

# ***UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE***



## ***Relazione sulla Performance Anno riferimento 2012***

**(ART. 10, COMMA 1, LETTERA B DEL D. LGS. N. 150/2009)**



*Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 2013  
Validato dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 19 luglio 2013*



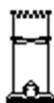
## Indice

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni</b> .....	<b>4</b>
1.1 Il contesto esterno di riferimento.....	4
1.2 L'Ateneo.....	5
1.2.1 La Didattica .....	5
1.2.2 L'Amministrazione.....	10
1.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo .....	15
1.4 Le criticità e le opportunità.....	15
<b>2 Gli Obiettivi e la loro Valutazione</b> .....	<b>16</b>
2.1 L'Albero della Performance .....	16
2.2 Obiettivi Strategici.....	18
2.3 Obiettivi e Piani Operativi.....	20
2.4 Attività ed Obiettivi della Direzione Generale .....	22
2.5 Obiettivi Individuali e relativa Valutazione della Performance .....	39
2.5.1 Obiettivi e Valutazione dei Dirigenti.....	39
2.5.2 Obiettivi e Valutazione del Personale EP.....	43
2.5.3 Obiettivi e Valutazione del Personale con e senza Responsabilità .....	52
<b>3 Risorse, efficienza ed economicità</b> .....	<b>53</b>
<b>4 Pari opportunità e bilancio di genere</b> .....	<b>54</b>
<b>5 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance</b> .....	<b>55</b>
5.1 Fasi, soggetti, tempi e Responsabilità .....	55
5.2 Punti di Forza e di Debolezza del ciclo di gestione della performance.....	55
<b>Conclusioni</b> .....	<b>56</b>



## Indice delle Tabelle

Tabella 1- Dipartimenti, Classi di Laurea e Corsi di Studio dell' UNIMOL.....	6
Tabella 2- Albero delle Performance .....	17



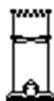


## Premessa

La presente Relazione delle Performance 2013 dell'Università degli Studi del Molise, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse nell'anno 2012; inoltre, contiene il bilancio di genere realizzato e rileva gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo molisano illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2012, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Tale rapporto si presenta come un documento agile e comprensibile e tiene in considerazione le peculiarità dell'Università degli Studi del Molise che in termini organizzativi si presenta come una struttura amministrativa snella e di piccole dimensioni. La relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti.



## 1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

### 1.1 Il contesto esterno di riferimento

Il sistema universitario, come tutta la pubblica Amministrazione è, da anni, interessato da una complessa riforma del sistema del governo delle amministrazioni pubbliche del Paese, avviata con il D. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, c.d. Legge Brunetta e dalla L. 30/12/2010 n. 240, nota come “Riforma Gelmini”, relativa al comparto universitario. In particolare, quest’ultima riforma introduce cambiamenti abbastanza radicali relativamente al sistema di governo degli Atenei, all’organizzazione della didattica e della ricerca, allo stato giuridico dei docenti e dei ricercatori, al sistema di acquisizione dei fattori produttivi e al reclutamento del personale docente, al sistema di valutazione e di accountability.

Il tutto ha indotto un processo di razionalizzazione ed accorpamento delle strutture dipartimentali che l’Università degli Studi del Molise ha avviato nel corso del 2011 e concluso nel 2012 con l’attivazione delle n.6 unità organizzative mostrate in Tabella 1.

Lo scenario di riferimento prevede, inoltre, sul fronte dei finanziamenti alle Università, drastiche e progressive riduzioni delle assegnazioni del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), importanti cambiamenti organizzativi che culmineranno nell’adozione dei nuovi Statuti e nell’introduzione del nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale, unitamente al perdurare delle limitazioni imposte al fine del contenimento della spesa pubblica, tra cui i vincoli al turn over dei docenti e del personale tecnico ed amministrativo previsti dal DM 49/2012 .

Alla luce dei suddetti vincoli, L’Università degli Studi del Molise ha ritenuto di andare oltre il mero adempimento normativo e cogliere le opportunità fornite dal processo di definizione di nuove politiche di governance e razionalizzazione delle risorse economico-finanziarie, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di internazionalizzazione, interpretando tutti i cambiamenti in chiave di impulsi al cambiamento organizzativo forieri di nuove opportunità, tra le quali, l’ottimizzazione della efficienza e produttività e la trasparenza dell’azione amministrativa.

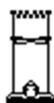
Il ciclo di gestione della performance, come è noto, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione di obiettivi, target e indicatori,
- collegamento obiettivi – allocazione delle risorse,
- monitoraggio in itinere; analisi degli scostamenti e azioni correttive,
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- premialità del merito,

e si completa per l’anno 2012 attraverso la presente Relazione, finalizzata a fornire una rendicontazione interna ed esterna dei risultati conseguiti dall’Ateneo.

Infine la spending review, le novità normative sulle procedure di acquisto e gli adempimenti connessi hanno reso necessario un lavoro di analisi e di riorganizzazione dei processi, per rispondere in modo efficace ai cambiamenti di razionalizzazione della spesa per l’acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni e per migliorarne la qualità riducendo i costi unitari.

In definitiva, l’anno 2012 ha visto la Direzione Generale e tutta l’Amministrazione impegnate nella revisione degli organici tecnico-amministrativi delle strutture, nonché nello sviluppo delle nuove professionalità richieste.





## 1.2 L'Ateneo

### 1.2.1 La Didattica

Il nuovo Statuto dell'Università degli Studi del Molise, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.17 del 21 gennaio 2012, vede nel **Dipartimento** la struttura che programma, coordina e gestisce l'attività didattica, di ricerca e di servizio dell'Ateneo. Questi, inoltre, rappresenta anche la struttura di afferenza del personale Docente, dei ricercatori a tempo determinato e del personale Tecnico Amministrativo ad esso assegnato.

Nel corso del 2012 gli Organi di Governo hanno dato corso alle procedure previste dall'art. 49 del nuovo Statuto per la costituzione dei **n.6 Dipartimenti** così di seguito denominati:

- **Dipartimento Giuridico**
- **Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti**
- **Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni**
- **Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione**
- **Dipartimento di Bioscienze e Territorio**
- **Dipartimento di Medicina e di Scienze della Salute**

Tutti i docenti e ricercatori a tempo determinato hanno regolarmente sottoscritto la propria adesione ad uno dei Dipartimenti proposti e con successivi atti ricognitivi si è provveduto ad assegnare, secondo una logica di afferenza, il personale Tecnico-Amministrativo, i dottorati e gli assegni di ricerca.

Al fine di procedere all'attivazione degli Organi dei costituendi Dipartimenti (Consiglio del Dipartimento e relativo Direttore) è stato necessario attendere la conclusione delle procedure delle votazioni per le elezioni di tutti gli organi previsti.

Le strutture e i relativi organi pre-riforma, ovvero le Facoltà ed i "vecchi" Dipartimenti, hanno continuato ad operare regolarmente fino al 30 aprile 2012 per essere sostituiti dai "nuovi" Dipartimenti e dai relativi Organi post-riforma a partire del 1 maggio 2012.

Negli anni l'università è riuscita a consolidare il proprio rapporto e la propria integrazione con il tessuto produttivo della Regione. Tale beneficio ha contribuito ad accrescere il ruolo dell'Ateneo, non solo nel campo degli stage e dell'addestramento di laureandi in enti pubblici o aziende private, ma anche in termini di opportunità e di occasioni nel campo della ricerca e del trasferimento tecnologico.

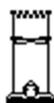
Innovazione e continuità sono state le parole chiave che hanno ispirato questo processo di rinnovamento dando ragione a chi ha fortemente creduto nelle capacità di crescita dell'Università del Molise nel territorio e per il territorio.



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

DIPARTIMENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE (D.L.240/2010)		
Dipartimento di	Classe di laurea	Denominazione Corso di Studio
Agricoltura, Ambiente e Alimenti	L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali	Scienze e tecnologie agrarie
		Tecnologie forestali ed ambientali
	L-26 Scienze e tecnologie alimentari	Scienze e tecnologie alimentari
	LM-69 Scienze e tecnologie agrarie	Scienze e tecnologie agrarie
	LM-70 Scienze e tecnologie alimentari	Scienze e tecnologie alimentari
	LM-73 Scienze e tecnologie forestali ed ambientali	Scienze e tecnologie forestali ed ambientali (interdipartimentale con il Dipartimento di Bioscienze e Territorio)
Bioscienze e Territorio	L-13 Scienze biologiche	Scienze biologiche
	L-15 Scienze del turismo	Scienze turistiche
	L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia	Ingegneria Edile
	L-31 Scienze e tecnologie informatiche	Informatica
	LM-23 Ingegneria civile	Ingegneria civile
	LM-6 Biologia	Biologia
Economia, Gestione, Società e Istituzioni	L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Economia aziendale
	L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali & L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione	Scienze della politica e della amministrazione
	L-39 Servizio sociale	Scienze del servizio sociale
	LM-62 Scienze della politica	Scienze politiche e delle istituzioni europee
	LM-77 Scienze economico-aziendali	Imprenditorialità e innovazione
	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali	Servizio sociale e politiche sociali
Giuridico	L-14 Scienze dei servizi giuridici	Scienze dei servizi giuridici per operatore giudiziario
	LMG/01 Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza	Giurisprudenza
Medicina e di Scienze della Salute	L/SNT1 Professioni sanitarie, infermieristiche e	Infermieristica
		Ostetricia
	L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche	Dietistica
	L/SNT4 Professioni sanitarie della prevenzione	Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
	L-22 Scienze delle attività motorie e sportive	Scienze Motorie e Sportive
	L-29 Scienze e tecnologie farmaceutiche	Scienze e Tecnologie cosmetologiche
	LM/SNT1 Scienze infermieristiche e ostetriche	Scienze infermieristiche e ostetriche
	LM/SNT4 Scienze delle professioni sanitarie della	Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione
	LM-41 Medicina e chirurgia	Medicina e chirurgia
	LM-67 Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattate	Scienze e Tecniche delle attività motorie preventive e adattate
Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	L-1 Beni culturali & L-10 Lettere	Lettere e Beni Culturali
	L-20 Scienze della comunicazione	Scienze della comunicazione
	LM-2 Archeologia & LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici	Archeologia, beni culturali e turismo (interdipartimentale con il Dipartimento di Bioscienze e Territorio)
	LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità	Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
	LM-85 bis Scienze della formazione primaria	Scienze della formazione primaria

**Tabella 1- Dipartimenti, Classi di Laurea e Corsi di Studio dell' UNIMOL**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE



L'Università degli Studi del Molise si sviluppa su quattro sedi:

- **Sedi di Campobasso (CB)**

**Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti**

Direttore: Emanuele Marconi

Via De Sanctis- III Edificio Polifunzionale

Segreteria: tel. 0874.404353

e-mail: dipagricoltura@unimol.it



**Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni**

Direttore: Paolo De Vita

Via De Sanctis- II Edificio Polifunzionale

Segreteria: tel. 0874.404360

e-mail: dipeconomia@unimol.it



**Dipartimento Giuridico**

Direttore: Gianmaria Palmieri

Viale Manzoni - I Edificio Polifunzionale

Segreteria: tel. 0874.404559

e-mail: dipgiuridico@unimol.it



**Dipartimento di Medicina e di Scienze della Salute**

Direttore: Guido Maria Grasso

C.da Tappino

Segreteria: tel. 0874.404728

e-mail dipmedicina@unimol.it



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

### **Dipartimento di Medicina e di Scienze della Salute**

Direttore: Guido Maria Grasso

Via De Sanctis

Segreteria: tel. 0874.404728

e-mail [dipmedicina@unimol.it](mailto:dipmedicina@unimol.it)



### **Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione**

Direttore: Paolo Mauriello

Via De Sanctis - II Edificio Polifunzionale

Segreteria: tel. 0874.404362

e-mail [dipscienzeumanistiche@unimol.it](mailto:dipscienzeumanistiche@unimol.it)



- **Sede di Isernia (IS):**

### **Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni**

Direttore: Paolo De Vita

Via Mazzini

Segreteria: tel. 0865 478901

e-mail: [dipeconomia@unimol.it](mailto:dipeconomia@unimol.it)



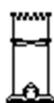
### **Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione**

Direttore: Paolo Mauriello

Via Mazzini

Segreteria: tel. 0865 478901

e-mail [dipscienzeumanistiche@unimol.it](mailto:dipscienzeumanistiche@unimol.it)





