

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2017

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.....	11
2.5 Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale.....	13
2.6 Performance organizzativa	15
2.7 Performance individuale.....	16
2.8 Criteri del sistema di valutazione dei Dirigenti ed elevate professionalità	17
2.8.1 Scheda Dirigente Divisione Gestione Risorse.....	19
2.8.2 Scheda Competenze Organizzative, Gestionali E Comportamentali	20
2.8.3 Scheda Performance Organizzativa.....	21
2.8.4 Scheda Valutazione Complessiva.....	21
2.8.5 Scheda Responsabile Di Area.....	22
2.8.6 Scheda Competenze Organizzative, Gestionali E Comportamentali	23
2.8.7 Scheda Performance Organizzativa.....	23
2.8.8 Scheda Valutazione Complessiva.....	24
2.9 Criteri del sistema di valutazione dei Responsabili di Settore/Ufficio e dei collaboratori.....	25
2.10 Conciliazione.....	28
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione.....	29
3.1 L'Albero della Performance 2017	29
3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2017	30
4. Rendicontazione degli obiettivi 2017: Direzione Generale, Divisioni ed Aree	31
4.1 Schede.....	31
4.2 Risultati Performance Individuale 2017	58
5. Pari opportunità e bilancio di genere	59
6. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.....	61

1. Presentazione

La presente Relazione sulla Performance 2018 relativa ai risultati dell'anno 2017 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 2017.

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 2017.

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 2017-2019 e tiene conto sia delle raccomandazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo sia delle indicazioni fornite dalle Delibere dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Il Nucleo di Valutazione ha accompagnato l'implementazione dei processi di misurazione della performance tenendo conto delle indicazioni suggerite nel documento "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della Performance delle università statali italiane" definite dall'ANVUR nel luglio 2015 e alla luce della normativa AVA che attribuisce ai Nuclei il ruolo di supervisore e supporto all'implementazione della *quality assurance* negli Atenei.

A garanzia degli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs n. 33 modificato dal Dlgs 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 beneficio 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 2017 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 di 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 2017 si è confermata l'efficacia del modello organizzativo approvato nel mese di Maggio 2016. È stato rafforzato pertanto un sistema per obiettivi secondo la logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in un momento particolarmente 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 PA, 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 CIVIT, 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 2017 è stata gestita l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale e la sua programmazione. La gestione 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.

Sono state numerose le delibere ed i provvedimenti prodotti sulla base di una nuova metodologia di valutazione ed analisi costi-benefici nelle decisioni di spesa, basata sulle comparazioni tra opzioni diverse (interne, in outsourcing, in appalto, ecc.), sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi Consip e del mercato elettronico.

L’attuale modello organizzativo garantisce una sostanziale condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche dell’azione amministrativa, al fine di migliorare la programmazione, la gestione e il governo dell’Ateneo. La Governance ha riscontrato che tale assetto assicura lo svolgimento di attività tecnico-amministrative e di servizio adeguate alle finalità istituzionali dell’Ateneo e agli indirizzi da seguire per raggiungere gli obiettivi strategici dell’Università.

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

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

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.

Di seguito l’organigramma di Ateneo al 31.12.2017:

2.3 I risultati raggiunti dall'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 2017 si è contraddistinto per l'intenso lavoro, al tempo stesso, di consolidamento e di nuova progettazione dell'offerta didattica in linea con gli indirizzi e le prescrizioni dell'ANVUR in tema di accreditamento dei corsi di studio.

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

Nel corso del 2017 è stata programmata anche l'istituzione del corso di laurea in Ingegneria medica. I servizi amministrativi hanno consentito altresì che l'offerta didattica fosse tempestivamente fruibile e il relativo funzionamento fosse immediato.

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.

Interventi significativi in termini di organizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e strumentali hanno consentito di assicurare la gestione dei corsi extra curriculari 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 annuale di primo livello "Professione docente tra saperi, abilità e certificazioni").

Gli obiettivi e gli indirizzi tracciati dagli organi di governo in materia sono stati perseguiti dalle strutture amministrative, che hanno contribuito alla completa esecuzione dei programmi ed alla corretta ed efficiente realizzazione degli stessi, nonostante il maggior carico di lavoro soprattutto in termini di articolazione quantitativa e qualitativa degli impegni sostenuti nell'ambito del processo AVA e della gestione dei corsi extra curriculari in precedenza indicati.

Ai fini di un maggiore rafforzamento delle filiere formative, da una attenta lettura dei dati sulla numerosità degli studenti e dall'ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili, è emersa la necessità di potenziare alcuni segmenti dell'offerta formativa allo scopo di migliorare gli indicatori di qualità; primo tra tutti quello dell'internazionalizzazione della didattica e del potenziamento delle filiere nei diversi settori, dal primo, al secondo e al terzo livello della formazione. Si pensi all'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 alla strategia dell'Ateneo 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. Nell'anno 2017 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 conseguiti nel 2017 che possono essere riscontrati con maggiore dettaglio nelle schede riportate più avanti:

- qualificazione dell'offerta formativa con la progettazione del corso di laurea in Ingegneria medica;
- potenziamento dei servizi resi agli studenti mediante l'istituzione, in collaborazione con la Regione Molise, di un servizio di trasporti gratuito dalle città di Benevento, Foggia, Venafro e Termoli;
- elaborazione della piattaforma informatica per la realizzazione di un cruscotto generale di Ateneo;
- adozione di specifiche misure a supporto dei processi di internazionalizzazione della didattica;
- miglioramento degli strumenti di monitoraggio e verifica dei dati e delle informazioni a supporto dei processi di qualità in linea con le indicazioni ANVUR;
- attivazione, nel campo della formazione post-lauream dei corsi di "Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità" del "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" e del Master Universitario annuale di primo livello "Professione docente tra saperi, abilità e certificazioni";
- razionalizzazione del patrimonio immobiliare attraverso la mappatura del patrimonio edilizio;
- definizione di un piano degli interventi di manutenzione degli immobili e la predisposizione di un piano di efficientamento energetico;
- attivazione della "Centrale di Committenza";
- dematerializzazione dei processi mediante la digitalizzazione di dei documenti amministrativi;

Relazione sulla Performance 2018 -anno di riferimento 2017-

- potenziamento delle attività dei Centri di Ateneo;
- adozioni di misure di contrasto all'abbandono degli studi universitari attraverso un monitoraggio costante del tasso e delle cause di abbandono e l'implementazione dello Sportello Amico;
- processo di integrazione della formazione e ricerca medico-specialistica con l'attività assistenziale attraverso la sottoscrizione del "Protocollo di Intesa tra Regione Molise, Azienda Sanitaria Regionale del Molise -ASREM e l'Università degli Studi del Molise per la disciplina dell'integrazione tra le attività didattiche, Scientifiche ed assistenziali".

Particolare rilevanza nell'ambito del processo valutativo ha assunto l'istituzione in data 14 febbraio 2017 con D.D. n. 33/2017 prot. n. 2627 della Commissione di Supporto ai Processi Valutativi attraverso la quale si è introdotto un sistema di audit interno a supporto del Direttore Generale e del Nucleo di Valutazione nei processi valutativi interni all'Ateneo, nonché di monitoraggio, sul piano qualitativo, del livello delle prestazioni delle Divisioni e Aree Gestionali, e del grado di attuazione degli obiettivi strategici e operativi. La Commissione ha il compito di monitorare periodicamente l'andamento degli indicatori contenuti nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019 e di segnalare tempestivamente eventuali criticità che potrebbero emergere nell'attuazione degli obiettivi operativi connessi all'affidamento di responsabilità dirigenziali e gestionali.

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 2017, sono stati il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più performante l'attività amministrativa.

L'introduzione nel 2016 e la messa a regime nel 2017 dell'attuale organizzazione amministrativa dell'Ateneo e di un nuovo modello di relazioni funzionali tra i soggetti operativi ai vari livelli (organi di indirizzo politico, dirigenza, divisioni, aree, coordinamenti, settori) ha favorito la crescita culturale e metodologica della struttura verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità.

Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle PA, 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 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 con le 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 correzione alle prescrizioni dell'ANVUR, 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 pro-

Relazione sulla Performance 2018 -anno di riferimento 2017-

gressioni 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 rappresentanti sindacali.

