

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 (ART. 10, COMMA 1, LETTERA B DEL D. LGS. N. 150/2009)

ANNO DI RIFERIMENTO 2019

Indice

1. Presentazione	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	4
2.1 L'Amministrazione e il contesto di riferimento	4
2.2 I risultati raggiunti dall'Ateneo	8
2.3 Risorse umane	9
2.4 Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale	10
2.5 Performance organizzativa	12
2.6 Performance individuale	12
2.7 Criteri del sistema di valutazione dei responsabili di settore/ufficio e dei collaboratori.	21
2.8 Conciliazione	24
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione	25
3.1 L' albero della performance	25
3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2019	26
4. Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2019: Direzione Generale, Divisioni ed Aree	27
4.1 Le Schede	27
4.2 I risultati Performance Individuale 2019	57
5. Prevenzione della corruzione e trasparenza	58
6. Pari opportunità e bilancio di genere	60
7. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	66

1. Presentazione

La presente Relazione sulla Performance 2020 relativa ai risultati dell'anno 2019 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 2019.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo, concludendo il ciclo di gestione della performance, rendiconta agli Organi di governo ed evidenzia ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019.

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
- 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 2019-2021 e tiene conto sia delle raccomandazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo sia delle indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica, dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario).

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

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

2.1 L'Amministrazione e il contesto di riferimento

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

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

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

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

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

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

Tale elemento ha contribuito ad accrescere il suo ruolo anche in termini di opportunità e di occasioni nel campo della ricerca e del trasferimento tecnologico.

Innovazione e continuità sono state le parole chiave che hanno ispirato finora il processo di rinnovamento continuato attraverso scelte di tipo strategico quali:

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

Nell'anno 2019 è stata confermata un'impostazione del FFO statale sempre più orientata a criteri di premialità.

Nel 2019 è stato rafforzato il sistema di valutazione per obiettivi in linea con le azioni strategiche dell'Ateneo in un contesto sempre più delicato per il sistema universitario, connotato sia da principi di carattere generale per le pubbliche amministrazioni (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da specificità proprie del sistema universitario.

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

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

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

Nell'anno 2019 è stata migliorata l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale. Il monitoraggio di tale spesa 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, così come fatto per gli anni precedenti, 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.

All'interno dell'Ateneo il monitoraggio dei costi del personale e dell'andamento di alcuni indicatori legati alla didattica è stato possibile grazie al potenziamento del Cruscotto di Ateneo avviato e realizzato nell'anno 2018.

Nell'adozione dei provvedimenti di spesa, è stata migliorata l'analisi dei costi-benefici basata sulle comparazioni tra opzioni diverse (soluzioni interne, in appalto, ecc.), sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi Consip e del mercato elettronico.

Sul piano organizzativo, l'attuale modello gestionale garantisce una sostanziale condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche e assicura una programmazione coerente con i bisogni dell'Ateneo.

L'Ateneo è strutturato in 6 Dipartimenti così denominati:

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

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

Particolare attenzione è stata dedicata al sostegno all'internazionalizzazione e alla mobilità internazionale anche nella definizione degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Piano integrato. L'Università degli Studi del Molise, inoltre, ha continuato a perseguire una strategia di attrazione di studenti e ricercatori provenienti da altri Paesi, basandosi su un aumento dell'offerta di servizi di orientamento, di quelli territoriali (non solo residenziali), sulla personalizzazione del sostegno alla didattica e sul raggiungimento dell'integrazione con il contesto regionale.

Anche per l'anno 2019 l'Ateneo ha garantito il servizio di trasporto gratuito per gli studenti fuori sede.

Di seguito l'organigramma di Ateneo al 31.12.2019:

2.2 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 2019 si è contraddistinto per l'intenso lavoro di consolidamento dell'offerta didattica in linea con gli indirizzi e le prescrizioni dell'ANVUR in tema di accreditamento dei corsi di studio. Particolarmente significativa, per l'impatto sul territorio, è stato il consolidamento del Corso di laurea in Ingegneria medica.

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

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

E' stata assicurata la gestione dei corsi extracurricolari previsti dalla normativa ministeriale, e in particolare la "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" e il Master Universitario di primo livello "*Saperi & abilità, certificazioni & competenze, Professione docente*"

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

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

Particolare attenzione è stata dedicata all'azione di supporto ai processi di Assicurazione della Qualità. Anche nell'anno 2019 le azioni mirate al miglioramento dei processi di qualità in linea con le

indicazioni dell'ANVUR, hanno trovato riscontro in specifici obiettivi (strategici e operativi) contenuti nel Piano integrato (molti indicatori hanno riguardato le attività a sostegno dei percorsi didattici).

2.3 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 2019, sono stati il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più performante l'attività amministrativa.

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

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

Comunque, nonostante ciò, grazie all'attività svolta dalle strutture preposte, anche mediante un corretto uso degli strumenti giuridici messi a disposizione dalla normativa contrattuale, e la positiva collaborazione delle rappresentanze dei lavoratori che siedono al tavolo della contrattazione integrativa, il personale ha risposto con sollecitudine e professionalità alle esigenze di nuovi servizi, alla necessità di nuove funzioni, nonché al maggior carico di lavoro determinato da riforme legislative (si pensi a tutte le attività di supporto alla didattica in correlazione alle prescrizioni dell'ANVUR, alla gestione dei corsi extra curriculari, alla gestione dei corsi ad accesso programmato) e del limitato turnover che non consente la sostituzione del personale cessato.

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

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

nel riconoscimento degli incentivi.

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

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

2.4 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 della 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 da CIVIT, 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 rappresenta uno degli ambiti di valutazione della performance individuale del personale dirigenziale e di categoria EP. 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, dei risultati raggiunti e il contributo al conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione. Va posta sempre maggiore attenzione nel collegamento tra performance organizzativa e performance individuale di tutto il personale, non solo dirigente o apicale.

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

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

- Individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- Valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;

- Verifiche periodiche volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- Verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- Oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- Partecipazione dei valutati al procedimento;
- Contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- Miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti dall'Università con una migliore utilizzazione delle risorse umane.

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

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

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

- il Direttore generale
- i Dirigenti
- le Elevanti professionalità
- i Responsabili di Coordinamento
- i Responsabili di settore e di ufficio
- i Dipendenti non responsabili di settore/ufficio.

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

- il collegamento tra obiettivi e performance individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità;
- la valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- l'individuazione di un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal Dirigente, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Amministrazione, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
- l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'amministrazione;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate;

- tra le competenze e i comportamenti oggetto di valutazione, l'amministrazione, sulla base delle proprie specificità, deve evidenziare quelle funzionali al mantenimento della salute finanziaria, organizzativa e relazionale dell'amministrazione.

La 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, su proposta dei Responsabili di Area, per i Responsabili dei coordinamenti/settori/uffici;
- dei Dirigenti, su proposta del Responsabile di Area, per tutto il personale.

2.5 Performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale sia della dirigenza sia del personale.

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

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

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

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

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

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

2.6 Performance individuale

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

Relazione sulla Performance 2020 -anno di riferimento 2019

- 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, in assenza di quelli generali previsti dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, 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.

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

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 per apportare le necessario rimodulazioni secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento.

Gli obiettivi assegnati al Responsabile di 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 è tenuto a consegnare tempestivamente 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.

Gli ambiti di misurazione della performance del personale dirigenziale e di categoria EP riguardano:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi nel corso del periodo di riferimento,
- i comportamenti manageriali e gestionali dimostrati,
- la performance organizzativa in termini di contributo assicurato dall'ambito organizzativo di responsabilità alla performance complessiva dell'amministrazione.

Il peso delle tre componenti ai fini della valutazione finale è diversificato in funzione del ruolo del personale valutato.

Nello specifico, per il **Direttore generale** e il **personale Dirigente** la valutazione complessiva deriva da:

- **50%** dalla performance individuale
- **30%** dagli aspetti di *organizational behaviour*
- **20%** dai fattori legati alla performance organizzativa.

Per il **personale EP** la valutazione complessiva deriva da:

- **60%** della performance individuale
- **30%** dagli aspetti di *organizational behaviour*
- **10%** dai fattori legati alla performance organizzativa

Gli esiti della valutazione sono rilevanti ai fini dell'erogazione della parte variabile delle indennità accessorie del personale Dirigente e del personale di categoria EP dell'Ateneo.

In particolare, la Retribuzione di Risultato sarà erogata, previa valutazione, in base ai seguenti criteri:

- nella misura massima prevista dal contratto per il Direttore Generale o da provvedimenti interni per il personale dirigente o di categoria EP, qualora la performance rilevata sia uguale o superiore al valore 95;
- proporzionalmente alla valutazione conseguita, qualora la performance rilevata sia inferiore al valore 95.

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

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

N.	Obiettivo Stra- tegico 2019-2020	Obiettivo Operativo 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Metrica	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Rag- giung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

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				

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

Data _____

Il Valutatore

Il Valutato

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

SCHEDA RESPONSABILE DI AREA _____

OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2019-2020	n.	Obiettivo Operativo 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target At- teso	Risultato Raggiunto	Grado Rag- giung. Obiet- tivo % (b)	Punteggio = (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Punteggio ponderato = 60% del Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

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				

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

Data _____

Il Direttore generale / Il Dirigente

Il Valutato

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

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

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

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

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

Ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio collegato alla valutazione della performance, il personale ha dovuto assicurare nell'anno almeno 60 giorni di effettiva presenza in servizio.

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

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 Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali	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
COMPORTEMENTI ATTESI Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi	Fattori di valutazione			Valutazione	Punteggio
	Complessità dell'attività lavorativa svolta e apporto in termini di precisione e puntualità			fino ad un massimo di 10 punti	
	Conoscenze e capacità tecnico-operative			fino ad un massimo di 10 punti	
	Grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento della propria attività			fino ad un massimo di 10 punti	
	Apporto in termini di collaborazione e orientamento all'utenza			fino ad un massimo di 10 punti	
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			per presa visione		
Dott. _____			Il dipendente: _____		
Il Dirigente			Data _____		
Dott. _____					

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una volta completate le Fasi 1 e 2, si è proceduto alla determinazione della performance individuale,

data dalla somma del punteggio rilevato in ordine al grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali e in ordine alle competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (punteggio max 100).

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

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

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

2.8 Conciliazione

La scheda di valutazione per l'attribuzione dei punteggi è stata controfirmata dai dipendenti, i quali, entro il termine di 3 giorni dalla sottoscrizione della scheda, hanno avuto la possibilità di formulare motivate osservazioni in merito alla valutazione ricevuta.

È pervenuta un'osservazione da parte di un dipendente (prot. n. 2036 del 23.01.2020), sulla quale il Collegio di conciliazione, costituito con Decreto Rettorale n. 87/2020, prot. n. 2732 del 29.01.2020. e composto da tre docenti dell'Università degli Studi del Molise esperti in materia, ha confermato la valutazione formulata dal Responsabile di Area.

A seguito delle risultanze della valutazione e delle eventuali decisioni sull'osservazione avanzata, l'Amministrazione ha definito il processo valutativo e rendicontato i risultati raggiunti, anche con riferimento alle premialità erogate, nella presente Relazione sulla Performance.

