti, studentesse e docenti per le lezioni e i servizi, nonché a questi ultimi, per la ricerca. Considerato anche il recente ritorno in presenza e tenuto conto che, con la riorganizzazione in vigore dal 1.1.2023, un ulteriore supporto verrà fornito centralmente da CeDIA, si ritiene necessario misurare il grado di soddisfazione di studenti e studentesse per il supporto tecnico alla didattica, per quanto riguarda il funzionamento della dotazione tecnica delle aule e dei laboratori didattici, e dei docenti anche per quanto riguarda il supporto ai laboratori di ricerca nell'ambito dei Dipartimenti. I miglioramenti saranno misurati separatamente e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> rivolto agli studenti e al personale docente. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 2 Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti Azione: 2.3 Riqualficare gli spazi per la didattica e lo studio Strutture Principale struttura responsabile: Area per le Strutture fondamentali (Dipartimenti, Centri) Altre strutture responsabili: CeDIA Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Infrastrutture Area Strategica: Ambienti e attrezzature Peso nella Prospettiva: 15% Risorse Risorse umane: 10 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di supporto tecnico alla didattica Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi di supporto tecnico alla didattica e alla ricerca Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi <i>Indicatore 1</i> (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 3,90 Target 2023: 4,10 (Valore minimo 3,70) Target 2025: 4,30 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo <i>Indicatore 2</i> (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,49 Target 2023: 4,70 (Valore minimo 4,30) Target 2025: 4,70 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo
--	---

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

È stato aperto un ticket presso l'Area Tecnica per elettrificazione delle sedute di 4 aule della Scuola Politecnica. L'intervento è stato avviato, è stato già svolto il sopralluogo e sono state individuate le modalità per iniziare l'elettrificazione.
È stata avviata l'analisi, con CeDIA, delle criticità dell'aula informatica INFAL 2, presso la Scuola Politecnica, al fine di attuare un aggiornamento tecnologico necessario per un adeguato utilizzo.
Si è proceduto alla predisposizione di 4 nuove aule attrezzate per didattica multimediale (2 all'Albergo dei poveri, 1 a Villa Cambiaso, e 1 a Palazzo Serra) ed una ulteriore aula è in corso di realizzazione presso la Scuola di Scienze MFN, da parte di CeDIA.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Tra i principali interventi, che hanno coinvolto anche i neo costituiti Poli di Facility Management, svolti da CeDIA sono da evidenziare l'acquisto dei pc da posizionare nell'Aula INFAl 2 (40) ed è ora in corso la configurazione degli stessi da parte della neo costituita Area ICT.

È, inoltre, in corso, da parte dell'Area Tecnica, nell'ambito dell'attività dei Poli di Facility Management, la verifica per una più adeguata installazione dei pc dal punto di vista delle prese, che consentirà l'installazione in tempi brevi, mantenendo anche la possibilità residuale di collegamento di propri dispositivi (ad esempio tablet o smartphone) sul banco in quanto l'impianto dell'aula ha capienza di carico elettrico.

È stata, altresì, completata l'installazione di apparati per la didattica a distanza (DDI): concluse le aule magne dell'Albergo dei Poveri, di Balbi 5 e di Medicina; l'aula AT.02 (alias AT.03), la sala lettura di Palazzo Serra e il salone nobile di Villa Cambiaso.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

3,90

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

4,34

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

10 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

30,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Il mancato raggiungimento appare in parte imputabile alla necessità di un periodo di consolidamento per i Poli Territoriali, di recente costituzione, il quale ha coinciso con il ritorno completo delle lezioni in presenza, dopo circa 3 anni di didattica a distanza o mista.

Descrizione e finalità I servizi ICT a livello di Ateneo sono erogati da CeDIA, che sarà oggetto di riorganizzazione in Area Dirigenziale nel corso dell'anno. L'obiettivo riguarda sia i servizi infrastrutturali (rete) che software (didattica e servizi online, posta) e assistenza. Nel 2023 è prevista l'introduzione di alcuni nuovi servizi online e procedure di monitoraggio automatico (es: procedura per il monitoraggio del reclutamento del personale e procedura di ammissione degli studenti stranieri). I miglioramenti che interverranno potranno essere misurati e valutati in base ai questionari di customer satisfaction rivolti agli studenti, alle studentesse, al personale docente e al personale tecnico amministrativo. Poiché da quest'anno circa 120 aule dell'ateneo sono state attrezzate con nuova tecnologia audiovideo per la didattica in presenza, cui CeDIA fornisce assistenza, nei questionari sono previste anche domande a riguardo per studenti, studentesse e personale docente, oltre all'utilizzo, per la prima volta, dell'app IO per l'erogazione di alcuni servizi. Al fine di misurare separatamente il gradimento dei servizi degli studenti e del personale (docente e tecnico-amministrativo) sono previsti tre indicatori, uno in relazione ai risultati del questionario rivolto alle studentesse e agli studenti e due in relazione ai questionari rivolti al personale docente e tecnico amministrativo. È previsto un target di soddisfazione degli utenti in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Formazione e Servizi agli Studenti Obiettivo strategico: 11 Riqualficare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi Azione: 11.1 Potenziare le infrastrutture IT Strutture Principale struttura responsabile: CeDIA Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Dipartimenti, Centri Balanced Scorecard Prospettiva: Infrastrutture Area Strategica: Servizi Informatici Peso nella Prospettiva: 20% Risorse Risorse umane: 12 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: - Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatori 1. Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi ICT Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato alle studentesse e agli studenti, scala da 1 a 6 Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 2. Grado di soddisfazione del personale docente Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi ICT Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale docente, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it 3. Grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i servizi ICT Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico-amministrativo Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi Indicatore 1 (Peso: 50%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,25 Target 2023: 4,45 (Valore minimo 4,05) Target 2025: 4,65 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo Indicatore 2 (Peso: 30%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,32 Target 2023: 4,50 (Valore minimo 4,10) Target 2025: 4,50 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo Indicatore 3 (Peso: 20%) Valore iniziale (2022) - Baseline: 4,41 Target 2023: 4,60 (Valore minimo 4,20) Target 2025: 4,60 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Nel primo semestre del 2023 sono stati attivati i seguenti servizi:

per l'intera comunità UNIGE

- upgrade Piattaforma Microsoft 365
- predisposizione di 4 nuove aule attrezzate per didattica multimediale
- migrazione servizi per sorveglianza sanitaria (CANOPO)
- migrazione al nuovo nodo dei pagamenti
- nuova grafica servizi online
- nuovo menù dei servizi online per studenti, docenti, personale ed esterni bilingue e responsive
- migrazione nuovi web service CINECA per titoli di studio/diplomi
- avvio progetto nuova gestione documentale (TITULUS)
- avvio procedura per nuova firma digitale UNIGE
- avvio procedura ampliamento Disaster Recovery San Martino
- nuove funzionalità rubrica (integrazione Iris, anagrafe aule)
- sistema di Alert integrato con applicativi CINECA (CSA)
- migrazione Drupal dell'infrastruttura federazioneweb e nuovo sito web on line
- OTRS di facility management per la gestione poli territoriali
- antispam: attivazione nuovo gateway di posta

per gli studenti:

- UniGE Apply: nuovo servizio per presentazione delle candidature per l'iscrizione alle Lauree magistrali in inglese per gli studenti stranieri
- servizio per ottenere un abbonamento gratuito annuale ai quotidiani convenzionati (Il Secolo XIX e Repubblica)
- attivazione di 15 servizi di notifica sull'App IO
- nuova edizione 24 CFU convalida completa
- procedura per la certificazione del percorso 5 CFU
- nuovo servizio per la consegna delle pergamene di laurea

per il personale docente:

- UniGE Apply: nuovo servizio per la valutazione e approvazione delle richieste di ammissione alle Lauree magistrali in inglese
- nuovo servizio per Visiting Professors
- nuovo servizio per la gestione punti organico
- affiliazione Centro del Mare 2023
- servizio di monitoraggio dei registri della didattica
- aggiornamenti per proroghe e approvazioni al registro didattica
- schede insegnamento - Agenda 2030 e Sostenibilità

per il personale TABS:

- nuovo servizio per il monitoraggio reclutamento docenti
- UniGE Apply: nuovo servizio per la gestione delle richieste di ammissione alle Lauree magistrali in inglese
- gestione insegnamenti bimestrali
- questionario CINECA specializzandi di Area Medica
- attivazione nuovi flussi firma Rettore
- bugfixing su procedure di reclutamento (incarichi on line)
- implementazione, per l'interoperabilità, del sigillo elettronico qualificato all' interno del protocollo informatico
- Migrazione servizi per la formazione del personale (CANOPO)

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Valore indicatore 3 - Grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nel corso del 2023, i principali interventi di potenziamento delle infrastrutture ICT, oltre a quanto illustrato per altri obiettivi e all’implementazione di Titulus, l’ERP documentale di Ateneo, hanno riguardato i servizi, di frontend e backend, per la didattica e, in particolare:

- per gli studenti:
 - o UniGE Apply: nuovo servizio per presentazione delle candidature per l’iscrizione alle Lauree magistrali in inglese per gli studenti stranieri;
 - o nuovo servizio per ottenere un abbonamento gratuito annuale ai quotidiani convenzionati (Il Secolo XIX e Repubblica);
 - o nuova edizione 24 CFU convalida completa e procedura per la certificazione del percorso 5 CFU;
- per il personale docente:
 - o UniGE Apply: nuovo servizio per la valutazione e approvazione delle richieste di ammissione alle Lauree magistrali in inglese;
 - o nuovo servizio per Visiting Professors;
 - o nuovo servizio per la gestione punti organico;
 - o servizio di monitoraggio e approvazioni dei registri della didattica;
 - o schede insegnamento - Agenda 2030 e Sostenibilità;

Per quanto riguarda le Strutture Fondamentali, nel 2023, nell’ambito della riorganizzazione attivata dal primo di gennaio ha rivestito una particolare rilevanza la costituzione di cinque Poli Territoriali di Facility Management, finalizzata a potenziare attraverso un “presidio funzionale” l’erogazione, tra gli altri, dei servizi ICT, anche infrastrutturali.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione delle studentesse e degli studenti

4,17

Valore indicatore 2 - Grado di soddisfazione del personale docente

4,26

Valore indicatore 3 - Grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo

4,46

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

12 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

40,00%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

Seppure in lieve diminuzione o stazionario, il livello di soddisfazione degli utenti rimane adeguato. Il risultato è quindi motivato dalla scelta di un target di miglioramento di un valore iniziale già elevato.

INF-06-I - Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO

Descrizione e finalità		Tipologia obiettivo
La piattaforma IO permette alle diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i documenti in un unico luogo virtuale e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini. L'Ateneo intende aderire a questa piattaforma e rendere disponibili in prima battuta alcuni servizi (15) agli studenti e al personale, strutturato e non. Tali servizi consentiranno le seguenti comunicazioni: 1. Comunicazione di iscrizione al nuovo anno accademico 2. Comunicazione di benvenuto all'Università di Genova 3. Avviso di approvazione del piano di studio 4. Comunicazione di avvenuta registrazione esame 5. Comunicazione di invio della carta Ateneo+ 6. Comunicazione di approvazione della domanda di laurea 7. Comunicazione per il ritiro pergamena di laurea 8. Comunicazione delle scadenze di presentazione della dichiarazione Isee-u 9. Comunicazione di sospensione dei servizi per inadempienze 10. Invio di comunicazioni personalizzate agli studenti 11. Avvisi scadenze rate universitarie UniGe 12. Notifica di pubblicazione dei cedolini per collaboratori e docenti a contratto 13. Notifica di iscrिवibilità alla laurea magistrale 14. Notifica di pubblicazione della certificazione unica 15. Notifica di approvazione della seconda carriera universitaria (ai sensi della legge 12 aprile 2022, n. 33 e dd.mm.930 e 933) Al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo si ritiene necessario monitorare l'effettiva messa a disposizione dei 15 servizi attraverso un apposito indicatore, il cui valore finale verrà confrontato con il target previsto (pari alla totalità dei 15 servizi).		Miglioramento dei processi
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024		Indicatore
Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.3 Digitalizzare le procedure e dematerializzare la documentazione		Percentuale servizi integrati su quelli previsti Tipologia: efficacia oggettiva Formula di calcolo: servizi integrati/ servizi previsti Specifiche: Numeratore: sono considerati i servizi indicati in “Descrizione e Finalità”. I servizi si considerano integrati quando disponibili su IO all'utente Denominatore: 15 (totale servizi indicati in “Descrizione e finalità”) Periodo di riferimento: anno solare Fonte: applicazione IO
Strutture		Situazione iniziale e risultati attesi
Principale struttura responsabile: CeDIA Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione		Valore iniziale (2022) - Baseline: 0 Target 2023: 100% Target 2025: 100% Data di rilevazione: 31.12 dell'anno di riferimento
Balanced Scorecard		
Prospettiva: Infrastrutture Area Strategica: Servizi Informatici Peso nella Prospettiva: 5%		
Risorse		
Risorse umane: 2 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -		

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

I servizi UNIGE per la piattaforma app IO sono tutti pubblici ed attivi dal 18 aprile 2023.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Percentuale servizi integrati su quelli previsti

100%

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

100%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

Risultato raggiunto al 100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Come indicato in sede di monitoraggio in itinere, i servizi UNIGE per la piattaforma app IO sono tutti pubblici ed attivi dal 18 aprile 2023.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Percentuale servizi integrati su quelli previsti

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

2 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

App IO

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

RIS-01-P - Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione

Descrizione e finalità	Tipologia obiettivo
Nell’ambito della Convenzione pluriennale 2022-2024 fra Università degli Studi di Genova e Compagnia di San Paolo è stato previsto un finanziamento di 500.000 euro da parte di quest’ultima sul Mission Project “<i>Data governance</i> e controllo di gestione”. Lo scopo del Mission Project è migliorare e strutturare il processo di raccolta ed esposizione di un set di dati certificati, provenienti da fonti diverse, in modo che siano consultabili attraverso un’unica interfaccia (<i>dashboard</i>, cruscotto) che permetta alla <i>governance</i>, centrale e dipartimentale, un monitoraggio in tempo reale delle diverse dimensioni considerate con il fine di compiere scelte informate. Inoltre, nel corso del 2022, tra gli obiettivi del PIAO, vi era quello dell’analisi dei fabbisogni informativi in relazione alla sostenibilità e alle tematiche di genere. Come più volte anticipato al Consiglio di Amministrazione, appare ora improcrastinabile fornire alla <i>governance</i> centrale, e successivamente ad altri soggetti qualificati come i Direttori di Dipartimento e i Coordinatori dei Corsi di Studio, uno strumento di monitoraggio della didattica. Questo potrà avvenire attraverso la creazione di dashboard personalizzati. Tali dashboard, a livello centrale, dovranno presentare il set di indicatori scelto per misurare le azioni e gli obiettivi del Programma Triennale 2022-2024. Al fine di rendere il monitoraggio continuo, trattandosi per lo più di indicatori MUR o ANVUR, i valori degli stessi verranno approssimati dal Datawarehouse con aggiornamento trimestrale. Il deliverable consiste nella messa in produzione del predetto cruscotto. In una fase successiva, si provvederà a implementare i cruscotti per i Direttori di Dipartimento e i Coordinatori dei Corsi di Studio, con un sottoinsieme degli indicatori AVA approssimati dal Datawarehouse sempre con aggiornamento almeno trimestrale. Dopo di che, previa analisi del fabbisogno informativo, si provvederà a predisporre cruscotti con indicatori per le attività amministrative o tecniche, i relativi costi e la sostenibilità finanziaria. Infine, le modalità di monitoraggio dei dati consentiranno, attraverso l'estrazione di report periodici di un sotto insieme di tutti i già menzionati indicatori e la loro analisi e presentazione agli Organi di Governo, di considerare implementato un sistema di controllo di gestione.	Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: cruscotto direzionale Specifiche: messa a disposizione in produzione al Rettore di un cruscotto con gli indicatori relativi alla didattica (Indicatori Anvur e PRO 3 previsti dal Programma Triennale a fonte interna) Fonte: distribuzione cruscotto via web con accesso riservato Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 31.10.2023 Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
Collegamento col Programma Triennale 2022-2024	
Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell’organizzazione con attenzione all’identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell’ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.1 Razionalizzare il sistema di programmazione pluriennale, monitoraggio e controllo a supporto delle decisioni degli organi politico-amministrativi	
Strutture	
Principale struttura responsabile: Area Direzionale Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: CeDIA	
Balanced Scorecard	
Prospettiva: Risorse Area Strategica: Programmazione e Monitoraggio Peso nella Prospettiva: 30%	
Risorse	
Risorse umane: 1 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Da gennaio 2023 si è proceduto alla realizzazione di un sistema di cruscotti inerenti alla didattica, nei quali si è provveduto a integrare gli indicatori PRO3 relativi alla prosecuzione degli studi e al conseguimento dei CFU all'estero. Sono stati, quindi, predisposti due nuovi indicatori a fonte UniGedidattica riguardanti l'offerta formativa e relativi ai docenti di riferimento e agli insegnamenti erogati in lingua estera. A partire da febbraio 2023, il nuovo monitoraggio degli studenti iscritti ai dottorati di ricerca, che ha condotto alla realizzazione del Cruscotto dottorati. I cruscotti relativi alla didattica e ai dottorati, dopo un periodo di test, sono stati rilasciati a giugno 2023 a Prorettori e delegati coinvolti nelle aree tematiche, Direttore generale; Consiglieri di Amministrazione; Dirigente della didattica; Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola.

Entro ottobre 2023 verrà reso disponibile il cruscotto trasversale della Programmazione Triennale, contenente gli indicatori disponibili a fonte data warehouse di Ateneo, attualmente in fase di test. A partire da settembre 2023, verranno integrati nel Cruscotto PRO3 anche gli indicatori mancanti.

Contemporaneamente, nel corso del primo semestre del 2023, in collaborazione con CeDIA, è stato avviato, nell'ambito della Convenzione pluriennale 2022-2024 fra Università degli Studi di Genova e Compagnia di San Paolo, in relazione al Mission Project “Data governance e controllo di gestione”, il progetto avente come obiettivo la realizzazione di un sistema di cruscotti dinamici e interattivi da distribuire ai Coordinatori dei Corsi di Studio.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Messa a disposizione in produzione, con accesso via web, di un sistema di cruscotti della didattica e di un cruscotto dei dottorati.

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

75%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Come indicato in sede di monitoraggio in itinere, i cruscotti relativi alla didattica e ai dottorati sono stati rilasciati a giugno 2023 a Prorettori e delegati coinvolti nelle aree tematiche, Direttore generale; Consiglieri di Amministrazione; Dirigente della didattica; Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola.