In coerenza con le indicazioni fornite dall'art. 54 del CCNL 16.10.2008, la formazione del personale dipendente dipende è 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 normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

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;

Relazione sulla Performance 2018 -anno di riferimento 2017-

- 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 proposta nel presente sistema 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 deve tenere 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 DLgs 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 DLgs 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, monitorano 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, devono essere opportunamente condivisi e partecipati a tutti i collaboratori afferenti la propria struttura di riferimento, in modo tale che ognuno di essi possa concorrere, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli stessi.

Il Responsabile di Area/Coordinamento a inizio anno consegna ad ogni collaboratore afferente alla propria struttura, la Scheda Obiettivi nella quale sono 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 chiamati a redigere una relazione finale in ordine ai risultati raggiunti.

2.8 Criteri del sistema di valutazione dei Dirigenti ed elevate professionalità

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;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) 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 personale Dirigente gli obiettivi rappresentano il 50% della performance, gli aspetti di Organizational Behaviour il 30% e i fattori legati alla performance organizzativa il 20% della valutazione complessiva.

Per il personale EP gli obiettivi rappresentano il 60% della performance, gli aspetti di Organizational Behaviour il 30% e i fattori legati alla performance organizzativa il 10% della valutazione complessiva.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato utilizzato ai fini dell'erogazione della parte variabile delle indennità accessorie del personale Dirigente e del personale di categoria

Relazione sulla Performance 2018 -anno di riferimento 2017-

EP dell'Ateneo. In particolare, l'Indennità di Risultato è stata erogata, previa valutazione dei risultati raggiunti, sulla base del seguente schema:

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

Per l'attuazione del processo di valutazione sono state utilizzate le schede di seguito riportate:

2.8.1 Scheda Direttore Generale e Direttore di Divisione

Dirigente _____

A) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio = (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Punteggio ponderato = 50% del Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

2.8.2 Scheda 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	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			

2.8.3 Scheda 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		

2.8.4 Scheda Valutazione Complessiva

AMBITI DI VALUTAZIONE
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:

2.8.5 Scheda Responsabile Di Area_____

C) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio = (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Punteggio ponderato = 60% del Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

2.8.6 Scheda 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				

2.8.7 Scheda 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				

2.8.8 Scheda 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:

2.9 Criteri del sistema di valutazione dei Responsabili di Settore/Ufficio e dei collaboratori

Il sistema di valutazione proposto consente 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 effettuata dal dirigente, su proposta del Responsabile di Area/Coordinamento, in relazione:

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

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 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 deve essere pari al 100%.

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

La Fase 1 si conclude 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 devono essere valutati i comportamenti attesi del dipendente ritenuti rilevanti. In particolare si valuteranno 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 conclude 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 procederà 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).

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance collega i compensi incentivanti accessori previsti contrattualmente ai risultati conseguiti dall'Amministrazione ed alle prestazioni e competenze organizzative dimostrate nel corso dell'anno.

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 sarà erogata, previa valutazione dei risultati raggiunti.

- totale performance rilevata tra 90,01 a 100: è stato riconosciuto il 100% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- performance rilevata tra 80,01 a 90: è stato riconosciuto il 90% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- totale performance rilevata tra 60,01 a 80: è stato riconosciuto il 70% dell'indennità di Responsabilità di parte variabile;
- totale performance rilevata tra 40 a 60: è stato riconosciuto 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.

Al termine dell'anno, i Responsabili di Area/Coordinamenti hanno formulato 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.

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

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

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		
OBIETTIVI	Obiettivo	Peso	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Performance
	descrizione		descrizione		0%
					0%
					0%
					0%
		Totale	0	Attenzione la somma della colonna Peso deve essere pari a 100	
Punteggio ponderato = 60% del Totale performance					0,00
COMPORAMENTI 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					
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 Dirigente Dott. _____			Il dipendente: _____ Data _____		

2.10 Conciliazione

La scheda di valutazione per l'attribuzione dei punteggi è stata proposta dal Responsabile di Area, approvata dal Direttore di Divisione e controfirmata dal dipendente che, poteva formulare motivate osservazioni al riguardo entro il termine di 3 giorni dalla sottoscrizione della stessa.

Sulle osservazioni del valutato si esprime il Collegio di conciliazione, appositamente costituito e nominato dal Rettore. Il Collegio di conciliazione è composto da un componente del Nucleo di Valutazione e da due docenti dell'Università degli Studi del Molise esperti in materia.

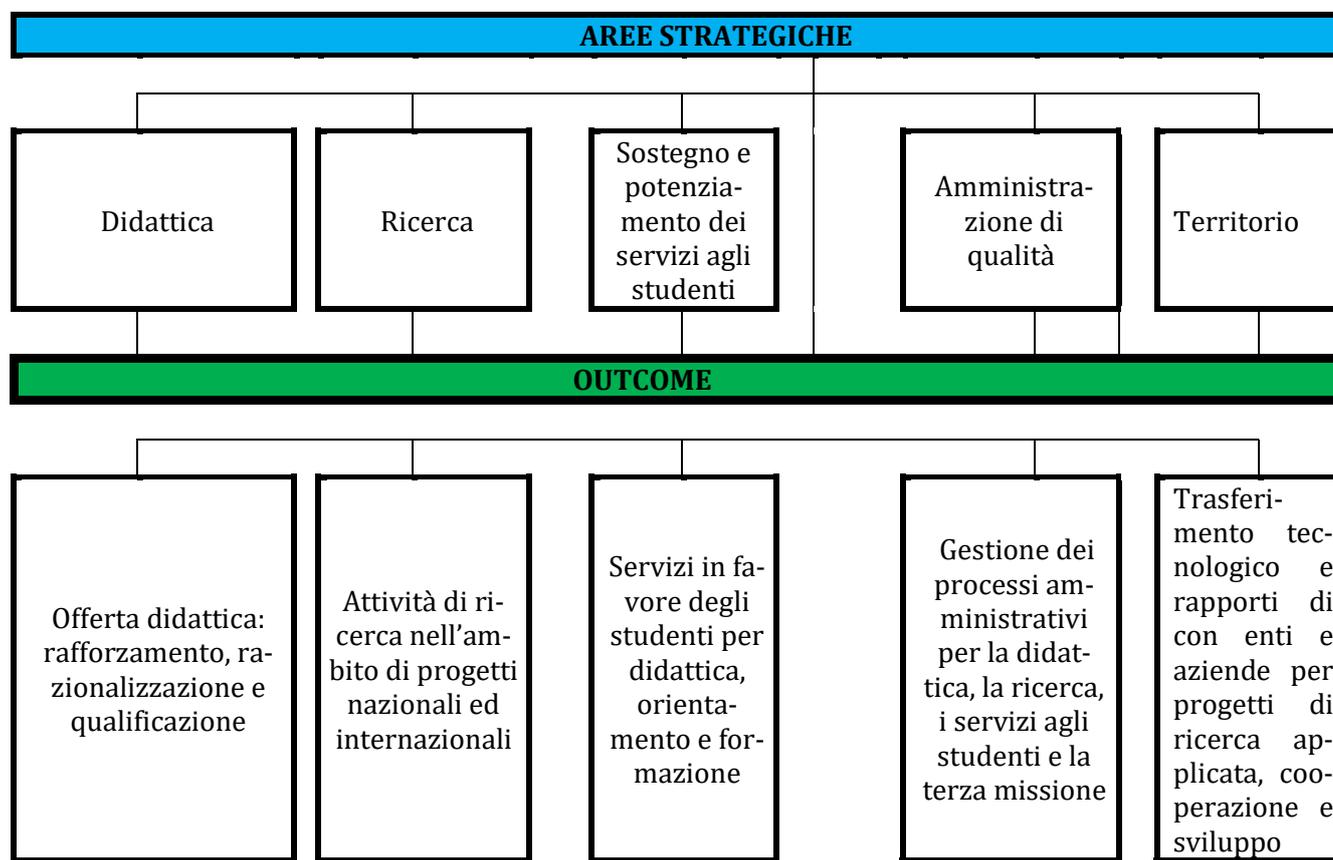
L'Amministrazione ha provveduto all'attribuzione delle indennità accessorie a seguito delle risultanze della valutazione e delle decisioni sulle osservazioni avanzate dagli interessati.

3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione

3.1 L'Albero della Performance 2017

Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati ed analizzati gli obiettivi strategici perseguiti nell'anno 2017, come descritti nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019, sia nella loro veste di obiettivi fondamentali rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori, di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare per realizzare le proprie strategie.