- **Sede di Pesche (IS):**

**Dipartimento di Bioscienze e Territorio**

Direttore: Marco Marchetti

C.da Fonte Lappone

Segreteria: tel. 0874.404100

e-mail: dipbioter@unimol.it



- **Sede di Termoli (CB):**

**Dipartimento di Bioscienze e Territorio**

Direttore: Marco Marchetti

Via Duca degli Abruzzi

Segreteria: tel. tel.0874 404804

e-mail: dipbioter@unimol.it



# RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

## 1.2.2 L'Amministrazione

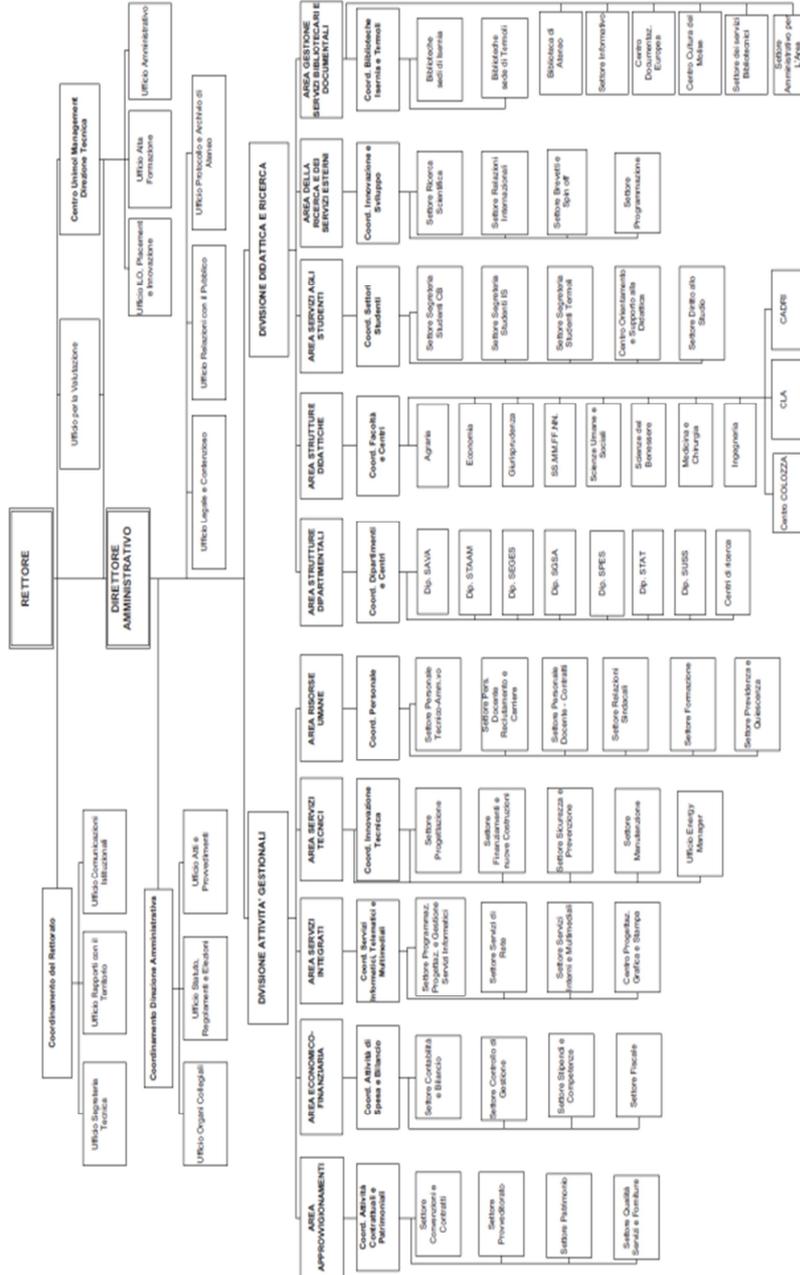


Figura 1-Organigramma Unimol al 31 dicembre 2012





Al 31 dicembre 2012 la situazione del Personale dell'Ateneo molisano è la seguente:

- Il **Personale Docente**, al 31 dicembre 2012, è composto da n.302 unità così ripartite:

Personale Docente	n.
Ordinari	56
Straordinari	6
Associati	141
Ricercatori	71
RTD	28
<b>Totale</b>	<b>302</b>

che graficamente ed in percentuale diventa

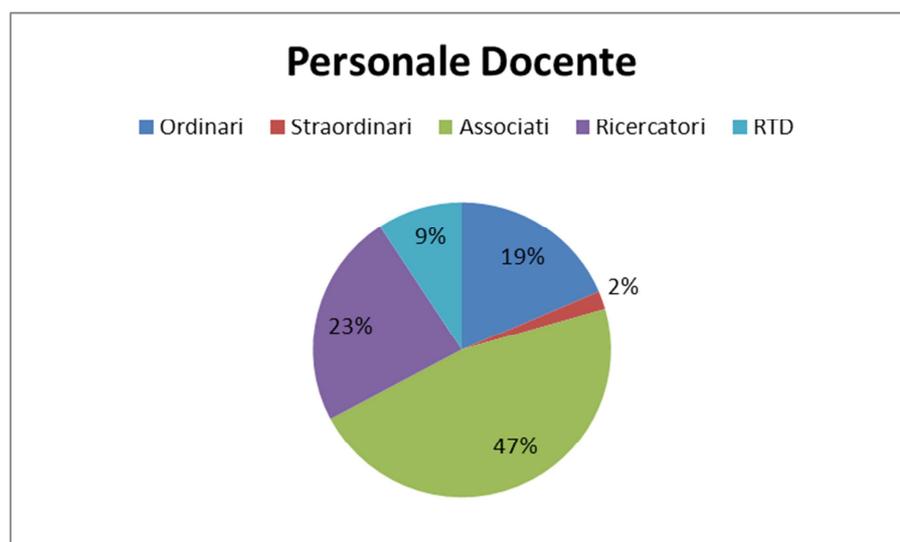
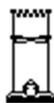


Figura 2- Personale Docente al 31-12-2012 (Fonte MIUR)



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

- Il **Personale Tecnico Amministrativo** (PTA) è composto da n.275 unità, la cui classificazione per Aree Funzionali è la seguente

Area funzionale	Contratto di lavoro a tempo indeterminato		Contratto di lavoro a tempo determinato		Altre tipologie contrattuali		Totale
	M	F	M	F	M	F	
Dirigenza amministrativa	2	0	0	0	0	0	2
Amministrativa ed Amministrativa-gestionale	36	80	0	0	0	0	116
Biblioteche	5	9	0	0	0	0	14
Servizi generali e tecnici	32	24	0	0	0	0	56
Socio sanitaria, Medico-odontoiatrica e Socio sanitaria	0	0	0	0	0	0	0
Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	56	24	3	4	0	0	87
Area non individuata	0	0	0	0	0	0	0

Figura 3- Personale Tecnico Amministrativo classificato per Aree Funzionali al 31/12/12 (Fonte dati: MIUR)

la cui rappresentazione grafica con le relative percentuali diviene

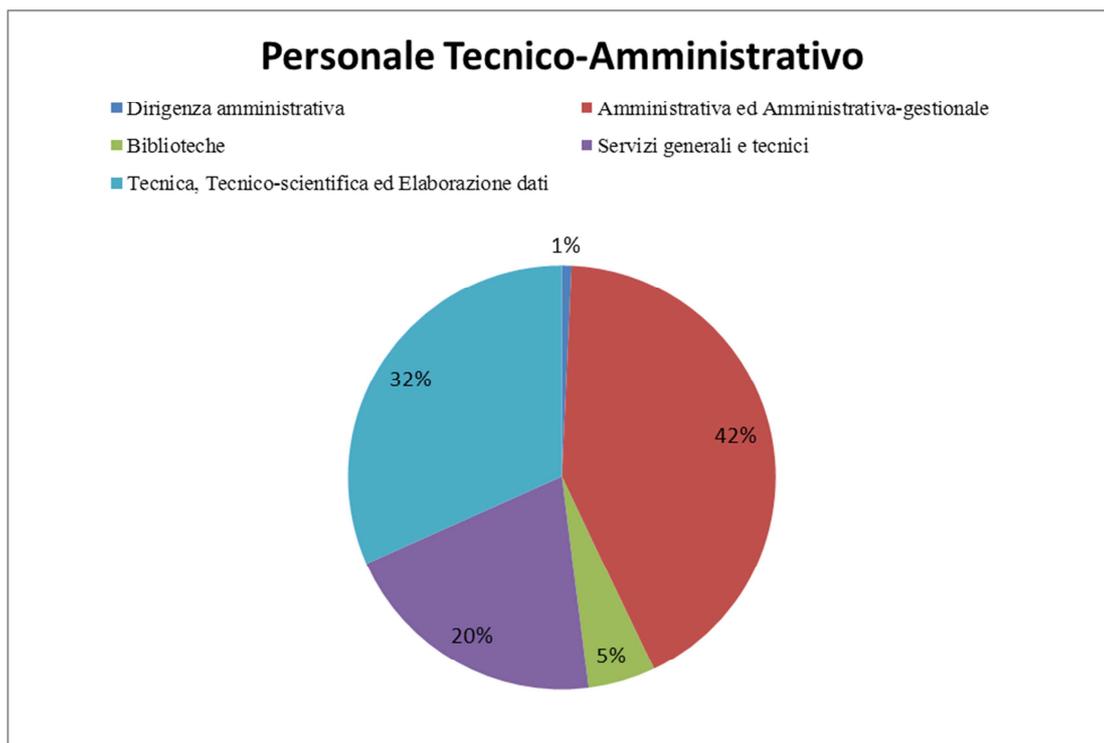
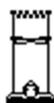


Figura 4- Rappresentazione grafica della suddivisione per Aree Funzionali del Personale Tecnico Amministrativo al 31/12/12

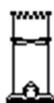




Oltre ai dati già esposti, le schede che seguono hanno lo scopo di sintetizzare ulteriori risultati dell'analisi quali-quantitativa delle Human Resource (HU) dell'Unimol, distinta tra Personale Docente e Personale Tecnico Amministrativo.

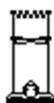
Nella prima scheda 2.1) si rilevano i valori degli indicatori quali-quantitativi relativi al personale, nella seconda 2.2) si rilevano gli indicatori di analisi del benessere organizzativo e, infine, nella terza 2.3) parte si rilevano gli indicatori di genere.

<b>Personale Docente</b>	<b>2.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi - Indicatori</b>	<b>Valore</b>
	Età media del personale (anni)	49
	Tasso di crescita unità di personale negli anni	0,012
	% di personale in possesso di laurea	100
	<b>2.2 Analisi Benessere organizzativo Indicatori</b>	<b>Valore</b>
	Tasso di dimissioni premature	0,006
	Tasso di richieste di trasferimento	0,009
	Tasso di infortuni	0,006
	Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 58.000
	% di personale assunto a tempo indeterminato	4,8
	<b>2.3 Analisi di genere /Indicatori</b>	<b>Valore</b>
	% di donne rispetto al totale del personale	30
	% di personale donna assunto a tempo indeterminato	20
	% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	100



RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

<b>Personale Tecnico Amministrativo</b>	<b>2.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi - Indicatori</b>	<b>Valore</b>
	Età media del personale (anni)	46,12
	Età media dei dirigenti (anni)	47,5
	Tasso di crescita unità di personale negli anni	3,2
	% di dipendenti in possesso di laurea	37,2
	% di dirigenti in possesso di laurea	100
	<b>2.2 Analisi Benessere organizzativo Indicatori</b>	<b>Valore</b>
	Tasso di assenze	20,46
	Tasso di dimissioni premature	0
	Tasso di richieste di trasferimento	0
	Tasso di infortuni	1
	Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 24.300
	% di personale assunto a tempo indeterminato	97,14
	<b>2.3 Analisi di genere /Indicatori</b>	<b>Valore</b>
	% di dirigenti donne	0
	% di donne rispetto al totale del personale	50,7
	% di personale donna assunto a tempo indeterminato	51,4
	Età media del personale femminile	46,8
	% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	46,1



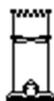


### 1.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo

Per questa parte si rinvia al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** relativo alle Attività ed Obiettivi della Direzione Generale.

### 1.4 Le criticità e le opportunità

La scommessa di Unimol nel 2012, è stata quella di mantenere alto il livello di attenzione e servizio all'utenza, nonostante l'aumento degli adempimenti amministrativi. La struttura organizzativa ha ben supportato le attività di didattica e ricerca e ha collaborato efficacemente al raggiungimento degli obiettivi accademici.



## 2 Gli Obiettivi e la loro Valutazione

### 2.1 L'Albero della Performance

La valutazione delle performance riguarda sia i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi sia i comportamenti organizzativi posti in essere da ciascun dipendente.

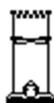
Misurare la performance significa infatti, definire il contributo (risultato + modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo, unità organizzativa, organizzazione) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

L'Università degli Studi del Molise ha adottato un sistema di *Management by Objectives (MBO)*, mitigato nella misura in cui si tiene conto delle variabili esogene ed endogene che possono aver determinato degli scostamenti dall'obiettivo assegnato che può dunque essere rimodulato e/o variato senza che ciò costituisca un detrimento valutativo del dipendente.

Alla luce della missione definita dallo Statuto e dal contesto socio-territoriale e normativo-istituzionale in cui l'Ateneo opera, nonché in linea con gli intenti enunciati nei documenti programmatici, l'Università si è posta l'obiettivo di costituire un centro di rilevanza per la promozione dello sviluppo, puntando sulla qualità della ricerca e della didattica e su una sempre maggiore integrazione con il territorio, su cui insiste la propria azione.

Nel perseguimento delle proprie finalità l'Ateneo, da sempre, indirizza l'azione verso i seguenti assi principali di attività:

- azioni a favore della didattica;
- azioni a favore della ricerca;
- azioni a favore degli studenti e, in generale, volti alla qualità e al potenziamento dei servizi offerti;
- azioni a favore dell'internazionalizzazione (trasversale a tutte le attività dell'Ateneo);
- azioni ed interventi per un'amministrazione di qualità;
- azioni a favore del territorio.