A ottobre 2023 è stato predisposto un ulteriore sistema di cruscotti trasversali della Programmazione Triennale, denominato Cruscotto PRO3, con aggiornamento trimestrale, nella cui progettazione sono stati inseriti anche una serie di dati ricavati dall’area tematica del personale, già contenuta nel data warehouse di Ateneo, integrando, così, gli indicatori B_a - Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo, C_b Rapporto studenti regolari/docenti di ruolo e riduzione di tale rapporto ed E_b Proporzioni di ricercatori di cui all’art. 24, c. 3, lett. a) e lett. b) sul totale dei docenti di ruolo.

All'interno del Cruscotto PRO3 è stato previsto un report per ciascuno degli indicatori della Programmazione Triennale che è stato possibile riprodurre all'interno del data warehouse di Ateneo.

Contemporaneamente, nel corso del secondo semestre del 2023, in collaborazione con CeDIA, è proseguito, nell’ambito della Convenzione pluriennale 2022-2024 fra Università degli Studi di Genova e Compagnia di San Paolo, in relazione al Mission Project “Data governance e controllo di gestione”, il progetto avente come obiettivo la realizzazione di un sistema di cruscotti dinamici e interattivi da distribuire ai Coordinatori dei Corsi di Studio.

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

1 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Mail al Direttore Generale in data 27.10.2023

Grado di raggiungimento dell’obiettivo

100,00%

Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento

RIS-02-P - Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione

Descrizione e finalità Attualmente la contabilità analitica a livello di Ateneo è fondamentalmente utilizzata per la gestione del budget. Considerati anche i requisiti di accreditamento per le sedi universitarie recentemente introdotti dal modello AVA 3, è necessario progettare l'introduzione di un sistema di controllo di gestione nell'Ateneo. Congiuntamente all'obiettivo "Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione" un ampliamento nell'utilizzo della contabilità analitica consentirebbe, in un futuro prossimo, di implementare un controllo di gestione in grado di misurare, oltre che l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione dell'Ateneo. Il deliverable consiste in una proposta operativa che, scegliendo tra i modelli disponibili (per centri di costo o per attività), consenta l'imputazione dei costi diretti e indiretti alle attività con particolare riferimento ai servizi erogati all'utenza. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.1 Razionalizzare il sistema di programmazione pluriennale, monitoraggio e controllo a supporto delle decisioni degli organi politico-amministrativi Strutture Principale struttura responsabile: Area Risorse e bilancio Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: Area Direzionale, CeDIA Balanced Scorecard Prospettiva: Risorse Area Strategica: Programmazione e Monitoraggio Peso nella Prospettiva: 30% Risorse Risorse umane: 0,5 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Progetto con data fine lavori Cronoprogramma Deliverable: proposta operativa che, scegliendo tra i modelli disponibili (per centri di costo o per attività), consenta l'imputazione dei costi diretti e indiretti ai servizi Specifiche: il progetto si intende concluso con l'invio della proposta al Direttore Generale che ne valuterà l'idoneità ed eventualmente chiederà adeguamenti la cui effettuazione inciderà ai fini del calcolo del termine lavori. Fonte: corrispondenza interna Situazione iniziale e risultati attesi Inizio lavori: 1.2.2023 Fine lavori: 31.10.2023 Livello di performance: alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%
---	---

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

È stata svolta la fase propedeutica alla stesura della proposta operativa, scegliendo il modello ABC e individuando, di conseguenza, le attività cui attribuire i costi indiretti e le relative modalità tramite l'individuazione delle relative voci COAN per ciascuno di essi.
Sono, altresì, in corso di definizione gli oggetti cui attribuire i costi diretti e indiretti, con i relativi driver, e le modalità di imputazione dei costi di personale.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Definizione degli elementi propedeutici alla formulazione della proposta operativa.

Data di rilevazione

21.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

60%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

È stata ultimata la definizione della proposta operativa, sia per quanto riguarda l'individuazione della modalità di attribuzione dei costi del personale alle attività, sia individuando gli oggetti di costo e i relativi cost driver per l'attribuzione dei costi indiretti, inoltrata in data 25/10/2023 al Direttore Generale, che l'ha validata.

Tale proposta prevede il calcolo dei costi totali per macroprocessi (attività), attraverso l'utilizzo della contabilità analitica, e la loro allocazione a diversi oggetti quali Corsi di Studio, Progetti di Ricerca e Dipartimenti.

I costi del personale tecnico-amministrativo sono stati disaggregati tra le attività attraverso una rilevazione dell'effort del personale in servizio nel 2023.

Sono state, inoltre, avviate le attività con Cedia per procedere nel nuovo esercizio (2024) a rendere operativa la classificazione automatica dei costi rispetto alle attività individuate.

Il raggiungimento dell'obiettivo consente, già nel 2024 come previsto dal PIAO 2024-2026, di implementare effettivamente il sistema e rilevare i costi universitari dei servizi, in modo tale da definire indicatori di efficienza e allocare i costi ai servizi e agli oggetti, introducendo una prima forma di controllo di gestione, utile ai fini del governo dell'Ateneo, come richiesto dal modello AVA 3.

Cronoprogramma

Percentuale di conclusione delle attività previste dal cronoprogramma

100%

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

0,5 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Mail al Direttore Generale in data 25.10.2024
Mail di approvazione del Direttore Generale in data 26.10.2023

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

RIS-03-S - Ridurre i consumi energetici

Descrizione e finalità La recente crisi internazionale ha causato un elevato aumento del prezzo dell'energia che si prevede continuerà nel 2023. È, quindi, necessario che le Amministrazioni individuino soluzioni atte a mitigare l'aumento dei costi di luce, riscaldamento e raffreddamento. Tali soluzioni possono essere di riqualificazione edile, contrattuali, funzionali od organizzative. È, quindi, obiettivo dell'Ateneo mantenere nell'ambito del budget previsto i costi per l'energia elettrica, il riscaldamento e il raffreddamento. Tale obiettivo, come anche suggerito dalla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quindi inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 e i risultati raggiunti potranno essere propedeutici, tramite la reiterazione degli strumenti, a un consolidamento del risparmio anche negli anni successivi, una volta risolta la crisi energetica. Al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo è previsto un indicatore che misuri il consumo energetico per metro cubo per l'anno 2023, in modo da confrontarlo con quello degli anni precedenti. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 9 Promuovere azioni e processi di sviluppo a favore della sostenibilità e dell'inclusione e l'acquisizione di competenze trasversali per l'imprenditorialità e la cittadinanza attiva Azione: 9.3 Migliorare la gestione dell'Ateneo in termini di sostenibilità ambientale Strutture Principale struttura responsabile: Area Tecnica Altre strutture responsabili: Tutte le Aree Dirigenziali e CeDIA Altre strutture coinvolte: Balanced Scorecard Prospettiva: Risorse Area Strategica: Sostenibilità Peso nella Prospettiva: 30% Risorse Risorse umane: 5 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Consumo in kWh di gas complessivo Tipologia: efficienza Formula di calcolo: - Specifiche: Consumo unitario annuo di gas espresso in kWh/mc Periodo di riferimento: anno solare Il valore verrà rilevato a livello di Ateneo Fonte: database interno - Area Tecnica Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) - Baseline: 43.541.192,59 kWh Target 2023: 39.500.000 Target 2025: 35.000.000 Data di rilevazione: 31.12.2022 (Valore iniziale) 31.12 anno di riferimento (Target)
---	--

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Sono stati effettuati i seguenti interventi di efficientamento energetico delle seguenti centrali termiche all'interno del contratto CONSIP SIE4:

- 1. Opera Pia Pad. B
- 2. Opera Pia 13
- 3. Opera Pia 11
- 4. S. Salvatore P.zza Sarzano
- 5. Ex Sutter Viale Cembrano
- 6. Ex Saiwa C.so Gastaldi
- 7. Balbi 22
- 8. CUS Via Montezovetto 21

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Consumo in kWh di gas complessivo

Non rilevabile in corso d'anno

Data di rilevazione

15.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile)

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

-

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nel corso del 2023 sono stati effettuati i seguenti interventi di efficientamento energetico delle seguenti centrali termiche all'interno del contratto CONSIP SIE4:

- 1. Opera Pia 15 -Pad. B –intervento terminato ad ottobre 2023
- 2. Opera Pia 13 - intervento terminato ad ottobre 2023
- 3. Opera Pia 11A- intervento terminato ad ottobre 2023
- 4. S. Salvatore P.zza Sarzano - intervento terminato ad ottobre 2023
- 5. Ex Sutter Viale Cembrano - intervento terminato ad ottobre 2023
- 6. Ex Saiwa C.so Gastaldi - intervento terminato ad ottobre 2023
- 7. CUS Via Montezovetto 21 - intervento terminato ad ottobre 2023

Rispetto al monitoraggio del 15/06/2023 evidenziamo che non si è ancora concluso l'intervento relativo a Balbi 22, per problemi organizzativi dell'impresa IREN che non è riuscita ad avviare il cantiere nei tempi previsti.

Oltre ai suddetti interventi è stato eseguito il revamping (riqualificazione energetica) del sistema di telecontrollo e di monitoraggio degli impianti tecnologici.
Sono state installate le valvole termostatiche in tutti gli edifici in cui è stata riqualificata la centrale termica

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore - Consumo in kWh di gas complessivo

39.000.000 kWh

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

5 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

€ 625.093,61 iva esclusa

Documentazione a supporto

Comunicazione del Dirigente dell'Area Tecnica.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100,00%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

RIS-04-S - Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile	
Descrizione e finalità L'Area Risorse e Bilancio svolge un ruolo essenziale nel supportare le Strutture Fondamentali nelle loro attività contabili, quali la gestione del budget, gli adempimenti fiscali e l'utilizzo della reportistica. A seguito dell'approvazione del Manuale di contabilità (seduta del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2022) le procedure contabili hanno subito alcune modifiche tese a rendere più snelli i relativi processi ed aumentarne il controllo. I miglioramenti relativi a queste attività potranno essere misurati e valutati in base al questionario di <i>customer satisfaction</i> al personale tecnico-amministrativo incaricato di operare gli adempimenti contabili e fiscali. È previsto un target di soddisfazione in base al quale misurare e valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Collegamento col Programma Triennale 2022-2024 Missione: Organizzazione e Risorse Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure Azione: 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali Strutture Principale struttura responsabile: Area Risorse e bilancio Altre strutture responsabili: - Altre strutture coinvolte: - Balanced Scorecard Prospettiva: Risorse Area Strategica: Sostenibilità Peso nella Prospettiva: 10% Risorse Risorse umane: 3 FTE Risorse finanziarie: - Voce CO.AN.: -	Tipologia obiettivo Consolidamento dei processi Indicatore Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo Tipologia: efficacia percepita Formula di calcolo: media del punteggio delle risposte alla domanda relativa alla soddisfazione complessiva per i Servizi contabili Specifiche: rilevazione della qualità percepita tramite il questionario unico di <i>customer satisfaction</i> somministrato al personale tecnico amministrativo, scala da 1 a 6 Periodo di riferimento: anno solare Fonte: indagine su sondaggi.unige.it Situazione iniziale e risultati attesi Valore iniziale (2022) - Baseline: 5,13 Target 2023: 5,15 (Valore minimo 4,35) Target 2025: 5,15 Data di rilevazione: tra il 15 novembre dell'anno di riferimento e il 15 gennaio dell'anno successivo

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Nel primo semestre 2023 gli uffici dell'Area Risorse e Bilancio hanno continuato ad essere un importante riferimento, sia per le Strutture Fondamentali sia per le Aree Dirigenziali, nell'ambito del supporto inerente alla gestione fiscale, l'approfondimento della normativa tributaria, le operazioni contabili e l'utilizzo delle funzionalità operative del sistema informativo contabile. Per quanto riguarda la gestione centralizzata del budget (rilascio e variazioni), effettuata su richiesta delle strutture, viene anche fornito il supporto necessario a verificare l'adeguatezza e la correttezza delle operazioni contabili sottostanti.

Valore indicatore al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Data di rilevazione

30.06.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Motivazione dell'eventuale scostamento

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Risultato finale previsto

(non rilevabile in sede di monitoraggio)

Rilevazione finale

Riepilogo delle attività svolte al 31.12.2023

Nel 2023 gli uffici dell'Area Risorse e Bilancio hanno continuato a fornire sia alle Strutture Fondamentali che alle Aree Dirigenziali, il supporto inerente alla gestione fiscale, anche attraverso l'approfondimento della normativa tributaria, alle operazioni contabili, all'utilizzo delle funzionalità operative del sistema informativo contabile e alla corretta gestione dei documenti gestionali per il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla norma (PCC).

Per quanto riguarda la gestione centralizzata del budget (rilascio e variazioni) effettuata su richiesta delle strutture, è stato fornito il supporto necessario a verificare l'adeguatezza e la correttezza delle operazioni contabili sottostanti soprattutto relativamente alla gestione dei nuovi progetti PNRR.

È stato implementato il supporto per gli adempimenti connessi alla gestione dei contratti conto terzi, attraverso team individuali e collettivi come nel caso dell'illustrazione della creazione dei file access.

Sono state adottate le misure di monitoraggio in itinere dei conti giudiziali per cui sono stati forniti i file agli agenti contabili cui sono stati restituiti con le note a supporto, in vista della redazione definitiva del conto giudiziale 2023.

Nel 2023 la Corte dei conti sez. Territoriale per la Liguria ha reso obbligatoria la presentazione del conto della gestione delle spese sostenute con carta di credito per cui si è provveduto a fornire adeguato supporto ai titolari delle carte di credito fornendo un modello di rendiconto concordato con la Corte dei Conti.

Nel corso del 2023 si è provveduto a fornire supporto al Gruppo di Lavoro senatoriale per la gestione dei contributi didattici per cui sono stati effettuati numerosi monitoraggi e predisposti i modelli per la rendicontazione dei fondi assegnati negli esercizi ante 2019 fino al 2021.

Sono inoltre state fornite specifiche informazioni sia via mail che attraverso riunioni in team per la corretta etichettatura SIOPE dei movimenti contabili ai f

Infine, per migliorare la comunicazione e fornire uno strumento accessibile a tutta l'utenza che utilizza il sistema contabile U-Gov, è stato creato un team sulla piattaforma Microsoft denominato "Comunità di pratica - Contabilità" attraverso cui sono continuamente inserite comunicazioni, aggiornamenti, circolari e altro materiale di interesse contabile a supporto sia delle Aree Dirigenziali che delle Strutture Fondamentali.

A seguito di tutto il supporto fornito, nel corso del 2023 ci sono stati dei rallentamenti nei tempi di risposta, dovuti anche alla riduzione di personale.

Valori indicatori al momento della rilevazione

Valore indicatore 1 - Grado di soddisfazione del personale tecnico-amministrativo

4,70

Data di rilevazione

31.12.2023

Risorse umane utilizzate

3 FTE

Risorse finanziarie utilizzate

-

Documentazione a supporto

Estrazione da Limesurvey

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

43,75%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Il risultato ottenuto rappresenta una soddisfazione elevata, pur a fronte di un peggioramento. Il mancato raggiungimento è quindi imputabile alla definizione di un target di miglioramento di un valore di partenza già elevato.

Relazione annuale sulla Performance 2023

Allegato A – Risultati della Performance Organizzativa

2 Schede Strutture

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA DIDATTICA, SERVIZI AGLI STUDENTI, ORIENTAMENTO E INTERNAZIONALIZZAZIONE				
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	25%	12,25%	3,06%
SER-02-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle studentesse e agli studenti nel loro percorso di studi dall'entrata in Ateneo fino alla collocazione nel mondo del lavoro	25%	37,50%	9,37%
SER-03-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	30%	100,00%	30,00%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				61,19%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA DIREZIONALE				
PRO-05-O	Adeguare la mappatura dei processi alla nuova organizzazione anche ai fini di aggiornare gli standard di qualità	35%	100,00%	35,00%
PRO-09-O	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	10%	100,00%	10,00%
RIS-01-P	Monitorare i processi di missione dell'Ateneo al fine di una programmazione informata e dell'introduzione del controllo di gestione	35%	100,00%	35,00%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				98,75%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA LEGALE E GENERALE				
PRO-08-O	Consolidare la tempestività della consulenza giuridica	40%	100,00%	40,00%
INF-01-A	Contribuire a proseguire positivamente l'operazione Erzelli	35%	100,00%	35,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	5%	34,38%	1,72%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				95,47%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA NEGOZIALE				
PRO-06-O	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto alle attività negoziali	40%	50,00%	20,00%
PRO-07-O	Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento	35%	100,00%	35,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	5%	34,38%	1,72%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				75,47%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI				
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	5%	12,25%	0,61%
SER-03-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	5%	100,00%	5,00%
SER-04-D	Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario	20%	93,78%	18,76%
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca	5%	68,73%	3,44%
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione	5%	94,55%	4,73%
PRO-10-O	Adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario	20%	100,00%	20,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	10%	34,38%	3,44%
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca	10%	30,00%	3,00%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				77,72%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA PERSONALE				
PRO-01-H	Adeguare alle nuove esigenze le modalità di assunzione del personale tecnico-amministrativo e dirigente (*)	30%	100,00%	30,00%
PRO-02-H	Consolidare l'efficacia delle procedure di reclutamento del personale docente	30%	100,00%	30,00%
PRO-03-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi al personale	20%	79,77%	15,95%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				94,70%
(*) Modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.07.2023				

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE				
SER-05-R	Consolidare l'efficacia della consulenza in materia di ricerca	30%	100,00%	30,00%
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca	25%	68,73%	17,18%
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione	25%	94,55%	23,64%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				89,57%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA RISORSE E BILANCIO				
PRO-04-H	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi economici al personale	30%	95,00%	28,50%
RIS-02-P	Adeguare la contabilità analitica al fine di consentire l'introduzione del controllo di gestione	20%	100,00%	20,00%
RIS-04-S	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto contabile	30%	43,75%	13,13%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				80,38%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
AREA TECNICA				
INF-01-A	Contribuire a proseguire positivamente l'operazione Erzelli	40%	100,00%	40,00%
INF-02-A	Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente	35%	100,00%	35,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	5%	34,38%	1,72%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				95,47%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per l'Area	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
CeDIA				
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca	30%	30,00%	9,00%
INF-05-I	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi ICT	30%	40,00%	12,00%
INF-06-I	Integrare l'accesso telematico ai servizi dell'Ateneo nella piattaforma nazionale IO	20%	100,00%	20,00%
RIS-03-S	Ridurre i consumi energetici	10%	100,00%	10,00%
PRO-11-O	Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	10%	87,50%	8,75%
Performance complessiva di struttura				59,75%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per la struttura	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
Scuole				
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzazione	30%	12,25%	3,67%
SER-03-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	50%	100,00%	50,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	20%	34,38%	6,87%
Performance complessiva di struttura				60,55%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per la struttura	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
Dipartimenti				
SER-01-D	Monitorare e sviluppare la qualità dei servizi erogati alle studentesse e agli studenti, con particolare riferimento a quelli relativi all'internazionalizzaz	20%	12,25%	2,45%
SER-03-D	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto fornito al personale docente per la didattica	20%	100,00%	20,00%
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca	20%	68,73%	13,75%
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione	10%	94,55%	9,45%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	10%	34,38%	3,44%
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca	20%	30,00%	6,00%
Performance complessiva di struttura				55,09%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per la struttura	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
Centri				
SER-06-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per la ricerca	40%	68,73%	27,49%
SER-07-R	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto al personale docente per le attività di terza missione	20%	94,55%	18,91%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	20%	34,38%	6,87%
INF-04-A	Monitorare e sviluppare la qualità del supporto tecnico alla didattica e alla ricerca	20%	30,00%	6,00%
Performance complessiva di struttura				59,28%