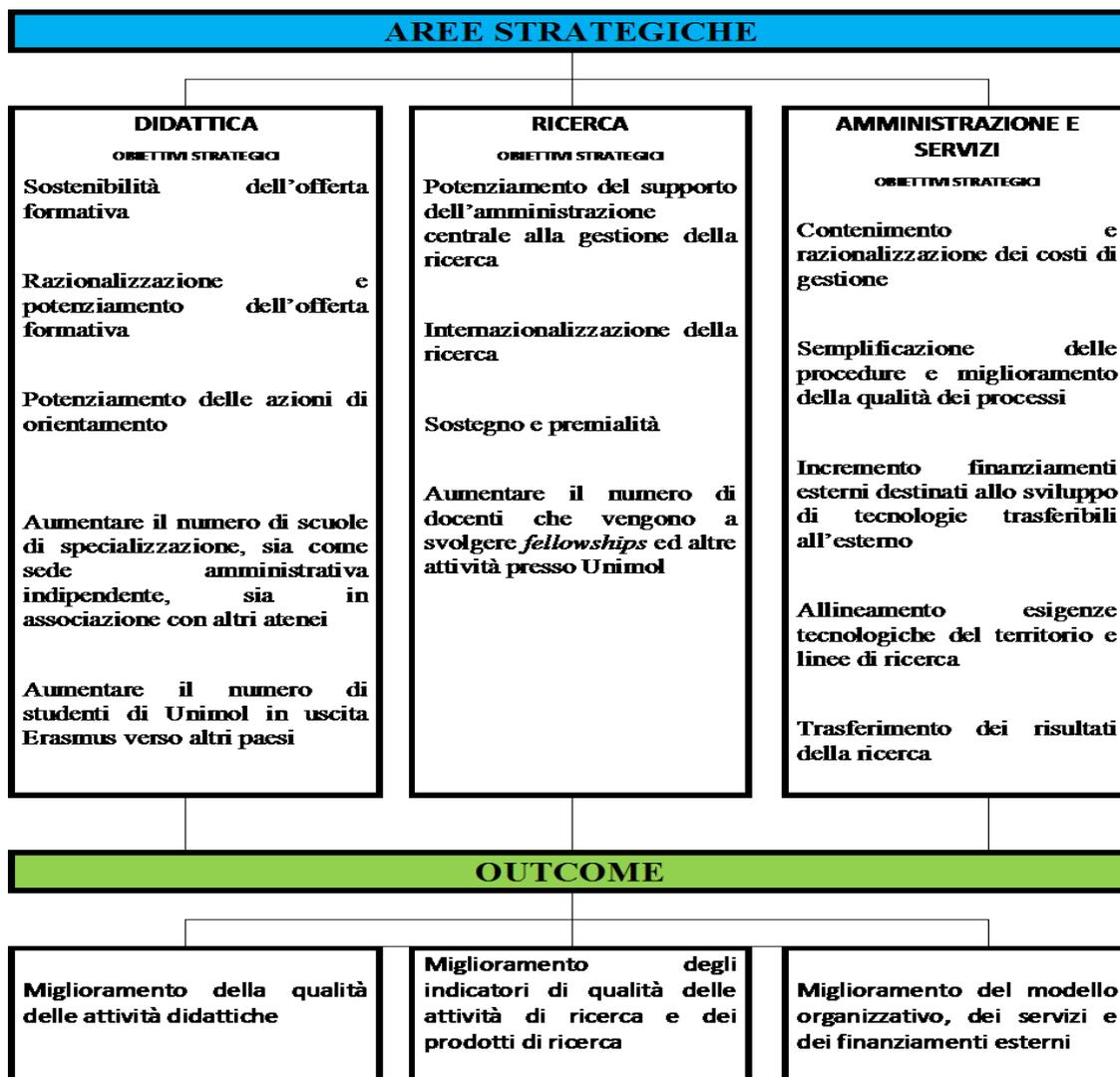
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione

3.1 L' albero della performance

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

Seguendo la logica dell'albero della performance nel Piano integrato sono stati presentati gli obiettivi strategici sia nella loro veste di obiettivi di particolare importanza rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori di ciò che l'Ateneo ha cercato di migliorare per realizzare le proprie strategie.

L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:



Gli obiettivi assegnati nell'anno 2019 al Direttore generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di Area si riportano di seguito gli obiettivi sono in linea con le azioni e gli indicatori considerati nel Documento di programmazione strategica anno 2018- 2020 approvato in data 30 ottobre 2018 dal Consiglio di Amministrazione.

3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2019

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, in relazione agli obiettivi operativi assegnati sono stati proposti specifici indicatori. È stato assicurato nel corso dell'anno il monitoraggio dello stato di avanzamento e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Per l'anno 2019 la valutazione del personale è stata effettuata sulla base delle schede di seguito riportate.

4. Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2019: Direzione Generale, Divisioni ed Aree

4.1 Le Schede

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico del DG 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Grado Raggiung. Obiettivo	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione	15%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero - Internazionalizzazione dottorati	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019	100,00%	15,00
2	Potenziamento dei servizi agli studenti Potenziamento delle azioni di orientamento	2a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	5%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	Organizzazione di almeno 8 seminari di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali e almeno 2 seminari di orientamento in istituzioni scolastiche extraregionali Organizzazione di un open day entro il 6 ottobre 2019	100,00%	5,00
		2b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	10%	Definizione del piano trasporti gratuiti per gli studenti per l'a.a. 2019/2020	Avvio del servizio entro il 7 ottobre 2019	100,00%	10,00
3	Sostenibilità dell'offerta formativa	3a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava	5%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle politiche di reclutamento del personale docente, del carico didattico dei docenti e della copertura dei SSD	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019	100,00%	5,00

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

4	Miglioramento della didattica	4a	Definizione di un modello di rilevazione delle opinioni degli studenti sull'attività didattica erogata	5%	Sviluppo e sperimentazione di una procedura di rilevazione online delle opinioni degli studenti	31 dicembre 2019	100,00%	5,00
5	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	5%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali	100,00%	5,00
		5b	Avvio di un sistema di controllo di gestione dei costi per strutture dipartimentali e per sedi universitarie	10%	Definizione del sistema Monitoraggio e analisi periodica dei costi	31 luglio 2019 31 dicembre 2019	95,00%	9,50
		5c	Definizione di un modello per la programmazione finanziaria	5%	Sviluppo di un modello di pianificazione economica-finanziaria	31 dicembre 2019	95,00%	4,75
		5d	Completamento del collegamento tra i dati contabili (applicativo UGOV) e i dati relativi alle tasse (applicativo ESSE3), anche con strumenti alternativi a quelli messi a disposizione dal CINECA	5%	Analisi di fattibilità tecnico-economico in relazione all'utilizzo di una specifica funzionalità tramite CINECA per l'acquisizione dei dati sulle tasse universitarie, ovvero sviluppo e sperimentazione di procedure alternative	31 dicembre 2019	95,00%	4,75
		5e	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura Definizione delle linee guida di gestione del Fondo Unico di Ateneo istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	5%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead Proposta di Regolamentazione del Fondo Unico di Ateneo	30 giugno 2019	95,00%	4,75

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

6	Qualità delle strutture per la didattica	6a	Incremento e rifunzionalizzazione di spazi da destinare alle attività didattiche	5%	Definizione di un piano programmatico degli interventi Realizzazione dell’Aula Formazione presso il II Edificio polifunzionale – ex area disabilità Realizzazione di ulteriori aule didattiche presso il DiMES nell’ambito degli accordi con l’ASreM Verifica della funzionalità delle aule didattiche prima dell’inizio delle attività	30 aprile 2019 31 maggio 2019 30 aprile 2019 30 settembre 2019	100,00%	5,00
		6b	Definizione della assegnazione dei beni acquisiti a seguito della rilevazione del ramo d'azienda PST-Moliseinnovazione	5%	Emanazione del provvedimento di assegnazione dei beni	31 marzo 2019	100,00%	5,00
7	Caratterizzazione strutturale e non strutturale del patrimonio dell’Ateneo	7a	Attuazione del Piano di efficientamento energetico	10%	Ultimazione dei lavori di relamping esterno presso il II Edificio Polifunzionale	30 giugno 2019	95,00%	9,50
	Avvio e completamento dei lavori di riqualificazione energetica dei termoconvettori presso il II Edificio Polifunzionale Analisi e proposta di interventi di efficientamento energetico presso altre sedi universitarie				31 ottobre 2019 31 maggio 2019			
8	Potenziamento del supporto dell'amministrazione centrale alla gestione della ricerca e della didattica	8a	Ridefinizione del modello organizzativo di Ateneo	5%	Approvazione del modello organizzativo e del funzionigramma	30 novembre 2019	95,00%	4,75

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

9	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	9a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale	100,00%	5,00
							Totale punteggio	98,00
Eventuali Criticità e Osservazioni								

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DI DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO - Dott. Vincenzo LUCCHESI ANNO 2019									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione	20%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero - Internazionalizzazione dottorati	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019	La Divisione ha coordinato l'attività delle Aree competenti per il perseguimento dell'obiettivo. In particolare, è stato effettuato: 1) un monitoraggio periodico su performance didattiche ai fini della definizione delle attività di tutorato da porre in essere; 2) un monitoraggio relativo al superamento degli esami e all'analisi di eventuali ritardi nel conseguimento di CFU per studenti iscritti ad anni successivi; 3) un monitoraggio degli studenti in uscita per progetti Erasmus, numericamente superiori rispetto all'anno precedente. Con particolare riferimento all'internazionalizzazione, sono stati predisposti due Vademecum al fine di semplificare e facilitare le procedure amministrative relative alla mobilità in uscita degli studenti nell'ambito dei progetti Erasmus ed allo svolgimento di tirocini all'estero. Infine, è stato predisposto un questionario da somministrare agli studenti al rientro da esperienze all'estero di studio e/o tirocini per verificare ed incrementare i feedback degli studenti in uscita	95%	19%
2	Sostenibilità dell'offerta formativa	2a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava	15%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle politiche di reclutamento del personale docente, del carico didattico dei docenti e della copertura dei SSD	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019	E' stata efficacemente effettuata dalle competenti Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo (con l'ausilio dell'Ufficio Programmazione Didattica e Supporto al Nucleo di valutazione e Presidio di Qualità) una valutazione periodica sulla programmazione didattica e sulle politiche di reclutamento del personale docente con verifica del carico didattico e della copertura dei diversi SSD. I dati confluiscono nei documenti di programmazione nella disponibilità del Direttore generale.	100%	15%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