L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:

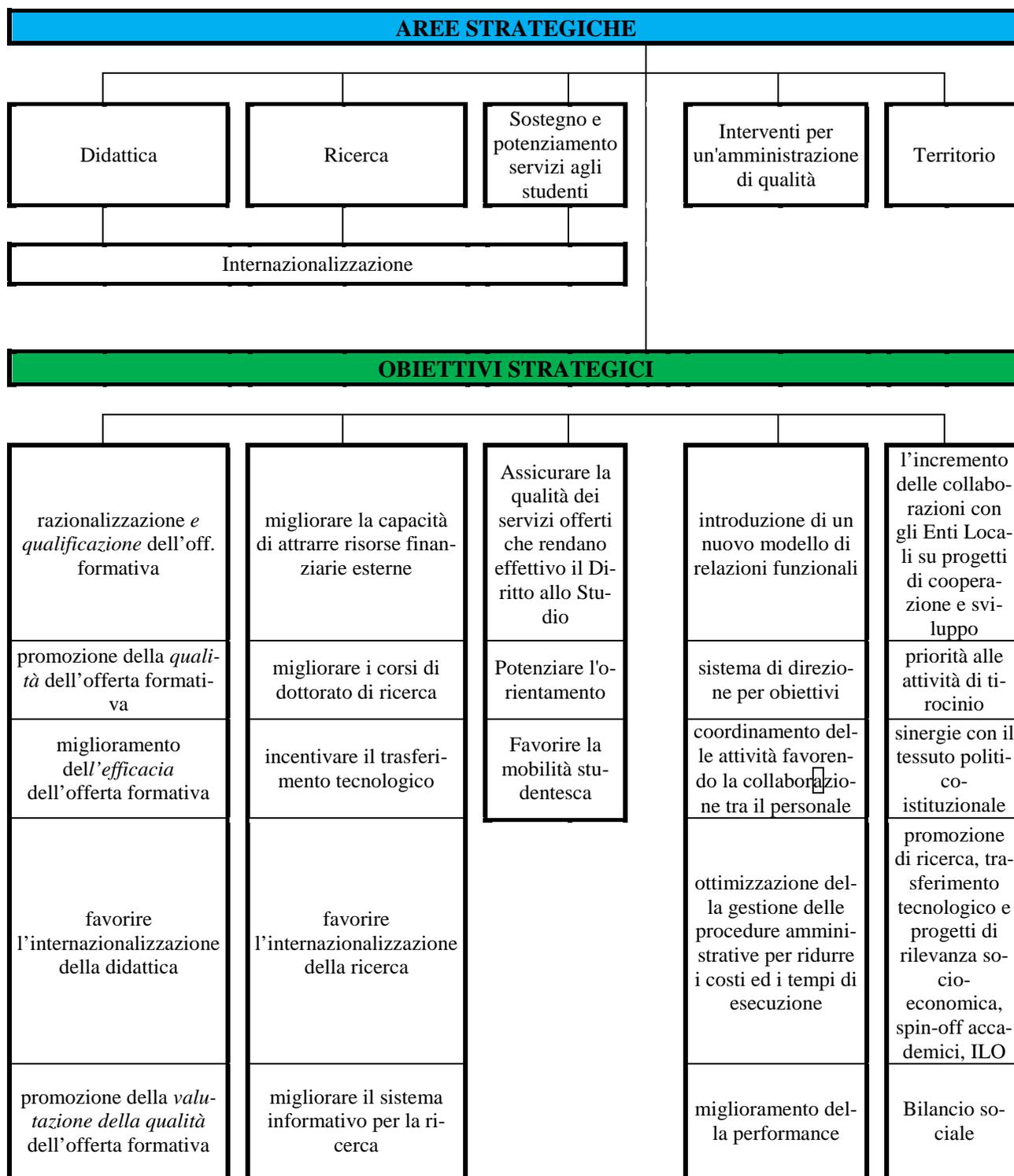
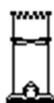


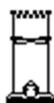
Tabella 2- Albero delle Performance



## 2.2 Obiettivi Strategici

Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati ed analizzati gli obiettivi strategici relativi all'anno 2012 sia nella loro veste di obiettivi di particolare importanza rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare per realizzare le proprie strategie. Per ogni strategia vengono riportati anche i relativi *outcomes*, ovvero i risultati attesi in termini di impatto delle azioni intraprese ed i cambiamenti realizzati dall'Ateneo.

Area strategica	Obiettivi strategici
<b>A. Didattica</b>	<p><b>Aumentare la competitività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A 1. razionalizzazione dell'offerta formativa</li> <li>A 2. accrescere la qualificazione dell'offerta formativa</li> <li>A 3. migliorare l'efficacia dell'offerta formativa</li> <li>A 4. promuovere processi di internazionalizzazione</li> <li>A 5. valutazione della qualità</li> <li>A 6. migliorare il supporto alla didattica</li> </ul>
<b>B. Ricerca scientifica</b>	<p><b>Sviluppare la ricerca di qualità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>B 1. rafforzamento delle competenze dei giovani ricercatori</li> <li>B 2. maggiore qualificazione dei dottorati di ricerca</li> <li>B 3. maggiore attrazione di risorse finanziarie</li> <li>B 4. incentivazione trasferimento tecnologico</li> <li>B 5. internazionalizzazione della ricerca</li> <li>B 6. miglioramento del sistema informativo</li> </ul>
<b>C. Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti</b>	<p><b>Diritto allo studio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>C 1. Integrazione studenti – università</li> <li>C 2. Maggiore regolarità del percorso di studio</li> <li>C 3. Servizi a sostegno di studenti meritevoli e a basso reddito</li> </ul> <p><b>Servizi di orientamento e tutorato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>C 4. Facilitare l'occupabilità</li> </ul>
<b>D. Amministrazione di qualità</b>	<p><b>Qualificazione dell'Amministrazione e miglioramento della performance attraverso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>D 1. ottimizzazione gestione risorse umane;</li> <li>D 2. ottimizzazione gestione procedure amministrative;</li> <li>D 3. misurazione e monitoraggio processi;</li> <li>D 4. maggiore coinvolgimento degli stakeholder</li> </ul>

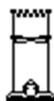




**E. Territorio**

**Collegamento con istituzioni e il sistema produttivo locale:**

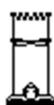
- E 1. inserimento laureati nel mondo del lavoro
- E 2. promozione trasferimento tecnologico e progetti di rilevanza socio-economica
- E 3. rendicontazione sociale



### 2.3 Obiettivi e Piani Operativi

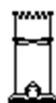
Rimanendo all'interno della logica dell'albero della performance, ogni obiettivo strategico viene articolato in obiettivi operativi per verificare la loro realizzazione mediante la possibilità di misurare quanto raggiunto, i tempi necessari per il completamento e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Area strategica	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<b>Didattica</b>	<p><b>Aumentare la competitività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razionalizzazione dell'offerta formativa</li> <li>• Accrescere la qualificazione dell'offerta formativa</li> <li>• Migliorare l'efficacia dell'offerta formativa</li> <li>• Promuovere processi di internazionalizzazione</li> <li>• Valutazione della qualità</li> <li>• Migliorare il supporto alla didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• offerta formativa</li> <li>• supporto alla progettazione di percorsi di alta formazione</li> <li>• Anagrafe Nazionale degli Studenti come strumento a supporto del Ministero nella valutazione dei risultati degli Atenei</li> <li>• Almalaurea</li> <li>• coordinamento dei processi di erogazione di servizi informatici a supporto della didattica</li> <li>• supporto alla gestione dei corsi finalizzati all'insegnamento dell'informatica e delle lingue straniere ed alla relativa certificazione delle competenze acquisite dagli studenti, coordinando le attività dei relativi centri (CLA e CADRI)</li> </ul>
<b>Ricerca</b>	<p><b>Sviluppare la ricerca di qualità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rafforzamento le competenze dei giovani ricercatori;</li> <li>• maggiore qualificazione dei dottorati di ricerca;</li> <li>• maggiore attrazione di risorse finanziarie;</li> <li>• incentivazione trasferimento tecnologico</li> <li>• internazionalizzazione della ricerca;</li> <li>• miglioramento del sistema informativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione delle procedure amministrative correlate ai progetti di ricerca nazionali ed europei, con la finalità di garantire una omogenea impostazione e gestione nelle strutture dipartimentali e nei centri;</li> <li>• coordinare e monitorare, con riferimento alla presentazione di candidature per i bandi per attività di ricerca, promossi nell'ambito della ricerca istituzionale (nazionale ed internazionale), l'imputazione dei costi di struttura e di personale in organico, predisponendo tutti i documenti utili per le decisioni degli organi di governo dell'Ateneo;</li> <li>• ottimizzare, con riferimento ai Dottorati di Ricerca, la gestione delle procedure amministrative di competenza, al fine di ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse, determinando il trasferimento della gestione delle carriere alla Segreteria Studenti;</li> <li>• promuovere le procedure utili all'implementazione della Anagrafe delle Ricerche, la costruzione di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione, con particolare attenzione all'attività di sostegno alle candidature dei progetti comunitari;</li> <li>• implementare e ottimizzare la gestione dell'affidamento degli incarichi a terzi presso le strutture dipartimentali;</li> <li>• promozione dell'innovazione, cooperazione e trasferimento tecnologico al tessuto economico produttivo con particolare riferimento alla Regione Molise</li> </ul>





<p><b>Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti</b></p>	<p><b>Lo studente al centro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consolidare l'integrazione studenti - università</li> <li>✓ Maggiore regolarità del percorso di studio</li> <li>✓ Intensificare i Servizi di orientamento, tutorato e stage</li> <li>✓ Servizi a sostegno di studenti meritevoli e a basso reddito</li> <li>✓ Facilitare l'occupabilità</li> <li>✓ Promuovere la mobilità studentesca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo del servizio gratuito di posta elettronica riservato agli studenti per lo scambio delle informazioni di carattere Amministrativo relative alla carriera universitaria</li> <li>• rispetto delle scadenze mensili per l'invio dei dati richiesti, migliorando, in particolare, la qualità dei dati inviati all'Osservatorio, attraverso un'accurata analisi delle informazioni relative alle carriere degli studenti</li> <li>• rispetto delle scadenze in materia di gestione delle tasse e dei contributi</li> <li>• predisporre ed attivare la "carta dei servizi" che descriva gli aspetti qualitativi e le modalità di erogazione dei servizi bibliotecari</li> <li>• qualificare e arricchire l'informazione delle raccolte bibliografiche</li> <li>• agevolare l'accesso all'informazione e ai servizi da parte degli utenti attraverso sistemi tecnologicamente avanzati</li> <li>• maggiore fruibilità del patrimonio bibliografico delle sedi decentrate</li> <li>• Anagrafe Nazionale degli Studenti</li> </ul>
<p><b>Interventi per un'amministrazione di qualità</b></p>	<p><b>Qualificazione dell'Amministrazione e miglioramento delle performance</b> attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sviluppare le Risorse Umane;</li> <li>✓ ottimizzazione gestione procedure amministrative;</li> <li>✓ misurazione e monitoraggio processi</li> <li>✓ maggiore coinvolgimento degli stakeholder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio della qualità dei servizi erogati e delle forniture, anche attraverso la previsione di questionari da somministrare ai fornitori, agli studenti e al personale</li> <li>• completamento delle attività di e-procurement;</li> <li>• implementazione e ottimizzazione della gestione delle procedure Amministrativo-contabili, nonché quelle connesse al controllo di gestione, utilizzate presso le strutture dipartimentali;</li> <li>• rafforzamento del sistema di migrazione informatica dei dati con l'obiettivo di rendere più rapidi i pagamenti nonché di migliorare il dettaglio dei costi specifici di ciascuna liquidazione</li> <li>• implementazione la contabilità economico-patrimoniale, analitica ed il controllo di gestione;</li> <li>• studio di fattibilità volto a valutare l'opportunità di introdurre nell'Ateneo il mandato informatico al fine di semplificare e accelerare le procedure di spesa e contabili;</li> <li>• programmazione triennale del fabbisogno di personale Docente e Tecnico Amministrativo ed al monitoraggio del FFO;</li> <li>• ottimizzazione e implementazione delle diverse procedure informatiche utilizzate per la gestione del personale;</li> <li>• attuazione dello statuto di Ateneo;</li> <li>• attuazione della riforma di contabilità di Ateneo;</li> <li>• revisione dei regolamenti che afferiscono all'area di competenza, nonché proposte di nuovi ambiti ed attività da regolamentare;</li> <li>• monitoraggio e analisi dell'applicazione delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 150/2009 e il relativo adeguamento nelle materie oggetto del CCNL e della contrattazione integrativa e adempimenti CIVIT</li> </ul>
<p><b>Interventi a favore del territorio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Collegamento con istituzioni e il sistema produttivo locale</li> <li>✓ Inserimento laureati nel mondo del lavoro</li> <li>✓ Promozione trasferimento tecnologico e progetti di rilevanza socio-economica</li> <li>✓ Rendicontazione sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almalaurea</li> <li>• gestione dei rapporti con gli stakeholders</li> <li>• attività di comunicazione istituzionale, rapporti con gli organi di informazione e con le altre istituzioni</li> <li>• interazione tra Università e soggetti esterni pubblici e privati</li> <li>• promozione dell'innovazione, cooperazione e trasferimento tecnologico al tessuto economico produttivo con particolare riferimento alla Regione Molise</li> </ul>



## 2.4 Attività ed Obiettivi della Direzione Generale

L'art 14, comma 4 lettera e) del D. Lgs. 150/2009 attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di proporre all'organo di indirizzo politico amministrativo (CdA) la valutazione annuale del Dirigente di vertice e l'attribuzione allo stesso dei premi di cui al titolo III del medesimo decreto.

Infatti vanno presi in esame gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale direttamente regolati dal decreto 150/09, in particolare si fa riferimento all'articolo 9 dove si stabilisce che la valutazione individuale dei dirigenti sia collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Come già detto, l'anno 2012 è stato un anno cruciale per l'Università degli Studi del Molise sotto diversi aspetti e per molteplici ragioni, caratterizzato nello specifico dall'attuazione della legge n. 240 del 2010 e dalle conseguenti azioni di revisione statutaria e di passaggio alla nuova articolazione interna. Sono stati raggiunti traguardi importanti e sono state preparate le premesse per conseguire obiettivi strategici fondamentali, nonché per garantire l'ordinario svolgimento della vita dell'Ateneo per i prossimi anni.

