

LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

INDICE

1	Presentazione	3
2	Quadro dell'Ateneo	4
3	Il ciclo della performance	10
4	Gli obiettivi strategici della struttura 2020-2022	14
5	Gli obiettivi operativi 2021	17
6	Conclusioni	46
7	Allegati.....	48

1 PRESENTAZIONE

La presente relazione rendiconta in merito ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi previsti dal piano della performance, recependo nuove attività ed eventuali modifiche degli obiettivi resesi necessari in corso d'anno sempre in coerenza con la convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano.

Il piano della performance della struttura amministrativa della Libera Università di Bolzano per il periodo 2019-2021 è stato redatto ispirandosi ai dettami del D.lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il piano della performance, e con esso l'intero ciclo della programmazione, è supportato da procedure e strumenti in continuo sviluppo e miglioramento. Obiettivo è infatti quello di ricondurre in maniera sistematica e organica tutte le attività amministrative ai fini istituzionali dell'Ateneo: didattica e ricerca.

La programmazione, il monitoraggio, la verifica dei risultati raggiunti ed i relativi scostamenti rappresentano le fasi del ciclo virtuoso che l'Ateneo sta implementando sotto l'attuale Direzione.

Peraltro non sfugge al lettore il significativo investimento in risorse umane al fine di produrre documenti in grado di portare un valore aggiunto all'Ateneo e non solo documenti redatti al fine di rispettare un obbligo di legge.

Il principale obiettivo in campo amministrativo indicato nella Convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano è lo snellimento dei processi amministrativi e la sburocratizzazione delle procedure tramite la digitalizzazione.

Quanto sopra sempre nel rispetto di precetti normativi che talvolta ostacolano più che agevolare l'efficiente ed efficace utilizzo delle risorse, sottraendole alle attività istituzionali per le quali erano originariamente previste.

In questa direzione si è mosso l'intero apparato amministrativo, come risulterà nei capitoli successivi.

2 QUADRO DELL'ATENEO

La Libera Università di Bolzano è stata fondata nel 1997 con una vocazione **internazionale e multilingue** (tedesco, italiano, inglese e ladino).

Unibz dispone di cinque Facoltà con un'alta percentuale di docenti e studenti provenienti dall'estero che studiano, insegnano e fanno ricerca nei campi delle scienze economiche, naturali, ingegneristiche, sociali, dell'educazione, del design e delle arti. 4.200 studenti sono iscritti a più di 30 corsi di laurea e post-laurea.

L'offerta formativa e i progetti di ricerca sono collegati a reti internazionali e interregionali - ad esempio, nell'ambito dell'Euregio, con le Università di Innsbruck e Trento - e si orientano verso elevati standard qualitativi.

L'insegnamento e la ricerca sono organizzati all'interno di cinque facoltà e quattro centri di competenza:

- Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche
- Facoltà di Scienze e Tecnologie
- Facoltà di Economia
- Facoltà di Scienze della Formazione
- Facoltà di Design e Arti
- Centro di Competenza Storia Regionale
- Centro di Competenza Turismo e mobilità
- Centro di Competenza per Inclusione scolastica
- Centro di Competenza per la Salute delle Piante
- Centro di competenza per Lavoro sociale e Politica sociale

Ciò che distingue unibz da tutte le altre università, in Italia e in Europa, è il **trilinguismo** che abbraccia insegnamento e ricerca. Le tre lingue - italiano, tedesco e inglese - sono usate a lezione, durante le riunioni, i convegni e, in generale, nelle varie manifestazioni. L'università offre il contesto ideale non solo per acquisire conoscenze specifiche nelle discipline previste dai corsi di studio, ma anche per impadronirsi di competenze comunicative essenziali nel mondo del lavoro e nella società globale.

2.1 Contesto esterno

La **Libera Università di Bolzano** sorge in una delle più attraenti regioni europee, al crocevia tra il mondo economico e culturale tedesco e italiano. Il trilinguismo nella didattica e nella ricerca, l'alto grado di internazionalizzazione e l'eccellente dotazione delle strutture sono le caratteristiche che rendono speciale unibz e che contribuiscono agli ottimi suoi posizionamenti nei *ranking* nazionali e internazionali.

Unibz nei *ranking*

Nelle classifiche nazionali, ogni anno unibz raggiunge le posizioni di punta. Anche nel 2021, per il quinto anno consecutivo, il Censis ha posizionato unibz al numero uno tra le piccole università non statali (al di sotto dei 5.000 studenti). Anche nei *ranking* internazionali, unibz occupa buone posizioni, soprattutto nelle categorie "internazionalizzazione", "soddisfazione degli studenti" e "orientamento pratico".

World University Rankings

Nei *Times Higher Education World University Rankings*, nel 2021 unibz si è posizionata nel **gruppo 401-500 su quasi 1400 università complessive**. Spiccano su tutti i risultati nelle categorie "Citations" (con uno score del 77.9 tra le top 260) e "International outlook" (con uno score del 77,8 tra le top 250). Tra le 53 università italiane presenti, unibz raggiunge la sedicesima posizione.

QS World University Rankings

Nel 2021 unibz è entrata per la seconda volta nel *QS World University Rankings 2022* al rango 651-700 tra le 5000 università analizzate. Si posiziona nei top 150 nella categoria "International Faculty ratio".

U-Multirank

Nell'edizione 2021 unibz ha raggiunto 11 *top scores* nelle categorie tra cui prodotti artistici, posizioni post-dottorali (*post-doc positions*), coinvolgimento territoriale (anche sulla base del numero di laureati che trovano lavoro nella regione).

Censis

Nel 2021 per la quinta volta consecutiva unibz si è piazzata **al primo posto fra i piccoli atenei non statali**, raggiungendo anche il punteggio medio più alto in assoluto fra tutte le università italiane, statali e non: 101,0 punti.

2.2 Dati e fatti dell'Ateneo

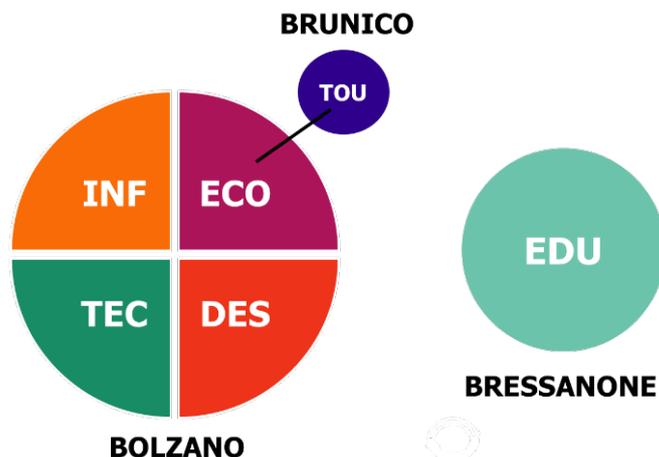
In questa sezione vengono riportati i principali dati d'Ateneo nel campo della didattica, della ricerca e delle risorse umane a fine 2021.

Fonti: Dashboard *Monitoring*, *HRIS* e Programma delle attività

Ateneo

1997	anno di fondazione
4	lingue di insegnamento (italiano, tedesco, inglese e ladino)
5	facoltà
3	campus
90,3 mio	budget 2021

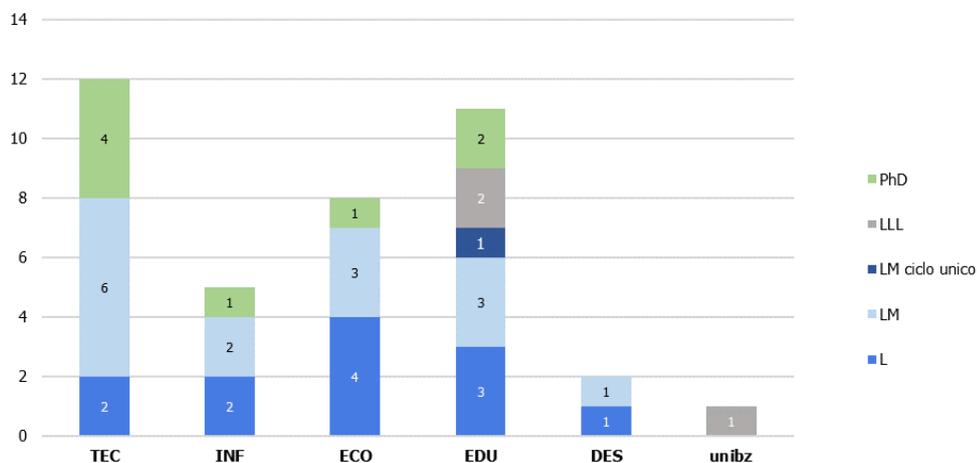
Le Facoltà per sede



Didattica (a.a. 2021/2022)

12	corsi di laurea
15	corsi di laurea magistrale
1	corso di laurea magistrale a ciclo unico
8	corsi di dottorato
2	corsi di <i>Lifelong learning</i>
1	Studium Generale

L'offerta formativa attivata nell'a.a. 2021/2022 per Facoltà e tipologia di corso



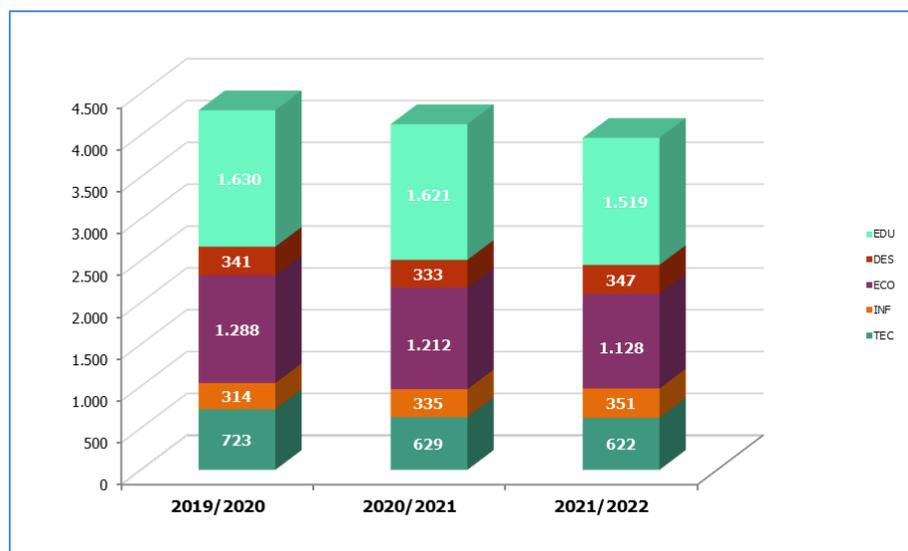
Ricerca

- 174** nuovi progetti di ricerca attivati nell'anno 2021
- 183** assegni di ricerca
- 5** centri di competenza

Persone

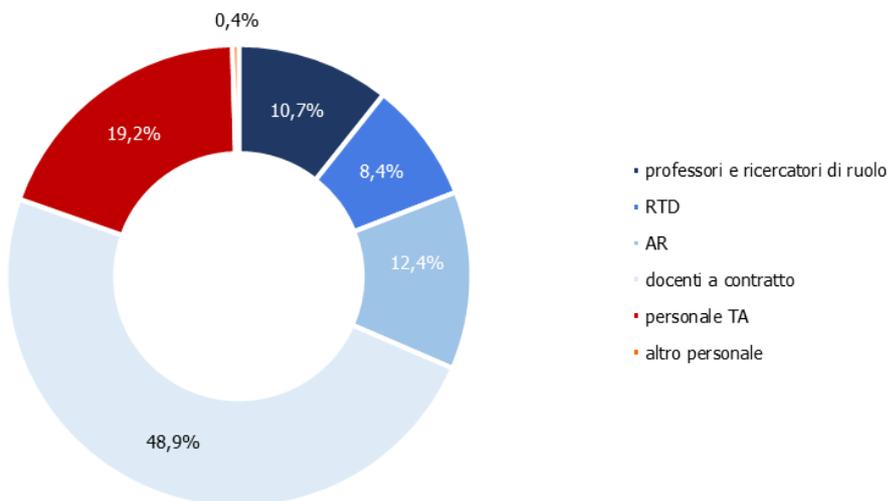
- 4.187** studenti
- 930** laureati
- 157** professori e ricercatori di ruolo
- 124** ricercatori a tempo determinato (RTD)
- 258,03** personale tecnico-amministrativo (in FTE)
- 6,50** personale didattico-scientifico del Centro linguistico (in FTE)

Sviluppo del numero degli iscritti 2019 - 2021 (per Facoltà) a corsi di laurea, laurea magistrale e corsi di dottorato



Nel 2021 sono inoltre attivi 220 studenti frequentanti master universitari, corsi di perfezionamento, percorsi speciali per la formazione degli insegnanti e corsi universitari in ambito *lifelong learning*. Complessivamente, gli studenti iscritti nell'anno accademico 2021/2022 sono quindi 4.187.

Ripartizione percentuale del personale appartenente alla comunità universitaria



Il personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2021

per area/ufficio staff

	n°	collaboratori	
		n° persone	FTE
Direzione (Dirigente)	1	1	1,00
Uffici di supporto al Direttivo universitario	3	12	10,75
Uffici di staff	4	21	19,13
Aree (incl. Biblioteca e Centro linguistico)	7	146	133,23
Segreterie di Facoltà, dei Centri di Competenza e Laboratori	5	102	93,93
Totale		282	258,03

Fonte: Ufficio personale amministrativo

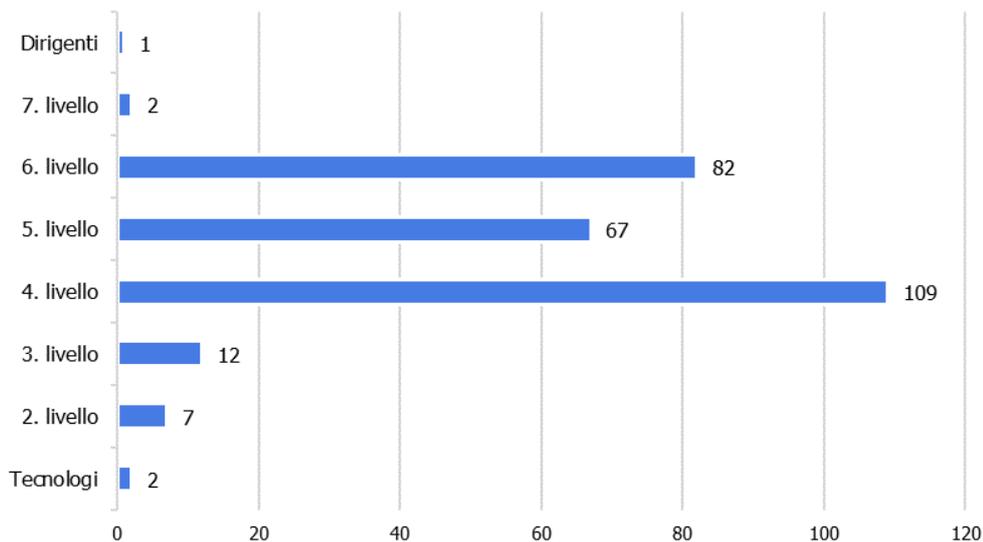
di cui componente femminile: **62,4%**

per inquadramento (come da contratto collettivo unibz)

Inquadramento	Direzione e supp. vertici	Uffici staff	Aree	Segreterie Facoltà/Laboratori	unibz
Dirigenti	1				1
7. livello	1	1			2
6. livello	7	10	47	18	82
5. livello	3	5	42	17	67
4. livello	1	4	39	65	109
3. livello			10	2	12
2. livello			7		7
Subtotale	13	20	145	102	280
Tecnologi		1	1		2
Totale	13	21	146	102	282

Fonte: Ufficio personale amministrativo

Il personale in servizio al 31 dicembre 2021 per inquadramento



Fonte: Ufficio personale amministrativo

2.3 Modello organizzativo

Il modello organizzativo è stato approvato dal Consiglio dell'Università il 19 aprile 2013 ed è così strutturato:

Organi

Organi di governo dell'Università

- Presidente, vicepresidente
- Consiglio dell'Università
- Rettore, prorettori
- Senato accademico
- Direttore

Organi centrali dell'Ateneo

- Commissione di ricerca
- Commissione per gli studi
- Presidio di qualità

Organi delle Facoltà

- Presidi e Consiglio delle Facoltà
- Consigli dei corsi di studio

Altri organi

- Collegio dei revisori dei conti
- Nucleo di valutazione
- Collegio di disciplina
- Commissione etica
- Consulta degli studenti
- Comitato per le pari opportunità

3 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano individua gli obiettivi di medio periodo in termini di potenziamento dell'offerta formativa, sviluppo dell'attività di ricerca, assunzione di qualificato personale accademico, aumento delle infrastrutture, nonché implementazione della nuova struttura organizzativa e revisione dei processi amministrativi.

Gli obiettivi operativi della struttura amministrativa sono definiti in coerenza allo sviluppo dell'Ateneo e hanno le seguenti caratteristiche:

- essere riconducibili agli obiettivi strategici
- essere misurabili e valutabili

In occasione del processo annuale di *budgeting* e di programmazione delle attività si definiscono tra la Direzione e le singole aree amministrative gli obiettivi operativi.

Nel corso dell'esercizio se ne monitora la fattibilità o la necessità di apportare interventi correttivi, a fine anno si misura il risultato conseguito e si procede con l'erogazione del premio.

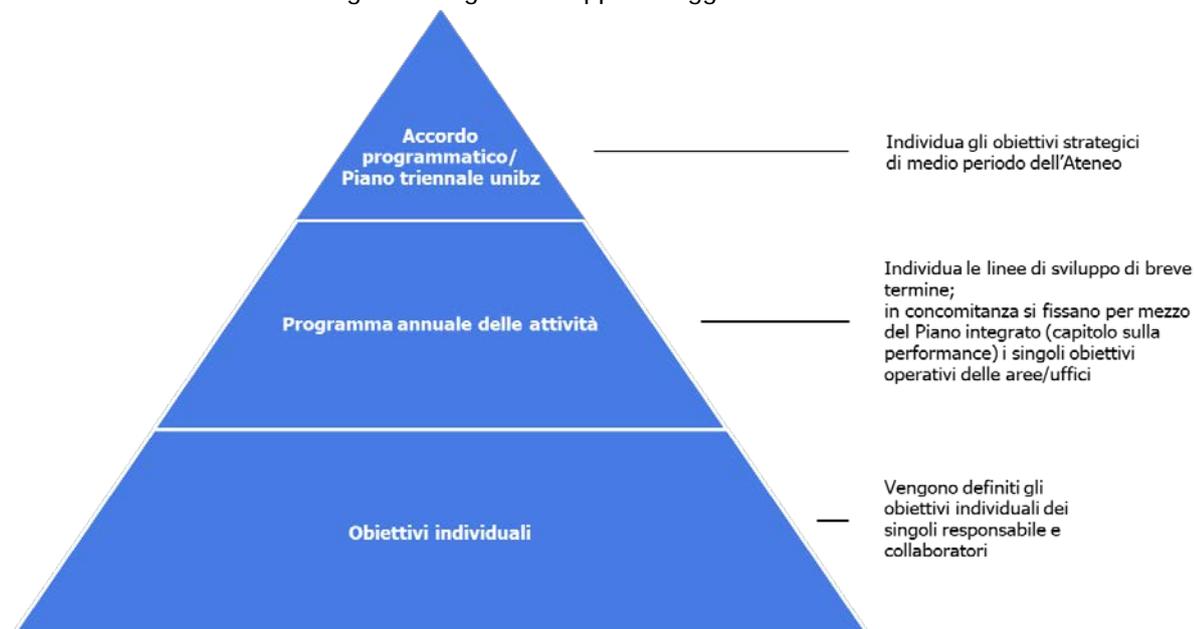
Preme sottolineare che un obiettivo non è sempre di facile misurazione. L'aspetto qualitativo di talune attività sposta la verifica circa il loro grado di raggiungimento da un mero indicatore numerico a *report* descrittivi.

