

# Il modello di pianificazione e controllo dell'Università degli Studi di Udine

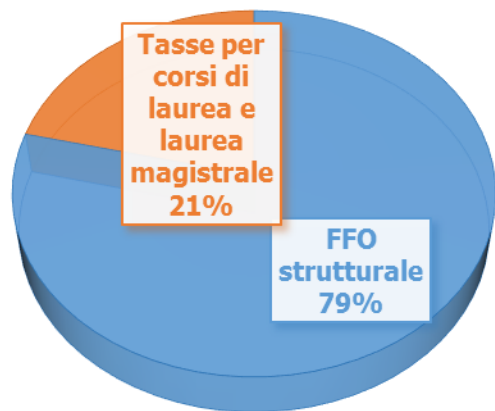


## L'Università degli Studi di Udine:

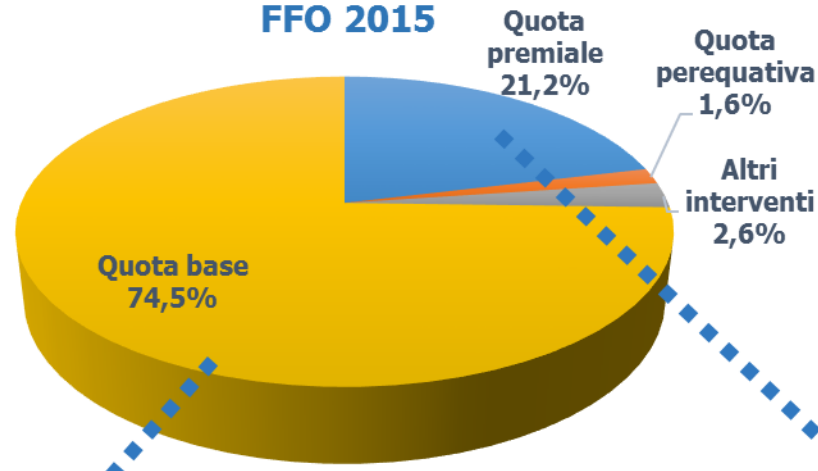
- è un **Ateneo generalista** con la presenza di tutti i corsi di studi fondamentali: agraria, economia, giurisprudenza, ingegneria, lettere, lingue, medicina, scienze;
- ha un **buon posizionamento** nella ricerca e discreta attrattività della didattica;
- ha l'opportunità di mixare in modo **distintivo** l'offerta didattica;
- opera in un ambiente **fortemente competitivo**, sia dal lato della didattica e della ricerca che della terza missione;
- il **trend** delle **risorse** pubbliche destinate agli atenei è **decescente** e non è prevista un'inversione di tendenza del Fondo di Finanziamento Ordinario (**FFO**), la principale fonte di finanziamento.

# II FONDO DI FINANZIAMENTO ORDINARIO (FFO)

## PRECONSUNTIVO 2015 UNIUD: COMPOSIZIONE RICAVI STRUTTURALI

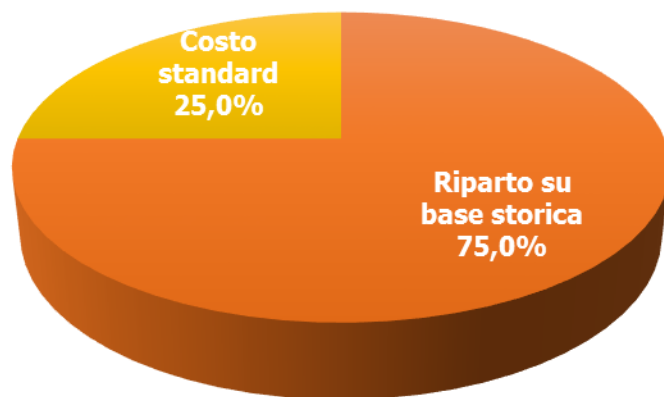


## SISTEMA UNIVERSITARIO ITALIANO FFO 2015

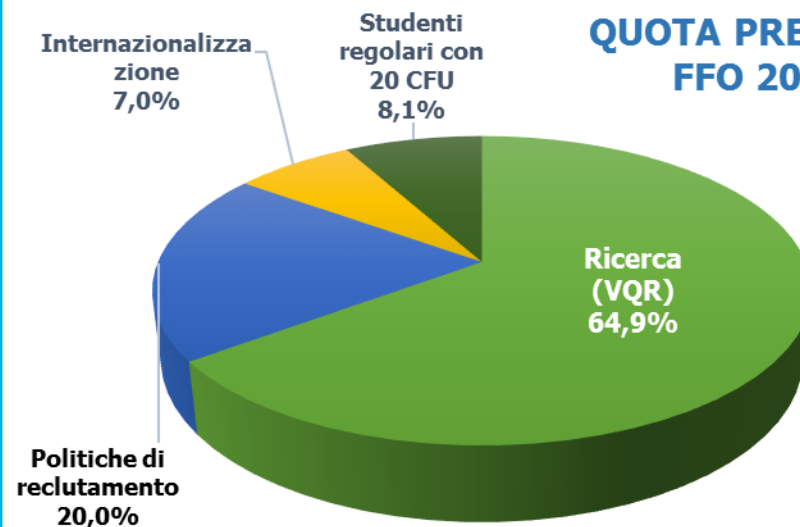


A regime, il **FFO** sarà attribuito sulla base del «costo standard» per «studente regolare» e su base **premiabile**: risultati della **didattica** e della **ricerca**.

## QUOTA BASE FFO 2015



## QUOTA PREMIALE FFO 2015



DIMENSIONE	DESCRIZIONE	PESO
Ricerca	<b>Risultati della VQR 2004 – 2010</b> in relazione all'indicatore finale di struttura IRFS1 di cui al Rapporto finale ANVUR del 30 giugno 2013. determinato secondo quanto previsto alla Sezione 4.3.1. L'IRFS1 è determinato al netto del parametro IRAS 3 il cui peso va ad incrementare il peso del parametro IRAS 1.	<b>65%</b>
	<b>Qualità della produzione scientifica dei soggetti reclutati</b> (inclusi i passaggi di ruolo interni) da ciascun ateneo nel periodo 2004 – 2010 come risultante dall'indicatore IRAS3 ("qualità della produzione scientifica...") determinato secondo quanto previsto alla Sezione 4.1.1 del Rapporto finale ANVUR del 30 giugno 2013.	<b>20%</b>
Didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'indicatore utilizzato è pari al valore medio del peso sul sistema dei seguenti indicatori:</li> <li><b>Numero studenti in mobilità ERASMUS</b> in ingresso, a.a. 2013/14 (<i>in assenza dei dati dell'a.a. 13/14 saranno utilizzati i dati dell'a.a. 12/13</i>);</li> <li><b>Numero di studenti iscritti per la prima volta ai corsi di studio</b> nell'a.a. 2013/2014, in possesso di <b>titolo</b> di studio conseguito all'<b>estero</b>;</li> <li><b>Numero studenti in mobilità ERASMUS</b> in uscita, a.a. 2013/14;</li> <li><b>CFU conseguiti all'estero</b> nell'anno solare 2014 dagli studenti iscritti regolari nell'a.a. 2013/2014</li> <li><b>Numero di laureati</b> dell'anno solare 2014 <b>entro la durata normale del corso di studi</b> che hanno acquisito <b>almeno 9 CFU all'estero</b>.</li> </ul>	<b>7%</b>
	<b>Studenti iscritti regolari</b> nell'a.a. 2013/14 che abbiano conseguito <b>almeno 20 crediti</b> nell'anno solare 2014	<b>8%</b>

**Il Controllo direzionale** è un insieme di **attività** finalizzate a fornire periodicamente **informazioni**, quantitative e qualitative, agli Organi di governo dell'Ateneo per:

- **determinare** gli obiettivi di breve-medio-lungo periodo
- **monitorare**, *in itinere*, il grado di attuazione degli obiettivi;
- **consentire** eventuali interventi correttivi mirati e funzionali al raggiungimento degli obiettivi;
- **effettuare**, *ex post*, un'analisi degli scostamenti tra risultati ottenuti e obiettivi previsti;
- **garantire**, in ogni momento, la sostenibilità economico patrimoniale delle azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

**Non esiste** un Controllo direzionale «*standard*», adatto per ogni ambiente e per tutte le situazioni.

**Esistono** però i seguenti **requisiti**, indispensabili per impostare e gestire un Controllo direzionale in condizioni di efficacia ed efficienza:

- **esplicitazione** delle finalità di Ateneo (visione, missione);
- **individuazione** del posizionamento dell'Ateneo nel Sistema Universitario;
- **condivisione** delle finalità tra gli *stakeholder*;
- **sistema informativo** affidabile;
- **indicatori** mirati e misurabili;
- **reportistica** chiara e periodicamente aggiornata, che consenta un'adeguata analisi degli scostamenti.