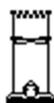
Traguardi ed obiettivi resi possibili (oltre che, naturalmente, dalla attività di didattica e di ricerca del personale docente) dalla attività amministrativa e gestionale del personale degli Uffici di questo Ateneo.

Nell'ambito di una metodologia di lavoro consolidata negli anni precedenti, tutte le attività svolte e le azioni e le funzioni esercitate, all'interno dei predetti incarichi, programmi ed obiettivi, sono state realizzate con costante riferimento alle seguenti linee di indirizzo:

- **politico-amministrative:** impartite dagli organi competenti (Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Rettore) con la corretta esecuzione delle relative delibere e provvedimenti decisionali;
- **gestionali:** impartite con le istruzioni e le direttive (agli uffici ed ai gruppi di lavoro costituiti per l'analisi e l'approfondimento di singole problematiche).

Si ritiene, inoltre, necessario sottolineare che gli stessi risultati sono stati realizzati in concreto grazie alle attività, alle professionalità ed alla collaborazione del personale tecnico-amministrativo assegnato alle Strutture amministrative affidate alla mia complessiva responsabilità (che qui colgo l'occasione per ringraziare, ancora una volta, affettuosamente ed in maniera non formale per tutta la collaborazione e l'assistenza che lo stesso ha sempre garantito).

La Relazione inerente le attività del Direttore Generale, redatta ai sensi dell'art.20 del ricordato D.Lgs. n.165/2001, è stata presentata al Senato Accademico il 24 maggio 2013 ed approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2013 insieme al Conto Consuntivo per l'esercizio finanziario. Essa intende illustrare, per linee di attività, gli obiettivi ed i risultati conseguiti nel corso dell'anno 2012 dagli uffici amministrativi e dare conto delle linee strategiche e programmatiche impostate per migliorarne ed accrescerne la produttività, l'efficacia e l'efficienza.





Analizzando tale documento, si può evincere che particolare attenzione è stata riservata ai seguenti punti:

## **PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI QUALITÀ**

La qualità dei servizi universitari è essenziale per la competitività del sistema e per il miglioramento delle condizioni degli studenti. Per questo la ricerca della qualità è la finalità centrale dell'azione di modernizzazione del sistema amministrativo e gestionale dell'Ateneo.

La qualità dei servizi è strettamente correlata alla capacità dell'Ateneo di migliorare le proprie prestazioni e di soddisfare l'utenza (interna ed esterna) che ad esso si rivolge. Pertanto, gli interventi per promuovere la qualità comprendono azioni volte a migliorare la performance dell'Amministrazione, a rafforzarne la capacità di coinvolgere i destinatari dei servizi e a diffondere il più possibile percorsi di miglioramento continuo.

Infatti, nel contesto degli obiettivi di riduzione della spesa pubblica ed, in particolare, in quella universitaria, è importante che il recupero di efficienza sia accompagnato da una equivalente spinta al miglioramento della qualità ed al miglioramento delle prestazioni. Tali obiettivi sono al centro dell'azione di modernizzazione delle strutture amministrative e gestionali dell'Ateneo.

La qualità delle prestazioni dipende dalla capacità di perseguire il miglioramento continuo e ciò richiede l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi, nonché la capacità di innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche organizzative in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale.

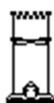
A questo scopo, occorre saper valutare la propria prestazione organizzativa, individuare le priorità rispetto alle quali intervenire, pianificare i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie.

Concludendo, ed in sintesi, si vuole fare della "organizzazione amministrativa" e dei suoi principi più innovativi (organizzazione di competenze "trasversali" tra uffici, collaborazione e coordinamento, valutazione ed autovalutazione, organizzazione degli uffici Aree di direzione, gestione e controllo) il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più efficace ed efficiente l'attività amministrativa.

Sotto questo profilo, da parte di questa Direzione si è inteso consolidare i livelli di professionalità e di fidelizzazione del personale tecnico-amministrativo strategico per l'efficienza ed economicità della struttura organizzativa ed amministrativa, nonché attivare Organismi di coordinamento per "missioni" speciali con caratteristiche di snellezza gestionale e funzionale.

Si lavora quotidianamente per realizzare un vero e proprio passaggio culturale che porti a considerare gli interventi di cambiamento organizzativo e gli stili manageriali conseguenti, non più solamente come fatti interni all'organizzazione, tesi a recuperare efficienza, ma come strumenti per ri-orientare le prassi ed i servizi organizzativi nella creazione di valore e di qualità per i diversi utenti finali, siano essi studenti, famiglie, imprese, istituzioni.

Tutti gli interventi messi in campo hanno avuto un unico obiettivo: creare una struttura gestionale forte, efficiente e rapida nel dare concrete soluzioni e sicurezze alla realizzazione dell'obiettivo di fare dell'Università del Molise un "Ateneo di qualità", secondo le indicazioni e gli indirizzi degli Organi politici, espressione delle componenti accademiche, nella società civile, del territorio.



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

La qualità (nella sua moderna accezione) non è mai autoreferenziale, ma diventa misurabile per definizione, sia attraverso il grado di soddisfazione degli utenti consapevoli, sia attraverso il conseguimento di standard di quality assurance.

Infatti, la qualità presuppone il cambiamento attraverso una politica nuova e più incisiva delle risorse umane nella direzione della valorizzazione del merito e dell'aggiornamento, con l'adozione di nuovi modelli organizzativi e di strumenti quali il benchmarking, l'analisi di clima, la pratica di relazioni e di comportamenti naturalmente orientati al dialogo, all'ascolto, alla trasparenza interna ed esterna, allo sviluppo delle responsabilità professionali accompagnate al forte decentramento decisionale.

La costante attenzione nei confronti dell'utente porta, naturalmente, alla revisione continua dei processi di lavoro ed alla consapevolezza che il cambiamento diventa un aspetto di sistema all'interno dell'organizzazione universitaria, che deve darsi gli strumenti per rendere permanente il miglioramento dei processi e dei servizi all'utente in modo da restare fermamente orientata alle richieste provenienti dal proprio contesto di riferimento.

Su questo processo e in relazione a questi obiettivi, si è diretta l'intera attività amministrativa di Ateneo nello scorso anno e tutte le Strutture hanno svolto un lavoro encomiabile in questa consapevole direzione.

### **GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI ATENEO**

Le strutture amministrative dell'Ateneo nel 2012 sono state chiamate a fronteggiare il continuo adattamento delle procedure alle nuove regole dettate in materia di semplificazione amministrativa dal legislatore, nonostante una sovra-produzione di atti normativi che hanno determinato non poco una situazione di incertezza normativa di riferimento.

Attraverso tale attività sono stati riscritti, e lo saranno ancora di più in futuro visto quanto previsto dalla legge n. 240 e dalla normativa nazionale, i procedimenti e le procedure amministrative e finanziario-contabili, le regole di funzionamento degli organi di governo e di gestione, la gestione dei bilanci e del patrimonio, le regole di trasparenza e garanzia concorsuali, al fine di realizzare l'efficienza, l'efficacia, la produttività e l'economicità dell'azione amministrativa per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università alla luce dei principi di legalità, pubblicità, equità, democrazia e trasparenza che ne ispirano le azioni.

Particolare importanza è stata assegnata, nell'ambito delle procedure amministrative, alle funzioni di programmazione di controllo di gestione al fine di assicurare la verifica periodica della realizzazione dei programmi dei progetti affidata ai responsabili dei centri di spesa rispetto agli obiettivi prestabiliti.

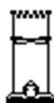
Consistente è stata l'attività degli Organi Accademici (validamente supportati dal Coordinamento della Direzione generale) nella attività di decisione ed indirizzo per le strutture gestionali.

L'organizzazione amministrativa di Ateneo ha affrontato nel 2012 i due principali nodi organizzativi delle Amministrazioni pubbliche rappresentanti, per grandi aree, della razionalizzazione delle procedure di lavoro e della introduzione di nuovi strumenti di organizzazione del lavoro.

La progettazione di nuove procedure di lavoro ha puntato, anche per quest'anno, all'aumento della delega e alla definizione del ruolo del responsabile, nonché alla razionalizzazione dei rapporti con l'utenza (facendo attenzione a far condividere le nuove procedure all'interno dell'organizzazione).

Pertanto, è stata consolidata l'integrazione delle attuali numerose procedure esecutive che hanno tenuto conto dei seguenti criteri/obiettivi:

- a. razionalizzare i tempi di esecuzione delle decisioni;
- b. sfruttare le "opportunità della autonomia";





- c. decentrare e responsabilizzare i centri decisionali (bilanciati da un corretto e funzionale potere di coordinamento e controllo);
- d. realizzare maggiore trasparenza e, quindi, minore conflittualità interna ed esterna.

Risulta così evidente l'importanza di individuare sistemi innovativi di gestione adeguati a garantire il cambiamento ed a consentire alla amministrazione il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi in termini di efficienza, efficacia e qualità.

L'Università degli Studi del Molise, consapevole della ineludibilità di tale processo, ha individuato e reso operativo, seguendo le metodologie del project management, un modello organizzativo e di comunicazione in grado di favorire maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa e capace di coniugare l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture (sia in termini di miglioramento delle procedure ordinarie che di risultati specifici annuali e pluriennali), con l'individuazione delle esigenze e delle necessità dell'utenza esterna ed interna, nonché la verifica e la valutazione dei risultati raggiunti.

Uno dei risultati di questo processo di organizzazione e di cambiamento culturale è rappresentato dalla riprogettazione e sistemazione dell'Organigramma di Ateneo approvato alla fine del 2012. (delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 dicembre 2012, a cui si rimanda).

La finalità istituzionale è il consolidamento, nell'ambito dell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, del modello di relazioni funzionali tra i soggetti operativi ai vari livelli (Organi di indirizzo politico, Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo, Dirigenza, Divisioni, Aree, Coordinamenti, Settori e Centri autonomi, Personale tecnico-amministrativo) in modo da favorire la crescita culturale e metodologica della struttura verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità.

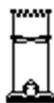
Lo strumento scelto è quello di attuare un sistema di valutazione delle performance individuali che governi la logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo, connotato sia dai principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia anche da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici). In altri termini, una nuova organizzazione e nuove competenze per il personale.

Oltre alla gestione ordinaria delle risorse umane e finanziarie, organizzate nel modo precedentemente visto, nell'anno 2012 sono stati attivati ulteriori nuovi servizi e nuove funzioni amministrative, dirette a rendere più efficienti, anche attraverso la organizzazioni di "funzioni trasversali" agli uffici tradizionali, le regolari attività amministrative dell'Ateneo. Al fine di dare applicazione agli indirizzi del Governo in tema di contenimento della spesa pubblica, sono state varate linee operative comuni per garantire il soddisfacimento dei principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, apportando, laddove necessario, i correttivi dovuti.

In esecuzione degli indirizzi di contenimento della spesa, a seguito delle disposizioni in materia di finanza pubblica e dei tagli imposti alle Università, l'Ateneo ha attuato o attuando alcune misure volte alla qualificazione della spesa a garanzia della qualità dei servizi erogati e delle funzioni indifferibili.

Con queste motivazioni sono stati strutturati e perseguiti gli obiettivi 2012 ed in questa direzione sono stati conseguiti, tra gli altri, i seguenti risultati di tipo strutturale:

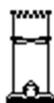
- **Documento di Programmazione Triennale (ai sensi dell'art. 19, co. 2 lett. f dello Statuto):** Il documento, predisposto dal Rettore con la collaborazione del Direttore Generale, e condiviso nella sua elaborazione istruttoria dai Direttori di Dipartimento, si fonda sulle ri-



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

flessioni derivanti dall'esperienza di governo dell'Ateneo alla luce delle emergenze in atto nel sistema universitario e di ricerca, oltre che nel contesto socio economico ed istituzionale locale e nazionale. Il documento pone a base delle considerazioni sviluppate, un approccio di tutela e preservazione delle realizzazioni dell'Ateneo sotto il profilo di governo, istituzionale e reputazionale con riferimento alle tre missioni tradizionalmente assegnate alle università: formazione, ricerca, trasferimento tecnologico. Alle stesse va aggiunta la funzione di assistenza specifica dell'area della formazione sanitaria. Il documento costituisce, in una prospettiva istituzionale, lo strumento strategico di orientamento dell'azione non solo degli Organi, ma anche della Direzione generale e dell'attività tutte della struttura di gestione tecnico-amministrativa nella consapevolezza di garantire una linea di continuità nell'azione svolta e da concludere nel breve periodo.