3.1 L'albero della performance

Il sistema di valutazione delle performance amministrative dell'Ateneo è articolato su tre livelli:

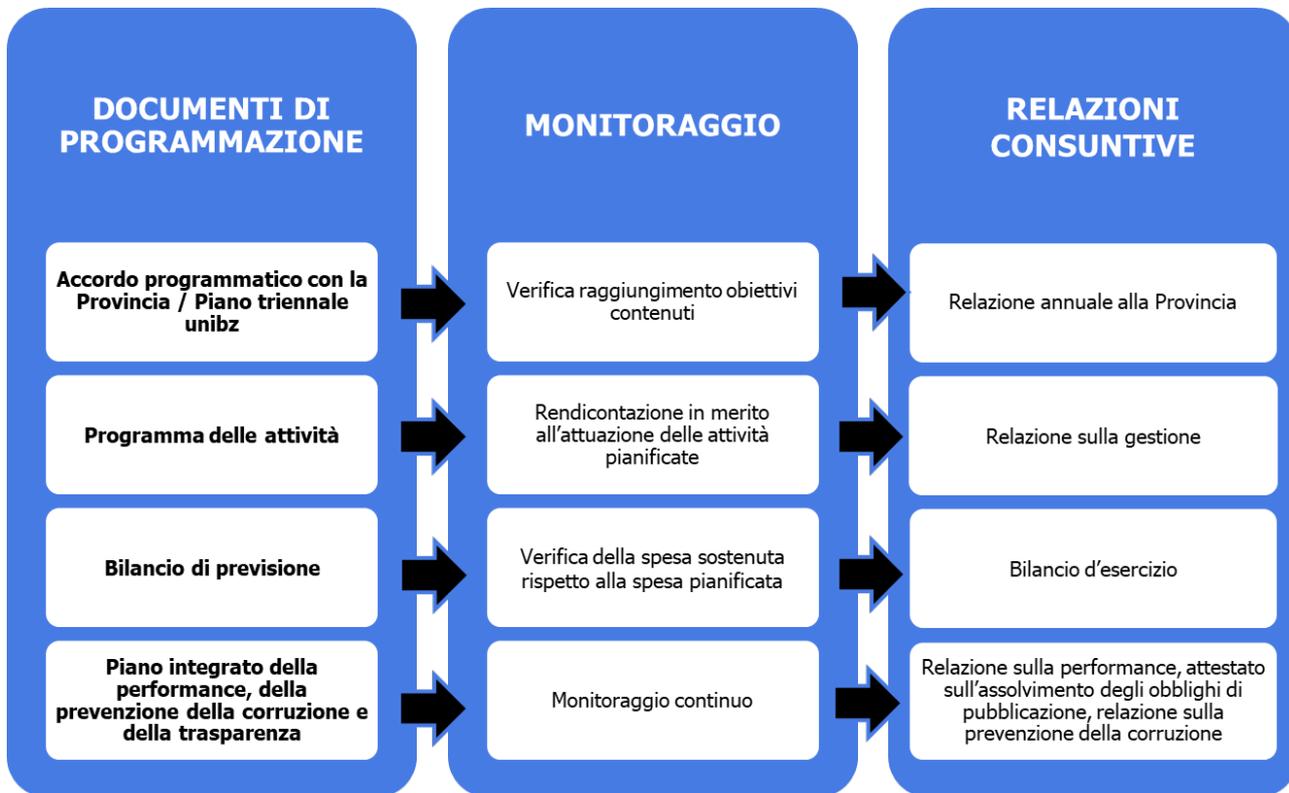
- I° livello: L'Accordo programmatico con la Provincia Autonoma di Bolzano individua gli **obiettivi strategici** di medio periodo della struttura amministrativa, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo.
- II° livello: In concomitanza con la definizione del programma annuale delle attività, che individua le linee di sviluppo di breve termine, si fissano per mezzo del piano integrato (capitolo piano della performance) i singoli **obiettivi operativi delle aree/uffici di staff nonché dei singoli servizi**.
- III° livello: Definizione degli **obiettivi individuali** dei singoli responsabili e collaboratori per mezzo dell'apposito processo interno.

I tre livelli sono tra loro collegati e vengono sviluppati e aggiornati in coerenza l'uno con l'altro.



3.2 Quadro dei principali documenti di programmazione

Il quadro qui di seguito riportato evidenzia i principali documenti di programmazione, l'attività di monitoraggio e le relative relazioni consuntive.

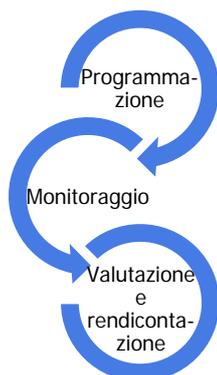


I documenti di programmazione di cui sopra sono reperibili sulla pagina web di unibz al link <https://www.unibz.it/it/legal/amministrazione-trasparente/>.

3.3 Procedura

La programmazione annuale delle attività degli uffici amministrativi così come la definizione degli obiettivi individuali sono stati implementati da tempo ai fini di un miglioramento della qualità dei servizi e anche dello sviluppo delle competenze professionali. L'introduzione del ciclo della performance ai sensi del D.Lgs 150/2009 ha sensibilizzato l'Ateneo ad un maggiore allineamento dei processi.

La procedura si articola nelle seguenti 3 fasi:

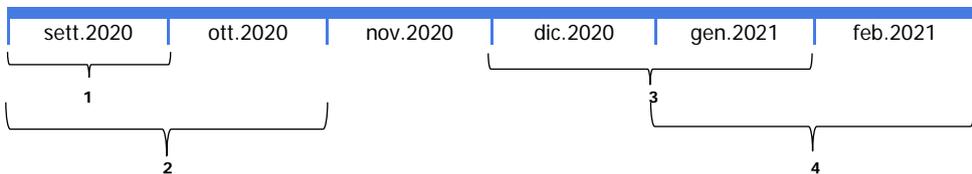


▪ **Programmazione (settembre–febbraio)**

La programmazione delle attività viene sviluppata nel corso del processo di *budgeting* nell'autunno dell'anno precedente. Nella banca dati *CIS (Controlling Information System)* le unità organizzative individuano le azioni di dettaglio da intraprendere al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici che l'Ateneo si è dato (1). Contemporaneamente, il Direttore che è responsabile dell'Amministrazione, individua d'intesa con i relativi responsabili, le priorità dei singoli centri di servizio per l'anno a venire, formalizzandole come obiettivi individuali degli stessi. Analogamente il Direttore formalizza i propri obiettivi con il Presidente (2).

Gli obiettivi così individuati vanno a comporre il piano della performance e portano all'approvazione da parte del Consiglio dell'Università del piano integrato (3). Idealmente il piano integrato viene approvato contemporaneamente alla programmazione annuale.

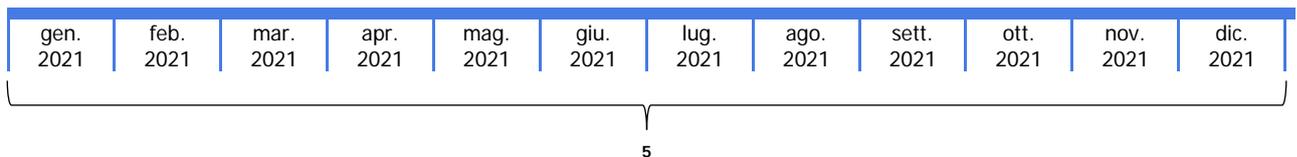
All'inizio dell'anno i vari responsabili definiscono gli obiettivi individuali con i propri collaboratori (4).



▪ **Monitoraggio (gennaio-dicembre)**

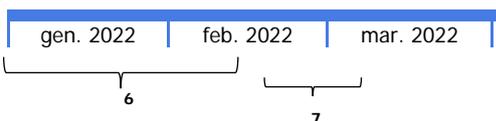
Monitoraggio dell'andamento degli obiettivi ed eventuale sostituzione degli stessi e adeguamento del Piano integrato/capitolo performance (5).

In particolare, per quanto riguarda il 2021, non si è ritenuto necessario modificare il Piano in quanto eventuali variazioni in corso d'anno erano comunque sempre in linea con gli obiettivi macro e di dettaglio prefissati.



▪ **Valutazione e rendicontazione (gennaio–febbraio)**

A inizio anno si relaziona circa il raggiungimento degli obiettivi individuali e dell'unità organizzativa eventualmente diretta (6) e si porta all'approvazione la relazione sulla performance (7).



L'intero processo viene gestito digitalmente tramite l'applicativo *Goalmanagement*, ad esclusione della definizione/valutazione degli obiettivi individuali del Direttore tutt'ora in forma cartacea.

3.4 Criticità del ciclo della performance e azioni migliorative da intraprendere

Negli ultimi anni il ciclo della performance è stato oggetto di continui miglioramenti: gli obiettivi operativi e individuali dei vari responsabili sono stati definiti in ottobre in sede di colloquio di budget e programmazione delle attività e opportunamente associati agli quelli strategici d'ateneo. Sono stati inoltre introdotti indicatori per la misurazione della performance e il processo di definizione degli obiettivi individuali è stato gestito completamente in forma digitale tramite un apposito *tool* denominato *Goalmanagement* consentendo così un monitoraggio più efficace della performance ed una gestione amministrativa più snella.

Per quanto concerne l'individuazione di opportuni indicatori e *target*, il crescere delle conoscenze e competenze in materia ha portato negli ultimi anni ad una maggiore sensibilizzazione e dimestichezza nella determinazione degli stessi.

Attualmente gli indicatori sono principalmente di tipo qualitativo, in quanto maggiormente adatti a cogliere l'essenza ed il valore dei risultati raggiunti, non essendo, questi ultimi, associabili a valori quantitativi o monetari. Negli ultimi anni ci si è impegnati, sempre maggiormente e ove possibile, ad individuare degli indicatori di tipo quantitativo, come ad esempio nel caso del numero delle misure intraprese nell'ambito di un progetto/obiettivo da raggiungere.

Come illustrato in precedenza, negli ultimi anni sono stati fatti diversi sforzi relativamente all'allineamento del processo di pianificazione delle attività con quello relativo alla definizione degli obiettivi. Tutt'ora però è ancora da implementare il collegamento della performance con la programmazione economico-finanziaria, in particolare in quanto il Contratto collettivo per il personale tecnico-amministrativo di unibz prevede che il premio di produzione venga liquidato con lo stipendio di marzo previa chiusura e valutazione degli obiettivi. Questo comporta che la rendicontazione della performance avvenga entro la fine del mese di febbraio e quindi prima dell'approvazione del bilancio di chiusura dell'Ateneo.

Per quanto concerne l'integrazione del ciclo di programmazione e bilancio con quello della performance, nel corso del 2021 si è proseguito nell'individuazione delle possibili integrazioni tra gli applicativi ed è iniziata l'implementazione delle stesse.

L'analisi dei processi e della relativa digitalizzazione ha rilevato un fabbisogno di revisione del ciclo della performance sia a livello strategico che operativo al fine di una maggiore sistematicità dell'intero ciclo, che sarà oggetto nel corso del prossimo esercizio.

Per quanto concerne il *Management dashboard* è emersa la necessità di razionalizzare le informazioni presenti e la sistematicità nella rilevazione delle stesse. L'individuazione di *KPI (key performance indicator)* d'Ateneo e la qualità dei dati saranno le due principali direttrici verso cui tenderà l'azione in questo ambito.

4 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELLA STRUTTURA 2020-2022

Il nuovo Accordo programmatico per il triennio 2020-2022 concordato tra la Provincia Autonoma di Bolzano e unibz è stato approvato nel mese di maggio 2020. Il Piano integrato per il triennio 2020-2022, approvato con provvedimento d'urgenza della Presidente n. 1 del 29 gennaio 2020 e ratificato con delibera n. 18 del 7 febbraio 2020, è stato quindi aggiornato con delibera del Consiglio dell'Università n. 1008 del 18 settembre 2020.

Orientamento strategico – Che cosa caratterizzerà unibz nel triennio 2020 –2022

Illustrazione ed elenco dei principali obiettivi:

- **Analisi dello *status quo*, sviluppo strategico, assicurazione della qualità, aumento dell'efficienza e controllo dei costi:**

Per il periodo di programmazione 2020 - 2022, la Provincia Autonoma di Bolzano e l'Università hanno concordato le seguenti aree d'intervento allo scopo di effettuare una valutazione dello *status quo* dell'Ateneo e di avviarne un ulteriore sviluppo strategico basato su tale valutazione, con l'obiettivo prioritario di aumentare l'eccellenza nella didattica e nella ricerca e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Amministrazione.

Aree d'intervento

- ➔ valutazione e strategia delle Facoltà
- ➔ semplificazione dei processi amministrativi
- ➔ pianificazione finanziaria ed economia di spesa
- ➔ *governance* e Statuto
- ➔ implementazione

In ogni caso, i risultati e le misure da adottare saranno definiti e presentati alla Provincia entro il presente periodo di programmazione (2020 - 2022). La Provincia e l'Università quindi decideranno congiuntamente quali misure implementare in seguito.

I risultati derivanti dalle aree d'intervento costituiscono inoltre la base per una più approfondita definizione del profilo dell'Università e per una migliore pianificazione strategica dell'Ateneo. Ciò consentirà all'Università di essere maggiormente competitiva nella didattica e nella ricerca a livello nazionale ed internazionale e di rispondere alle esigenze del territorio nell'ambito della terza missione.

- **Didattica**

L'offerta didattica esistente sarà valutata e consolidata. I corsi di studio che non corrispondono più alle attuali esigenze degli *stakeholder*, del mercato del lavoro e/o che mostrano carenze dal punto di vista qualitativo, saranno riorganizzati o sospesi.

Al fine di rafforzare ulteriormente la qualità dei singoli corsi di studio, il Consiglio dell'Università decide per ciascun anno accademico, oltre al numero massimo di posti di studio di ciascun corso, anche il corrispondente numero minimo. Il mancato raggiungimento del numero minimo per due anni accademici consecutivi comporta la sospensione del corso di studio nell'anno successivo. Eventuali eccezioni saranno sottoposte al Consiglio dell'Università.

Nel corso dell'istituzione e dell'avvio della nuova Facoltà di Ingegneria (vedasi il successivo punto), è prevista l'istituzione di un corso di laurea nel campo dell'ingegneria dell'informazione e un corso di laurea magistrale in un settore affine. Inoltre, l'offerta formativa della Facoltà di Scienze della Formazione potrà essere adattata e/o ampliata in caso di modifiche della normativa nazionale e/o sulla base del fabbisogno formativo comunicato dalle Direzioni Istruzione e Formazione della Provincia.

Indipendentemente dalle due Facoltà sopra menzionate (Ingegneria e Scienze della Formazione), l'Università si riserva il diritto di istituire un massimo di altri cinque nuovi corsi di laurea o laurea magistrale nel periodo di validità del presente accordo programmatico. La conditio sine qua non è che eventuali costi aggiuntivi siano coperti da finanziamenti da parte di terzi, dalla rimodulazione/ riconversione o dalla

sospensione di corsi di studio esistenti o da altre riorganizzazioni che consentano di risparmiare sui costi, anche a livello generale di Ateneo. L'istituzione di nuovi corsi avverrà inoltre in base ad un'effettiva necessità strategica condivisa per il territorio individuata tramite un'analisi del fabbisogno, in stretto accordo con gli attori locali e (inter)nazionali e con il coinvolgimento del Comitato di Coordinamento provinciale e la Giunta provinciale.

Indipendentemente da ciò, l'Università potrà istituire corsi di formazione senza costi aggiuntivi o finanziati tramite fondi esterni (master di primo o secondo livello e programmi formativi tagliati su specifici interessi degli enti finanziatori).

- **Istituzione della Facoltà di Ingegneria e riorganizzazione degli ambiti Agraria, Alimenti e Ambiente**

Aree d'intervento

- ➔ definizione dell'orientamento strategico e progettazione della nuova Facoltà di Ingegneria (ricerca, didattica, terza missione) sulla base del lavoro del gruppo di esperti, dei risultati della valutazione delle facoltà interessate e delle competenze professionali in loco
- ➔ misure di natura amministrativa necessarie per la riorganizzazione delle due Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche e di Scienze e Tecnologie e l'istituzione della nuova Facoltà di Ingegneria
- ➔ definizione dell'orientamento strategico e progettazione di una nuova Facoltà per gli ambiti Agraria, Alimenti e Ambiente (ricerca, didattica e terza missione)

- **Ricerca**

Tramite l'elaborazione e l'adozione di una strategia di eccellenza nella ricerca, saranno promosse le attività scientifiche, verrà affinato il profilo della ricerca e si punterà ad una maggiore messa in rete e collaborazione all'interno del sistema scientifico. Come la didattica, anche la ricerca dovrà focalizzarsi sulla valutazione e sul miglioramento della qualità.

Aree d'intervento

- ➔ ampliamento delle attività didattiche e di ricerca presso il NOI Techpark di Bolzano, previa disponibilità del relativo finanziamento
- ➔ creazione di sinergie e collaborazione con aziende e altri istituti di ricerca
- ➔ aumento del numero di progetti di ricerca finanziati tramite fondi terzi, sia nel settore della ricerca di base e di quella applicata che in quello della ricerca commissionata
- ➔ rielaborazione del piano concettuale relativo ai centri di competenza e ampliamento dell'offerta in tale settore

- **Terza missione**

L'Università continuerà a puntare su un forte radicamento sul territorio. A tal fine, si prevede di aumentare ulteriormente gli eventi specialistici per la popolazione su temi di attualità e la presenza nei media locali. Su richiesta degli stakeholder saranno inoltre offerti programmi di formazione *ad hoc*.