**Il perimetro operativo del Controllo direzionale dell'Ateneo di Udine si svolge all'interno dei seguenti ambiti:**

- 1. raggiungimento** degli obiettivi strategici e **acquisizione** di risorse (Fondo di Finanziamento Ordinario; (FFO), Programmazione Triennale MIUR...);
- 2. sostenibilità** economico-patrimoniale;
- 3. performance** operativa;
- 4. adempimento** a obblighi di legge (accreditamento della sede e dei Corsi di Studio, ciclo della *performance*...).





**Gli strumenti operativi del Controllo direzionale, in fase di implementazione, sono (per la parte strategica e per la parte operativa):**

- 1. un cruscotto direzionale per Rettore, Organi di governo e Direzione Generale;**
- 2. un cruscotto direzionale per ciascun Direttore di Dipartimento.**

**I cruscotti sono alimentati da elaborazioni periodiche di dati (analisi degli scostamenti tra *target* e consuntivo) sia quantitativi, che qualitativi (questionari di monitoraggio dell'efficacia percepita).**



## Il Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2015-2019:

- è stato approvato dal CdA il 27 marzo 2015;
- ha **esplicitato**:
  - ✓ visione, missione, priorità e valori condivisi;
  - ✓ tre linee di intervento strategiche: didattica, ricerca e organizzazione
- ha **individuato**:
  - ✓ obiettivi;
  - ✓ azioni;
  - ✓ indicatori.

<http://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/pian-strategic/piano-strategico-2015-2019>



## Il Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2015-2019:

- ha previsto:
  - ✓ le **risorse** necessarie per l'attuazione del PSA nel primo triennio: **10.000.000 euro**;
  - ✓ un **Piano attuativo** triennale con formulazione di **Piani Strategici di Dipartimento (PSD)**;
  - ✓ **azioni soggette a monitoraggio** semestrale/annuale;
  - ✓ i **risultati** del monitoraggio influenzano l'implementazione delle fasi.



## Gli **obiettivi** del Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2015-2019 sono:

- **D1 - Qualità** della didattica;
- **D2 - Attrattività** dell'offerta formativa;
- **D3 - Regolarità** carriere degli studenti;
- **R1 - Promuovere** la qualità e la competitività della ricerca;
- **R2 - Sostenere** la formazione alla ricerca;
- **R3 - Favorire** l'interazione con il sistema economico-sociale;
- **R4 - Comunicare** l'ateneo quale partner scientifico di alto livello, sia da parte della comunità scientifica nazionale e internazionale che dalla società.

AZIONI	INDICATORI
<p><b>A1 - promuovere</b> lo sviluppo di attività didattiche interdisciplinari che consentano la partecipazione e l'interazione di studenti di diversi corsi (anche attraverso gli strumenti dell'e-learning)</p>	<p>numero di studenti che partecipano ad attività didattiche interdisciplinari</p>
<p><b>A2 - incentivare</b> l'opportunità di integrare la prova finale con attività svolte all'interno di un gruppo di ricerca o di un laboratorio o di un'azienda, anche all'estero</p>	<p>numero di studenti che svolgono esperienze formative in ambito di ricerca o aziendale come parte integrante della prova finale del corso di laurea</p>
<p><b>A3 - promuovere</b> la progettazione e l'attivazione di attività didattiche di tipo laboratoriale, che permettano agli studenti di confrontarsi con problemi e metodi di ricerca, compatibili con la loro preparazione</p>	<p>numero di laboratori curriculari nei corsi di laurea in tutte le aree, in particolare in quelle tradizionalmente non aperte a questo tipo di esperienza</p>
<p><b>A4 - intensificare</b> (anche attraverso gli strumenti dell'e-learning) la didattica di tipo collaborativo (seminario/workshop)</p>	<p>numero di workshop/seminari e altre occasioni di apprendimento collaborativo destinate agli studenti</p>
<p><b>A5 - completare e aggiornare</b> la dotazione strumentale che consenta di utilizzare in tutte le aule, come supporto alla forma tradizionale della lezione, l'accesso in locale e in remoto a risorse multimediali</p>	<p>numero delle aule attrezzate per la multimedialità e con accesso a internet</p>

AZIONI	INDICATORI
<p><b>A1 - orientamento in ingresso</b> (Progetto moduli didattici; indagini sulle motivazioni e aspettative degli studenti in ingresso)</p> <p><b>A2 - orientamento specifico</b> nelle aree territoriali limitrofe utilizzo in funzione dell'orientamento dell'esperienze didattiche innovative</p> <p><b>A3 - utilizzazione</b> in funzione dell'orientamento dell'esperienze didattiche innovative</p>	<p>consolidamento delle immatricolazioni, con particolare attenzione ai parametri di copertura indicati nelle classi di corso di studio</p>
<p><b>A4 - aumentare</b> la differenziazione dei contenuti dei corsi di I e II livello con una chiara ed esplicita manifestazione della progressiva specializzazione acquisita nei diversi livelli formativi</p> <p><b>A5 - integrazione</b> tra il progetto formativo dei corsi di II livello e di Dottorato, rafforzando le peculiarità</p>	<p>aumento della percentuale di studenti interni che passano dai corsi di I a quelli di II livello</p> <p>aumento della percentuale degli iscritti ai corsi di II livello provenienti da altri Atenei</p>
<p><b>A6 - integrazione</b> tra l'offerta formativa e le competenze ed esigenze produttive del territorio in ambito regionale e transfrontaliero, in particolare per quanto riguarda i percorsi formativi che incidono sullo sviluppo sociale</p>	<p>aumento della percentuale di studenti interni che passano dai corsi di I a quelli di II livello</p> <p>aumento della percentuale degli iscritti ai corsi di II livello provenienti da altri Atenei</p>

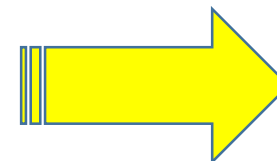


AZIONI	INDICATORI
<p><b>A7 - potenziare</b> l'integrazione tra didattica e ricerca a livello locale e in contesto internazionale, in collaborazione con i Paesi limitrofi per lo sviluppo di un'offerta formativa competitiva, unica e di alta qualificazione</p>	<p>aumento della percentuale di studenti interni che passano dai corsi di I a quelli di II livello  aumento della percentuale degli iscritti ai corsi di II livello provenienti da altri Atenei</p>
<p><b>A8 - aumentare</b> il numero dei corsi di II livello internazionali con titolo doppio o congiunto aumentare e promuovere la mobilità internazionale, anche in funzione della preparazione della prova finale</p>	<p>numero dei corsi di II livello che offrono un doppio titolo o un titolo congiunto  numero di CFU acquisiti dagli studenti in mobilità  per studio, tesi o tirocinio</p>

AZIONI	INDICATORI
<p><b>A1 - potenziamento</b> degli strumenti di valutazione delle competenze in ingresso degli studenti, in particolare per quelli che evidenziano un elevato tasso di dispersione</p> <p><b>A2 - definizione</b> di azioni di recupero didattico dopo il test d'ingresso (specie e-learning) per i corsi non a numero chiuso</p>	<p>riduzione della percentuale di abbandono tra I e II anno numero di studenti che si iscrivono al II anno con almeno 12 CFU</p> <p>riduzione della percentuale di studenti fuori corso</p>
<p><b>A3 - previsione</b> dei percorsi offerti agli studenti a tempo parziale</p> <p><b>A4 - miglioramento</b> della gestione dell'attività didattica, in particolare al primo anno con la predisposizione di materiali didattici offerti in modalità e-learning, l'allestimento di prove in itinere, la migliore gestione della sequenza degli appelli d'esame</p>	<p>riduzione della percentuale di abbandono tra I e II anno numero di studenti che si iscrivono al II anno con almeno 12 CFU</p> <p>riduzione della percentuale di studenti fuori corso aumento del CFU erogati in modalità <i>blended</i> in un corso di studio</p>
<p><b>A5 - svolgere</b> azioni di orientamento motivazionale durante il percorso formativo e in particolare durante il primo e il secondo anno</p>	<p>miglioramento del tasso di soddisfazione dello studente rilevata, per ciascun corso di studio, dai questionari sulla valutazione della didattica</p>
<p><b>A6 - potenziamento</b> della mobilità Erasmus in ingresso e in uscita</p>	<p>numero di studenti in mobilità Erasmus in ingresso numero di studenti in mobilità Erasmus in uscita numero di CFU acquisiti all'estero da studenti regolari numero di laureati in corso che hanno acquisito almeno 9 CFU all'estero</p>



