

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2018

Indice

1. Presentazione	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	4
2.2 L'Amministrazione	5
2.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo	8
2.4 Risorse umane	12
2.5 Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale	14
2.6 Performance organizzativa	16
2.7 Performance individuale	17
2.8 Criteri del sistema di valutazione dei responsabili di settore/ufficio e dei collaboratori	25
2.9 Conciliazione	28
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione	29
3.1 L'albero della performance	29
3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2018	31
4. Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2018: Direzione Generale, Divisioni ed Aree	32
4.1 Schede	32
4.2 Risultati Performance Individuale 2018	71
5. Prevenzione della corruzione e Trasparenza	72
6. Pari opportunità e bilancio di genere	73
7. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	77
8. Fasi, Soggetti, tempi e Responsabilità	81

1. Presentazione

La presente Relazione sulla Performance 2019 relativa ai risultati dell'anno 2018 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 impiegate nell'anno 2018.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo, concludendo il ciclo di gestione della performance, evidenzia ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2018.

Il D.Lgs 150/2009, al fine di migliorare la qualità dei servizi e rendere trasparenti risultati e risorse impegnate dalle Pubbliche Amministrazioni, definisce le modalità di attuazione del ciclo della performance che si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei connessi indicatori
- Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse
- Monitoraggio nel corso dell'anno ed introduzione di eventuali correttivi
- Misurazione della performance organizzativa ed individuale
- Utilizzo dei sistemi premiali
- Rendicontazione dei risultati al vertice dell'Amministrazione, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

La presente relazione è stata redatta in linea con gli obiettivi definiti nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2018-2020 e tiene conto sia delle raccomandazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo sia delle indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario) .

A garanzia degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 modificato dal D.Lgs. n.97/2016, la presente Relazione sulla performance, dopo la validazione, viene pubblicata sul sito istituzionale www.unimol.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Sezione Performance –" come stabilito dagli art.10 e 20 del D. Lgs. n.33/2013 nonché sul Portale della Performance, prima denominato "Portale della Trasparenza" previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'Università degli Studi del Molise rappresenta, per il contesto territoriale di riferimento, un presidio fondamentale a tutela di diritti, costituzionalmente garantiti, quale quello alla cultura, all'istruzione e alla formazione, alla salute, in una prospettiva coerente con il principio di eguaglianza tra i cittadini sancito dall'art. 3 della Costituzione.

La sua presenza e la sua vitalità sul piano formativo consentono di attrarre in questa Regione moltissimi studenti e laureati da Regioni limitrofe.

La qualità della ricerca espressa dai suoi docenti e ricercatori costituisce cardine insostituibile per garantire al territorio prospettive di sviluppo sociale ed economico, oltre a garantire alla collettività qualità elevata in alcuni servizi essenziali.

La fitta rete di collaborazioni e relazioni propria dell'Università permette di facilitare e rendere più efficienti e paritari i rapporti tra il territorio molisano e quello europeo e internazionale.

In una fase storica come quella in corso, l'Università degli Studi del Molise è chiamata a svolgere il ruolo di istituzione di riferimento e di traino sul piano sociale, economico, delle relazioni, europee ed internazionali, e della promozione di territorio ricco di risorse non adeguatamente utilizzate.

L'Ateneo è riuscito negli anni a consolidare il proprio rapporto e la propria integrazione con il tessuto produttivo della Regione.

Tale elemento ha contribuito ad accrescere il suo ruolo 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 finora il processo di rinnovamento continuato attraverso scelte di tipo strategico quali:

- ▶ La valutazione interna e la individuazione delle eccellenze sulle quali concentrare prioritariamente attenzione e risorse con verifiche periodiche;
- ▶ L'incentivazione delle attività a supporto dei gruppi di ricerca interdisciplinare;
- ▶ Il coordinamento delle attività a sostegno dell'offerta didattica e conseguente investimento sulle eccellenze;
- ▶ L'impegno teso ad individuare personale tecnico – amministrativo di supporto ai gruppi di ricerca dipartimentali e interdipartimentali;
- ▶ La verifica funzionale dell'attuale articolazione dipartimentale.

2.2 L'Amministrazione

Nell'anno 2018 è stata confermata una impostazione del FFO statale sempre più basata su criteri di premialità. Nella governance di Ateneo si è consolidata e rafforzata la politica della valutazione. Il modello organizzativo ha favorito l'efficienza e l'efficacia all'azione amministrativa e coniugato 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.

Nel 2018 è stato rafforzato il sistema di valutazione per obiettivi secondo la logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in un contesto sempre più delicato per il sistema universitario, connotato sia da principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici).

Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle Pubbliche Amministrazioni, e quindi anche alle Università, di perseguire il miglioramento organizzativo del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi svolti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

L'Ateneo ha adottato un Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance individuale che svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico offerto e l'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dalla Funzione Pubblica, dall'ANAC e dall'ANVUR a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 150/2009.

La programmazione del fabbisogno di personale è, anche per effetto degli interventi normativi, una delle attività più delicate e complesse di gestione delle risorse di Ateneo.

Nell'anno 2018 è stata gestita l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale e la sua programmazione. Il monitoraggio della spesa per il personale rappresenta, infatti, una questione primaria sia per la sua dimensione quantitativa sia per la rigidità della sua dinamica, determinata dallo stato giuridico, che implica impegni futuri di spesa crescenti per ogni scelta di reclutamento o di progressione di ruolo.

In tal senso sulla base della tempistica definita dal MIUR, sono stati assicurati gli adempimenti previsti per il calcolo dei finanziamenti annuali di riferimento, la quantificazione del costo del personale in servizio, le riduzioni per cessazioni e trasferimenti, le stime del rapporto tra assegni fissi e FFO. Tale impegno ha comportato un lavoro di aggiornamento costante dei dati in relazione agli indici di riferimento e trova riscontro nella banca dati presente sul sito www.proper.cineca.it.

Sono proseguite le procedure relative alla determinazione dei costi interni delle singole strutture gestionali. Tale monitoraggio, ancorato ad un rigoroso sistema di rilevazione e controllo dei costi, oltre a conseguire informazioni importanti a livello di strategia allocativa delle risorse, ha consentito 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. Per tale azione di monitoraggio è stato creato un apposito cruscotto di Ateneo gestito con una piattaforma informatica.

Tale strumento consente di valutare ed analizzare costi-benefici nelle decisioni programmatiche e di spesa, basate sulle comparazioni tra opzioni diverse (soluzioni interne, in appalto, ecc.), sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi Consip e del mercato elettronico.

L’attuale modello organizzativo garantisce una sostanziale condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche e assicura una programmazione coerente con i bisogni dell’Ateneo.

Ad oggi, l’Ateneo molisano è strutturato in 6 Dipartimenti così denominati:

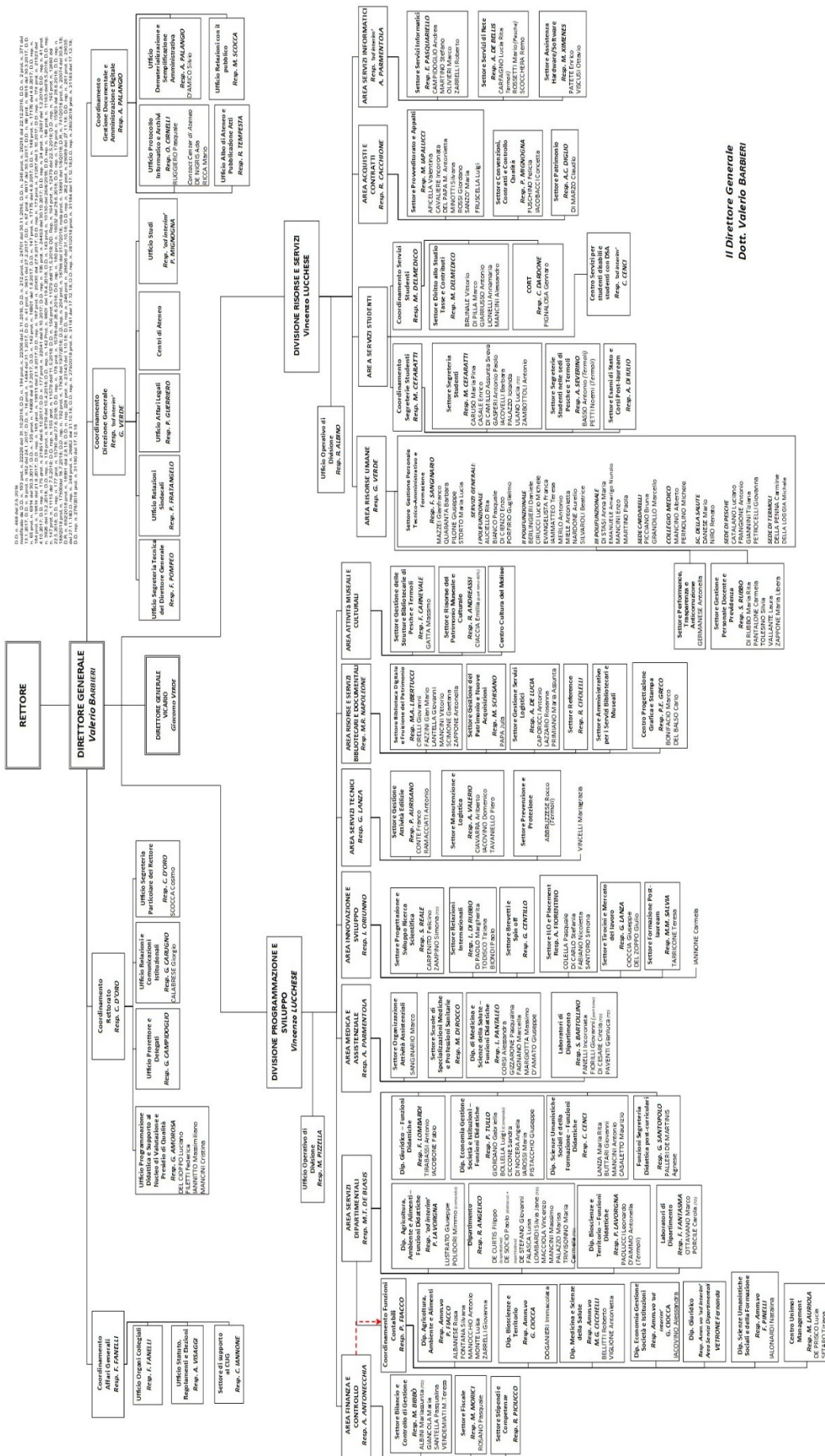
- Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti
- Dipartimento di Bioscienze e Territorio
- Dipartimento di Economia
- Dipartimento Giuridico
- Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute “V. Tiberio”
- Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione.

Si conferma che l’aggregazione delle strutture per la didattica e la ricerca nei Dipartimenti ha rafforzato l’autonomia gestionale e amministrativa degli stessi e ha garantito la necessaria azione di supporto alle attività proprie dei Dipartimenti.

Particolare attenzione è stata dedicata al sostegno all’internazionalizzazione e alla mobilità internazionale anche nella definizione degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Piano integrato. L’Università degli Studi del Molise, inoltre, ha continuato a perseguire una strategia di attrazione di studenti e ricercatori provenienti da altri Paesi, basandosi su un aumento dell’offerta di servizi di orientamento, di quelli territoriali – non solo residenziali – sulla personalizzazione del sostegno alla didattica e sul miglioramento del rapporto con il contesto territoriale. Anche per l’anno 2018 l’Ateneo ha garantito il servizio di trasporto gratuito per gli studenti fuori sede.

Di seguito l’organigramma di Ateneo al 31.12.2018:

Relazione sulla Performance 2019 -anno di riferimento 2018



Il Direttore Generale
Dott. Valerio BARBIERI

2.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo - alcuni dati sull'ateneo

L'Ateneo in questi ultimi anni ha consolidato la propria offerta formativa realizzando percorsi di studio per rispondere, al meglio, al bisogno degli studenti di crearsi una solida preparazione culturale e professionale e ha dato risposte importanti alle esigenze formative dell'intero tessuto territoriale.

Sul versante della innovazione didattica, l'anno 2018 si è contraddistinto per l'intenso lavoro di consolidamento dell'offerta didattica in linea con gli indirizzi e le prescrizioni dell'ANVUR in tema di accreditamento dei corsi di studio. Particolarmente significativa, per l'impatto sul territorio, è stata l'istituzione del Corso di laurea in Ingegneria medica.