3	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	3A	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha coordinato l'attività di monitoraggio costante degli indicatori durante l'anno di riferimento, anche in numero maggiore rispetto a quello previsto. I valori degli indicatori sono costantemente aggiornati dall'Area Finanza e Controllo e dall'Area Risorse Umane sia in base ai dati di bilancio disponibili, sia in base a proiezioni attendibili per i dati ancora non certificati dalla procedura Proper né dal MIUR	100%	15%
		3b	Avvio di un sistema di controllo di gestione dei costi per strutture dipartimentali e per sedi universitarie	15%	Definizione del sistema Monitoraggio e analisi periodica dei costi	31 luglio 2019 31 dicembre 2019	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha collaborato con l'Area Finanza e Controllo nell'inserimento nel sistema gestionale UGOV delle Dimensioni Analitiche che rappresentano una coordinata analitica aggiuntiva rispetto a quelle caricate nel budget. Tale coordinata è un ulteriore strumento di analisi in aggiunta alle altre: Unità Analitica, voce COAN e progetto. E' possibile un utilizzo differente dello strumento in base allo scopo informativo che interessa. La dimensione analitica è un dato puramente contabile che viene rendicontato solamente nei dati a consuntivo, mentre non è rilevante a livello di budget e quindi di controllo di disponibilità. Le dimensioni analitiche sono selezionabili sul pannello delle estensioni COAN di tutti i DG, al pari delle altre coordinate analitiche (UA, voce COAN, progetto) e saranno presenti nella crittura COAN. Per i dati si rinvia alle relazioni tecniche predisposte dall'Area Finanza e Controllo ai fini della rendicontazione del conseguimento degli obiettivi.	95%	14%
		3c	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura Definizione delle linee guida di gestione del Fondo Unico di Ateneo istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	10%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead Proposta di Regolamentazione del Fondo Unico di Ateneo	30 giugno 2019	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha coordinato le diverse Aree coinvolte nella predisposizione sia di una proposta di Linee guida per la regolamentazione degli overhead sia di una proposta di Regolamento del Fondo Unico di Ateneo, entrambe agli atti della Direzione generale per la conseguente valutazione.	95%	10%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

4	Qualità delle strutture per la didattica	4a	Incremento e rifunzionalizzazione di spazi da destinare alle attività didattiche	10%	Definizione di un piano programmatico degli interventi	31 maggio 2019	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha collaborato con l'Area Servizi Tecnici nell'attività di programmazione degli interventi sugli spazi e sulle strutture, effettuata nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs 50/2016 e dal DM 16 gennaio 2018 n. 14, e tenuto conto delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Amministrazione oltre che delle esigenze che si sono manifestate e concordate con gli organi di governo dell'Ateneo.	90%	9%
5	Caratterizzazione strutturale e non strutturale del patrimonio dell'Ateneo Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Attuazione del Piano di efficientamento energetico	10%	Avvio e completamento dei lavori di riqualificazione energetica dei termoconvettori presso il II Edificio Polifunzionale Analisi e proposta di interventi di efficientamento energetico presso altre sedi universitarie	31 ottobre 2019 31 maggio 2019	L'Area Servizi Tecnici, con la supervisione della Divisione programmazione e Sviluppo, ha provveduto a migliorare dal punto di vista energetico il II Edificio Polifunzionale realizzando il relamping di tutte le aree esterne ed attuando una manutenzione straordinaria sulle componenti principali e secondarie dei fancoils, attraverso la sostituzione di diversi motori con caratteristiche più performanti, aventi incidenza sul consumo elettrico complessivo. Si è provveduto, altresì, ad efficientare i gruppi frigo dell'edificio Biblioteca. Agli atti dell'ufficio risultano i provvedimenti autorizzativi e di spesa.	90%	9%
6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa		Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo, secondo quanto previsto da norme di legge	100%	5%
Totale punteggio								95,75%	
Punteggio Ponderato = 50% del totale punteggio								47,88%	
Eventuali Criticità e Osservazioni		Per una articolazione dettagliata dei risultati raggiunti si veda la relazione in allegato							

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DI DIVISIONE RISORSE E SERVIZI Dott. Vincenzo LUCHESE
ANNO 2019

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi	10%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019	Con il Coordinamento della Divisione Risorse e servizi, le Aree Acquisti e Contratti e Servizi Tecnici hanno predisposto, congiuntamente, il programma biennale 2019/2020 degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore ad € 40.000,00, predisposto ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 50/2016 nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio di previsione E.F. 2019, provvedendo alla relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 21, comma 7, del D.Lgs 50/2016. La programmazione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.03.2019	100%	10%
		1b	Avvio procedure di gara relativa a servizi e procedure informatiche attualmente fornite dal CINECA	10%	Ricognizione dei fabbisogni e avvio delle procedure	30 giugno 2019	La Divisione Risorse e Servizi ha coordinato l'attività delle due Aree, Acquisti e Contratti e Servizi Informatici, nella ricognizione dei fabbisogni in relazione ai servizi ed alle procedure informatiche da appaltare. Le Aree di riferimento, anche a seguito di riunioni operative, hanno rilevato, tuttavia, alla luce della nota ANAC dell'8.10.2019, l'opportunità di effettuare ulteriori valutazioni in merito all'avvio delle procedure di gara d'appalto, in particolare nello specifico settore degli affidamenti dei servizi delle piattaforme di gestione dati: studenti, contabilità, personale e ricerca.	90%	9%
		1c	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica e proiezioni sugli Indicatori Proper 2018 e 2019	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali	Le proiezioni degli indicatori Proper vengono aggiornate periodicamente (secondo la fonte di alimentazione dei rispettivi dati) e, comunque, vengono effettuate proiezioni realistiche in grado di orientare riferimenti e decisioni della Governance di Ateneo. Sono state definite e migliorate le analisi e le correlazioni fra le varie voci. Da segnalare che nel corso dell'anno la previsione 2018 è stata completamente centrata	100%	15%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

2	Potenziamento dei servizi agli studenti	2a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	15%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	<p>Organizzazione di almeno 8 seminari di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali e almeno 2 seminari di orientamento in istituzioni scolastiche extraregionali</p> <p>Organizzazione di un Open day entro il 6 ottobre 2019</p>	<p>Il Coordinamento Servizi agli Studenti, con la supervisione della Divisione Risorse e Servizi, ha posto in essere una programmazione delle attività di natura orientativa molto efficace. Infatti, sono stati istituiti i corsi di orientamento diretti agli studenti iscritti al 4° e 5° anno degli Istituti di Istruzione Superiore Secondaria molisani e provenienti dai comuni limitrofi alla Regione Molise, finanziati sia con i fondi di Ateneo, sia con i fondi assegnati a seguito dell'approvazione dei progetti POT (Piani Orientamento e Tutorato) e PLS (Piani Lauree Scientifiche).</p> <p>Sono stati, altresì, realizzati open day personalizzati, che hanno determinato l'ingresso di nuovi immatricolati per l'a.a.2019/2020, nonché seminari tematici di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali. Allo scopo di diffondere l'offerta formativa in modo più capillare, sono stati visitati Istituti di Istruzione Superiore Secondaria appartenenti sia al territorio molisano, sia al territorio extraregionale.</p> <p>Inoltre, nel mese di ottobre 2019 è stato organizzato un incontro rivolto, oltre che ai neo studenti universitari, soprattutto a quelli dell'ultimo anno delle Scuole medie superiori di Campobasso. Tale incontro, avente ad oggetto una dissertazione sui valori di legalità e di democrazia, è stata occasione per presentare e far conoscere l'Ateneo.</p> <p>Per i riferimenti di dettaglio si rinvia alla relazione predisposta dal Responsabile del Coordinamento Servizi Studenti.</p>	95%	14%
		2b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	10%	Definizione del Piano trasporti gratuito per gli studenti per l'a.a. 2019/2020	Avvio del servizio entro il 7 ottobre 2019	<p>La Divisione Risorse e Servizi ha coordinato le attività degli uffici del Coordinamento Servizi Studenti per la gestione del processo amministrativo finalizzato al rinnovo del progetto Trasporto Gratuito a favore degli studenti Unimol.</p> <p>Per l'a.a. 2019/2020 il Progetto Trasporto Gratuito, rinnovato per il terzo anno accademico consecutivo, ha riguardato inizialmente alcune categorie di studenti iscritti presso UniMol, quali: residenti nella Regione Molise, che procedono alla richiesta e al rinnovo mensile, previa prenotazione, dell'abbonamento gratuito su gomma per raggiungere, dal luogo della loro residenza, la sede del proprio corso di studi; residenti anche fuori Regione, che inoltrano richiesta e rinnovo mensile, previa prenotazione, ai fini della fruizione del trasporto gratuito per raggiungere, dal luogo della loro residenza, la sede del proprio corso di studi tramite navette messe a disposizione da UniMol per le tratte più utilizzate. Tale progetto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18.07.2019. Successivamente, è stata deliberata una estensione del servizio ad ulteriori categorie di studenti individuate da apposita Commissione (Delibera CDA del 31,10,2019).</p> <p>Per i riferimenti di dettaglio si rinvia alla relazione predisposta dal Responsabile del Coordinamento Servizi Studenti</p>	100%	10%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

3	Miglioramento della didattica	3a	Potenziamento delle attività dello Sportello Amico	10%	Incremento dei contatti con gli studenti a potenziale rischio di abbandono	31 dicembre 2019	<p>Nel corso del 2019, l'Area Servizi Studenti ha posto in essere numerose e rilevanti attività ai fini del completamento dell'iter amministrativo finalizzato all'istituzione dello "Sportello Amico", finalizzato al recupero delle iscrizioni degli studenti che hanno momentaneamente abbandonato il proprio percorso di studio.</p> <p>Si sottolinea come l'attività con la quale è stata proposta agli studenti contattati la rateizzazione di quanto dovuto a titolo di contribuzione universitaria, al fine di riprendere il percorso di studi, ha portato a un recupero sia in termini di numerosità di studenti, sia in termini di tassazione.</p> <p>Per i riferimenti di dettaglio si rinvia alla relazione predisposta dal Responsabile del Coordinamento Servizi Studenti</p>	95%	10%
4	Potenziamento del supporto dell'amministrazione centrale alla gestione della ricerca e della didattica	4a	Ridefinizione del modello organizzativo di Ateneo	20%	Approvazione del modello organizzativo e del funzionigramma	30 novembre 2019	<p>La Divisione Risorse e Servizi ha coordinato l'Area Risorse Umane nella predisposizione del nuovo modello organizzativo e del nuovo funzionigramma maggiormente corrispondente alle esigenze della nuova governance di Ateneo.</p> <p>Tuttavia, sebbene già disponibile, l'approvazione del modello organizzativo è stato rinviato dal direttore generale, d'intesa con il Rettore, al 2020. Tale scelta è derivata dall'opportunità di recepire eventuali indicazioni circa la modifica strutturale dell'assetto organizzativo-gestionale.</p> <p>Tuttavia, agli atti della Direzione generale sono disponibili le proposte di riorganizzazione elaborate.</p>	95%	19%
5	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	5a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali	5%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019	<p>Nel corso del 2019, la Divisione Risorse e Servizi, con il coinvolgimento delle Aree maggiormente interessate, ha predisposto la bozza del Regolamento in materia di protezione dei dati personali, coerente con il testo predisposto dalla CRUI specificatamente per gli Atenei, con la finalità di declinare specificatamente per le Università le disposizioni e le aree tematiche previste dalla normativa in materia e con l'obiettivo di recepire una disciplina omogenea.</p> <p>Tale testo (in bozza) è stato trasmesso ai Direttori di Dipartimento e Centri ai fini dell'acquisizione di eventuali osservazioni e/o proposte di integrazione in merito, e successivamente è stato condiviso con il Consiglio di Amministrazione per l'acquisizione di osservazioni prima della definitiva approvazione.</p>	95%	5%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo. Inoltre, sono stati realizzati il numero minimo di incontri informativi e formativi previsti per il 2019	100%	5%
nteggio								96,50%	
nteggio								48,25%	
Eventuali Criticità e Osservazioni: Per una articolazione dettagliata dei risultati raggiunti si veda la relazione in allegato									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