L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:



3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2017

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, accanto agli obiettivi operativi sono stati proposti specifici indicatori. Gli obiettivi strategici sono riferiti al triennio 2017-2019; il Direttore Generale ha vigilato sul perseguimento degli stessi obiettivi e sullo stato di raggiungimento. Gli obiettivi operativi hanno riguardato l'anno 2017; 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 2017: Direzione Generale, Divisioni ed Aree

4.1 Schede

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRETTORE GENERALE

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Semplificare e migliorare i servizi di Ateneo	1a	Cruscotto generale di Ateneo	15%	Realizzazione cruscotto generale	31-dic	Individuazione e codifica degli indicatori oggetto di monitoraggio da parte delle Aree gestionali utili per la realizzazione finale del cruscotto di Ateneo.	90%	13,50%
2	Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili	2a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	10%	Relazione periodica al Rettore per monitoraggio indicatori	31-lug	Monitoraggio costante e periodico degli indicatori IP, ISEF e IDEB	100%	10,00%
3	Processo di dematerializzazione	3a	Implementazione processo di dematerializzazione	10%	Numero di processi dematerializzati	31-ott	Attivazione dei Repertori informativi dei Decreti, Determine e Autorizzazioni di spesa, delle Delibere degli organi accademici e delle strutture dipartimentali; potenziamento del protocollo informatico anche per le comunicazioni interne; implementazione della firma digitale dei provvedimenti e dei documenti di competenza del Rettore e del Direttore Generale. Alcuni dati: D.R. 1968 D.D. 229 A.S. 950 Delibere CdA 378 Delibere S.A. 443 % Doc., gestiti digitalmente = 63,53%	100%	10,00%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

4	Miglioramento della didattica ed interventi a favore dell'internazionalizzazione	4a	Monitoraggio periodico degli esiti delle attività didattiche e dei processi di internazionalizzazione	20%	Relazione periodica al Rettore per criticità e proposte in merito a: - Studenti Erasmus - CFU conseguito estero - Internazionalizzazione dottorati - CFU Studenti in corso - Sportello Amico - Tasso abbandono studenti	31 luglio 31 ottobre	Apertura di sportelli Erasmus presso le strutture dipartimenti; Monitoraggio e report dei CFU conseguiti all'estero; Report su internazionalizzazione dottorati; Report esami/CFU sostenuti in corso; Incremento attività e contatti dello Sportello Amico; Report su tassi e cause di abbandono per il vaglio dei Consigli di Corso di Studio. (* dati contenuti nella Relazione finale).	100%	20,00%
5	Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare	5a	Mappatura del Patrimonio Edilizio e piano degli interventi di manutenzione	10%	Realizzazione mappatura del patrimonio edilizio e piano di interventi e sicurezza	Realizzazione piano 31 dicembre	Realizzazione mappatura del patrimonio edilizio (con consistenza planimetrica e dimensionale);	100%	10,00%
		5b	Piano di efficientamento energetico	10%	Predisposizione piano di efficientamento energetico,	Realizzazione piano 31 dicembre	Elaborazione del Piano di efficientamento energetico del I Edificio Polifunzionale	100%	10,00%
6	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	6a	Programmazione acquisti materiali di laboratorio e riduzione dei tempi di approvvigionamento	10%	Documento di programmazione per avvio procedure di gara	Approvazione documento: 31 marzo Avvio procedure di gara: 30 aprile	Approvazione del documento di Programmazione biennale degli acquisti	100%	10,00%
		6b	Funzionalità "Centrale di Committenza"	10%	Avvio attività "Centrale di Committenza"	30-giu	Piena operatività della Centrale di Committenza (circa n. 23 procedure di gara esplesate nel corso del 2017)	100%	10,00%
7	Prevenzione della corruzione		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 previsti per il 2017 Report al 31 dicembre 2017	Attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle diverse Aree gestionali	80%	4,00%
Totale punteggio 97,50%									

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRETTORE DI DIVISIONE

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento o Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/ 100
1	Missions e Visioni di strategia gestionale Presidiare la qualità della gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	1a	Cruscotto generale di Ateneo	20%	Realizzazione cruscotto generale	31 dicembre	Le Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo, hanno provveduto ad elaborare specifici cruscotti a supporto della governance per l'assunzione di decisioni destinate a impattare sulle performance di Ateneo.	90%	18,00 %
		1b	Monitoraggio e realizzazione cruscotti singole Aree	10%	Verifica finale realizzazione cruscotti singole aree	Report finale realizzazione del cruscotto generale	Predisposti i documenti di competenza in relazione agli indicatori quantitativi da monitorare e da sottoporre all'analisi della competente Commissione di Ateneo.	90%	9,00%
		1c	Monitoraggio e sostegno interventi obiettivi Aree	10%	Studio analitico andamento periodico degli obiettivi per grado di soddisfazione e report numerici	Report periodici andamento obiettivi al: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	E' stato realizzato un analitico processo di monitoraggio e verifica degli Obiettivi delle Aree, come desumibile dai Report realizzati e consegnati dai rispettivi Responsabili. Inoltre, sono stati predisposti tutti gli interventi necessari per l'implementazione e/o la correzione in itinere dei vari obiettivi.	100%	10,00 %
		1d	Coordinamento delle attività di programmazione strategica di Ateneo	10%	Realizzazione documento di programmazione strategica direzionale	20 ottobre	Predisposta una prima bozza del documento di "Piano Strategico Direzionale di Programmazione Integrata"	100%	10,00 %
		1e	Individuazione di opportunità bandi regionali, nazionali e comunitari per reperimento fondi pubblici (ricerca, Internazionalizzazione, MIUR, Interventi edilizi ecc.) anche in riferimento all'individuazione di eventuali opportunità di sgravi o detrazioni fiscali	5%	Analisi di studio e individuazione fonti di opportunità bandi nazionali ed internazionali e di sgravi o detrazioni fiscali	Numero proposte prodotte al 31 dicembre	Presentate numerose proposte progettuali in risposta a bandi nazionali e comunitari, rispetto ad alcuni dei quali già è stato conseguito un esito positivo, con l'ammissione al finanziamento.	100%	5,00%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		1f	Direzione delle attività dei Centri di Ateneo	5%	Predisposizione delle linee di intervento	30 aprile	Predisposta la bozza delle linee guida finalizzate ad uniformare le modalità procedurali di funzionamento dei Centri di Ricerca e Servizio nonché gli step iniziali ed intermedi per la presentazione e gestione di iniziative e progetti coerenti con le finalità dei singoli Centri.	95%	4,75%
		1g	Verifica preliminare sulla compatibilità dei Regolamenti di Ateneo, in corso di revisione, con lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo	5%	Parere sulle proposte di revisione dei singoli Regolamenti	Relazione al 20 ottobre	Nel corso del 2017, è stato portato a termine il lavoro di generale revisione dei regolamenti.	100%	5,00%
2	Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare	2a	Mappatura del patrimonio edilizio e piano degli interventi di manutenzione e sicurezza	10%	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; - individuazione di nuove eventuali opportunità di finanziamento regionali/nazionali/comunitarie; - individuazione di eventuali opportunità di sgravi o detrazioni fiscali	Predisposizione piano e proposte: 31 marzo Avvio attività: entro 30 aprile Realizzazione: 31 dicembre	E' stato predisposto, d'intesa con la Commissione Efficienza Strutturale e Energetica, un programma di interventi dettagliato nella nota del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici prot. n. 10379 del 16,05,2017.	90%	9,00%
		2b	Piano di efficientamento energetico	10%	Predisposizione Piano di efficientamento energetico con: - proposte di miglioramento e di contenimento costi; - individuazione di nuove eventuali opportunità di finanziamento regionali/nazionali/comunitarie; - individuazione di eventuali opportunità di sgravi o detrazioni fiscali	Predisposizione piano e proposte: 31 marzo Avvio attività: entro 30 aprile Realizzazione: 31 dicembre	a) E' stato predisposto, d'intesa con la Commissione Efficienza Strutturale e Energetica, uno studio per l'efficientamento energetico del I Edificio Polifunzionale dettagliato nella nota del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici prot.n. 10379 del 16,05,2017; b) E' stato perfezionato l'appalto e a breve si darà avvio all'intervento di funzionalizzazione della gestione dell'impianto di climatizzazione della Biblioteca di Ateneo che consentirà di ottimizzare i consumi con conseguente riduzione dei costi. c) Con la collaborazione del prof. Vanoli, sono state elaborate la diagnosi e la proposte di interventi di riqualificazione energetica del II e III Edificio Polifunzionale.	90%	9,00%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