Le strutture amministrative, pertanto, hanno supportato la gestione dell'offerta formativa e la modulazione degli ordinamenti didattici per adeguarsi ai parametri previsti dal processo AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento).

Al fine di garantire la qualità dell'offerta formativa e la corretta gestione amministrativa delle relative attività, si è richiesto ed ottenuto uno sforzo ancora maggiore da parte del personale. Tutte le strutture amministrative sono state impegnate a gestire tali complesse attività con le unità di personale assegnato, riorganizzando, laddove necessario, le funzioni e utilizzando in maniera flessibile gli istituti contrattuali vigenti.

E' stata assicurata la gestione dei corsi extracurricolari previsti dalla normativa ministeriale ("Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità"; il "Percorso formativo per il conseguimento dei 24 CFU di cui ai D.D.M.M. n.59 del 13/04/2017 e n.616 del 10/08/2017"; il Master Universitario di primo livello *"Saperi & abilità, certificazioni & competenze, Professione docente"*

Ai fini di un maggiore rafforzamento delle filiere formative è emersa la necessità di rafforzare alcuni segmenti dell'offerta formativa allo scopo di migliorare gli indicatori di qualità; primo tra tutti quello dell'internazionalizzazione della didattica e di potenziare le filiere nei diversi settori, dal primo, al secondo e al terzo livello della formazione. Si pensi alla citata istituzione del corso di laurea in Ingegneria Medica e ai dottorati innovativi: dottorato internazionale in Tecnologie e Biotecnologie agrarie; dottorato in Medicina Traslazionale e dottorato in Bioscienze e Territorio.

Tutto ciò risponde all'indirizzo che l'Ateneo si è dato nel Piano strategico sull'offerta formativa, strettamente integrata con quella sulla ricerca, che vede proprio nelle scienze del territorio e dell'ambiente, in quelle della salute, in quelle giuridico-economiche, dei beni culturali, del turismo e della formazione degli insegnanti, le linee di fondo sulle quali portare avanti la propria mission, sia a livello regionale che nell'orizzonte del sistema universitario nazionale e dell'internazionalizzazione.

Particolare attenzione è stata dedicata all'azione di supporto ai processi di Assicurazione della Qualità. Anche nell'anno 2018 le azioni mirate al miglioramento dei processi di qualità, anche in linea con le indicazioni dell'ANVUR, hanno trovato riscontro in specifici obiettivi (strategici e operativi) contenuti nel Piano integrato.

Di seguito una sintesi degli obiettivi più significativi conseguiti nel 2018 che possono essere riscontrati con maggiore dettaglio nelle schede riportate più avanti:

- CONSOLIDAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LO SVILUPPO E IL POTENZIAMENTO DELLA RICERCA SCIENTIFICA DI ATENEIO, DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DELLA TERZA MISSIONE
- INTERVENTI A FAVORE DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA RICERCA
- POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO AGLI STUDENTI E SOSTEGNO DELLE POLITICHE DI DIRITTO ALLO STUDIO
- CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE PER GLI STUDENTI
- DIFFUSIONE DELLE BUONE PRATICHE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
- PROMOZIONE DELLA COMPETITIVITÀ E DELL'ATTRATTIVITÀ INTERNAZIONALE DELL'ATENEO
- SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEGLI PROCESSI
- MIGLIORAMENTO DEGLI ASSETTI ISTITUZIONALI E NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI INTERNI
- POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTREZZATURE PER LA DIDATTICA, LA RICERCA E LA SOSTENIBILITÀ DEL SISTEMA

Si forniscono i dati relativi all'anno solare 2018 relativamente a tutte le componenti dell'Ateneo: docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti e laureati con il relativo andamento storico a partire dall'anno 2000.

La tabella n.1 evidenzia il **personale docente** in servizio presso l'Università degli Studi del Molise alla data del 31/12/2018 con la distribuzione per Dipartimento:

RUOLO	Dipartimento Agricoltura Ambiente e Alimenti	Dipartimento di Bioscienze e Territorio	Dipartimento di Economia	Dipartimento Giuridico	Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute "V.Tiberio"	Dipartimento di Scienze Umanistiche Sociali e della Formazione	TOTALE
Ordinari	18	12	11	15	11	15	82
Associati	19	30	16	21	15	23	124
Ricercatori	5	6	12	4	9	6	42
Ricercatori TD	7	10	4	5	11	4	41
TOTALE	49	58	43	45	46	48	289

La tabella n.2 evidenzia il **personale tecnico amministrativo** classificato per aree funzionali in servizio presso l'Università degli Studi del Molise alla data del 31/12/2018.

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	29	72	0	2	0	0	103
Biblioteche	4	8	0	0	0	0	12

Servizi generali e tecnici	25	13	0	0	0	0	38
Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	56	26	2	6	0	0	90
CEL (collaboratori esperti linguistici)	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE	117	119	2	8	0	0	246

Tabella n. 2: Personale Tecnico Amministrativo al 31/12/2018 (Fonte: Ateneo)

La tabella che segue riporta l'andamento delle iscrizioni nel corso degli anni:

Anno accademico	Iscritti	di cui immatricolati
2000/01	7.740	1.216
2001/02	8.404	1.646
2002/03	9.397	1.857
2003/04	10.128	2.506
2004/05	10.312	2.658
2005/06	10.608	2.115
2006/07	10.677	2.267
2007/08	10.576	2.372
2008/09	10.354	2.477
2009/10	9.888	2.410
2010/11	8.558	2.142
2011/12	8.617	2.254
2012/13	8.131	2.008
2013/14	8.031	1.767
2014/15	7.311	1.697
2015/16	7.088	1.670
2016/17	7.048	1.850
2017/18	7.143	1.832

Gli studenti **incoming** sia per studio che per tirocinio, sono stati 41 da Paesi Ue e n. 22 da Paesi extra UE. La Tabella n. 4 presenta i dati riguardanti **la mobilità degli studenti all'estero** in particolare il numero degli **studenti outgoing** per studio e per traineeship nell'anno accademico 2017/2018:

Dipartimento	Studenti ERASMUS outgoing per studio	Studenti ERASMUS outgoing per traineeship
Agricoltura, Ambiente e Alimenti	6	1
Bioscienze e Territorio	15	6
Economia	16	2
Giuridico	9	4
Medicina e Scienze della Salute "V.Tiberio"	18	1
Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	9	1
TOTALE	73	15

Nell'anno 2018, nel campo della **formazione post-lauream**, sono stati impegnati n.234 figure con le diverse tipologie di inquadramento come evidenziato nella tabella che segue:

Tipologia di collaborazione	n.
Borse di studio post- lauream	42
Assegni di ricerca	38
Dottorandi di ricerca cicli ante L.240/2010 (con o senza borsa)	1
Dottorandi di ricerca cicli post L.240/2010 (con o senza borsa- cicli 30-31-32-33)	153
TOTALE	234

Inoltre nel corso dell'anno 2018 sono stati formalizzati i seguenti **accordi di cooperazione internazionale**:

Istituzione partner	Paese
University of Silesia in Katowice	Polonia
State Medical University "I.M. Sechenov" di Mosca	Russia
Université d'Orléans	Francia
Agricultural University of Tirana	Albania
Brooklyn College of the City University of New York	USA
Fordham University School of Law	USA
Universidade Federal de Pernambuco	Brasile

2.4 Risorse umane

Sul piano funzionale e gestionale l'Università degli Studi del Molise ha garantito il monitoraggio costante del funzionamento del modello organizzativo adottato e delle sue articolazioni interne.

L'organizzazione di competenze "trasversali" tra uffici, la responsabilizzazione delle Aree gestionali, l'istituzione di Coordinamenti e i processi di valutazione ed autovalutazione, anche per l'anno 2018, sono stati il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più performante l'attività amministrativa.

Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle Pubbliche Amministrazioni, e quindi anche alle Università, di perseguire il miglioramento organizzativo del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi svolti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

Il Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico offerto e nel conseguimento di migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dalla Funzione Pubblica, dall'ANAC e dall'ANVUR.

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

Comunque, nonostante ciò, grazie all'attività svolta dalle strutture preposte, anche mediante un corretto uso degli strumenti giuridici messi a disposizione dalla normativa contrattuale, e la positiva collaborazione delle rappresentanze dei lavoratori che siedono al tavolo della contrattazione integrativa, 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 (si pensi a tutte le attività di supporto alla didattica in correlazione alle prescrizioni dell'AN-VUR, alla gestione dei corsi extra curriculari, alla gestione dei corsi ad accesso programmato).

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, di formazione e sviluppo, di valutazione delle prestazioni e dei risultati. Annualmente l'Ateneo avvia il ciclo di gestione della performance con l'individuazione di obiettivi strategici ed operativi, nonché di azioni specifiche di miglioramento e approva il Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale per il personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D, e EP. Nell'ambito di tale ciclo l'Ateneo ha utilizzato gli strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, informati a principi di selettività e concorsualità, nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati oggetto di una programmazione annuale e di intesa con le rappresentanze sindacali.

In coerenza con le indicazioni fornite CCNL di comparto, la formazione del personale dipendente è stata improntata a criteri di equità e di pari opportunità e ha garantito l'aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione, processi AVA, contabilità, attività di supporto alla didattica e di ricerca.

2.5 Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale

Il contesto normativo e contrattuale di riferimento delle Pubbliche Amministrazioni sono caratterizzati da un crescente focus su questioni quali il potenziamento di una “cultura della valutazione”, il miglioramento organizzativo del lavoro, il raggiungimento di elevati standard qualitativi, l’incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l’incremento dell’efficacia e dell’efficienza dei processi amministrativi e gestionali. In applicazione dell’art. 7 del D.Lgs 150/2009, l’Università degli Studi del Molise adotta annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dall’ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche e dalle linee guida dell’ANVUR - Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca – competente in materia di valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca.

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale, sia della dirigenza e del personale apicale sia di tutto il personale. Nello specifico si è reso necessario uno stretto collegamento tra la performance organizzativa e quella individuale, in termini di esplicitazione degli obiettivi dirigenziali e delle funzioni apicali in modo tale da garantire la misurabilità e coerenza, nonché la trasparenza dei risultati raggiunti e il contributo al raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell’Amministrazione. Va posta sempre maggiore attenzione nel collegamento tra performance organizzativa e performance individuale di tutto il personale, non solo dirigente o apicale.

Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale è volto al miglioramento continuo della performance: il suo scopo non è la definizione di un giudizio, ma la definizione, attraverso la valutazione e il giudizio, di azioni di miglioramento, con riferimento sia alla performance individuale, sia all’efficacia del Sistema nel suo insieme.

Il presente sistema di valutazione si basa sui seguenti principi generali:

- Individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- Valorizzazione del merito, dell’impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- Verifiche periodiche volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l’andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- Verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- Oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- Partecipazione dei valutati al procedimento;
- Contraddittorio in caso di valutazione non positiva;

- Miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti dall'Università con una migliore utilizzazione delle risorse umane.

Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire mediante l'adozione di tale sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- premiare la performance individuale attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

I destinatari della misurazione e della valutazione della performance individuale sono:

- i dirigenti
- le elevate professionalità
- i responsabili di settore e di ufficio
- i dipendenti non responsabili di settore/ufficio

La misurazione e valutazione della prestazione individuale dei dirigenti e delle elevate professionalità ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- il collegamento tra obiettivi e performance individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità;
- la valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- l'individuazione di un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal Dirigente, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Amministrazione, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
- l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'Amministrazione;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate;
- tra le competenze e i comportamenti oggetto di valutazione, l'amministrazione, sulla base delle proprie specificità, deve evidenziare quelle funzionali al mantenimento della salute finanziaria, organizzativa e relazionale dell'amministrazione;
- la capacità di valutazione dimostrata dal Dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.

Per quanto attiene ai dipendenti responsabili di settore e di ufficio e non responsabili di settore/ufficio, la valutazione concerne, in primo luogo, il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali. Questi ultimi devono comunque essere coerenti con gli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le unità di personale oggetto di valutazione.

La misurazione e la valutazione delle performance è di competenza:

- del Consiglio di Amministrazione per il Direttore Generale, su proposta del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- del Direttore Generale per il personale Dirigente;
- dei Dirigenti per le elevate professionalità e i responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità;
- dei Dirigenti, su proposta del Responsabile di Area, per tutto il personale.

2.6 Performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale sia della dirigenza sia del personale tutto. Per gli Atenei la valutazione della performance individuale fa riferimento alle regole contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance previsto all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 sistema che ogni Ateneo deve adottare con proprio atto.