Rif.	Obiettivo	Peso obiettivo per la struttura	% raggiungimento obiettivo	% raggiungimento obiettivo pesato
Biblioteche				
SER-04-D	Monitorare e sviluppare la qualità del servizio bibliotecario	50%	93,78%	46,89%
PRO-10-O	Adeguare alle nuove esigenze l'organizzazione del Sistema Bibliotecario	25%	100,00%	25,00%
INF-03-A	Monitorare e sviluppare la qualità della fruizione degli ambienti di studio e di lavoro	25%	34,38%	8,59%
Performance complessiva di struttura				80,48%

Relazione annuale sulla Performance 2023

Allegato B – Risultati degli obiettivi individuali

1. Direttore Generale

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
INDDG1 Contribuire, di concerto con il Rettore e sulla base degli indirizzi degli organi di governo e insieme agli organismi tecnici di Ministeri, Regione e Comune, alla positiva conclusione dell'operazione Erzelli	Il progetto di Erzelli ha avuto nel 2020 una rivalutazione economica importante rispetto agli importi iniziali, che ha imposto una riprogrammazione dell'intervento. Nel corso del 2023 sarà necessario compiere le attività previste secondo gli indirizzi degli organi di governo, insieme agli organismi tecnici di Ministeri, Regione e Comune, al fine di giungere alla positiva conclusione dell'operazione Erzelli nel rispetto dei tempi. Tra le stesse assume una particolare importanza lo svolgimento, della procedura di gara.	<u>Termine di fine lavori</u> Svolgimento entro il 31.12.2023 delle attività di competenza dell'Università, previste dal cronoprogramma relativo all'anno 2023 concordato con gli altri enti coinvolti	60%

Monitoraggio in itinere

Stato di avanzamento	Azioni correttive e risultato finale previsto
Il 23.03.2023 è stata inviata dal RUP-UniGe la documentazione per l'avvio della gara per l'affidamento dei lavori Lotto B – laboratori (DR d'urgenza del 23.03.2023 successivamente ratificato dal CdA nella seduta del 28.04.2023). Il 13.04.2023 la SUAR ha concluso la procedura per l'affidamento del servizio di Direzione Lavori. Il completamento del resto delle procedure è a carico della SUAR. Il 13.06.2023 è stata inviata alla SUAR la documentazione per l'avvio della procedura di affidamento del servizio di collaudo in corso d'opera del Lotto B (DR 2764 del 13.06.2023 da portare a ratifica del CdA del 20.06.2023). Il 03.07.2023 è il termine ultimo per la presentazione delle offerte per la gara dei lavori del Lotto B. È previsto a circa metà settembre (ancora da definirsi da parte della SUAR) il termine ultimo per la presentazione delle offerte per l'affidamento del servizio di collaudo in corso d'opera del Lotto B. Entro il 21.09.2023 è attesa la firma del contratto per la Direzione Lavori, con il supporto dell'Area Legale per la nomina dell'Ufficiale Rogante. L'unico ulteriore adempimento strettamente di competenza di UniGe è la firma del contratto della Direzione Lavori.	Azioni correttive messe in atto o progettate - Risultato finale previsto 100%
Data di rilevazione 30.6.2023	
Risultato intermedio	
Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio In linea con le attese	
Motivazione dell'eventuale scostamento -	

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Nel corso del 2023 si sono svolte le seguenti attività relative all'operazione Erzelli: - affidamento direzione lavori e CSE: la procedura di affidamento, avviata a luglio 2022, si è conclusa il 13.04.2023 (nota SUAR - GU/S 884-28/04/2023-253435-2023-IT). La procedura di affidamento non è stata completata con la stipula del contratto, in autotutela, perché secondo quanto previsto da un accordo del 2018 tra Comune, Ateneo e GHT, prima di completare le procedure di avvio dei lavori, GHT e Comune avrebbero dovuto siglare una convenzione urbanistica per le opere di urbanizzazione del Sub Settore 1. Tale convenzione è stata siglata il 18.12.2023 e il contratto è stato firmato il 13.03.2024. - Affidamento lavori Lotto B: il 23.03.2023 è stata inviata dal RUP-UniGe la documentazione per l'avvio della gara per l'affidamento dei lavori Lotto B – laboratori (con Decreto Rettorale d'urgenza del 23.03.203, successivamente ratificato dal CdA nella seduta del 28.04.2023). La SUAR, con Decreto del Direttore Generale della Direzione Centrale n. 2115 del 29.03.2023, ha avviato la gara per l'affidamento dei lavori relativi alla “Realizzazione della Nuova Scuola Politecnica presso il campo scientifico e tecnologico di Erzelli – Lotto B”. L'affidamento doveva avvenire mediante il criterio dell’ “offerta economicamente vantaggiosa”: la commissione ha iniziato i suoi lavori i primi di settembre per concluderli a fine novembre 2023. In seguito, sono state avviate le procedure di risoluzione delle anomalie, concluse il 27.02.2024. La firma del contratto è prevista per aprile 2024. - Affidamento servizio di collaudo del Lotto B: con Decreto Rettorale d'urgenza n° 2764 del 13.06.2023, ratificato dal CdA il 20.06.2023, è stato approvato l'avvio delle procedure di affidamento del servizio di Collaudo dei Lavori, del solo Lotto B, che la SUAR ha bandito il 19.06.2023. Le procedure di gara si sono concluse a febbraio 2024 con aggiudicazione efficace del 22.03.2024. La firma del contratto è prevista contestualmente a quella dell'affidamento lavori.	100% Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento -
Data di rilevazione 31.12.2023 Documentazione a supporto	

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
INDDG2 Completare la riorganizzazione dell'Ateneo	La riorganizzazione vigente dal 1.1.2023 ha presentato elementi innovativi e ha riguardato la maggior parte dei servizi dell'Ateneo. Nel corso del 2023, oltre alla verifica degli interventi operati, come già indicato dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato per quanto di competenza e dal Rettore, appaiono prioritari interventi che riguardano alcuni ambiti fin qui non oggetto di riorganizzazioni, tra i quali i servizi ICT, quelli bibliotecari e le sedi distaccate, a partire dalle peculiarità che contraddistinguono i Giardini Hanbury.	<u>Termine di fine lavori:</u> conclusione delle seguenti attività entro il 31.12.2023: Revisione dell'organizzazione di CeDIA, del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del CENVIS attraverso: 1) proposta agli Organi di Governo della soppressione del Centro e la contestuale attivazione di un'Area Dirigenziale per i servizi ICT; 2) indipendentemente dall'approvazione degli Organi di Governo di quanto al punto 1, la revisione meso e micro-organizzativa dei servizi ICT attraverso l'emanazione di modifiche all'atto di organizzazione amministrativa e tecnica; 3) proposta agli Organi di Governo della modifica del Regolamento del Sistema Bibliotecario; 4) indipendentemente dall'approvazione degli Organi di Governo di quanto al punto 3, la revisione meso e micro-organizzativa dei servizi bibliotecari attraverso l'emanazione di modifiche all'atto di organizzazione amministrativa e tecnica; 5) proposta agli Organi di Governo di revisione del CENVIS secondo gli indirizzi della governance; 6) indipendentemente dall'approvazione degli Organi di Governo di quanto al punto 5, la revisione micro-organizzativa del CENVIS attraverso l'emanazione di modifiche all'atto di organizzazione amministrativa e tecnica; Le attività di cui ai punti 1-4 incideranno ciascuna per il 20% del raggiungimento dell'obiettivo. Le attività di cui ai punti 5-6 per il 10%	40%

Monitoraggio in itinere

Stato di avanzamento	Azioni correttive e risultato finale previsto
È stata effettuata una approfondita analisi delle esigenze organizzative in relazione all’assetto dei servizi ICT e di quelli bibliotecari, in collegamento con l’obiettivo PRO-10-O Adeguare alle nuove esigenze l’organizzazione del Sistema Bibliotecario, coinvolgendo i principali attori. È, altresì, stata effettuata, in collegamento con l’obiettivo individuale del Dirigente dell’Area Risorse e Bilancio, l’analisi propedeutica alla revisione dell’assetto del CENVIS. Nella seduta del 19.7.2023 saranno presentate le istruttorie relative ai punti 1), 2), 4) e 6) del cronoprogramma, al cui esito si rimanda. Le proposte relative ai punti 3) e 5) saranno presentate agli Organi di Governo dopo la pausa estiva. A valle di queste delibere si provvederà all’adeguamento dell’atto di organizzazione amministrativa e tecnica, alle procedure per la copertura delle posizioni vacanti e alla riassegnazione di personale.	Azioni correttive messe in atto o progettate - Risultato finale previsto 100%
Data di rilevazione	
30.6.2023	
Risultato intermedio	
Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio	
In linea con le attese	
Motivazione dell’eventuale scostamento	
-	

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Nella seduta del 18 e 19.7.2023 l'istruttoria relativa alla trasformazione di CeDIA in Area ICT è stata rimandata per approfondimenti. Il Consiglio di Amministrazione ha invece approvato, sempre in data 19.7.2023, l'istruttoria relativa all'organizzazione tecnico-amministrativa dei servizi ICT, del SBA e dei Centri, indipendente dall'eventuale trasformazione di CeDIA. La trasformazione di CeDIA in Area ICT è stata, dopo un approfondimento che ha coinvolto i Direttori di Dipartimento, approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione in data 26 e 27.9.2023. Gli stessi Organi, in data 24 e 25.10.2023, hanno approvato la trasformazione del CENVIS in CeSAT e la costituzione del Centro di Servizi per i Giardini Botanici Hanbury GBG&HBG. In data 6.11.2023 è stata, quindi, emanata una revisione dell'Atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica al fine di recepire le modifiche macro-organizzative e definire gli assetti meso e micro-organizzativi delle strutture interessate. A seguito delle attività svolte, dal 1.1.2024, è quindi vigente un nuovo organigramma che presenta le seguenti novità: - trasformazione di CeDIA in Area ICT, con l'effetto di uniformare la gestione delle attività tecniche di supporto alla missione con una revisione dell'organigramma interno volta a valorizzare il servizio offerto alle Strutture Fondamentali attraverso i Poli Territoriali di Facility Management; - modifica del Regolamento del Sistema Bibliotecario e costituzione dei Poli Bibliotecari che aggregano più Biblioteche di Scuola; - revisione dell'organizzazione del CENVIS, divenuto CeSAT, con il compito di coordinare le attività di tutte le sedi didattiche decentrate (Imperia, Savona e La Spezia) e separazione dal CENVIS del Centro di servizi per i Giardini Botanici Hanbury (GBH&HBG), al fine di valorizzarne le attività. L'approvazione di tale revisione entro la prima settimana di novembre ha consentito di concludere le seguenti attività prima dell'entrata in vigore del nuovo organigramma, garantendo la continuità organizzativa: - adeguamento della pesatura delle posizioni, dirigenziali e non; - conferimento degli incarichi per le nuove posizioni, a seguito di procedure comparative; - assegnazione del personale interessato dalle modifiche organizzative. Ulteriori miglioramenti al funzionigramma sono stati apportati in data 28.12.2023.	100% Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento -
Data di rilevazione 31.12.2023	
Documentazione a supporto Verbali del Senato Accademico del 18.7.2023, 26.9.2023 e 24.10.2023 sulla revisione organizzativa di CeDIA, SBA, CENVIS e altri interventi Verbali del Consiglio di Amministrazione in data 19.7.2023, 27.9.2023 e 25.10.2023 sulla revisione organizzativa di CeDIA, SBA, CENVIS e altri interventi D.R. n. 3509 del 21.7.2023 che modifica le norme di funzionamento del Centro italiano di eccellenza sulla logistica, i trasporti e le infrastrutture (CIELI) D.R. n. 5059 del 24.10.2023 con cui è stata disposta la soppressione del Centro dati, informatica e telematica di Ateneo (CeDIA) D.R. n. 5214 del 31.10.2023 con cui sono ridefiniti la denominazione, l'organizzazione e il funzionamento del Centro di servizi per il Ponente ligure (CENVIS) D.R. n. 5225 del 31.10.2023, con cui è stato costituito il Centro di servizi per i Giardini Botanici Hanbury (GBH&HBG) D.R. 5621 del 23.11.2023 con cui è stato modificato il Regolamento per l'organizzazione e Il Funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo D.D.G: n. 5301 del 6.11.2023 e n. 6227 del 28.12.2023 con cui sono emanate le modifiche all'atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica conseguenti	

Relazione annuale sulla Performance 2023

Allegato B – Risultati degli obiettivi individuali

2 - Dirigenti

Dott.ssa Claudia De Nadai

Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione

Scheda obiettivo

Obiettivi	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Definire un'adeguata procedura di conferimento e di monitoraggio degli incarichi e dei contratti per attività didattica	Non essendo stata approvata la revisione del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione previsto dall'obiettivo 35 del PIAO 2022-2024, rimane prioritaria la definizione di modalità efficaci, trasparenti ed omogenee per la copertura degli insegnamenti dei corsi di studio, considerati anche i nuovi elementi da considerare per l'accreditamento introdotti dal modello AVA 3. In tale ambito appare anche prioritario monitorare il carico didattico dei docenti e la tenuta del registro lezioni. Con l'atto di organizzazione amministrativa e tecnica vigente dal 1.1.2023, è stato costituito in questa Area il Settore Coordinamento della didattica che tra le competenze presenta queste nuove linee di attività. L'obiettivo si propone, quindi, di definire i menzionati elementi parallelamente alla revisione del regolamento citato, obiettivo individuale del dirigente dell'Area Legale e Generale.	Entro il 30.6.2023 <i>Ricognizione dell'utilizzo degli strumenti di ricorso ai contratti di docenza</i> Deliverable 1.a: Invio di una relazione a Rettore, Prorettore alla Formazione e Direttore Generale <i>Proposta di modifica delle attuali modalità di conferimento degli incarichi di insegnamento</i> Deliverable 1.b: invio di una proposta a Rettore, Prorettore alla Formazione, Direttore Generale e Dirigente dell'Area Legale e Generale Entro il 31.12.2023 <i>Implementazione di una procedura per monitorare l'effettivo carico didattico dei docenti in base alle risultanze del registro lezioni</i> Deliverable 1.c: Invio del primo report per l'a.a. 2022/2023 a Rettore e Direttore Generale <i>Implementazione di una procedura per monitorare il ricorso a contratti di insegnamento</i> Deliverable 1.d: Implementazione di una banca dati dei contratti e dei docenti a contratto comprensiva delle modalità di conferimento, dell'onere economico, della professione del docente e dell'incidenza dei contratti sulla copertura degli insegnamenti di ciascun Dipartimento. Per ciascun deliverable: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 25%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 2,5%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio	Azioni correttive e risultato finale previsto
La Dirigente dell'Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione ha inviato il 28 giugno 2023 al Direttore Generale, al Prorettore alla Formazione e al Servizio Organizzazione e Programmazione, la relazione analitica e dettagliata riguardante l'obiettivo individuale <i>“Definire un’adeguata procedura di conferimento e di monitoraggio degli incarichi e dei contratti per attività didattica”</i>. Al fine della predisposizione della relazione, la Dirigente ha creato un gruppo di lavoro all’interno dell’Area e ha coinvolto CeDIA e il Servizio assicurazione della qualità, studi e statistiche per la redazione di una corretta estrazione dei dati rielaborati dal gruppo stesso. Inoltre, è stato svolto un incontro con i colleghi dell’area Legale e Generale per riferirgli i concetti emersi dalle riunioni del gruppo di lavoro in quanto ritenuti utili per la revisione del “Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione” Per la stesura della relazione si è partiti dall’analisi di contesto, coinvolgendo anche le strutture dipartimentali, per arrivare alla elaborazione di 4 proposte che corrispondono ai 4 <i>deliverable</i> previsti dall’obiettivo individuale, due dei quali implicano necessariamente elementi e dati che verranno assunti successivamente.	Azioni correttive messe in atto o progettate - Risultato finale previsto 100%
Cronoprogramma <i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i> <i>Ricognizione dell'utilizzo degli strumenti di ricorso ai contratti di docenza</i> Deliverable 1.a Invio di una relazione a Rettore, Prorettore alla Formazione e Direttore Generale Conclusa con invio della relazione e rispettivi allegati (n.5) tramite mail del 28 giugno 2023. <i>Proposta di modifica delle attuali modalità di conferimento degli incarichi di insegnamento</i> Deliverable 1.b: invio di una proposta a Rettore, Prorettore alla Formazione, Direttore Generale e Dirigente dell’Area Legale e Generale Conclusa con invio della relazione e gli allegati sottoindicati tramite mail del 28 giugno 2023. Allegato 2_ Facsimile istruttoria-delibera CDD Allegato 3_ Facsimile bando per attività didattica curriculare Allegato 4_ Facsimile bando attività di supporto alla didattica <i>Implementazione di una procedura per monitorare l'effettivo carico didattico dei docenti in base alle risultanze del registro lezioni</i> Deliverable 1.c: Invio del primo report per l’a.a. 2022/2023 a Rettore e Direttore Generale In corso, ma nella relazione è stata delineata la proposta 4 per raggiungere il deliverable 1.c.	

Implementazione di una procedura per monitorare il ricorso a contratti di insegnamento

Deliverable 1.d:

Implementazione di una banca dati dei contratti e dei docenti a contratto comprensiva delle modalità di conferimento, dell'onere economico, della professione del docente e dell'incidenza dei contratti sulla copertura degli insegnamenti di ciascun Dipartimento

In corso, nella relazione con la proposta 3 è stata avviata la procedura necessaria per il raggiungimento del deliverable 1.d.

Data di rilevazione

30.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

60%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio

Deliverable 1.c - Report per l'a.a. 2022/2023 a seguito dell'implementazione di una procedura di monitoraggio sull'effettivo carico didattico dei docenti in base alle risultanze del registro delle lezioni.