AZIONI	INDICATORI
<p><b>A1 - adottare</b> sistemi premiali per l'attribuzione delle risorse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in base alla produttività scientifica e in prospettiva pluriennale (progettualità);</li> <li>• favorendo progettualità interdisciplinare, infrastrutturale, pluri-dipartimentale e favorendo il cofinanziamento;</li> <li>• favorendo l'equilibrato sviluppo dell'ateneo ed il sostegno dei gruppi di ricerca che sviluppino percorsi di miglioramento delle loro prestazioni;</li> <li>• implementando a livello dipartimentale sistemi premiali di ripartizione dei fondi.</li> </ul>	<p>adozione (Piano attuativo) monitoraggio annuale</p>



AZIONI	INDICATORI
<p><b>A2 - potenziare</b> i servizi di supporto alla ricerca di partner, alla stesura dei progetti su bandi competitivi e alla gestione dei progetti di ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ampliamento della task force dedicata;</li> <li>• potenziamento dei servizi di supporto alla gestione dei progetti di ricerca;</li> <li>• adozione di una struttura organizzativa che favorisca l'integrazione tra i diversi livelli di gestione dell'attività di ricerca</li> </ul>	<p>numero di personale di supporto alla progettazione e gestione / numero dei docenti</p>
<p><b>A3 - incrementare</b> la dotazione finanziaria da destinare alla ricerca dipartimentale su base premiale</p>	<p>dotazione e definizione (Piano attuativo)</p>
<p><b>A4 - definire</b> una politica di utilizzo degli <i>overhead</i> per sostenere l'attività di ricerca dipartimentale</p>	<p>definizione (Piano attuativo) % di Dipartimenti che adottano le politica di ateneo</p>
<p><b>A5 - adottare</b> una politica per l'<i>open access</i> e conseguente piano di azione</p>	<p>adozione (Piano attuativo)</p>

AZIONI	INDICATORI
<b>A1 - consolidare</b> l'offerta dei programmi di dottorato	n. dottorati accreditati indicatore medio di accreditamento dei dottorati di Ateneo
<b>A2 - sviluppare</b> dottorati interateneo, internazionali e industriali	n. dottorati interateneo, internazionali e industriali
<b>A3 - definire</b> politiche per gli accordi di finanziamento di borse di dottorato	definizione (Piano attuativo) n. di proposte di finanziamento di borse dottorato presentate
<b>A4 - definire</b> rapporti con le istituzioni e imprese finanziatrici	definizione (Piano attuativo) n. borse di dottorato e/o assegni di ricerca finanziate da soggetti privati
<b>A5 - consolidare</b> il numero e l'entità di assegni di ricerca e borse post-laurea	n. ed entità di assegni di ricerca e borse post-laurea

AZIONI	INDICATORI
<b>A1 - codificare</b> i rapporti con le associazioni di categoria del territorio	numero di accordi quadro codificati / numero di associazioni di categoria del territorio fondi da convenzioni quadro
<b>A2 - implementare</b> interventi di stimolo all'imprenditorialità	n. spin off universitari n. interventi formativi-ricerca intervento nuova imprenditorialità
<b>A3 - favorire</b> progetti di interazione duratura con imprese ed enti, basate sulla formazione alla ricerca e alla partecipazione a progetti di interesse comune	n. accordi pluriennali n. accordi con aziende n. borse di dottorato e/o assegni di ricerca finanziate da privati
<b>A4 - sviluppare</b> dottorati industriali e in apprendistato	n. dottorati industriali e in apprendistato
<b>A5 - definire</b> una politica sulla tutela e sulla titolarità dei risultati della ricerca	definizione (Piano attuativo) n. brevetti commercializzati n. brevetti attivi
<b>A6 - partecipare</b> alla predisposizione di <i>position paper</i> in ambito di programmazione regionale/europea	n. <i>position paper</i> presentati e accettati

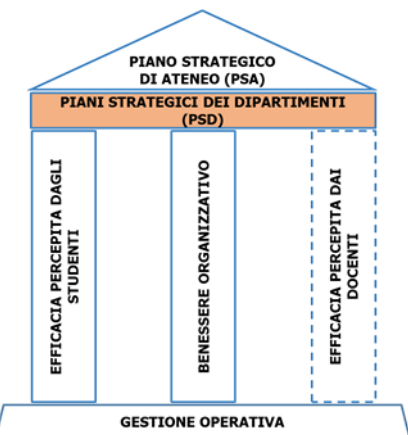
AZIONI	INDICATORI
<p><b>A1 - realizzare</b> una analisi sistematica delle competenza scientifiche presenti in Ateneo e dei potenziali canali di valorizzazione in relazione alle tematiche di ricerca nazionali/europee</p>	<p>adozione (Piano attuativo) aggiornamento annuale mappa competenze</p>
<p><b>A2 - definire</b> e implementare un piano di comunicazione e divulgazione</p>	<p>definizione (Piano attuativo) posizionamento ranking internazionali</p>
<p><b>A3 - definire</b> un piano di azioni per l'implementazione della Carta europea dei ricercatori e dei servizi di accoglienza per dottorandi e ricercatori</p>	<p>adozione (Piano attuativo)</p>
<p><b>A4 - definire</b> una politica di incentivazione alla partecipazione ai network</p>	<p>definizione (Piano attuativo) budget incentivazione</p>

Ciascuno dei 9 Dipartimenti dell'Ateneo ha presentato un **PSD** con:

- **obiettivi, azioni e risorse** per il triennio 2016-2018
- **indicatori e *target* annuali funzionali al *follow up***


I PSD sono stati **valutati** e le **risorse** sono state **attribuite** in via prioritaria tenendo conto:

- a) delle azioni di didattica e di ricerca utili per **migliorare le criticità** dipartimentali
- b) degli **investimenti** necessari per ampliare le attività di **didattica laboratoriale**
- c) degli **investimenti di ricerca** per **laboratori e attrezzature**
- d) delle **azioni di Ateneo** finalizzate a migliorare, complessivamente i risultati della **ricerca**



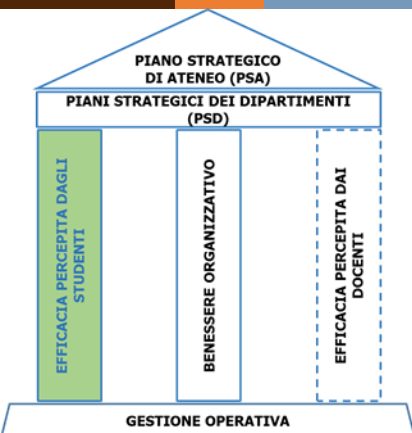


Il grado di soddisfazione degli studenti, ovvero l'**efficacia percepita** riguardo ai servizi di cui usufruiscono, è monitorato annualmente con uno specifico questionario:

- somministrato via **web** (Esse3);
- domande concordate ed **esiti condivisi** nell'ambito del Progetto **Good Practice** che coinvolge circa 30 atenei italiani;
- **tasso di risposta UNIUD superiore all'89%**
- **azioni di miglioramento** 

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

# L'EFFICACIA PERCEPITA DAGLI STUDENTI: ESEMPI DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO 1/2



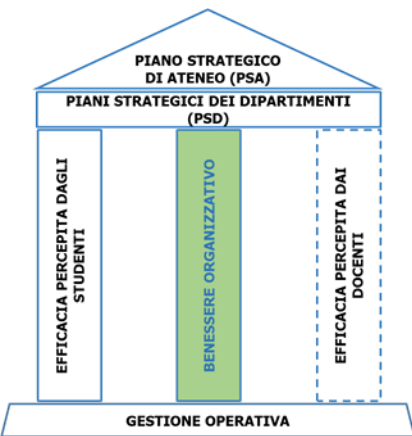
Cosa	Dove	Chi	Quando	Quantità
Tavoli e sedie (20 tavoli 80 sedie)	Corridoio Rizzi	Alog	22/2/2016	20+80
Sedute per ripetere	Corridoio Rizzi	Spacelab/Alog	10/5/2016	
Sedute per ripetere	Corridoio Margreth	Spacelab/Alog	10/5/2016	
Sedute per ripetere	Corridoio Antonini	Spacelab/Alog	10/5/2016	
Sedute per ripetere	Corridoio Kolbe	Spacelab/Alog	10/5/2016	
Segnaletica wi fi, manutenzioni	Aule gradoni Rizzi	Spacelab/Ainf/Alog	10/5/2016	10
Wi fi, aule gradoni	Aule gradoni Rizzi	Ainf		10
Segnaletica aule informatiche/laboratori	Rizzi, Mantica, Margreth, Tomadini	Spacelab/Ainf/Alog	10/5/2016	
Segnaletica aule didattiche		Spacelab/Alog	10/5/2016	
Spazio ristoro	Antonini, aula 4	Spacelab/Astu/Alog	10/5/2016	
Spazio ristoro	Rizzi, Nicchia fronte aula A o zona Bancomat	Spacelab/Astu/Alog	10/5/2016	
Spazio ristoro	Tomadini, seminterrato grandi aule	Spacelab/Astu/Alog	10/5/2016	
Spazio ristoro	Kolbe, auletta studio	Spacelab/Astu/Alog	10/5/2016	
Spazio ristoro	Gorizia Santa Chiara, relax/aula studio	Spacelab/Astu/Alog	10/5/2016	