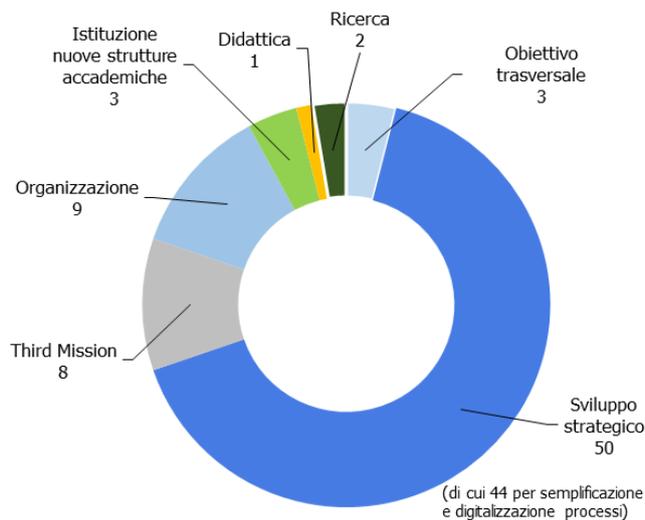
- **Integrazione del principio di sostenibilità nello sviluppo dell'Università e nella definizione del suo profilo**

Milestones ed indicatori

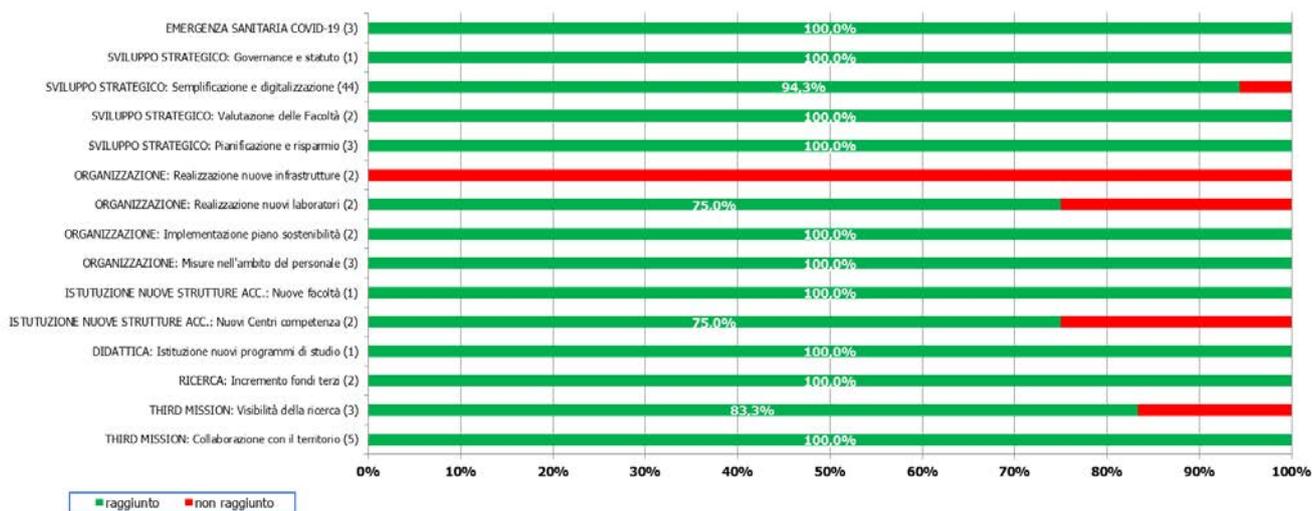
La Libera Università di Bolzano sarà valutata nei settori della didattica, ricerca e terza missione tramite *milestones* ed indicatori. Tali strumenti di valutazione sono descritti in dettaglio nell'allegato II dell'accordo in oggetto. I documenti sono reperibili sul sito web di unibz al *link* <https://www.unibz.it/assets/Documents/Amministrazione-Trasparente/2020-05-20-Leistungsvereinbarung-2020-22.PDF>.

Grado di raggiungimento degli obiettivi per macro-voce

Sono complessivamente 76 gli obiettivi operativi delle diverse unità organizzative così ripartiti su 7 macro-voce:



Qui di seguito viene riprodotta la percentuale di raggiungimento dei macro-obiettivi d'Ateneo limitatamente all'attività amministrativa desunta dagli obiettivi di dettaglio delle singole unità organizzative rappresentati nella sezione "Gli obiettivi operativi 2021".



Nota metodologica

Ai fini di una mera rappresentazione grafica, ben consci del limite dal punto di vista metodologico,

- all'obiettivo raggiunto è stato dato un peso pari a 1,
- a quello parzialmente raggiunto, è stato dato un peso in proporzione al grado di raggiungimento (quindi tra 0 a 1) e
- a quello non raggiunto è stato attribuito un punteggio pari 0.

Non si è inoltre valutato il diverso grado di complessità e impegno che un singolo obiettivo richiedeva e pertanto tutti gli obiettivi hanno inciso in ugual misura sulla percentuale di raggiungimento. Eventuali obiettivi condivisi da più unità organizzative sono stati calcolati per ciascuna di queste.

5 GLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021

Anche nel 2021, la pandemia ha condizionato fortemente le attività dell'Ateneo e molte energie sono state investite nel garantire uno svolgimento più normale possibile della didattica e nell'assicurare piena continuità ai servizi offerti dall'Ateneo.

La Direzione universitaria, fin dai primi mesi dell'anno, è stata impegnata nel far sì anche i componenti dell'ateneo, in analogia col settore scuola – avessero accesso alla vaccinazione contro il *Covid*; grazie alla stretta collaborazione con l'Azienda Sanitaria già a febbraio 2021 il personale amministrativo e accademico ha potuto ricevere la prima dose di vaccino. A partire da aprile, unibz è diventata uno degli *hub* cittadini ove poter sottoporsi ai test nasali necessari ai fini dell'ottenimento del *corona pass* (valido a livello locale). In seguito all'introduzione da parte del Governo, nel mese di settembre, dell'obbligo del green pass anche per l'accesso alle università, unibz si è dovuta dotare di appositi strumenti per la verifica e il controllo di tale requisito. Sempre a partire da settembre, unibz è diventata uno dei centri vaccinali della città dove tutti i membri della comunità universitaria e la cittadinanza tutta hanno potuto, in date prestabilite e senza prenotazione, sottoporsi al vaccino anti *Covid*.

Sulla base dell'evolversi della pandemia la *taskforce* e il Prorettore agli studi hanno infine definito l'organizzazione della didattica per il II semestre 2020/2021 e organizzato la miglior ripresa possibile per il I semestre 2021/2022.

Nonostante la pandemia, nel 2021 unibz ha potuto raggiungere alcuni importanti traguardi tra cui, a novembre 2021, la certificazione "famigliaelavoro". Il riconoscimento, ottenuto al termine di un *audit* promosso dall'Agenzia per la Famiglia della Provincia Autonoma e dalla Camera di Commercio, si pone come obiettivo quello di aumentare la motivazione dei collaboratori, rafforzare l'immagine di unibz nei confronti del pubblico, incrementare l'attrattività sul mercato del lavoro e di migliorare l'equilibrio tra lavoro e vita privata dei propri dipendenti.

Altro importante traguardo, raggiunto a giugno 2021, è stata l'approvazione del Codice di comportamento unibz. La Direzione ha coordinato operativamente la lunga fase di consultazione, nel processo sono stati infatti coinvolti: il Nucleo di Valutazione, il Comitato Pari Opportunità, la Commissione per gli studi, la Commissione di ricerca, il Senato accademico e infine il Consiglio dell'Università. Tutte le osservazioni fornite dagli *stakeholder* sono state di volta in volta valutate, commentate e sottoposte al Direttivo. La bozza del Codice di comportamento è stata posta inoltre in consultazione pubblica per quasi un mese sul sito di unibz.

La digitalizzazione, accelerata enormemente dalla pandemia, ha visto anche nel 2021 una forte spinta: tra i principali progetti portati a termine si annoverano il nuovo software per la gestione di acquisti, dei viaggi di servizio e degli incarichi (nuovo *PIS*) adottato a partire dal 1° febbraio; l'adozione, a partire dal 1° marzo del nuovo sistema unico di pagamento per le Pubbliche Amministrazioni "pagoPA" e il nuovo software per la gestione delle presenze dei collaboratori introdotto a partire dal mese di ottobre. L'attacco informatico subito da unibz nel mese di aprile ha inoltre fatto sì che si dovessero adottare nuovi e più efficaci protocolli di sicurezza, l'attuale sistema di protezione dati in uso presso unibz ha comunque retto molto bene garantendo fortunatamente che nessun dato andasse perduto.

Secondo quanto previsto dall'Accordo programmatico con la Provincia Autonoma, l'Ateneo nel 2021 è stato oggetto di analisi da parte di un consulente esterno incaricato dal Direttivo che ha avuto il compito di mappare e valutare l'efficienza dei principali processi amministrativi dell'Ateneo e di individuare possibili misure di contenimento dei costi. Il processo, che si è protratto per tutto il 2021, ha visto il coinvolgimento attivo, talvolta tramite interviste talvolta sottoforma di workshop - oltre che della componente accademica - anche di tutti i centri di servizio di unibz che hanno fornito di volta in volta al consulente tutti i necessari dati statistici, regolamenti e workflow. L'intero lavoro è confluito nelle due relazioni "Spending review" e "Process optimisation" approvate ufficialmente dal Consiglio dell'Università a gennaio 2022. Si tratterà per il 2022 di individuare le azioni concrete da intraprendere presso l'Ateneo a seguito delle due analisi.

L'Accordo programmatico 2020-2022 prevede che nel corso del triennio sia condotta una valutazione degli uffici amministrativi da parte del personale docente e di ricerca. Nel 2021 un gruppo di lavoro coordinato dal Direttore e composto da membri dell'accademia, dell'amministrazione e da un rappresentante degli studenti, ha sviluppato un questionario che sarà somministrato nella prima parte del 2022 al personale accademico e

agli studenti. L'operazione avrà lo scopo di rilevare la qualità dei servizi offerti implementando laddove necessario eventuali misure di ottimizzazione.

Un ulteriore obiettivo contenuto nell'Accordo programmatico è il raggiungimento di un'equilibrata programmazione dei corsi di studio dal punto di vista linguistico. Il Direttivo, in collaborazione con il Centro linguistico ha elaborato le nuove Linee guida sul plurilinguismo e sulle certificazioni linguistiche, approvate dal Consiglio dell'Università a dicembre 2021. L'operazione ha avuto come obiettivo quello di armonizzare maggiormente i percorsi curriculari e i percorsi di apprendimento linguistico degli studenti unibz, di semplificare e uniformare i diversi regolamenti delle facoltà in merito ai requisiti linguistici in itinere e di prevedere un sistema di monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione.

Seguono nei successivi paragrafi gli approfondimenti rispetto ai risultati degli obiettivi dell'Amministrazione.

5.1 Direzione universitaria

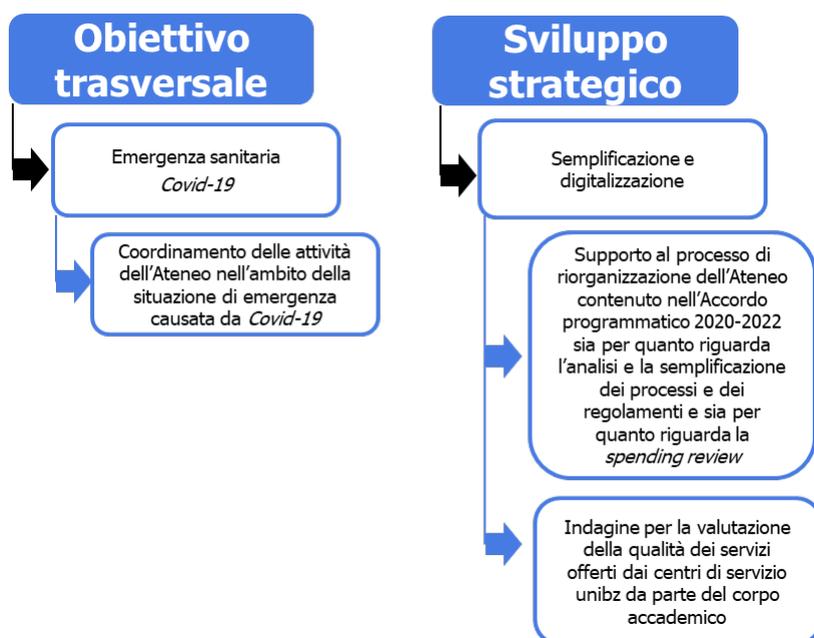
Situazione personale al 31 dicembre 2021

	Personale	FTE
Direttore (Dirigente)	1	1,00

Segreterie di supporto al Direttivo universitario

Segreteria della Presidente, del Rettore e dei Prorettori nonché del Direttore	12	10,75
--	----	-------

Quadro degli **obiettivi 2021** del Direttore



% raggiungimento obiettivi

100,0%

Dettaglio degli **obiettivi 2021** del Direttore

Coordinamento delle attività dell'Ateneo nell'ambito della situazione di emergenza causata da *Covid-19*

Breve descrizione dell'attività svolta

Il protrarsi della pandemia da *Covid-19* ha fatto sì che anche nel 2021 le attività dell'ateneo continuassero a svolgersi in modalità emergenziale. Il Direttore, con il supporto di una *taskforce*, ha continuato a garantire sotto la propria responsabilità la prosecuzione di tutti i servizi. Nell'ambito di regolari incontri, un gruppo di lavoro (esteso di volta in volta ad ulteriori partecipanti a seconda della tematica trattata e ove necessario, in collaborazione con il Prorettore alla didattica) ha dato disposizioni per l'organizzazione della didattica per il II semestre 2020/2021 e ha organizzato la miglior ripresa possibile per il I semestre 2021/2022; tutte le attività sono state inoltre supervisionate e monitorate dal punto di vista della sicurezza. Eventuali criticità sono state rapidamente identificate e risolte grazie ad un efficiente e flessibile *crisis management*. Le innovazioni digitali introdotte durante la situazione di emergenza sono state in gran parte mantenute grazie ai numerosi riscontri positivi così che nel tempo si è andata sviluppando una forma ibrida nell'ambito dell'offerta dei servizi.

Per facilitare l'accesso alla vaccinazione all'intera comunità universitaria e ai cittadini, a partire da febbraio 2021 sono state organizzate presso l'Ateneo - in stretta collaborazione con l'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige - delle giornate di vaccinazione.

L'introduzione del *green pass* obbligatorio per il personale universitario dal 1° settembre è stata coordinata in termini di pianificazione, di attuazione e di controllo. Sulla base di questa esperienza si procederà con l'introduzione, a partire dal 1° febbraio 2022, della vaccinazione obbligatoria per tutto il personale universitario.

Le principali decisioni e misure attuate dalla *taskforce* nel 2021 sono state raccolte e documentate in *checklist* bimestrali.

Tutte le comunicazioni interne del Direttivo rivolte alla comunità universitaria sono presenti sulla pagina internet *Covid di unibz* e accessibili internamente ai membri dell'Ateneo.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	presentazione bimestrale di una <i>checkliste</i> con le misure attuate		raggiunto (30/30)	

Indagine per la valutazione della qualità dei servizi offerti dai centri di servizio unibz da parte del corpo accademico

Breve descrizione dell'attività svolta

A inizio 2022 sarà condotta una valutazione interna dei servizi unibz mediante la somministrazione di un questionario. A tal fine, nel 2021 è stato nominato dal Direttivo universitario un gruppo di lavoro composto da membri dell'accademia (nominati dal Rettore), membri del personale amministrativo (nominati dal Direttore) e da un rappresentante degli studenti che, sotto il coordinamento del Direttore, ha definito un piano per l'indagine ed elaborato una proposta per il questionario che è stata inviata alla Presidente.

Lo strumento informatico che sarà impiegato per il sondaggio sarà il software *SurveyMonkey* fornito da ICT a tale scopo. L'indagine sarà rivolta sia al personale accademico che agli studenti di unibz. Il questionario include domande sulla qualità dei servizi forniti dai centri di servizio, dagli uffici staff e dalle segreterie di facoltà (in totale 23 unità di servizio).

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	trasmissione alla Presidente del questionario concordato con il gruppo di lavoro*		raggiunto (25/25)	

*Visto il protrarsi dell'emergenza epidemiologica anche nel 2021, si è ritenuto opportuno rinviare la somministrazione del questionario alla prima metà dell'anno 2022 nella speranza di vedere il ritorno al normale funzionamento dell'attività didattica e garantendo così una valutazione più realistica dei servizi offerti. L'indicatore in oggetto è stato pertanto ridefinito in tal senso.

Supporto al processo di riorganizzazione dell'Ateneo contenuto nell'Accordo programmatico 2020-2022 sia per quanto riguarda l'analisi e semplificazione dei processi e dei regolamenti e sia per quanto riguarda la *spending review*

Breve descrizione dell'attività svolta

Il processo di riorganizzazione dell'Amministrazione e l'adozione di una pianificazione finanziaria efficiente e di una *spending review* previsti dall'Accordo programmatico con la Provincia, sono stati affidati ad un consulente esterno. Sotto la guida del Direttore sono stati forniti e illustrati al consulente, al fine di consentirgli una panoramica più ampia ed esaustiva possibile sull'Ateneo, tutte le informazioni e il materiale necessario (Statuto, organigramma, programmi/relazioni annuali e pluriennali, bilanci, risultati dell'indagine sulla soddisfazione personale, processi mappati

e linee guida, regolamenti etc). Il consulente è stato supportato nell'identificazione del personale più adatto a sostenerlo nei progetti di *spending review* e di analisi e semplificazione dei processi amministrativi. Per ciascun ambito è stato creato un gruppo di lavoro che ha accompagnato attivamente il consulente nella sua analisi. Il Direttore ha accompagnato le attività dei vari gruppi di lavoro e ha supportato attivamente, grazie alla propria esperienza in materia, soprattutto il gruppo di lavoro sulla *spending review*.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	relazione sulle misure di supporto attuate		raggiunto (25/25)



Obiettivo aggiunto in sede di colloquio intermedio:

Rielaborazione del regolamento sulle attività di ricerca o didattica commissionate da terzi e sui contributi di ricerca e didattica

Breve descrizione dell'attività svolta

La Direzione universitaria - in collaborazione con gli uffici competenti - ha rielaborato il Regolamento sulle attività di ricerca o didattica commissionate da terzi e sui contributi di ricerca e didattica. In tale contesto sono stati rivisti anche il Regolamento sulle condizioni contrattuali ed economiche dei professori di ruolo e dei ricercatori, il Regolamento per l'utilizzo dei fondi a supporto delle attività istituzionali dell'università e il Regolamento in materia di Master universitari di I e di II livello e di Corsi di apprendimento permanente. Attraverso tali adeguamenti si è voluto:

- distinguere in maniera più chiara la didattica istituzionale (carico didattico/didattica aggiuntiva) dalla didattica commissionata facendo rientrare i master universitari di I e II livello non più nel carico didattico ma - come anche per i corsi per la formazione del personale docente e i corsi di formazione continua (finanziati attraverso il budget di base dell'Accordo programmatico) - nella didattica aggiuntiva. In passato ci sono state infatti difficoltà di interpretazione in tal senso per alcuni corsi (ad es. corsi di Integrazione, Antropolad, 24 CFU etc.). Tale modifica dovrà confluire anche nel Regolamento sui diritti e doveri del personale accademico, attualmente in fase di definizione sotto il coordinamento del Rettore;
- aumentare i fondi terzi per coprire i costi generali dell'ateneo (oltre alla copertura dei costi per l'utilizzo dei laboratori di ricerca, officine e altri locali di unibz). A tal fine si è proposto: per la didattica e la ricerca commissionata l'aumento della quota dal 6 al 15%, per i contributi di ricerca e didattica dal 3 al 10% e per i master universitari dal 5 al 15% (la stessa quota sarà introdotta per i corsi di formazione continua);
- nella didattica e ricerca commissionata: il responsabile di progetto può decidere se far retribuire separatamente le proprie attività (tramite la busta paga) o se far confluire gli importi corrispondenti nel fondo per lo sviluppo di nuovi progetti;
- nella didattica e ricerca commissionata: il profitto proveniente dal progetto confluisce nel fondo per lo sviluppo di nuovi progetti.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	trasmissione del regolamento rielaborato alla Presidente		raggiunto (20/20)



5.2 Aree

5.2.1 DIDATTICA E RICERCA

L'area comprende l'Ufficio didattico e il Servizio Ricerca e innovazione.