Relativamente all'importanza della corretta tenuta del registro delle lezioni ai fini della verifica del carico didattico dei docenti, l'Area didattica con il supporto del Settore coordinamento della didattica, ha chiesto a CeDIA di implementare, nei servizi on line al personale docente, un cruscotto per verificare lo stato di avanzamento della compilazione dei registri delle attività didattiche curriculari da parte dei singoli docenti e la loro approvazione da parte dei Direttori di Dipartimento in modo da poter segnalare eventuali inadempimenti alle strutture didattiche.

Al fine di monitorare l'effettivo carico didattico dei docenti nel mese di luglio è stata inviata a tutti i Direttori e ai Referenti della didattica la nota di seguito riportata:

“Il Regolamento didattico di Ateneo prevede che i docenti sono tenuti ad annotare su apposito registro on line le lezioni degli insegnamenti svolti o dei moduli a loro affidati per ogni anno accademico.

Resta possibile utilizzare la medesima piattaforma per rendicontare, oltre alle ore di lezione, tutte le altre attività (correzioni tesi, ricevimento studenti, ecc.). Tuttavia, si ricorda che i vincoli del Regolamento didattico di Ateneo e le relative compilazioni si riferiscono unicamente alle lezioni svolte.

Si ricorda che il registro on line deve essere chiuso dai singoli docenti attraverso la procedura di "strong authentication" entro e non oltre il 31 luglio dell'anno accademico di riferimento.

Il registro on line correttamente compilato e confermato dai docenti non necessita di alcuna trasmissione ulteriore o di consegna cartacea.

Il registro on line è ricevuto e approvato dal Direttore di Dipartimento di afferenza del docente, anche nel caso in cui quest'ultimo abbia svolto le proprie lezioni in corsi di altro Dipartimento.

Ricordiamo che il Direttore monitora il regolare svolgimento delle attività didattiche dei docenti anche attraverso la verifica di quanto riportato nel registro in parola, il quale costituisce atto pubblico.

Ai fini di tale verifica ogni Direttore può avvalersi del supporto del personale tecnico amministrativo del Dipartimento anche inviando al Settore coordinamento della didattica (coordinamento.didattica@unige.it)

il nominativo della persona da autorizzare a scaricare e consultare il file Excel “Elenco registri per dipartimento” fino a ora visionabile solo dal Direttore.

L'approvazione finale del registro on line delle attività didattiche, quale ultimo adempimento informatico, equivale alla sua archiviazione.

Si ricorda che al fine di fornire comunicazione ai docenti per la corretta compilazione del registro delle attività didattiche e per ulteriori informazioni è consultabile il vademecum allegato.”

Per poter monitorare l'effettivo carico didattico dei docenti è stato predisposto dal Dirigente, coadiuvato dal Settore Coordinamento della didattica, la seguente procedura per la verifica dei registri delle attività didattiche curriculari:

1. I Consigli di Dipartimento deliberano i compiti didattici dei docenti afferenti al proprio Dipartimento e gli incarichi didattici attribuiti a docenti non strutturati e caricati sul portale UniGeDidattica.
2. Al termine dello svolgimento delle lezioni i singoli docenti confermano/chiudono i loro registri delle lezioni dei singoli insegnamenti (entro il 30 giugno); il registro globale può rimanere aperto fino al 31 marzo dell'a.a. successivo, oppure entro la data decisa dalla singola struttura.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

-

1. Invio, da parte dell'Area didattica, ai Direttori dei Dipartimenti di una nota con la procedura e tempistiche da seguire per la verifica e l'approvazione dei registri (si veda mail sopra riportata).
2. Attraverso il cruscotto implementato da CeDIA nei servizi online <https://servizionline.unige.it/web-personale2/#/v2/monitoraggioregistri>, l'Area didattica, con il supporto del Settore coordinamento della didattica, verifica lo stato di avanzamento della compilazione e approvazione dei registri delle attività didattiche curriculari in modo da poter segnalare eventuali inadempimenti alle strutture didattiche.
3. Attraverso il cruscotto implementato da CeDIA nei servizi online <https://servizionline.unige.it/web-personale2/#/v2/monitoraggioregistri>, ogni anno accademico, il Rettore e il Direttore Generale possono monitorare l'effettivo carico didattico dei docenti in base alle risultanze del registro lezioni.

Deliverable 1.d – Implementazione di una banca dati dei contratti e dei docenti a contratto comprensiva delle modalità di conferimento, dell'onere economico, della professione del docente e dell'incidenza dei contratti sulla copertura degli insegnamenti di ciascun dipartimento.

Il 28 luglio u.s. è stata inviata dal Dirigente, Dott.ssa De Nadai, una mail a CeDIA con la richiesta di integrare la banca dati UniGeDidattica con le informazioni aggiuntive riguardanti i contratti ex art. 23 comma 1 e 2 L. 240/2010 inserendo i seguenti campi, il più possibile standardizzati: modalità di conferimento, onere economico e professione dell'affidatario (informazioni ricavabili dalla delibera del Consiglio di Dipartimento). Tali informazioni sono necessarie a completare l'analisi volta a verificare con maggiore dettaglio l'incidenza dei contratti sulla copertura degli insegnamenti di ciascun Dipartimento.

Sono stati svolti degli incontri tra Area didattica e CeDIA per confrontarsi e valutare insieme le diverse proposte e definire i dettagli tecnici; in conclusione si è ritenuto che la banca dati UniGeDidattica è lo strumento per la gestione dell'offerta formativa ma non per gli aspetti amministrativo-contabili correlati e pertanto si è deciso di implementare la piattaforma "Incarichi online" tenendo presente anche delle novità introdotte dal nuovo regolamento conferimento incarichi approvato dagli Organi di Ateneo nel mese di ottobre.

Le procedure inserite in piattaforma "Incarichi online" per il conferimento degli incarichi sono le seguenti:

1. Incarico attività didattica curriculare docente altro Ateneo
2. Incarico attività didattica curriculare ex art. 23 comma 1 L.240/2010
3. Incarico attività didattica curriculare ex art. 23 comma 2 L.240/2010
4. Incarico attività di supporto alla didattica
5. Incarico di lavoro autonomo ex D.Lgs. 165/2001

Dalla piattaforma è scaricabile il file Excel con tutte le seguenti informazioni riguardanti gli incarichi attribuiti: tipologia di incarico, modalità di conferimento, onere economico e professione dell'affidatario.

Inoltre, si fa presente che al fine di avere un'adeguata procedura di conferimento e di monitoraggio degli incarichi e dei contratti per attività didattica sono stati predisposti i seguenti modelli uniformi:

1. *Schema istruttoria-delibera CdD* per la predisposizione dell'istruttoria dei Consigli di Dipartimento che devono approvare l'offerta formativa di ogni anno accademico
2. *Modello bando art. 23 c.2 L. 240-2010 attività didattica curriculare* per la predisposizione di bandi, modificato rispetto a quelli inviati precedentemente per ulteriori precisazioni. Si ricorda che il modello è unico in quanto l'attività didattica integrativa rientra tra le attività didattiche curriculari come specificato nel nuovo "Regolamento per lo svolgimento di attività didattica, per il conferimento di incarichi e contratti di insegnamento" all'art. 2 - Definizioni, lettera h)3.
3. *Modello bando docenti altri Atenei* per la predisposizione di bandi per l'affidamento di incarichi di insegnamento a docenti di altri Atenei.
4. *Modello bando attività di supporto alla didattica* per la predisposizione di bandi sulla base del vigente regolamento https://unige.it/sites/unige.it/files/documents/Regolamento_supporto_didattica.pdf
5. *Modello contratto art. 23 L. 240-2010* per la stipula di contratti con soggetti esterni per lo svolgimento di attività d'insegnamento. Si precisa che il modello è predisposto per i contratti ex art. 23 comma 2 ma può essere utilizzato, apportate le necessarie variazioni, per i contratti ex art. 23 comma 1.

6. *Modello lettera di incarico* per la stesura di lettere d'incarico a personale tecnico amministrativo Unige e a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche per lo svolgimento di attività d'insegnamento a seguito di procedure ex art. 23 comma 2 L.240-2010.
7. *Modello dichiarazione sostitutiva atto notorietà ore contratto* per la verifica del limite annuale delle 120 ore attribuite a contratto, come previsto dal nuovo Regolamento conferimento incarichi all'art. 8 c.2.

Sono stati svolti degli incontri tra la Dirigente Dott.ssa Claudia De Nadai, il Settore Coordinamento della didattica e tutti i Referenti della didattica delle strutture per illustrare l'importanza della corretta compilazione dei modelli predisposti anche al fine dell'implementazione della "Piattaforma incarichi on line" dei contratti e dei docenti a contratto.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere

Implementazione di una procedura per monitorare l'effettivo carico didattico dei docenti in base alle risultanze del registro lezioni

Deliverable 1.c:

Invio del primo report per l'a.a. 2022/2023 a Rettore e Direttore Generale

Invio mail al Rettore e Direttore Generale il 14.12.2023 contenete il link <https://servizionline.unige.it/web-personale2/#/v2/monitoraggioregistri> utile a verificare lo stato di avanzamento della compilazione dei registri delle attività didattiche curriculari da parte dei singoli docenti e la conseguente approvazione da parte dei Direttori di Dipartimento.

Implementazione di una procedura per monitorare il ricorso a contratti di insegnamento

Deliverable 1.d:

Implementazione di una banca dati dei contratti e dei docenti a contratto comprensiva delle modalità di conferimento, dell'onere economico, della professione del docente e dell'incidenza dei contratti sulla copertura degli insegnamenti di ciascun Dipartimento.

Al 31.12.2023:

- Predisposizione e invio modelli uniformi
- Implementazione della "Piattaforma incarichi on line" da cui estrarre il file Excel con tutte le informazioni riguardanti gli incarichi: tipologia, modalità di conferimento, onere economico e professione dell'affidatario

Data di rilevazione

31.12.2023

Documentazione a supporto

Deliverable 1.c:

- mail al Rettore e DG inviata il 14/12/2023
- <https://servizionline.unige.it/web-personale2/#/v2/monitoraggioregistri>

Deliverable 1.d:

- Modelli uniformi trasmessi alle Strutture
- Excel con tutte le informazioni riguardanti gli incarichi: tipologia, modalità di conferimento, onere economico e professione dell'affidatario

Ing. Patrizia Cepollina

Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Attuare i progetti del PNRR cui l'Ateneo partecipa definendo modalità omogenee di gestione	L'Ateneo prende parte a numerosi progetti di Ricerca e Innovazione del PNRR, che rappresentano una notevole opportunità per l'Ateneo e si concentrano in un periodo di tempo definito. I progetti focus dell'obiettivo sono quelli della missione 4 componente 2, Azioni 1.3, 1.4, 1.5 gestiti attraverso la piattaforma Atwork del MUR. Considerato che questa Area è quella maggiormente coinvolta, la stessa dovrà fornire alle altre aree dirigenziali le modalità, standard e omogenee, operative e di interazione tra gli uffici coinvolti, per la gestione e il monitoraggio dei progetti. L'obiettivo si propone di individuare queste modalità e monitorare lo stato di avanzamento dei progetti, al fine che l'Ateneo raggiunga i risultati, anche intermedi.	<u>Entro il 31.3.2023</u> <i>Costituzione di una Cabina di Regia</i> Deliverable 1.a: Proposta operativa al Direttore Generale per la costituzione della Cabina di Regia, completa di tutti gli elementi necessari <u>Entro il 31.07.2023</u> <i>Implementazione di un sistema di monitoraggio dei progetti PNRR</i> Deliverable 1.b: Invio primo report semestrale (1.1-30.6.2023) di avanzamento sulle attività della cabina regia e dell'implementazione del sistema di monitoraggio a Rettore e Direttore Generale <u>Entro il 31.12.2023</u> <i>Rispetto delle tempistiche per le attività previste per il 2023 da ciascun progetto</i> Deliverable 1.c: Relazione al Rettore e al Direttore Generale, dove si dettagliano le attività e i tempi della prima annualità dei progetti. Per il deliverable 1.a alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 20%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%. Alla consegna di un deliverable oltre il 30.6.2023 è attribuito un punteggio dello 0% Per i deliverable 1.b e 1.c: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 40%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 4%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio
La proposta operativa è stata inviata al Direttore Generale via mail in data 21 marzo 2023, dopo una serie di revisioni con il Direttore stesso. Il 29 marzo è pervenuta una revisione congiunta tra Direttore Generale, dirigente Area Strutture Fondamentali e la dirigente Area Ricerca. La proposta conteneva quali elementi fondamentali e qualificanti: l'elenco dei componenti, le modalità organizzative delle sedute, e le attività in capo alla CdR, lasciando l'indicazione al Direttore Generale della persona deputata al coordinamento del gruppo di lavoro. Nelle riunioni di aggiornamento sui progetti PNRR, della creazione e della mission della CdR sono stati informati sia i Direttori Dipartimentali che Responsabili di Progetto/Referenti Scientifici. La formalizzazione della CdR da parte del Direttore Generale è contenuta nel DDG n° 1621 del 4 aprile 2023. La CdR si riunisce secondo un calendario definito fino al 31 dicembre 2023. Viene inviato l'odg alle persone da coinvolgere, oltre alle aree dirigenziali indicate nel decreto. Durante le sedute si produce un report dei punti più significativi, per ogni argomento dell'odg, condiviso nella seduta successiva. Il materiale utile al funzionamento della CdR viene mantenuto in un team dedicato, a cui accedono i componenti della CdR e gli uffici competenti dell'Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione. A seguito della circolare attuativa del DL 13/23 è stato prodotto dall'Area, condiviso poi con le aree competenti, un documento che ha l'obiettivo di rappresentare i Sistemi interni di gestione e controllo idonei ad assicurare il corretto impiego delle risorse finanziarie assegnate nell'ambito dell'investimento in oggetto, nonché il raggiungimento degli obiettivi in conformità alle disposizioni generali, sia normative sia amministrative, di contabilità pubblica. Inoltre nella seduta del CdA nel mese di maggio 2023 il Presidente dei Revisori ha invitato l'Amministrazione a presentare con cadenza semestrale, a partire dal 30 giugno 2023 (entro la fine del mese successivo) una relazione analitica sui progetti PNRR in essere, sui tempi previsti di esecuzione delle varie fasi, sull'effettivo rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione, nonché sugli impegni finanziari assunti dall'Ateneo nel semestre considerato, sulle somme rendicontate e su quelle effettivamente incassate. Nella relazione dovrà essere evidenziato anche l'andamento delle attività alle quali collaborano, a qualsivoglia titolo, soggetti terzi e che possono presentare ricadute sul bilancio dell'Ateneo". Questo report si basa anche sulla raccolta tabellare a cura dei Resp. Di Progetto. L'Area ha già formulato uno schema di raccolta del dato con l'Area Risorse Bilancio, che è stato preannunciato nella riunione del 30 giugno 2023 ai responsabili di progetto, a cui verrà inviato a stretto giro per poter formulare e inviare la relazione entro il 31 luglio. La relazione da inviare al Rettore e Direttore Generale comprenderà la descrizione delle attività più significative svolte dalla CdR, oltre al monitoraggio che coincide con quello da trasmettere ai Revisori dei Conti.
Cronoprogramma
<i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i> <i>Costituzione di una Cabina di Regia</i> Deliverable 1.a: Proposta operativa al Direttore Generale per la costituzione della Cabina di Regia, completa di tutti gli elementi necessari Conclusa con mail del 21 marzo 2023 inviata al Direttore Generale, con allegata la proposta. <i>Implementazione di un sistema di monitoraggio dei progetti PNRR</i> Deliverable 1.b: Invio primo report semestrale (1.1-30.6.2023) di avanzamento sulle attività della cabina regia e dell'implementazione del sistema di monitoraggio a Rettore e Direttore Generale In corso, è stato predisposto il documento in attuazione del dl 13/23 del MUR nella versione 1.4, che sarà anche esaminato nella seduta del 4 luglio dalla CdR. Con cadenza mensile si tengono le sedute della CdR. Si è prodotto lo schema di raccolta dati da far compilare dai Resp. Di Progetto entro il 7 luglio 2023 per il report di monitoraggio oggetto di questo obiettivo e per rispondere alla richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti. Per il 31 luglio 2023 si produrrà una relazione di sintesi delle attività del CdR, e di monitoraggio dei progetti secondo lo schema condiviso con l'Area Risorse e bilancio per adempiere alla richiesta del Collegio dei Revisori.

Azioni correttive e risultato finale previsto
Azioni correttive messe in atto o progettate - Risultato finale previsto 100%

Rispetto delle tempistiche per le attività previste per il 2023 da ciascun progetto

Deliverable 1.c:

Relazione al Rettore e al Direttore Generale, dove si dettagliano le attività e i tempi della prima annualità dei progetti.

In corso, si produrrà una relazione con allegati tabellari di consuntivazione dei progetti oggetto del monitoraggio.

Data di rilevazione

30.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

60%

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Relazione al Rettore e al Direttore Generale, dove si dettagliano le attività e i tempi della prima annualità dei progetti, completa delle note ricevute dai referenti scientifici e dell'aggiornamento delle attività della cabina di regia. In allegato alla relazione è stato trasmesso un report aggiornato su anticipazioni e incassato per ogni progetto PNRR ambito Ricerca.	100%
Cronoprogramma	Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento
<i>Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere</i> <i>Implementazione di un sistema di monitoraggio dei progetti PNRR</i> Deliverable 1.b: Invio primo report semestrale (1.1-30.6.2023) di avanzamento sulle attività della cabina regia e dell'implementazione del sistema di monitoraggio a Rettore e Direttore Generale Il report di monitoraggio sia nei contenuti che nelle modalità di erogazione è stato condiviso in cabina di regia e con il collegio dei revisori dei conti. Nella relazione trasmessa il 31 luglio 2023 sono state rappresentate anche l'organizzazione e le attività della Cabina di Regia, coordinata dal Direttore Generale. <i>Rispetto delle tempistiche per le attività previste per il 2023 da ciascun progetto</i> Deliverable 1.c: Relazione al Rettore e al Direttore Generale, dove si dettagliano le attività e i tempi della prima annualità dei progetti. Relazione al Rettore e al Direttore Generale, dove si dettagliano le attività e i tempi della prima annualità dei progetti, completa delle note ricevute dai referenti scientifici e dell'aggiornamento delle attività della cabina di regia. In allegato alla relazione è stato trasmesso un report aggiornato su anticipazioni e incassato per ogni progetto PNRR ambito Ricerca. Data di trasmissione 29 dicembre 2023	-
Data di rilevazione	
31.12.2023	
Documentazione a supporto	
Mail di trasmissione al Rettore e Direttore Generale; Relazioni Report di monitoraggio ai revisori dei conti.	