Cosa	Dove	Chi	Quando	Quantità
Spazio ristoro	Margreth aula 13	Spacelab/Astu/Alog	n.d.	
Armadietti	Petracco/ex cassa ticket	Spacelab/Alog	10/5/2016	100
Carica cellulari, Leonardo	Rizzi	Astu/Ainf/Alog	10/5/2016	1
Bagni	Rizzi	Spacelab/Alog	10/5/2016	
Bagni	Antonini	Spacelab/Alog	10/5/2016	
Riposizionamento monitor digital signage e scelta supporti	Rizzi	Spacelab/Alog	10/5/2016	1
Riposizionamento monitor digital signage e scelta supporti	Tomadini	Spacelab/Alog	10/5/2016	1
Riposizionamento monitor digital signage e scelta supporti	Margreth	Spacelab/Alog	10/5/2016	1
Riposizionamento monitor digital signage e scelta supporti	Antonini	Spacelab/Alog	10/5/2016	1
Software digital signage		Ainf	10/5/2016	1



Il grado di **benessere organizzativo** è monitorato annualmente con uno specifico questionario:

- somministrato via **web** (applicativo «Proval»);
- domande in linea con quanto previsto dall'Autorità Anticorruzione (ANAC) integrate da specifici quesiti, definiti da uno specifico gruppo di lavoro, coordinato dalla Direzione Generale
- esiti condivisi nell'ambito del Progetto *Good Practice* che coinvolge circa 30 atenei italiani;
- **tasso di risposta UNIUD superiore all'82%**
- **positivi riscontri nel 2015 per azioni mirate su: formazione, comunicazione e valorizzazione del personale tecnico-amministrativo.**



Il grado di soddisfazione dei docenti, riguardo ai servizi di cui usufruiscono, ovvero l'**efficacia percepita**, è stato monitorato annualmente con uno specifico questionario fino all'a.a. 2014/2015:

- somministrato via **web** (Esse3);
- domande concordate e **esiti condivisi** nell'ambito del Progetto Good Practice;
- il **tasso di risposta UNIUD** è stato inferiore al **15%**.

Vanno create le condizioni per **incrementare decisamente il tasso di risposta**.

## La gestione operativa si riferisce al *follow up* funzionale a:

- **accreditamento della sede e dei Corsi di Studio;**
- **sostenibilità economico-patrimoniale;**
- ***performance* organizzativa.**



## Requisiti accreditamento

### Sedi

- a) Trasparenza
- b) Assicurazione Qualità

### Corsi di studio

- a) Trasparenza
- b) Docenza
- c) Limiti parcellizzazione attività didattiche e diversificazione CdS
- d) Risorse strutturali
- e) Assicurazione Qualità
- f) Sostenibilità economico finanziaria

<http://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/presidio-della-qualita>

<http://nuva.uniud.it/>

# REQUISITI E INDICATORI DI ACCREDITAMENTO DEI CORSI DI STUDIO

REQUISITI	INDICATORI
a) Trasparenza	N. informazioni inserite nel sito web d'Ateneo/N. informazioni previste dall'ANVUR
b) Docenza	N. docenti CdS/N. docenti minimo previsto dai requisiti MIUR
c) Limiti parcellizzazione attività didattiche e diversificazione CdS	N. insegnamenti e attività formative di base e caratterizzanti > di 6CFU / N. totale insegnamenti e attività formative di base e caratterizzanti
	N. insegnamenti e attività formative affini e integrative < di 5 CFU / N. totale insegnamenti e attività formative affini e integrative
	N. insegnamenti di base e caratterizzanti < di 5CFU / N. totale insegnamenti di base e caratterizzanti <i>(Solo per Medicina e chirurgia, Professioni sanitarie, Architettura e Scienze motorie)</i>
d) Risorse strutturali	N. strutture disponibili (aule, laboratori, ecc.)/N. studenti iscritti
	N. posti biblioteche/N. studenti iscritti
	N. laboratori/N. studenti iscritti
	N. posti aula/N. studenti iscritti
e) Assicurazione Qualità	Presenza documentata delle attività di Assicurazione della Qualità
f) Sostenibilità economico finanziaria	<b>I SEF = A/B</b> A = 0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + Contribuzione netta studenti – Fitti passivi) B = Spese di Personale + Oneri ammortamento

(Allegato C del DM 47/2013 e Allegato C del DM 1059/2013)

REQUISITO	DESCRIZIONE
<b>AQ1</b>	L'Ateneo stabilisce, dichiara ed effettivamente persegue adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della formazione ( <b>se non è presente viene revocato l'Accreditamento alla Sede</b> ).
<b>AQ2</b>	L'Ateneo sa in che misura le proprie politiche sono effettivamente realizzate dai Corsi di Studio ( <b>se non è presente viene revocato l'Accreditamento alla Sede</b> ).
<b>AQ3</b>	L'Ateneo chiede ai Corsi di Studio di praticare il miglioramento continuo della qualità, puntando verso risultati di sempre maggior valore ( <b>se non è presente viene revocato l'Accreditamento alla Sede</b> ).
<b>AQ4</b>	L'Ateneo possiede un'effettiva organizzazione con poteri di decisione e di sorveglianza sulla qualità dei Corsi di Studio, della formazione da loro messa a disposizione degli studenti e della ricerca ( <b>se non è presente viene revocato l'Accreditamento alla Sede</b> ).
<b>AQ5</b>	Il sistema di AQ è effettivamente applicato ed è efficacemente in funzione nei Corsi di Studio visitati a campione presso l'ateneo ( <b>se non è presente viene revocato l'Accreditamento al Corso di Studio</b> ).
<b>AQ6</b>	Valutazione della Ricerca nell'ambito del sistema di Assicurazione della Qualità.
<b>AQ7</b>	La sostenibilità della didattica (esclusivamente per le Università Statali).

## INDICATORI DI SINTESI

<b>Incidenza dei costi di personale</b>	Costo del personale/Costi operativi
	Costo del personale/FFO strutturale (FFO al netto interventi <i>una tantum</i> o per progetti specifici)
<b>Sostenibilità della gestione</b>	Ricavi strutturali - Costi strutturali
<b>Rapporto costi di struttura su contributi</b>	Costi di struttura/Contributi (FFO, Regione FVG, UE...)

**NOTA:**

**Costi operativi:** Costi del personale, costi della gestione corrente, ammortamenti e svalutazioni, accantonamenti per rischi e oneri, oneri diversi di gestione

**Ricavi strutturali:** FFO strutturale + tasse studenti iscritti ai corsi di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico.

**Costi strutturali:** Costi per stipendi non comprimibili [assegni fissi dei docenti e ricercatori, del personale dirigente e tecnico-amministrativo (comprensivo del fondo accessorio), dei collaboratori ed esperti linguistici. Il dato è comprensivo degli oneri sociali e dell'IRAP] + costi di gestione delle strutture dell'Ateneo.

**Contributi:** Contributi Miur (tra cui FFO) e altre Amministrazioni centrali, contributi Regioni e Province autonome, contributi altre Amministrazioni locali, contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali, contributi da Università, contributi da altri enti pubblici e privati.