- **Controllo dei costi del personale dipendente (di ruolo e non):** La programmazione del fabbisogno di personale è diventata, anche per effetto degli interventi normativi, una delle attività più delicate e complesse di gestione delle risorse di Ateneo. È stata curata tutta la procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale e la sua programmazione. In tal senso sono stati realizzati gli adempimenti previsti per il calcolo dei finanziamenti annuali di riferimento, il personale in servizio, le posizioni impegnate e la riduzioni per cessazioni e trasferimenti, le stime del rapporto tra assegni fissi e FFO, e quanto altro previsto dalla procedura. Tale impegno ha comportato un lavoro di aggiornamento costante in relazione agli indici di riferimento tuttora in corso e trova riscontro negli atti emanati e nella banca dati sul sito [www.proper.cineca.it](http://www.proper.cineca.it). A fine anno (dopo la determinazione ministeriale dei punti organico assegnati per ogni Ateneo) è stata approvata la Programmazione triennale del personale ai sensi del D.Lgs. n. 29/2012.
- **Monitoraggio annuale costi delle strutture:** Proseguono le procedure relative alla determinazione dei costi interni delle singole strutture gestionali. Ancorato ad un rigoroso sistema di rilevazione e controllo dei costi, tale monitoraggio, oltre a conseguire informazioni importanti a livello di strategia allocativa delle risorse, consente di attivare, da un lato, un processo di "auto-responsabilizzazione" dei costi da parte delle strutture, dall'altro di imputazione, sia a livello di singolo progetto che ad azioni di carattere generale, dei costi generati complessivamente.
- **Metodologia di valutazione ed analisi costi-benefici nelle decisioni di spesa:** Sono state numerose le delibere ed i provvedimenti realizzati sulla base di una nuova metodologia di valutazione ed analisi costi-benefici nelle decisioni di spesa, basata sulle comparazioni tra opzioni diverse (interne, in outsourcing, in appalto, ecc.), sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi Consip e del mercato elettronico. I risparmi riscontrati ed acclarati in numerosi settori di attività (ed esempio sui consumi energetici e sull'acquisto del materiale informatico) ed iniziative (inaugurazioni, gestione progetti, ecc.) sono stati evidenti ed hanno consentito di implementare questa tipologia di procedure per la acquisizione dei beni e delle forniture necessarie al funzionamento di Ateneo, oltre che garantire procedure corrette e rapide dal punto di vista della normativa vigente.
- **Accordo di Programma Quadro "Innovazione e Ricerca universitaria":** Un importante obiettivo del 2012 è stato la messa a punto delle azioni previste all'interno dell'Accordo di Programma Quadro sottoscritto l'11 ottobre 2012 tra la Regione Molise, il Mi.S.E. - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica ed il MIUR grazie al quale la Regione ha affidato all'Università degli Studi del Molise una serie di interventi da attuarsi nell'ambito del Piano Attuativo Regionale a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007/13 –





Asse I, Linea I.C “Innovazione e Ricerca universitaria”. Tale programma di interventi, per un importo complessivo pari ad € 22.250.000, si articola in n. 14 progetti di ricerca (per un importo pari ad € 7.000.000), nonché n. 2 importanti interventi infrastrutturali (per un importo pari ad € 15.250.000). Tali interventi, concretamente, consentiranno di sviluppare un’adeguata azione di consolidamento dei risultati raggiunti attraverso il rafforzamento della qualità dei percorsi di didattica e ricerca ed il finanziamento di infrastrutture e tecnologie innovative ed avranno, inoltre, positive ricadute sul territorio regionale e sulle imprese locali. Non da ultimo, in particolare le 14 linee di ricerca avranno importanti ricadute anche in termini occupazionali, mediante il collocamento di ricercatori a tempo determinato, assegnisti di ricerca e personale tecnico-amministrativo a tempo determinato.

## **GESTIONE DEI SERVIZI AGLI STUDENTI**

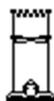
Parte integrante dello sforzo teso al miglioramento della qualità della didattica è l’assiduo impegno delle strutture dell’Università sia nella direzione di facilitare la fruizione da parte degli studenti dei servizi amministrativi, sia nel potenziamento delle politiche di orientamento e di tutorato (nel facilitare, cioè, la conoscenza da parte degli studenti dell’iter formativo più adatto alle capacità ed agli interessi personali, creando anche le condizioni per poter studiare nel modo più proficuo e preparare l’ingresso nel mondo produttivo). A questi obiettivi, che riconoscono allo studente una maggiore centralità nel suo stesso processo formativo e nell’intero sistema universitario, la struttura amministrativa ha dedicato risorse finanziarie e umane notevoli. In questo contesto, di cambiamento continuo, l’Università degli Studi del Molise nel suo complesso, e nello specifico la sua componente tecnico-amministrativa e gestionale, ha consapevolmente lavorato per realizzare processi di qualità dei servizi erogati. La qualità dei servizi, in questa dimensione, diventa anche indice di confronto tra le università e costituisce elemento di valutazione per le scelte da parte dello studente, nonché elemento di attrattività e di facilitazione nei rapporti con le famiglie, con le imprese e le istituzioni. In questa direzione, il totale utilizzo della procedura ESSE3 Cineca accorpa in un’unica piattaforma informatica tutti i servizi della didattica (servizi, docenti, dipartimenti, segreterie studenti e di dipartimento, offerta formativa).

Se in passato la qualità, pur essendo percepita come valore centrale, veniva intesa come un presupposto implicito, dato per scontato nel momento stesso in cui veniva erogato il servizio, oggi, viceversa, attraverso lo sviluppo di esperienze significative - l’attività di valutazione e la diffusione anche di processi di autovalutazione, l’aumento delle informazioni disponibili, le forme di accreditamento e di certificazione - la qualità dei servizi è stata individuata, esplicitamente e programmaticamente, nella direzione di recuperare e valorizzare la centralità dell’utente, in particolare dello studente (ma anche della sua famiglia, delle imprese e istituzioni e, ancora, della stessa utenza interna, personale di ruolo, borsisti, fornitori...).

Quando si parla di servizi amministrativi e di servizi agli studenti, ci si riferisce ad un insieme di azioni complesse e caratterizzate da variabilità, personalizzazione, stretto legame tra erogatore e beneficiario.

La qualità costituisce un obiettivo e nasce dal rapporto tra l’utente e chi produce il servizio.

Chi offre il servizio deve capire cosa chiede l’utente, creare una relazione di fiducia e di stima, così da suscitare una percezione adeguata del servizio reso nonché una soddisfazione e una valutazione positiva dello stesso. Ove possibile (e noi abbiamo fatto alcune esperienze positive in tal senso) gli studenti devono essere protagonisti (e coinvolti) nell’offerta di servizi ai propri colleghi. Per questo,



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

soprattutto negli ultimi anni, sono stati favoriti i momenti di ascolto delle rappresentanze studentesche (con particolare riguardo alla situazione degli studenti fuori corso), sono state potenziate le politiche di tutorato, di orientamento, di mobilità e internazionalizzazione, di accoglienza e, più in generale, di interventi per agevolare e favorire l'accesso e il diritto allo studio. Anche l'uso equo e trasparente delle risorse finanziarie e la politica di equilibrio delle tasse universitarie sono state improntate a restituire centralità alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie. Con riferimento alla riorganizzazione della contribuzione studentesca, si ricorda, in particolare, il consolidamento delle sette fasce di merito e reddito nonché le ulteriori forme di agevolazione scaturite da una attenta politica di incontro e di ascolto degli Organi accademici di questa Università con il mondo studentesco e le sue rappresentanze. Per fare degli esempi, è stata posta attenzione alla efficiente distribuzione delle ore di lezione, all'uso ed alla manutenzione delle aule, alle tecnologie multimediali messe a disposizione ed al prolungamento dei tempi per il loro utilizzo. Sono stati fatti importanti investimenti per potenziare i servizi di segreteria studenti di funzioni nuove e servizi usufruibili interamente on-line, ma anche di interventi organizzativi mirati ad "accorciare" la linea diretta di erogazione dei servizi di informazione e di gestione potenziando le segreterie di dipartimento e gli uffici di orientamento e tutorato.

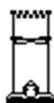
Si desidera segnalare, inoltre, il consolidamento di numerosi servizi:

1. l'informatizzazione della gestione carriere degli studenti diretta alla unificazione di tutte le procedure, attraverso l'integrazione di tutti i dati nella procedura CINECA;
2. la facilitazione di accesso per le provvidenze economiche previste per gli studenti;
3. il consolidamento delle procedure informatiche immediatamente accessibili per la prenotazione esami;
4. il potenziamento della presenza di sale multimediali per l'accesso degli studenti alle informazioni della rete telematica e i servizi aggiuntivi offerti;
5. la riduzione delle pratiche di annullamento esami, attraverso una più corretta ed efficace informazione sugli ordinamenti didattici.

Il 2012 registra, inoltre, una ottimale disponibilità di spazi e servizi per la Biblioteca centrale e delle sedi decentrate, la predisposizione di modelli convenzionali per facilitare le esperienze di "stage" in aziende e amministrazioni, il consolidamento delle attività di viaggi e visite di studio, delle collaborazioni studentesche e delle forme di esonero, totale e parziale, dal versamento di tasse e contributi che hanno dato risultati più che soddisfacenti.

Particolarmente impegnativo è stato continuare, anche nel 2012, le politiche di internazionalizzazione avviate già da tempo dall'Ateneo. Tale politica è stata diretta ad accrescere la presenza dell'Ateneo in due direzioni: da una parte, offrire ed agevolare il processo di mobilità internazionale di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo (Programmi LLP/ERASMUS e Leonardo da Vinci) dall'altra, attivare forme di collaborazione con Atenei stranieri destinati ad aumentare l'offerta e le opportunità internazionali (Progetti Grundtvig - partenariati e multilaterali, Jean Monnet, Comenius).

Inoltre, nel corso del 2012, è stata operata una ulteriore riduzione dello stanziamento del capitolo, determinato da rigorose politiche di bilancio più ampie e complessive. Il capitolo, in linea con le riduzioni su altre linee di intervento, ha subito una riduzione di circa 10% a scapito degli investimenti





in monografie che necessitano invece di aggiornamenti continui. Le risorse elettroniche hanno subito qualche lieve ridimensionamento nel volume dei prodotti, ma si è cercato di mantenere quanto possibile per salvaguardare la distribuzione digitale di risorse bibliografiche nelle sedi periferiche. Da ultimo il capitolo finanzia anche software applicativi di biblioteca e altre piccole spese di funzionamento, le quali assumono una connotazione di spesa fissa e ricorrente per il funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

## **GESTIONE DEI SERVIZI DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Sul versante della innovazione didattica, l'anno 2012 (come ormai da alcuni anni a questa parte) si è contraddistinto per l'intenso lavoro, al tempo stesso, di consolidamento e di nuova progettazione dell'offerta didattica in chiave di realizzazione dell'autonomia propria del sistema universitario italiano.

Le strutture amministrative, sotto questo punto di vista, hanno progettato e rafforzato la gestione di una serie di nuove offerte formative articolate sia nei Dipartimenti già presenti e strutturati, sia in nuovi organismi didattici più dinamici, ed hanno, inoltre, impegnato le strutture a disegnare il nuovo quadro degli ordinamenti didattici per adeguarsi alle profonde innovazioni culturali, organizzative strutturali, legate alla riforma didattica (D.M. n. 17/2010).

Quale obiettivo principale, i servizi amministrativi hanno consentito che l'offerta didattica e il relativo funzionamento fossero immediati e senza alcun disagio per studenti e docenti impegnati.

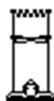
Al fine di garantire il pieno appoggio alle offerte formative varate, e per la corretta gestione amministrativa delle relative attività, si è richiesto ed ottenuto uno sforzo ancora maggiore da parte del personale, in particolare, dalle strutture didattiche dei Dipartimenti, dalle Segreterie Studenti, dal Settore personale docente (per la gestione della immissione di personale di ruolo e per la gestione di supplenze e contratti) e dai Servizi ausiliari (al fine di garantire l'apertura prolungata e continuata delle nuove sedi), nonché degli uffici di Coordinamento della Direzione generale (per la parte relativa alla gestione delle procedure per l'offerta formativa). Tutte le strutture sono state impegnate a gestire tali complesse attività con le stesse unità di personale, riorganizzando le funzioni e utilizzando tutti gli strumenti di flessibilità in essere.

In conclusione, gli obiettivi e gli indirizzi tracciati dagli organi di governo in materia sono stati assecondati e rispettati dalla struttura amministrativa, che ha contribuito alla completa esecuzione dei programmi ed alla corretta ed efficiente realizzazione degli stessi, nonostante il maggior carico di lavoro in termini di orario, di molteplicità di sedi e di articolazione qualitativa degli impegni sostenuti.

Coerentemente con la profonda innovazione, culturale, organizzativa e strutturale, legata all'adeguamento dell'Ateneo alla riforma didattica, altrettanto importanti sono stati gli interventi diretti a consolidare le strutture didattiche e di ricerca, in termini di risorse umane e finanziarie, che rappresentano i protagonisti più incisivi del progetto di riforma.

Sotto questo aspetto, per le attività didattiche, nel 2012 sono state concluse ulteriori procedure di valutazione comparativa, sono stati affidati supplenze e contratti di insegnamento, con una gestione ancora più attenta ed articolata dei rispettivi capitoli di spesa.

Il Settore personale docente, che ha operato in stretta esecuzione delle realistiche linee strategiche tracciate dal Rettore e degli Organi di Governo, ha lavorato in sintonia con i Dipartimenti per la riduzione dei tempi di tali risultati dal punto di vista amministrativo.



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

La conoscenza degli obiettivi e dei programmi dell'Ateneo e la verifica della rispondenza dei risultati dell'azione amministrativa alle direttive contenute nella nuova normativa in materia di accreditamento (in particolare del D.M. n. 47/2013), ha proposto una nuova attività di valutazione nell'ambito universitario.

In particolare, le Università sono tenute a rivedere tutto il processo relativo all'offerta formativa per lo sviluppo del sistema di valutazione delle Università attraverso l'applicazione di nuove procedure, criteri, indicatori e i parametri già oggetto del D.Lgs n.19 del 27 gennaio 2012.

Tale azione sarà sostenuta, attraverso l'attività di responsabilità del Presidio di Qualità, dalla collaborazione del Settore Analisi e valutazione e del Settore Statistico e rilevazioni, nonché di esperti informatici dell'Ateneo, ma, complessivamente, da tutte le strutture gestionali, amministrative e tecniche dell'Ateneo.