Nella valutazione della performance individuale delle figure apicali, la performance organizzativa riveste naturalmente un ruolo di assoluta centralità e si configura sicuramente come elemento valutativo di alto "peso": infatti sino dall'emanazione del D.Lgs. 150/2009, per la dirigenza la performance organizzativa delle strutture alla stessa affidate e il contributo delle medesime strutture alla performance generale dell'Ateneo sono riconosciuti quali importanti e "pesanti" fattori che contribuiscono alla valutazione delle performance individuali.

La performance organizzativa dell'Università degli Studi del Molise attiene a due aspetti:

- generale dell'Ateneo
- delle singole strutture (o aree gestionali).

La performance generale dell'Ente è alimentata dai valori derivanti dalla valutazione organizzativa delle singole aree gestionali.

La performance organizzativa di Ateneo è valutata sulla base dei seguenti fattori:

- grado di attuazione degli obiettivi operativi;
- standard qualitativi dei processi gestiti in termini di efficacia ed efficienza;
- contributo al miglioramento dell'organizzazione;
- relazioni con utenti esterni ed interni.

2.7 Performance individuale

Le principali fasi del processo di misurazione e valutazione della performance individuale possono essere così individuate:

- assegnazione degli obiettivi e dei comportamenti attesi da parte del soggetto valutatore, prevedendo momenti di condivisione con il valutato;
- monitoraggio intermedio con attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance;
- comunicazione dei risultati, evidenziando i risultati raggiunti e gli scostamenti rispetto a quelli attesi e le motivazioni della valutazione;
- utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- elaborazione di piani di miglioramento individuali, individuando criticità, eventuali azioni correttive, di consolidamento, di formazione.

La definizione degli obiettivi è effettuata all'inizio dell'anno di riferimento:

- dal Consiglio di Amministrazione per il Direttore Generale;
- dal Direttore Generale per i Dirigenti;
- dai Dirigenti per i Responsabili di Area/Coordinamento;
- dai Dirigenti, su proposta dei Responsabili di Area/Coordinamento, per i responsabili di struttura organizzativa e per tutti i dipendenti afferenti l'Area/Coordinamento.

Nella definizione degli obiettivi si tiene conto delle linee di attività principali e di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalle Aree, degli obiettivi strategici dell'Ateneo e delle risorse finanziarie a disposizione.

Trascorso il primo semestre il Direttore Generale, i Dirigenti e i Responsabili di Area/Coordinamento, hanno monitorato gli obiettivi assegnati al fine di verificare la conformità degli stessi rispetto ai risultati raggiunti e alle esigenze dell'Amministrazione, rilevare il grado di avanzamento degli obiettivi, individuare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e prevedere, ove necessario, le modalità dei relativi interventi correttivi.

Gli obiettivi assegnati all'Area/Coordinamento, come pure eventuali rimodulazioni degli stessi, sono stati opportunamente condivisi e partecipati a tutti i collaboratori afferenti la propria struttura di riferimento, in modo tale che ognuno di essi ha potuto concorrere, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli stessi.

Il Responsabile di Area/Coordinamento a inizio anno ha consegnato ad ogni collaboratore afferente alla

propria struttura, la Scheda Obiettivi nella quale sono stati indicati gli obiettivi individuali, sulla base dei ruoli e delle competenze che essi ricoprono a livello organizzativo, con i relativi pesi ed i risultati attesi. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, i Dirigenti e i Responsabili di Area/Coordinamento sono stati chiamati a redigere una relazione finale in ordine ai risultati raggiunti.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale EP è collegata:

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

Gli obiettivi devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali.

La valutazione del personale Dirigente e apicale dell'Università è la sintesi dei risultati raggiunti nel corso del periodo di riferimento, dei comportamenti manageriali e gestionali dimostrati dallo stesso nonché della performance organizzativa, differenziata in base alla specificità del ruolo.

Nello specifico, per il Direttore Generale e per il personale Dirigente la valutazione complessiva è collegata per il:

- 50% dalla performance individuale
- 30% dagli aspetti di comportamento organizzativo
- 20% dai fattori legati alla performance organizzativa.

Per il personale EP la valutazione complessiva è collegata per il:

- 60% della performance individuale
- 30% dagli aspetti di comportamento organizzativo
- 10% dai fattori legati alla performance organizzativa

Tale valutazione è stata utilizzata ai fini dell'erogazione della parte variabile delle indennità accessorie del personale Dirigente e del personale di categoria EP dell'Ateneo.

In particolare, l'Indennità di Risultato al personale di categoria EP è stata erogata, successivamente al processo di valutazione, tenendo conto del valore raggiunto e della tipologia di responsabilità assunte nella gestione dell'Area.

Per l'attuazione del processo di valutazione sono state utilizzate le Schede di seguito riportate.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRETTORE GENERALE E
DIRETTORE DI DIVISIONE**

N.	Obiettivo Stra- tegico 2018-2020	Obiettivo Operativo 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Metrica	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Rag- giung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

A) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

Fattori di valutazione	Valutazione			Punteggio
1 -Autonomia: orientamento al risultato, flessibilità, capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse, capacità di contribuire fattivamente e attivamente al conseguimento degli obiettivi	1	2	3	
2 - Gestione delle risorse umane: capacità di motivare i propri collaboratori motivandoli, capacità di valutare i collaboratori in maniera differenziata, curando lo sviluppo della loro professionalità, promuovendo un clima disteso, favorendo il lavoro di gruppo.	1	2	3	
3 – Problem solving: capacità di risolvere i problemi con un efficiente ed efficace impiego delle risorse umane e strumentali a disposizione.	1	2	3	
4 – Pianificazione e organizzazione: capacità di programmare le attività, proponendo le azioni necessarie e le misure organizzative per il raggiungimento degli obiettivi.	1	2	3	
5 – Capacità gestionale: capacità di porre in essere adeguati atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi.	1	2	3	
6- Competenze relazionali: capacità di gestione dei rapporti interni e delle relazioni con l'utenza esterna.	1	2	3	
7 - Negoziazione e gestione dei conflitti: capacità di prevenire l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso.	1	2	3	
8 -Organizzazione: capacità di migliorare l'organizzazione ed il funzionamento della struttura, capacità di assicurare un adeguato carico di lavoro tra i collaboratori, apporto in termini di creatività e di innovazione.	1	2	3	
9 - Controllo: capacità di effettuare il controllo delle attività e il monitoraggio dei costi.	1	2	3	
10– Apporto professionale: conoscenza delle procedure e dei processi, capacità di semplificazione delle procedure amministrative, conoscenze tecniche e aggiornamento professionale	1	2	3	
Totale				

B) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattori di Valutazione	Valutazione	Punteggio
Grado di attuazione degli Obiettivi operativi	da 1 a 5	
Standard qualitativi dei processi gestiti in termini di efficacia ed efficienza	da 1 a 5	
Contributo al miglioramento dell'organizzazione	da 1 a 4	
Relazioni con utenti esterni ed interni	da 1 a 3	
Attuazione del Piano delle Azioni Positive	da 1 a 3	
Totale		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

AMBITI DI VALUTAZIONE	Punteggio Assegnato
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50)	
Competenze organizzative e gestionali (max 30)	
Performance organizzativa (max 20)	
Totale valutazione	

Data _____

Il Direttore generale

Il Valutato

—

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

SCHEDA RESPONSABILE DI AREA _____

C) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target At- teso	Risultato Raggiunto	Grado Rag- giung. Obiet- tivo % (b)	Punteggio = (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Punteggio ponderato = 60% del Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

D) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

Fattori di valutazione	Valutazione			Punteggio
	1	2	3	
1 -Autonomia: orientamento al risultato, flessibilità, capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse, capacità di contribuire fattivamente e attivamente al conseguimento degli obiettivi	1	2	3	
2 - Gestione delle risorse umane: capacità di motivare i propri collaboratori motivandoli, capacità di valutare i collaboratori in maniera differenziata, curando lo sviluppo della loro professionalità, promuovendo un clima disteso, favorendo il lavoro di gruppo.	1	2	3	
3 – Problem solving: capacità di risolvere i problemi con un efficiente ed efficace impiego delle risorse umane e strumentali a disposizione.	1	2	3	
4 – Pianificazione e organizzazione: capacità di programmare le attività, proponendo le azioni necessarie e le misure organizzative per il raggiungimento degli obiettivi.	1	2	3	
5 – Capacità gestionale: capacità di porre in essere adeguati atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi.	1	2	3	
6- Competenze relazionali: capacità di gestione dei rapporti interni e delle relazioni con l'utenza esterna.	1	2	3	
7 - Negoziazione e gestione dei conflitti: capacità di prevenire l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso.	1	2	3	
8 -Organizzazione: capacità di migliorare l'organizzazione ed il funzionamento della struttura, capacità di assicurare un adeguato carico di lavoro tra i collaboratori, apporto in termini di creatività e di innovazione.	1	2	3	
9 - Controllo: capacità di effettuare il controllo delle attività e il monitoraggio dei costi.	1	2	3	
10– Apporto professionale: conoscenza delle procedure e dei processi, capacità di semplificazione delle procedure amministrative, conoscenze tecniche e aggiornamento professionale	1	2	3	
Totale				

E) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattori di Valutazione	Valutazione			Punteggio
	1	2	3	
Grado di attuazione degli Obiettivi operativi	1	2	3	
Standard qualitativi dei processi gestiti in termini di efficacia ed efficienza	1	2	2,5	
Contributo al miglioramento dell'organizzazione	1	2	2,5	
Relazioni con utenti esterni ed interni	1	1,5	2	
Totale				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

AMBITI DI VALUTAZIONE	Punteggio Assegnato
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 60)	
Competenze organizzative e gestionali (max 30)	
Performance organizzativa (max 10)	
Totale valutazione	

Data _____

Il Direttore generale / Il Dirigente

Il Valutato

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

2.8 Criteri del sistema di valutazione dei responsabili di settore/ufficio e dei collaboratori..

Il sistema di valutazione adottato ha consentito di collegare i compensi incentivanti accessori previsti contrattualmente ai risultati conseguiti dall'Amministrazione ed alle prestazioni e competenze organizzative dimostrate nel corso dell'anno.

La valutazione della performance individuale del personale responsabile di struttura organizzativa e del personale afferente l'Area/Coordinamento è stata effettuata dal Dirigente, su proposta del Responsabile di Area/Coordinamento, in relazione:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

Per l'attuazione del processo di valutazione è stata utilizzata la Scheda di seguito riportata:

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

Scheda per la valutazione sulle performance individuali del personale (valida ai soli fini dell'erogazione del trattamento accessorio)											
Dipendente:	Cognome	Nome	Inserire nominativo Dipendente nella cella a sinistra								
	Obiettivo	Peso	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Performance						
OBIETTIVI	descrizione		<i>descrizione</i>		0%						
					0%						
					0%						
					0%						
		Totale	0	Attenzione la somma della colonna Peso deve essere pari a 100		0,00%					
Punteggio ponderato = 60% del Totale performance					0,00						
COMPORTEMENTI ATTESI	Fattori di valutazione			Valutazione	Punteggio						
	Complessità dell'attività lavorativa svolta e apporto in termini di precisione e puntualità			<i>fino ad un massimo di 10 punti</i>							
	Conoscenze e capacità tecnico-operative			<i>fino ad un massimo di 10 punti</i>							
	Grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento della propria attività			<i>fino ad un massimo di 10 punti</i>							
	Apporto in termini di collaborazione e orientamento all'utenza			<i>fino ad un massimo di 10 punti</i>							
	Totale				0,0						
Determinazione della performance individuale <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width:60%;">Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Totale performance rilevata</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </table>						Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)	0,00	Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)	0,00	Totale performance rilevata	0,00
Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)	0,00										
Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)	0,00										
Totale performance rilevata	0,00										
Il Responsabile di Area/Coordinatore Dott. _____			per presa visione Il dipendente: _____ Data _____								
Il Dirigente Dott. _____											

Nello specifico,

I Responsabili di Area/Coordinamenti hanno presentato al Dirigente le proposte di valutazione dei propri collaboratori, rispetto al grado di partecipazione di ciascuno di essi al raggiungimento degli obiettivi, mediante la compilazione delle relative schede di valutazione. Il dipendente ha preso visione della propria Scheda di valutazione mediante sottoscrizione della stessa.