<p style="text-align: center;">AREA SERVIZI STUDENTI Responsabile: dott. Vincenzo Lucchese A) Obiettivi 2019</p>									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi agli studenti	1a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	20%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	Organizzazione di almeno 8 seminari di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali e almeno 2 seminari di orientamento in istituzioni scolastiche extraregionali Organizzazione di un Open day entro il 6 ottobre 2019	Il Coordinamento Servizi agli Studenti, con la supervisione della Divisione Risorse e Servizi, ha posto in essere una programmazione delle attività di natura orientativa molto efficace. Infatti, sono stati istituiti i corsi di orientamento diretti agli studenti iscritti al 4° e 5° anno degli Istituti di Istruzione Superiore Secondaria molisani e provenienti dai comuni limitrofi alla Regione Molise, finanziati sia con i fondi di Ateneo, sia con i fondi assegnati a seguito dell'approvazione dei progetti POT (Piani Orientamento e Tutorato) e PLS (Piani Lauree Scientifiche). Sono stati, altresì, realizzati open day personalizzati, che hanno determinato l'ingresso di nuovi immatricolati per l'a.a.2019/2020, nonché seminari tematici di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali. Allo scopo di diffondere l'offerta formativa in modo più capillare, sono stati visitati Istituti di Istruzione Superiore Secondaria appartenenti sia al territorio molisano, sia al territorio extraregionale. Per i riferimenti di dettaglio si rinvia alla relazione predisposta dal Responsabile del Coordinamento Servizi Studenti Inoltre, nel mese di ottobre 2019 è stato organizzato un incontro rivolto, oltre che ai neo studenti universitari, soprattutto a quelli dell'ultimo anno delle Scuole medie superiori di Campobasso. Tale incontro, avente ad oggetto una dissertazione sui valori di legalità e di democrazia, è stato occasione per presentare e far conoscere l'Ateneo.	97%	19,40%
	Potenziamento delle azioni di orientamento	1b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	15%	Definizione del Piano trasporti gratuito per gli studenti per l'a.a. 2019/2020	Avvio del servizio entro il 7 ottobre 2019	L'Area Servizi Studenti, unitamente al Coordinamento Servizi Studenti, ha gestito efficacemente il processo amministrativo finalizzato al rinnovo del progetto Trasporto Gratuito a favore degli studenti Unimol. Per l'a.a. 2019/2020 il Progetto Trasporto Gratuito, rinnovato per il terzo anno accademico consecutivo, ha riguardato inizialmente alcune categorie di studenti iscritti presso UniMol, quali: residenti nella Regione Molise, che procedono alla richiesta e al rinnovo mensile, previa prenotazione, dell'abbonamento gratuito su gomma per raggiungere, dal luogo della loro residenza, la sede del proprio corso di studi; residenti anche fuori Regione, che inoltrano richiesta e rinnovo mensile, previa prenotazione, ai fini della fruizione del trasporto gratuito per raggiungere, dal luogo della loro residenza, la sede del proprio corso di studi tramite navette messe a disposizione da UniMol per le tratte più utilizzate. Tale progetto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18.07.2019. Successivamente, è stata deliberata una estensione del servizio ad ulteriori categorie di studenti individuate da apposita Commissione (Delibera CDA del 31,10,2019). Per i riferimenti di dettaglio si rinvia alla relazione predisposta dal Responsabile del Coordinamento Servizi Studenti	100%	15,00%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

4	Sostenibilità dell'offerta formativa	4a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava in merito al sistema ANS	10%	Analisi periodica degli indicatori	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019	Nel corso dell'anno, il Coordinamento Segreterie Studenti ha costantemente monitorato i dati (numeratore/denominatore) che determinano gli indicatori. In particolare, durante tutto l'anno 2019 è stato effettuato il controllo sulla correttezza delle informazioni relative alle carriere degli studenti immesse nella procedura ESSE3, per garantire la qualità dei dati inviati all'Osservatorio e che popolano l'Anagrafe Nazionale degli Studenti. Tali dati, infatti, sono presi in considerazione dal M.I.U.R. per il calcolo degli indicatori e per l'elaborazione delle statistiche ministeriali.	95%	9,50%
5	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	5a	Riorganizzazione dell'archivio documentale della Segreteria Studenti	25%	Realizzazione del progetto	martedì 31 dicembre 2019	In relazione a tale obiettivo, l'Area Servizi Studenti ha avviato, unitamente al Coordinamento Segreterie Studenti, l'iter amministrativo finalizzato alla realizzazione di un archivio documentale della Segreteria Studenti. Tuttavia, in riferimento alla realizzabilità dell'obiettivo, anche in considerazione di alcuni eventi che si sono realizzati in corso d'anno, lo stesso non è stato portato al termine. Al riguardo, infatti, il Responsabile del Coordinamento Segreterie Studenti ha rilevato alcune criticità che ne hanno rallentato la realizzazione, connesse, da un lato, al gravoso onere sugli uffici del Coordinamento stesso conseguente alla gestione delle selezioni e delle procedure di ammissione al corso sostegno a.a. 2018/2019, e dall'altro al trasferimento ad altra Amministrazione della professionalità con la quale era stata avviata la progettazione per il conseguimento dell'obiettivo. Stante quanto premesso, il conseguimento di tale obiettivo particolarmente complesso, sebbene avviato, richiede la previsione di tempi maggiori, anche in considerazione della relativa realizzazione mediante l'utilizzo di una specifica banca dati informatica	95%	23,75%
6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo, secondo quanto previsto da norme di legge	100%	5,00%
Totale punteggio								96,40%	
Punteggio Ponderato = 50% del totale punteggio								48,20%	
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

<p style="text-align: center;">AREA FINANZA E CONTROLLO Responsabile: dott.ssa Angelina Antonecchia A) Obiettivi 2019</p>									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo (Obiettivo Inter-Area)	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica e proiezioni sugli Indicatori Proper 2018 e 2019	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali	Le proiezioni degli indicatori PROPER vengono aggiornate periodicamente e, comunque, su richiesta della Direzione Generale (Allegato n. 1)	100%	15,00%
		1b	Definizione di un sistema di controllo di gestione dei costi per strutture dipartimentali e per sedi universitarie	10%	Avvio del sistema Monitoraggio e analisi periodica dei costi	31 luglio 2019 31 dicembre 2019	Nel gestionale UGOV sono inserite la Dimensione Analitica che rappresentano una coordinata analitica aggiuntiva rispetto a quelle caricate nel budget. Tale coordinata è un ulteriore strumento di analisi in aggiunta alle altre: Unità Analitica, voce COAN e progetto. L'utilizzo dello strumento può essere diverso a seconda dello scopo informativo voluto dalla dirigenza. La dimensione analitica è un dato puramente contabile che viene rendicontato solamente nei dati a consuntivo, mentre non è rilevante a livello di budget e quindi di controllo di disponibilità. Le dimensioni analitiche sono selezionabili sul pannello delle estensioni COAN di tutti i DG, al pari delle altre coordinate analitiche (UA, voce COAN, progetto) e saranno presenti nella scrittura COAN. (Allegato n. 2 – esempio di DA)	90%	9,00%
		1c	Definizione di un modello per la programmazione finanziaria	25%	Sviluppo di un modello di pianificazione economico-finanziaria	31 dicembre 2019	Con periodicità trimestrale e semestrale vengono elaborati report di contabilità che analizzano i costi ed i ricavi e propongono una loro proiezione su base annuale. I report sono inoltre aggiornati su richiesta degli organi di governo. (Allegato n. 3)	98%	24,50%
		1d	Completamento del collegamento tra i dati contabili (applicativo UGOV) e i dati relativi alle tasse (applicativo ESSE3), anche con strumenti alternativi a quelli messi a disposizione dal CINECA (Obiettivo Inter-Area)	25%	Analisi di fattibilità tecnico-economico in relazione all'utilizzo di una specifica funzionalità tramite il software CINECA per l'acquisizione dei dati sulle tasse universitarie, ovvero sviluppo e sperimentazione di procedure alternative	31 dicembre 2019	Sono state richieste al CINECA le specifiche del progetto di integrazione e sono in corso le attività di confronto con il Delegato del Rettore al Bilancio e con l'Area Servizi agli Studenti per verificare l'opportunità di procedere con tale integrazione ovvero trovare altre alternative/sistemi extracontabili	95%	23,75%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

2	Sostegno e premialità	2a	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura (Obiettivo Inter-Area)	20%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead	30 giugno 2019	Sono stati forniti dati, informazioni e supporto all' Area Innovazione e Sviluppo e si è proceduto a stilare una bozza di regolamentazione (Allegato n. 4)	98%	19,60%
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Continuano regolarmente le attività per dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, negli ambiti di competenza e nel rispetto delle tempistiche	100%	5,00%
Totale punteggio									96,85%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,11%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

<p style="text-align: center;">AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI Responsabile: dott.ssa Maria Teresa De Blasis A) Obiettivi 2019</p>									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione (Obiettivo Inter-Area)	50%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019	SI	100%	50,00%
2	Sostenibilità dell'offerta formativa	2a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava (Obiettivo Inter-Area)	45%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle politiche di reclutamento del personale docente, del carico didattico dei docenti e della copertura	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019	SI	95%	42,75%
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	SI	100%	5,00%
Totale punteggio									97,75%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,65%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

AREA MEDICA ED ASSISTENZIALE Responsabile: dott. Antonio Parmentola A) Obiettivi 2019									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione relativi agli studenti dei corsi del Dipartimento DiMeS (Obiettivo Inter-Area)	35%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - R FU conseguiti per gli studenti in corso - T asso abbandono studenti - A ttività dello Sportello Amico - S tudenti in uscita per progetti Erasmus - R FU conseguito estero	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019	Documento di analisi con descrizione degli indicatori individuati in fase di impostazione della reportistica.	94%	33%
1	Integrazione della formazione e ricerca medico-specialistica con l'attività assistenziale	2a	Potenziamento della collaborazione istituzionale con l'ASREM	30%	Definizione della bozza di Protocollo d'Intesa per la disciplina dell'integrazione tra le attività didattiche, scientifiche ed assistenziali	30 settembre 2019	Il protocollo d'intesa, prodotto in bozza è stato poi approvato dagli organi collegiali e sottoscritto dalla Regione Molise in data 26 ottobre 2019	100%	30,00%
		2b	Sostegno e potenziamento delle Scuole di specializzazione mediche	30%	Interventi di assistenza e tutoraggio ai borsisti interni e delle scuole di specializzazione	31 dicembre 2019	Proficua e costante collaborazione con le strutture sanitarie per l'attività dei borsisti delle scuole di specializzazione(*)	100%	30,00%
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Redazione della reportistica di competenza	96%	4,80%
Totale punteggio									97,70%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,62%
Eventuali Criticità e Osservazioni		Nulla da rilevare							