Per una descrizione dettagliata delle attività da svolgere, si rimanda al Documento programmatico-operativo redatto dal Presidio di Qualità in collaborazione con gli Uffici della Direzione, nel quale viene evidenziato come la qualità dei servizi universitari sia essenziale per la competitività dell'intero sistema.

In particolare, la nostra Università ha inteso rafforzare la struttura dei servizi informatici ed ha rinnovato il sito di Ateneo rendendolo capace di adeguarsi ai cambiamenti in atto, con pagine in costante aggiornamento e votate alla trasparenza. Obiettivi dell'Ateneo sono:

- il costante miglioramento dell'organizzazione e delle attività intraprese;
- la qualità delle prestazioni attraverso l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili, dei processi di produzione ed erogazione dei servizi
- la capacità di innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche organizzative in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale.

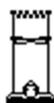
In tale direzione, è necessaria da parte dell'Ateneo l'opportuna valutazione della propria prestazione organizzativa, l'individuazione delle priorità rispetto alle quali intervenire, la pianificazione dei necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie.

### **GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA**

Le risorse finanziarie messe a disposizione per la ricerca scientifica hanno registrato un ulteriore incremento anche quale conseguente attuazione degli indirizzi impartiti dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, sia in riferimento agli investimenti per attrezzature didattiche e scientifiche necessarie anche per l'allestimento dei laboratori di Campobasso, Termoli, Isernia e Pesche, sia, e più ampiamente, in riferimento alle capacità di attrarre risorse nazionali e comunitarie.

Sono stati fatti investimenti anche sulle risorse umane, sia di personale tecnico-amministrativo sia di personale a tempo determinato dedicato alla ricerca, sono stati banditi, infatti, numerosi assegni di ricerca e borse di studio post-lauream, oltre alle tradizionali borse di dottorato; sono aumentati, altresì, i contratti di collaborazione per la ricerca.

Le strutture amministrative centrali hanno sostenuto attentamente le indicazioni di sviluppo degli Organi di Governo, in particolare, il Settore Ricerca scientifica competente in materia di numerosissimi procedimenti così come il Settore Contratti e convenzioni il quale, nel 2012, ha provveduto a stipulare numerose convenzioni di ricerca conto terzi, numerosi accordi e protocolli d'intesa ed ha espletato, altresì, numerose procedure di acquisto di apparecchiature ed altre attrezzature necessarie alla ricerca scientifica.





Sono stati raggiunti ulteriori fondamentali risultati quali: il programma di gestione della Anagrafe della Ricerca; l'attivazione di servizi di supporto alla ricerca (dalla segnalazione di bandi alla presentazione di richieste di finanziamento), fornendo informazioni dettagliate sulle fonti di finanziamento della ricerca, sia nazionali che internazionali ed offrendo un sostegno operativo ai docenti ed ai ricercatori sia per l'accesso ai vari finanziamenti sia per la gestione dei progetti di ricerca.

## **GESTIONE DEI SERVIZI TECNICI E DI EDILIZIA UNIVERSITARIA**

L'anno 2012 ha rappresentato una tappa importante del percorso di consolidamento edilizio dell'Ateneo. Sulla base di concreti progetti e studi di fattibilità ed in relazione alla concreta disponibilità di risorse economiche presenti in bilancio, è stato aggiornato il Programma triennale dei lavori pubblici 2012-2015, che costituisce l'impegno programmatico fondamentale su cui misurare l'efficienza e la "capacità di azione" della struttura tecnica ed amministrativa (con tempi, risorse e obiettivi certi e determinati).

Le linee di azione in materia sono state dirette a:

- a) ridefinire – alla luce delle nuove scelte programmatiche sulla didattica e sulla ricerca e del completamento della politica infrastrutturale – l'utilizzazione razionale e funzionale delle sedi e delle strutture salvaguardando gli investimenti realizzati;
- b) identificare il livello ottimale di manutenzione pluriennale e di dotazione servizi delle singole sedi.

Inoltre, per consolidare le strutture e renderle sempre più efficienti ed accoglienti, sono stati attivati e consolidati servizi per importi anche consistenti in relazione ai seguenti interventi:

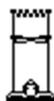
- complessi servizi di manutenzione, finalizzati anche a garantire la sicurezza dei locali;
- potenziamento del sistema di cablaggio completo con copertura totale degli edifici universitari;
- sistemazione del verde del comprensorio;
- realizzazione di un sistema di connettività wi-fi che garantisce la copertura di tutte le sedi universitarie.

Su tutti questi indirizzi, gli uffici dell'amministrazione (in particolare i Servizi tecnici) hanno predisposto tutta l'attività istruttoria per la definizione delle procedure ed il raggiungimento dei relativi risultati.

Nello specifico si è proceduto a riorganizzare le attività di competenza dell'intera struttura, assegnando compiti e funzioni alle diverse unità lavorative in ragione della competenza professionale dei singoli e dell'esperienza dagli stessi maturata nel corso degli anni. In particolare si è ritenuto opportuno rafforzare il gruppo di lavoro che cura gli interventi manutentivi del patrimonio immobiliare di Ateneo.

Tra le misure di contenimento della spesa si segnalano:

1. la regolamentazione per l'uso degli impianti di condizionamento, procedendo ad una regolamentazione del servizio, in particolare, nel periodo estivo, proponendo per l'attivazione degli stessi sulla base della rilevazione quotidiana della temperatura, l'instabilità meteorologica ed il grado di umidità riscontrabile in funzione della posizione geografica della sede;
2. la razionalizzazione delle spese di pulizie, anche attraverso turnazione dei servizi di pulizia per tutte le sedi dell'Ateneo;
3. la pianificazione triennale delle spese di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli immobili;



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

4. la chiusura del sabato di tutte le strutture amministrative e didattiche, quest'ultima previa riorganizzazione delle attività didattiche;
5. il blocco degli acquisti (salvo casi eccezionali) degli arredi, mobili e macchine d'ufficio, con eventuale utilizzo di materiali giacenti presso il magazzino;
6. l'internalizzazione della manutenzione delle aree verdi e di lavori di piccola manutenzione, quali pitturazioni, ripristino di pavimentazioni, ecc..

### GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI

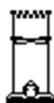
Anche nel 2012 è stato sostenuto, nell'ambito della e-governance dell'Ateneo, il processo di implementazione delle dotazioni informatiche e strumentali, volto a ottimizzare e migliorare l'efficienza organizzativa, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, grazie ad una bilanciata programmazione di investimenti e di attività svolte dal Coordinamento servizi informatici, telematici e multimediali.

Le linee strategiche lungo le quali si è mossa la politica informatica di Ateneo hanno riguardato, in particolare, le seguenti attività:

- disporre di sistemi di lavoro, omogenei ed integrati, tesi al miglioramento complessivo delle performance organizzative per tutte le strutture amministrative, didattiche e di ricerca;
- aumentare la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- consentire la piena valorizzazione dell'informazione digitale come supporto ai processi gestionali e decisionali dell'Ateneo, nonché l'avvio alla razionalizzazione ed alla digitalizzazione dei procedimenti per la semplificazione dell'azione amministrativa;
- integrare nei processi gestionali e tecnologici gli aspetti normativi emanati a livello ministeriale per la Pubblica Amministrazione per qualificare e ottimizzare il processo di dematerializzazione;
- utilizzare, per il contenimento dei costi, le molteplici opportunità fornite dall'Information Communication Technology (ICT), la tecnologia dell'informazione e della comunicazione;
- garantire una più estesa accessibilità alla rete di Ateneo, superando le attuali criticità, per consentire la funzionalità dell'erogazione dei servizi informatici, ma anche per rendere fruibile la rete dati da parte della crescente utenza che svolge attività amministrativa, didattica, di ricerca e di studio.

Tra le azioni attivate si segnalano:

- l'individuazione dei meccanismi amministrativi adeguati alla spesa informatica attraverso specifica valutazione tecnica da parte dell'Area servizi integrati che, in base alle esigenze connesse alle attività delle strutture, nonché alla disponibilità di idonee apparecchiature già in dotazione, fornisce tutti gli elementi necessari ai fini di una razionale ed idonea decisione (anche con eventuale riutilizzo di materiali giacenti presso il magazzino);
- l'implementazione degli strumenti di comunicazione elettronica, al fine della graduale sostituzione dei tradizionali documenti cartacei attraverso l'utilizzo della PEC (posta elettronica certificata) per la gestione delle comunicazioni ufficiali istituzionali, per la corrispondenza tra PA e aziende, per la gestione e realizzazione delle procedure connesse alle gare, etc... Al riguardo, è stato favorito l'utilizzo di mailing list specifiche dell'Ateneo, certe ed aggiornate, come sistema di comunicazione efficace, mirato ad un'utenza distinta per ambito di lavoro o di interessi, create e gestite tecnicamente dal





personale dell'Area. Pertanto, la concessione di accounts istituzionali di posta elettronica è stata rilasciata solo per il personale tecnico-amministrativo (a tempo indeterminato e a tempo determinato), per il personale docente (di ruolo e a contratto), per i dottorandi, assegnisti e borsisti, ma non a coloro che, a vario titolo, collaborano alle attività poste in essere dall'Amministrazione.

- l'ottimizzazione della gestione dei servizi informatici attraverso il trasferimento delle attività operativo-funzionali, attualmente svolte dai tecnici dell'area informatica, presso le strutture amministrative competenti;
- lo sviluppo di servizi in rete, di servizi applicativi per gli utenti dell'Ateneo e supporto informatico per la dematerializzazione dei procedimenti.

Il Settore programmazione, progettazione e gestione servizi informatici ha sviluppato, per gli utenti dell'Ateneo, ulteriori servizi applicativi in rete, anche in ottemperanza agli obblighi di informazione o di pubblicità legale, come da normativa, nei confronti degli utenti extranet che consultano il sito di Ateneo.

Il servizio di virtualizzazione consente l'esecuzione di più sistemi operativi virtuali su una singola macchina fisica, comportando i seguenti vantaggi: riduzione dei costi in termini di spazio, riduzione consumi di elettricità e dei costi relativi alla connettività.

Il servizio di bollettazione on line ha ridotto notevolmente i costi della telefonia fissa.

Allo scopo, il Settore programmazione, progettazione e gestione servizi informatici ha implementato e sta completando il sistema "VoIP" open source da attivare successivamente alla ristrutturazione del cablaggio della rete dati di Ateneo.

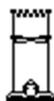
L'adozione di nuove tecnologie implicano, evidentemente, dei vantaggi fondamentali nel processo di dematerializzazione tra cui:

- facilitare e rendere uniforme l'accesso alle informazioni riservate necessarie a quanti operano all'interno dell'Ateneo;
- migliorare e rendere più completa l'interazione tra i diversi settori/uffici;
- ridurre e ottimizzare i tempi di circolazione delle informazioni;
- ridurre i costi delle telefonate, della stampa di documenti cartacei e degli spazi fisici per quanto riguarda la conservazione;
- ottimizzazione delle modalità informative, gestionali e strumentali orientate agli utenti per accedere ai servizi informatici erogati dall'Area.

Infine, la ristrutturazione del sito web di Ateneo ha ottimizzato al meglio anche le pagine informative dell'Area, per orientare meglio ogni utente all'uso dei servizi informatici, multimediali ed editoriali e per un'applicazione coerente ed oggettiva delle regole di accesso ai servizi informatici.

Anche sul piano della sicurezza informatica, sono stati realizzati tutti i servizi necessari per garantire una alta affidabilità e sicurezza per la disponibilità dei servizi (confidenzialità, integrità e disponibilità dei dati), anche in caso di malfunzionamento/sostituzione dei server nel tempo, sono stati installati i seguenti sistemi informativi più critici: Esse3 Segreteria Studenti, Contabilità Integrata di Ateneo, Gestione Stipendi, Web di ateneo, Gestione Mail e servizio DNS.

Infine, può ritenersi concluso il progetto di installazione dell'infrastruttura WiFi per il collegamento internet. In tal modo sono state realizzate le infrastrutture hardware e software necessarie per garantire la connettività senza fili in tutte le strutture dell'Ateneo e per rendere disponibili online alcuni



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

importanti servizi didattici e/o amministrativi quale il servizio di verbalizzazione elettronica degli esami.

### **GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Università degli Studi del Molise, al fine di assicurare la economicità, la speditezza, la trasparenza e il coordinamento dell'azione amministrativa come previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2001 n.165, ha continuato, per tutto il periodo di riferimento, nella politica di riorganizzazione degli uffici anche attraverso la riprogettazione continua delle strutture amministrative.

Il fabbisogno del personale risulta ancora in numero inferiore rispetto alle necessità espresse dalla programmazione, su scala pluriennale.

Comunque, nonostante queste carenze quantitative, grazie alla intensa opera svolta dal Coordinamento degli Uffici del Personale e dal Settore Personale tecnico-amministrativo, anche mediante un corretto uso degli strumenti giuridici messi a disposizione dalla normativa contrattuale, nonché da una positiva collaborazione con le rappresentanze del lavoratori attorno al tavolo della contrattazione integrativa e della gestione del fondo di trattamento accessorio, il personale ha risposto con sollecitudine e professionalità alle esigenze di nuovi servizi, alla necessità di nuove funzioni, nonché al maggior carico di lavoro determinato da riforme legislative.

L'azione portata avanti ha comportato la definizione ed il consolidamento nel tempo delle politiche di gestione delle risorse umane complesse ed articolate, basate su nuove logiche innovative, con un sistema di incentivazione, un sistema di formazione e sviluppo, un sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati, un sistema delle posizioni, incarichi e funzioni, un sistema di formazione professionale.