Il processo di valutazione è composto dalle sotto indicate tre fasi:

- ✓ **Fase 1** – attribuzione di un punteggio in funzione del raggiungimento di specifici obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza o al singolo dipendente.

Ad ogni obiettivo assegnato al personale è stato associato un peso, rappresentativo della rilevanza strategica che l'obiettivo stesso riveste nell'ambito dell'Ateneo. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati al singolo dipendente ovviamente è pari al 100%.

La performance è determinata in ragione del peso dell'obiettivo e della percentuale di raggiungimento dello stesso.

La Fase 1 si è conclusa con la determinazione del valore della performance quale somma dei singoli valori espressi per ogni obiettivo (punteggio max 60).

- ✓ **Fase 2** – valutazione del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in relazione alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

In questa fase sono stati valutati i comportamenti attesi del dipendente ritenuti rilevanti. In particolare sono state valutate le seguenti competenze raggruppate in quattro ambiti di comportamenti:

- complessità dell'attività lavorativa svolta e apporto in termini di precisione e puntualità;
- conoscenze e capacità tecnico-operative;
- grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento della propria attività;
- apporto in termini di collaborazione e orientamento all'utenza.

Ad ogni comportamento atteso è associata una valutazione su una scala progressiva da 1 a 10.

La Fase 2 si è conclusa con la determinazione della somma delle performance delle competenze dimostrate, dei comportamenti professionali e organizzativi di ciascun ambito di valutazione (punteggio max 40).

- ✓ **Fase 3** – determinazione della performance.

Una volta completate le Fasi 1 e 2, si è proceduto alla determinazione della performance individuale, data dalla somma del punteggio rilevato in ordine al grado di raggiungimento di specifici obiettivi di

gruppo e individuali e in ordine alle competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (punteggio max 100).

In particolare, tale sistema è stato utilizzato ai fini dell'erogazione dell'**Indennità di Responsabilità** di parte variabile per il personale responsabile di struttura organizzativa, la quale è stata erogata, a valle del processo di valutazione, in base ai seguenti criteri:

- totale performance rilevata tra 90,01 a 100: è stata riconosciuta il 100% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- performance rilevata tra 80,01 a 90: è stata riconosciuta il 90% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- totale performance rilevata tra 60,01 a 80: è stata riconosciuta il 70% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- totale performance rilevata tra 40 a 60: è stata riconosciuta il 50% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- totale performance rilevata inferiore a 40: non è stata riconosciuta alcuna indennità di Responsabilità di parte variabile.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato altresì utilizzato ai fini dell'erogazione dell'**Indennità di Produttività o Miglioramento Servizi** a favore di tutto il personale in proporzione al totale della performance rilevata e alle risorse accessorie disponibili.

2.9 Conciliazione

La scheda di valutazione per l'attribuzione dei punteggi è stata controfirmata dal dipendente, il quale poteva formulare motivate osservazioni al riguardo entro il termine di 3 giorni dalla sottoscrizione della scheda stessa.

Sulle osservazione del valutato avrebbe dovuto decidere il Collegio di conciliazione, appositamente costituito e nominato dal Rettore. Il collegio di conciliazione è composto da un componente da tre docenti dell'Università degli Studi del Molise esperti in materia.

A seguito delle risultanze della valutazione e delle eventuali decisioni sulle osservazioni avanzate dagli interessati, l'Amministrazione avrebbe definito il processo valutativo e rendicontato i risultati raggiunti, anche con riferimento alle premialità erogate, nella presente Relazione sulla Performance.

Nel processo valutativo relativo all'anno 2018 il Collegio di conciliazione non è stato attivato.

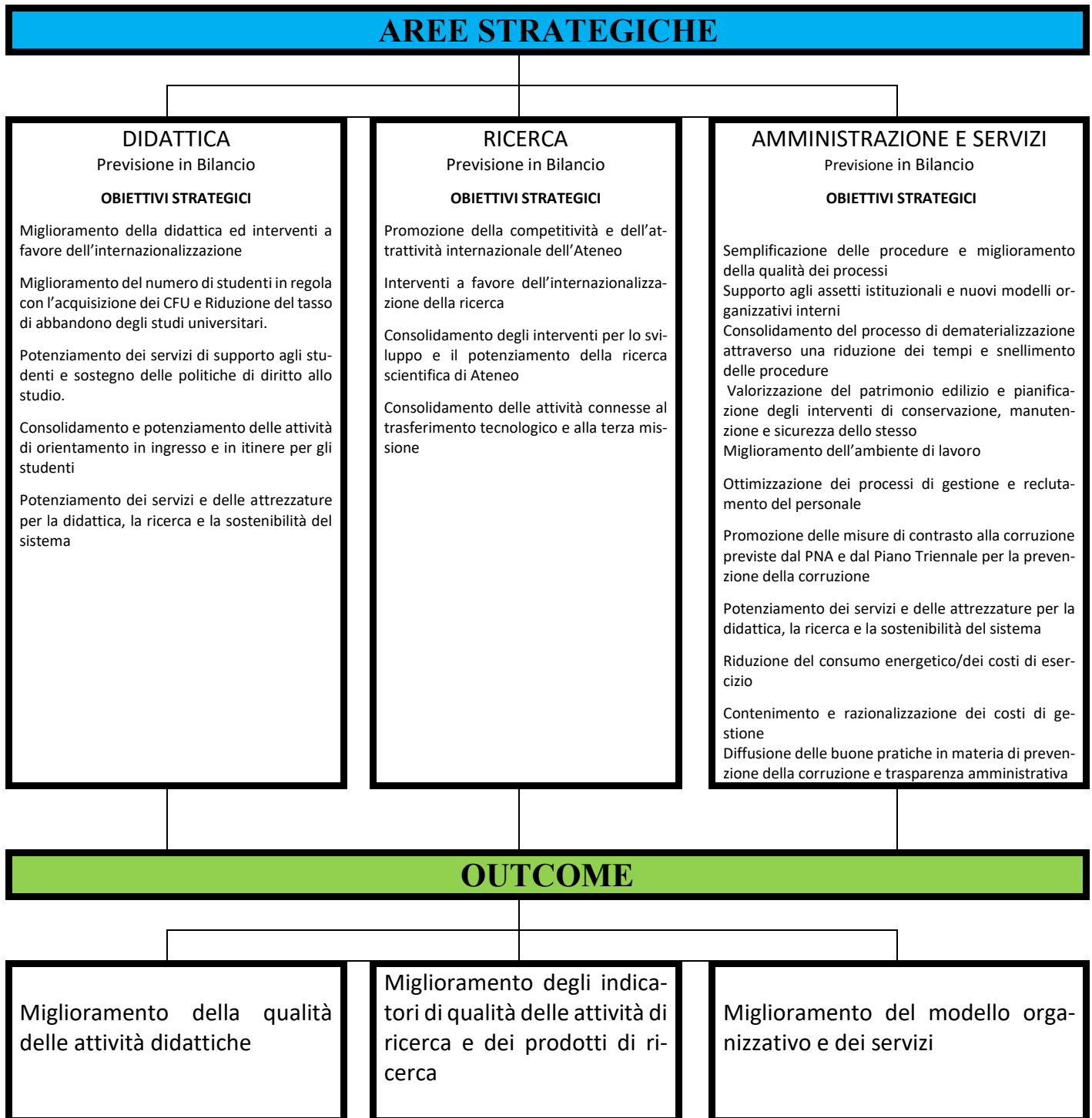
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione

3.1 L' albero della performance

L'albero della performance (riportato di seguito) è una mappa logica tesa a dimostrare come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano alla missione istituzionale, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente. In altre parole, attraverso di esso si rappresenta il legame tra missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi.

Seguendo la logica dell'albero della performance nel Piano integrato sono stati presentati gli obiettivi strategici 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 ha cercato di migliorare per realizzare le proprie strategie.

L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:



3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2018

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, accanto agli obiettivi operativi sono stati proposti specifici indicatori. Gli obiettivi strategici sono riferiti al triennio 2018-2020; il Direttore Generale ha vigilato sul perseguimento degli stessi obiettivi e sullo stato di raggiungimento. Gli obiettivi operativi hanno riguardato l'anno 2018. Il Direttore Generale ha risposto in relazione al raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi secondo le indicazioni definite dal Consiglio di Amministrazione; i dirigenti e i responsabili di Area hanno risposto del raggiungimento degli obiettivi operativi secondo le proprie competenze funzionali e le specificazioni contenute nelle schede di dettaglio di seguito riportate.

4. Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2018: Direzione Generale, Divisioni ed Aree

4.1 Schede

Di seguito le schede di valutazione per la Direzione, le Divisioni e le Aree:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici Direzionali

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2018-2020		Obiettivo Strategico del DG 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Grado Rag- giung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Consolidamento degli interventi per lo sviluppo e il potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo Interventi a favore dell'internazionalizzazione della ricerca Consolidamento delle attività connesse al trasferimento tecnologico e della terza missione	1a	Piano Strategico di Ateneo	30%	Supporto alla redazione del Piano Strategico di Ateneo	Predisposizione bozza del piano al 31 marzo	100,00%	30,00

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

2	Potenziamento dei servizi di supporto agli studenti e sostegno delle politiche di diritto allo studio	2a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	10%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	Stipula di almeno 6 convenzioni con istituti che collaborano per attività di orientamento Organizzazione di almeno 5 seminari di orientamento	100,00%	10,00
	Consolidamento e potenziamento delle attività di orientamento in ingresso e in itinere per gli studenti	2b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	10%	Definizione del piano trasporti gratuiti	Avvio del servizio all'8 ottobre 2018	100,00%	10,00
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinationi	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale	100,00%	10,00
4	Promozione della competitività e dell'attrattiva internazionale dell'Ateneo Miglioramento della didattica e interventi a favore dell'Internazionalizzazione	4a	Miglioramento della ricettività dell'Ateneo per gli studenti in coming	20%	Riserva di posti nelle residenze studenti Aumento del numero degli studenti ospitati rispetto al 2017	Riserva di almeno 4 posti nelle residenze studenti Aumento del numero degli studenti ospitati, almeno del 10% rispetto al 2017	100,00%	20,00

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

5	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Miglioramento del bilancio di previsione mediante: a) definizione di un modello di acquisizione delle stime e dei costi che evidenzia il processo di costruzione degli stessi b) estensione della previsione su base biennale	20%	Realizzazione di un modello documentale e procedimentale che evidenzia il processo di costruzione dei costi e dei ricavi stimati Schema di bilancio su previsione biennale	Realizzazione al 31 maggio Realizzazione al 30 novembre	95,00%	19,00
Totale punteggio								99,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi di Miglioramento e Innovazione del funzionamento dell'Amministrazione

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2018-2020		Obiettivo di miglioramento e innovazione del funzionamento dell'Amministrazione del DG 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità degli processi	1a	Cruscotto Generale di Ateneo	30%	Realizzazione Cruscotto Generale	Funzionamento del Cruscotto al 30 giugno	100,00%	30,00
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica	Report al 30 giugno e al 31 ottobre	100,00%	15,00
3	Potenziamento dei servizi e delle attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	3a	Sito web istituzionale Adeguamento criteri di accessibilità (All. A DM 8 luglio 2005 aggiornato nel 2013)	10%	Acquisizione del software ReadSpeaker per la lettura vocale delle pagine web del sito di Ateneo per accrescerne l'accessibilità del sito per i soggetti con difficoltà di lettura (DSA), con ipovisione e non adeguata conoscenza della lingua scritta	31 luglio 2018	100,00%	10,00

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

		3b	Piano di investimento per le strutture didattiche e di ricerca (Dipartimenti e Centri)	10%	Analisi dei bisogni e delle priorità: piano programmatico degli interventi	30 aprile 2018 (dopo consuntivo)	100,00%	10,00
4	Valorizzazione del patrimonio edilizio attraverso la pianificazione di interventi di conservazione, manutenzione e sicurezza dello stesso Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	4a	Implementazione del Piano di efficientamento energetico	15%	Predisposizione, implementazione e definizione del piano di efficientamento energetico per tutte le sedi	Realizzazione piano al 31 ottobre	90,00%	13,50
5	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	5a	Verifica preliminare sulla compatibilità dei Regolamenti di Ateneo, in corso di revisione, con lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo	10%	Proposte di revisione dei singoli Regolamenti	Approvazione testi dei Regolamenti al 31 maggio	100,00%	10,00
6	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	6a	Realizzazione di un collegamento tra il programma UGOV (contabilità) e il programma Esse3 utilizzato dal settore diritto allo studio	5%	Messa a sistema di una specifica funzionalità tramite CINECA per acquisizione dati sulle tasse universitarie	31 dicembre	90,00%	4,50
7	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione Ottimizzazione dei processi di gestione e reclutamento del personale	7a	Elaborazione di una procedura per la gestione degli overhead nei progetti di ricerca	5%	Realizzazione di un documento contenente le linee guida	Realizzazione al 30 giugno	90,00%	4,50