3	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	3a	Funzionalità "Centrale di Committenza"	5%	Avvio attività "Centrale di Committenza"	Avvio 30 giugno	E' stata istituita ed attivata entro il termine individuato del 30 giugno la Centrale di Committenza	100%	5,00%
4	Potenziamento delle attività di supporto alla ricerca scientifica	4a	Coordinamento e direzione delle attività istruttorie e contabili dei progetti di ricerca scientifica gestiti dall'Area Innovazione e Sviluppo	5%	Report sui progetti di ricerca scientifica curati e gestiti dall'Area Innovazione e Sviluppo e loro stato di avanzamento	31 dicembre	La Divisione ha svolto attività di coordinamento amministrativo-contabile in relazione a diversi progetti di durata pluriennale.	100%	5,00%
5	Prevenzione della corruzione	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione riferite alle singole aree della Divisione Risorse e Servizi	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree della Divisione	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017 Report al 31 dicembre 2017	La Divisione Programmazione e Sviluppo, con la collaborazione delle Aree e degli uffici in esse incardinati, ha provveduto tempestivamente agli adempimenti di competenza previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (come integrato dal D.Legs. 97/2016) e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, ad oggi vigenti, aggiornando periodicamente e/o in tempo reale le sezioni del sito di Ateneo relative alla trasparenza con i contenuti dettati dalle disposizioni in materia e adempiendo ai relativi obblighi.	100%	5,00%
Totale punteggio 94,75%									

AREA FINANZA E CONTROLLO

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Monitoraggio e contenimento dei costi della qualità dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	1a	Manuale Operativo per la gestione delle procedure di spesa	20%	Redazione del Manuale Operativo per snellimento delle procedure di spesa e tempi e messa in opera	30 giugno	Il Manuale è stato redatto	100%	20,00%
		1b	Cruscotto prestazionale integrato dalla dinamica dei livelli dei proventi e dei costi di Ateneo	15%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	Sono stati forniti dati e informazioni all'Ufficio Programmazione didattica al fine di realizzare il cruscotto	92%	13,80%
		1c	Presidio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	10%	Monitoraggio continuo andamento indicatori	Report finale al 31 dicembre	Sono stati periodicamente monitorati gli indicatori IP, ISEF e IDEB (i risultati del monitoraggio sono contenuti nel Report finale)	100%	10,00%
		1d	Monitoraggio funzionalità Programmi CINECA	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi CINECA di competenza	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi CINECA di competenza con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	E' stato predisposto e somministrato a tutti gli utenti un questionario di gradimento. Le informazioni sono state elaborate e sono contenute in un report al fine di evidenziare il livello di soddisfazione e le aree di criticità	94%	9,40%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		1e	Monitoraggio Servizi di Tesoreria	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi di Tesoreria	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	E' stato predisposto e somministrato a tutti gli utenti un questionario di gradimento. Le informazioni sono state elaborate e sono contenute in un report al fine di evidenziare il livello di soddisfazione e le aree di criticità	100%	10,00%
2	Miglioramento dei processi di gestione e di reclutamento del personale	2a	Cruscotto controllo costi del personale (a tempo indeterminato e determinato) e su fondi esterni: Proiezione negli anni e rapporto con FFO e indicatori di sostenibilità finanziaria (inter Area con Risorse Umane)	20%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	Sono stati forniti dati e informazioni all'Ufficio Programmazione didattica al fine di realizzare il cruscotto	95%	19,00%
3	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	3a	Riduzione dei tempi di esecuzione dei pagamenti	10%	Tempo medio di pagamento fornitori/utenti	Riduzione dei tempi rispetto alla media anno precedente su dati campione	E' stato aggiornato trimestralmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti (contenuto in un report) volto a valutare i tempi medi di pagamenti dei documenti commerciali per singola struttura	95%	9,50%
4	Prevenzione della corruzione	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Continuano regolarmente le attività per dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, negli ambiti di competenza	100%	5,00%
Totale punteggio 96,70%									

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi di supporto agli studenti e sostegno delle politiche di diritto allo studio	1a	Cruscotto delle performance didattiche degli studenti	10%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	Realizzazione 31 dicembre Report 31 dicembre	Il risultato è stato pienamente raggiunto anche grazie alla predisposizione finale della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) da parte dei Presidenti dei Consigli di Corso di Studio.	95%	9,50%
		1b	Monitoraggio performance didattiche degli studenti	10%	Conseguimento esami studenti in corso in rapporto al carico CFU annuali: rilevazione periodica in collaborazione con l'Area Servizi Studenti (Indicatori FFO)	Report % esami/CFU sostenuti in corso: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	La rilevazione è stata effettuata rispettando le scadenze. Il risultato è stato raggiunto	96%	9,60%
		1c	Monitoraggio percorso di carriera degli studenti (criticità e punti di forza)	10%	Report periodici con analisi e proposte in relazione a: Monitoraggio andamento crediti matricole 2016/2017 • Azioni mirate per contrastare il rallentamento del percorso studi e prevenire l'abbandono • Monitoraggio studenti dei cinque anni precedenti che non hanno rinnovato l'iscrizione nel 2016/2017 e relative motivazioni; • Individuazione di azioni mirate • Crediti maturati all'estero nell'ambito dei programmi Erasmus	Redazione report analisi indicatori: 31 ottobre 31 dicembre	Il monitoraggio è stato effettuato. E' stata modificata la scadenza dei report, in quanto le date assegnate in origine non coincidevano con i periodi in cui era possibile effettuare il monitoraggio	90%	9,00%
2	Contrasto all'abbandono degli studi universitari	2a	Mappatura del tasso e delle cause di abbandono	15%	Report finale con analisi e proposte (in collaborazione con il Coordinamento Rettorato/Ufficio Programmazione Didattica e Supporto al Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità)	Report finale con analisi e proposte al 31 dicembre	I report sono stati elaborati. L'analisi e le proposte per la soluzione del problema sono a cura dei Consigli di Corso di studio	95%	14,25%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		2b	Monitoraggio superamento esami e analisi cause eventuali ritardi e conseguimento CFU per matricole 2016/2018	10%	Report finale con analisi e proposte (in collaborazione con il Coordinamento Rettorato/Ufficio Programmazione Didattica e Supporto al Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità)	Report finale con analisi e proposte al 31 dicembre	Il report è stato elaborato. L'analisi e le proposte per la soluzione del problema sono a cura dei Consigli di Corso di studio	100%	10,00%
		2c	Monitoraggio superamento esami e analisi cause eventuali ritardi e conseguimento CFU per studenti iscritti agli anni successivi	10%	Report finale con analisi e proposte (in collaborazione con il Coordinamento Rettorato/Ufficio Programmazione Didattica e Supporto al Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità)	Report finale con analisi e proposte al 31 dicembre	Il report è stato elaborato. L'analisi e le proposte per la soluzione del problema sono a cura dei Consigli di Corso di studio	100%	10,00%
3	Monitoraggio e contenimento dei costi della qualità dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	3a	Monitoraggio funzionalità Programmi CINECA	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi CINECA di competenza	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi CINECA di competenza con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	Il risultato è stato raggiunto. Il monitoraggio è stato effettuato rispettando i tempi indicati	95%	9,50%
4	Interventi per l'internazionalizzazione	4a	Azioni di comunicazione e servizi agli studenti stranieri	10%	Redazione sito in inglese in collaborazione (inter Area con Servizi Informatici e Innovazione e Sviluppo)	Realizzazione entro 30 aprile	Il risultato è stato pienamente raggiunto.	100%	10,00%
		4b	Potenziamento degli 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 (almeno uno sportello al mese per ogni Dipartimento) N. visite	Il risultato è stato raggiunto. Ciascun Dipartimento ha individuato uno spazio nella propria sede ed ha individuato il personale da destinare al front office.	100%	10,00%
5	Prevenzione della corruzione	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Sono state rispettate le scadenze e sono stati effettuati gli adempimenti previsti.	97%	4,85%
Totale punteggio 96,70%									