L'art. 10 del **D.Lgs. n. 150/2009** prevede che tutte le amministrazioni pubbliche adottino **annualmente** il Piano della *performance* che dà operativamente avvio al **ciclo di gestione della *performance***, ovvero la successione coordinata delle seguenti fasi:

- **definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;**
- **collegamento tra obiettivi e risorse;**
- **monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;**
- **misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;**
- **utilizzo sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;**
- **rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, e a tutti gli *stakeholder*.**

<http://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance>



# GLI INDICATORI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

CONTESTO	INDICATORE	DATI DI RIFERIMENTO PER L'INDICATORE
Risorse Umane	Tasso di attività PTA	(giorni lavorabili - assenze per malattia - ferie spettanti + ferie residue dell'anno)/giorni lavorabili
Rilevazioni di efficacia percepita e di benessere organizzativo	Docenti: gradimento servizi	Valutazione della domanda: "Tenendo conto di tutti gli aspetti considerati, sono complessivamente soddisfatto dei servizi tecnici e amministrativi di supporto erogati dall'Ateneo" [scala 1-6]
	Studenti: gradimento servizi	Valutazione della domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della tua esperienza universitaria?" [Percentuale di SI. Risposte SI/NO]
	Benessere organizzativo PTA	Valutazione della domanda: "Ritengo che il livello di benessere organizzativo dell'Università degli Studi di Udine corrisponda alle mie aspettative" [scala 1-6]
Didattica	Attrattività Lauree Magistrali	(numero di studenti iscritti I anno delle Lauree Magistrali provenienti da altri Atenei)/(numero di studenti iscritti al I anno delle Lauree Magistrali)
	Proporzione di iscritti fuori corso (cfr. allegato F DM 47/2013 - AVA)	(numero di studenti iscritti fuori corso)/(numero di istudenti scritti per a.a.)
	Efficacia azione della didattica	(numero di studenti iscritti al II anno nell'a.a. t dello stesso corso di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU), con almeno 12 CFU)/(numero di studenti immatricolati alla coorte dell'a.a. t-1)
	Valutazione Studenti	Valutazione della domanda: "Nel complesso, è soddisfatto dell'insegnamento?" [scala 1-4]
Internazionalizzazione	Proporzione di CFU conseguiti all'estero	[numero di CFU sostenuti nell'a.s. t+1 (da studenti iscritti all'a.a. t) all'estero (in atenei stranieri o per stage svolti all'estero)]/(numero CFU conseguiti nell'a.s. t+1)
	Numero studenti in mobilità all'estero	Numero studenti, iscritti all'a.a.t, che nell'a.s. t+1 hanno sostenuto CFU all'estero (in atenei stranieri o per stage svolti all'estero)
Ricerca	Efficacia dell'attività di ricerca	[numero domande presentate (MIUR e CE)]/(personale docente e ricercatore impegnati in attività di ricerca al 31.12)
	Solidità Dottorati di Ricerca	(numero di borse di dottorato finanziate dall'esterno)/(numero di dottorandi)



# Le principali fonti del Controllo direzionale dell'Ateneo di Udine:

## 1. MIUR

- «Anagrafe Nazionale degli studenti» (ANS); <http://anagrafe.miur.it/index.php> ;
- «Ufficio di statistica» <http://statistica.miur.it/> ;
- Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) e <https://ateneo.cineca.it/ffo/> (ad accesso riservato);
- Programmazione triennale <https://ateneo.cineca.it/pro3/> (ad accesso riservato);

## 2. ANVUR

- «Il portale per la qualità dei Corsi di Studio» <http://ava.miur.it/> (ad accesso riservato);
- «Il portale per la ricerca dei Dipartimenti» <http://ava.miur.it/suard13/> (ad accesso riservato);

## 3. DATAWAREHOUSE DI ATENEO;

## 4. RILEVAZIONI DELL'EFFICACIA PERCEPITA.

## PIANO STRATEGICO DI ATENEO

LIVELLO STRATEGICO DIPARTIMENTALE

EFFICACIA PERCEPITA DAGLI  
STUDENTI

BENESSERE ORGANIZZATIVO

EFFICACIA PERCEPITA DAI  
DOCENTI

GESTIONE OPERATIVA

## Livello strategico

**GENERA CONDIVISIONE DI VALORI E OBIETTIVI**

**DA' FORZA ALL'AZIONE COMUNE  
DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Richiede di rappresentare l'organizzazione come  
insieme di flussi di attività orientati al risultato**

**RISULTATO OLTRE ADEMPIMENTO  
PROCESSO ORGANIZZATIVO  
OLTRE LA GERARCHIA**

**Richiede di ridefinire la responsabilità  
individuale e di processo**

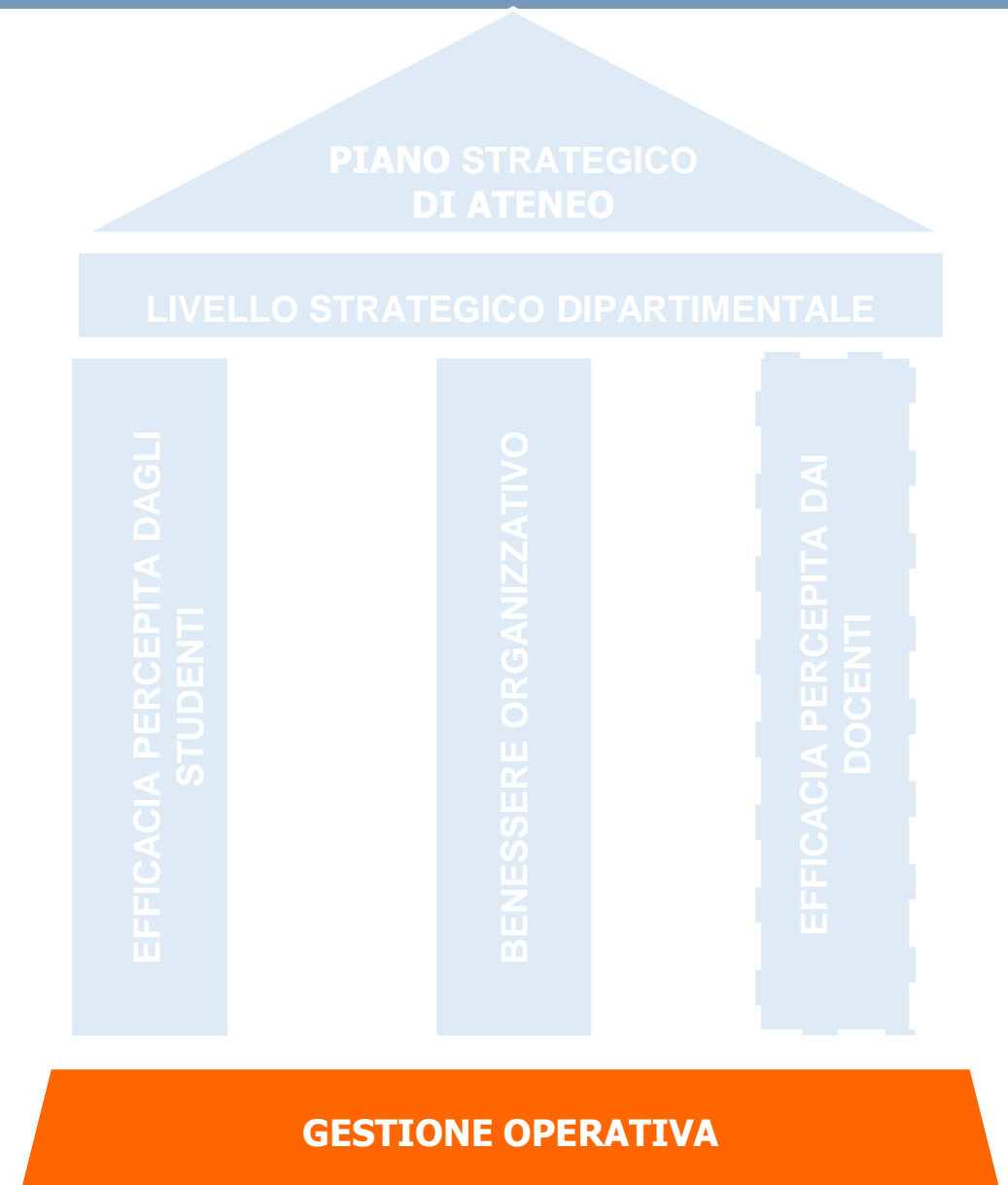
**ORIENTAMENTO AL CLIENTE  
RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA DI PROCESSO**

## Livello operativo

**ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA**  
attraverso le azioni

Definizione, attuazione e controllo  
dei processi organizzativi  
**ORGANIZZAZIONE PER PROCESSI**

Rendere le azioni coerenti con gli  
obiettivi strategici per mezzo del  
**MIGLIORAMENTO CONTINUO (PDCA)**  
**CONTROLLO E RIPIANIFICAZIONE**



# Al livello operativo è richiesto di:

Ridurre ambiguità e indeterminatezza nei flussi operativi  
**DEFINIRE LE PROCEDURE**