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

<p style="text-align: center;">AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO Responsabile: dott.ssa Ida Oriunno A) Obiettivi 2019</p>									
N.	Obiettivo Strategico 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento	Punteggio (ab)/100
1	Internazionalizzazione della didattica e della ricerca	1a	Semplificazione delle procedure amministrative relative alla mobilità in uscita degli studenti nell'ambito dei progetti Erasmus	20%	Realizzazione di un vademecum per la mobilità Erasmus ai fini di studio	31 ottobre 2019	Vademecum per la mobilità Erasmus ai fini di studio (trasmesso)	100%	20,00%
		1b	Semplificazione delle procedure amministrative relative alla mobilità in uscita degli studenti nell'ambito dei progetti Erasmus ai fini dello svolgimento dei tirocini	15%	Realizzazione di un vademecum per la mobilità Erasmus ai fini dello svolgimento dei tirocini	31 ottobre 2019	Vademecum per la mobilità Erasmus ai fini dello svolgimento dei tirocini (trasmesso)	100%	15,00%
		1c	Incremento dei feedback da parte degli studenti in uscita	15%	Predisposizione di un questionario da somministrare agli studenti al rientro da esperienze di studio o tirocinio svolte all'estero	31 dicembre 2019	Realizzazione del questionario da somministrare agli studenti al rientro da esperienze di studio o tirocinio svolte all'estero (trasmesso)	98%	14,70%
2	Sostegno e premialità	2a	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura (Obiettivo Inter-Area)	15%		30 giugno 2019	Proposta presentata in collaborazione con il Responsabile della Divisione Programmazione e Sviluppo	98%	14,70%
3	Potenziamento delle azioni di orientamento	3a	Potenziamento delle attività di placement attraverso azioni di comunicazione	20%	- aumento numero di eventi My Job Experience - consolidare le iniziative di Career day - presentazione delle iniziative di placement nell'ambito dei singoli corsi di studio - potenziamento pagine web in particolare la sezione relativa alle offerte lavorative - presentazioni del settore alle aziende	31 dicembre 2019	- Realizzazione n. 2 eventi: "Da un curriculum efficace alla tua carriera" - 6.3.2019; "Come prepararsi al mondo del lavoro secondo Coca Cola HBC Italia: Toolkit e testimonianze" - 18.11.2019; -Organizzazione Career Day 16.5.2019; - Ripristino servizi online AlmaLaurea; -Attivazione servizio MyEmployability per consulenze personalizzate a studenti e laureati	100%	20,00%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	5%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019	Proposta presentata in collaborazione con il Responsabile della Divisione Programmazione e Sviluppo	98%	4,90%
		4b	Predisposizione di una bozza di regolamentazione per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ai sensi della Legge di Bilancio 2019	5%	Definizione bozza di regolamento	31 luglio 2019	Predisposizione della bozza di regolamento per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ai sensi della Legge di Bilancio 2019 (trasmessa)	98%	4,90%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Attuate le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	100%	5,00%
Totale punteggio								99,20%	
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								59,52%	
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

Responsabile: Arch. Mariarosaria Napoleone

A) Obiettivi 2019

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi e delle attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	1a	Miglioramento dei servizi di biblioteca agli utenti	30%	Attività volte al miglioramento della fruizione degli spazi e servizi; Attività volte alla promozione dei servizi; Quantità e qualità dei servizi offerti.	Report degli interventi migliorativi funzionali e logistici attivati per la fruizione dei servizi da parte degli utenti Report partecipazione open day e/o eventi, organizzazione corsi di information literacy Report attività di marketing digitale Report dei servizi bibliotecari (servizi evasi > 95% servizi richiesti) Risultati di almeno un'indagine di customer satisfaction	<ul style="list-style-type: none"> •Nel 2019 le aperture straordinarie della Biblioteca sono state effettuate per 10 mesi rispetto ad 8 mesi del 2018. •Switch off del nuovo portale web BiblioUnimol che rappresenta il Portale del Catalogo On-line integrato con servizi di contenuti digitali (Risorse Elettroniche, Open Access, Indaco...), di quick reference (chiedi al bibliotecario), di informazioni e di accesso a social network (febbraio 2019). •Tutti gli abbonamenti dei periodici sono stati rinnovati, entro le scadenze contrattuali. Le richieste di nuove monografie per esigenze didattiche e di ricerca sono state tutte evase. •Tutte le risorse acquisite nel 2019 risultano disponibili a catalogo all'utenza. •Ottimizzati alcuni servizi della Biblioteca di Ateneo all'utenza con l'acquisto di attrezzature informatiche ricondizionate (N. 3 PC nell'atrio della Biblioteca per la consultazione e le richieste di prestito; N. 2 PC nelle sale lettura per la consultazione risorse digitali e banche dati; N. 1 PC in Sala Fermi dedicato alle attività culturali e/o didattiche; N. 2 PC per il funzionamento dei servizi di back office Sebina con l'installazione dei software per la ricognizione inventariale del patrimonio librario e il monitoring Nedap per monitorare i varchi anticaccheggio; N. 1 PC per il servizio di prestito interbibliotecario. •Avvio dell'implementazione RFID e dell'autoprestito nella Biblioteca di Pesche. •Ottimizzata la fruibilità delle tesi di dottorato in IRIS, con la collaborazione della Segreteria Studenti e dell'Area della Ricerca. Sfruttando una nuova potenzialità offerta dal gestionale SebinaNEXT (quella di poter inserire in fase di catalogazione gli abstract) sono stati recuperati tutti gli abstract delle tesi di dottorato discusse dal 2010 in poi. •Sono state 147 assistenze logistico-funzionali agli eventi culturali o lezioni didattiche in Aula Fermi. •Attivati dei corsi interni di affiancamento per formare nuovi colleghi n. 2 su Campobasso e n. 1 su Pesche alla conoscenza del software Sebina per il front e/o back office per erogare servizi all'utenza. •Attività straordinarie di sistemazione del pozzo librario per accogliere nuove acquisizioni, in particolare donazione Marotta. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> •In occasione del passaggio dall'OPAC SOL al portale BiblioUniMOL sono stati organizzati tre incontri con gli utenti nei giorni 13, 14 e 15 febbraio allo scopo di illustrare nuove funzionalità e di riepilogare i servizi erogati dalla Biblioteca di Ateneo nelle varie sedi. •Organizzato un corso di information literacy per gli studenti del Corso di laurea in Infermeristica (maggio-giugno 2019). •Organizzati n. 3 eventi culturali in Aula Fermi: <ul style="list-style-type: none"> ad aprile sulle funzionalità di Web of Science per docenti e ricercatori, a maggio nell'ambito del progetto CDE, a novembre sulle Biblioteche rinascimentali. •Accolte almeno 10 visite scolaresche. •Collaborazioni esterne del CDE per n. 5 eventi culturali. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tutti i servizi bibliotecari richiesti dall'utenza (prestiti, prestiti interbibliotecari, document delivery e reference) sono stati completamente evasi. 	100%	30,00%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

1	Potenziamento dei servizi e delle attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	1b	Ottimizzazione della Rete Museale di Ateneo	30%	Attività volte al miglioramento della fruizione degli spazi e servizi; Attività volte alla promozione dei servizi; Redazione di provvedimenti dedicati al funzionamento della Rete Museale di Ateneo	Report degli interventi migliorativi funzionali e logistici attivati per la fruizione dei musei da parte degli utenti Report iniziative culturali e di orientamento per le scuole e per il territorio Emanazione provvedimenti (statuto, convenzioni...)	<ul style="list-style-type: none"> -Nel 2019 le aperture straordinarie della Biblioteca sono state effettuate per 10 mesi rispetto ad 8 mesi del 2018. -Switch off del nuovo portale web BibliolinkMOL che rappresenta il Portale del Catalogo On-line integrato con servizi di contenuti digitali (risorse Elettroniche, Open Access, Indaco...), di quick reference (chiedi al bibliotecario), di informazioni e di accesso a social network (febbraio 2019). -Tutti gli abbonamenti dei periodici sono stati rinnovati, entro le scadenze contrattuali. Le richieste di nuove monografie per esigenze didattiche e di ricerca sono state tutte evase. -Tutte le risorse acquisite nel 2019 risultano disponibili a catalogo all'utenza. -Ottimizzati alcuni servizi della Biblioteca di Ateneo all'utenza con l'acquisto di attrezzature informatiche ricondizionate (N. 3 PC nell'atrio della Biblioteca per la consultazione e le richieste di prestito; N. 2 PC nelle sale lettura per la consultazione risorse digitali e banche dati; N. 1 PC in Sala Fermi dedicato all'attività culturali e/o didattiche; N. 2 PC per il funzionamento dei servizi di back office Sebina con l'installazione del software per la ricognizione inventariale del patrimonio librario e il monitoring Medap per monitorare i varchi antiaccheggio; N. 1 PC per il servizio di prestito interbibliotecari). -Avvio dell'implementazione RFID e dell'autoprestito nella Biblioteca di Pesche. -Ottimizzata la fruibilità delle tesi di dottorato in IRIS, con la collaborazione della Segreteria Studenti e dell'Area della Ricerca. Sfruttando una nuova potenzialità offerta dal gestionale SebinaNEXT (quella di poter inserire in fase di catalogazione gli abstract) sono stati recuperati tutti gli abstract delle tesi di dottorato discusse dal 2010 in poi. -Svolte 147 assistenze logistico-funzionali agli eventi culturali o lezioni didattiche in Aula Fermi. -Attivati dei corsi interni di affiancamento per formare nuovi colleghi n. 2 su Campobasso e n. 1 su Pesche alla conoscenza del software Sebina per il front e/o back office per erogare servizi all'utenza. -Attività straordinarie di sistemazione del pozzo librario per accogliere nuove acquisizioni, in particolare donazione Marotta. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> -In occasione del passaggio dall'OPAC SOL al portale BibliolinkMOL sono stati organizzati tre incontri con gli utenti nei giorni 13, 14 e 15 febbraio allo scopo di illustrare nuove funzionalità e di riorganizzare i servizi erogati dalla Biblioteca di Ateneo nelle varie sedi. -Organizzato un corso di information literacy per gli studenti del Corso di laurea in Infermieristica (maggio-giugno 2019). -Organizzati n. 3 eventi culturali in Aula Fermi: <ul style="list-style-type: none"> ad aprile sulle funzionalità di Web of Science per docenti e ricercatori, a maggio nell'ambito del progetto CDE, a novembre sulle Biblioteche rinascimentali. -Accolte almeno 10 visite scolaresche. -Collaborazioni esterne del CDE per n. 5 eventi culturali. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> -Tutti i servizi bibliotecari richiesti dall'utenza (prestiti, prestiti interbibliotecari, document delivery e reference) sono stati completamente evasi. 	98%	29,40%
		1c	Realizzazione dei prodotti editoriali	25%	Attività editoriale cartacea e digitale realizzata nei tempi programmati dall'Ateneo	Report dei prodotti editoriali	<ul style="list-style-type: none"> -N.225 Richieste evase (eventi istituzionali, campagne pubblicitarie, produzioni diplomi di studio, attività amministrative...). 	100%	25,00%
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (Obiettivo Inter-Area)	10%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019	<ul style="list-style-type: none"> -La programmazione triennale degli acquisti è stata effettuata a settembre e resa nota. 	100%	10,00%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole	Adeempimenti secondo normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Come centro di spesa gli acquisti vengono effettuati secondo la normativa vigente e le Linee ANAC, nonché secondo le circolari amministrative di Ateneo. In particolare vengono inseriti nelle relative piattaforme i dati relativi agli artt. 23-26-27 del D. Lgvo 33/2013, mod. D. Lgs 97/2016, alla L. 190/2012 e all'art. 29 del D. Lgs 50/2016 sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti MIT. • L'antitaccheggio RFID dei documenti serve a prevenire maggiormente eventuali furti o smarrimenti dei documenti librari. 	100%	5,00%
Totale punteggio								99,40%	
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								59,64%	
Eventuali Criticità e Osservazioni		<ul style="list-style-type: none"> • Alcuni dati come le statistiche d'uso delle risorse digitali per il 2019, il numero dei prestiti interbibliotecari o document delivery in entrata e uscita non sono in data attuale ancora disponibili. • L'assenza di ulteriore personale nell'Area delle Biblioteche per motivi di pensionamento (n. 2 unità) ha condizionato comunque le seguenti attività benchè nel corso dell'anno sono stati integrati n. 2 validissimi colleghi (per i quali è stato necessario, ai fini di un proficuo supporto futuro, adoperarsi in un formativo affiancamento al lavoro): <ul style="list-style-type: none"> - sull'organizzazione delle turnazioni; - sull'attività amministrativa per la predisposizione di provvedimenti e, soprattutto, sull'attività contabile (emissione dei buoni d'ordine, fatturazione elettronica e inventariazione); - sulla gestione delle donazioni (ca. 20.000 unità); - sulla promozione dei servizi bibliotecari e relative forme di marketing anche digitale (per il quale non esiste un piano di comunicazione editoriale digitale); - sull'apertura al territorio con l'organizzazione di eventi ottemperando alla terza missione istituzionale; - sulla mancata indagine di customer satisfaction; - sulla mancata integrazione, attraverso le varie forme di collaborazione, della Biblioteca con la Ricerca e con la Didattica. • Per l'Area Museale si segnalano le seguenti criticità: <ul style="list-style-type: none"> - Esiguità di personale; - assenza di budget; - inserimento dei beni o collezioni museali nel patrimonio dell'Università; - formalizzare in CdA le donazioni ricevute; - necessità di regolamentare il sistema museale attraverso uno Statuto che è in fase di revisione. - necessità di rivolgersi, attraverso le varie forme di organizzazione di eventi e di contatto con il territorio, assolvendo alla terza missione universitaria, ad un target di utenza diverso da quello dei bambini o dei genitori al fine di fidelizzare studenti più maturi. 							