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

			Totale punteggio	97,50
Eventuali Criticità e Osservazioni				

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DI DIVISIONE
Dott. Vincenzo LUCCHESI
2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Metrica	Target At- teso	Risultato Rag- giunto	Grado Raggiun- gimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità degli processi	1a	Cruscotto generale di Ateneo	30%	Realizzazione cruscotto generale	Elevata strategia	Funzionamento del Cruscotto al 30 giugno	Il Cruscotto generale di Ateneo è stato realizzato e strutturato. I risultati del lavoro sono stati presentati alla Commissione di Ateneo incaricata di verificare e di metterli a sistema.	97%	29,10%
2	Ottimizzazione dei processi di gestione e reclutamento del personale	2a	Regolamenti sulla gestione amministrativo-contabile dei Centri	10%	Adozione provvedimenti di riorganizzazione gestionale dei Centri	Innovatività intermedia e trasversalità	30 aprile	E' stata predisposta una bozza di Regolamento sulla gestione amministrativa dei Centri (agli atti) finalizzata alla definizione dei processi oltre che dei ruoli e delle competenze	98%	9,80%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

3	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	3a	Verifica preliminare sulla compatibilità dei Regolamenti di Ateneo, in corso di revisione, con lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo	10%	Proposte di revisione dei singoli Regolamenti	Elevata complessità e trasversalità	Approvazione testi dei Regolamenti al 31 maggio	L'intervento ha interessato nel complesso circa oltre 40 regolamenti, che sono approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del mese di aprile/maggio 2018 a seguire.	100%	10,00%
4	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Consolidamento degli interventi per lo sviluppo e il potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo Interventi a favore dell'internazionalizzazione della ricerca Consolidamento delle attività connesse al trasferimento tecnologico e della terza missione	4a	Piano Strategico di Ateneo	15%	Supporto alla redazione del Piano Strategico di Ateneo	Elevata strategicità e complessità	Predisposizione bozza del piano al 31 marzo	Il Documento di Programmazione Strategica 2018-2020 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 ottobre 2018.	100%	15,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

5	Valorizzazione del patrimonio edilizio e pianificazione degli interventi di conservazione, manutenzione e sicurezza dello stesso Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Implementazione del Piano di efficientamento energetico	10%	Predisposizione implementazione e definizione del piano di efficientamento energetico per tutte le sedi	Intermedia rilevanza economico-finanziaria	Realizzazione piano 31 dicembre	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha coordinato l'attività di programmazione posta in essere dall'Area Servizi Tecnici in merito agli interventi di efficientamento energetico degli immobili universitari (vedi interventi eseguiti e appaltati).	85%	8,50%
6	Consolidamento degli interventi per lo sviluppo e il potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo	6a	Conoscere, migliorare e consolidare la qualità della ricerca scientifica di Ateneo	5%	Applicazione ed aggiornamento Cruscotto e indicatori della produzione scientifica di docenti/Dipartimenti/Ateneo	Elevata strategicità	Relazione, analisi e interventi al 30 giugno	La Divisione ha perseguito l'obiettivo proprio attraverso molteplici azioni (sempre inter-connesse tra loro) che si sono dirette verso il risultato di conoscere, di migliorare e di consolidare le qualità della ricerca scientifica di Ateneo (nello specifico vedi relazione allegata per i singoli interventi).	95%	4,75%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

7	Potenziamento dei servizi e delle attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	7a	Miglioramento della qualità dei servizi bibliotecari	5%	Nuovo modello di processi e procedure per i servizi	Elevato grado di potenziale miglioramento	Riorganizzazione e pianificazione di attività e servizi dell'area bibliotecaria e museale al 31 luglio e al 30 novembre	La Divisione, di concerto con l'Area Risorse Servizi Bibliotecari e Documentali, ha lavorato alla progettazione e controllo dei processi di miglioramento dei servizi agli utenti attraverso il "miglioramento dell'accesso ai servizi", del miglioramento del servizio di document delivery e del miglioramento agli accessi alle risorse elettroniche.	98%	4,90%
8	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa		Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinationi	Elevato grado di potenziale miglioramento e trasversalità	Adempimenti secondo normativa	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo.	97%	9,70%
Totale punteggio									91,75%	

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

	Punteggio Ponderato = 50% del totale punteggio	45,88%
Eventuali Criticità e Osservazioni	Per una articolazione dettagliata dei risultati raggiunti si veda la relazione in allegato	

AREA FINANZA E CONTROLLO
Responsabile: dott.ssa Angelina Antonecchia
A) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Realizzazione di un collegamento tra il programma UGOV (contabilità) e il programma Esse3 utilizzato dal settore diritto allo studio	30%	Messa a sistema di una specifica funzionalità tramite CINECA per acquisizione dati sulle tasse universitarie	31 dicembre	Sono state richieste al CI-NECA le specifiche del progetto di integrazione e sono in corso le attività di confronto con il Delegato del Rettore al Bilancio e con l'Area Servizi agli Studenti per verificare l'opportunità di procedere con tale integrazione ovvero trovare altre alternative/sistemi extracontabili (allegati n. 1_2_3)	98%	29,40%
		1b	Miglioramento del bilancio di previsione mediante: a) definizione di un modello di acquisizione delle stime e dei costi che evidenzia il processo di costruzione degli stessi b) estensione della previsione su base biennale	30%	Realizzazione di un modello documentale e procedimentale Schema di bilancio di previsione su base biennale	Realizzazione al 31 maggio Realizzazione al 30 novembre	Il Bilancio Unico di previsione annuale e pluriennale è stato redatto sulla base dei nuovi modelli	96%	28,80%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione. Ottimizzazione dei processi di gestione e reclutamento del personale	2a	Elaborazione di una procedura per la gestione degli overhead nei progetti di ricerca	15%	Realizzazione di un documento contenente le linee guida	Realizzazione al 30 giugno	Sono stati forniti dati, informazioni e supporto all'Area Innovazione e Sviluppo e si è proceduto a stilare una bozza di regolamentazione (allegato n. 4)	95%	14,25%
3	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	3a	Cruscotto generale di Ateneo	20%	Realizzazione Cruscotto generale	Funzionamento del Cruscotto al 30 giugno	Sono stati forniti dati e informazioni all'Ufficio Programmazione didattica al fine di realizzare il cruscotto	92%	18,40%
4	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Continuano le attività per dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, negli ambiti di competenza	100%	5,00%
Totale punteggio									95,85%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									57,51%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI
Responsabile: dott.ssa Maria Teresa De Blasis
a) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento didattica e interventi a favore dell'internazionalizzazione Miglioramento numero studenti in regola con acquisizione CFU e riduzione tasso abbandono studi universitari Potenziamento servizi supporto e sostegno delle politiche di diritto allo studio	1a	Cruscotto Generale di Ateneo	20%	Realizzazione cruscotto	Funzionamento Cruscotto	Si	95%	19,00%
2	Miglioramento numero studenti in regola con acquisizione CFU e riduzione tasso abbandono studi universitari	2a	Mappatura tasso e cause di abbandono	20%	Redazione report in collaborazione con Area Servizi Studenti, uff. Progr. Did. e PQA	Report 31 luglio 2018 Report 31 dicembre 2018	Si	100%	20,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

	Miglioramento numero studenti in regola con acquisizione CFU e riduzione tasso abbandono studi universitari	2b	Monitoraggio superamento esami e analisi cause eventuali ritardi e conseguimento CFU per studenti iscritti anni successivi	20%	Redazione report con analisi delle SMA in collaborazione con Coordin.Rettorato, Area Serv.Studenti, uff. Progr. Did. e PQA	Report finale con analisi e proposte	Si	100%	20,00%
3	Miglioramento della didattica ed interventi a favore dell'InternazionalizzazioneConsolidamento degli interventi per lo sviluppo e il potenziamento della ricerca scientifica di AteneoInter-venti a favore dell'internazionalizzazione della ricercaConsolidamento delle attività connesse al trasferimento tecnologico e della terza missione	3a	Piano Strategico di Ateneo	20%	Supporto alla redazione del Piano Strategico di Ateneo	Predisposizione bozza del piano al 31 marzo	Il Piano strategico è stato redatto. Sono da consolidare gli interventi per lo sviluppo e il potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo	90%	18,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

4	Miglioramento della didattica ed interventi a favore dell'internazionalizzazione	4a	Potenziamento servizi agli studenti Erasmus (in entrata ed in uscita)	15%	Apertura di sportelli periodici presso i singoli Dipartimenti per informazioni ed organizzazioni di seminari periodici con gli studenti (inter Area con Innovazione e Sviluppo)	Apertura sportelli una volta al mese da marzo a giugno e da ottobre a dicembre per ogni Dipartimento	Si	94%	14,10%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Si	95%	4,75%
Totale punteggio									95,85%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									57,51%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
Responsabile: dott.ssa Ida Oriunno
A) Obiettivi 2018

N°	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento della didattica ed interventi a favore dell'internazionalizzazione	1a	Miglioramento Servizi studenti stranieri e staff amministrativo e docente proveniente da Paesi EU ed Extra UE	10%	Attività di supporto agli studenti stranieri: Ricerca alloggio, organizzazione corso di italiano, assistenza per richiesta codici fiscali, tessera mensa, permesso di soggiorno, assicurazione sanitaria, apertura conto corrente, immatricolazione e gestione corsi ed esami su Esse 3, rilascio transcript of records, predisposizione contratti finanziari per il pagamento delle borse, gestione studenti part-time dedicati al supporto degli studenti extra UE;	Definizione di un piano di azioni al 31 marzo Report al 31 dicembre	si (come da allegati)	100%	10,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

				Attività di supporto allo Staff amministrativo e docente: Organizzazione ospitalità ed accoglienza, organizzazione attività culturali sul territorio, predisposizione contratti finanziari e documentazione di fine attività Attività di supporto per il Master in Progettazione e promozione del paesaggio culturale: gestione della mobilità internazionale Erasmus International Credit Mobility				
	1b	Azioni di comunicazione e servizi agli studenti italiani e stranieri	10%	Aggiornamento pagina web in italiano con informazioni sulle attività di mobilità per studenti e staff, accordi internazionali, borse per mobilità extra UE (University of Wollongong Australia, Erasmus International Credit Mobility) e in lingua inglese con pagine informative per studenti UE, extra UE e staff con info package e modulistica per studenti stranieri. Organizzazione eventi Coordinamento ASSOCIAZIONE ERASMUS STUDENT NETWORK (Info Point presso il Settore Relazioni Internazionali) con organizzazione della giornata informativa e delle attività di orientamento, organizzazione di eventi sociali e culturali	Aggiornamenti periodici e report sugli aggiornamenti al 31 dicembre Organizzazione di n. 1 giornata informativa entro il 31 marzo Organizzazione di almeno n. 2 welcome days per studenti stranieri entro il 28 febbraio e il 30 settembre	si (come da allegati)	100%	10,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

2		1c	Potenziamento delle attività di mobilità all'estero per tirocinio ERASMUS (traineeship)	15%	Incremento database aziende estere ospitanti, reperimento aziende per studenti in base al profilo di studi e ai Paesi di preferenza	Database aggiornato al 31 Dicembre	si (come da allegati)	100%	15,00%
		1d	Potenziamento servizi agli i studenti Erasmus (in entrata ed in uscita)	10%	Apertura di sportelli periodici presso i singoli Dipartimenti per informazioni ed organizzazioni di seminari periodici con gli studenti (inter Area con Innovazione e Sviluppo)	Apertura sportelli una volta al mese da marzo a giugno e da ottobre a dicembre per ogni Dipartimento	si (come da allegati)	100%	10,00%
	Consolidamento degli interventi per lo sviluppo e il potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo	2a	Individuazione di opportunità bandi regionali, nazionali e comunitari per reperimento fondi pubblici (ricerca, Internazionalizzazione, MIUR ecc.)	10%	Analisi e studio delle fonti di finanziamento relativi ai bandi regionali, nazionali ed europei per attività di ricerca e relativo supporto alla progettazione e alla gestione dei progetti approvati con relativo monitoraggio delle proposte presentate e i casi di successo	Almeno 10 proposte prodotte al 31 dicembre correlate a fonti di finanziamento	si (come da allegati)	97%	9,70%
		2b	Potenziare la qualità e la produttività della ricerca	10%	Organizzazione di incontri formativi e informativi con esperti esterni nell'ambito delle tecniche di redazione dei progetti di redazione del budget, di rendicontazione dei progetti di ricerca, di informazione sui bandi in corso di pubblicazione destinato a ricercatori, assegnisti, dottorandi e personale tecnico-amministrativo	Organizzazione di almeno tre incontri	si (come da allegati)	95%	9,50%
		2c	Supporto alle politiche di sviluppo strategico della ricerca di Ateneo	10%	Realizzazione di report periodici contenenti informazioni sulle politiche nazionali ed internazionali, le tendenze e gli aggiornamenti dei finanziamenti per la ricerca utili a definire interventi di coordinamento e di network interno ed esterno per migliorare la capacità di intercettare fondi per l'Ateneo	Almeno 12 segnalazioni	si (come da allegati)	98%	9,80%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