Definire chiaramente le **RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE**  
e diminuire la complessità decisionale

Attivare sistemi di monitoraggio che consentano di **VALORIZZARE IL TEMPO**  
nel raggiungimento degli obiettivi

Migliorare **CONTROLLO E CAPACITA' DI INTERVENTO**  
sui processi e la qualità dei servizi erogati internamente ed esternamente



Contributo individuale alla crescita dell'organizzazione nel suo complesso in termini di competenze e cultura:  
**PARTECIPAZIONE**

Unitarietà dell'operatività come insieme di processi organizzativi, rappresentati da procedure operative ripercorribili e ridefinibili:  
**DEFINIZIONE e RAPPRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE MAPPATURE ED ANALISI DEI PROCESSI**

Queste direttrici d'azione sono elementi costitutivi di un **SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'**

Definizione di **INDICATORI CHIAVE PER IL MONITORAGGIO** dei processi organizzativi: (KPI)  
Monitoraggio dei risultati come strumento di gestione  
**DEFINIZIONE SI SISTEMI INFORMATIVI PER IL MONITORAGGIO**

Definizione di un sistema integrato per il miglioramento continuo definito mediante l'individuazione e il monitoraggio in termini di attuazione ed efficacia delle azioni di miglioramento: **STRUMENTI PER FORNIRE RISPOSTE AGLI STAKE HOLDERS INTERNI ED ESTERNI**

Elemento catalizzatore:  
ottenimento  
**Certificazione ATENEO ISO 9001:2008**

# Migliorare la capacità di risposta

Al mutare degli scenari istituzionali di riferimento (norme, istituzioni, contesto)

*Agli stake holders esterni* (studenti, famiglie, cittadini, istituzioni)

*Agli stake holders interni*  
consentire il miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso

## Partecipare al miglioramento e... alla competizione



## Procedure che prevedono il monitoraggio in termini di tempi di attraversamento

Codice	Procedura Operativa Qualità
ABIL01	Approvvigionamento beni e servizi
AINF01	Gestione richiesta sviluppo, personalizzazione e manutenzione applicativi gestionali
AINF02	Richieste assistenza servizi informatici – help desk informatico
ASTU01A	Definizione contribuzione studentesca (rimborsi e gestione flussi di cassa)
ASTU02A	Rilascio pergamene corsi di laurea e laurea magistrale (a domanda)
ASTU05	Premi di laurea
ASTU06	Tirocini
ARIC04	Processo di validazione dei dati del catalogo di Ateneo della produzione scientifica (IRIS)
SPEP01	Presa in carico sistema di gestione sicurezza e prevenzione del personale
ASTU04A	Orientamento studenti e laureati in ingresso, itinere, uscita (incrocio domanda-offerta di lavoro)
ARIC01	Presentazione e gestione progetti di ricerca

# Procedure che prevedono il monitoraggio in termini di tempi di attraversamento

Codice	Procedura Operativa Qualità
<b>ABIL04</b>	Organizzazione eventi
<b>A</b> LOG01A	Gestione richieste interventi manutenzione conservativa, a guasto e programmata patrimonio immobiliare (a guasto o richiesta)
<b>A</b> LOG02	Sviluppo edilizio
<b>A</b> LOG03	Gestione spazi comuni
<b>APIC01</b>	Azioni di supporto accreditamento corsi di studio
<b>SBA01</b>	Servizi per l'accesso alle risorse del Sistema Bibliotecario
<b>SPEP01</b>	Presa in carico sistema di gestione sicurezza e prevenzione del personale
<b>SPEP02</b>	Gestione segnalazione emergenze

Legenda

<b>A</b>	sottoprocedura che necessita di monitoraggio in termini di tempi di attraversamento
	Procedura in definizione (denominazione provvisoria)

## ABIL01 Approvvigionamento beni e servizi

**KP1 ABIL01 Acquisto fornitore attestato:**  
intervallo tra DATA RICEVIMENTO SCHEDA ORDINE e INVIO ORDINE FORNITORE

**KPI2 ABIL01 Acquisto fornitore non attestato:**  
intervallo tra DATA RICEVIMENTO SCHEDA ORDINE e DATA INDIVIDUAZIONE FORNITORE

**KPI3 ABIL01 Acquisto fornitore non attestato:**  
intervallo tra INDIVIDUAZIONE FORNITORE e INVIO ORDINE

**KPI4 ABIL01 Acquisto modalità fondo economale:**  
intervallo tra DATA RICEVIMENTO RICHIESTA DOCUMENTATA e DATA RIMBORSO

### CRUSCOTTO

Sintesi su base mensile:

- 1 Quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito da KPI1 ABIL01 e % che sfora l'intervallo definito dalla procedura
- 2 Quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito da KPI2 ABIL01 % che sfora l'intervallo definito dalla procedura
- 3 Quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito da KPI3 ABIL01 % che sfora l'intervallo definito dalla procedura
- 4 Quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito da KPI4 ABIL01 % che sfora l'intervallo definito dalla procedura
- 5 Numero di record totali chiusi (ordini inviati) per mese e percentuale di questi che ha sfiorato i tempi massimi previsti dalla procedura
- 6 Idem sul totale dei record registrati (variazione trend)

## AINF01 Gestione richiesta sviluppo, personalizzazione e manutenzione applicativi gestionali

### KPI1 AINF01 S KPI1 AINF01 M

Intervallo tra DATA RICHIESTA SVILUPPO E DATA COMUNICAZIONE ESITO RICHIESTA

### KPI2 AINF01 S KPI2 AINF01 M

Intervallo tra DATA COMUNICAZIONE ESITO RICHIESTA E DATA INIZIO SVILUPPO

### KPI3 AINF01 S KPI3 AINF01 M

Intervallo tra DATA INIZIO SVILUPPO E DATA RILASCIO PREVISTA

### KPI4 AINF01 S KPI4 AINF01 M

RITARDO rispetto alla data di rilascio prevista

### INFO GESTIONALE S INFO GESTIONALE M

Abbandono (SI/NO)

M Manutenzione applicativi

S Sviluppo applicativi

### CRUSCOTTO

Sintesi su base mensile, sia per S che per M:

**1** quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito con i KPI1 AINF01,

**1** quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito con i KPI2 AINF01,

**1** quanti record si trovano "in lavorazione" all'interno dell'intervallo definito con i KPI3 AINF01,

**4** il numero di record totali per mese entrati nella fase di sviluppo e nella fase di richiesta, sia per S che per M,

**5** la percentuale dei record passati dalla richiesta alla fase di sviluppo per mese e la percentuale degli abbandoni sul totale dei record entrati in fase di sviluppo per mese

**6** Come **5** ma sul totale dei record (variazione trend)

# Procedure finalizzate al coordinamento dei flussi operativi

Codice	Procedura Operativa Qualità
<b>ABIL02</b>	Definizione budget
<b>ADID01</b>	Definizione offerta formativa
<b>ADID02</b>	Gestione carriere studenti (20 sottoprocedure)
<b>ADID03</b>	Erogazione servizi di supporto alla didattica
<b>ADID04</b>	Progettazione e attivazione di corsi di studio in collaborazione con atenei esteri
<b>ADID05</b>	Attivazione master universitari, corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione
<b>APER01</b>	Reclutamento personale ricercatore a tempo determinato
<b>ARIC03</b>	Assegni di ricerca
<b>ASTU01B</b>	Definizione contribuzione studentesca (definizione avviso aggiuntivo tasse contributi ed esoneri e configurazione sistema)
<b>ASTU02</b>	Mobilità internazionale studenti
<b>ASTU04B</b>	Orientamento studenti e laureati in ingresso, itinere, uscita (definizione e implementazione piano orientamento)
<b>ASTU07</b>	Lauree honoris causa
<b>ASTU02B</b>	Rilascio pergamene corsi di laurea e laurea magistrale (richiesta contestuale a domanda di laurea)
<b>ARIC05</b>	Attivazione e gestione dottorati di ricerca

Legenda

B sottoprocedura che proceduralizza coordinamento flussi operativi



# ASTU01B Definizione contribuzione studentesca

La procedura definisce alcuni punti di controllo in merito ai tempi di attraversamento:

## MILE STONE 1

Parere su bozza Avviso aggiuntivo da parte del Consiglio degli studenti

## MILE STONE 2

Deliberazione di approvazione Avviso aggiuntivo da parte del Consiglio di Amministrazione

## MILE STONE 3

Pubblicazione Avviso Aggiuntivo

## MILE STONE 4

Configurazione gestionali informatici

Il controllo sul rispetto dei termini è effettuato dal *Process Owner* nell'intervallo di tempo attraversato dalla procedura. Se necessario interviene con azioni correttive