Dott.ssa Monica Causa

Area risorse e bilancio

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Individuare, in collegamento con l'obiettivo individuale INDDG2 del Direttore Generale previsto dal PIAO, adeguate modalità di transizione contabile in relazione alla trasformazione di CeDIA, del SBA e del CENVIS	La riorganizzazione vigente dal 1.1.2023 ha presentato elementi innovativi e ha riguardato la maggior parte dei servizi dell'Ateneo. Nel 2023, il Direttore Generale ha, tra gli altri, l'obiettivo di attuare interventi negli ambiti relativi ai servizi ICT, quelli bibliotecari e le sedi distaccate. Le modifiche organizzative che saranno operate nel 2023 avranno significativi riflessi contabili, in particolare per quanto riguarda l'assetto del CENVIS. L'obiettivo di proporre di individuare le modalità di transizione più idonee.	Entro il 30.06.2023 <i>Adeguamento del sistema contabile alla nuova organizzazione del CENVIS e dei Giardini Hanbury</i> Deliverable 1.a: Relazione da sottoporre al Direttore Generale sulle più idonee nuove modalità di gestione contabile della struttura che sostituirà il CENVIS e dei Giardini Hanbury in relazione alla parallela riorganizzazione del Centro Alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio	Azioni correttive e risultato finale previsto
In data 27.6.2023 è stata inviata al Direttore Generale la relazione di cui all’obiettivo individuale volta all’individuazione di una modalità di gestione contabile della struttura che sostituirà il CENVIS e dei Giardini Botanici Hanbury.	Azioni correttive messe in atto o progettate
	-
Cronoprogramma	Risultato finale previsto
<i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i>	100%
<i>Adeguamento del sistema contabile alla nuova organizzazione del CENVIS e dei Giardini Hanbury</i> Deliverable 1.a: Relazione da sottoporre al Direttore Generale sulle più idonee nuove modalità di gestione contabile della struttura che sostituirà il CENVIS e dei Giardini Hanbury in relazione alla parallela riorganizzazione del Centro Conclusa con mail contenente relazione inviata al Direttore Generale il 27.06.23.	
Data di rilevazione	
27.6.2023	
Risultato intermedio	
Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio	
100%	
Motivazione dell’eventuale scostamento	
-	

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio

In data 27.6.2023 è stata inviata al Direttore Generale la relazione di cui all'obiettivo individuale volta all'individuazione di una modalità di gestione contabile della struttura che sostituisce il CENVIS e i Giardini Botanici Hanbury. A seguito dell'attività svolta fino al monitoraggio, con decorrenza 01.01.2024, è stato disposto il riassetto organizzativo del Centro di servizi per il Ponente ligure (CENVIS) con i D.R. n. 5214 e n. 5225 del 31/10/2023

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere

A seguito di tale riassetto, il CENVIS è stato modificato in "Centro servizi di Ateneo territoriale (CeSAT)" per effetto dell'aggregazione al Centro del Campus della Spezia e della scissione dei Giardini Botanici Hanbury (GBH), ed è stato costituito il Centro di servizi per i Giardini Botanici "Hanbury" (GBH&HBG) per la gestione dei Giardini Botanici Hanbury (GBH) di Ventimiglia - Imperia e dell'Orto Botanico Hanbury (HBG) di Corso Dogali - Genova

Data di rilevazione

31.12.2023

Documentazione a supporto

Mail del 23 e 27.6.2023 del Dirigente dell'Area Risorse e Bilancio
Mail dl Direttore Generale in data 26.6.2023

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

-

Dott.ssa Paola Morini

Area personale

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Revisionare la procedura di autorizzazione di svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale docente e tecnico-amministrativo	Gli incarichi esterni del dipendente pubblico trovano la propria fonte di riferimento nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi), dove sono previste incompatibilità assolute, divieti che possono essere derogati previa autorizzazione e altri incarichi che possono considerarsi liberi. Nell'Ateneo, per il personale docente, è anche vigente il Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori, del quale è necessario verificare la necessità di aggiornamento e semplificazione. Per il personale tecnico amministrativo non è presente nessuna normativa interna. L'obiettivo si propone di fornire una disciplina adeguata e trasparente per tutte le tipologie di personale.	<u>Entro il 31.10.2023</u> <i>Revisione delle procedure per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale docente</i> Deliverable 1.a: Emanazione dell'adeguamento del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori <i>Revisione delle attuali procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale tecnico amministrativo</i> Deliverable 1.b: Emanazione di una normativa del Direttore Generale in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo Per ciascun deliverable: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 50%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

È stata svolta l'analisi, insieme al Presidente della Commissione di Ateneo per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei docenti a tempo pieno e al Prorettore agli Affari Generali e Legali, delle esigenze di modifica del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori in relazione alla normativa vigente e alla giurisprudenza. A seguito di questa analisi è stato predisposto un testo presentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20.6.2023. A seguito di alcuni rilievi del Collegio dei Revisori dei Conti, l'istruttoria è stata ritirata per approfondimenti. Il testo è stato revisionato anche dal Presidente della Commissione e dal Prorettore, anche alla luce della nuova disciplina introdotta in materia dal DL n. 44/2023, convertito con L. 21.6.2023 n. 74 (che ha introdotto all'art. 6 della l. 240/2010 il comma 10 bis, ed ha fornito l'interpretazione autentica del comma 10 della medesima legge). Il Regolamento sarà nuovamente sottoposto agli organi di governo nel mese di luglio (CdA) e settembre (SA). Sono in corso le attività propedeutiche alla revisione delle procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale tecnico amministrativo.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Revisione delle procedure per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale docente
Deliverable 1.a:
Emanazione dell'adeguamento del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori

In corso, il testo ritirato sarà ripresentato agli organi di governo nelle prossime sedute.

Revisione delle attuali procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale tecnico amministrativo
Deliverable 1.b:
Emanazione di una normativa del Direttore Generale in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo

In corso, sono in corso le attività propedeutiche alla revisione.

Data di rilevazione

30.6.2023

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

30%

Motivazione dell'eventuale scostamento

Necessità di approfondimento e revisione, in aderenza a norma, del testo redatto

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

Revisione del testo redatto tenuto conto dei rilievi del Collegio dei Revisori dei Conti

Risultato finale previsto

100%

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Successivamente ai rilievi del Collegio dei Revisori dei Conti, il primo testo del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori presentato al Consiglio di Amministrazione in data 20.6.2023 è stata ritirato Il testo è stato revisionato anche dal Presidente della Commissione e dal Prorettore, anche alla luce della nuova disciplina introdotta in materia dal DL n. 44/2023, convertito con L. 21.6.2023 n. 74 (che ha introdotto all'art. 6 della l. 240/2010 il comma 10 bis, ed ha fornito l'interpretazione autentica del comma 10 della medesima legge). Il nuovo testo del Regolamento è stato successivamente sottoposto al Consiglio di Amministrazione il 27.9.2023 e approvato dal Senato Accademico il 24.10.2023 ed è stato emanato con D.R. n. 5127 del 26.10.2023 entrando in vigore dal 11.11.2023. In tutto il processo è stata proficuo, nel rispetto dei ruoli, l'interazione con il Collegio dei Revisori dei Conti. Non è invece avvenuta la revisione delle procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale tecnico amministrativo.	50%
Cronoprogramma	Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento
<i>Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere</i> <i>Revisione delle procedure per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale docente</i> Deliverable 1.a: Emanazione dell'adeguamento del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori	Il protrarsi delle attività necessarie all'emanazione del Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori, ha ritardato la revisione delle attuali procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale tecnico amministrativo
D.R. n. 5127 del 26.10.2023 Pubblicato in albo informatico di Ateneo il 27.10.2023	
<i>Revisione delle attuali procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per personale tecnico amministrativo</i> Deliverable 1.b: Emanazione di una normativa del Direttore Generale in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo	
-	
Data di rilevazione	
31.12.2023	
Documentazione a supporto	
https://unige.it/regolamenti/concorsi	

Dott.ssa Maria Loreta Piras

Area legale e generale

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Revisionare la procedura di conferimento e di monitoraggio degli incarichi e contratti per attività didattica	Non essendo stata approvata la revisione del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione previsto dall'obiettivo 35 del PIAO 2022-2024, rimane prioritaria la definizione di modalità efficaci e omogenee per la copertura degli insegnamenti dei corsi di studio, considerati anche i nuovi elementi per l'accreditamento introdotti dal modello AVA 3. L'obiettivo è collegato a quello del Dirigente dell'Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione e si propone, parallelamente alla reingegnerizzazione del relativo processo, la revisione del citato regolamento.	<u>Entro il 31.10.2023</u> <i>Adeguamento del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione, comprensivo di facsimili per le strutture in accordo con le esigenze emergenti dalla ricognizione effettuata dal Dirigente dell'Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione</i> Deliverable 1.a: Emanazione del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione, comprensivo di facsimili per le strutture Alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio
La realizzazione dell’obiettivo è successiva al lavoro propedeutico svolto dall’Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione. In data 30 giugno la suddetta Area ha trasmesso la Relazione e tutti i documenti allegati alla stessa, relativi all’obiettivo di propria competenza. Il contenuto della Relazione citata era stato condiviso nel corso di un incontro tra i colleghi delle due Aree. Alla luce di quanto rappresentato nella Relazione l’Area legale e generale ha avviato la revisione del Regolamento
Cronoprogramma
<i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i> <i>Adeguamento del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione, comprensivo di facsimili per le strutture in accordo con le esigenze emergenti dalla ricognizione effettuata dal Dirigente dell’Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione</i> Deliverable 1.a: Emanazione del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione, comprensivo di facsimili per le strutture In corso per i necessari tempi di connessione all’obiettivo propedeutico dell’Area didattica con scadenza 30 giugno
Data di rilevazione
30.6.2023
Risultato intermedio
Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio La data di inizio del progetto è il 1.7.2023, per cui il grado di raggiungimento non è rilevabile.
Motivazione dell’eventuale scostamento -

Azioni correttive e risultato finale previsto
Azioni correttive messe in atto o progettate -
Risultato finale previsto Emanazione del Regolamento entro il 31 ottobre 2023

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Elaborazione del testo del nuovo regolamento, condivisione dello stesso con il prorettore alla formazione e con i docenti consiglieri di amministrazione e revisione del testo finale con il prorettore agli affari legali e generali	100%
Cronoprogramma	Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento
<i>Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere</i> <i>Adeguamento del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione, comprensivo di facsimili per le strutture in accordo con le esigenze emergenti dalla ricognizione effettuata dal Dirigente dell'Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione</i> Deliverable 1.a: Emanazione del Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione, comprensivo di facsimili per le strutture	-
Regolamento per lo svolgimento di attività didattica, per il conferimento di incarichi e contratti di insegnamento, emanato con D.R. n. 5125 del 26.10.2023 – I facsimili per le strutture, predisposti dall'Area Didattica, sono stati condivisi tra le due Aree per alcune revisioni	
Data di rilevazione	
31.12.2023	
Documentazione a supporto	
Testo del regolamento reperibile all'indirizzo: https://unige.it/regolamenti/concorsi	

Dott.ssa Roberta Cicerone

Area negoziale - Area per le strutture fondamentali

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Adeguare al nuovo codice degli appalti l'attività negoziale dell'Ateneo anche al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure collegate al PNRR	Il Consiglio dei Ministri, nel mese di dicembre 2022, ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78. Lo stesso è stato trasmesso alle competenti Commissioni Parlamentari nel mese di gennaio 2023. La data prevista di entrata in vigore del nuovo codice è il 1 aprile 2023. In attesa del testo definitivo, è necessario predisporre i necessari strumenti normativi e organizzativi per gestire il cambiamento. Considerata la necessità di garantire un passaggio ordinato, in particolare per le Strutture Fondamentali, si ritiene necessario un adeguamento funzionale accompagnato da attività di informazione e formazione. L'obiettivo si propone di garantire questo passaggio evitando, in particolare, effetti negativi sulle procedure relative a progetti del PNRR.	Entro l'1.10.2023 <i>Predisposizione di linee Guida di Ateneo relative alle procedure del nuovo codice con adeguamento della documentazione</i> Deliverable 1.a: Pubblicazione sul sito di Ateneo e informazione via mail dell'avvenuta pubblicazione delle linee guida e dell'adeguamento della documentazione <i>Formazione del personale delle strutture</i> Deliverable 1.b: Organizzazione e conclusione di un corso di formazione rivolto ad almeno Responsabili Amministrativi, Dirigenti e Capi Servizio per illustrare le novità del codice Per ciascun deliverable: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 50%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0% Nel caso il codice degli appalti non entri in vigore prima del 31.7.2023, si procederà in sede di monitoraggio alla definizione di un nuovo obiettivo che tenga conto del nuovo orizzonte temporale	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio
In considerazione dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti, a far data dal 1° aprile ma con efficacia dal 1° luglio 2023, ho provveduto a coordinarmi con il settore formazione e il settore programmazione per la scelta di un corso sul nuovo codice degli appalti, partecipando io stessa ad uno dei corsi per verificarne l'adeguatezza, al fine di garantire una prima fase di informazione e formazione. Il corso prescelto si svolgerà nelle giornate del 10,11, 13 e 17 luglio 2023 e parteciperanno circa 65 dipendenti, scelti tra quelli in servizio presso strutture fondamentali e aree dirigenziali, garantendo in particolare la partecipazione di RUP.
Cronoprogramma
<i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i> <i>Predisposizione di linee Guida di Ateneo relative alle procedure del nuovo codice con adeguamento della documentazione</i> Deliverable 1.a: Pubblicazione sul sito di Ateneo e informazione via mail dell'avvenuta pubblicazione delle linee guida e dell'adeguamento della documentazione In corso, alla data del monitoraggio non era ancora possibile ancora pubblicare nulla visto che il nuovo codice ha efficacia dal 1° luglio <i>Formazione del personale delle strutture</i> Deliverable 1.b: Organizzazione e conclusione di un corso di formazione rivolto ad almeno Responsabili Amministrativi, Dirigenti e Capi Servizio per illustrare le novità del codice In corso, è stato organizzato ma non concluso il corso "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" organizzato da COINFO - 10/11/13/17 luglio 2023, rivolto a resp. amm.vi e personale individuato nell'ambito delle aree dirigenziali che si occupa di attività negoziale
Data di rilevazione
30.06.2023
Risultato intermedio
Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio 60%
Motivazione dell'eventuale scostamento -

Azioni correttive e risultato finale previsto
Azioni correttive messe in atto o progettate -
Risultato finale previsto 100%

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio

È continuata l'attività di supporto e formazione per il personale delle aree dirigenziali e delle strutture fondamentali sull'applicazione del nuovo codice e contratti.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere

Predisposizione di linee Guida di Ateneo relative alle procedure del nuovo codice con adeguamento della documentazione

Deliverable 1.a:

Pubblicazione sul sito di Ateneo e informazione via mail dell'avvenuta pubblicazione delle linee guida e dell'adeguamento della documentazione

In data 29.09.2023 è stata pubblicata sul sito di ateneo, nella pagina dell'area negoziale, <https://intranet.unige.it/negoziale>, una nota avente ad oggetto: PRIME INDICAZIONI OPERATIVE DI APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS 36/2023;

in pari data è stata inviata via mail ai Dirigenti, ai responsabili amministrativi, e ai capi servizio, comunicazione dell'avvenuta pubblicazione;

in data 30.06.2023, è stata inviata ai responsabili amministrativi delle strutture fondamentali e a dirigenti/segreterie delle Aree dirigenziali, una prima nota informativa avente ad oggetto "Nuovo codice dei contratti pubblici - D.Lgs.n. 36/2023" contenente indicazioni su entrata in vigore, efficacia delle disposizioni, norme in vigore nel periodo transitorio;

è stata predisposta e pubblicata sull'area Intranet di Unige la modulistica aggiornata al nuovo codice con riferimento alle procedure negoziali in affidamento diretto (nomina RUP/DEC, indagine di mercato, richiesta di preventivo, determina, nota affidamento, lettera commerciale etc.), comprensiva dei format utilizzabili per procedure svolte su risorse PNRR/PNC;

è stata pubblicata sull'area Intranet di Unige una comunicazione avente ad oggetto "[Regime giuridico applicabile alle procedure PNRR a seguito dell'entrata in vigore del Dlgs. 36/2023](#)", riguardante le modalità di espletamento delle procedure di affidamento su investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC.

Formazione del personale delle strutture

Deliverable 1.b:

Organizzazione e conclusione di un corso di formazione rivolto ad almeno Responsabili Amministrativi, Dirigenti e Capi Servizio per illustrare le novità del codice

È stato organizzato e svolto il corso "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" organizzato da COINFO – rivolto a resp. amm.vi e personale individuato nell'ambito delle aree dirigenziali che si occupa di attività negoziale, svolto in due sessioni: 10/11/13/17 luglio 2023 e 11,12 e 19 settembre 2023.