3	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità degli processi	3a	Cruscotto generale di Ateneo	10%	Realizzazione Cruscotto generale	Funzionamento del Cruscotto al 30 giugno	si (come da allegati)	100%	10,00%
4	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione Ottimizzazione dei processi di gestione e reclutamento del personale	4a	Elaborazione di una procedura per la gestione degli overhead nei progetti di ricerca	10%	Realizzazione di un documento contenente le linee guida	Realizzazione al 30 giugno	si (come da allegati)	95%	9,50%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	si (come da allegati)	97%	4,85%
Totale punteggio									98,35%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									59,01%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

Responsabile: Giovanni Lanza

A) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risul- tato Rag- giunto	Grado Rag- giungi- mento Obiet- tivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi.	1a	Cruscotto dinamico andamento forniture e servizi	20%	Realizzazione cruscotto generale	Funzionamento cruscotto al 30 giugno	E' stato elaborato il modello di cruscotto contenenti tutti i dati degli indicatori di competenza dell'Area, aggiornati al 30.11.2018 (All. 1)	100%	20,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

2	Riduzione del consumo energetico/costi di esercizio	2a	Monitoraggio andamento costi e consumi	10%	Realizzazione report sul costo e consumo energia elettrica al metro quadro in relazione ai seguenti indicatori: - Costo energia elettrica/mq totali di ateneo (esclusi spazi esterni) - KWH/ mq totali di ateneo (esclusi spazi esterni) Realizzazione report sul costo e consumo approvvigionamento riscaldamento al metro quadro - Costo riscaldamento/mq totali di ateneo (esclusi spazi esterni) - Consumo riscaldamento/mq totali di Ateneo (esclusi spazi esterni) Realizzazione report sul costo medio interventi di manutenzione - Numero di interventi/costo medio	Report trimestrali a decorrere dal 31 marzo con proposte di: - miglioramento per contenimento dei costi - opportunità di nuovi finanziamenti regionali, nazionali e comunitari	Sono stati elaborati tutti i report richiesti, relativi ai consumi e costi dell'energia elettrica, del riscaldamento e degli interventi manutentivi effettuati nell'anno 2018. I dati sono riferiti al 30.11.2018, non disponendo ancora di quelli relativi ai mesi successivi. (All.2)	100%	10,00%
3	Supporto agli assetti istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni.	3a	Regolamento per l'affidamento di servizi, lavori, forniture	15%	Redazione Regolamento	Realizzazione al 30 giugno	Insieme all'Area Contratti è stata elaborata una proposta di Regolamento trasmessa agli organi di Direzione nel giugno 2018.	100%	15,00%
4	Valorizzare del patrimonio edilizio e pianificazione degli interventi di conservazione, manutenzione e sicurezza dello stesso.	4a	Mappatura del patrimonio edilizio e piano degli interventi di manutenzione e sicurezza	15%	Mappatura del patrimonio edilizio e realizzazione piano interventi di manutenzione e sicurezza, inclusi i Laboratori di Ricerca, con proposte di miglioramento e di contenimento costi;	Predisposizione: 31 marzo Avvio: entro 30 aprile Realizzazione: 31 dicembre	E' stata realizzata la mappatura di tutto il patrimonio edilizio universitario, avendo elaborato per ogni ambiente e/o locale la	100%	15,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

							consistenza planimetrica e dimensionale (All. 3)		
		4b	Ricognizione spazi assegnati alle strutture alle strutture dell'Ateneo ed aggiornamento in procedura U-GOV in collaborazione con l'Area Acquisti e Contratti	10%	ricognizione spazi; predisposizione delibera CdA di assegnazione e destinazione aggiornamento in procedura U-GOV	Realizzazione al 30 aprile (30 settembre)	Sono state elaborate le planimetrie delle diverse sedi universitarie con l'individuazione degli spazi assegnati alle diverse strutture (All. 4)	98%	9,80%
5	Valorizzare del patrimonio edilizio e pianificazione degli interventi di conservazione, manutenzione e sicurezza dello stesso. Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Implementazione del Piano di efficientamento energetico	10%	Predisposizione implementazione e definizione del piano di efficientamento energetico per tutte le sedi.	Realizzazione piano al 31 dicembre	Sono state elaborate le diagnosi energetiche delle diverse sedi universitarie con l'individuazione degli interventi di efficientamento ed i relativi costi. In tale ambito sono stati realizzati/appaltati interventi di riqualificazione energetica della centrale termica III Polifunzionale e di relamping impianto di illuminazione esterna II Polifunzionale.	85%	8,50%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

		5b	Realizzazione impianto di videosorveglianza in collaborazione con l'Area Acquisti e Contratti	10%	Realizzazione impianto di videosorveglianza per le sedi di Campobasso, edifici I, II e III polifunzionale	Predisposizione progetto: 31 maggio Avvio gara: giugno	L'intervento è in corso di esecuzione e sarà ultimato a breve.	95%	9,50%
6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza.	Realizzazione adempimenti previsti per il 2018	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza dell'Area sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione della specifica sezione del sito ufficiale dell'ateneo e di quanto agli atti degli uffici.	100%	10,00%
Totale punteggio									97,80%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,68%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

Responsabile: Arch. Mariarosaria Napoleone

A) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi e delle attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	1a	Miglioramento dei servizi di biblioteca agli utenti	30%	A. Accessi ai servizi bibliotecari; B. Pratiche lavorate per il servizio di Document Delivery; C. Accessi alle risorse elettroniche.	A. Ore aggiuntive di apertura rispetto all'orario ordinario; B. Incremento pratiche del DD soprattutto in lending (attivo); C. Incremento download risorse elettroniche.	A. Nessun incremento rispetto al 2017; B. Nessun incremento rispetto al 2017; C. Incremento 1% rispetto al 2017. (vedi Eventuali Criticità e Osservazioni)	100%	30,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

		1b	Cruscotto generale di Ateneo	30%	Realizzazione Cruscotto generale	Realizzazione nei tempi programmati dall'Ateneo	Individuazione dei parametri del cruscotto dinamico del SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)	98%	29,40%
		1c	Realizzazione dei prodotti editoriali dedicati al percorso di studio degli studenti	20%	Evasione dei prodotti editoriali dedicati al percorso di studio degli studenti (dall'offerta didattica alle pergamene di laurea...)	Realizzazione dei tempi programmati dall'Ateneo	I prodotti editoriali dedicati al percorso di studio degli studenti sono stati necessariamente evasi nelle modalità richieste dai Settori preposti.	98%	19,60%
2	Consolidamento del processo di dematerializzazione attraverso una riduzione dei tempi e snellimento delle procedure	2a	Programma di riduzione dei documenti cartacei, delle comunicazioni interne, dei tempi di esecuzione, di snellimento delle procedure	15%	Definizione dei tempi standard di servizio e riduzione della modalità cartacea di accesso ai servizi	Richiesta dei servizi bibliotecari on line	Quest' Area, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, ove necessario e ove possibile, utilizza il documento informatico, firmato digitalmente. Mentre per l'erogazione dei servizi bibliotecari vengono principalmente utilizzate richieste on line o via email. Non sono mai fornite agli utenti copie cartacee di documenti, ma scansioni digitali.	97%	14,55%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Realizzazione adempimenti di competenza previsti per il 2018	Come centro di spesa gli acquisti vengono effettuati secondo la normativa vigente e le Linee ANAC, nonché secondo le circolari amministrative di Ateneo. In particolare vengono inseriti nelle relative piattaforme i dati relativi agli artt. 23-26-27 del D. Lgvo 33/2013, mod. D. Lgs 97/2016, alla L. 190/2012 e all'art. 29 del D. Lgs 50/2016 sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti MIT. Il progetto realizzato dell'implementazione dell'antitaccheggio RFID dei documenti servirà a prevenire maggiormente eventuali furti o smarrimenti dei documenti librari.	96%	4,80%
Totale punteggio									98,35%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									59,01%

Eventuali Criticità e Osservazioni	A. Nel 2017 le ore di apertura al pubblico sono state n. 3.162; invece nel 2018 n. 3045, considerando che la Biblioteca di Ateneo è stata chiusa al pubblico dalle ore 14:00 del 19.05.2018 al 26.05.2018 perché prescelta come sede operativa dei CNU 2018. La chiusura è stata finalizzata per riordinare il magazzino librario a cura di tutto il personale della Biblioteca. Il risultato è stato eccellente perché è stato scartato, eliminato e alienato tanto materiale cartaceo e non che non costituiva patrimonio librario che nel tempo era stato accumulato erroneamente in tale deposito, oltre ad aver valutato uno ad uno lo stato dell'arte dei documenti danneggiati con le infiltrazioni di acqua;B. I dati sono parziali, rilevati solo dalla piattaforma NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) che è un software web per il servizio di Document Delivery. Al momento i dati provenienti dalla gestione dell'email docdel@unimol.it non possono essere monitorati per assenza del personale referente;C. Rispetto ai dati disponibili all'11.01.2019 i download 2018 superano del + 14,35% quelli relativi al 2017.L'assenza di personale, sia per motivi di pensionamento che per motivi gravi di salute (n. 3 unità di personale) ha inciso:- sull'organizzazione delle turnazioni in quanto è stato difficile aumentare il numero di ore di apertura al pubblico;- sull'attività amministrativa per la quale è stato necessario coinvolgere, in assenza del settore preposto, alcuni bibliotecari sulla predisposizione di provvedimenti e, soprattutto, sull'attività contabile (emissione dei buoni d'ordine, fatturazione elettronica e inventariazione).La valutazione dell'Area non può prescindere dalla valutazione dei seguenti progetti 2018 per ottimizzare i servizi bibliotecari in back office e front office, che sono stati complessi nella progettazione e nella realizzazione esecutiva:1. l'implementazione antitaccheggio, presso la Biblioteca di Ateneo a Campobasso, attraverso tecnologia RFID (Radio-Frequency IDentification), per l'identificazione e/o la memorizzazione automatica di informazioni inerenti oggetti, nel caso specifico risorse bibliografiche, compatibile con il software gestionale in uso Sebina della Data Management. La rinnovata infrastruttura hardware, oltre ad essere finalizzata alla sicurezza patrimoniale, ha efficacia per un immediato e veloce controllo catalografico e inventariale dei beni rispetto all'attuale e obsoleta tecnologia magnetica (codici a barre e strisce magnetiche) che non consente la lettura e la verifica a distanza. Inoltre il nuovo sistema antitaccheggio ottimizza la gestione delle operazioni di prestito a favore degli utenti, sia lato front end attraverso una postazione "Self server" che lato back end da parte degli operatori con nuove staff station;2. l'evoluzione del software gestionale "Sebina OL", utilizzato nell'ambito del Polo SBN MOLISE, che rende disponibili il Catalogo (OPAC - Online Public Access Catalogue) ed altri servizi bibliotecari di back office e di front office, tra cui la gestione dei prestiti locali e la circolazione documenti per gli utenti iscritti in Biblioteca. Nei primi mesi del 2019 verrà effettuato lo switch off del nuovo portale web di Ateneo: Bibliounimol che rappresenta il Portale del Catalogo On-line integrato con servizi di contenuti digitali (Risorse Elettroniche, Open Access, Indaco...), di quick reference (chiedi al bibliotecario), di informazioni e di accesso a social network.
--	--