AREA MEDICA ED ASSISTENZIALE

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Processo di integrazione della formazione e ricerca medico-specialistica con l'attività assistenziale	1a	Osservatorio per l'integrazione della formazione medico specialistica, la ricerca universitaria e l'attività assistenziale	30%	Completezza ed accuratezza delle informazioni da inserire nell'Osservatorio	Realizzazione Osservatorio entro 31 luglio	Realizzazione Osservatorio entro 31 luglio	90%	27,00%
		1b	Sostegno e potenziamento delle Scuole di specializzazione mediche	20%	Interventi di assistenza e tutoraggio ai borsisti interni e delle scuole di specializzazione	Incremento interventi rispetto alla media anno precedente su dati campione	Incremento interventi rispetto alla media anno precedente su dati campione	96%	19,20%
2	Presidiare la qualità della gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	2a	Cruscotto dinamico andamento servizi e forniture per ricerca medica e assistenziale	20%	Realizzazione cruscotto	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	Risultato pienamente raggiunto	100%	20,00%
		2b	Monitoraggio performance didattiche degli studenti iscritti ai Corsi di laurea dell'Area Medica	20%	Predisposizione di software per il monitoraggio delle presenze degli studenti iscritti ai Corsi di laurea dell'Area Medica ai fini della riduzione del tasso di abbandono	Predisposizione software e report presenza al 31 dicembre	Risultato pienamente raggiunto	100%	20,00%
3	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	3a	Riduzione dei documenti cartacei, delle comunicazioni interne, dei tempi di esecuzione, di snellimento delle procedure	5%	Numero di richieste e tempo medio per relativo espletamento	Riduzione dei tempi rispetto alla media anno precedente su dati campione	Monitoraggio effettuato e fatta un'analisi per ottimizzare la gestione delle procedure	95%	4,75%
4	Prevenzione della corruzione	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Adempimenti realizzati nei tempi previsti	98%	4,90%
Totale punteggio 95,85%									

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento attrattività internazionale (in entrata ed in uscita) e interventi per l'internazionalizzazione	1a	Supporto al miglioramento degli indici di internazionalizzazione della didattica contenuti nel FFO	10%	Report periodici relativi agli interventi con specifica attenzione all'analisi dei CFU acquisiti all'estero nell'ambito dei programmi Erasmus	Report dinamico a partire dal 30 aprile con aggiornamento al 31 ottobre 31 dicembre	E' stato prodotto un report finale al 31.12.2017 con i CFU acquisiti e riconosciuti da UNIMOL (All. 1)	95%	9,50%
		1b	Incremento degli 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 (almeno uno sportello al mese per ogni Dipartimento) N. visite	Sono stati aperti sportelli periodici presso ogni struttura dipartimentale e organizzati seminari (inter Area)	95%	9,50%
		1c	Azioni di comunicazione e servizi agli studenti stranieri	10%	Redazione sito in inglese in collaborazione (inter Area con Servizi Informatici e Servizi Dipartimentali)	Realizzazione entro 30 aprile	Il sito in inglese è stato realizzato in collaborazione inter Area	100%	10,00%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		1d	Monitoraggio continuo degli indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione	10%	<p>Report periodico per il monitoraggio degli indicatori in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso; - - Proporzione di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero; - - Proporzione di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero; - Proporzione di studenti immatricolati al dottorato di ricerca che hanno conseguito il titolo di studio all'estero 	Report periodici al: 31 ottobre 31 dicembre	<p>E' stato prodotto un report finale al 31.12.2017 con i CFU acquisiti e riconosciuti da UNIMOL (All.2)</p> <p>Report presentato sulla proporzione degli studenti iscritti ai corsi di laurea e immatricolati al dottorato di ricerca con titolo di studio all'estero</p>	100%	10,00%
		1e	Monitoraggio funzionalità Programmi CINECA	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi CINECA di competenza	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi CINECA di competenza con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	Monitoraggio effettuato su anagrafe dottorati, anagrafe assegni e Ricerca	90%	9,00%
2	Sviluppo e 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 di studio e fonti opportunità bandi nazionali ed internazionali	Numero proposte prodotte al 31 dicembre	Report sulle proposte presentate al 31.12.2017 e relativi risultati	96%	9,60%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		2b	Cruscotto dinamico degli indicatori relativi alla qualità degli ambienti di ricerca	15%	Realizzazione cruscotto con particolare riferimento a: • Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo – VQR 2011-2014) • Proporzioni di immatricolati ai corsi di dottorato che sono laureati in altro Ateneo (aggiornamento Anagrafe Dottorati)	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	Report sull'indice di qualità media dei collegi di dottorato Proporzioni di immatricolati ai corsi di dottorato con laurea in altro Ateneo. (Dati contenuti in un Report)	98%	14,70%
3	Promozione ed innovazione della Terza missione	3a	Regolamentazione dei Brevetti e degli Spin off	10%	Aggiornamento regolamento	Predisposizione testo regolamento aggiornato entro 15 marzo	Il testo regolamentare è stato redatto ed è all'esame del delegato al Trasferimento tecnologico prof. Capalbo	100%	10,00%
		3b	Riduzione partecipazione Università al capitale sociale Spin off	10%	Attuazione procedure per riduzione partecipazione Unimol nel capitale sociale spin off	Riduzione partecipazione fino al 20% del capitale sociale entro 31 dicembre	Sono state effettuate le procedure richieste	98%	9,80%
4	Prevenzione della corruzione	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Sono state attuate le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	92%	4,60%
Totale punteggio 96,70%									

AREA SERVIZI TECNICI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Presidiare la qualità della gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo ai fini del monitoraggio dei contenimento dei costi	1a	Cruscotto dinamico andamento forniture e servizi	20%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	E' stato elaborato il modello di cruscotto contenenti tutti i dati degli indicatori di competenza dell'Area, aggiornati al 31.12.2017, così come da trasmissione avvenuta al Direttore di Divisione il 12.01.2018.	90%	18,00%
		1b	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 2017. I dati sono riferiti al 31.12.2017, così come desumibile dalla documentazione trasmessa al Direttore di Divisione in data 12.01.2018.	100%	10,00%
		1c	Monitoraggio Servizio di Vigilanza	5%	Monitoraggio periodico della qualità e dei costi del servizio di Vigilanza	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	E' stato monitorato il contratto in essere con la ditta aggiudicataria del Servizio, non rilevando criticità. Sono state formulate delle proposte di modifica e miglioramento da apportare al Capitolato d'oneri del servizio, come da documentazione trasmessa al Direttore di Divisione in data 12.01.2018.	94%	4,70%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

2	Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare	2a	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 consistenza planimetrica e dimensionale, così come risulta dalla documentazione trasmessa al Direttore di Divisione in data 12.01.2018.	100%	15,00%
		2b	Interventi per la valorizzazione delle Strutture dell'Ateneo	10%	Progettazione e realizzazione degli interventi di sistemazione della zona d'ingresso al Complesso Universitario Vazzieri	Realizzazione: 31 dicembre	E' stato rielaborato e riproposto l'intervento di sistemazione della zona di ingresso al Complesso Universitario Vazzieri.	100%	10,00%
		2c	Interventi reperimento fondi regionali nazionali e comunitari per realizzazione opere e manutenzione strutture ed individuazione di eventuali opportunità di sgravi o detrazioni fiscali	15%	Numero analisi di studi e fonti opportunità e proposte	Presentazione di almeno 2 proposte entro 31 dicembre	E' stata avanzata proposta di utilizzo fondi nazionali per interventi di manutenzione straordinaria relativi all'efficientamento energetico delle strutture. (cfr. documentazione trasmessa al Direttore di Divisione in data 12.01.2018).	95%	14,25%
		2d	Efficientamento energetico	10%	Predisposizione Piano di efficientamento energetico con: - proposte di miglioramento e di contenimento costi;	Predisposizione: 31 marzo Avvio: entro 30 aprile Realizzazione: 31 dicembre	E' stato elaborato, con il contributo del prof. Vanoli la diagnosi e la proposta di interventi di riqualificazione energetica del I Polifunzionale (cfr. documentazione trasmessa al Direttore di Divisione in data 12.01.2018).	100%	10,00%
3	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	3a	Funzionalità "Centrale di Committenza"	10%	Avvio attività "Centrale di Committenza" (intera Area con Acquisti e Contratti)	Avvio entro 30 giugno	La Centrale di Committenza è attiva e numerose sono state le procedure di gara curate dalla stessa nel corso del 2017, così come risulta dalla documentazione agli atti degli uffici.	100%	10,00%
4	Prevenzione della corruzione	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	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.	95%	4,75%
Totale punteggio 96,70%									