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

AREA DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO									
Responsabile: Giovanni Lanza									
A) Obiettivi 2019									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Qualità delle strutture per la didattica	1a	Incremento e rifunionalizzazione di spazi da destinare alle attività didattiche	10%	Definizione di un piano programmatico degli interventi sugli spazi e sulle attrezzature	31 maggio 2019	La programmazione degli interventi sugli spazi e sulle strutture è stata effettuata nel rispetto di quanto disciplinato al riguardo dalle disposizioni di cui dal D. Lgs 50/2016 e dal DM 16 gennaio 2018 n. 14, tenuto conto delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Amministrazione e delle esigenze che si sono manifestate e concordate con gli organi di governo dell'ateneo.	100%	10,00%
		1b	Piena funzionalità degli spazi destinati alla didattica	10%	Verifica e ripristino della funzionalità delle aule didattiche prima dell'inizio delle attività didattiche Verifica periodica della funzionalità attraverso una struttura interna all'Area	30 settembre 2019 Continua	Si è provveduto prima dell'inizio delle attività didattiche ad effettuare la ricognizione delle criticità e delle possibili azioni da porre in essere per migliorare e potenziare la fruibilità degli spazi didattici in rapporto sia all'impiantistica che al confort ambientale. Diversi sono stati gli interventi eseguiti sia con il personale tecnico interno all'Area che attraverso il ricorso a Ditte esterne. Agli atti dell'ufficio risultano i diversi provvedimenti autorizzativi, nonché gli ordinativi di spesa.	100%	10,00%
2	Caratterizzazione strutturale e non strutturale del patrimonio dell'Ateneo	2a	Attuazione del Piano di efficientamento energetico	20%	Avvio e completamento dei lavori di riqualificazione energetica dei termoconvettori presso il II Edificio Polifunzionale Analisi e proposta di interventi di efficientamento energetico presso altre sedi universitarie	31 luglio 2019 31 maggio 2019	Si è provveduto a migliorare dal punto di vista energetico il II Polifunzionale realizzando il relamping di tutte le aree esterne ed attuando una manutenzione straordinaria sulle componenti principali e secondarie dei fancoils, attraverso la sostituzione di diversi motori con caratteristiche più performanti, aventi incidenza sul consumo elettrico complessivo. Si altresì provveduto ad efficientare i gruppi frigo dell'edificio Biblioteca. Agli atti dell'ufficio risultano i provvedimenti autorizzativi e di spesa.	94%	18,80%
		2b	Realizzazione dell'ingresso al Polo Universitario – Viale Manzoni	20%	Realizzazione del progetto Avvio della fase esecutiva	31 luglio 2019 31 dicembre 2019	All'interno di una più generale programmazione degli interventi edilizi universitari, si è provveduto a rimodulare, anche in seguito all'insediamento della nuova governance, la progettazione dell'ingresso al Polo Universitario in Viale Manzoni. La stessa è in fase di valutazione anche in funzione delle diverse iniziative che l'ateneo sta valutando di attuare per il reperimento di risorse finanziarie necessarie alla realizzazione, oltre che del suddetto intervento, anche di quelli ulteriori ipotizzati all'interno del campus Vazzieri. Sul punto vengono richiamati i numerosi incontri tecnici avuti con gli organi di Direzione, il prof. Fabbrocino, Prof. Vanoli, prof. Pannunzi ed il prof. Guerra.	90%	18,00%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

3	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019	Il documento è stato predisposto e sottoposto all'approvazione degli Organi, con delibera C.di A. del 29.03.2019.	100%	10,00%
4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	15%	Adempimenti e gestione degli obblighi di sicurezza attraverso il coordinamento del Settore Prevenzione e Protezione	Adempimenti secondo normativa	Sono stati attuati tutti gli adempimenti relativi agli obblighi di sicurezza, avendo altresì provveduto a gestire la gara per l'individuazione del nuovo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed a fornire allo stesso ogni utile supporto tecnico e logistico per l'espletamento delle sue funzioni. La documentazione a supporto dell'attività espletata è agli atti dell'ufficio.	100%	15,00%
		4b	Aggiornamento del Regolamento per l'affidamento di servizi, lavori e forniture (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Predisposizione della bozza aggiornata del Regolamento da presentare agli Organi per l'approvazione	31 maggio 2019	Il regolamento è stato elaborato in collaborazione con l'Area Contratti. Non è stato ancora sottoposto all'approvazione degli Organi in quanto si è ritenuto di dover recepire le integrazioni e modifiche che sono contenute nel regolamento di attuazione del Codice, la cui pubblicazione veniva data per prossima e che ad oggi è prevista per la fine del mese di gennaio 2020.	100%	10,00%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti.	Adempimenti secondo normativa	Si è provveduto, nel rispetto della tempistica dettata dalla vigente normativa, alla produzione dei report di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza dell'Area. La documentazione è agli atti dell'ufficio.	100%	5,00%
Totale punteggio								96,80%	
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								58,08%	
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

<p style="text-align: center;">AREA ACQUISTI E CONTRATTI Responsabile: dott.ssa Rossella CACCHIONE A) Obiettivi 2019</p>									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	1a	Aggiornamento del Regolamento per l'affidamento di servizi, lavori e forniture (Obiettivo Inter-Area)	20%	Predisposizione della bozza aggiornata del Regolamento da presentare agli Organi per l'approvazione	31 maggio 2019	E' stata predisposta la bozza aggiornata del Regolamento (v. all.1). Riguardo all'approvazione si rimanda al punto Eventuali criticità ed osservazioni *	100%	20,00%
		1b	Affidamento del servizio bar e ristorazione	25%	Avvio tempestivo delle procedure di gara e revisione del Disciplinare di gara con attenzione a congrui standard qualitativi Affidamento del servizio	31 marzo 2019 15 ottobre 2019	Con delibera CdA del 27.2.2019 si è autorizzato l'espletamento della procedura di gara ed approvata la relativa documentazione. Con delibera CdA del 18.7.2019 sono stati approvati gli atti di gara. Il servizio è stato attivato in data 3.9.2019	100%	25,00%
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (Obiettivo Inter-Area)	25%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019	Il documento di programmazione è stato predisposto e sottoposto all'approvazione degli organi collegiali (delibera Cda del 29.3.2019)	100%	25,00%
		2b	Avvio procedure di gara relativa a servizi e procedure informatiche attualmente fornite dal CINECA (Obiettivo Inter-Area)	25%	Ricognizione dei fabbisogni e avvio delle procedure	30 giugno 2019	In data 27 giugno è stato trasmesso il report contenente la ricognizione dei fabbisogni (v.allegato 2). Riguardo all'avvio della procedura di gara si rimanda al punto Eventuali criticità e osservazioni**	90%	22,50%
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	adempimenti secondo normativa	Tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa sono stati correttamente espletati	100%	5,00%
Totale punteggio									97,50%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,50%
Eventuali Criticità e Osservazioni		<p>*Approvazione Regolamento affidamento lavori, servizi e forniture: La bozza di regolamento non è stata ancora sottoposta all'approvazione degli Organi Collegiali in quanto si è in attesa dell'emanazione del Regolamento attuativo del codice degli appalti.</p> <p>** Avvio procedura di gara relativa a servizi informatici: A seguito delle riunioni operative con le strutture coinvolte ed in particolare a seguito dell'invio da parte dell'ANAC della nota dell'8.10.2019 (con la quale viene confermata l'iscrizione all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di società in house del MIUR e degli enti consorziati, in relazione agli affidamenti in house providing a CINECA), si è concordato effettuare ulteriori valutazioni in merito all'avvio della procedura di gara d'appalto, considerato che l'affidamento al CINECA verrà in scadenza il 31.12.2020.</p>							

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

AREA RISORSE UMANE Responsabile: dott. Giacomo VERDE A) Obiettivi 2019									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento o Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Sostegno e premialità	1a	Definizione delle linee guida di gestione del Fondo di Ateneo per la premialità istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	15%	Proposta di Regolamentazione del Fondo di Ateneo per la premialità	30 giugno 2019	La proposta di regolamentazione è agli atti	100%	15,00%
2	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	2a	Costituzione dei Fondi destinati alla Contrattazione Integrativa	15%	Costituzione e certificazione dei Fondi	martedì 30 aprile 2019	Costituzione e certificazione dei Fondi	100%	15,00%
3	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	3a	Ridefinizione del modello organizzativo di Ateneo	40%	Approvazione del modello organizzativo e del funzionigramma	sabato 30 novembre 2019	L'approvazione del modello organizzativo è stato rinviato dal Direttore generale all'anno 2020- Il piano e le azioni formative sono state realizzate	95%	38,00%
		3b	Definizione del piano formativo del personale Attuazione del piano	20%	Predisposizione piano Realizzazione degli interventi formativi	31 marzo 2019 31 dicembre 2019		95%	19,00%
4	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale	Sono stati assicurati gli adempimenti secondo normativa e sono stati realizzati almeno 2 incontri informativi per il personale	100%	10,00%
Totale punteggio									97,00%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,20%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