AREA RISORSE UMANE
Responsabile: dott. Giacomo VERDE
A) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi Miglioramento dell'ambiente di lavoro	1a	Attivazione nuovi servizi e riorganizzazione servizi esistenti. Riorganizzazione delle strutture amministrative	20%	Numero di servizi/Strutture attivati o riorganizzati	n. 2 servizi attivati/riorganizzati nel I semestre n.2 servizi attivati/riorganizzati nel II semestre	si	96%	19,20%
2	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità degli processi	2a	Cruscotto generale di Ateneo	15%	Realizzazione Cruscotto generale	Funzionamento del Cruscotto al 30 giugno	si	96%	14,40%
3	Supporto agli assetti istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	3a	Costituzione del fondo destinato alla Contrattazione Integrativa	20%	Costituzione e certificazione del fondo trattamento accessorio	30 aprile	si	95%	19,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

4	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	4a	Monitoraggio esistente gestione della procedura PRO-PER, alimentazione e verifica dati	20%	Aggiornamento dati e chiusura procedura	Chiusura procedura secondo le scadenze normative	si	100%	20,00%
	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	4b	Monitoraggio costi dei servizi erogati al personale e relativi costi: - Servizio Buoni pasto - Formazione del personale - Costi degli stipendi	10%	Predisposizione Report	Report periodici al: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	si	98%	9,80%
5	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità degli processi	5a	Regolamento sul rilascio autorizzazioni incarichi esterni per il PTA	10%	Predisposizione Regolamento	30 giugno	si	95%	9,50%
6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anti-corruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	si	100%	5,00%
Totale punteggio									96,90%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,14%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA ACQUISTI E CONTRATTI
Responsabile: dott.ssa Rossella CACCHIONE
A) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo 2018	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Rag- giungi- mento Obiet- tivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	1a	Cruscotto generale di Ate- neo	20%	Realizzazione Cru- scotto generale	Funzionamento del Cruscotto al 30 giugno	Ai fini della realizza- zione del cruscotto sono state individuate le voci di costo relative ai ser- vizi ed alle forniture, con le relative codifiche	95%	19,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

2	Riduzione del consumo energetico/costi di esercizio	2a	Monitoraggio della qualità e dei costi di tutti i servizi e forniture i cui contratti sono gestiti dall'Area con particolare riguardo a: telefonata fissa e mobile spesa pulizia servizio bar e ristorazione fotocopiatori distributori automatici, snacks e bevande cancelleria servizi assicurativi servizi di tesoreria servizio di vigilanza	20%	Monitoraggio periodico della qualità e dei costi dei servizi	Report da fornire al Direttore Generale al 31 maggio, al 30 settembre e al 31 dicembre sulla qualità dei servizi e delle forniture, con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	Vedi All.1	95%	19,00%
3	Valorizzazione del patrimonio edilizio e pianificazione degli interventi di conservazione, manutenzione e sicurezza dello stesso 3a	3a	Ricognizione spazi assegnati alle strutture dell'Ateneo ed aggiornamento in procedura U-GOV in collaborazione con l'Area Tecnica	15%	Ricognizione spazi. Predisposizione delibera Cda di assegnazione e destinazione -aggiornamenti in procedura U-GOV	Realizzazione al 30 aprile	Vedi All.1 N.B. Le planimetrie contenenti la ricognizione degli spazi sono disponibili presso il Settore Patrimonio Immobiliare	95%	14,25%
		3b	Realizzazione impianto di videosorveglianza in collaborazione con l'Area Tecnica	10%	Realizzazione impianto di videosorveglianza per le sedi di Campo-basso edifici I, II, e III Polifunzionale	31 maggio presentazione progetto 30 giugno avvio gara	La procedura di gara è stata aggiudicata con D.D. 30/2018 del 29.10.2018	95%	9,50%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

4	Supporto agli assetti istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	15%	Redazione Regolamento	Realizzazione al 30 giugno	La bozza di Regolamento (All.2) è stata trasmessa in data in data 28 giugno 2018	98%	14,70%
		4b	Regolamento per l'utilizzo del fondo economale	15%	Redazione Regolamento	Realizzazione al 30 giugno	La bozza di Regolamento (All.2) è stata trasmessa in data in data 29 giugno 2019	96%	14,40%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa		Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Tutti gli adempimenti sono stati correttamente espletati	100%	5,00%
Totale punteggio									95,85%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									57,51%

Eventuali Criticità e Osservazioni	Obiettivo 3a - - Si evidenzia che la ricognizione non è stata ultimata per tutte le strutture in quanto l'assegnazione di alcuni spazi è ancora in corso di definizione; il nuovo assetto verrà recepito con delibera CdA
---	--

AREA SERVIZI INFORMATICI
Responsabile: dott. Antonio Parmentola
A) Obiettivi 2018

N.	Obiettivo Strategico 2018-2020	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2018	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Consolidamento del processo di dematerializzazione attraverso una riduzione dei tempi e snellimento delle procedure	1a	Avvio del processo di consolidamento dei sistemi applicativi in uso presso gli attuali data center per migrare verso uno dei Poli strategici nazionali o migrare verso il Cloud della PA come previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione	15%	Trasferimento su PSN o SPC Cloud di servizi web opportunamente selezionati	Realizzazione al 30 aprile Report periodici di monitoraggio al: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	Trasferimento su PSN o SPC Cloud di servizi web opportunamente selezionati (vedi osservazioni 1)	95%	14,25%
	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	1b	Implementazione del sistema di rilevazione presenze, sviluppato dal Settore Servizi Informatici, ai Cds che ne hanno l'esigenza	15%	Implementazione del servizio per Cds differenti dal Cds pilota (Medicina e Chirurgia)	Attivazione 31 marzo Report periodici di monitoraggio al: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	Si	100%	15,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

		1c	Aggiornamento tecnico del sito Web Unimol, al fine di raggiungere i più recenti standard di sicurezza ed aggiungere nuove funzionalità	15%	Aggiornamento del sito alla versione più recente con adozione di misure di sicurezza	Realizzazione completa dell'intervento entro il 31 luglio	Aggiornamento del sito alla versione più recente con adozione di misure di sicurezza (vedi osservazioni 2)	100%	15,00%
2	Potenziamento dei servizi di supporto agli studenti e sostegno delle politiche di diritto allo studio	2a	Implementazione della piattaforma per l'erogazione dei corsi di Informatica in modalità e-learning	15%	Implementazione ed erogazione del servizio	Realizzazione entro 30 giugno	Si	95%	14,25%
		2b	Implementazione della piattaforma per l'erogazione dei corsi di Informatica in modalità e-learning	15%	Implementazione delle piattaforme per l'erogazione dei corsi "24cfu" ed il "master Saperi & abilità, certificazioni & competenze, Professione docente"	Attivazione: 1 marzo Report periodici di monitoraggio al: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	Implementazione delle piattaforme per l'erogazione dei corsi "24cfu" ed il "master Saperi & abilità, certificazioni & competenze, Professione docente (vedi osservazioni 3)	100%	15,00%

Relazione sulla Performance 2019 – anno di riferimento 2018

3	Valorizzare il patrimonio edilizio pianificando gli interventi di conservazione, manutenzione e sicurezza dello stesso Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Realizzazione impianto di videosorveglianza in collaborazione con l'Area Tecnica	10%	Realizzazione impianto di videosorveglianza per le sedi di Campobasso edifici: I, II e III Polifunzionale	31 maggio presentazione progetto 30 giugno avvio gara	Si	100%	10,00%
4	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	4a	Definizione sistema di votazione elettronica per le procedure relative alle elezioni studentesche e di rappresentanza degli Organi di Ateneo	10%	Realizzazione delle azioni necessarie alla realizzazione del sistema di votazione elettronica per le procedure relative alle elezioni studentesche e di rappresentanza degli Organi di Ateneo	30-giu	Si	100%	10,00%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinationamenti	Adempimenti secondo normativa	Adempimenti secondo normativa	97%	4,85%
Totale punteggio									98,35%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									59,01%

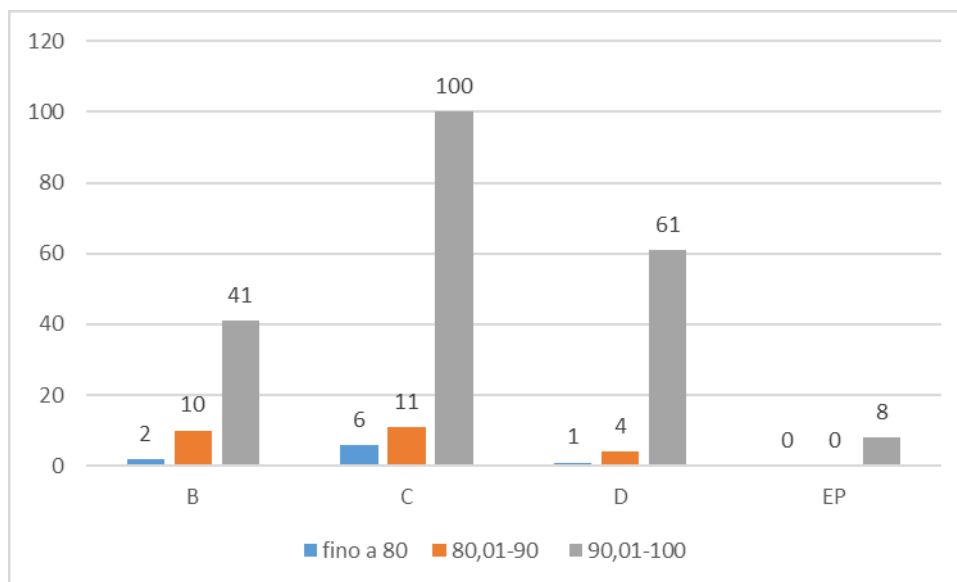
Eventuali Criticità e Osservazioni	1_ Il processo è stato avviato, si è proceduto ad incontri tecnici con i referenti delle Ditte al fine analizzare le tecnologie disponibili, la compatibilità con le nostre esigenze, le operazioni di configurazione dei nostri servizi al fine di renderli le operazioni. Abbiamo predisposto il piano di dettaglio delle esigenze tenuto conto dei vincoli tecnici/amministrativi ed economici, dal punto di vista tecnico sono stati riconfigurati i servizi per essere pronti non appena il servizio viene reso disponibile. E' stato concordato il progetto tecnico definitivo con le Ditte referenti per la convenzione ed il progetto esecutivo inviatoci è stato vagliato dal punto di vista tecnico/economico. Dal punto di vista amministrativo il progetto esecutivo è stato approvato con Delibera del Direttore Generale ed il 10/10 è stata inviata al Settore Provveditorato e Appalti la documentazione per la firma del contratto esecutivo. 2_ E' stata avviata la procedura di aggiornamento del motore wordpress alla base del sito web. E' stata creata una copia su un sistema di test e si è proceduto all'aggiornamento e alla correzione dei differenti problemi tecnici derivanti dalla compatibilità dei plugin. Si è quindi replicata l'operazione sul sito web di Ateneo che è stato aggiornato correttamente sia il sito che i differenti plugin(in alcuni casi si è provveduto alla sostituzione di alcuni plugin non compatibili). Inoltre è stato abilitato il servizio di "readspeaker" che consente la vocalizzazione dei contenuti del sito web. 3_ Sono state implementate e gestite differenti piattaforme e-learning per specifici master, corsi professionali e per gli insegnamenti di informatica di base erogati nei cds triennali.
---	--

4.2 Risultati Performance Individuale 2018

Nella tabella e nel grafico di seguito riportati è indicato il grado di differenziazione dei giudizi relativi al personale dirigenziale, alle posizioni organizzative ed al personale dipendente, legato al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Valutazione performance 2018 Personale Tecnico-Amministrativo *Distribuzione punteggio per fasce*

CATEGORIA	fino a 80	80,01-90	90,01-100
B	2	10	41
C	6	11	100
D	1	4	61
EP	0	0	8
TOTALE	9	25	210



5. Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Il programma e gli obiettivi in tema di performance sono stati formulati in collegamento con la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012) e di quelle tese ad assicurare l'attuazione degli obblighi di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013).

In tale senso si è provveduto ad esempio alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021;
- le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- gli atti di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- i procedimenti svolti da ciascun settore dell'ente con l'individuazione dei soggetti responsabili, dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, gli atti e i documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento per la concessione di forme di sostegno;
- i beni immobili di proprietà e quelli detenuti dall'ente ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- gli atti inerenti il reclutamento del personale con le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.