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiun- gimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Servizi agli studenti, alla didattica e alla ricerca: accesso alle risorse bibliotecarie di Ateneo	1a	Miglioramento dei servizi di biblioteca agli utenti	30%	Ampliamento degli orari di apertura	Ore aggiuntive di apertura rispetto all'orario ordinario Partecipazione open day	La Biblioteca ha prolungato gli orari di apertura all'utenza, comprendendo la giornata del sabato per tutto l'anno ad eccezione delle festività e dei mesi di marzo, aprile, agosto e novembre. Di seguito l'elenco delle visite guidate e delle occasioni di promozione dei servizi all'utenza esterna: - 22 febbraio 2017: classe alternanza scuola/lavoro; - 6 marzo 2017: Istituto Bonghi Rosmini di Lucera (154 persone); - 9 marzo 2017: Istituto Agrario di Castel di Sangro (21 persone); - 24 marzo 2017: Istituto Galanti di Campobasso (129 persone); - 31 marzo 2017: Istituto Agrario di Benevento (35 persone); - 11 aprile 2017: Istituto Agrario di Ariano Irpino (105 persone); - Sabato 6 maggio 2017: Open Day; - Martedì 3 ottobre 2016: Giornata della matricola.	100%	30,00%
		1b	Carta dei Servizi Bibliotecari	10%	Redazione e messa in opera della Carta dei Servizi Bibliotecari	Realizzazione entro-31 dicembre	File inviato al Direttore di Divisione	98%	9,80%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		1c	Cruscotto generale di Ateneo	30%	Individuazione dei parametri del cruscotto dinamico del SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	File inviato al Direttore di Divisione	90%	27,00%
		1d	Realizzazione dei prodotti editoriali dedicati al percorso di studio degli studenti	10%	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. Considerando che il Centro Progettazione Grafica e Stampa è in possesso di dati relativi ai servizi editoriali sarebbe possibile anche per questi creare un cruscotto dinamico che possa comprendere i seguenti parametri: tipologie e quantità dei servizi erogati, n° eventi istituzionali evasi, costi di approvvigionamento, costi di manutenzione, costi di noleggio...	96%	9,60%
2	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	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	Evasione della richiesta di servizi nei tempi standard previsti	Quest'Area, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, ove necessario e ove possibile, utilizza il documento informatico, firmato digitalmente. Mentre sull'erogazione dei servizi bibliotecari vengono raramente utilizzati moduli cartacei di richiesta (solo, alcune volte, sul servizio di reference) e mai forniti agli utenti copie cartacee di documenti, ma digitali.	98%	14,70%
3	Prevenzione della corruzione	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti di competenza previsti per il 2017	In particolare vengono inseriti in piattaforma dati relativi agli artt. 23-26-27 del D. Lgvo 33/2013, mod. D. Lgvo 97/2016 e alla L. 190/2012 e inviate comunicazioni per gli adempimenti previsti nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza.	95%	4,75%
Totale punteggio 95,85%									

AREA ATTIVITA' MUSEALI E CULTURALI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Servizi agli studenti, alla didattica e alla ricerca: accesso alle risorse bibliotecarie e museali di Ateneo	1a	Istituzione del Centro di Risorse Museali Integrate di Ateneo	50%	Istituzione Centro e sito di Ateneo del Centro	31 dicembre	Il risultato è stato pienamente raggiunto	100%	50,00%
		1b	Gestione ed integrazione delle strutture decentrate con la Biblioteca Centrale	10%	Report periodici interventi realizzati	Report al: 31 ottobre 31 dicembre	Inviato il report al 31 ottobre	92%	9,20%
		1c	Azioni di promozione dei Musei e delle Biblioteche di Ateneo	35%	Iniziative culturali e di orientamento presso le Scuole di ogni ordine e grado per la promozione dei Musei e delle Biblioteche di Ateneo	Report al 31 ottobre e 31 dicembre in merito alle iniziative con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	Inviato il report al 31 ottobre	91%	31,85%
2	Prevenzione della corruzione	2a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Tutti gli adempimenti sono stati correttamente espletati	96%	4,80%
Totale punteggio 95,85%									

AREA RISORSE UMANE

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento ambiente di lavoro	1a	Attivazione nuovi servizi e riorganizzazione servizi esistenti. Riorganizzazione delle strutture amministrative	30%	Numero di servizi/Strutture attivati o riorganizzati	2 servizi attivati/riorganizzati al 30 giugno 2 servizi attivati/riorganizzati al 31 dicembre	DD n. 9/2017 del 24 gennaio 2017; DD n. 61/2017 del 22 marzo 2017; DD n. 67/2017 del 30 marzo 2017; DD n. 11/2017 dell'11 maggio 2017; DD n. 94/2017 del 30 maggio 2017; DD n. 20430 del 27 settembre 2017; DD n. 23069 del 17 ottobre 2017; DD n. 24453 del 30 ottobre 2017; DD n. 26774 del 21 novembre 2017.	100%	30,00%
2	Miglioramento dei processi di gestione e di reclutamento del personale	2a	Cruscotto controllo costi del personale (a tempo indeterminato e determinato) e su fondi esterni: Proiezione negli anni e rapporto con FFO e indicatori di sostenibilità finanziaria (inter Area con Finanza e Controllo)	20%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	L'obiettivo è trasversale a più Aree. Sono stati forniti tutti i dati e le informazioni necessarie per l'elaborazione di un modello di cruscotto.	90%	18,00%
		2b	Monitoraggio costi dei servizi erogati al personale e relativi costi: - Servizio Buoni pasto - Formazione del personale - Costi degli stipendi	15%	Predisposizione Report	Report periodici al: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	Per la rendicontazione degli obiettivi si rinvia agli allegati n. 1 (buoni pasto) e n. 2 (formazione del personale). Per i costi degli stipendi, in considerazione della documentazione cospicua, i dati numerici e quantitativi sono contenuti in un file pdf.	95%	14,25%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

3	Monitoraggio e contenimento dei costi della qualità dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	3a	Monitoraggio funzionalità Programmi CINECA	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi CINECA di competenza	Report semestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi CINECA di competenza con individuazione di criticità e proposte di miglioramento.	Per la rendicontazione di questo obiettivo si rinvia alle allegate note (nn. 2 e 3). E' stato comunque assicurato il monitoraggio della funzionalità delle procedure di competenza.	100%	10%
4	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	4a	Riduzione dei tempi relativi ai seguenti servizi: - Rilascio autorizzazione incarichi esterni - Autorizzazioni Legge 104/92 - Procedure relative alla cessione del quinto e deleghe di pagamento	20%	Numero di giorni per espletamento richieste	Riduzione dei tempi rispetto alla media anno precedente su dati campione	Il tempo medio di rilascio di un'autorizzazione per incarichi esterni è pari a 4,85 giorni, per i permessi di cui alla legge n. 104/1992 è pari a 8 giorni, per provvedimenti di cessi del quinto dello stipendio e deleghe di pagamento è pari a 10,4 giorni.	100%	20,00%
5	Prevenzione della corruzione	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Sono state attuate le misure previste dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, nonché dal Piano integrato 2017-2019.	80%	4,00%
Totale punteggio								96,25%	

AREA SERVIZI STUDENTI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi di supporto agli studenti e sostegno delle politiche di diritto allo studio	1a	Azioni di Scouting ed Orientamento	10%	Numero di studenti contattati delle scuole medie superiori/Laureati di I livello	Incremento almeno del 20% rispetto ai contatti dell'anno precedente	Rispetto all'anno precedente in cui sono state contattate n. 26 scuole medie superiori, nell'anno 2017 sono state visitate n. 32 scuole (in percentuale il 23,07% in più)	95%	9,50%
		1b	Modello per la conoscenza delle dinamiche studenti Scuole superiori	10%	Monitoraggio studenti maturati scuole superiori ultimi tre anni accademici iscritti presso Unimol o altri Atenei	Realizzazione Report al 30 aprile	Sono stati attuati interventi mirati con incremento delle visite presso gli istituti scolastici molisani, in particolare presso licei classici e scientifici, al fine di orientare i maturandi all'immatricolazione presso l'Ateneo molisano	96%	9,60%
		1c	Cruscotto delle performance didattiche degli studenti	15%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	Realizzazione 31 dicembre Report finale 31 dicembre	Il risultato è stato pienamente raggiunto. La realizzazione dell'obiettivo ha condotto alla predisposizione finale della scheda di monitoraggio SMA da parte dei Presidenti di CdCdS	100%	15,00%
		1d	Monitoraggio performance didattiche degli studenti	10%	Conseguimento esami studenti in corso in rapporto al carico CFU annuali: rilevazione periodica in collaborazione con l'Area Servizi Dipartimentali (Indicatori FFO)	Report % esami/CFU sostenuti in corso: 30 giugno 31 ottobre 31 dicembre	Il monitoraggio è stato realizzato entro le scadenze periodiche previste e messo a disposizione dei Presidenti di CdCdS, delle Commissioni Paritetiche e del Gruppo di Riesame	98%	9,80%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