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Ufficio didattico (DI)	6	5,08
Ricerca e innovazione (RI)	6	5,85
Totale	12	10,93

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Analisi dei processi di dottorato

DI

Breve descrizione dell'attività svolta

Nel corso dell'anno si sono svolti diversi incontri su questo tema con le Facoltà, la Segreteria studenti e l'Ufficio Didattico sotto la guida di Andrea Zeppa. È stato redatto un catalogo di suggerimenti per ottimizzare le procedure nei programmi di dottorato. Questo servirà come punto di partenza per l'analisi dettagliata dei processi specifici nel programma di dottorato.

Sulla base dell'analisi, è stato infine preparato un documento con proposte di ottimizzazione.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documento con proposte di ottimizzazione elaborato		raggiunto	

Analisi dei regolamenti per semplificare i processi

DI

Breve descrizione dell'attività svolta

Per l'obiettivo di cui sopra sono stati analizzati i seguenti regolamenti:

- Regolamento sul tutoring
- Regolamento Master Universitari e Apprendimento Permanente
- Regolamento dottorati di ricerca

Un documento con proposte di ottimizzazione è stato elaborato.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documento con proposte di ottimizzazione elaborato		raggiunto	

Ulteriore ottimizzazione del sistema informativo della ricerca *boris*

RI

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono state implementate le seguenti misure:

- ristrutturazione e espansione sezione "Regulations and forms about research",
- suddivisione e sdoppiamento sezione progetti in ricerca e adesso anche didattica, in modo da dare all'ufficio didattico una sezione autonoma nella quale gestire i propri progetti
- implementate 7 nuove tipologie progetti (CRC2021, ID2021, RTD2021, Joint-Projects I-D, Joint-Projects I-Lux, Horizon Europe/RIA-IA-CSA, ERC-MSCA)

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° misure implementate	2	3; raggiunto	

Aggiornamento e ottimizzazione della procedura riguardante le rendicontazioni di progetti di ricerca

RI

Breve descrizione dell'attività svolta

La procedura è stata fatta in bozza. È tuttavia utile fare un passaggio ancora presso le Segreterie di Facoltà e la Contabilità per essere certi che non vi siano problemi secondari per nessuno.

L'obiettivo sarà completato nei primi mesi del 2022.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	procedura aggiornata		parzialmente raggiunto	😊

Obiettivo trasversale

Emergenza sanitaria Covid-19

Sostegno alla realizzazione della continuità didattica nella fase Covid-19

DI

Breve descrizione dell'attività svolta

Nel corso del 2021 sono stati preparati in totale n. 6 nuovi decreti rettorali, di concerto con il prorettore alla didattica, nell'ambito dell'emergenza sanitaria Covid, per garantire il regolare svolgimento della didattica all'Università. Nel corso del 2021 sono stati preparati in totale n. 6 nuovi decreti rettorali, di concerto con il prorettore alla didattica, nell'ambito dell'emergenza sanitaria Covid, per garantire il regolare svolgimento della didattica all'Università.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° decreti elaborati	5	6; raggiunto	🟢

*L'obiettivo sostituisce la "Regolamentazione della didattica online nel periodo post-Covid" a causa di nuove priorità sorte in seguito all'emergenza Covid-19.

Ricerca

Incremento dei fondi terzi

Collaborazione alla definizione dei processi relativa a ricerca/prestazioni commissionate al NOI Techpark

RI

Breve descrizione dell'attività svolta

Tutti i documenti finora richiesti dal MUR per il DM 1062 sono stati caricati nella banca dati. Il MUR ha confermato l'ammissibilità di tutti i contratti.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	report sulle procedure redatto		raggiunto	🟢

Collaborazione all'implementazione di quanto previsto del DM 1061 per la concessione fondi per dottorati*

DI

Breve descrizione dell'attività svolta

Le risorse dell'ufficio didattico sono state impiegate negli ultimi mesi dell'anno gran parte per implementare il DM 1061/2021. Sono state elaborate 12 convenzioni per ottenere un finanziamento da parte di terzi e il progetto è stato presentato in tempo attraverso la nuova banca dati. In totale, all'unibz è stato così garantito il finanziamento di un totale di 21 borse di studio finanziate nell'ambito del programma PON.

Inoltre è stato indetto un nuovo bando e un totale di 21 nuove posizioni di dottorato sono state coperte.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	pubblicazione di un ulteriore bando PhD e compilazione banca dati MUR		raggiunto	🟢

*L'obiettivo sostituisce la "Organizzazione del Best Teacher Award e/0 Teaching Day" a causa di nuove priorità sorte durante l'anno.

Third mission

Visibilità della ricerca

Coordinamento e gestione dell'esecuzione della procedura per unibz della VQR 2015-2019

Breve descrizione dell'attività svolta

La partecipazione di unibz alla VQR è stata conclusa.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	procedura per partecipazione di unibz alla VQR completata		raggiunto

Legenda

- RI Servizio Ricerca e innovazione
- DI Ufficio didattico

5.2.2 CENTRO LINGUISTICO

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Personale tecnico-amministrativo	7	6,00
Collaboratori didattico-scientifici	7	6,50

Sviluppo strategico

Governance e Statuto

Linee guida sul plurilinguismo

Breve descrizione dell'attività svolta

È stata elaborata una proposta di nuove Linee Guida sul plurilinguismo sulla base dell'esito di numerosi incontri con il Direttivo, con i responsabili delle segreterie di facoltà, con i Vicepresidi alla didattica e con i rappresentanti degli studenti. Tale proposta è stata quindi sottoposta al parere e all'approvazione degli organi competenti.

Le nuove Linee Guida, dopo il parere positivo di Commissione studi e Senato accademico, sono state approvate dal Consiglio dell'Università il 17 dicembre 2021 (delibera n. 142) ed entreranno in vigore nell'anno accademico 2022/23.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	proposta di linee guida sottoposta al Consiglio dell'Università		raggiunto

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Digitalizzazione dei processi e dei servizi del Centro linguistico

Breve descrizione dell'attività svolta

PROGETTO A: Ottimizzazione programma gestione corsi LCIS e gestione esami di lingua:

Sono state implementate le seguenti 3 misure:

- Procedure iscrizioni agli esami: è stata introdotta la possibilità di cancellazione da parte degli studenti dagli esami tramite cockpit ed è stata automatizzata la creazione dei gruppi nonché invio dei link Zoom in caso di esami svolti online
- È stata introdotta la gestione informatizzata delle iscrizioni di professori, ricercatori e personale amministrativo sia ai corsi che agli esami di lingua (tramite my SNS)
- È stata ottimizzata la procedura della creazione di nuovi corsi di lingua in LCIS con visualizzazione del numero dei partecipanti dei corsi e di alcuni ulteriori dati degli studenti (ad es. indirizzo email privato).

PROGETTO B: Digitalizzazione bandi per la selezione di docenti a contratto:

In collaborazione con ICT è stata analizzata e definita la procedura di digitalizzazione dei bandi di selezione e sono stati creati i presupposti per la pubblicazione dei 4 bandi previsti nel 2022. In particolare:

- è stata predisposta una bozza in formato pdf del bando per il reclutamento dei docenti di lingua e dei commissari d'esame del Centro linguistico
- è stata definita la struttura della domanda di partecipazione
- il materiale e le informazioni necessarie sono state consegnate a ICT (Denise Delai) per la creazione della piattaforma di prova per simulare le candidature ed eseguire i necessari test.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° misure implementate	3	3; raggiunto	

Sviluppo strategico

Pianificazione finanziaria e risparmio

Analisi del regolamento tariffario del Centro linguistico

Breve descrizione dell'attività svolta

È stata condotta l'analisi del vigente tariffario del Centro linguistico e degli utenti del Centro linguistico prendendo come anno accademico di riferimento il 2020/21, nel quale gli iscritti ai corsi di lingua sono stati circa 3500, il numero più alto degli ultimi 5 anni.

Il tariffario del Centro linguistico (approvato con delibera del Consiglio dell'Università n. 114/2017) prevede la partecipazione ai corsi di lingua a titolo gratuito e a pagamento a seconda della tipologia di utenti e a certe condizioni. Al Direttore unibz viene presentato un resoconto di tali analisi che evidenzia criticità e potenzialità dell'offerta dei corsi di lingua e avanza proposte di ottimizzazione e di incremento delle entrate legate alle quote di iscrizione ai corsi.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	resoconto in merito all'analisi del regolamento tariffario elaborato		raggiunto	

Third mission

Collaborazione con il territorio

Formazione per Item writer

Breve descrizione dell'attività svolta

Il programma della formazione è stato realizzato. I contenuti sono stati concordati con il Servizio di Bi- e Trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano. Un collaboratore del Centro linguistico ha partecipato anche alla procedura di selezione organizzata dal Servizio per il distacco di persone idonee.

Il primo modulo della formazione si è tenuto alla fine di novembre 2021 presso la sede di unibz ed è stato ben accolto dai partecipanti. Sono già stati individuati i docenti per i moduli successivi che si terranno nel 2022.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	programma e primi incontri formativi realizzati		raggiunto	

5.2.3 SERVIZI AGLI STUDENTI

L'area comprende la Segreteria studenti, il Servizio Orientamento, il Servizio Tirocini e *placement* e il Servizio Relazioni internazionali.

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Orientamento (OR)	6	5,00
Tirocini e <i>placement</i> (TP)	5	4,45
Segreteria studenti (ST)	11	10,00
Relazioni internazionali (RI)	4	4,00
Totale	26	23,45

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Collaborazione in un gruppo di lavoro per la semplificazione dei programmi software esistenti (AIS, RIS, etc.)

ST

Breve descrizione dell'attività svolta

Dopo aver analizzato lo stato attuale, sono state raccolte alcune proposte di miglioramento (in particolare per l'AIS). Dopo una prima scrematura (eliminando quelle meno importanti), le proposte sono state raggruppate tematicamente in 4 punti principali. Dopo una regolare consultazione con un responsabile di una Segreteria di Facoltà, le proposte sono state aggiunte alla tabella generale delle ottimizzazioni. Infine è stato formulato un resoconto finale.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	resoconto elaborato		raggiunto



Content management per i principali progetti di digitalizzazione dell'area Servizi agli studenti con ICT

ST

Breve descrizione dell'attività svolta

La gestione dei progetti è stata assunta per i più importanti progetti di digitalizzazione dell'Area. Tra questi:

- l'inserimento parzialmente automatizzato delle rate per i borsisti della Provincia autonoma di Bolzano
- l'introduzione di un *Applicant ID* uniforme per i candidati unibz
- l'implementazione delle integrazioni necessarie per l'Anagrafe nazionale degli studenti
- l'implementazione dei certificati di iscrizione e di esame in *Cockpit*

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	n° progetti	3	4; raggiunto



Rilevazione dei dati statistici relativi agli studenti nel sistema *PowerBI* affinché i vertici universitari e i Presidi possano regolarmente attingere a dati corretti

ST

Breve descrizione dell'attività svolta

ICT ha trasferito i dati degli studenti dal *Monitoring* al dashboard *PowerBI*. I dati sono stati controllati ed è stato verificato che il sistema fosse di facile consultazione. È stato anche controllato se i dati fossero chiari e non equivoci. Poiché questo non era sempre il caso, è stato inviato ad ICT un documento con proposte di miglioramento.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	dati degli studenti in <i>PowerBI</i>		raggiunto



Studio di fattibilità per l'introduzione di un sistema CRM (*Customer Relations Management System*)

OR

Breve descrizione dell'attività svolta

A causa della complessità dell'argomento e dell'indisponibilità del personale ICT a causa della pandemia e della mancanza di personale nel Servizio orientamento, questo obiettivo non ha potuto essere affrontato.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	<i>concept paper</i> presentato		non raggiunto	

Elaborazione di un piano marketing 2021 e marketing in tempi di Covid

OR

Breve descrizione dell'attività svolta

I passi previsti sono stati attuati. Il piano di marketing è stato approvato dal Direttore e dal diretto responsabile. A causa della precaria situazione del personale nel servizio e della situazione in continuo cambiamento durante la pandemia (per esempio, si è dovuto pianificare una campagna *ad hoc* per il corso di laurea in Ingegneria Industriale e Meccanica per l'inizio di giugno, che non era stata prevista), è stato redatto solo il *report* annuale e non quelli intermedi.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° <i>report</i>	4	parzialmente raggiunto	

Revisione regolamenti e linee guida sulla mobilità

IR

Breve descrizione dell'attività svolta

Nella sua seduta di settembre 2021, il Senato accademico ha approvato, dopo attenta revisione e a seguito di confronti del responsabile del Servizio con il Prorettore alla didattica ed il Rettore, le linee guida ufficiali per l'apertura ed il monitoraggio di accordi di mobilità *Erasmus* e non-*Erasmus*. Le linee guida tengono conto delle nuove procedure digitali per la stipula di accordi richiesta dalla Commissione europea nella programmazione *Erasmus* 2021-2027. Inoltre la procedura è stata snellita con l'eliminazione del parere formale in Commissione studi: le deleghe del Rettore gli consentono di firmare l'accordo subito dopo l'approvazione da parte dei Consigli di Facoltà. Di conseguenza, è stato rivisto e rielaborato il workflow approvativo degli accordi nella banca dati *boris* con tutte le nuove specifiche, nuovi documenti (*quality checklist* aggiornata, scheda con i dati necessari per l'invio digitale degli accordi) e *step* necessari. Tutti i docenti hanno ricevuto istruzioni dettagliate in merito. Ulteriori regolamenti potranno essere rivisti solo una volta chiarite, a livello nazionale, le procedure introdotte nella nuova programmazione *Erasmus*, come le mobilità di breve durata ed i *BIP (blended intensive programmes)*.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	nuovi regolamenti e linee guida implementati		raggiunto	

Introduzione di un nuovo software gestione mobilità (*Mobility OnLine*)

IR

Breve descrizione dell'attività svolta

Il software *Mobility OnLine (MOL)* è stato adottato dal Servizio. L'intero *team* ha partecipato al training offerto dalla ditta fornitrice ed è iniziata la prima importazione di dati dal software precedente e ancora in uso, *MoveOn*. Sono state inoltre già create, dopo aver analizzato i workflow interni sulla mobilità *application*, assegnazione della destinazione, partenza, azioni dello studente durante e dopo la mobilità e le maschere per l'*application* degli studenti *incoming* e *outgoing*. Inoltre, all'interno di *MOL* sono stati predisposti gli accordi da rinnovare per la programmazione *Erasmus* 2021-2027 attraverso il tool digitale dell'EU *EWP*.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	software implementato		raggiunto	

Rinnovo accordi *Erasmus* per la programmazione 2021-2027

IR

Breve descrizione dell'attività svolta

L'intero pacchetto di accordi *Erasmus* di unibz, approvati nel 2020 dai Consigli di Facoltà per il rinnovo nella programmazione 2021-2027, è stato elaborato per l'invio ai partner tramite il tool digitale *Erasmus Without Paper-EWP* disponibile all'interno del software gestionale per la mobilità *Mobility Online*. I dati dei singoli accordi sono stati analizzati, riorganizzati e adattati alle specifiche tecniche necessarie. *EWP* ha ancora però molti problemi di funzionamento e molti atenei, tra cui diversi nostri partner, non l'hanno ancora adottato o sono tutt'ora in fase di test, pertanto non sono in grado di recepire i nostri dati. Inoltre, la Commissione Europea, che ha riconosciuto le problematiche tecniche, ha esteso fino alla fine del 2022 la possibilità di finalizzare digitalmente i rinnovi.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	nuovi accordi implementati		raggiunto	

Semplificazione e ottimizzazione dei processi

TP

Breve descrizione dell'attività svolta

È stata introdotta la firma digitale per gli accordi con le aziende private e l'80% degli accordi sono ora firmati digitalmente. Inoltre, i tirocini del corso di laurea in Servizio sociale sono stati riorganizzati e tutte le linee guida della Guida allo studio sono state riviste.

Per quanto riguarda le presentazioni aziendali, gli eventi e i workshop, in questo clima di incertezza, hanno continuato ad essere offerti esclusivamente in modalità online (con un aumento significativo del numero di partecipanti).

Il Career Service è stato parzialmente riorganizzato, ma la riorganizzazione non è ancora completa.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	n° misure implementate	4	4; raggiunto



Implementazione di un sistema annuale di monitoraggio dei dati sui laureati unibz

TP

Breve descrizione dell'attività svolta

Dopo la nomina del collaboratore scientifico-accademico (prof. Ferrari) e la partecipazione alla riunione di coordinamento delle Università del Nord-Est, dove è stato discusso un sistema di monitoraggio congiunto dell'indagine sui laureati, si sono svolti diversi incontri con il Direttore e il Prorettore alla Didattica.

Si è deciso di analizzare le carriere dei laureati unibz in collaborazione con l'Ufficio provinciale per il monitoraggio del mercato del lavoro. Sono già stati effettuati trasferimenti di dati anonimizzati, come fase di prova, e la proposta di un accordo tra unibz e l'Ufficio per l'osservazione del mercato del lavoro è stata presentata dalla Direzione di unibz. Una volta firmato l'accordo, i dati possono essere trasferiti e il sistema di monitoraggio può essere implementato.