Data di rilevazione

31.12.2023

Documentazione a supporto

<https://intranet.unige.it/negoziale>

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

100%

Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento

Arch. Mauro Maspero

Area tecnica

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
1. Definire, su indicazione della governance, un piano degli interventi sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti, ancora necessari in relazione alle raccomandazioni della CEV in sede di visita di accreditamento periodico	La CEV, a seguito della visita di accreditamento del 2018, raccomandava “un più incisivo intervento da parte dell’Ateneo per il superamento delle numerose criticità relative all’adeguatezza di strutture ... Si raccomanda inoltre che tale intervento si basi sulla definizione di una metodologia pianificata e sistematicamente attuata per il monitoraggio e l’analisi delle risorse infrastrutturali ...” Considerato che nel 2024 verificherà il superamento delle menzionate criticità, anche sulla base del monitoraggio del Nucleo di Valutazione che ha richiamato questa raccomandazione nella sua ultima relazione, è necessario dare conto degli interventi attuati e pianificare quelli ancora necessari. L’obiettivo si propone la rendicontazione degli interventi effettuati, tenuto conto del periodo di emergenza sanitaria, dopo la visita di accreditamento e di redigere un dettagliato piano di interventi per quelli futuri.	<u>Entro il 31.7.2023</u> <i>Rendicontazione degli interventi svolti sulle infrastrutture per la didattica e la ricerca e gli studenti dal 1.1.2019 al 30.6.2023</i> Deliverable 1.a: Comunicazione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione di una relazione che indichi tutti gli interventi conclusi e in itinere <u>Entro il 31.10.2023</u> <i>Predisposizione di un piano di intervento triennale sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti</i> Deliverable 1.b: Approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione Per ciascun deliverable: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 50%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%. Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	85%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio	Azioni correttive e risultato finale previsto
A riscontro dell’obiettivo indicato abbiamo pubblicato una comunicazione al CdA del 20.6.2023 con allegati: 1. elenco degli interventi di manutenzione straordinaria sviluppati dalle due aree ex ACE ed ex ASE e quelli avviati già come AT. 2. tabelle riassuntive degli interventi eseguiti all’interno degli accordi quadro attivati dal 2019 al 2022. 3. elenco dei lavori di efficientamento energetico e di manutenzione degli impianti. 4. elenco dei progetti conclusioni per bando MUR Edilizia Universitaria DM 1274.	Azioni correttive messe in atto o progettate
Cronoprogramma <i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i> <i>Rendicontazione degli interventi svolti sulle infrastrutture per la didattica e la ricerca e gli studenti dal 1.1.2019 al 30.6.2023</i> Deliverable 1.a: Comunicazione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione di una relazione che indichi tutti gli interventi conclusi e in itinere In corso, presentazione della comunicazione al CdA del 20.06.2023. Prevista la presentazione al Senato Accademico nella seduta del 18 luglio. <i>Predisposizione di un piano di intervento triennale sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti</i> Deliverable 1.b: Approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione NO	Risultato finale previsto 100%
Data di rilevazione 14.06.2023	
Risultato intermedio	
Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio 50%	
Motivazione dell’eventuale scostamento	

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
In data 18.7.2023 è stata presentata anche al Senato Accademico la comunicazione già presentata al Consiglio di Amministrazione, riguardante gli interventi conclusi a seguito delle raccomandazioni della CEV. L'Ateneo aveva affidato un incarico di ricerca al Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi Roma Tre, per la stesura delle “Linee guida per il piano strategico di sviluppo e conservazione edilizia”, allo scopo di redigere efficacemente un Piano Edilizio con il quale programmare i necessari interventi sul patrimonio immobiliare dell'Ateneo per oltre un decennio. Di tali linee guida è avvenuta la presa d'atto in seduta congiunta degli Organi di Governo in data 10.10.2023 Parallelamente è stato predisposto un piano, già coerente con le già menzionate linee guida, che individua, per il breve periodo, gli interventi necessari a superare la raccomandazione della CEV. Tale piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25.10.2023 nell'ambito dell'adozione dello schema di programma triennale dei lavori pubblici 2024-2026 ed elenco annuale dei lavori 2024.	100%
Cronoprogramma	Motivazione dell'eventuale non completo raggiungimento
<i>Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere</i> <i>Rendicontazione degli interventi svolti sulle infrastrutture per la didattica e la ricerca e gli studenti dal 1.1.2019 al 30.6.2023</i> Deliverable 1.a: Comunicazione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione di una relazione che indichi tutti gli interventi conclusi e in itinere Presentazione in data 18.7.2023 anche al Senato Accademico della comunicazione già presentata al Consiglio di Amministrazione in data 20.6.2023 <i>Predisposizione di un piano di intervento triennale sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti</i> Deliverable 1.b: Approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione Approvazione del piano da parte del Consiglio di Amministrazione in data 25.10.2023 nell'ambito dell'adozione dello schema di programma triennale dei lavori pubblici 2024-2026 ed elenco annuale dei lavori 2024 (art. 37 del d.lgs. N. 36/2023),	-
Data di rilevazione	
31.12.2023	
Documentazione a supporto	
Verbale del Consiglio di Amministrazione del 20.6.2023 Verbale del Senato Accademico del 18.7.2023 Verbale della seduta congiunta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 10.10.2023 Verbale del Consiglio di Amministrazione del 25.10.2023 https://intranet.unige.it/organi/	

Ing. Massimo Di Spigno

CeDIA

Tutti gli altri dirigenti con peso del 15%

Scheda obiettivo

Obiettivo	Descrizione	Cronoprogramma	Peso
Implementare la nuova piattaforma per la gestione dei servizi documentali (ERP documentale di Ateneo)	Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31.1.2023, ha stabilito l'implementazione di una nuova piattaforma per la gestione dei servizi documentali (ERP documentale di Ateneo), con il passaggio a Titulus 5 di CINECA. Tale passaggio consentirà, insieme alla mappatura dei processi, di definire flussi documentali certi, efficaci e trasparenti. Affinché tale passaggio avvenga in tempi brevi è necessario svolgere numerose attività progettuali e operative secondo un cronoprogramma definito. L'obiettivo si propone di definire tale cronoprogramma e di implementare in produzione la piattaforma.	Entro il 31.12.2023 <i>Implementazione in produzione dell'ERP documentale di Ateneo</i> Deliverable 1.a: Piena operatività di Titulus 5 dal 1.1.2024 Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2023 è attribuito un punteggio dello 0%	100%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio	Azioni correttive e risultato finale previsto
In data 5.04.2023 sono stati costituiti i gruppi di lavoro con il coinvolgimento delle Aree della Direzione Generale. Successivamente si è proceduto a: 1) avvio effettivo delle attività di progetto con creazione ambienti Titulus, Usign e Conserva e aggancio al sistema di autenticazione di Ateneo; 2) effettuate tutte le analisi preliminari su Titulus per gestione protocollo e archiviazione, prodotti i documenti per validazione da parte dell'Ateneo; 3) analisi integrazioni per attivazione fascicoli.	Azioni correttive messe in atto o progettate Il cronoprogramma concordato con CINECA prevede un'accelerazione delle attività a partire dal mese di settembre
Cronoprogramma	Risultato finale previsto
<i>Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione</i> <i>Implementazione in produzione dell'ERP documentale di Ateneo</i> Deliverable 1.a: Piena operatività di Titulus 5 dal 1.1.2024 In corso.	
Data di rilevazione	
30.06.2023	
Risultato intermedio	
Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio	
30%	
Motivazione dell'eventuale scostamento	
Le principali attività si svolgeranno a partire dal mese di settembre.	

Rilevazione finale

Descrizione delle attività svolte dopo il monitoraggio Concluse le attività con il passaggio dall’ambiente di test (pre produzione) all’ambiente di produzione, attività di formazione in diverse fasi e di assistenza dopo l’avvio che è avvenuto il 28/11/2023, come da verbale firmato e inviato con pec a Cineca il 29/11/20223 protocollo 70741, ricevuto da Cineca alle 11,47 Cronoprogramma Fasi concluse del cronoprogramma dopo il monitoraggio in itinere Implementazione in produzione dell'ERP documentale di Ateneo Deliverable 1.a: Piena operatività di Titulus 5 dal 1.1.2024 Atto conclusivo e data Verbale d’avvio sottoscritto da Cineca e da Massimo Di Spigno inviato a Cineca il 29/11/2023 Data di rilevazione 31.12.2023 Documentazione a supporto Verbale d’avvio sottoscritto da Cineca e da Massimo Di Spigno inviato a Cineca il 29/11/2023	Grado di raggiungimento dell’obiettivo 100% Motivazione dell’eventuale non completo raggiungimento -
--	--

Relazione sulla Performance2023

Allegato C Risultati della rilevazione della customer
satisfaction 2023

Scala

1 per nulla d'accordo	2	3	4	5	6 completamente d'accordo
--------------------------	---	---	---	---	---------------------------------

Percentuali

Le percentuali di risposta, se non diversamente indicato sono riferite al totale dei rispondenti alle domande

Studenti

Partecipazione

CORSO DI STUDI	N.	%
Laurea Triennale o Laurea a Ciclo Unico	2816	76,13%
Laurea Magistrale	853	23,06%
Laurea del DM 509/1999 o del vecchio ordinamento	30	0,81%
Totale partecipanti	3.699	100,00%
Studenti iscritti a CdS dell'Ateneo	32.853	
Partecipazione (Totale partecipanti/ Studenti iscritti)		11,26%

ANNO DI CORSO	%
1	37,04%
2	28,43%
3 (solo Lauree Triennali e Lauree a ciclo unico)	19,11%
4 (solo Lauree a ciclo unico)	2,23%
5 (solo Lauree a ciclo unico)	2,15%
6 (solo Medicina e chirurgia e Odontoiatria e protesi dentaria)	0,76%
fuori corso	10,28%

SEDE	%
In sede	58,66%
Fuori sede	41,34%

FREQUENZA	%
Frequentanti	83,81%
Non frequentanti	16,19%

SEDE DELLE LEZIONI	%
Genova	90,62%
Savona	3,87%
La Spezia	3,43%
Imperia	1,51%
Chiavari	0,38%
Pietra Ligure	0,19%

Variabili che hanno influito maggiormente sulla scelta di UniGe - variabile n. 1 - più importante	In sede	Fuori sede	Totale
Distanza dal proprio luogo di residenza	34,22%	24,16%	30,02%
Offerta formativa	28,54%	31,57%	29,80%
Qualità della didattica (docenti e modalità didattiche)	8,33%	8,29%	8,31%
Facilità di accesso (prerequisiti, difficoltà del test di ingresso)	7,32%	10,41%	8,61%
Opportunità lavorative offerte dalla regione (stipendio medio, livello di occupazione...)	6,19%	4,59%	5,52%
Fattori economici (tasse, borse di studio, agevolazioni economiche)	5,81%	6,00%	5,89%
Prestigio/reputazione (nome dell'università, classifiche, ecc.)	4,67%	5,82%	5,15%
Possibilità di internazionalizzazione (possibilità di scambi con l'estero, doppi titoli, mobilità)	2,15%	3,35%	2,65%
Qualità della vita della città sede del corso	1,64%	2,29%	1,91%
Qualità dei servizi allo studente (reperibilità informazioni, servizi di supporto, orientamento)	0,63%	1,94%	1,18%
Costo della vita nella città sede del corso	0,51%	1,59%	0,96%

Variabili che hanno influito maggiormente sulla scelta di UniGe - variabile n. 2			
	In sede	Fuori sede	Totale
Offerta formativa	19,82%	14,29%	17,51%
Distanza dal proprio luogo di residenza	19,32%	16,40%	18,10%
Facilità di accesso (prerequisiti, difficoltà del test di ingresso)	11,62%	11,82%	11,70%
Qualità della didattica (docenti e modalità didattiche)	10,35%	10,23%	10,30%
Fattori economici (tasse, borse di studio, agevolazioni economiche)	9,60%	9,70%	9,64%
Prestigio/reputazione (nome dell'università, classifiche, ecc.)	7,83%	11,29%	9,27%
Opportunità lavorative offerte dalla regione (stipendio medio, livello di occupazione...)	7,58%	4,41%	6,25%
Qualità dei servizi allo studente (reperibilità informazioni, servizi di supporto, orientamento)	4,04%	3,70%	3,90%
Qualità della vita della città sede del corso	3,66%	4,41%	3,97%
Possibilità di internazionalizzazione (possibilità di scambi con l'estero, doppi titoli, mobilità)	3,66%	6,88%	5,00%
Costo della vita nella città sede del corso	2,53%	6,88%	4,34%

Variabili che hanno influito maggiormente sulla scelta di UniGe - variabile n. 3 - meno importante			
	In sede	Fuori sede	Totale
Distanza dal proprio luogo di residenza	16,79%	13,23%	15,31%
Facilità di accesso (prerequisiti, difficoltà del test di ingresso)	12,50%	15,34%	13,69%
Offerta formativa	9,60%	6,35%	8,24%
Fattori economici (tasse, borse di studio, agevolazioni economiche)	9,47%	8,47%	9,05%
Opportunità lavorative offerte dalla regione (stipendio medio, livello di occupazione...)	8,71%	10,05%	9,27%
Qualità della didattica (docenti e modalità didattiche)	8,46%	6,88%	7,80%
Prestigio/reputazione (nome dell'università, classifiche, ecc.)	7,83%	8,82%	8,24%
Costo della vita nella città sede del corso	7,20%	12,35%	9,35%
Qualità dei servizi allo studente (reperibilità informazioni, servizi di supporto, orientamento)	6,94%	4,23%	5,81%
Possibilità di internazionalizzazione (possibilità di scambi con l'estero, doppi titoli, mobilità)	6,57%	5,29%	6,03%
Qualità della vita della città sede del corso	5,93%	8,99%	7,21%

Soddisfazione

OFFERTA FORMATIVA	
Principale mezzo di conoscenza dell'offerta formativa	
Sito web dell'Ateneo	37,58%
Passaparola di familiari, amici o conoscenti	30,51%
Saloni di orientamento (ad esempio Salone Orientamenti)	17,49%
Giornate di orientamento presso la scuola superiore	9,02%
Altri eventi organizzati dall'Ateneo (ad esempio open days)	3,07%
Social media - Facebook, X (ex Twitter), etc.	1,95%
Campagne pubblicitarie su giornali, radio, tv	0,37%
Promozione	(1-6)
La promozione dell'offerta formativa dell'Ateneo è adeguata	4,25
Il materiale informativo di orientamento (sito web, Guida dello studente, Guide brevi ai corsi di studio, locandine, brochure o altra documentazione) relativo all'Ateneo o ai singoli Corsi di Laurea offre le informazioni che cerchi	4,08

SERVIZI DI SEGRETERIA	(1-6)
Immatricolazione	
I tempi di risposta / espletamento della pratica sono stati soddisfacenti	4,18
Le informazioni online sull'immatricolazione sono adeguate	4,07
Le modalità di erogazione del servizio (on line, sportello fisico, sportello virtuale) sono adeguate	3,86
Lo sportello è vicino alla sede delle lezioni	4,30
Gli orari di apertura dello sportello studenti sono adeguati	3,50
Iscrizione ad anno successivo	
I tempi di risposta / espletamento della pratica sono stati soddisfacenti	4,12
Le informazioni online sul rinnovo iscrizione sono adeguate	3,94
Le modalità di erogazione del servizio (on line, sportello fisico, sportello virtuale) sono adeguate	3,79
Lo sportello è vicino alla sede delle lezioni	4,28
Gli orari di apertura dello sportello studenti sono adeguati	3,27
Piani di studio	
I tempi di risposta / espletamento della pratica sono stati soddisfacenti	3,96
Le informazioni online sui piani di studio sono adeguate	3,71
Le modalità di erogazione del servizio (on line, sportello fisico, sportello virtuale) sono adeguate	3,77
Lo sportello è vicino alla sede delle lezioni	4,40
Gli orari di apertura dello sportello studenti sono adeguati	3,45
Trasferimenti e passaggi da altro corso di studio	
I tempi di risposta / espletamento della pratica sono stati soddisfacenti	3,69
Le informazioni online su trasferimenti e passaggi sono adeguate	3,38
Le modalità di erogazione del servizio (on line, sportello fisico, sportello virtuale) sono adeguate	3,55
Lo sportello è vicino alla sede delle lezioni	4,16
Gli orari di apertura dello sportello studenti sono adeguati	3,23
Rilascio certificati, duplicati, diploma supplement	
I tempi di risposta / espletamento della pratica sono stati soddisfacenti	3,98
Le informazioni online sul rilascio certificati, duplicati, diploma supplement sono adeguate	3,98
Le modalità di erogazione del servizio (on line, sportello fisico, sportello virtuale) sono adeguate	3,98
Lo sportello è vicino alla sede dove si svolgono le lezioni	4,09
Gli orari di apertura dello sportello studenti sono adeguati	3,44
Domanda di laurea	
I tempi di risposta / espletamento della pratica sono stati soddisfacenti	4,40
Le informazioni online sull'ammissione alla prova finale sono adeguate	4,14
Le modalità di erogazione del servizio (on line, sportello fisico, sportello virtuale) sono adeguate	4,04
Lo sportello è vicino alla sede delle lezioni	4,47
Gli orari di apertura dello sportello studenti sono adeguati	3,29
Servizi di segreteria soddisfazione complessiva	3,66

ORIENTAMENTO E TUTORATO	(1-6)
Presentazione presso la Scuola Superiore	3,93
Presentazione presso un Salone di Orientamento	3,86
Presentazione presso un altro evento organizzato dall'Ateneo	4,49
Partecipazione a colloqui individuali, anche a distanza, per la scelta del corso di studi	4,33
Progetto matricole durante il primo anno di corso	4,07
Colloqui individuali	4,51
Servizio di counseling psicologico "Insieme"	4,44
Altre attività di orientamento, supporto o tutoraggio	4,17
orientamento e tutorato soddisfazione complessiva	4,09

PLACEMENT E ORIENTAMENTO AL LAVORO	(1-6)
Conoscenza dei servizi di placement e orientamento al lavoro	
No	64,67%
Sì ma solo in parte	28,81%
Sì, conosco tutti i servizi in modo completo	6,52%
Soddisfazione rispetto al supporto degli uffici	(1-6)
CV-check	3,96
Consulenze individuali di orientamento al lavoro	3,95
Laboratori/webinar di orientamento al lavoro	4,04
Career day di Ateneo e altri eventi di incontro con le aziende	4,09
Placement e orientamento al lavoro soddisfazione complessiva	4,05

TIROCINI	
Hai attivato un tirocinio o chiesto informazioni a riguardo?	
No	74,20%
Sì	25,80%
Hai utilizzato la Piattaforma Tirocini e Tesi?	
Sì	53,62%
No	46,38%
Piattaforma Tirocini e Tesi	3,76
Tirocini soddisfazione complessiva	4,25

SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	
Nel corso della tua carriera universitaria hai partecipato a programmi di internazionalizzazione di questo Ateneo (es. Erasmus+)?	
No	93%
Sì	7%
Soddisfazione rispetto al supporto ricevuto dagli uffici	(1-6)
Le informazioni sui programmi di internazionalizzazione sono facilmente reperibili	3,36
L'Ateneo offre ampie opportunità di mobilità presso numerosi Atenei partner ed enti stranieri	3,57
Il supporto fornito nella stesura del Piano di Studio all'estero e nella convalida degli esami/CFU è adeguato	3,25
L'assistenza amministrativa ricevuta prima, durante e dopo lo svolgimento della mobilità è stata adeguata	3,42
Supporto all'internazionalizzazione soddisfazione complessiva	3,48

DIRITTO ALLO STUDIO	
Conosci le iniziative e le strutture per il diritto allo studio disponibili per le studentesse e gli studenti UniGe?	
No	55,61%
Sì ma solo in parte	34,31%
Sì, conosco tutti i servizi in modo completo	10,08%
Servizi relativi al Diritto allo studio NON gestiti dall'Ateneo	(1-6)
Residenze	3,60
Mense	3,52
Borse di studio	3,93
Servizi relativi al Diritto allo studio gestiti dall'Ateneo	(1-6)
Attività di collaborazione studentesche (es. 150 ore)	3,87
Attività di tutoraggio	4,16
Chiarezza nei meccanismi di accesso, requisiti e scadenze previste	3,85
Servizi relativi al diritto allo studio forniti dall'Ateneo soddisfazione complessiva	3,97

SERVIZI GENERALI E LOGISTICI		(1-6)
Aule		
Gli spazi sono sufficientemente ampi		4,08
Gli spazi sono sufficientemente attrezzati (mobili, impianti etc.)		3,53
Aule studio		
Gli spazi sono sufficientemente ampi		3,47
Gli spazi sono sufficientemente attrezzati (mobili, impianti etc.)		3,57
Laboratori		
Gli spazi sono sufficientemente ampi		4,13
Gli spazi sono sufficientemente attrezzati (mobili, impianti etc.)		4,13
Spazi (considerati complessivamente)		
Gli ambienti sono accessibili		4,27
Gli ambienti sono puliti		4,23
Gli ambienti sono confortevoli		3,77
Gli spazi sono facilmente identificabili		3,91
Servizi generali e logistici soddisfazione complessiva		3,76