*Ex post* interviene l'*audit* interno per la verifica delle evidenze

## PROCESS OWNER

Interviene con attività di controllo supportate da evidenze documentali

**Milestone 3:** documentazione attività di comunicazione interna verso DIP D e ADID

**Milestone 4:** verifica tempi e correttezza configurazione

## AUDIT INTERNO

Verifica *deliverables* collegati ai *milestones*:

**Milestone 1:** trasmissione bozza Avviso aggiuntivo a Consiglio degli studenti

**Milestone 2:** deliberazione Consiglio di Amministrazione

**Milestone 3:** stampa con data pubblicazione *web*

**Milestone 4:** documentazione prodotta da *Process Owner*

# ASTU01B Definizione offerta formativa

La procedura definisce alcuni punti di controllo in merito ai tempi di attraversamento:

## MILE STONE 1

Tutti i Dipartimenti hanno deliberato in merito ai regolamenti didattici e al piano delle coperture

## MILE STONE 2

Delibera del Consiglio di Amministrazione

## MILE STONE 3

Termine caricamento dati in Scheda unica annuale

Il controllo sul rispetto dei termini è effettuato dal *Process Owner* nell'intervallo di tempo attraversato dalla procedura. Se necessario interviene con azioni correttive

*Ex post* interviene l'*audit* interno per la verifica delle evidenze

## PROCESS OWNER

Interviene con attività di controllo supportate da evidenze documentali

**Milestone 1:** documentazione attività di comunicazione interna da e verso DIP D entro i termini previsti dalla procedura

**Milestone 2:** verifica contenuti proposta di deliberazione e rispetto termini proposti dalla procedura

## AUDIT INTERNO

Verifica *deliverables* collegati ai *milestones*:

**Milestone 1:** delibere Consigli di Dipartimento

**Milestone 2:** deliberazione Consiglio di Amministrazione

**Milestone 3:** decreto accreditamento

## Piano Strategico

*sappiamo dove vogliamo andare*

## Nuovo valore operativo

*evoluzione della attuale matrice formativa  
focalizzazione dell'attività degli uffici*

## Controllo del tempo

*un valore ancora .. sottovalutato*



**... possono supportare il cambiamento organizzativo?**

**Con la creazione di «servizi & strumenti» efficaci (che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi prefissati, a far accadere le cose) ed efficienti (che permettano la verifica di quanto mi «costa» fare quello che serve, dell'utilizzo delle risorse), lo sviluppo di applicazioni che oltre all'informatizzazione delle procedure coinvolte tende all'integrazione del modello organizzativo volto alla centralizzazione - di qualità - dei servizi di supporto alle attività *core* dell'ateneo**

## Strumenti di supporto funzionale

*obiettivi condivisi, «buona informatica», semplicità lato utente*

## Integrazione con i gestionali «di Ateneo»

*ottimizzazione delle procedure, standardizzazione dove utile*

## Controllo di processo ->

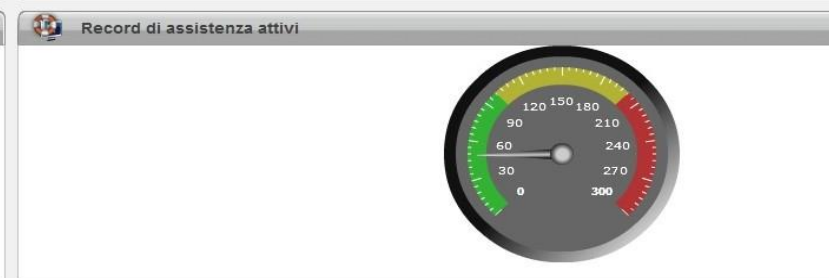
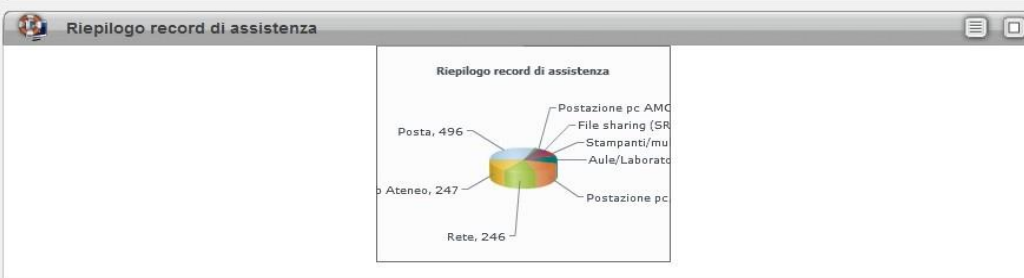
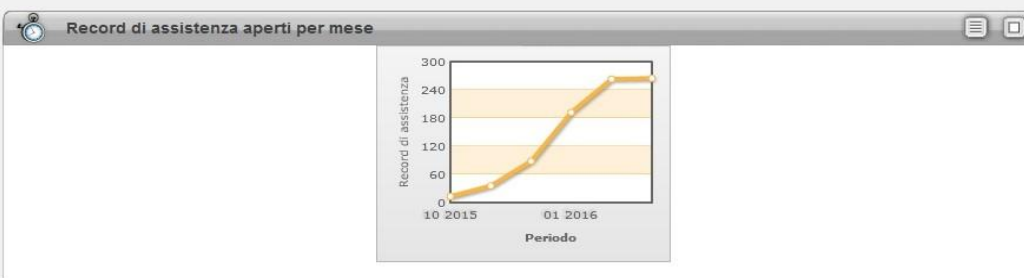
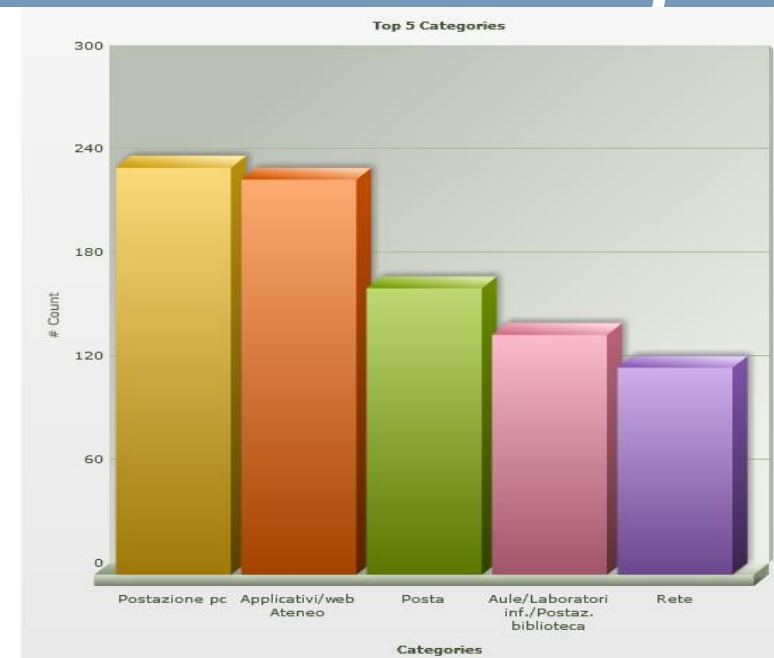
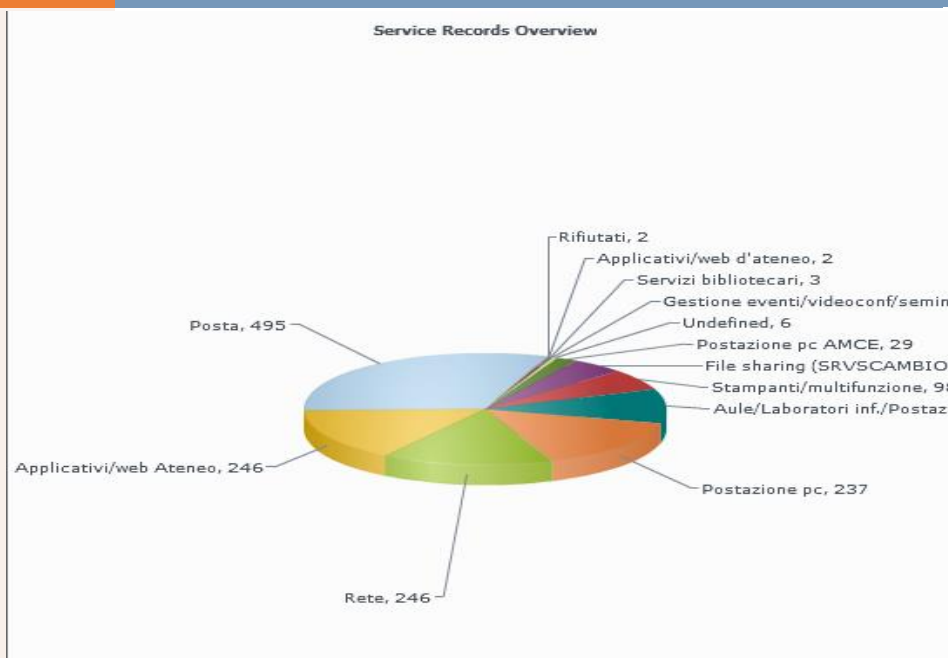
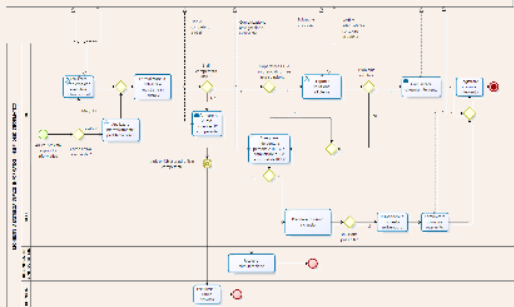
-> Cruscotti Direzionali