Per il momento, è stato deciso di non includere alcuna domanda specifica per unibz nel questionario Almalaurea.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	sistema di monitoraggio annuale implementato		raggiunto



Third mission

Collaborazione con il territorio

Nuova area per la gestione degli alumni nel Career Service

TP

Breve descrizione dell'attività svolta

Il nuovo settore dell'*Alumni Management* è stato istituito presso il Career Service a maggio 2021.

Sono stati definiti gli obiettivi strategici e l'organizzazione. È stato anche istituito un comitato di coordinamento che si riunisce due volte l'anno e approva le strategie per la rete di alumni.

La richiesta formale per la piattaforma degli alumni tramite Almalaurea è stata presentata e la piattaforma è stata adattata e rivista. Iniziative da e per gli alumni sono state organizzate anche nel 2021.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	n° misure implementate	4	4; raggiunto



Organizzazione

Implementazione del piano sostenibilità

Stesura di un piano iniziale di sostenibilità e ulteriore cooperazione in questo settore

OR

Breve descrizione dell'attività svolta

Il piano di sostenibilità è stato predisposto e approvato dal direttore e dal diretto responsabile.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	rapporto finale per la parte amministrativa per il 2021 presentato		raggiunto



Legenda

ST	Segreteria studenti
OR	Servizio Orientamento
RI	Servizio Relazioni internazionali
TP	Servizio Tirocini e placement

5.2.4 BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Biblioteca universitaria	26	22,65

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Adattamento continuo della Biblioteca e della Casa editrice alle condizioni di Covid-19

Breve descrizione dell'attività svolta

L'anno 2021 è stato caratterizzato da cambiamenti a breve termine nell'uso della biblioteca, senza un lavoro concettuale o strategico possibile in termini di possibilità di utilizzo. Tutte le misure di sicurezza erano strettamente coordinate con il Direttore e la *Task Force Covid-19* in riunioni e verbalmente. La comunicazione agli utenti proveniva o dal direttore o dalla direzione dell'università o dalla biblioteca stessa. Il sito web della Biblioteca è stato mantenuto per pubblicare le linee guida attualmente valide. Questa pagina è ancora attiva e continuerà ad essere mantenuta (<https://www.unibz.it/it/services/library/coronavirus-emergency/>).

In seguito è una panoramica della cronologia dei cambiamenti del regolamento:

- Inizio gennaio 2021: Ripresa dell'assegnazione degli posti di studio nella sala di lettura – solo su prenotazione - e dei servizi della Biblioteca (prestito/copiatura/scansione, ecc.) dopo che gli posti di studio non potevano più essere assegnati nella sala di lettura a metà novembre 2020
- Inizio/metà febbraio 2021: Chiusura dei posti di studio nella sala di lettura, continuando i servizi della Biblioteca su prenotazione
- Inizio aprile 2021: Riapertura dei posti di studio nella sala di lettura, continuando i servizi della Biblioteca su prenotazione
- Fine maggio 2021: Accesso solo con Coronapass dell' Alto Adige, posti di studio e servizi di Biblioteca senza prenotazione
- Inizio giugno 2021: Coronapass Südtirol non più obbligatorio, posti di studio e servizi di Biblioteca senza prenotazione
- Settembre 2021: Accesso alla Biblioteca solo con pass verde, posti di studio e servizi della Biblioteca senza prenotazione
- 6 dicembre 2021: Accesso alla Biblioteca solo su prenotazione tramite il proprio sistema per utenti interni ed esterni, mentre i posti di studio continuano ad essere assegnati e i servizi della Biblioteca sono attivi
- 10 gennaio 2022: Accesso alla Biblioteca solo con 2G e solo dopo la prenotazione, i posti di studio continuano ad essere assegnati e i servizi della Biblioteca sono attivi.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	proposta di misure e strategie presentate al Direttore		raggiunto

Cooperazione alla realizzazione del nuovo sistema di accesso agli edifici

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono stati definiti e trasmessi all'ICT i requisiti della Biblioteca universitaria per un nuovo sistema di accesso agli edifici. Il nuovo sistema dovrebbe essere operativo nel corso del 2022.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	sistema di accesso all'edificio risponde ai complessi requisiti di utilizzo della Biblioteca		raggiunto

Third mission

Visibilità della ricerca

Aumento della visibilità dei prodotti editoriali di *bu.press*

Breve descrizione dell'attività svolta

Il progetto di assegnazione del *DOI* si è rivelato impegnativo, soprattutto per quanto riguarda la familiarizzazione con i processi, la comprensione dell'interazione tra CRUI e la piattaforma esterna *DataCite*, il gestionale di *bu.press* e le piattaforme dei fornitori esterni di pubblicazioni *Open Access*. La dimensione del progetto doveva essere riprogettata anche dal punto di vista della nuova situazione del personale della Casa editrice. La revisione dei siti web, l'adeguamento delle sottopagine, le logiche di collegamento, la riedizione dei *pdf* per la presentazione dei livelli dei capitoli, ecc. richiedono l'estensione del progetto in una seconda o terza fase.

I primi *DOI* potevano essere pubblicati solo nell'agosto 2021. Di conseguenza, l'effetto desiderato, ovvero l'aumento del numero di *download* del 5 %, non sembrava più realistico. Invece, le statistiche *COUNTER* arrivate della piattaforma *OAPEN* a fine anno, hanno mostrato un totale di 6.759 *download* per la sola piattaforma *OAPEN*, con un incremento del 56 % rispetto ai 4.319 *download* totali (*OAPEN+Webshop+Catalogo della Biblioteca*) del 2020.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	aumento del numero di <i>download</i> rispetto al 2020	+5%	+56%; raggiunto



5.2.5 ICT & FACILITY MANAGEMENT

L'area comprende il Servizio *Information and Communication Technologies* (ICT) e il *Facility Management*.

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
ICT	21	20,20
<i>Facility Management</i> (FM)	23	22,10
Totale	44	42,30

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Realizzazione progetti di digitalizzazione

ICT

Breve descrizione dell'attività svolta

I seguenti progetti logistici sono stati realizzati:

- Digitalizzazione della procedura di reclutamento dei docenti a contratto del Centro Linguistico: In dicembre, la versione finale dei moduli online per le candidature del personale docente del Centro linguistico è stata messa online e il processo amministrativo delle candidature è stato definito con il personale del Centro Linguistico. La messa in servizio dei moduli avrà luogo nel marzo 2022 con le prime gare.
- Nuova digitalizzazione della valutazione degli studenti: Il sistema è entrato in funzione con il nuovo anno accademico 2021/22. Sulla base delle richieste del Presidio di Qualità, sono state implementate diverse ottimizzazioni. Per esempio, i risultati delle valutazioni sono ora completamente disponibili per i docenti su PowerBI. Inoltre, i codocenti possono ora essere valutati separatamente.
- Progetti di ricerca e pubblicazioni pubblicate sul sito web e manutenzione Boris: Le implementazioni sono state completate e il sistema è stato presentato alla Direzione in ottobre. Il Prorettore e l'Ufficio Ricerca devono ancora accordarsi su quali dati di progetto doranno essere pubblicati.
- PagoPA - Integrazione di ulteriori pagamenti: Dal 1° marzo tutti i pagamenti a favore di unibz devono essere effettuati tramite pagoPA. L'integrazione per la parte pagante è stata fatta. Sono stati inoltre integrati due sistemi di gestione eventi. L'integrazione è stata completata a settembre.

- Semplificazione della gestione di TeamsMeetings per i corsi online: La nuova versione è in produzione e una rispettiva comunicazione è stata inviata.
- Ottimizzazione della digitalizzazione di SmartWork: Servizio di sportello digitale per servizi definiti è online, ottimizzazioni SmartWork definite costantemente implementate in SNS. È stato generato un report PowerBI riguardo l'utilizzo effettivo del servizio, disponibile anche alla direzione.
- Hybrid Search Completion: Il progetto è stato completato. il search è stato rilasciato con numerosi nuovi connettori (database indicizzati).
- Nuovo sistema time recording: Il progetto non era originariamente previsto, ma ha dovuto essere inserito per ragioni di sicurezza. È stato messo in funzione il 1° ottobre.
- Gestionale per i viaggi di servizio:
- CO2 Balance: Il sistema di gestione dei viaggi di servizio "Business Trip" è stato esteso per includere la funzione di calcolo del bilancio di CO2 rispettivamente al trasporto delle persone (aereo, treno, auto...). Quando si fa richiesta per un viaggio di servizio, il richiedente riceve già una panoramica delle emissioni di CO2 causate dall'uso dei diversi mezzi di trasporto. Il dipartimento scientifico "Energie rinnovabili" ha sviluppato un algoritmo a questo scopo. In collaborazione con il dipartimento, ICT ha implementato la funzione nel sistema di gestione "Business Trip" per i viaggi di servizio. L'implementazione e i test sono stati completati, lo strumento è pronto. La soluzione sarà presentata alla direzione dell'UNI e dell'Eurac all'inizio del 2022 e sarà poi messa in funzione.
- Rollout del sistema di approvazione e ottimizzazione degli acquisti e dei viaggi di servizio: Il rollout del nuovo sistema è stato completato con successo. I problemi iniziali sono stati risolti entro aprile. Da allora in poi, le ottimizzazioni sono state costantemente incorporate - per lo più si trattava di nuove richieste e di richieste di cambiamento da parte degli stakeholder.
- Ulteriore sviluppo dello strumento di pianificazione per i docenti: I requisiti richiesti dalle Facoltà sono stati implementati secondo la lista di priorità e sono in funzione.
- Audit di sorveglianza ISO27001/9001: L'audit esterno ha avuto luogo. Audit ISO superato con successo. È stata inoltre completata l'analisi per un trasferimento tecnologico dell'UIS (AIS/HRIS/RIS).

I seguenti progetti sono stati attuati almeno all'80%:

- Ampliamento delle funzioni nella digitalizzazione del reclutamento di RTD/AR: Nel 2021, l'ampliamento delle funzioni è stata analizzata sia con gli utenti interni che con la ditta esterna. La parte di processo riservata ai vincitori è stata analizzata assieme all'Uff personale accademico, dalla procedura di selezione fino alla firma del contratto per RTD-AR. L'analisi tecnica e l'implementazione, sia delle funzioni fattibili che dell'interfaccia con HRIS, sono pianificate per il 2022. L'analisi per l'integrazione di Boris e Employment (sistema di acquisto) nel flusso di lavoro RTD-AR è stata completata. È stato deciso con le parti interessate di non implementare un'integrazione in questa fase, poiché attualmente troppi casi particolari devono ancora essere trattati manualmente dalle Facoltà e non è quindi possibile implementarli nell'integrazione. L'ufficio personale accademico e le Facoltà sono state supportate nel 2021 sia nel completamento delle funzioni che nelle ottimizzazioni del flusso di lavoro. L'integrazione di Vacancies e l'implementazione delle altre ottimizzazioni e miglioramenti funzionali sono stati completati all'80%. Questi dovrebbero essere completati al 100% e messi online per gli utenti nel primo trimestre del 2022.
- Attuazione della procedura di reclutamento dei docenti a contratto della Facoltà: Nel corso del 2021 tutte le Facoltà hanno iniziato a lavorare secondo workflow con i moduli online per le domande di tutti i tipi di corsi e con la generazione del decreto-bando. Una prima versione dell'integrazione con il Planning Tool per la gestione dei corsi da pubblicare è stata implementata. La connessione dell'integrazione con il Planning tool nel workflow e le funzioni estese per il supporto dei bandi grandi, che saranno pubblicati nel marzo 2022, saranno rilasciati entro metà febbraio.
- Integrazione della firma digitale: Il golive di Exams management è avvenuto in agosto. Tutte le implementazioni per la firma digitale nella gestione delle tesi sono state completate. Il golive per il Thesis management è previsto per l'inizio del 2022.
- Implementazione di Teams Apps & Web Apps di Cockpit NextGen.
I seguenti moduli sono stati implementati / rilasciati in mySNS nel 2021: orario individuale per gli studenti (online), iscrizione agli esami per gli studenti (online), gestione degli esami per i docenti (online), sito web di mySNS con opzioni di personalizzazione (online), autodichiarazioni per studenti (online), creazione ticket per tutti gli utenti (online), versione teams di mySNS (versione di prova pronta, g-live Q1 2022), student graduation (versione di prova disponibile, messa in funzione prevista per il 02/2022), interfacce di backend in stage assessment implementate, interfacce di backend in Goal Management implementate (incluso il porting di Hibernate a Entity Framework), notifiche Cockpit migrate in Azure Logic Apps
- Management-Dashboard Finance: L'analisi del processo è stata eseguita e completata. L'implementazione del software di questo progetto globale pluriennale è principalmente diviso in due fasi. Per quanto riguarda la fase 1, nel 2021, l'analisi e la preparazione dei dati è stata sviluppata e completata (che rappresenta l'80% del lavoro). La fase 2, invece, prevede il completamento e l'integrazione del dashboard Finance nel Management-dashboard nel 2022.
- Esami online - Ottimizzazione della digitalizzazione degli esami a distanza: Nel corso di aprile e maggio, è stata organizzata e implementata con le Facoltà una procedura ottimizzata per la preparazione delle sessioni d'esame. Presso la Facoltà di Economia, è stato messo in atto un tutor digitale che si occupa del supporto (eccetto per le

attività sysadmin) dei professori. Nella Facoltà di Scienze della Formazione, il personale amministrativo è stato formato per la preparazione e il supporto degli esami di ammissione. La migrazione del monitoraggio degli esami di lingua da Zoom a MS Teams è invece prevista per il 2022 al fine di ridurre la necessità di supporto tecnico durante gli esami di lingua, che si svolgono online.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° progetti realizzati	4	raggiunto	
	n° progetti attuati all'80%	3		

Organizzazione

Realizzazione di nuove infrastrutture

Gestione di diversi progetti logistici

FM

Breve descrizione dell'attività svolta

I seguenti progetti logistici sono stati realizzati:

- lavori di costruzione e gestione della costruzione dei lavori di pittura + arredamento + consegna dell'edificio doganale
- adattamento della gestione del progetto di protezione antincendio dell'edificio K per ospitare 170 AP
- installazione di prese di corrente aggiuntive per notebook nelle aule di Bolzano e Bressanone
- rinnovo del sistema di gestione degli edifici (Desigo CC)
- supporto al progetto per il rinnovo e l'ottimizzazione del sistema di controllo degli accessi e gestione dei processi: le informazioni relative alla struttura sono state incluse nella gara d'appalto e i lavori aggiudicati
- collaborazione al progetto per lo studio di fattibilità sulla sostituzione del sistema di videosorveglianza
- elaborazione del concetto di sostenibilità per l'illuminazione della sede centrale di Bolzano
- implementazione della sostituzione di 2 auto elettriche come veicoli aziendali + stazione di ricarica elettronica

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° misure e/o progetti attuati	7	raggiunto	

5.2.6 PERSONALE

L'area comprende l'Ufficio personale accademico e l'Ufficio personale amministrativo.

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Ufficio personale accademico (AC)	13	11,30
Ufficio personale amministrativo (AM)	7	6,10
Totale	20	17,40

Obiettivo trasversale

Emergenza sanitaria Covid-19

Coordinamento e organizzazione della campagna di vaccinazione per il personale unibz + Pianificazione turni presso il centro test di unibz*

AM

Breve descrizione dell'attività svolta

Nei mesi di febbraio e marzo l'Ufficio personale amministrativo ha preso parte alla campagna vaccinale per il personale di unibz (accademico, amministrativo e phd), grazie alla quale oltre 810 persone su 1127 potenziali hanno ricevuto il vaccino; l'ufficio Personale amministrativo si è occupato della realizzazione organizzativa di tale iniziativa, seguendo attività che andavano dalla gestione di contatti con l'Azienda Sanitaria, alle risposte alle mail degli interessati sino alla gestione delle criticità. Da fine aprile a fine giugno è stato necessario organizzare la copertura della sorveglianza presso

il centro test nasali organizzati in unibz, dapprima attraverso l'impiego solo di personale unibz, poi organizzando anche la presenza degli studenti 120 ore. L'ufficio Personale amministrativo si è occupato in prima linea di attività principali quali, contatti con le persone, gestione dei turni, trasmissione delle informazioni.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	calendario dei turni presso il centro test		raggiunto	

*L'obiettivo sostituisce la "digitalizzazione delle cartelle del personale tecnico-amministrativo" a causa di nuove priorità sorte in seguito all'emergenza Covid-19.

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Collaborazione alla realizzazione del sondaggio del personale accademico sulla valutazione dei centri di servizio AM

Breve descrizione dell'attività svolta

Per realizzare la valutazione interna dei centri di servizio dell'unibz mediante sondaggio (quest'ultimo previsto per il 2022), è stato convocato un gruppo di lavoro da parte della direzione dell'Università, composto da membri dell'accademia (nominati dal Rettore) da un lato e membri del personale amministrativo (nominati dal Direttore) dall'altro. Inoltre al gruppo si è aggiunto anche un rappresentante degli studenti. Nel corso di quattro incontri il gruppo di lavoro ha elaborato l'attuale bozza del questionario, incluso il catalogo e l'impianto delle domande, e procederà con la somministrazione dello stesso all'inizio del 2022. Lo strumento di indagine utilizzato sarà il software "SurveyMonkey" fornito da ICT a questo scopo. Il sondaggio sarà rivolto sia al personale accademico che agli studenti di unibz. Il questionario include domande sulla qualità dei servizi forniti dalle 23 unità di servizio, incluse le unità di staff e le segreterie di facoltà.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	predisposizione di una proposta di questionario*		raggiunto	

*Visto il protrarsi dell'emergenza epidemiologica anche nel 2021, si è ritenuto opportuno rinviare la somministrazione del questionario alla prima metà dell'anno 2022 nella speranza di vedere il ritorno al normale funzionamento dell'attività didattica e garantendo così una valutazione più realistica dei servizi offerti. L'indicatore in oggetto è stato pertanto ridefinito in tal senso.

Revisione del regolamento in materia di autorizzazione degli incarichi esterni e digitalizzazione della procedura per la richiesta e l'approvazione del nulla osta AC

Breve descrizione dell'attività svolta

Di concerto con i consulenti esterni è stata effettuata la mappatura delle possibili attività oggetto di incarichi esterni. Tale attività è propedeutica alla revisione del regolamento in materia.

La bozza del regolamento non ha potuto essere redatta, perché non erano a disposizione le indicazioni da parte del Direttivo, incontro calendarizzato il 15.02.2022.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	bozza del modificato regolamento in materia		parzialmente raggiunto	

Realizzazione di uno strumento digitale per la registrazione da parte dei professori e ricercatori di ruolo e dei RTD del complesso delle attività didattiche annuali

Breve descrizione dell'attività svolta

In collaborazione con il Rettorato sono state messe a punto 3 bozze di registro diversificate per ruolo: professori (ordinari e associati), ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato.