SERVIZI BIBLIOTECARI	(1-6)
Operazioni in presenza	
L'accesso ai materiali cartacei è soddisfacente	4,80
Il patrimonio documentale cartaceo è adeguato alle necessità della tua area disciplinare	4,58
Gli spazi delle sale di lettura sono adeguati	4,55
Gli orari standard di apertura delle biblioteche (8.30-19) sono adeguati alle tue necessità di studio e ricerca	4,76
Gli orari delle aule studio serali (19-22) e del sabato dove presenti, sono adeguati	4,59
Le procedure di accesso al prestito sono chiare	4,75
Operazioni online	
Le procedure di consultazione delle risorse elettroniche sono chiare	4,37
Le risorse elettroniche disponibili sono adeguate alle tue necessità di studio e ricerca	4,33
Il supporto online avviene in tempi adeguati	4,46
Servizi interbibliotecari	
Il servizio è adeguato alle tue necessità	4,71
I tempi di risposta sono adeguati	4,74
Servizi bibliotecari soddisfazione complessiva	4,71

SUPPORTO TECNICO ALLA DIDATTICA	(1-6)
Le attrezzature tecniche delle aule (microfoni, schermi etc.) sono adeguate alla fruizione delle lezioni in presenza e a distanza	3,81
Le attrezzature tecniche dei laboratori sono adeguate (strumentazione e consumabili)	4,21
Il personale è disponibile a fornire assistenza	4,32
Supporto tecnico alla didattica soddisfazione complessiva	3,90

SERVIZI ICT	(1-6)
Genua Wi-Fi - Eduroam	
La copertura di rete è adeguata	4,24
La velocità di rete è adeguata	4,08
Servizi on line agli studenti	
I servizi studenti on line sono facilmente accessibili	4,35
La nuova interfaccia web dei servizi studenti online è efficace	4,22
Le istruzioni tecniche per la fruizione dei servizi online sono adeguate	4,05
Le operazioni che hai effettuato on line NON hanno richiesto ulteriori interventi da parte tua (richiesta informazioni agli uffici etc.)	4,17
Piattaforma di didattica a distanza	
La piattaforma sincrona Teams è adeguata	4,71
La piattaforma asincrona AulaWeb è adeguata	4,74
L'assistenza tecnica ricevuta dall'helpdesk è adeguata	3,95
Servizi ICT soddisfazione complessiva	4,17

COMUNICAZIONE	(1-6)
Informazioni fornite dall'Ateneo	
Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono adeguate	3,99
E' chiaro a quali uffici rivolgersi per i diversi servizi	3,36
La promozione degli eventi e iniziative è adeguata	3,80
Promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo	
L'immagine dell'Ateneo è valorizzata	3,64
La modalità di promozione dell'immagine è adeguata	3,63
Diffusione delle informazioni attraverso i Social Network	
Facebook	3,43
X (ex Twitter)	3,03
YouTube	3,38
Instagram	3,87
LinkedIn	3,29
Telegram	3,70
Pagine web di Ateneo	
Soddisfazione per le informazioni fornite e la facilità di navigazione del sito dell'Ateneo	3,73
Soddisfazione per le informazioni fornite e la facilità di navigazione del sito di Dipartimento	3,70
Soddisfazione per le informazioni fornite e la facilità di navigazione della pagina del Corso di Studi	3,97
Soddisfazione per le informazioni fornite e la facilità di navigazione dell'intranet dell'Ateneo	3,68
Comunicazione per le attività di Terza Missione	
Conosci e sei aggiornato/a sulle attività divulgative e sugli eventi organizzati riguardo al patrimonio artistico di Ateneo	3,24
Conosci e sei aggiornato/a sulle azioni intraprese dall'Ateneo per migliorare la sostenibilità energetica ed ambientale	3,08
Comunicazione soddisfazione complessiva	3,76

Docenti

Partecipazione

RUOLO	N.	%
Professore/Professoressa ordinario/a o associato/a	531	70%
Ricercatore/Ricercatrice a tempo determinato	175	23%
Ricercatore/Ricercatrice a tempo indeterminato	53	7%
Non indicato	0	
Totale partecipanti	759	100%
Docenti in servizio	1.430	
Partecipazione (Totale partecipanti/Docenti in servizio)		53%

INCARICO	%
Componente di Organi di Ateneo	11%
Coordinatore/Coordinatrice di Corso di Studio	9%
Rettore, Prorettore/Prorettrice o Delegato/a del Rettore	4%
Direttore/Direttrice di Scuola di Specializzazione	2%
Coordinatore/Coordinatrice di Corso di Dottorato	2%
Direttore/Direttrice di Dipartimento	2%
Presidente o Direttore/Direttrice Centro	1%
Nessun incarico/non indicato	69%

DIPARTIMENTO	%
Dipartimento di Ingegneria civile, chimica e ambientale	7%
Dipartimento di Ingegneria navale, elettrica, elettronica e delle telecomunicazioni	6%
Dipartimento di Economia	6%
Dipartimento di Giurisprudenza	6%
Dipartimento di Informatica, bioingegneria, robotica e ingegneria dei sistemi	5%
Dipartimento di Scienze della terra, dell'ambiente e della vita	5%
Dipartimento di Ingegneria meccanica, energetica, gestionale e dei trasporti	5%
Dipartimento di Architettura e Design	5%
Dipartimento di Fisica	5%
Dipartimento di Medicina sperimentale	4%
Dipartimento di Chimica e chimica industriale	4%
Dipartimento di Scienze della formazione	4%
Dipartimento di Medicina interna e specialità mediche	4%
Dipartimento di Lingue e culture moderne	4%
Dipartimento di Antichità, filosofia e storia	4%
Dipartimento di Farmacia	3%
Dipartimento di Neuroscienze, Riabilitazione, Oftalmologia, Genetica e Scienze Materno-Infantili	3%
Dipartimento di Matematica	3%
Dipartimento di Scienze Politiche e Internazionali	3%
Dipartimento di Italianistica, romanistica, antichistica, arti e spettacolo	3%
Dipartimento di Scienze della salute	2%
Dipartimento di Scienze chirurgiche e diagnostiche integrate	2%
Non indicato	8%

RESPONSABILE DI PROGETTO	%
No	46%
Sì	54%

Soddisfazione

SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Amministrazione Centrale(1-6)	Strutture Fondamentali(1-6)	Ateneo(1-6)
Gestione delle ammissioni (Lauree Magistrali, Triennali e Dottorato), dei piani di studio, del riconoscimento esami e del trasferimento studentesse e studenti	4,29	5,09	4,89
Orari delle lezioni, esami, lauree	4,83	5,18	5,15
Gestione dei tirocini obbligatori e non obbligatori	4,88	4,97	4,93
Progettazione e pianificazione dell'offerta formativa	3,71	5,22	5,05
Attività di orientamento	3,89	4,00	3,94
Assicurazione della qualità della didattica (supporto al Consiglio di CdS, alle Commissioni AQ, alle CPDS)	4,11	5,02	4,80
Gestione dei Dottorati di Ricerca	5,07	5,67	5,24
Supporto alla didattica soddisfazione complessiva			5,02

SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
stipula di accordi internazionali di mobilità o doppio titolo, iniziative di diffusione di informazioni alle studentesse e agli studenti	3,58	6,00	3,70
mobilità di studentesse e di studenti	4,17	2,50	4,04
accoglienza di studentesse e studenti stranieri	2,65		2,65
gestione dei Visiting Professor	4,90		4,90
Supporto all'internazionalizzazione soddisfazione complessiva			3,74

SUPPORTO ALLA RICERCA	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
informazioni per i bandi e per le opportunità di finanziamento	4,85	5,05	4,91
gestione del catalogo/archivio istituzionale della ricerca	5,15	4,80	4,94
stesura della proposta di progetto per rispondere a bandi	4,67	4,84	4,75
gestione dei progetti	4,96	4,71	4,74
Supporto alla ricerca soddisfazione complessiva			4,61

SUPPORTO ALLA TERZA MISSIONE	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
gestione della proprietà intellettuale e alla valorizzazione della ricerca	4,46	4,76	4,57
attivazione o gestione delle attività di apprendimento permanente	4,93	4,84	4,89
attivazione o gestione di altre attività di Terza Missione	4,67	5,04	4,86
Supporto alla terza missione soddisfazione complessiva			4,72

SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	Ateneo (1-6)
gli ambienti sono accessibili	3,99
gli ambienti sono puliti	3,70
gli ambienti sono confortevoli	3,37
gli spazi/aule sono facilmente identificabili	4,10
Servizi generali e logistici soddisfazione complessiva	3,69

SERVIZI BIBLIOTECARI	Ateneo (1-6)
Operazioni in presenza presso le biblioteche - per le aree disciplinari di suo interesse l'accesso ai materiali cartacei è stato soddisfacente	5,17
Operazioni in presenza presso le biblioteche - Il patrimonio documentale cartaceo è adeguato alle esigenze della sua area disciplinare	4,73
Operazioni in presenza presso le biblioteche - gli orari standard di apertura delle biblioteche (8.30-19) sono adeguati alle necessità dei docenti	5,32
Operazioni in presenza presso le biblioteche - le procedure di accesso al prestito sono chiare	5,40
Servizi on-line di cui ha usufruito - le procedure di consultazione delle risorse elettroniche sono chiare	5,11
Servizi on-line di cui ha usufruito - le risorse elettroniche disponibili sono adeguate alle esigenze della sua area disciplinare	4,76
Servizi on-line di cui ha usufruito - il supporto on-line avviene in tempi adeguati	5,09
Servizi interbibliotecari di cui ha usufruito - le procedure di accesso sono chiare	5,25
Servizi interbibliotecari di cui ha usufruito - i tempi di risposta sono adeguati	5,43
Servizi bibliotecari soddisfazione complessiva	5,14

SUPPORTO TECNICO A DIDATTICA E RICERCA	Ateneo (1-6)
laboratori didattici e di ricerca	4,39
utilizzo, presso le aule, di strumenti di supporto alla didattica, ivi compresa la registrazione o la trasmissione a distanza delle lezioni	4,35
Supporto tecnico a didattica e ricerca soddisfazione complessiva	4,34

	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
SERVIZI ICT			
Rete cablata			
Rete cablata (collegamento alla rete tramite cavo) - La connessione di rete è sempre disponibile			4,96
Rete cablata (collegamento alla rete tramite cavo) - La velocità di rete è adeguata			5,01
Wi-Fi			
Rete Wi-Fi - La copertura di rete è adeguata			4,00
Rete Wi-Fi - La velocità di rete è adeguata			4,23
Casella di posta elettronica			
Casella di posta elettronica personale UniGe Office 365 - La dimensione della casella di posta è sufficiente			4,82
Casella di posta elettronica personale UniGe Office 365 - L'interfaccia web della casella di posta è di facile utilizzo			4,69
Casella di posta elettronica personale UniGe Office 365 - La documentazione d'uso pubblicata sul sito CeDIA è efficace			4,50
Casella di posta elettronica personale UniGe Webmail - La dimensione della casella di posta è sufficiente			2,82
Casella di posta elettronica personale UniGe Webmail - L'interfaccia web della casella di posta è di facile utilizzo			3,65
Casella di posta elettronica personale UniGe Webmail - La documentazione d'uso pubblicata sul sito CeDIA è efficace			3,96
Servizi online			
Altri servizi online (https://servizionline.unige.it/sol/personale/docenti) - I servizi on line sono facilmente accessibili			4,39
Altri servizi online (https://servizionline.unige.it/sol/personale/docenti) - L'interfaccia dei servizi online è efficace			4,13
Altri servizi online (https://servizionline.unige.it/sol/personale/docenti) - Le operazioni che ho effettuato on line non hanno richiesto ulteriori interventi da parte mia (richiesta informazioni agli uffici, CeDIA, etc.)			4,50
Supporto informatico per postazioni e software			
Supporto informatico per le postazioni e per il software - L'assistenza è stata risolutiva	4,43	4,44	4,43
Supporto informatico per le postazioni e per il software - L'assistenza avviene in tempi adeguati	4,39	4,36	4,37
Piattaforma didattica a distanza			
Piattaforma di didattica a distanza (video-lezioni sincrone e asincrone) - La piattaforma sincrona Teams è adeguata			4,66
Piattaforma di didattica a distanza (video-lezioni sincrone e asincrone) - La piattaforma asincrona AulaWeb è adeguata			4,64
Piattaforma di didattica a distanza (video-lezioni sincrone e asincrone) - L'assistenza ricevuta è adeguata			4,68
Piattaforma di didattica a distanza (video-lezioni sincrone e asincrone) - Il materiale informativo relativo alla didattica a distanza pubblicato su Cedia è efficace: https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza			4,54
Servizi di rubrica			
Servizi di rubrica (https://rubrica.unige.it/) - I servizi sono adeguati alle esigenze			4,74
Servizi di rubrica (https://rubrica.unige.it/) - I servizi sono di facile utilizzo			4,78
Servizi di rubrica (https://rubrica.unige.it/) - La ricerca "per competenze" è efficace			4,18
Servizi ICT soddisfazione complessiva			4,26

	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
SUPPORTO AGLI ACQUISTI			
acquisto di beni ordinari e di servizi	4,06	4,52	4,51
acquisto di attrezzature scientifiche (direttori/direttrici di dipartimento)		4,88	4,88
Supporto agli acquisti soddisfazione complessiva			4,38

SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE DOCENTE	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
Supporto fornito dagli uffici quando è stato Componente di una Commissione di concorso			4,79
Supporto per l'attivazione degli assegni di ricerca	4,24	5,18	4,73
Supporto per l'attivazione e la gestione degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca	4,96	5,14	5,11
Supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, opzioni a tempo definito etc.)			4,94
Servizi economici al personale docente soddisfazione complessiva			4,73

SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE DOCENTE	Amministrazione Centrale (1-6)	Strutture Fondamentali (1-6)	Ateneo (1-6)
Supporto informativo relativo al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti			5,16
Rimborso missioni			4,64
Attività amministrative propedeutiche alla liquidazione dei compensi conto terzi	3,75	4,88	4,84
Servizi economici al personale docente soddisfazione complessiva			4,82

COMUNICAZIONE	Ateneo (1-6)
I servizi dell'Ateneo a supporto del personale docente sono noti	3,87
L'organizzazione dei servizi in termini di ruoli e responsabilità è chiara	3,67
Il supporto fornito alla promozione degli eventi e iniziative è adeguato	3,97
L'immagine dell'Ateneo è valorizzata	3,81
La modalità di promozione dell'immagine è adeguata	3,75
Social Network -livello di soddisfazione rispetto a X (ex Twitter)	3,56
Social Network -livello di soddisfazione rispetto a Facebook	3,91
Social Network -livello di soddisfazione rispetto a YouTube	4,02
Social Network -livello di soddisfazione rispetto a Instagram	3,81
Social Network -livello di soddisfazione rispetto a LinkedIn	3,93
Social Network -livello di soddisfazione rispetto a Telegram	4,09
Conosce ed è aggiornato/a sulle attività divulgative e sugli eventi organizzati riguardo al patrimonio artistico di Ateneo	3,64
Conosce ed è aggiornato sulle azioni intraprese dall'Ateneo per migliorare la sostenibilità energetica ed ambientale	3,34
Conosce gli obiettivi del Piano Strategico 2021-2026 dell'Ateneo	3,57
Conosce le azioni del Programma Triennale 2022-2024 dell'Ateneo	3,54
Conosce gli obiettivi del Documento Dipartimentale di Programmazione e Monitoraggio delle attività Didattiche, di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale (PMDip)	3,96
Conosce il programma con cui l'Ateneo partecipa alla Programmazione Triennale del MUR (PRO3) e l'impatto dell'azione di Dipartimenti, Corsi di Studio e Corsi di Dottorato sugli importi percepiti dall'Ateneo	3,21
Conosce i criteri di assegnazione del FFO e l'impatto dell'azione di Dipartimenti, Corsi di Studio e Corsi di Dottorato sugli importi percepiti dall'Ateneo	3,58
Conosce il modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari AVA 3	3,60
È soddisfatto delle informazioni fornite e della facilità di navigazione del sito dell'Ateneo	3,71
È soddisfatto delle informazioni fornite e della facilità di navigazione del sito di Dipartimento	3,94
È soddisfatto delle informazioni fornite e della facilità di navigazione della pagina del Corso di Studi	3,85
È soddisfatto delle informazioni fornite e della facilità di navigazione dell'intranet dell'Ateneo	3,83
Comunicazione soddisfazione complessiva	3,81

SERVIZI PRIORITARI	prima scelta	seconda scelta	terza scelta
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	37,69%	18,91%	9,01%
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLA RICERCA	25,63%	27,66%	9,52%
SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO A DIDATTICA E RICERCA	12,31%	14,09%	14,97%
SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	5,20%	6,85%	6,85%
SERVIZI ICT	4,82%	5,08%	8,25%
SERVIZI BIBLIOTECARI	2,92%	4,95%	9,26%
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	2,66%	2,79%	6,35%
SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ACQUISTI	2,54%	7,74%	11,04%
SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE	2,41%	4,95%	10,91%
COMUNICAZIONE	2,03%	2,16%	5,84%
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLA TERZA MISSIONE	1,27%	2,03%	3,68%
SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE	0,51%	2,79%	4,31%
totale	100,00%	100,00%	100,00%

Personale Tecnico Amministrativo

Partecipazione

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	N.	%
B	37	6,38%
C	265	45,69%
D	202	34,83%
EP	22	3,79%
Dirigenti	4	0,69%
Non risponde	50	8,62%
Totale partecipanti	580	100,00%
Personale TABS in servizio a cui è stato distribuito il sondaggio	1226	
Partecipazione (Totale partecipanti/Personale TABS in servizio)		47,31%