COORDINAMENTO DIREZIONE GENERALE

Responsabile: dott. Giacomo VERDE

A) Obiettivi 2019

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento o Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo (Obiettivo Inter-Area)	20%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica e proiezioni sugli Indicatori Proper 2018 e 2019	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali	Monitoraggio costante degli indicatori durante l'intero anno in numero maggiore a quelli previsti. I valori degli indicatori sono costantemente aggiornati sia in base ai dati di bilancio già disponibili, sia in base a proiezioni attendibili per i dati ancora non certificati dalla procedura Proper né dal MIUR	100%	20,00%
2	Sostegno e premialità	2a	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura (Obiettivo Inter-Area)	15%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead	30 giugno 2019	Entrambe le proposte di regolamentazione sono agli atti	98%	14,70%
		2b	Definizione delle linee guida di gestione del Fondo Unico di Ateneo istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	15%	Proposta di Regolamentazione del Fondo di Ateneo per la premialità	30 giugno 2019		98%	14,70%
3	Potenziamento dei servizi agli studenti	3a	Avvio di un'indagine di customer satisfaction rivolta ai principali utenti dell'amministrazione	30%	Avvio dell'indagine	Entro il 31 ottobre 2019	E' stato proposto lo strumento. L'avvio è correlato alla definizione del nuovo organigramma e funzionigramma, le cui approvazioni sono state rinviate all'anno 2020	95%	28,50%
4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (Obiettivo Inter-Area)	10%	Predisposizione della bozza di regolamento	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale	Predisposizione del testo regolamentare	100%	10,00%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Adempimenti effettuati	100%	10,00%
Totale punteggio								97,90%	97,90%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								58,74%	58,74%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

AREA SERVIZI INFORMATICI									
Responsabile: dott. Antonio Parmentola									
A) Obiettivi 2019									
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021	n.	Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso % (a)	Indicatore 2019	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Qualità delle strutture per la didattica	1a	Piena funzionalità degli spazi destinati alla didattica	15%	Verifica e ripristino della funzionalità delle aule didattiche prima dell'inizio delle attività didattiche Verifica periodica della funzionalità attraverso una struttura interna all'Area	30 settembre 2019 Continua	Controlli di routine e produzione di report relativi alle funzionalità delle singole aule.	100%	15,00%
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (Obiettivo Inter-Area)	20%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019	Documento descrittivo delle principali tipologie di prodotti informatici necessari per attività didattica, ricerca e gestione amministrativo contabile. Stima dei tempi di obsolescenza delle apparecchiature informatiche	95%	19,00%
		2b	Avvio procedure di gara relativa a servizi e procedure informatiche attualmente fornite dal CINECA (Obiettivo Inter-Area)	30%	Ricognizione dei fabbisogni e avvio delle procedure	30 giugno 2019	A seguito delle riunioni operative con le strutture coinvolte ed in particolare a seguito dell'invio da parte dell'ANAC della nota dell'8.10.2019 (con la quale viene confermata l'iscrizione all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di società in house del MIUR e degli enti consorziati, in relazione agli affidamenti in house providing a CINECA), si è concordato effettuare ulteriori valutazioni in merito all'avvio della procedura di gara d'appalto, considerato che l'affidamento al CINECA verrà in scadenza il 31.12.2020.	95%	28,50%

Relazione sulla Performance 2020 – anno di riferimento 2019

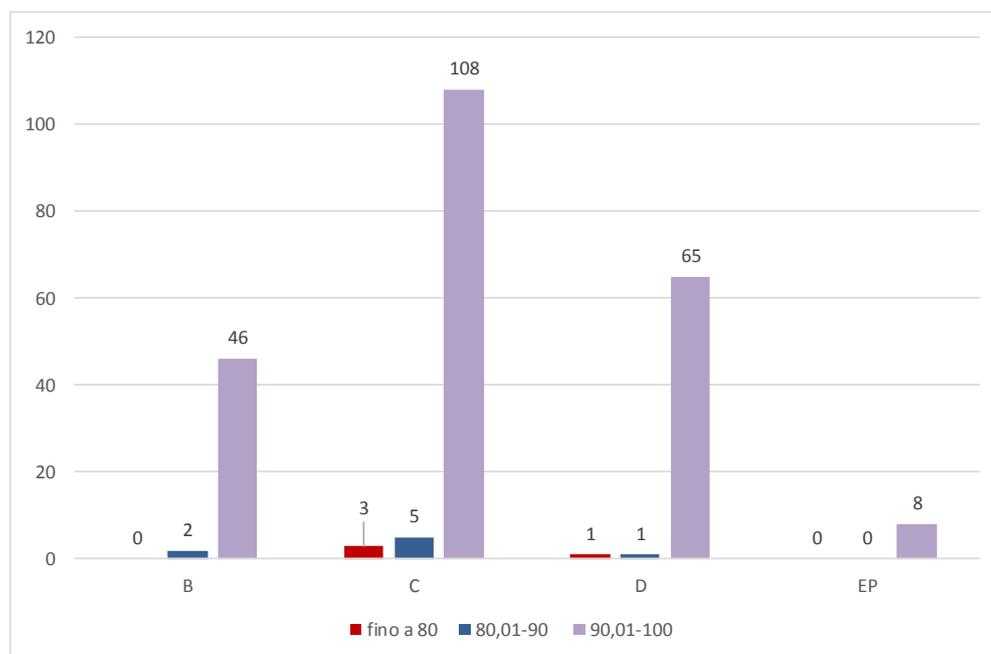
3	Consolidamento del processo di dematerializzazione	3a	Manuale di conservazione (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione DPCM 3 dicembre 2013 art. 8. (Obiettivo Inter-Area)	20%	Stesura definitiva e divulgazione del Manuale di conservazione (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione DPCM 3 dicembre 2013 art. 8)	31 dicembre 2019	Fattiva collaborazione all'obiettivo inter-Area per quanto di competenza all'area Servizi Informatici	100%	20,00%
4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (Obiettivo Inter-Area)	10%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019	Con l'adesione alla convenzione per i servizi in CLOUD, è stato richiesto e gestito con la ditta aggiudicataria la GAP ANALYSIS per tutte le strutture di Ateneo.(*)	100%	10,00%
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa	Redazione della reportistica di competenza	100%	5,00%
Totale punteggio									97,50%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,50%
Eventuali Criticità e Osservazioni			(*) La società aggiudicataria dei servizi in CLUOD ha fornito a tutto il personale dell'Ateneo giornate formative sui temi della "protezione dati", una utile attività di formazione per tutto il personale volto a prendere consapevolezza della rilevanza e problematicità della "protezione dati"; nel mese di dicembre è stata presentato i documento di gap analysis.						

4.2 I risultati Performance Individuale 2019

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 2019 Personale Tecnico-Amministrativo *Distribuzione punteggio per fasce*

CATEGORIA	fino a 80	80,01-90	90,01-100
B	0	2	46
C	3	5	108
D	1	1	65
EP	0	0	8
TOTALE	4	8	227



5. Prevenzione della corruzione e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” è stata pubblicata la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si allega.

6. Pari opportunità e bilancio di genere

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

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro (CUG) dell’Università degli Studi del Molise ha svolto, durante l’anno 2019, intensa e produttiva attività.

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

- prosecuzione della Convenzione Quadro sull’intreccio tra Genere, Religioni e Religiosità tra università degli studi di Milano-Bicocca, Università degli studi del Molise e altre università;
- rapporti e collaborazioni con la Consigliera 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 e con l’autorità regionale per i diritti e le pari opportunità e Consigliera di Parità della Provincia.
- prosecuzione nel protocollo d’intesa per il contrasto alla violenza di genere tra la Regione Molise, gli uffici territoriali del Governo, le forze dell’ordine ecc.
- prosecuzione nella Convenzione con la Consigliera di Parità Regione Molise.
- adesione alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane
- partecipazione al Tavolo di coordinamento Interistituzionale per il contrasto alla violenza di genere presso la Giunta Regionale, ove si è proceduto a riassumere i provvedimenti di maggiore interesse in materia di contrasto alla violenza di genere sia a carattere nazionale che regionale

- adesione alla Consulta Femminile (istituita con delibera di Consiglio comunale n. 16/2017). Tale Consulta è un organismo consultivo e propositivo che si occupa della condizione femminile per l'effettiva attuazione dei principi di eguaglianza sanciti dalla Costituzione; in particolare, essa ha il compito di elaborare proposte e progetti volti a sviluppare la cultura delle pari opportunità, promuovendo la partecipazione delle donne alla vita pubblica.
- collaborazione alle iniziative formative e di sensibilizzazione in merito alle attività di contrasto del fenomeno della violenza di genere promosse dalla "Cooperativa BeFree contro Tratta, Violenza e Discriminazioni" - già soggetto gestore del Centro Antiviolenza e della Casa Rifugio attivati nell'anno 2016, nell'ambito del progetto regionale "Intervento per la realizzazione e gestione di un Centro Antiviolenza e di una Casa Rifugio per l'assistenza a donne, sole o con figli minori, vittime di violenza".
- aggiornamento pagina web del CUG che viene di volta in volta implementata.
- convenzione operativa per il supporto di personale specializzato nello spazio Nursery con il CUS MOLISE.

Su proposta del CUG, è stato approvato con Decreto rettorale n. 165 del 27.02.2019 il Piano Triennale di Azioni Positive per il triennio 2019/2021.

Con riguardo alle attività promosse e messe in atto nel 2019 si evidenziano:

- Sottoscrizione del Protocollo d'intesa con l'associazione culturale "Nati per leggere", finalizzato alla più ampia e reciproca collaborazione nel settore della letteratura per l'infanzia.
- Realizzazione a partire dal 20 marzo 2019 e per altre sei giornate, dell'iniziativa "Ad alta voce. Mangia libri, cresci sano", diretta a promuovere la lettura sin dall'età prescolare, per una positiva influenza sullo sviluppo intellettuale, linguistico, emotivo e relazionale dei minori. tali incontri alla lettura, rivolti ai bambini di età compresa fra 0-3 anni e ai loro genitori, si sono svolti ogni terzo mercoledì del mese, alle ore 17.30, presso i locali della Nursery di Ateneo.
- Organizzazione, in occasione della 25a Edizione dell'iniziativa "Bimbi e bimbe in ufficio con mamma e papà" - promossa dal Corriere della Sera - Economia, in collaborazione con La Stampa, e patrocinata dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia - Presidenza Consiglio dei Ministri - una giornata nella quale le "porte" dell'Ateneo sono state aperte ai figli dei dipendenti della comunità universitaria, al fine di far conoscere ai piccoli ospiti il luogo di lavoro dei genitori e a questi consentire di trascorrere più tempo insieme a loro. La realizzazione dell'iniziativa "Bimbi e bimbe in ufficio con mamma e papà" rientra nel «Progetto n. 5: Proposte di family policies ovvero di armonizzazione lavoro-famiglie» del Piano di Azioni Positive. Si è proceduto - in collaborazione con il Comitato Leonardesco Unimol, il Centro Universitario Sportivo (CUS Unimol), il Sistema Museale di Ateneo (MuseUnimol) e il Servizio civile - all'organizzazione delle

diverse attività e alla predisposizione della locandina. Il tema scelto (celebrazione dei «500 anni - Leonardo da Vinci») ha consentito di realizzare attività laboratoriali usufruendo anche dell’ausilio delle Macchine di Leonardo, situate presso il III° Edificio Polifunzionale, nonché attività motorie e ludico-ricreative, presso il Palaunimol, ove è stato allestito un divertente “percorso leonardesco”. Al termine delle diverse attività è stato consegnato ad ogni bimbo/a, come premio, un libro su Leonardo da Vinci, con dedica del Rettore. Un’esperienza molto apprezzata da tutti i partecipanti, che ha permesso ai figli dei dipendenti di trascorrere un pomeriggio in Ateneo fra giochi, merende e tante scoperte interessanti in compagnia dei loro genitori. È stato questo un buon modo per fare *work-life balance*, obiettivo al quale il CUG ha inteso volgere l’attenzione, ponendo in essere tale azione positiva a favore delle proprie risorse umane.