2	Contrasto all'abbandono degli studi universitari	2a	Implementazione Sportello Amico	15%	Contatto degli studenti a potenziale rischio di abbandoni	Contatti al 31 dicembre con copertura dell'80% di "potenziali abbandoni"	La quasi totalità degli studenti in condizione di "potenziale abbandono" è stata contattata o si è rivolta spontaneamente agli sportelli, con richieste di rateizzazione delle tasse in debito degli anni accademici precedenti per un importo complessivo di 111.578,04 euro	96%	14.40%
		2b	Mappatura del tasso e delle cause di abbandono	15%	Redazione report	Report finale al 31 dicembre	I report sono stati elaborati entro la scadenza prevista e messi a disposizione dei Presidenti di CdCdS, delle Commissioni Paritetiche e del Gruppo di Riesame	100%	15,00%
3	Monitoraggio e contenimento dei costi della qualità dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	3a	Monitoraggio funzionalità Programmi CINECA	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi CINECA di competenza	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi CINECA di competenza con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	Il report è stato predisposto. L'analisi delle criticità e le proposte di miglioramento sono a disposizione degli organi accademici competenti	100%	10,00%
4	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	4a	Riduzione dei tempi medi di rilascio di titoli, certificati e documenti	10%	Definizione dei tempi di rilascio delle pergamene di laurea	Documento di definizione dei tempi entro 30 aprile Report bimestrale a decorrere dal 30 giugno sul rispetto dei tempi indicati nel documento	Il documento non è stato predisposto. Tutte le pergamene dei titoli conseguiti nel 2016 sono disponibili per la consegna**	84%	8.40%
5	Prevenzione della corruzione	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Tutti gli adempimenti del 2017 sono stati regolarmente posti in essere	100%	5,00%
Totale punteggio 96.70%									

ACQUISTI E CONTRATTI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Monitoraggio e contenimento dei costi della qualità dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	1a	Cruscotto dinamico andamento costi forniture e servizi	20%	Realizzazione cruscotto Verifica finale cruscotto	Realizzazione al 31 dicembre Report finale al 31 dicembre	Ai fini della realizzazione del cruscotto sono state individuate le voci di costo relative ai servizi ed alle forniture, con le relative codifiche (v. all. 2)	90%	18,00%
		1b	Monitoraggio della qualità e dei costi di tutti i servizi e forniture i cui contratti sono gestiti dall'Area con particolare riguardo a: telefonia fissa e mobile spesa pulizia servizio bar e ristorazione fotocopiatori distributori automatici, snacks e bevande cancelleria servizi assicurativi servizi di tesoreria servizio di vigilanza	25%	Monitoraggio periodico della qualità e dei costi dei servizi	Report trimestrali a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi e delle forniture e dei relativi costi con individuazione di criticità e proposte di miglioramento	Sono stati inviati i report di cui agli all.1-2-3-4	98%	24,50%
		1c	Monitoraggio funzionalità programmi CINECA	10%	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi CINECA di competenza	Report trimestrale a decorrere dal 31 marzo sulla qualità dei servizi CINECA	Sono stati inviati i report di cui agli all. 1-2-3-4	100%	10,00%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

		1d	Mappatura degli arredi e degli allestimenti uffici destinati a diversi ruoli e funzioni	10%	Redazione documento operativo ricognitivo degli arredi e degli allestimenti uffici UNIMOL destinati ai diversi ruoli e funzioni – Attuazione linee guida	Realizzazione documento ricognitivo al 30 giugno con proposte di miglioramento	E' stata effettuata la ricognizione degli arredi situati presso le varie strutture dell'Ateneo* I dati sono a disposizione presso il Settore Patrimonio	100%	10,00%
2	Attuazione del programma di riduzione delle partecipate di Ateneo	2a	Cruscotto delle società partecipate	10%	Realizzazione cruscotto	Realizzazione 31 dicembre o tempi diversi previsti per legge	Ai fini della realizzazione del cruscotto sono stati resi disponibili i dati relativi alle partecipazioni di Ateneo, nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente al link http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/enti-controllati/societa-partecipate/	95%	9,50%
3	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	3a	Riduzione dei tempi e snellimento delle procedure di acquisizione di beni e servizi entro i 40.000,00 euro	10%	Numero di giorni per espletamento richieste	Riduzione dei tempi rispetto alla media anno precedente su dati campione	Si evidenzia che la vigente normativa e le linee guida ANAC relative agli appalti sotto soglia prevedono molteplici adempimenti anche per le procedure di importi esigui; tuttavia l'utilizzo del mercato elettronico e la programmazione degli acquisti hanno consentito uno snellimento delle procedure ed una razionalizzazione delle spese	95%	9,50%
		3b	Funzionalità Centrale di Committenza	10%	Avvio attività Centrale di Committenza (Inter Area con Servizi Tecnici)	Avvio 30 giugno	La Centrale di Committenza è pienamente operativa. Le procedure di gara espletate nel corso dell'anno 2017 sono riportate negli all. 5 e 6.	95%	9,50%
4	Prevenzione della corruzione	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione degli adempimenti previsti per il 2017	Tutti gli adempimenti sono stati correttamente espletati	97%	4,85%
Totale punteggio 95,85%									

AREA SERVIZI INFORMATICI

N.	Obiettivo Strategico 2017-2019	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2017	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Presidiare la qualità della gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	1a	Presidio della qualità dei servizi informatici di Ateneo	20%	Redazione manuale per il “Giusto Acquisto” ai fini della riduzione dei tempi e dei costi di acquisto in relazione alle esigenze standard degli utenti	Redazione manuale al 30 aprile	Manuale redatto	100%	20,00%
		1b	Copertura WIFI per tutte le strutture dell’Ateneo e le residenze universitarie	10%	Realizzazione interventi di miglioramento copertura WIFI	Copertura strutture 100%	Sono stati allocati ed attivati tutti gli accessi poit per ottimizzare la copertura WiFi in tutte le aree cablate	92%	9,20%
		1c	Implementazione del servizio VOIP nelle strutture di Ateneo ancora servite in analogico	15%	Programmazione e realizzazione dell’intervento Report andamento costi per la realizzazione dell’intervento e quantificazione risparmi costi fonia	Realizzazione completa dell’intervento entro il 31 dicembre Report al 31 dicembre	Tutti gli apparecchi VOIP sono stati allacciati nelle strutture predisposte, il monitoraggio dei costi è costantemente monitorato ed è ridotto ad una scarsa rilevanza nell’ambito delle voci di costo della telefonia in generale	95%	14,25%
		1d	Semplificazione della gestione degli accessi ai servizi informatici e attuazione misure per la sicurezza informatica	10%	Sistema di autenticazione Single Sign On per la fruizione di servizi ai docenti e studenti	Attivazione servizio Single Sign On entro il 31 dicembre	A conclusione dello studio della problematica è stato definito il servizio che sarà fornito dal Cineca	90%	9,00%