Si ricorda, inoltre, che, in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. A tal fine, questa Università ha previsto l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance con l'individuazione di obiettivi strategici ed operativi, nonché di azioni specifiche di miglioramento.

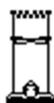
Già nel corso del precedente anno solare, sono stati adottati:

- il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" al fine di valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale (art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2010);
- il "Piano della Performance", strumento di programmazione triennale dell'azione amministrativa, "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" (art. 10 del D.Lgs. 150/2010);
- il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, per consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche al fine di perseguire obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica (art. 11 del D.Lgs. 150/2010).

Pertanto, anche quest'anno, con DR n. 241 del 21.3.2012, è stato adottato:

- il "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale" anno 2012.

Infine, relativamente alla politica del personale, l'impegno dell'Amministrazione, di concerto anche con le OO.SS. è stato quello di attuare iniziative in favore del personale, nell'ottica della valorizzazione e crescita delle professionalità interne, nonché di ampliare i benefit accessori per il personale. Si segnala, in particolare, l'attivazione del sistema di conferimento degli incarichi al personale in relazione a progetti o iniziative finalizzate, alle attività per conto terzi dei Dipartimenti o agli incarichi connessi all'Area Tecnica, in modo da poter estendere a tutti i benefici connessi a tali attività.





## **GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

In ordine alla gestione delle risorse finanziarie si rinvia alle considerazioni fatte nell'ambito della Relazione tecnica al Conto Consuntivo 2012 ed a quanto detto in altre parti di questa Relazione.

Il conto consuntivo rappresenta, come già segnalato, non solo il momento di verifica e riscontro della regolarità contabile, ma anche la base certificata per l'analisi in ordine alla gestione dei fondi a disposizione dell'ateneo e per un'adeguata riflessione:

- sul costo complessivo dei servizi offerti;
- sulle modalità di utilizzazione delle risorse;
- sull'incidenza del tipo di spesa con riferimento agli obiettivi istituzionali.

Per facilitare questa analisi si è ritenuto opportuno riorganizzare le diverse voci di bilancio per categorie di funzioni con specifico riferimento alla fonte di entrata su cui insistono e si alimentano (altro elemento di fondamentale interesse nel sistema budget).

Qui si vogliono evidenziare due aspetti rilevanti:

- l'unificazione e l'omogeneizzazione di tutte le procedure di spesa;
- il progetto di controllo di gestione.

Rinviando a quanto già detto in ordine al primo punto, il progetto di miglioramento dei servizi amministrativi passa attraverso la messa a punto di un modello di controllo di gestione delle attività istituzionali e delle singole iniziative in atto presso l'Ateneo.

L'importanza della riorganizzazione del sistema gestionale di Ateneo è un obiettivo strategico fondamentale.

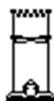
Significa introdurre processi di ristrutturazione e di riprogettazione dell'apparato amministrativo, spesso connessi all'introduzione di concetti e strumenti mutuati dalla cultura aziendale, quali i sistemi di pianificazione strategica e di programmazione per obiettivi, la contabilità economica e per centri di costo, il controllo di gestione, i sistemi informativi di supporto a tali funzioni.

Al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività di Ateneo, nell'ambito delle attività svolte dalla Direzione generale, è stato adottato dall'Ateneo, anche l'anno 2012, un sistema di Contabilità Economica basato su rilevazioni analitiche per Centri di Costo ed un sistema di Controllo di Gestione per verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

Il sistema di Contabilità Economica per Centri di Costo è diretto a collegare le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti e le connesse responsabilità dirigenziali, allo scopo di realizzare il monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'azione svolta.

Il Controllo di Gestione, costruito in raccordo con il sistema di cui sopra, è lo strumento a supporto della funzione di indirizzo e programmazione degli organi collegiali e della dirigenza (nonché per le attività del Nucleo di Valutazione). Esso è rivolto a verificare il grado di realizzazione degli obiettivi individuati dagli organi di governo, il grado di utilizzazione delle risorse impiegate e i risultati realizzati dai singoli Centri di Costo, avendo cura di rilevare ed attribuire ad ogni attività la relativa quota di costo e segnalare agli organi di direzione le misure correttive per migliorare la funzionalità del sistema. Le sue risultanze sono utilizzate anche al fine della programmazione dell'attività finanziaria e della migliore allocazione delle risorse.

A completamento di tale nuova impostazione, sono stati individuati i Centri di Responsabilità Amministrativa, quali unità organizzative cui sono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

(budget per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ateneo). In particolare, l'Area di Staff raggruppa le unità organizzative che dipendono dal Rettore e dal Direttore generale.

Il budget, articolato per Centri di Responsabilità Amministrativa, risponde a molteplici ed importanti finalità, tra cui la funzione di guida ed orientamento del management (in quanto consente un controllo dei costi sostenuti da ciascuna articolazione organizzativa, permettendo di valutare i risultati di gestione effettivamente conseguiti) e la funzione di responsabilizzazione del management (in quanto con il budget vengono assegnati gli obiettivi da perseguire e le risorse da utilizzare).

L'attribuzione del budget è strettamente correlata con il bilancio preventivo di contabilità finanziaria: le assegnazioni sono effettuate in coerenza con gli stanziamenti previsti nel bilancio finanziario. Ai Dipartimenti sono attribuiti budget pari alle risorse gestite nei rispettivi bilanci autonomi. Qualora nel corso della gestione intervengano situazioni che rendano necessarie modifiche ai budget assegnati ai Centri di Responsabilità Amministrativa, il Direttore generale provvede, con proprio atto e fatte salve le competenze relative a provvedimenti di variazione di bilancio, alla riassegnazione delle risorse necessarie.

I Dirigenti delle Aree Gestionali dell'Amministrazione Centrale e i Direttori dei Dipartimenti, gestiscono, direttamente o tramite delega ai Responsabili di Settore, le risorse loro assegnate secondo le procedure ordinarie interne e la normativa nazionale in materia. Essi autorizzano le singole spese ed indicano, su ciascun documento, il/i Centro/i di Costo cui imputare i costi sostenuti in relazione alle risorse da ciascuno impiegate e secondo le regole che troveranno la loro esplicita formalizzazione nel nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità di imminente entrata in vigore.

Pur in presenza di trasferimenti ancora decrescenti, si riesce a confermare un significativo risultato positivo per affrontare con maggiore tranquillità le difficoltà nei prossimi anni. La sfida principale sarà il rilancio su basi internazionali per consolidare i risultati raggiunti, aumentare l'attrattività e il bacino d'utenza, oltre che favorire meccanismi di approvvigionamento di ulteriori risorse, assolutamente indispensabili in una fase di regressione dei tradizionali canali di finanziamento ministeriali, permetterà un innalzamento qualitativo della didattica e della ricerca scientifica di ateneo.

Inoltre, le strutture gestionali sono state attivate per attuare e programmare i conseguenti interventi di contenimento della spesa che si è cercato di tradurre in una diminuzione della intensità nella erogazione di servizi e/o nella riduzione di talune voci di forniture di beni e di consumo.

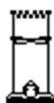
In particolare, sono stati attivati numerosi risparmi in materia di consumi intermedi, per le spese di manutenzione (ordinaria e straordinaria) e gestione delle aumentate sedi.

Inoltre, a seguito di un monitoraggio più costante sugli impianti e le strutture edilizie, al fine di intervenire con anticipo su eventuali anomalie di funzionamento e danni, si sono ridotti gli interventi di maggiore entità.

Il materiale di cancelleria viene acquistato quasi esclusivamente attraverso le convenzioni CONSIP o la piattaforma del mercato elettronico con notevoli risparmi in termini di costo del materiale stesso ed un notevole snellimento delle procedure per l'acquisto, senza dimenticare il ricorso all'uso consistente di carta riciclata per la maggior parte delle attività.

Anche per quest'anno è stata registrata una riduzione dei costi fissi attraverso nuove modalità di collegamento (tutto per "interni") tra le sedi decentrate dell'Ateneo ed è stato ulteriormente ridotto il numero di linee esterne degli apparecchi.

Non si può non osservare come le azioni di contenimento necessariamente si incrociano con un aumento delle aree e dei locali a disposizione dell'Ateneo, con un aumento degli studenti, con un aumento del personale docente di ruolo e tecnico-amm.vo, con un aumento dei volumi di attività e dei progetti in corso di esecuzione.





Come si intuisce, sono tutti indici estremamente positivi di crescita dell'Ateneo, che però, inevitabilmente, si traducono in un maggior costo complessivo dei servizi. Quotidianamente e strategicamente, si cerca di trovare il punto di equilibrio tra queste due esigenze.

Gli uffici continueranno in questa direzione informando gli organi delle successive risultanze e dell'attuazione di nuovi interventi di contenimento.

Infine, tra le misure di contenimento della spesa si segnalano nuovamente:

- 1) la riallocazione dei fotocopiatori, in modo che gli stessi possano risultare fruibili da più uffici ed utilizzo degli stessi come stampante (anche per stampe fronte/retro), con conseguente risparmio sull'utilizzo della carta e sul toner - compreso nel canone-, nonché come scanner per l'invio dei documenti in formato pdf tramite posta elettronica;
- 2) la limitazione dell'utilizzo autoveicoli di servizio, salvo casi determinati e opportunamente motivati, privilegiando i mezzi di trasporto pubblici per qualsiasi attività da svolgersi al di fuori delle sedi universitarie, evitando l'utilizzo del mezzo proprio se non effettivamente indispensabile o maggiormente economico;
- 3) il contenimento delle spese per l'organizzazione di iniziative didattiche, scientifiche e culturali, anche con riferimento a quelle sostenute su fondi di progetti finanziati da terzi, verificando sempre l'opportunità alla luce dei principi di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa;
- 4) il consumo logico e coerente del materiale di cancelleria e tipografico, procedendo, laddove possibile, con l'utilizzo di carta riciclata nonché con l'utilizzo di carta e buste intestate esclusivamente per le comunicazioni esterne istituzionali e non per la corrispondenza tra uffici;
- 5) la centralizzazione dei servizi e dell'acquisto libri, nonché alla revisione dei contratti e all'utilizzo di nuove tecnologie e nuovi prodotti telematici per quel che riguarda gli abbonamenti.

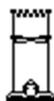
## **CONSIDERAZIONI FINALI**

Negli ultimi anni le problematiche relative al controllo dei costi, alla valutazione delle attività ed alla verifica dei risultati raggiunti hanno assunto una rilevanza crescente nel settore dei servizi gestiti dalla Pubblica Amministrazione, ed in particolare nel settore universitario.

Quanto detto evidenzia l'importanza di una riorganizzazione dei sistemi universitari, ed in particolare delle sue componenti di gestione, che agevolino lo sviluppo delle capacità di autonomia gestionale, realizzando l'obiettivo di avere un ente autonomo, moderno, flessibile e gestito in modo efficace ed efficiente.

Anche in questo Ateneo sono già in atto processi di ristrutturazione e di riprogettazione dell'apparato amministrativo, spesso connessi all'introduzione di concetti e strumenti mutuati dalla cultura aziendale, quali i sistemi di pianificazione strategica e di programmazione per obiettivi, la contabilità economica e per centri di costo, il controllo di gestione, e sistemi informativi di supporto a tali funzioni.

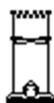
Per realizzare tutti questi obiettivi è stato necessario, comunque, non solo l'impegno di tutte le componenti della comunità accademica, il sostegno del Consiglio di Amministrazione e del Senato



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

Accademico e, chiaramente, la collaborazione del management e del personale tecnico-amministrativo, ma è risultato indispensabile investire subito in nuove risorse umane da destinare, con opportuna formazione, alla realizzazione di questi prioritari e strategici obiettivi.

Nell'ambito del contesto delineato, si ritiene che il processo di evoluzione del sistema universitario non sia contrastabile né eludibile e risulta evidente l'importanza di individuare strumenti innovativi, adeguati a gestire il cambiamento, che consentano alla Amministrazione universitaria di raggiungere gli opportuni obiettivi di miglioramento in termini di efficienza, efficacia e qualità.





## 2.5 Obiettivi Individuali e relativa Valutazione della Performance

Il processo dell'assegnazione degli obiettivi individuali segue poi un processo "a cascata" che prevede che dagli obiettivi strategici dell'Ateneo, derivino gli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente di Area.

A seguire vengono quindi attribuiti gli obiettivi ai Responsabili di Settore e/o di Servizio, in questa fase il dirigente può attribuire loro direttamente uno dei suoi obiettivi o una parte di esso, oppure definire ulteriori sotto obiettivi da collegare al proprio.

Dagli obiettivi attribuiti ai Responsabili di Settore e/o di Servizio derivano infine gli obiettivi per il personale senza responsabilità.

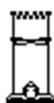
Nell'ambito dell'organizzazione gestionale della singola struttura, gli obiettivi di area ricadono quindi sull'attività dei capi servizio e successivamente dei responsabili di processo, che contribuiscono ognuno per la propria competenza al raggiungimento dei risultati dell'area.

A consuntivo, i dirigenti predispongono una relazione sulle attività realizzate e l'indicazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, che è poi oggetto di valutazione da parte del Direttore Generale.