Il referente individuato nel Piano di prevenzione ha il dovere di verificare, dandone atto nei report periodici, che risultino regolarmente attuate le misure di prevenzione e quelle di trasparenza.

Nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Università degli studi del Molise, sono state pubblicate le seguenti informazioni:

- per i procedimenti aventi rilevanza esterna, per quelli ad istanza di parte, per i procedimenti di autorizzazione o di concessione, le informazioni richieste dalla legge (art. 35, commi 1 e 2);
- per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici / Atti di concessione, sono state pubblicate le relative informazioni in quanto tale adempimento costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento (art.26) e di tutte le informazioni ad esso inerenti richieste per legge (art. 27);
- gli atti inerenti l'approvazione delle graduatoria in materia di reclutamento del personale, la pubblicazione del relativo bando e di tutti gli atti inerenti, con la necessità di pubblicare sul sito la graduatoria del concorso (art.19);
- gli atti inerenti i bandi di gara e contratti, le informazioni sulle singole procedure e gli atti delle amministrazioni giudicatrici e degli enti aggiudicatori distinti per ogni procedura.

E' stata assicurata la formazione in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012) e di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013).

6. Pari opportunità e bilancio di genere

Le politiche di Ateneo volte a favorire la promozione delle pari opportunità sono state realizzate prevalentemente dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG). Costituito ai sensi della L. 183/2010 art. 57, esso è previsto dall’ art. 45 del nuovo Statuto dell’Università degli Studi del Molise, e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, sia il Comitato per le Pari Opportunità (CPO) sia i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing. Il Comitato ha il compito di 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. Il 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.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro (CUG) dell’Università degli Studi del Molise ha svolto, durante l’anno 2018, intensa e produttiva attività.

L’impegno è stato profuso nell’ambito delle seguenti azioni:

- prosecuzione della Convenzione Quadro sull’intreccio tra Genere, Religioni e Religiosità tra Università degli studi di Milano-Bicocca, Università degli studi del Molise e altre Università;
- collaborazioni con la Consigliera di Parità della Regione Molise e con Consiglieri di parità di altri enti, in particolare con il Comune di Campobasso;
- prosecuzione nel Protocollo d’intesa per il contrasto alla violenza di genere tra la Regione Molise, gli uffici territoriali del Governo, le forze dell’ordine ecc.;
- prosecuzione nella Convenzione con la Consigliera di Parità Regione Molise;
- adesione alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane;
- partecipazione al Tavolo di coordinamento Interistituzionale per il contrasto alla violenza di genere presso la Giunta Regionale, ove si è proceduto a riassumere i provvedimenti di maggiore interesse in materia di contrasto alla violenza di genere sia a carattere nazionale che regionale;
- adesione alla Consulta Femminile (istituita con delibera di Consiglio comunale n. 16/2017): tale Consulta è un organismo consultivo e propositivo che si occupa della condizione femminile per

l'effettiva attuazione dei principi di eguaglianza sanciti dalla Costituzione; in particolare, essa ha il compito di elaborare proposte e progetti volti a sviluppare la cultura delle pari opportunità, promuovendo la partecipazione delle donne alla vita pubblica;

- collaborazione alle iniziative formative e di sensibilizzazione in merito alle attività di contrasto del fenomeno della violenza di genere promosse dalla *“Cooperativa BeFree contro Tratta, Violenza e Discriminazioni”* - già soggetto gestore del Centro Antiviolenza e della Casa Rifugio attivati nell'anno 2016 - nell'ambito del progetto regionale *“Intervento per la realizzazione e gestione di un Centro Antiviolenza e di una Casa Rifugio per l'assistenza a donne, sole o con figli minori, vittime di violenza”*;
- fattivi rapporti con Consigliera di Fiducia dell'Ateneo, con il Nucleo di valutazione, con RSU, medico competente, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione d'Ateneo;
- Convenzione operativa per il supporto di personale specializzato nello spazio Nursery con il CUS MOLISE.

Con riguardo alle attività promosse e messe in atto nel 2018 si evidenziano:

- sottoscrizione del Protocollo d'intesa con l'associazione culturale *“Nati per leggere”*, finalizzato alla più ampia e reciproca collaborazione nel settore della letteratura per l'infanzia; successiva messa a punto dell'iniziativa *“Ad alta voce. Mangia libri, cresci sano”*, svolta, a partire dal 21 febbraio 2018, ogni terzo mercoledì del mese, presso i locali della Nursery di Ateneo;
- realizzazione del cartellone di eventi, *“Il Marzo delle donne”*, iniziative condivise negli intendi e nel programma con l'Amministrazione comunale di Campobasso, la Commissione per le Parità e le Pari opportunità della Regione Molise, la Consigliera di Parità regionale e con diversi enti privati, e svolte in accordo con la Consigliera di pari opportunità dell'Università degli Studi del Molise;
- incontro-dibattito, dal titolo *“Tutti insieme per il rispetto: noi ci siamo”*, in occasione della Giornata internazionale della donna, che ha inteso offrire un momento di riflessione e di crescita agli studenti universitari e delle Scuole superiori di secondo grado, chiamati insieme alle Istituzioni, le Associazioni, le varie categorie, a discutere delle problematiche che ostacolano il diritto di accesso al lavoro delle donne e delle diverse forme di discriminazione che ne limitano la dignità. L'incontro ha visto la partecipazione dell'attrice Giovanna Mezzogiorno, firmataria di *“Dissenso Comune”*, manifesto sottoscritto dalle attrici e lavoratrici dello spettacolo, per una società più rispettosa dei diritti di eguaglianza tra donne e uomini;
- evento *“Il posto delle donne”*, sul tema del ruolo della donna nella complessa realtà sociale: l'incontro di studio ha inteso offrire l'occasione per una riflessione ampia sulle difficoltà spesso

incontrate dalle donne nel ricoprire posti di lavoro di prestigio o alla direzione di uffici amministrativi o unità logistiche di particolare rilievo, partendo dal racconto delle diverse esperienze a confronto di donne che, nella realtà territoriale molisana, ricoprono “posti” solitamente concepiti al “maschile” (Direttrice del Carcere, Direttrice della Banca d’Italia, Prefetto, Direttrice della Scuola di Polizia di Stato, Presidente di un Corso di studi universitario, Magistrato, Sindaco, Imprenditrice, ecc.);

- convegno “Una conquista magistrale” con presentazione del libro “Il giudice delle donne” (Frassinelli, 2016) e la partecipazione dell’autrice Maria Rosaria Cutrufelli in collaborazione con il Museo della scuola e dell’educazione popolare. Trattasi di un romanzo nel quale si descrive il patriarcato degli inizi del Novecento, riportando alla luce un episodio storico dimenticato che, celebrando l’iniziativa di dieci donne richiedenti l’iscrizione nelle liste elettorali, fa da esordio al suffragio universale del 1946;
- seminario dal tema “Ascoltiamo i genitori”, svoltosi presso la sede universitaria di Termoli; l’incontro è stato realizzato in collaborazione con la dott.ssa Giuseppina Marolla, psicologa e psicoterapeuta, ha inteso guidare i genitori nel delicato percorso di crescita dei figli, indicando loro – alla luce dell’imminente ripresa delle attività dopo le ferie estive – come prendersi cura dei bambini conciliando responsabilità professionali con quelle familiari;
- serie di iniziative promosse e/o compartecipate dal CUG Unimol, realizzate insieme alle diverse istituzioni locali (Amministrazione comunale di Campobasso, Polizia di Stato, Consigliera regionale di parità, Ordine degli Avvocati di Campobasso, Ordine degli Psicologi di Campobasso, Scuola Forense, Consultorio familiare, ecc.) e associazioni territoriali, nel periodo compreso tra l’11 e il 25 novembre 2018, unendo le diverse forze per promuovere la lotta contro ogni forma di violenza. Le diverse iniziative confluite nella locandina “Nessuna violenza. Nessun violento” hanno avuto lo scopo di sensibilizzare il pubblico e incentivare la riflessione sul delicato tema del «contrasto alla violenza di genere» attraverso occasioni di confronto, incontri di studio, dibattiti, workshop, laboratori, rappresentazioni teatrali, gare sportive;
- settimana della “non-violenza” (dall’11 al 17 novembre 2018) promossa, su iniziativa del CUG, presso il CUS Molise, da parte delle diverse associazioni sportive con una serie di manifestazioni dirette a veicolare a ragazzi e bambini, con l’ausilio dello sport, il messaggio della lotta contro ogni forma di discriminazione e la promozione e il rispetto della pari dignità di ognuno;
- lezione su “La violenza segreta”, il 14 novembre 2018, ore 10.00-12.00, nell’ambito dell’insegnamento di ‘Diritto di famiglia’ (Corsi di Laurea in Giurisprudenza e in Servizio sociale e politiche sociali), da parte della Consigliera regionale di parità, con la partecipazione della Polizia di Stato. L’incontro, aperto a tutti, ha avuto lo scopo di sensibilizzare il più ampio numero di

studenti e studentesse, incentrando la riflessione sui numerosi casi di violenze domestiche e assistite registrate nel Molise;

- realizzazione di un Corso di diritto antidiscriminatorio “Adesso basta discriminazione”, articolato in quattro incontri pomeridiani, organizzato dalla Consigliera regionale di parità con il patrocinio del CUG Unimol e della Consigliera di parità Unimol, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, della Regione Molise, con la collaborazione dell’Ordine degli Avvocati e della Scuola Forense del Molise;
- iniziativa diretta a celebrare il 70° anniversario della “Costituzione della Repubblica italiana” (1948-2018) realizzata dal CUG il 6 dicembre 2018. L’evento ha visto la partecipazione del prof. Antonio Montinaro, docente di Linguistica italiana, e della prof.ssa Antonella Gliatta, docente di Diritto costituzionale, e la collaborazione del MuseUnimol e del Museo della Scuola e dell’Infanzia. Al riguardo, sono stati realizzati due incontri: uno al mattino, con alcune classi di una Scuola primaria, e uno nel pomeriggio, aperto a tutti i bambini dagli 8 agli 11 anni di età. In tali incontri si è esplicitata la nostra Costituzione italiana, illustrando, con linguaggio e immagini appropriate, nonché attraverso laboratori interattivi, l’importanza ed il valore della nostra Carta.

7. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Durante le fasi del ciclo di gestione sono emersi alcuni punti di forza e di debolezza che saranno debitamente considerati nel nuovo Piano 2019-2021:

PUNTI DI FORZA:

- ▶ il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2018 – 2020 ha sviluppato il ciclo di gestione della performance in linea con quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 150/2009, precisando i criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anche in base a quanto stabilito nel “Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2018”;
- ▶ il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2018-2020 riporta, nella sezione dedicata agli obiettivi strategici di Ateneo sia il peso percentuale con cui ogni obiettivo operativo incide sulla performance del responsabile cui è assegnato sia i nomi dei responsabili di ciascuna area/coordinamento;
- ▶ partecipazione consapevole al ciclo di gestione da parte dei vari organi di indirizzo politico e amministrativo;
- ▶ correlazione tra ciclo della performance a zioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

PUNTI DI DEBOLEZZA (AREE DI MIGLIORAMENTO)

- ▶ disallineamento formale tra Piano e Documento di programmazione strategica in quanto quest’ultimo è stato approvato nel corso dell’anno;
- ▶ presenza di obiettivi operativi tendenti a riflettere in alcuni casi lo svolgimento di funzioni ordinarie;
- ▶ criticità legata alla definizione di indicatori e target nell’ambito della performance organizzativa;
- ▶ assenza di riferimenti a un processo di budgeting.

8. Fasi, Soggetti, Tempi e Responsabilità

La presente Relazione è stata redatta dalla Direzione generale con il supporto dell'Area Risorse Umane, all'interno della quale è strutturato il Settore Performance, Trasparenza e Anticorruzione. Il predetto Settore a chiusura delle valutazioni del Direttore generale, delle figure apicali e del personale di comparto ha avviato l'analisi degli atti e delle schede sui quali si fonda il processo valutativo e, entro la prima decade di febbraio 2019, ha fornito alla Direzione generale un documento di lavoro.

Tale documento è stato oggetto di analisi, di valutazione e di rielaborazione da parte del Direttore generale, coadiuvato dal Direttore generale vicario, ed è stato condiviso con il Rettore, organo che procede all'approvazione.

La relazione, dopo la validazione da parte del Nucleo, viene comunicata, per la rendicontazione e divulgazione, agli Organi di governo e agli stakeholders mediante le forme di pubblicazione previste dalla normativa vigente.