- Adesione alla manifestazione dedicata al “Marzo delle Donne”, anno 2019 con tante iniziative.
- Partecipazione dell’Ateneo, rappresentato dalla Presidente del CUG, prof.ssa Loredana Tullio, all’International Conference “Women and Business”, una convention di imprenditrici e di studiosi/e provenienti da diverse parti d’Italia e d’Europa, svoltasi a Benevento nei giorni 18, 20-21 marzo 2019. Tale iniziativa ha costituito un’occasione di confronto sulle tematiche legate alle pari opportunità; varie sono state le testimonianze da parte dei diversi rappresentanti intervenuti (Università, Enti territoriali, Fondazioni, Associazioni di categoria, ecc.). In tale occasione la Presidente ha ricordato il ruolo svolto dagli organismi di parità e le diverse iniziative/azioni/attività realizzate nel nostro Ateneo da parte del CUG, in attuazione delle pari opportunità.
- Realizzazione del “Parcheggio Rosa” (rientrante nel «Progetto n. 3: Parcheggio rosa» del Piano di Azioni Positive) presso le diverse sedi dell’Ateneo:
 - n. 1 parcheggio rosa presso la sede di Termoli;
 - n. 1 parcheggio rosa presso la sede di Pesche;
 - n. 1 parcheggio rosa presso il I° Edificio Polifunzionale (Giurisprudenza), Campobasso;
 - n. 1 parcheggio rosa presso il II° Edificio Polifunzionale (Economia), Campobasso;
 - n. 2 parcheggi rosa presso il III° Edificio Polifunzionale (Agraria), Campobasso, ove è presente anche la Segreteria studenti;
 - n. 1 parcheggio rosa presso la Biblioteca/CUS, Campobasso.

Tali parcheggi sono stati inaugurati il giorno 28 ottobre 2019.

- Il CUS Molise ha aperto le iscrizioni al CampUS estivo prevedendo agevolazioni per i figli dei dipendenti Unimol (con facilitazioni sul tesseramento e con una percentuale di sconto maggiore per numero di figli).

- Partecipazione alla giornata “Ti racconto la violenza” organizzata dall’Associazione Liberaluna Onlus con gli alunni delle scuole elementari. Tale incontro è stato di particolare interesse soprattutto per il dibattito che è scaturito con i bambini sulla tematica della violenza, in specie del bullismo.
- Partecipazione al Convegno svoltosi in data 14 giugno 2019 a Termoli su Inquinamento da plastica in mare: origini, conseguenze, problematiche giuridiche, possibili soluzioni. L’iniziativa – che ha visto la partecipazione del CUG, della Procura Generale presso la Corte di Appello di Campobasso, delle Capitanerie di Porto, della Guardia Costiera Pescara-Termoli e del Centro Studi Molisano – ha affrontato la problematica dell’inquinamento mettendo in evidenza le diverse operazioni utili per la protezione dell’ambiente marino. Particolare attenzione è stata rivolta agli strumenti di prevenzione e repressione nella lotta all’inquinamento da plastica, alle norme in materia ambientale, al binomio turismo e salute, alle Aree protette costiere, quali osservatori speciali dei rifiuti spiaggiati e del loro impatto sull’ambiente. L’occasione è stata propizia per illustrare brevemente il progetto “Stick With Your Earth. Rise to the «Plastic Free Challenge»”.
- Approvazione del Piano di sperimentazione del telelavoro e del lavoro agile e della costituzione del Gruppo di lavoro interno per la gestione del telelavoro e del lavoro agile. Il Piano che sarà attuato in via sperimentale nel triennio 2020-2022 sottolinea l’importanza dello smart working per migliorare la conciliazione della vita professionale/lavorativa con la vita privata/familiare, consentendo ai dipendenti di scegliere una diversa modalità di lavoro diretta a salvaguardare le pari opportunità.
- Promozione dell’iniziativa plastic free rivolta sia a garantire un ambiente improntato al benessere e ad una migliore qualità della vita, sia diretto a implementare la diffusione della cultura del rispetto. In tale ambito è stato presentato un progetto per aderire alla campagna plastic free promossa dal Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Al riguardo, precisa che tale iniziativa rientra nel «Progetto n. 4: Valutazione ed implementazione del benessere lavorativo» del Piano di Azioni Positive, intendendo garantire un ambiente lavorativo improntato al benessere e ad una migliore qualità della vita e, al contempo, realizzare la diffusione della cultura del rispetto. Sono state programmate varie attività volte alla sostenibilità ambientale e al miglioramento del benessere lavorativo in Università.
 - Attuazione del Piano di Raccolta Differenziata, grazie alla collaborazione del Comune di Campobasso e della SEA - Servizi e Ambiente, che avrà inizio in occasione della Settimana Europea per la Riduzione dei Rifiuti (SERR, 16-24 novembre 2019), presso le sedi universitarie di Campobasso. Nel rispetto delle tre principali azioni promosse dall’iniziativa europea

– ossia Ridurre, Riutilizzare, Riciclare – si è inteso così contribuire a minimizzare la produzione di rifiuti urbani indifferenziati in Ateneo e a favorire il più adeguato trattamento delle diverse frazioni (carta, plastica/metalli, organico).

A tal fine, con lo scopo di sensibilizzare ed informare la comunità universitaria sul corretto sistema di differenziazione dei rifiuti, è stato predisposto un programma integrato di contenuti informativi: 1. segnaletica verticale (locandina: Rifiuto o Risorsa?) situata in ogni "Punto Raccolta", ove si riporta l'attenzione sulle tre principali azioni promosse dall'Europa per la SERR (Reduce – Reuse – Recycle); 2. segnaletica orizzontale sulle diverse frazioni da differenziare: carta (contenitore blu); plastica/metallo (contenitore giallo); organico (contenitore rosso); indifferenziata (contenitore bianco), per consentire che i Rifiuti, correttamente riciclati, diventino una Risorsa per la comunità; 3. mini-guida informativa, in italiano e in inglese, disponibile per il download dal sito o tramite QR CODE fruibile dallo smartphone, ad uso del Personale interno e degli Studenti (anche Erasmus); 4. vademecum, foglio illustrativo stampato in formato pieghevole-tascabile, contenente l'informativa essenziale, distribuito nei giorni 18-19-20 novembre, dalle ore 12.30 alle ore 14.30 presso i punti ristoro (bar) delle sedi universitarie di Campobasso, offrendo a tutti i fruitori un servizio pratico-illustrativo per il corretto smaltimento dei rifiuti; 5. glossario on-line, presente sul nostro sito Unimol, per un ausilio alla raccolta attraverso la ricerca automatica della destinazione del rifiuto per il quale si ha un dubbio di conferimento; 6. video-spot ove oggetti "intelligenti" in movimento spiegheranno dove essere smaltiti per una corretta raccolta.

- Distribuzione di una borraccia in acciaio per ridurre l'uso della plastica in Ateneo a tutti gli immatricolati e al personale docente e tecnico-amministrativo. Nel corso del 2020 verrà disposta l'installazione di erogatori di acqua nelle varie Sedi universitarie quali punti di approvvigionamento dove poter riempire le borracce.
- Organizzazione del Convegno/Workshop, promosso dal prof. Fausto Cavallaro in collaborazione con il CUG, sul tema della "Gestione della sostenibilità e dell'innovazione in un'ottica di economia circolare". A tale incontro prenderanno parte: F. Brandolini (di Hera Ambiente), C. Montalbetti (del Consorzio per il recupero della carta – Comieco) e V. Bobbio (dell'Alleanza per lo Sviluppo sostenibile - ASviS - Nexteconomia). L'iniziativa si colloca in linea di continuità con lo sviluppo della tematica della sostenibilità ambientale, sostenuta dal CUG e supportata dal prestigioso appoggio dell'ASviS nazionale.
- Organizzazione del Seminario/Presentazione del libro, promosso dal prof. Alberto Carli in collaborazione con il CUG, sul tema de "La donna delinquente e la prostituta. L'eredità di Lombroso nella cultura e nella società italiana". Tale incontro ha inteso riportare l'attenzione sulla figura femminile, trattando il tema dal punto di vista storico, proto-criminologico e sociologico.

- Partecipazione del CUG al tavolo della Consulta comunale femminile che ha realizzato diverse iniziative dedicate alla donna nel mese di marzo, di seguito brevemente illustrate: 8 marzo, ore 18.00, presso la Libreria Mondadori di Campobasso, via Pietrunto, si svolgerà la presentazione del libro di Maura Chiulli “Nel nostro Fuoco”; 9 marzo, ore 10.30-12.30, presso il Circolo Sannitico si terrà, a cura del Comune di Campobasso e dell’Osservatorio Auser, un incontro sul tema “Endometriosi: vero o falso?”; 10 marzo, sarà realizzato un evento sportivo-culturale “Donne in cammino” lungo la Via Matris di Campobasso, con partenza ore 16.00 e arrivo alle ore 17.00 presso la Galleria Bove, in Via Ziccardi, ove sarà allestita una mostra dedicata alle donne “Anima libera in rivoli di luce”; 19 marzo, avrà luogo l’inaugurazione della Casa delle donne e, in tale occasione, il gruppo teatrale Actionaid Rumori fuori scena presenterà lo spettacolo “La donna nella Poesia e nel Teatro di ieri e di oggi”; 15 marzo, ore 18.00, vi sarà un incontro con l’autrice Roberta Natarelli in merito al suo ultimo lavoro “Limiti”, presso Cantina Herere in Officina Creativa, via Depretis 27/b; 26 marzo, ore 21.00, presso il Liceo Classico “Mario Pagano”, sarà portata in scena una commedia teatrale in dialetto campobassano sul tema delle donne, da parte dell’Associazione “Talenti e Artisti Molisani”: il ricavato della serata sarà devoluto interamente in beneficenza al reparto di neonatologia dell’Ospedale “Cardarelli”.

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

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

PUNTI DI FORZA:

- ▶ il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2019 – 2021 ha sviluppato il ciclo di gestione della performance in linea con quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 150/2009, precisando i criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anche in base a quanto stabilito nel “Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2019”;
- ▶ partecipazione consapevole al ciclo di gestione da parte dei vari organi di indirizzo politico e amministrativo;
- ▶ correlazione tra ciclo della performance a zioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

PUNTI DI DEBOLEZZA (AREE DI MIGLIORAMENTO)

- ▶ necessità di migliorare la definizione di indicatori e target nell’ambito della performance organizzativa;
- ▶ assenza di riferimenti a un processo di budgeting.