Ogni bozza tiene conto della specifica disciplina normativa di ciascun ruolo (art. 6 e art. 24 della legge n. 240/2010) e di eventuali scelte attuative interne già positivate nella regolamentazione unibz vigente.

Ad inizio ottobre 2021 le bozze sono state inoltrate all'ICT e condivise. L'incontro era finalizzato a consentire all'ICT di fare una prima pesatura delle attività/strumenti/tempi necessari nella successiva fase di realizzazione dello strumento informatico.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documento d'analisi per implementazione dello strumento digitale redatto con ICT		raggiunto	

Modifica del vigente Regolamento sull'autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica, di ricerca agli studenti e di ricerca*

AC

Breve descrizione dell'attività svolta

In collaborazione con il Rettorato è stata predisposta una bozza di modifica/integrazione del regolamento sull'autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica, di servizio agli studenti e di ricerca. È stato inserito un Titolo 1, che precede la disciplina delle valutazioni, per completare il recepimento della normativa nazionale in tema di impegni istituzionali dei professori/ricercatori a tempo indeterminato (art. 6, commi 1-3 della legge 240/2010).

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	bozza modificata del vigente regolamento elaborata		raggiunto	

*Di concerto con il Rettore si è ritenuto più opportuno prevedere l'inserimento delle modifiche/integrazioni nel Regolamento sulle valutazioni, anziché nel Regolamento sulle condizioni contrattuali ed economiche.

Revisione del regolamento in materia di *Visiting Professor, Visiting Researcher*

AC

Breve descrizione dell'attività svolta

Il regolamento in materia di Visiting Professors/researchers è stato rivisto e la bozza è stata inviata ai vertici a novembre 2021.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	bozza modificata del vigente regolamento elaborata		raggiunto	

Organizzazione

Misure nell'ambito del personale

Adeguamento del Regolamento interno del personale

AM

Breve descrizione dell'attività svolta

Il regolamento interno del personale è stato adattato alle nuove disposizioni del Contratto collettivo unibz e al più recente quadro normativo nazionale; gli adeguamenti sono stati fatti previa consultazione del consulente del lavoro incaricato. L'approvazione da parte del Consiglio dell'Università è prevista per l'inizio del 2022, a condizione che i sindacati siano d'accordo con il nuovo testo del regolamento.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	presentazione di una proposta di adeguamento del regolamento*		raggiunto	

*L'indicatore è stato ridefinito.

Monitoraggio dello smart working e formazione

AM

Breve descrizione dell'attività svolta

Relativamente allo smart working è stata realizzata un'ampia offerta formativa mirata a integrare le competenze trasversali e tecniche di tutti i lavoratori come previsto dal piano nazionale sul lavoro agile (POLA). In particolare sono stati organizzati i seguenti corsi:

- per tutti i lavoratori: *Zeitmanagement im Smart Working: Planung und Zeitdiebe (E-Learning); Achtsamer Tagesablauf im Smart Working; Moderation virtueller Meetings*
- per i responsabili: *Executive Mindset Coaching für die virtuelle Welt; Executive Mindset – deep dive discussion* (scambio di esperienze sullo smart working)

Il monitoraggio dello smart working si è concluso con un breve questionario per i collaboratori che mira a fornire una valutazione della qualità del lavoro sinora svolto in remoto e con un'analisi semplificata dei principali indicatori di impatto sui costi (assenze per malattia, buoni pasto e minore mobilità). Dal questionario è emerso che in generale il personale è soddisfatto dell'offerta attuale relativa allo smart working, il 10% degli intervistati sarebbe contento se unibz mettesse a disposizione l'attrezzatura tecnica ottimale per svolgere il lavoro a distanza.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	report con dati relativi al I anno di svolgimento dello smart working		raggiunto	

Analisi strumenti attuali di *recruitment* del personale tecnico-amministrativo

AM

Breve descrizione dell'attività svolta

I canali per il *recruitment* sono stati ampliati: accanto a un uso più intenso dei *social network* (come *linkedin* e *facebook*) sono stati introdotti nuovi media come i due portali di *recruiting* a livello regionale: *Jobbörse* e *Karrieresüdtirol*, nonché il portale di reclutamento della Provincia Autonoma di Bolzano *E-Jobbörse*. Da settembre è stato implementato – grazie alla collaborazione con l'ICT - un nuovo sistema di gestione delle candidature (*on-board*) che offre un'interfaccia molto professionale verso l'esterno, premettendo il caricamento dei documenti richiesti senza l'uso dell'email. Altri vantaggi di *on-board* sono la gestione automatica delle risposte ai candidati e la rapida elaborazione delle domande di candidatura entranti.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	catalogo con proposte di nuovi strumenti		raggiunto



Legenda

AC	Ufficio Personale accademico
AM	Ufficio Personale amministrativo

5.2.7 FINANZE E CONTABILITÀ

L'area comprende l'Ufficio Bilancio e contabilità e l'Ufficio Acquisti.

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Bilancio e contabilità (BI)	5	5,00
Acquisti (AQ)	6	5,50
Totale	11	10,50

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Collaborazione al progetto ICT "PagoPa" per estendere il metodo di pagamento tramite *PagoPa* per tutte le tipologie di incassi da privati cittadini e imprese

BI

Breve descrizione dell'attività svolta

A seguito dell'entrata in vigore dal 1° marzo 2021 del sistema *PagoPA* come unico sistema di pagamento per effettuare qualsiasi tipo di pagamento verso la pubblica Amministrazione, il sistema è stato esteso a tutte le tipologie di incassi da privati cittadini e imprese. Il sistema è implementato e funzionante.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	<i>go live PagoPa</i>		raggiunto



Fatturazione quote iscrizione convegni*

BI

Breve descrizione dell'attività svolta

Collaborazione all'analisi per lo sviluppo dell'*import* in Zucchetti delle anagrafiche *clienti* e della generazione massiva delle fatture relative agli incassi delle quote di iscrizione ai convegni.

Lo sviluppo è stato implementato ed è funzionante.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	<i>golive</i>		raggiunto



*L'obiettivo è stato ridefinito, in quanto la "Partecipazione al gruppo di lavoro *spending review*" non è stata necessaria.

Introduzione e estensione del ciclo passivo in altri uffici di unibz

AQ

Breve descrizione dell'attività svolta

Entro fine 2021 tutti i lavori preparatori per l'introduzione del "Ciclo passivo" sono stati conclusi e messi online. I collaboratori degli Uffici Stampa e Facility Management sono stati formati all'utilizzo del nuovo sistema.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	n° uffici in cui il processo viene introdotto	2	2; raggiunto



Gara per l'affidamento della fornitura di un sistema di gestione dei processi per il Facility Management*

AQ

Breve descrizione dell'attività svolta

La gara per la fornitura di un sistema di gestione dei processi per il Facility Management con sistema di gestione degli accessi integrato e la relativa manutenzione per 5 anni è stata bandita, le offerte sono state aperte e valutate ed il 4 aprile è avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	Aggiudicazione avvenuta		raggiunto



*L'obiettivo è stato ridefinito, in quanto la "Partecipazione al gruppo di lavoro per la semplificazione dei processi amministrativi" non è stata necessaria.

5.3 Uffici di staff

5.3.1 STAMPA E ORGANIZZAZIONE EVENTI

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Stampa e organizzazione eventi	10	8,90

Third mission

Visibilità della ricerca

Rafforzamento del lavoro stampa con video

Breve descrizione dell'attività svolta

L'Ufficio stampa ha realizzato 7 filmati durante l'anno, che sono stati caricati sul canale *YouTube* di unibz, inviati ai media e caricati nella nuova *newsroom*:

- progetto *HERBAL*
- laboratorio di robotica sul campo
- un'intervista con l'ex rettore Prof. Rita Franceschini
- Diversità: incontra Xiafeng Wang a *Computer Science*
- presentazione della nuova casa di vetro per la ricerca sul sito di Laimburg
- presentazione dei nuovi laboratori B5 al NOI Techpark
- il nuovo Centro di competenza per il lavoro sociale e la politica sociale

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° filmati	8	7; parzialmente raggiunto	😊

Third mission

Collaborazione con il territorio

Strategia per la comunicazione ai tempi di Covid

Breve descrizione dell'attività svolta

La *task force* ha definito regolarmente i temi rilevanti per la comunicazione interna ed esterna.

In stretto coordinamento con il Marketing e il Facility Management, i concetti di sicurezza sono stati comunicati sulla homepage, fisicamente nelle tre sedi unibz (Bolzano, Bressanone e Brunico) e al pubblico.

L'obiettivo era sempre quello di comunicare la situazione attuale e le misure in modo trasparente sia all'interno che all'esterno.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	<i>roadmap</i> elaborata		raggiunto	●

Lavoro stampa per l'attuazione dell'Accordo programmatico

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono stati comunicati tutti i passi dell'Accordo programmatico che sono stati implementati. Il monitoraggio è stato accompagnato da un rapporto finale al Direttore.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° comunicati stampa inerenti l'accordo programmatico	4	30; raggiunto	●

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Semplificazione processi amministrativi degli eventi

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono state effettuate le seguenti cinque procedure di semplificazione di processo:

- automatizzazione dell'invio di informazioni da parte dei/ai relatori tramite compilazione di formulario sul software *EBMS* (informazioni su incarico, relativamente al CV, rimborso spese, ai viaggi, allo permesso per lo streaming video ecc.)
- creazione di un formulario di prenotazione dei mobili *Luna* con *EBMS* con invio automatico di mail all'Ufficio eventi. Prossimamente verranno creati dei pacchetti di mobili per permettere di gestire le prenotazioni in maniera più semplice per il Facility Management.
- creazione di 4 workflow per il Rettorato con cui gestire al meglio le competenze per quanto riguarda le richieste di patrocini
- *privacy*: con l'Ufficio legale e il Servizio orientamento è stata modificata la struttura e sono state aggiornate le pagine sulla *privacy* relativa agli eventi, con una nuova informativa, e il manuale sugli eventi virtuali (<https://www.unibz.it/it/legal/privacy/>)
- in *EBMS* è stato adattato e snellito il *template* di registrazione, normalmente abbastanza complesso. Sono stati inseriti campi e funzioni *ad hoc*, specifiche per le facoltà (n. di matricola, facoltà di appartenenza ecc.).

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° processi semplificati	5	5; raggiunto	

Implementazione di un *newsroom*

Breve descrizione dell'attività svolta

Già nella prima metà dell'anno è stata implementata il *newsroom* (<https://www.unibz.it/en/home/newsroom/>)

Un comunicato stampa ha delineato il nuovo servizio, puntando anche sul lancio del nuovo *podcast unibz insight*: <https://www.unibz.it/en/home/newsroom/audios>. La data di go-live era il 30 giugno 2021.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	<i>newsroom</i> online		raggiunto	

Applicazione nuova normativa PagoPA per iscrizione eventi*

Breve descrizione dell'attività svolta

Il nuovo sistema di pagamento è stato implementato, con l'auto di ICT e la collaborazione di Alto Adige Riscossioni. Nuove problematiche vengono segnalate nella chat appositamente creata con ICT e AAR e risolte.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	pagamento tramite PagoPa sulla maschera in inglese		raggiunto	

*L'obiettivo sostituisce la "Organizzazione del primo Homecoming degli alunni" in quanto l'evento non si è potuto svolgere come preventivato a causa della pandemia.

Organizzazione

Implementazione del piano sostenibilità

Rapporto di sostenibilità

Breve descrizione dell'attività svolta

Il rapporto contenente le principali misure in tema di sostenibilità adottate da unibz nel corso del 2021 è stato elaborato e inviato alla Direzione.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	rapporto sostenibilità realizzato		raggiunto	

5.3.2 QUALITÀ E SVILUPPO STRATEGICO

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Qualità e sviluppo strategico	3	3,00



Coordinamento del *Managing Group* - Supporto al progetto valutazione delle Facoltà

Breve descrizione dell'attività svolta

Nel 2021 sono state valutate la Facoltà di Informatica e le due aree di Ingegneria e Agraria della Facoltà di Scienze e Tecnologie. Il direttivo universitario è stato supportato nell'implementazione di questo processo. Le attività di supporto sono riassunte in un documento.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	rapporto sulle misure di supporto attuate		raggiunto	



Supporto al progetto semplificazione di processi amministrativi/*spending review*

Breve descrizione dell'attività svolta

Collaborazione al gruppo di lavoro che ha accompagnato il coordinatore dei due progetti. Partecipazione a vari incontri, presentazione dei vari processi dell'Ufficio al coordinatore di progetto, predisposizione di diversi documenti

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	rapporto sulle misure di supporto attuate		raggiunto	



Implementazione Accordo quadro NOI-unibz

Breve descrizione dell'attività svolta

D'accordo con il NOI Techpark, la definizione di cataloghi di servizi dei laboratori unibz al NOI Techpark è stata definita come un progetto strategico nella cooperazione unibz- NOI.

Il progetto è stato implementato attraverso le seguenti fasi:

- selezione di 3 *Pilot Labs*
- *kick off meeting* con Rettore, Direttore e Responsabili dei Pilot Labs
- incontri bilaterali con i responsabili di laboratorio e preparazione di calcoli interni dei costi e un catalogo finale dei servizi/tariffario
- approvazione dei cataloghi dei servizi da parte del Consiglio dell'Università in data 26 novembre 2021

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	proposta elaborata		raggiunto	

Istituzione nuove strutture accademiche

Istituzione di nuovi Centri di competenza o Piattaforme

Linee guida operative per i Centri di competenza

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono stati contattati i vari servizi e le informazioni necessarie e utili per l'attivazione di un centro di competenza sono state raccolte. Si è iniziato con la redazione delle linee guida che però per motivi di tempo verranno ultimate nel 2022.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	linee guida elaborate		parzialmente raggiunto	☹️

5.3.3 CONTROLLING

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Controlling	3	2,60

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Analisi CIS: sviluppo o sostituzione

Breve descrizione dell'attività svolta

Trattasi di un sottoprogetto dell'ERP Controlling. A seguito di analisi empirica si decide di sviluppare internamente il CIS, secondo le specifiche che saranno definite nel 2022 anche alla luce della revisione del processo di pianificazione dell'Ateneo. Il CIS continuerà a fungere da tool per la pianificazione ed è in corso l'integrazione con il programma di contabilità Ad hoc Infinity Zucchetti.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documento di analisi redatto		raggiunto	🟢

ERP Controlling

Breve descrizione dell'attività svolta

È stato redatto un documento finale e i pacchetti di lavoro per l'ICT sono stati individuati. Nel gestionale delle risorse umane HRIS sono avvenute le prime implementazioni (in fase di test) ed è stata definita l'interfaccia del programma di budgeting CIS e il programma di contabilità (in fase di ultimazione).

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	n° interfacce implementate	1	1; raggiunto	🟢

Sviluppo strategico

Pianificazione finanziaria e risparmio

Supporto e partecipazione al progetto "spending review" previsto nell'Accordo programmatico

Breve descrizione dell'attività svolta

Nel corso dell'anno 2021 il Controlling ha supportato il consulente esterno nell'analisi dei costi unibz. I dati forniti sono stati sia economici che non economici e in una dimensione pluriennale. In particolare i dati contabili sono stati estratti

sia dalla contabilità generale che dalla contabilità analitica al fine di poter sviluppare ragionamenti extracontabili quanto più dettagliati. Oggetto di osservazione sono stati:

- i costi legati all'offerta formativa
- i costi del personale accademico ed amministrativo
- i fondi destinati alla ricerca
- i fondi *start up*
- *l'overhead* sui progetti di ricerca finanziati da terzi
- i costi di gestione e dei principali centri di servizio (Biblioteca, Centro Linguistico, ICT, Facility Management)

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	relazione in merito al supporto fornito		raggiunto



5.3.4 UFFICIO LEGALE

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

	Personale	FTE
Ufficio legale	4	3,63

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Riesame di regolamenti vigenti ai fini della semplificazione

Breve descrizione dell'attività svolta

È stata predisposta una tabella contenente i regolamenti di Unibz con indicazione delle fonti normative. Hanno inoltre avuto luogo 3 incontri con il consulente esterno incaricato per l'analisi dei processi e la *spending review* al fine di analizzare e approfondire le proposte di semplificazione dei regolamenti e dei processi amministrativi.

Sono stati analizzati i seguenti regolamenti: Competenze/funzioni del Commissione etica, della Consigliera di fiducia e del Comitato pari opportunità: proposta di risolvere possibili sovrapposizioni di funzioni. Presentazione della proposta al Direttivo. Condizioni generali per l'accesso alla "Rete scientifica dell'Alto Adige" in collaborazione con ICT, che sostituirà il Regolamento per l'accesso alla rete. È stata inoltre elaborata una proposta per ottimizzare il recupero crediti.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	n° proposte di semplificazione in ordine ai regolamenti	5	5; raggiunto



Istituzione nuove strutture accademiche

Istituzione di nuovi Centri di competenza o Piattaforme

Supporto ai Centri di competenza per la ricerca*

Breve descrizione dell'attività svolta

Supporto giuridico ai collaboratori dell'Amministrazione e ai Direttori dei Centri di competenza tramite incontri telematici e pareri forniti nell'ambito del sistema del ticketing (complessivamente 22).

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
quan	n° pareri legali elaborati	10	22; raggiunto



L'obiettivo sostituisce la "Istituzione di nuove strutture accademiche - fase 2 attuazione" a causa di nuove priorità sorte durante l'anno.

5.4 Segreterie di Facoltà e Laboratori

Il personale impiegato al 31 dicembre 2021 è il seguente:

Segreteria di Facoltà/laboratorio	Collaboratori		di cui tecnici	
	n° persone	FTE	n° persone	FTE
Scienze e Tecnologie (TEC)	33	32,08		
<i>di cui per i laboratori (LAB)</i>	16	15,75	14	13,75
Scienze e Tecnologie informatiche (INF)	10	8,85	2	2,00
Economia	15	14,20		
<i>di cui presso la sede di Brunico (TOU)</i>	4	3,50		
Scienze della Formazione (EDU)	20	17,55		
Design e Arti (DES)	23	20,60		
<i>di cui per le officine</i>	13	12,10	13	12,10
<i>di cui per il FabLab</i>	2	2,00	2	2,00
Totale	101	93,28	31	29,85

Sviluppo strategico

Semplificazione e digitalizzazione

Analisi e semplificazione dei processi comuni alle Segreterie di Facoltà

Tutte

Breve descrizione dell'attività svolta

Attualmente le cinque Facoltà svolgono in modo diverso determinate attività. Al fine di uniformare i vari *modus operandi*, nel corso del 2021 le Facoltà hanno analizzato in totale i seguenti processi amministrativi:

- organizzazione di eventi (ECO e TOU)
- escursioni studentesche (DES)
- riconoscimento esami (INF)
- pianificazione annuale del budget attraverso l'applicativo *C/S* (EDU)

Le diverse procedure sono state confrontate, proposte di miglioramento sono state elaborate e, se possibile a causa della peculiarità della facoltà, applicate in modo uniforme. Non è stato sempre possibile uniformare il processo in tutte le singole fasi per tutte le Facoltà, poiché è stato necessario tenere in considerazione la differenza dimensionale delle singole realtà.