SEDE DI SERVIZIO	%
Area dirigenziale - CeDIA	46,35%
Dipartimento di medicina interna e specialità mediche - DIMI	4,33%
Dipartimento di scienze della terra, dell'ambiente e della vita - DISTAV	4,09%
Biblioteca della Scuola di scienze sociali	4,09%
Dipartimento architettura e design - DAD	3,61%
Dipartimento di neuroscienze, riabilitazione, oftalmologia, genetica e scienze materno-infantili - DINOGMI	2,89%
Dipartimento di ingegneria civile, chimica e ambientale - DICCA	2,89%
Dipartimento di fisica - DIFI	2,65%
Biblioteca della Scuola di scienze umanistiche	1,92%
Dipartimento di scienze della formazione - DISFOR	1,92%
Dipartimento di medicina sperimentale - DIMES	1,92%
Dipartimento di chimica e chimica industriale - DCCI	1,68%
Dipartimento di economia	1,44%
Scuola di scienze mediche e farmaceutiche	1,44%
Dipartimento di scienze politiche e internazionali - DiSPI	1,44%
Dipartimento di informatica, bioingegneria, robotica e ingegneria dei sistemi - DIBRIS	1,44%
Centro di servizi per il Ponente ligure - CENVIS	1,44%
Dipartimento di ingegneria navale, elettrica, elettronica e delle telecomunicazioni - DITEN	1,44%
Dipartimento di ingegneria meccanica, energetica, gestionale e dei trasporti - DIME	1,20%
Scuola di scienze umanistiche	1,20%
Dipartimento di farmacia - DIFAR	1,20%
Biblioteca della Scuola politecnica	0,96%
Scuola di scienze sociali	0,96%
Dipartimento di giurisprudenza	0,96%
Scuola politecnica	0,96%
Dipartimento di scienze chirurgiche e diagnostiche integrate - DISC	0,96%
Dipartimento di scienze della salute - DISSAL	0,96%
Dipartimento di matematica - DIMA	0,72%
Biblioteca della Scuola di scienze mediche e farmaceutiche	0,72%
Dipartimento di italianistica, romanistica, antichistica, arti e spettacolo - DIRAAS	0,48%
Centro di servizio di Ateneo di simulazione e formazione avanzata - SIMAV	0,48%
Dipartimento di antichità, filosofia e storia - DAFIST	0,48%
Scuola superiore dell'Università degli Studi di Genova - IANUA	0,24%
Scuola di scienze matematiche, fisiche e naturali	0,24%
Dipartimento di lingue e culture moderne	0,24%

Soddisfazione

SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE TA	Ateneo (1-6)
erogazione dei servizi di welfare e di conciliazione vita-lavoro (sussidi, part time, lavoro agile, telelavoro)	4,79
gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, gestione delle presenze, etc.)	4,92
supporto ricevuto quale componente di commissione concorsuale	5,09
servizi amministrativi al personale TA soddisfazione complessiva	4,61

SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE TA	Ateneo (1-6)
Livello di soddisfazione complessiva del supporto informativo relativo al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti	5,11
Livello di soddisfazione complessiva del servizio di rimborso missioni	4,90
servizi economici al personale TA soddisfazione complessiva	4,79

SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Ateneo(1-6)
processo di valutazione - valutati/e - Le schede di valutazione utilizzate sono chiare	4,10
processo di valutazione - valutati/e - il processo di valutazione è trasparente	4,03
processo di valutazione - valutati/e - i tempi del processo di valutazione sono adeguati	4,28
processo di valutazione - valutati/e - Le azioni correttive post-valutazione sono adeguate	3,74
processo di valutazione - valutatori/trici - il processo di valutazione utilizzato permette di motivare il personale	
processo di valutazione - valutatori/trici - le schede di valutazione utilizzate sono chiare	
processo di valutazione - valutatori/trici - I tempi del processo di valutazione sono adeguati	
formazione del personale - le procedure di accesso sono chiare	4,09
formazione del personale - l'offerta formativa è ampia	3,62
formazione del personale - la formazione effettuata ha ricadute positive sul proprio lavoro	3,54
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo - le procedure di avanzamento di carriera del personale sono chiare	2,79
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo - le procedure per la mobilità interna del personale sono chiare	2,83
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo - le procedure di conferimento degli incarichi sono chiare	3,27
reclutamento e carriera del personale tecnico-amministrativo - il processo di selezione del personale esterno è adeguato	3,19
sviluppo organizzativo soddisfazione complessiva	3,11

SUPPORTO AGLI ACQUISTI	Ateneo (1-6)
Le procedure sono chiare	3,48
I tempi sono adeguati	3,33
Il materiale ricevuto è conforme alla richiesta effettuata	4,52
supporto agli acquisti soddisfazione complessiva	4,05

SUPPORTO AI RUP	Ateneo (1-6)
Le informazioni fornite sono chiare	4,13
Le informazioni vengono fornite in tempi adeguati	4,00
Il supporto risponde alle esigenze	4,07
supporto ai RUP soddisfazione complessiva	3,91

SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	Ateneo (1-6)
gli ambienti sono accessibili	4,00
gli spazi sono facilmente identificabili	3,86
gli ambienti sono puliti	3,67
gli ambienti sono confortevoli	3,63
servizi generali e logistici soddisfazione complessiva	3,81

SERVIZI ICT	CeDIA	Dipartimento/Centro	Ateneo(1-6)
Rispetto al servizio offerto dalla struttura a cui si è prevalentemente rivolto l'assistenza ricevuta è risolutiva	4,79	4,98	4,83
Rispetto al servizio offerto dalla struttura a cui si è prevalentemente rivolto, l'assistenza avviene in tempi adeguati	4,31	4,82	4,42
Servizi on line https://servizionline.unige.it/sol/personale/ta , l'interfaccia dei servizi online è efficace			4,35
Servizi on line https://servizionline.unige.it/sol/personale/ta , i servizi on line sono facilmente accessibili			4,41
Rete cablata, la connessione di rete è sempre disponibile			5,24
Rete cablata, la velocità di rete è adeguata			5,14
Rete Genua Wi-fi - Eduroam, la copertura di rete è adeguata			4,24
Rete Genua Wi-fi - Eduroam, la velocità di rete è adeguata			4,41
Posta elettronica personale Unige Office 365, la dimensione della casella di posta è sufficiente			5,05
Posta elettronica personale Unige Office 365, l'interfaccia web della casella di posta è di facile utilizzo			4,78
Posta elettronica personale Unige Office 365, la documentazione d'uso pubblicata sul sito CeDIA è efficace: https://cedia.unige.it/email			4,81
Posta elettronica personale Unige WEBMAIL, la dimensione della casella di posta è sufficiente			3,60
Posta elettronica personale Unige WEBMAIL, l'interfaccia web della casella di posta è di facile utilizzo			4,11
Posta elettronica personale Unige WEBMAIL, la documentazione d'uso pubblicata sul sito CeDIA è efficace: https://cedia.unige.it/email			4,22
Servizi on line https://servizionline.unige.it/sol/personale/ta , le operazioni che ho effettuato on line non hanno richiesto ulteriori interventi da parte mia (richiesta informazioni agli uffici, CeDIA, etc.)			4,46
In relazione agli strumenti di aggiornamento delle pagine web di competenza dell'ufficio, l'assistenza ricevuta è risolutiva			4,54
In relazione agli strumenti di aggiornamento delle pagine web di competenza dell'ufficio, l'assistenza avviene in tempi adeguati			4,48
In riferimento alla piattaforma per il lavoro a distanza, la piattaforma è adeguata			4,85
In riferimento alla piattaforma per il lavoro a distanza, la piattaforma è di facile utilizzo			4,83
In riferimento alla piattaforma per il lavoro a distanza, il materiale informativo pubblicato su Cedia è efficace: https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza			4,63
In riferimento al supporto informatico per gli applicativi (Segreterie Studenti, U-Gov, CSA, IRIS, REF Building, WebMonitor, UNIGEDIDATTICA, Servizi on line, etc.), l'assistenza ricevuta è risolutiva			4,82
In riferimento al supporto informatico per gli applicativi (Segreterie Studenti, U-Gov, CSA, IRIS, REF Building, WebMonitor, UNIGEDIDATTICA, Servizi on line, etc.) l'assistenza avviene in tempi adeguati			4,75
In riferimento ai Servizi di rubrica (https://rubrica.unige.it/), i servizi sono di facile utilizzo			4,92
In riferimento ai Servizi di rubrica (https://rubrica.unige.it/), la ricerca "per competenze" è efficace			4,36
servizi ICT soddisfazione complessiva			4,46

SERVIZI CONTABILI	Ateneo (1-6)
supporto all'uso del sistema informativo contabile (Servizi di supporto all'estrazione dati e reportistica, servizi di assistenza e supporto per bilancio e budget)	4,81
supporto alla gestione fiscale e normativa di gestione finanziaria (IVA, vincoli normativi, DURC, CIG, Equitalia, limiti di spesa)	4,86
supporto contabile per operazioni collegate al budget e alle scritture contabili	4,79
servizi contabili soddisfazione complessiva	4,70

COMUNICAZIONE	Ateneo (1-6)
In riferimento alle informazioni fornite dall'Ateneo, i servizi dell'Ateneo a supporto del personale tecnico-amministrativo sono noti	3,81
In riferimento alle informazioni fornite dall'Ateneo, l'organizzazione dei servizi in termini di ruoli e responsabilità è chiara	3,54
In riferimento alla promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo, l'immagine dell'Ateneo è valorizzata	3,89
In riferimento alla promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo, la modalità di promozione dell'immagine è adeguata	3,86
In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a Facebook	3,95
In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a X (ex Twitter)	3,61
In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a YouTube	4,04
In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a Instagram	3,96
In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a LinkedIn	3,93
In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a Telegram	4,32
In riferimento al patrimonio artistico di Ateneo (edifici/opere/collezioni, visite guidate, eventi, seminari), conosce ed è aggiornato sulle attività divulgative e sugli eventi organizzati riguardo al patrimonio artistico di Ateneo	3,50
In riferimento alle azioni e misure dell'Ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale, conosce ed è aggiornato sulle azioni intraprese dall'Ateneo per migliorare la sostenibilità energetica ed ambientale	3,45
È soddisfatto delle informazioni fornite e della facilità di navigazione del sito dell'Ateneo	3,68
È soddisfatto delle informazioni fornite e della facilità di navigazione dell'intranet dell'Ateneo	3,83
comunicazione soddisfazione complessiva	3,67

SERVIZI PRIORITARI	prima scelta	seconda scelta
SERVIZI AMMINISTRATIVI AL PERSONALE	31,90%	21,21%
SERVIZI ICT	19,48%	15,17%
SVILUPPO ORGANIZZATIVO	14,83%	12,76%
SERVIZI ECONOMICI AL PERSONALE	11,90%	18,79%
COMUNICAZIONE	7,76%	8,45%
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	5,34%	10,69%
SERVIZI CONTABILI	4,14%	5,86%
SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ACQUISTI	3,10%	4,83%
SERVIZI DI SUPPORTO AL RUP	1,55%	2,24%
totale	100,00%	100,00%

Relazione sulla Performance 2023

Allegato D Questionario sul Benessere Organizzativo 2023

Scala

1 per nulla d'accordo	2	3	4	5	6 completamente d'accordo
--------------------------	---	---	---	---	---------------------------------

Percentuali

Le percentuali di risposta, se non diversamente indicato sono riferite al totale dei rispondenti alle domande

Dati anagrafici

La mia sede di appartenenza:	N.	%
Amministrazione Centrale	252	47,64%
Strutture fondamentali (Scuole, Dipartimenti, Biblioteche e Centri)	277	52,36%
Totale complessivo	529	100%

Sono:	N.	%
Donna	241	45,56%
Uomo	123	23,25%
Non intendo rispondere	89	16,82%
Nessuna risposta	76	14,37%
Totale complessivo	529	100%

La mia età:	N.	%
Fino a 30 anni	9	1,43%
Dai 31 ai 40	52	8,27%
Dai 41 ai 50	113	17,97%
Dai 51 ai 60	138	21,94%
Oltre i 60	52	8,27%
Non intendo rispondere	87	13,83%
Non risponde	78	28,30%
Totale complessivo	529	100%

La mia categoria:	N.	%
Dirigente o Personale di categoria EP o con indennità di responsabilità	40	7,56%
Personale di categoria B, C, D, o senza indennità di responsabilità	388	73,35%
Non risponde	101	19,09%
Totale complessivo	529	100%

La mia area contrattuale:	N.	%
Amministrativa	258	48,77%
Bibliotecaria	9	1,70%
Sociosanitaria	6	1,13%
Tecnica	139	26,28%
Altro	18	3,40%
Non risponde	99	18,71%
Totale complessivo	529	100%

La mia anzianità di servizio:	N.	%
Primo anno di entrata in servizio nell'organizzazione	31	5,86%
Da 1 a 5 anni	117	22,12%
Da 6 a 10 anni	45	8,51%
Da 11 a 20 anni	39	7,37%
Oltre i 20 anni	193	36,48%
Non risponde	104	19,66%
Totale complessivo	529	100%

1 - Benessere Organizzativo

A- Tipologia di lavoro	N.	%
lavoro esclusivamente in presenza	106	20,04%
usufruisco del lavoro da remoto domiciliare per tutti i giorni di servizio	11	2,08%
usufruisco di alcune giornate di lavoro agile o da remoto	412	77,88%
Totale complessivo	529	100,00%

A- L'ambiente di lavoro in presenza - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	4,04
NON mi capita mai di avvertire situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (ansia, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori m	3,31
Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente	4,05
Ho la possibilità di prendere pause durante il lavoro	4,41
La sicurezza del mio luogo di lavoro è soddisfacente	4,00
Posso svolgere il mio lavoro senza affaticarmi troppo	3,78
Media delle risposte	3,93

A- L'ambiente di lavoro domiciliare - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Mi trovo a mio agio a poter lavorare da casa	5,24
Non ho difficoltà nel separare tempi di vita e tempi di lavoro	4,73
La qualità del mio lavoro è migliorata	4,74
Lavorando da remoto, non ho avuto problemi ad utilizzare gli strumenti tecnologici necessari	5,11
Non provo un grande senso di isolamento nel lavoro da remoto	5,08
La sicurezza del mio luogo di lavoro è soddisfacente	5,28
Media delle risposte	5,03

A - Con che frequenza hai riscontrato i seguenti eventi nella tua organizzazione?*	(1-6)
Gli errori commessi durante il mio lavoro mi vengono fatti notare ripetutamente	2,27
Nel rivolgermi agli altri mi capita di sentirmi isolato/a o di imbartermi in atteggiamenti ostili	2,41
Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo	2,21
Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere anche mansioni superiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo	3,48
Media delle risposte	2,59

*La polarità delle risposte alle domande è invertita rispetto alle altre sottosezioni.

B - Le discriminazioni - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Sento che l'identità di genere NON ostacola la valorizzazione sul lavoro, e in relazione ad essa i dipendenti sono trattati correttamente e con rispetto	4,78
Sento che l'età NON ostacola la valorizzazione sul lavoro, e in relazione ad essa i dipendenti sono trattati correttamente e con rispetto	4,49
Sento che la disabilità NON ostacola la valorizzazione sul lavoro, e in relazione ad essa i dipendenti sono trattati correttamente e con rispetto	4,54
Media delle risposte	4,61

C - L'equità nella mia organizzazione - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	2,97
Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	3,09
Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	2,57
Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	2,27
Media delle risposte	2,73

D - Carriera e sviluppo professionale - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	2,41
Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia organizzazione siano legate al merito	2,32
L'organizzazione dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	2,60
La posizione da me attualmente occupata è adeguata al mio profilo professionale	3,36
Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'organizzazione	3,19
Media delle risposte	2,78

E - Il mio lavoro - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	4,45
Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	4,86
Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	4,16
Ho la possibilità di programmare in autonomia le attività da svolgere nel mio lavoro	4,53
Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	3,62
Media delle risposte	4,32

F - I miei colleghi - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Mi sento parte di una squadra	3,96
Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	5,28
Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	4,82
Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	4,28
L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	3,60
Media delle risposte	4,39

G - Il contesto del mio lavoro - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
L'organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	2,75
Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	3,56
I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	3,18
La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	2,88
L'organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita	3,61
Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da vari colleghi/uffici sono tra loro compatibili	3,76
Il personale viene coinvolto in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro	2,71
Media delle risposte	3,21

H - Il senso di appartenenza - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
I valori seguiti e i comportamenti praticati nell'organizzazione sono coerenti con i miei valori personali	3,56
Il lavoro che faccio mi rende orgoglioso/a	3,82
Per garantire l'efficacia della mia organizzazione sono disposto/a ad impegnarmi più di quanto atteso	4,52
Mi sento parte della mia organizzazione	3,84
Il lavoro che svolgo ha un impatto sulla società	4,03
Media delle risposte	3,95

2 - Grado di conoscenza del sistema di valutazione

L - La performance organizzativa - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Sono informato sulle strategie dell'organizzazione	3,06
Condivido gli obiettivi strategici dell'organizzazione	3,10
Sono chiari i risultati ottenuti dall'organizzazione	2,91
Il lavoro di ogni dipendente rappresenta un contributo rilevante al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione	3,78
Media delle risposte	3,21

M - Le mie performance - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
I criteri con cui vengo valutato sono equi e trasparenti	3,46
Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'organizzazione con riguardo al mio lavoro	3,46
Sono informato sulla valutazione del mio lavoro	3,95
Sono informato su come migliorare i miei risultati	3,51
Media delle risposte	3,59

N - Il funzionamento del sistema - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni?	(1-6)
Sono coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	3,15
Sono tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	3,60
I risultati della valutazione mi aiutano a migliorare la mia performance	3,09
L'organizzazione premia le persone capaci e che si impegnano	2,49
I criteri per la pianificazione e la valutazione della performance sono illustrati con chiarezza al personale	3,09
La valutazione della performance è un elemento importante nella pianificazione dello sviluppo professionale all'interno dell'organizzazione	2,91
Ritengo adeguata la tempistica prevista dal sistema di valutazione	3,50
La tempistica prevista dal sistema viene rispettata	4,03
Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie	3,18
Media delle risposte	3,23

3 - Valutazione del superiore gerarchico

O - Il mio responsabile e la mia crescita - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni? (1-6)	
Il mio responsabile mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	3,73
Il mio responsabile riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	3,69
Il mio responsabile è sensibile ai miei bisogni personali	4,46
Il mio responsabile riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	4,38
Il mio responsabile mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	4,38
Media delle risposte	4,13

P - Il mio responsabile e l'equità - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni? (1-6)	
Il mio responsabile agisce con equità	4,03
Il mio responsabile gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	3,83
Stimo il mio responsabile e lo considero una persona competente e di valore	4,41
Il mio responsabile incoraggia le persone del gruppo ad esprimere idee e suggerimenti	4,14
Il mio responsabile spiega al gruppo quali sono le regole e le aspettative sul lavoro	3,92
Il mio responsabile spiega al gruppo le sue decisioni e azioni	3,91
Il mio responsabile mostra attenzione per il benessere dei membri del gruppo	4,17
Media delle risposte	4,06

Q - Il mio responsabile e il sistema di valutazione - Quanto ti trovi in accordo con le seguenti affermazioni? (1-6)	
Il mio responsabile mi valuta con equità	4,21
Il mio responsabile condivide i criteri che utilizza per la valutazione della mia prestazione	4,00
Il mio responsabile ha discusso con me piani e obiettivi per migliorare la mia prestazione	3,65
Il mio responsabile facilita il mio percorso di sviluppo a partire da quello che emerge dalla valutazione della mia prestazione	3,60
Media delle risposte	3,87