Relazione sulla Performance 2018 – anno di riferimento 2017

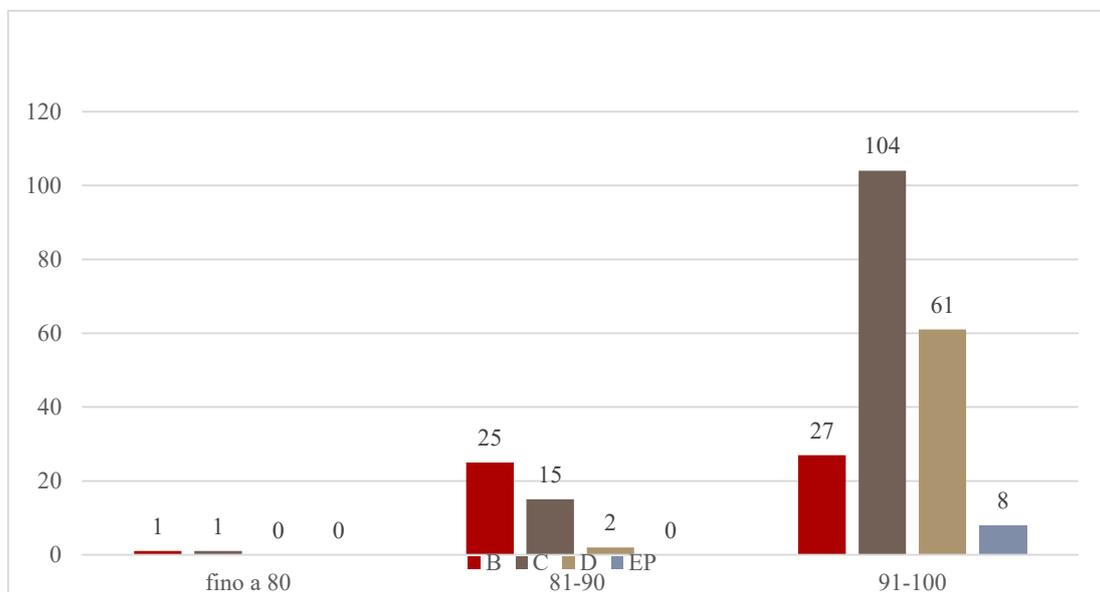
2	Interventi per l'internazionalizzazione	2a	Azioni di comunicazione e servizi agli studenti stranieri	20%	Redazione sito in inglese in collaborazione (inter Area con Servizi Dipartimentali e Innovazione e Sviluppo)	Realizzazione entro 30 aprile	Tutto il supporto informatico necessario è stato fornito completamente	100%	20,00%
3	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	3a	Riduzione dei tempi di acquisizione e manutenzione delle attrezzature e servizi informatici	10%	Numero di giorni per espletamento richieste	Numero di giorni per espletamento richieste	Il monitoraggio degli interventi effettuati ha evidenziato una buona riduzione dei tempi di attesa per il ripristino delle attrezzature	90%	9,00%
		3b	Assistenza informatica in accesso remoto	10%	Acquisizione ed utilizzo software dedicato	Acquisizione ed utilizzo software dedicato	Controllo e supporto da remoto per problemi di software e configurazioni funziona regolarmente e rientra tra i servizi a disposizione dell'utenza	94%	9,40%
4	Prevenzione della corruzione	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza	Realizzazione adempimenti previsti per il 2017	Adempimenti realizzati nei tempi previsti	100%	5,00%
Totale punteggio 95,85%									

4.2 Risultati Performance Individuale 2017

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 2017
 Personale Tecnico-Amministrativo
 Distribuzione punteggio per fasce

CATEGORIA	fino a 80	81-90	91-100
B	1	25	27
C	1	15	104
D	0	2	61
EP	0	0	8
TOTALE	2	42	192



5. 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 2017, intensa e produttiva attività.

Nell’ambito dei rapporti del CUG con l’esterno 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;
- rapporti e collaborazioni con la Consiglieria di Parità Regione Molise e di Consigliere di parità di altri enti in particolare con il Comune di Campobasso viste le varie iniziative svolte insieme;
- prosecuzione del protocollo d’intesa per il contrasto alla violenza di genere tra la Regione Molise, gli uffici territoriali del Governo e le forze dell’ordine; .
- prosecuzione della Convenzione con la Consiglieria di Parità Regione Molise;
- adesione, a livello nazionale, alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane.

Il CUG ha da sempre cercato di valorizzare la più ampia e sinergica collaborazione con l’Amministrazione per l’organizzazione di corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo con una attenzione particolare alle tematiche di prevenzione e rimozione delle discriminazioni nella direzione del benessere lavorativo. In questo ambito rientra la seconda edizione del Corso di Alta Formazione: “Contrasto alla violenza di genere e strategie di intervento (sos codice rosa)” di 100 ore per formatori per la prevenzione della violenza di genere come manifestazioni più estrema della disegualianza. L’ampiezza del fenomeno spinge a interrogarsi sulle sue origini e sui suoi presupposti culturali al fine di progettare e realizzare politiche e altri interventi volti a sensibilizzare, prevenire e proteggere i soggetti ‘deboli’ della società (donne, minori, gruppi marginalizzati, persone LGBTQI, ‘disabili’ ecc.). nell’intento di assicurare alle vittime di violenza di genere il rispetto dei diritti fondamentali – fra i

quali il diritto alla vita, all'integrità psico-fisica, alla salute, alla dignità e alla libertà – costituenti valori inviolabili della persona sui quali si fonda ogni sistema ordinamentale democratico.

Altra iniziativa rilevante è stata quella del nove marzo 2017 svoltasi presso il Dipartimento di Bioscienze e Territorio dell'Ateneo molisano, "Donne e Social Media: Rischi e Opportunità" per promuovere le donne sul posto di lavoro e diffondere la cultura sul contributo delle donne al mondo dell'informatica. Con questa iniziativa si è voluto, da parte dell'Università degli Studi del Molise, celebrare anche la Giornata internazionale della Donna.

In accordo con l'Amministrazione, si è data, altresì, l'opportunità ai componenti del CUG di partecipare a titolo di formazione alle Giornate di studio "Ferisce più la lingua della spada?" L'impegno delle Università per la diffusione di nuovi modi di comunicare" organizzate dall'Università degli Studi della Basilicata unitamente alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane, presso la sede di Potenza il 19 e il 20 ottobre 2017.

Il 20 novembre 2017, la rappresentanza del CUG Molise, ha partecipato all'incontro inerente la presentazione del "Bilancio di Genere 2016" presso l'Università degli Studi di Ferrara. L'evento, introdotto da un messaggio istituzionale della Ministra dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Valeria Fedeli, ha avuto lo scopo di far conoscere al pubblico le modalità e finalità di tale importante strumento di analisi degli impegni economico-finanziari dell'Amministrazione.

Il CUG ha anche contribuito alla risoluzione di una problematica di un dipendente con una azione volta a bilanciare il diritto alla salute ed al benessere lavorativo del dipendente con le esigenze funzionali dell'Amministrazione universitaria.

Prosegue positivamente anche l'iniziativa Nursery di Ateneo avviata nell'anno 2015. Essa è stata avviata allo scopo di far conciliare tempi di studio, di lavoro e di maternità delle studentesse e del personale tutto dell'Ateneo. "Universo Mamma" è uno spazio allestito per venire incontro gratuitamente alle esigenze delle madri – studentesse, dottorande, personale docente e amministrativo dell'Ateneo. All'interno della Nursery "UniVerso Mamma" si è anche inserito il laboratorio Progetto Ben-Essere Mamma.

Nell'anno 2017 il CUG ha inoltre:

- presentato una proposta progettuale al Bando Ministeriale per il finanziamento di iniziative volte «alla prevenzione e contrasto alla violenza alle donne anche in attuazione agli obblighi nascenti dalla Convenzione di Istanbul» (Linea di intervento F; scadenza bando 30 settembre 2017). Il progetto, dal titolo "Contro il "muro delle bambole": libertà e dignità per combattere le disuguaglianze di genere", vuole promuovere la conoscenza e prevenire la realizzazione di diverse e complesse forme di violenza contro le donne;
- aderito su proposta della Consigliera di Parità provinciale di Campobasso, dott.ssa Giuditta Lembo, e in accordo con la prof.ssa Elisa Novi Chavarría, Consigliera per le pari opportunità e le questioni di genere dell'Ateneo, alla proposta di partenariato internazionale per progetti volti a prevenire e combattere la violenza di genere e sui minori;
- proposto all'Università degli Studi del Molise di concedere il patrocinio all'AUSER Molise (Associazione di volontariato e di promozione sociale, impegnata nel favorire l'invecchiamento attivo degli anziani e valorizzare il loro ruolo nella società) a sostegno della partecipazione al Bando Europeo per la prevenzione e lotta alla violenza di genere; ha firmato con il Referente regione dell'Associazione Culturale Pediatri "Nati per leggere" un Protocollo d'intesa finalizzato alla più ampia e reciproca collaborazione nel settore della letteratura per l'infanzia;
- implementato la propria pagina sul sito WEB consultabile al link <http://www.unimol.it/ateneo/organi/comitato-pari-opportunita/>

6. 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 2018-2010:

PUNTI DI FORZA:

- ▶ il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019 sviluppa 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 2017”;
- ▶ il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019 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.

PUNTI DI DEBOLEZZA (AREE DI MIGLIORAMENTO)

- ▶ presenza del Sistema di misurazione e valutazione della performance all'interno del piano;
- ▶ disallineamento formale tra Piano e Documento di programmazione strategica;
- ▶ mancata associazione di obiettivi strategici alle aree strategiche nella parte descrittiva;
- ▶ 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;
- ▶ necessità di individuare indicatori ancora più misurabili;
- ▶ assenza di riferimenti a un processo di budgeting.