Sono inoltre state discusse delle proposte di digitalizzazione (di alcune parti di processo) e inoltrate all'ICT per una futura implementazione.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	proposta formulata e applicata a tutte le Facoltà		raggiunto



Partecipazione al gruppo di lavoro per la semplificazione dei processi unibz

DES, EDU

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono stati analizzati nel dettaglio con approccio critico i principali processi amministrativi di unibz insieme agli altri membri del gruppo di lavoro coordinato dal consulente esterno. In particolare, sono state raccolte le criticità espresse dalle Facoltà, formulando proposte di soluzione dei problemi ed indicando le priorità da affrontare. Il fattivo contributo del gruppo di lavoro è poi confluito nella relazione presentata dal dott. Zeppa ai vertici unibz.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato
qual	documento sull'attività svolta elaborato		raggiunto



Continua ottimizzazione degli applicativi *RIS, HRIS, AIS*

ECO,
EDU

Breve descrizione dell'attività svolta

A partire da dicembre 2020 si è creato un gruppo di lavoro e si è proceduto a compilare una lista con il dettaglio delle richieste di implementazione dei vari software esistenti per l'anno 2021, diviso in tematiche, indicandole, confrontandole con le altre facoltà, dando una specifica del valore aggiunto, del risparmio di risorse e di priorità di implementazione. In febbraio si è proceduto ad una ulteriore revisione in base alle indicazioni di ICT ed entro la metà dello stesso mese il *file* è stato inviato al servizio per l'elaborazione. Nel contempo è stato introdotto il nuovo applicativo per gli acquisti (*PIS*) e anche in questo caso si è provveduto a fornire a ICT una serie di impostazioni assolutamente necessarie per poter svolgere il proprio lavoro.

A causa delle numerose richieste di digitalizzazione pervenute è stato deciso che la maggior parte delle richieste di digitalizzazione presentate dalle Facoltà sarebbero state trattate nel 2022.

Le proposte di digitalizzazione delle Facoltà si sono concentrate principalmente sull'ottimizzazione di software esistenti, quali *AIS, RIS, PIS, Cockpit*.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	relazione presentata entro dicembre 2021		raggiunto	

Implementazione del sistema di digitalizzazione candidature docenza a contratto

EDU

Breve descrizione dell'attività svolta

Nei primi mesi dell'anno 2021 si sono avuti primi incontri nel quale è stata presentata la *roadmap* di implementazione del progetto. Si è convenuti che in marzo la Facoltà di Design e Arti, che ha un numero esiguo di bandi e candidature, procederà come pilota. A seguire da ottobre anche la Facoltà di Scienze della Formazione ha adottato la nuova procedura con il software digitale. Il tutto funziona discretamente bene e non si sono riscontrate difficoltà. Si è deciso di testare il software nel periodo autunnale, in quando le posizioni da bandire sono residue e pertanto, di modo da non incorrere in difficoltà a partire dal mese di febbraio, mese nel quale la Facoltà ripartirà con tutta la pianificazione della didattica per l'a.a. 2022/2023.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	relazione sulle implementazioni effettuate presentata entro dicembre 2021		raggiunto	

Progetto per la digitalizzazione delle procedure di selezione di AR e RTD - Fase 3

ECO

Breve descrizione dell'attività svolta

In seguito alle richieste di ottimizzazione pervenute da tutte le Facoltà a fine 2021, è stata monitorata l'implementazione delle suddette richieste, testandone la funzionalità. Nel documento fornito alla Direzione è riportato nel dettaglio lo *status quo* di ciò che nel 2021 è stato possibile implementare e cosa è ancora in fase di studio.

Le restanti proposte verranno esaminate da ICT in termini di fattibilità ed eventualmente implementate nel 2022.

Rispetto al 2021 la velocità del software è stata lievemente migliorata. Tuttavia, permane una certa lentezza nel salvataggio di ciascun modulo e nel passaggio da un modulo all'altro. Per quanto riguarda la grafica dei singoli moduli, permane, dal punto di vista del *layout*, l'impossibilità di visualizzare un campo accanto all'altro in orizzontale. Al momento il *layout* è esclusivamente in verticale, rendendo più complessa sia la compilazione che il controllo della scheda. A maggio 2021 si è tenuto un incontro con ICT in cui si è trattato il tema dell'integrazione del *PIS* nella scheda; tuttavia, al momento tale implementazione non risulta possibile.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	rapporto finale sul contributo dato (incl. formulazione di proposte di semplificazione)		raggiunto	

Analisi dei processi di dottorato - proposte di ottimizzazione; rielaborazione del Dottorato di Ricerca presso la Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche

INF

Breve descrizione dell'attività svolta

Dopo vari incontri e in collaborazione con l'Ufficio didattico, la Segreteria Studenti e la Facoltà di Scienze e Tecnologie, si sono tenuti due workshop con il consulente esterno incaricato ad analizzare i processi amministrativi di unibz. È stato

elaborato un catalogo di proposte di ottimizzazione dei processi di dottorato, punto di partenza per l'analisi dettagliata di determinati processi nel dottorato di ricerca. Inoltre, per una lettura più facile e comprensibile il bando del dottorato di ricerca in Scienze e Tecnologie informatiche è stato pubblicato sul sito web di unibz adattandosi al modello dei corsi di laurea e laurea magistrale, utilizzando un menu a tendina.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documento con proposte di ottimizzazione elaborato		raggiunto	

Sviluppo strategico

Pianificazione finanziaria e risparmio

Monitoraggio dei costi e delle eventuali entrate dei laboratori della Facoltà di Scienze e Tecnologie

LAB

Breve descrizione dell'attività svolta

Sono state preparate due tabelle per il monitoraggio di costi e entrate dei laboratori: una contenente le spese amministrative dai tecnici di laboratorio (investimenti in ricerca, manutenzione, sicurezza, costi accessori e affitto) e una con l'assegnazione percentuale delle singole persone (professori, ricercatori e dottorandi) ai singoli gruppi di ricerca. Le tabelle sono state trasmesse al Controlling. È stata inoltre elaborata una proposta per mettere in relazione i costi dei laboratori con i singoli gruppi di ricerca. Tale analisi sarà inizialmente applicata ad un paio di gruppi pilota.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	tabella di monitoraggio dei costi implementata		raggiunto	

Sviluppo strategico

Valutazione delle Facoltà

Supporto alla valutazione della Facoltà nei programmi di ricerca, di didattica o corsi di studio e nella terza missione

INF, TEC

Breve descrizione dell'attività svolta

Le Segreterie di Facoltà hanno supportato dal punto di vista operativo i vertici di Facoltà nella preparazione del rapporto di autovalutazione: i dati sono stati gestiti in cartelle condivise, le sezioni di testo redatte dai professori raccolte e formattate in un testo uniforme. Per quanto riguarda la visita in loco, sono stati organizzati diversi incontri in cui il personale docente e ricercatore nonché i *stakeholder* delle Facoltà coinvolti sono stati informati in merito alla procedura per l'audit con i valutatori.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documentazione necessaria per la valutazione predisposta		raggiunto	

Istituzione nuove strutture accademiche

Istituzione nuove Facoltà

Pianificazione delle risorse delle Segreterie di Facoltà e dei Laboratori rispettivamente alla nuova Facoltà di Ingegneria – Fase 2

INF, TEC, LAB

Breve descrizione dell'attività svolta

La creazione di un modello astratto di segreteria è possibile solo dopo che sono state prese decisioni strategiche da parte dei vertici d'ateneo o delle due Facoltà coinvolte. In previsione di questi, il documento di pianificazione delle risorse preparato l'anno precedente per la nuova Facoltà di Ingegneria è stato aggiornato al 31 dicembre 2021. Il documento contiene una descrizione dettagliata delle segreterie e dei laboratori delle Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche nonché Scienze e Tecnologie, tenendo conto delle attuali risorse umane e delle aree di lavoro delle

Segreterie di Facoltà, dell'offerta formativa, dell'attività di ricerca e del personale accademico. Sono stati inoltre elencati i prossimi passi per una fusione delle due Facoltà con indicazione delle necessarie azioni del Consiglio dell'Università, delle due Facoltà e degli uffici centrali. Infine, sono indicati gli adempimenti necessari per l'accreditamento dei nuovi programmi di studio.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	sviluppo e presentazione di un modello astratto di segreteria/laboratori		raggiunto	

Didattica

Istituzione nuovi programmi di studio

Istituzione nuovo *PhD* presso la Facoltà di Economia

ECO

Breve descrizione dell'attività svolta

È stato fornito supporto e collaborazione nella preparazione delle schede di rilevazione per i due dottorati di ricerca in "Management" (trasformazione di corso preesistente) e "Economics and Finance" (corso di nuova istituzione). In particolare, partendo dalle schede anagrafe dei precedenti cicli del dottorato in *Management and Economics*, ha provveduto a individuare quali fossero gli elementi indispensabili da inserire nella "scheda anagrafe" ai fini dell'accreditamento, depurando le schede da tutti gli elementi non richiesti. Sono state inoltre formulate proposte di testo per le "schede descrittive" (bandi) di entrambi i dottorati, mantenendo un costante confronto con i coordinatori dei due programmi di dottorato e fornendo consulenza sia amministrativa che su vari aspetti giuridici.

A causa dell'improvvisa comunicazione da parte di un potenziale *sponsor* di non poter più finanziare una borsa esterna, non è stato possibile attivare nel 37° ciclo il dottorato in *Management*. Tuttavia, il lavoro svolto tornerà utile per il 38° ciclo. L'accordo di collaborazione con l'Università di Trento per la reciproca condivisione di insegnamenti è stato ampliato anche al nuovo programma di dottorato in *Economics and Finance* attraverso scambio di lettere tra le parti.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	schede di rilevazione e convenzioni con eventuali università nazionali e/o straniere elaborate		raggiunto	

Organizzazione

Realizzazione di nuovi laboratori

Presa in consegna e messa in funzione dei laboratori situati nel capannone B5 al NOI

LAB

Breve descrizione dell'attività svolta

Il documento di base per la sicurezza e l'analisi dei rischi non sono stati completati come previsto nel 2021 da parte del responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione. Sono però state predisposte due tabelle per i controlli di sicurezza. Tutte le attività e i comportamenti rilevanti per la sicurezza e le responsabilità sono state stabilite nelle cosiddette SAP (*Standard Operating Procedures*). Le verifiche vengono effettuate mensilmente dai tecnici di laboratorio e inoltre un controllo di sicurezza approfondito viene effettuato trimestralmente dai capigruppo.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	documento piano di sicurezza nel capannone B5*		parzialmente raggiunto	

L'indicatore "laboratori nel capannone B5 in funzione" è stato ridefinito.

Presa in consegna e messa in funzione dei laboratori chimici-biologici e della serra a Laimburg

LAB

Breve descrizione dell'attività svolta

La serra è stata completata alla fine di giugno 2020 e in seguito a dei test fatti da alcuni gruppi di ricerca sono stati fatti miglioramenti e lavori di adattamento. La serra è stata inaugurata ufficialmente a novembre 2021. 8 gruppi di ricerca l'anno utilizzata.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	laboratori e serra in funzione		raggiunto	

Organizzazione

Realizzazione di nuove infrastrutture

Supporto e accompagnamento dei lavori relativi alla pianificazione del NOI-Techpark Brunico **TOU**

Breve descrizione dell'attività svolta

L'obiettivo non è stato raggiunto a causa delle dimissioni del Coordinatore della sede di Brunico a fine luglio 2021.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
qual	rapporti trimestrali inviati alla Direzione		non raggiunto	

Soluzioni per uno studentato per la sede di Brunico **TOU**

Breve descrizione dell'attività svolta

L'obiettivo non è stato raggiunto a causa delle dimissioni del Coordinatore della sede di Brunico a fine luglio 2021.

Indicatore	Descrizione indicatore	Target	Risultato	
quan	relazioni inviate alla Direzione	2	non raggiunto	

Legenda

EDU	Scienze della Formazione	TEC	Scienze e Tecnologie
ECO	Economia	LAB	Laboratori
INF	Scienze e Tecnologie informatiche	TOU	Turismo
DES	Design e Arti		

6 CONCLUSIONI

6.1 I risultati raggiunti

Unibz è un ateneo giovane e dinamico la cui attività amministrativa è focalizzata sull'aumento dell'efficienza ed efficacia dei servizi offerti. Come si evince dal rendiconto analitico riportato nella sezione precedente e dal quadro riepilogativo di pag. 16, si può affermare che il personale tecnico-amministrativo contribuisce attivamente alla realizzazione degli obiettivi strategici di unibz.

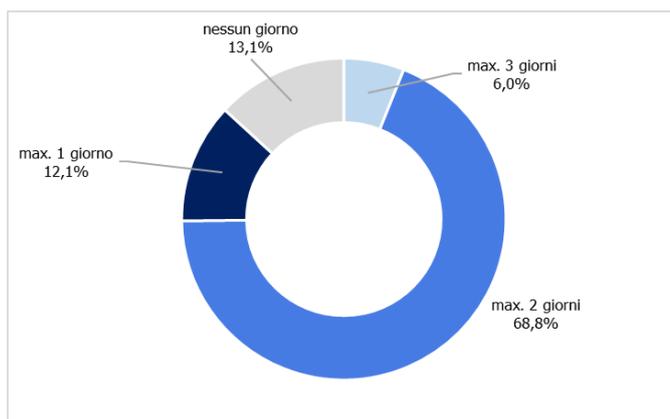
L'anno 2021 è stato caratterizzato dall'analisi dei processi e di *spending review* nonché dalla valutazione delle prime 3 Facoltà in base all'Accordo programmatico.

In particolare, le analisi dei processi gestionali e amministrativi di unibz svolte da un consulente esterno hanno ottenuto un giudizio sintetico complessivo buono. I principali processi di interfaccia con gli studenti sono risultati ben strutturati ed automatizzati. I processi di acquisizione delle risorse umane (accademiche) sono risultati ancora in parte macchinosi, sebbene le iniziative di snellimento e di digitalizzazione in corso consentiranno un sensibile incremento di efficienza ed efficacia. I collaboratori dei vari centri di servizio hanno collaborato in modo attivo e dinamico sostenendo il progetto in tutte le sue fasi partecipando a vari workshop e audit.

Il buon esito dell'analisi è stato reso possibile grazie anche ai numerosi sforzi dell'Amministrazione che negli ultimi anni, come si evince dalle ultime relazioni sulla performance, ha lavorato intensamente alla semplificazione e al miglioramento dei processi amministrativi dell'Ateneo anche tramite la loro digitalizzazione.

Inoltre, l'introduzione dello *smart working* in unibz, tramite accordi individuali, ha rappresentato un nuovo approccio culturale e organizzativo al lavoro al fine di più flessibilità, autonomia e responsabilizzazione rispetto ai risultati, supportando inoltre maggiormente la conciliazione tra lavoro e vita privata.

Nel seguente grafico vengono raffigurati i giorni di *smart working* concessi ai collaboratori di unibz tramite accordi individuali:

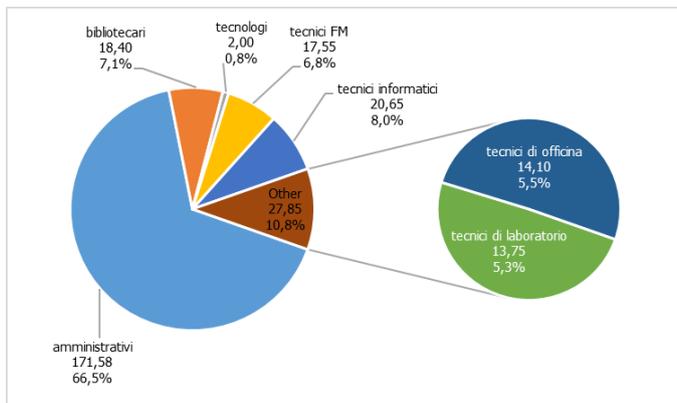


Hanno ottenuto la possibilità di lavorare in *smart working* 245 persone, pari all'86,9% del personale tecnico-amministrativo. Gli esclusi sono coloro con mansioni che non possono essere effettuate da remoto.

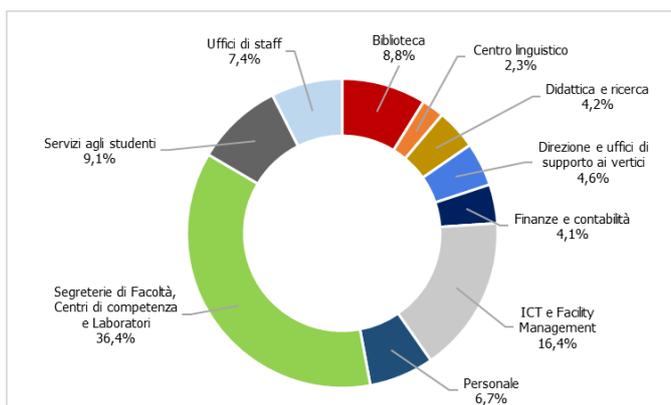
Mettendo a confronto i dati del personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre, nel 2021 si registra una crescita pari al 2,84%. Tale incremento è dovuto principalmente al potenziamento dell'ICT visti i numerosi progetti di digitalizzazione, al supporto per il nuovo Centro di competenza per *Lavoro sociale e politiche sociali* e per i laboratori didattici *EduSpace* presso la sede di Bressanone nonché al rafforzamento del *pool* di tecnici dei laboratori della Facoltà di Scienze e Tecnologie, di due Segreterie di Facoltà (di cui 1 risorsa è finanziata con fondi terzi) in seguito allo sviluppo dell'offerta formativa e dell'attività di ricerca, della Biblioteca universitaria e del Rettorato.