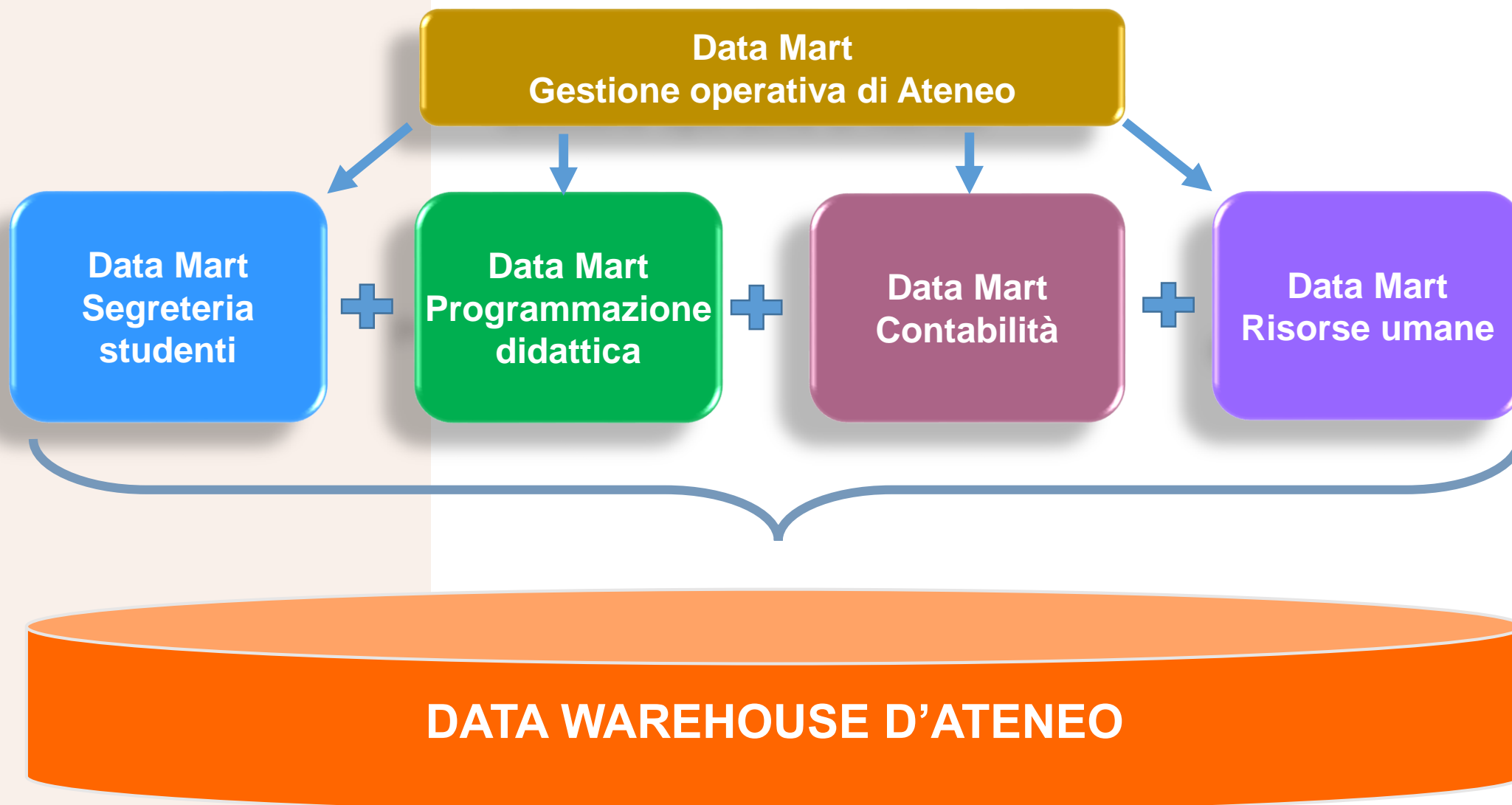
# Sistema di gestione delle richieste di assistenza/manutenzione

**Servizio «Helpdesk informatico»**

AINF -> ALOG (sistema BIB, utenza Esse3, e-learning)

Mappa del processo  
«Helpdesk» e  
applicativo SysAid





# Controllo dei Processi

Strumento a disposizione dei process owner  
--> cruscotti direzionali

Process Board

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Process Board/ ritardo fase 1

Dipartimento: Ingegneria

Stato: Attivi

Pulisci Applica

Progetti	Valore
CLS1DI4A2016022601 - Progetto per il monitoraggio	
CLS1DI4A2016022601 - Progetto per il monitoraggio	

% senza ritardo?

% ritardi su dipartimento

% ritardi su totale

Create Your Free Prototype

Desktop IT 16:28 20/04/2016



**Portale servizi**

**Progetti di ricerca**

**Process Manger**

**Rapporto di riesame**

**Anagrafe prestazioni**

**Archivio contratti**

**Gestionale per processo Acquisti**

Gruppo di lavoro: ABIL, DIPs, AINF, Consulenti, CINECA

**Modulo Trasferte (missioni)**



# Gestionale per processo Acquisti ...

Categorie merceologiche

Rda da catalogo

Anagrafica Fornitori

Business Unit

Back office Business Unit Grazie per esserti collegato di nuovo, Giacomo Brandani

nuovo Esportazione Importazione Importa da XML Classificare in ordine alfabetico Personalizza !!!Advanced search applied

No			Stato	Livello ↑	Nome	Responsabile	ID esterno	Posizione	Codice azienda	Unità SAP	Stato	Codice di stato	Indirizzo2	Paese	Commento	Creato	Creato da	Ultima modifica	Ultima modifica effettuata da	
				1.19																
1	<input type="checkbox"/>	☰	Stato	1.19	Università degli Studi di UDINE	Sakina Hanouni	170034	UDINE			IT					03.03.2016 10:28	user system	14.03.2016 19:21	Sakina Hanouni	
2	<input type="checkbox"/>	☰	Stato	1.19.1	AMCE AINF - AREA SERVIZI INFORMATICI E MULTIMEDIALI	Sakina Hanouni	300013	UDINE			IT					03.03.2016 10:28	user system	10.03.2016 19:10	Sakina Hanouni	
3	<input type="checkbox"/>	☰	Stato	1.19.2	AMCE ADID - AREA SERVIZI PER LA DIDATTICA	Sakina Hanouni	000071	UDINE			IT					03.03.2016 10:28	user system	10.03.2016 19:10	Sakina Hanouni	
4	<input type="checkbox"/>	☰	Stato	1.19.3	AMCE ALOG - AREA EDILIZIA E LOGISTICA	Sakina Hanouni	000061	UDINE			IT					03.03.2016 10:28	user system	10.03.2016 19:10	Sakina Hanouni	
5	<input type="checkbox"/>	☰	Scaduto	1.19.3.1	New business unit(21038)	Sakina Hanouni	BU 21038									16.03.2016 16:10	Sakina Hanouni	18.03.2016 14:16	Sakina Hanouni	
6	<input type="checkbox"/>	☰	Scaduto	1.19.3.2	New business unit 2(21038)	Sakina Hanouni	BU 21038									16.03.2016 16:10	Sakina Hanouni	18.03.2016 14:16	Sakina Hanouni	

23.03.2016 / 11:20 / GMT+01:00



HIC SUNT FUTURA



*HURRY UP  
Because time flies*