### 2.5.1 Obiettivi e Valutazione dei Dirigenti

Per la Valutazione del Dirigente, così come per il Direttore Generale, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono indicati nell'art.9 del decreto 150/09, dove si stabilisce che la valutazione individuale dei dirigenti sia collegata:

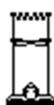
- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

Gli obiettivi assegnati al Dirigente per l'anno 2012 sono:

2012	
<b>Obiettivi connessi all'affidamento delle RESPONSABILITÀ DIREZIONALI e DIVISIONALI ATTIVITÀ GESTIONALI</b>	<p>Coordinare le attività di realizzazione della riforma statutaria</p>
	<p>coordinare i lavori di implementazione della contabilità economico-patrimoniale</p>
	<p>coordinare le attività di supporto alla programmazione triennale di Ateneo</p>
	<p>assistere il Rettore, il Direttore e gli organi collegiali nelle attività di adeguamento regolamentare e decreti di attuazione della legge n. 240/2010</p>
	<p>attuazione statuti, regolamentazione generale e regolamentazione didattica nell'Ateneo</p>
	<p> </p>
<b>Area Servizi agli Studenti</b>	<p><b>Obiettivi di processo</b></p>
	<p>attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;</p>
	<p>gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;</p>





monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;

attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.

## **Obiettivi funzionali**

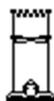
analisi dettagliata delle procedure interne, rilevandone eventuali criticità, per monitorare il rispetto dei termini fissati dalle norme regolamentari in materia di procedimenti amministrativi;

utilizzo del servizio gratuito di posta elettronica riservato agli studenti per lo scambio delle informazioni di carattere amministrativo relative alla carriera universitaria;

perfezionare ulteriormente la comunicazione con le Facoltà, per consentire una migliore e più funzionale programmazione delle attività procedurali, garantendo all'utenza il rispetto dei termini previsti;

puntuale rispetto delle scadenze mensili per l'invio dei dati richiesti, migliorando, in particolare, la qualità e la coerenza dei dati inviati all'Osservatorio, attraverso un'accurata analisi delle informazioni relative alle carriere degli studenti che alimentano l'Anagrafe Nazionale degli Studenti;

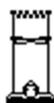
gestione dei rapporti con gli stakeholders;



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

<b>Coordinamento Rettorato</b>	
	<b>Obiettivi di processo</b>
	attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;
	riduzione dei costi e dei tempi di esecuzione delle procedure amministrative e misurazione monitoraggio dei processi e dei risultati ottenuti.
	<b>Obiettivi funzionali</b>
	gestione dei rapporti con gli stakeholders;
	attività di comunicazione istituzionale, rapporti con gli organi di informazione e con le altre istituzioni;
attività connesse all'organizzazione di eventi di rilievo e di cerimonie istituzionali.	

In relazione alle responsabilità direzionali affidate con Determina n. 1005 del 26 giugno 2009 connessi alla responsabilità della Divisione Attività Gestionali e del Coordinamento, il Dirigente ha ottenuto complessivamente una Performance pari a 91,08%.

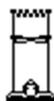




**2.5.2 Obiettivi e Valutazione del Personale EP**

Per le diverse Aree, in relazione agli obiettivi del Personale EP Responsabile di Area, si è ottenuto:

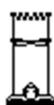
		2012	Valutazione delle Performance
		<b>Obiettivi di processo</b>	
Area Economico-Finanziaria		attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	<b>88,29%</b>
		gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;	
		monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;	
		attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.	
	<b>Obiettivi funzionali</b>		
		attuazione della riforma della contabilità di Ateneo;	
		gestione e consolidamento della contabilità economico-patrimoniale ed analitica, del controllo di gestione, attraverso il monitoraggio degli indicatori finanziari e patrimoniali di efficacia ed efficienza utili agli organi decisionali, e del sistema del budget economico, ivi comprese le modifiche in materia di gestione Dipartimentale e controllo della spesa del personale;	
		attuazione delle direttive in materia di diritto allo studio, tasse e contributi studenti anche in relazione al nuovo sistema di tassazione;	
		semplificazione delle procedure, dei tempi e dei costi per le attività contabili.	



RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

Area Approvvigionamenti

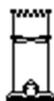
Obiettivi di processo		
attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	<b>85,21%</b>	
gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;		
monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;		
attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.		
Obiettivi funzionali		
introduzione di un sistema di verifica e controllo della qualità dei servizi erogati;		
modifica della regolamentazione delle procedure di spesa;		
modifica delle attività e dei format di "collaborazione con enti pubblici e privati" (convenzioni, protocolli, etc.).		





Area Strutture Didattiche

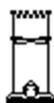
<b>Obiettivi di processo</b>	<b>87,68%</b>
attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	
gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;	
monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;	
attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.	
<b>Obiettivi funzionali</b>	
studi e fattibilità della verbalizzazione on-line, in collaborazione con le strutture tecniche competenti;	
realizzazione delle attività di comunicazione delle attività didattiche;	
coordinamento delle attività di supporto dei corsi (informatica, lingue straniere, etc.);	
assistenza al trasferimento delle competenze didattiche ai Dipartimenti;	



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

### Area Servizi Tecnici

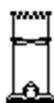
Obiettivi di processo		
attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	<b>87,74%</b>	
gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;		
monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;		
attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.		
Obiettivi funzionali		
gestire e monitorare gli interventi sul patrimonio edilizio in rapporto alla legislazione in materia di lavori pubblici, concessioni e contratti per spese pubbliche, forniture e servizi;		
migliorare gli interventi finalizzati alla soluzione di problematiche di funzionalizzazione degli spazi cui viene attribuita nuova destinazione d'uso in rapporto alle mutevoli esigenze dell'Ateneo;		
coordinare ed attuare gli interventi connessi alla sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;		
contenimento dei consumi energetici con particolare attenzione all'utilizzo di fonti alternative;		





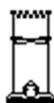
Area Servizi Integrati

Obiettivi di processo		
attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	<b>85,06%</b>	
gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;		
monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;		
attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.		
Obiettivi funzionali		
modalità delle acquisizioni del patrimonio informatico;		
implementazione e consolidamento dei servizi di rete, sia per gli utenti interni che esterni all'Ateneo;		
adempimenti per il Disaster Recovery e la Continuità Operativa;		
nuovo portale di Ateneo;		
realizzazione progetto Voice over IP.		



**RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)**

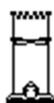
Area Strutture Dipartimentali	<b>Obiettivi di processo</b>	84,75%
	attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	
	gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;	
	monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;	
	attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.	
	<b>Obiettivi funzionali</b>	
	attività connesse al passaggio alla nuova gestione contabile dei Dipartimenti;	
	regolamentazioni necessarie per la gestione delle nuove attività dipartimentali;	
	semplificazione degli adempimenti amministrativi e finanziari delle attività dipartimentali;	
	miglioramenti e verifica dei processi di spesa delle attività dipartimentali.	





Area Gestione Servizi Bibliotecari e Documentali

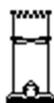
Obiettivi di processo	
attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	<b>77,06%</b>
gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;	
monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;	
attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.	
Obiettivi funzionali	
razionalizzazione del patrimonio bibliografico delle sedi di Isernia/Pesche e Termoli attraverso una migliore gestione e controllo degli acquisti, nel rispetto delle procedure gestionali definite ed in rapporto con i relativi referenti di area;	
miglioramento della fruibilità del patrimonio bibliografico delle sedi decentrate;	
organizzare e curare le attività formative allo scopo di fornire all'utente conoscenza e orientamento all'uso della "risorsa biblioteca";	
attuazione della "carta dei servizi" che descriva gli aspetti qualitativi dei servizi bibliotecari come strumento di miglioramento degli stessi.	



## RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 (ANNO RIFERIMENTO 2012)

### Area della Ricerca e dei Servizi Esterni

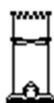
	<p><b>Obiettivi di processo</b></p> <p>attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;</p> <p>gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;</p> <p>monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;</p> <p>attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.</p>	
	<p><b>Obiettivi funzionali</b></p> <p>introduzione di un modello di controllo e valutazione dei progetti di ricerca;</p> <p>nuove procedure per bandi per attività di collaborazione alla ricerca;</p> <p>comunicazioni di Ateneo per la promozione della ricerca;</p> <p>gestire, in collaborazione con i Delegati del Rettore per la ricerca scientifica, le procedure utili all'implementazione della Anagrafe delle Ricerche, la costruzione di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione, con particolare attenzione all'attività di sostegno alle candidature dei progetti comunitari.</p>	<b>85,3%</b>





Area Risorse Umane

<b>Obiettivi di processo</b>	<b>89,09%</b>
attività di coordinamento e collaborazione tra il personale assegnato, al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse umane nell'ottica della valorizzazione delle professionalità esistenti;	
gestione delle procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione delle stesse ed incentivare la diffusione delle comunicazioni on-line in sostituzione di quelle cartacee;	
monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati ottenuti e confronto con quelli di altre organizzazioni allo scopo di ottenere informazioni utili per introdurre criteri volti al miglioramento della performance;	
attuazione dei processi e delle procedure connesse alla riforma universitaria, statutaria e regolamentare.	
<b>Obiettivi funzionali</b>	
modello di gestione e verifica della programmazione del fabbisogno del personale	
nuova regolamentazione per la gestione del personale	
semplificazione e assistenza delle attività di passaggio alle nuove strutture dipartimentali;	
attuare e monitorare l'applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 e il relativo adeguamento nelle materie oggetto del CCNL e della contrattazione integrativa, con particolare attenzione agli adempimenti disposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit).	



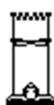
**2.5.3 Obiettivi e Valutazione del Personale con e senza Responsabilità**

In relazione al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance Individuali, si precisa che è stato compiuto l'iter valutativo previsto: compilazione della scheda di valutazione per ciascun dipendente, incontro con la Commissione, formulazione del giudizio finale e previsione dell'iter del contraddittorio tra le parti.

Il Personale Tecnico-Amministrativo con e senza Responsabilità valutato, composto da n.262 unità, ha raggiunto la seguente Performance:

<b>% Performance 2012</b>	<b>n. Dipendenti (Responsabili e Collaboratori)</b>
0-20	1
21-40	14
41-60	31
61-80	114
81-100	102
<b>Totale</b>	<b>262</b>

In termini economici, l'Amministrazione dell'Ateneo aveva messo a disposizione un'indennità di produttività pari a Euro 68.000,00, somma che è stata ripartita, in base alla percentuale di performance ottenuta, tra i dipendenti.





### 3 Risorse, efficienza ed economicità

Il D. Lgs. 18/2012 ha introdotto nelle Università il sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato. Dispone inoltre la predisposizione di un bilancio unico di Ateneo di previsione triennale composto dal budget economico e dal budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo. Di conseguenza tutti gli Atenei dovranno attivarsi per garantire il raccordo tra il Piano della Performance e la programmazione economica pluriennale ed annuale.

Per l'anno 2012, l'Università degli Studi del Molise così come altri Atenei, non è riuscita ad avviare la correlazione del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e quella di bilancio, e, quindi, non è possibile verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione con gli obiettivi di programma, limitandosi l'assegnazione di risorse per il raggiungimento degli obiettivi assegnati a quelle umane assegnate alle strutture.

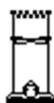
Tale



#### 4 Pari opportunità e bilancio di genere

L'art. 57 della L. 183/2010 istituisce il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, sia il Comitato per le Pari Opportunità (CPO) sia i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing. Tale Comitato deve garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione (diretta ed indiretta) relativa al genere, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza del lavoro. Tale Comitato ha composizione paritetica ed è formato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi della normativa vigente, e da un numero pari di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di genere. Il Comitato dura in carica quattro anni e gli incarichi possono rinnovarsi una sola volta. Le modalità di costituzione e di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento generale di Ateneo. La nostra Università ha previsto la costituzione di questo Comitato all'interno del nuovo Statuto, art. 45.

Per la distribuzione di genere dell'Ateneo si può far riferimento al paragrafo 1.2.2 del presente documento.





## **5 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance**

### **5.1 Fasi, soggetti, tempi e Responsabilità**

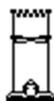
L'intero processo del ciclo delle Performance è stato seguito dall'Area Risorse Umane e Valutazione con la supervisione del Direttore Generale e del Dirigente.

### **5.2 Punti di Forza e di Debolezza del ciclo di gestione della performance**

Sicuramente la mappatura di tutti gli obiettivi dell'Amministrazione che traducono la mission e la vision dell'Università degli Studi del Molise su un orizzonte triennale, con particolare riferimento alla didattica e alla ricerca rappresenta il più importante punto di forza del ciclo di gestione della performance.

Tra le criticità riscontrate vi è senz'altro l'inabitudine dell'organizzazione a valutare i propri comportamenti collettivi e individuale in termini di "performance".

Nei primi anni di applicazione del D. Lgs 150/2009, l'amministrazione dell'Ateneo ha inteso dare una veste sostanziale, e non solo formale, al nuovo processo valutativo secondo criteri di efficienza e meritocrazia ed intende, tuttavia, continuare a perseguire l'integrazione del ciclo delle performance attribuendo allo strumento grande rilevanza strategica per il futuro dell'organizzazione universitaria.



## Conclusioni

La redazione della presente “Relazione sulla Performance” è stata effettuata seguendo le linee guida definite dalla Commissione indipendente per la valutazione, l’indipendenza l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (CiVIT) nella delibera n. 5 del 7 marzo 2012 che si ispira ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Essa è predisposta con una duplice finalità:

1. dare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, fornendo, agli Organi di Governo, un quadro d’insieme, gli elementi ed gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati;
2. illustrare ai cittadini e a tutti gli stakeholder , interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, a conclusione del ciclo di gestione della performance.

Occorre, tuttavia, sottolineare il permanere di significative criticità sul piano normativo in relazione al mancato coordinamento tra gli adempimenti previsti dal D. Lgs 150/2009 rispetto alle peculiarità del sistema universitario.