Al fine di fornire un quadro completo della situazione del personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2021 e della sua composizione, seguono delle rappresentazioni grafiche:

per profilo professionale
 (in valori assoluti FTE e %)



per ambito
 (ripartizione in %)



6.2 Efficienza ed economicità

Il bilancio di chiusura 2021 verrà approvato dal Consiglio dell'Università nel mese di maggio 2022. Gli effettivi risparmi sulle principali voci di spesa verranno evidenziati in occasione della redazione del bilancio medesimo. Si tiene a precisare che la Giunta provinciale ha approvato con delibera n. 818 del 27 ottobre 2020 le direttive e misure di contenimento della spesa pubblica per il triennio 2020-2023, rivolte anche a unibz. Tali misure consentono all'Ateneo di sviluppare ulteriormente gli ambiti della didattica e della ricerca, il tutto però contenendo i costi, e aumentando la pianta organica in maniera misurata e mirata rispetto agli obiettivi consentiti e indicati nella delibera stessa. Pur ispirandosi al principio del buon andamento dell'azione amministrativa e quindi del perseguendo i principi cardine di economicità, efficacia ed efficienza, in ragione del persistere della crisi, la Provincia Autonoma di Bolzano ha però sospeso anche per l'esercizio 2022 l'applicazione delle misure di contenimento della spesa pubblica.

A chiusura di questa relazione preme sottolineare che l'apparato amministrativo opera quotidianamente nel rispetto del principio della massimizzazione dell'efficienza, dell'efficacia nonché dell'economicità attraverso l'ottimizzazione delle procedure e dei processi nonché della semplificazione dei regolamenti, nonostante un contesto normativo complesso e in costante cambiamento.

7 ALLEGATI

- Allegato 1:** Misurazione e valutazione della performance individuale del personale amministrativo
- Allegato 2:** *Template* per la definizione e misurazione degli obiettivi individuali del Direttore
- Allegato 3:** Definizione e valutazione degli obiettivi individuali del personale tecnico-amministrativo (non dirigente) nell'applicativo *Goalmanagement*

Allegato 1

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'art. 7 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, obbliga le Pubbliche Amministrazioni a misurare e a valutare la loro performance.

La valutazione della performance a unibz avviene ai sensi del Piano integrato, capitolo 3 "Performance", ed è articolata su tre livelli:

- I° livello L'Accordo programmatico con la Provincia Autonoma di Bolzano individua gli **obiettivi strategici** di medio periodo della struttura amministrativa, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo.
- II° livello In concomitanza con la definizione del Programma annuale delle attività, che individua le linee di sviluppo di breve termine, si fissano per mezzo del piano integrato (sezione Performance) i singoli **obiettivi operativi delle aree/uffici staff nonché dei singoli servizi**.
- III° livello Definizione degli **obiettivi individuali** dei singoli responsabili e collaboratori per mezzo dell'apposito processo interno.

I tre livelli sono tra loro collegati e vengono sviluppati e aggiornati in coerenza l'uno con l'altro.

1 La valutazione degli obiettivi individuali del Direttore

Gli obiettivi del Direttore vengono concordati tra la Presidente di unibz ed il Direttore all'inizio di ogni anno e sono riconducibili agli obiettivi strategici generali d'Ateneo, definiti nell'ambito della Convenzione programmatico-finanziaria tra la Provincia Autonoma di Bolzano e unibz.

Il riconoscimento del premio aggiuntivo è subordinato alla valutazione positiva degli obiettivi. L'ammontare del premio è stato determinato con delibera del Consiglio dell'Università n. 147/2017 del 20 ottobre 2017.

2 La valutazione degli obiettivi individuali del personale

Unibz riconosce annualmente al personale tecnico-amministrativo un premio di produttività a fronte di un processo di definizione e di valutazione degli obiettivi disciplinato negli artt. 46 – 51 del Contratto collettivo approvato con delibera del Consiglio dell'Università n. n. 57 del 22 maggio 2020 e nel Regolamento interno del personale tecnico-amministrativo.

Il premio di produttività è suddiviso in due quote: il premio di base e il premio aggiuntivo.

2.1 Il premio di base

Il **premio di base** è riconosciuto d'ufficio e viene calcolato in base ai mesi di servizio effettivamente prestati.

Ai sensi dell'art. 47 del Contratto collettivo il premio base viene corrisposto:

- al personale che ha effettivamente prestato servizio nel corso dell'anno
- al personale assente a causa dell'astensione obbligatoria dal lavoro per maternità o paternità
- al personale assente per distacco sindacale retribuito

Al personale a tempo parziale o ad orario ridotto nonché al personale in servizio per meno di 12 mesi nell'anno di riferimento, il premio base spetta in proporzione.

Nei seguenti casi non spetta il premio base:

- per i periodi di assenza non retribuiti
- per il periodo di assenza per malattia eccedente i 6 mesi nel corso dell'anno oggetto di valutazione
- per il periodo di congedo parentale (facoltativo)

Il premio può essere inoltre negato o ridotto nel caso in cui, nel corso del periodo annuale di valutazione, sia stata inflitta al lavoratore una sanzione disciplinare, sentito il parere del responsabile del servizio.

2.2 Il premio aggiuntivo

Il riconoscimento del **premio aggiuntivo** al lavoratore è subordinato alla valutazione positiva degli obiettivi concordati tra il lavoratore stesso e il diretto superiore ad inizio anno.

Gli obiettivi devono perseguire secondo l'art. 48 del Contratto collettivo tra le altre cose:

- il miglioramento dei processi amministrativi
- il miglioramento dei rapporti interni ed esterni
- l'ottimizzazione dei costi
- la crescita ovvero lo sviluppo personale dei collaboratori

Tali obiettivi saranno orientati a quanto definito nei documenti di pianificazione strategica dell'Ateneo.

Al personale in servizio per meno di 12 mesi nell'anno di riferimento il premio aggiuntivo spetta in proporzione.

La somma degli obiettivi genera un punteggio potenziale massimo pari a 100 punti.

Gli obiettivi del personale amministrativo sono definiti in linea con lo sviluppo dell'Ateneo e devono:

- essere riconducibili agli obiettivi strategici
- essere misurabili e valutabili

I contenuti ed il punteggio degli obiettivi vengono gestiti tramite un sistema digitale (vedi punto 4).

2.3 La liquidazione del premio

Per la **liquidazione del premio** unibz stanziava ogni anno un apposito fondo destinato al premio di produttività.

La valutazione degli obiettivi concordati ad inizio anno viene effettuata al termine di ogni anno solare. Il superiore si esprime in merito al riconoscimento del premio di produttività per la parte del premio aggiuntivo da assegnare al lavoratore. Punteggi inferiori a 100 danno diritto ad un premio aggiuntivo percentualmente inferiore.

Ai sensi dell'art. 51 del Contratto collettivo, il premio di produttività viene definito in valore assoluto per fasce corrispondenti ai livelli di inquadramento del personale tecnico-amministrativo, disciplinati nell'allegato A del Contratto collettivo "Inquadramento e mobilità verticale del personale tecnico, amministrativo e scientifico di unibz":

- fascia **A**: responsabili
- fascia **B**: VI e VII livello d'inquadramento
- fascia **C**: IV e V livello d'inquadramento
- fascia **D**: I, II e III livello d'inquadramento

2.3.1 Il premio dei responsabili (fascia A)

I responsabili di unibz rientrano nella fascia A. L'importo del premio ammonta ad un importo annuale lordo di 1.900,00 euro, suddiviso tra premio di base e premio aggiuntivo secondo le seguenti percentuali:

	premio di base	premio aggiuntivo
FASCIA A	25%	75%

Ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Contratto collettivo i dipendenti con funzione di responsabile vengono valutati anche in base ai criteri stabiliti all'art. 39, comma 4, lettera b).

La percentuale del premio aggiuntivo (75%) è suddivisa come segue:

	a) raggiungimento obiettivi	b) valutazione competenze dirigenziali ai sensi dell'art. 39, comma 4
FASCIA A	70% Grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concordati negli anni di riferimento	30% vedi tabella di valutazione

punto b) Valutazione delle competenze dirigenziali ai sensi dell'art 39 (4):

Per la parte del premio aggiuntivo che si riferisce alla valutazione delle competenze dirigenziali sono utilizzati i criteri indicati nell'art. 39, comma 4. La valutazione di ciascun criterio viene effettuata tramite l'assegnazione di un punteggio da 0 a 3 (0 = insufficiente / 1 = soddisfacente / 2 = buono / 3 = molto buono). Ogni punto raggiunto ha un valore doppio; il punteggio massimo che è possibile raggiungere è quindi pari a 30 punti, corrispondenti al 30% del premio aggiuntivo. Ai responsabili che raggiungono meno di 30 punti il premio spetta in proporzione.

La valutazione viene effettuata sulla base dei criteri indicati nella seguente tabella:

Criteri (valutazione delle competenze dirigenziali)	Valutazione da 0 a 3
1. Gestione del personale e coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> - Leadership (sviluppo di un ambiente di lavoro positivo e orientato al lavoro di squadra) - Competenze nello sviluppo del personale
2. Competenze tecniche specifiche nello svolgimento dei compiti	<ul style="list-style-type: none"> - Possesso e ulteriore sviluppo di competenze tecniche specifiche del settore universitario
3. Pianificazione e controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Contributo al risparmio di risorse economiche (ad esempio tramite la semplificazione dei processi); proposte per l'implementazione di misure di risparmio - Maggior efficacia all'interno del proprio servizio e nei confronti degli altri servizi - Orientamento al servizio e sviluppo di competenze rivolte all'erogazione di servizi rivolti a <i>stakeholder</i>/professori/studenti/pubblico
4. Semplificazione delle procedure amministrative e introduzione di miglioramenti organizzativi	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione proattiva: proposte di ottimizzazione, miglioramento e semplificazione dei processi amministrativi e della gestione elettronica degli stessi
5. Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze nel campo della consulenza e del trasferimento della conoscenza (<i>Knowledge Transfer</i>) - Competenze sociali
= 15 punti (ogni punto pesa 2) = TOT max. 30 punti	

2.3.2 Premio del personale (fasce B, C, D)

L'ammontare del premio di produttività del personale viene definito ai sensi del Contratto collettivo per le fasce B, C oppure D corrispondenti ai livelli di inquadramento del personale tecnico-amministrativo (vedi anche punto 2.3).

	livello d'inquadramento	importo premio
FASCIA B	VI e VII	1.331,00 euro
FASCIA C	IV e V	1.218,00 euro
FASCIA D	I, II e III	1.089,00 euro

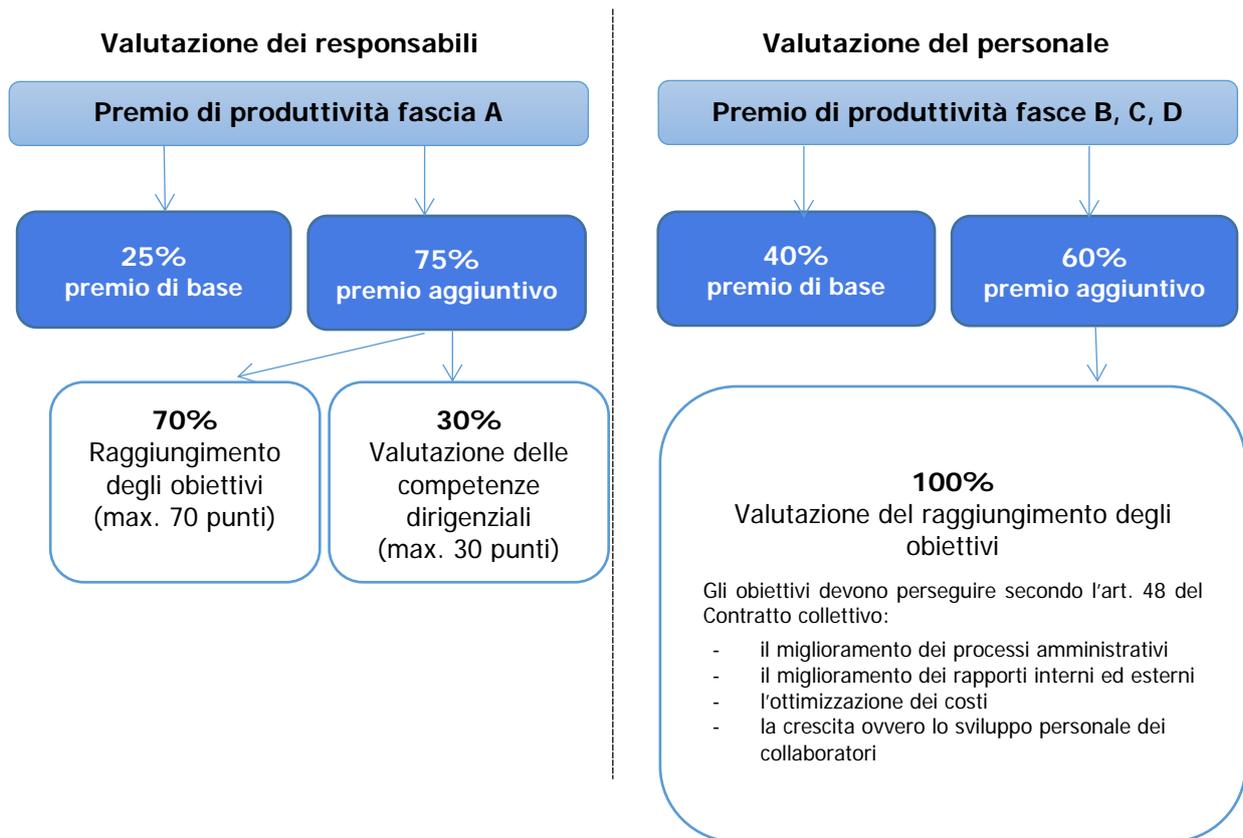
Gli importi si intendono lordi, per anno e vengono suddivisi, a differenza della fascia A, tra premio base e premio aggiuntivo, secondo le seguenti percentuali:

	premio di base	premio aggiuntivo
FASCE B, C, D	40%	60%

Gli obiettivi devono perseguire secondo l'art. 48 del Contratto collettivo tra le altre cose:

- il miglioramento dei processi amministrativi
- il miglioramento dei rapporti interni ed esterni
- l'ottimizzazione dei costi
- la crescita ovvero lo sviluppo personale dei collaboratori

2.3.3 Rappresentazione grafica



2.4 La tempistica

Il colloquio tra responsabile e diretto superiore ha luogo in autunno dell'anno precedente in sede di pianificazione delle attività. Gli altri collaboratori definiscono i propri obiettivi con il proprio superiore all'inizio dell'anno, valutando nello stesso colloquio il raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente.

Ai sensi dell'art 20 del Regolamento interno, il punteggio raggiunto deve essere comunicato all'Ufficio Personale amministrativo entro il 20 febbraio di ciascun anno ai fini della liquidazione del premio.

Attività	Quando?
1° colloquio	in autunno dell'anno precedente (responsabili) e all'inizio anno (personale)
Colloquio intermedio	nel corso dell'anno
Colloquio di valutazione	all'inizio dell'anno seguente
Invio del punteggio raggiunto per la liquidazione	entro il 20 febbraio
Liquidazione del premio	a marzo

3 L'assegnazione di ulteriori obiettivi a coordinatori di unibz

Il Direttore può assegnare a determinati responsabili di unibz, oltre agli obiettivi legati al Contratto collettivo, ulteriori obiettivi trasversali che riguardano l'area/l'ufficio di staff/il settore di responsabilità coordinato dal responsabile.

In base all'organigramma di unibz possono essere assegnati obiettivi di cui al punto 4 ai seguenti gruppi di persone:

- Coordinatori delle aree
- Coordinatore delle segreterie di facoltà
- Coordinatore amministrativo sede di Bressanone
- Referente per il marketing universitario

4 Gestione digitalizzata del processo di definizione degli obiettivi

In passato i contenuti dei colloqui venivano riportati in una scheda di valutazione e definizione degli obiettivi.

A partire dal 2014 gli obiettivi digitali vengono gestiti tramite il sistema digitale „Goalmanagement“ nel portale intranet *Cockpit* (<https://cockpit.scientificnet.org/>).

Questo sistema permette una gestione flessibile e trasparente del processo di definizione e di valutazione degli obiettivi e contribuisce a snellire la burocrazia e a semplificare/accelerare i processi amministrativi ai sensi del D.L. 69/2013 (“Decreto del Fare”).

Nel portale intranet *Goalmanagement* vengono indicate per ogni obiettivo le seguenti informazioni:

- titolo dell'obiettivo
- descrizione dettagliata dell'obiettivo
- descrizione delle tappe intermedie/misure nel percorso verso il raggiungimento dell'obiettivo
- definizione e descrizione indicatore e – se quantitativo – individuazione *target* (solo per responsabili)
- data della definizione dell'obiettivo
- termine per il raggiungimento dell'obiettivo
- punteggio assegnato dal superiore all'obiettivo

Al termine del colloquio per la valutazione degli obiettivi, nel quale si discute il loro raggiungimento e l'assegnazione del punteggio, il collaboratore inserisce le informazioni relative alla conclusione dell'obiettivo:

- descrizione del raggiungimento dell'obiettivo e/o il motivo per il quale l'obiettivo è stato raggiunto parzialmente oppure non raggiunto
- data del raggiungimento dell'obiettivo
- indicazione del punteggio raggiunto

L'approvazione degli obiettivi inseriti e del punteggio finale raggiunto si effettua digitalmente tramite un *workflow* di approvazione.

Definizione obiettivi del Direttore Anno 2021

Presidente	Prof. Ulrike Tappeiner
Direttore	Dott. Günther Mathà

Obiettivi 2021

Data colloquio:

N°	Obiettivo	Descrizione	Indicatore
1			
2			
3			
4			



Firma del Direttore



Firma della Presidente

Valutazione raggiungimento obiettivi 2021

Data colloquio:

N°	Obiettivo	Raggiungimento (Obiettivo raggiunto/parzialmente raggiunto o non raggiunto)	Descrizione/motivazione (in che modo è stato raggiunto l'obiettivo oppure perché è stato raggiunto parzialmente o non raggiunto?)
1			
2			
3			
4			



Firma del Direttore



Firma della Presidente

DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO (NON DIRIGENTE) NELL'APPLICATIVO GOALMANAGEMENT

Menu

Logged in come:
Administrative staff

- Obiettivi
 - I miei obiettivi
 - Crea un nuovo obiettivo
 - Obiettivi del mio dipartimento
 - Obiettivi dei collaboratori subordinati
 - Workflow in corso
 - Obiettivi del primo livello
 - Obiettivi del secondo livello
 - Tutti collaboratori
 - Deleghe
 - Rapporti
- PIS sintetico
- Il mio management
- Il mio dipartimento
- Card Watch

Crea un nuovo obiettivo

salvare **aggiornare**

Workflow : Flusso di lavoro non è ancora stato iniziato

Stato: Nuovo

Livello: 3 - obiettivo del dirigente

Persona: [redacted]

Dipartimento: Personnel Office Administrative Staff

ID: [input]

de* **it*** en

Titolo:*

descrizione* **passi** **indicatore***

indicatore:*

tipo: quantitative

attuale: * [input] obiettivo: * [input] risultato: [input]

Inizio: * 01/2017 Fine: * 12/2017

Ref. goal: * Nessuno.

Obiettivo annuale