

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2021

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	9
2.3 Risorse umane	17
2.4 Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale	21
2.5 Performance organizzativa	24
2.6 Performance individuale	24
2.7 Criteri del sistema di valutazione dei responsabili di settore/ufficio e dei collaboratori	33
2.8 Conciliazione	37
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione	37
3.1 L' albero della performance	37
3.2 La valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2021	39
4. Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2021: Direzione Generale, Divisioni ed Aree	40
4.1 Le Schede	40
4.2 I risultati della Performance Individuale 2021	40
5. Prevenzione della corruzione e trasparenza	40
6. Pari opportunità e bilancio di genere	42
7. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	46

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 febbraio 2022

1. Presentazione

La Relazione sulla Performance 2022 anno di riferimento 2021 è predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009. È redatta in linea con gli obiettivi definiti nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023 e tiene conto delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario (ANVUR) nonché dalle raccomandazioni del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Illustra i risultati ottenuti dall'Università degli Studi del Molise con la conclusione del ciclo di gestione della performance dell'anno 2021 e costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo rendiconta agli Organi di Governo e a tutti gli stakeholder le innovazioni, il monitoraggio effettuato sulle attività e la conclusione di tutti i processi posti in essere evidenziando, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate nell'anno 2021.

Le modalità di attuazione del ciclo della performance si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

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

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 è riuscita negli anni a consolidare il proprio rapporto e la propria integrazione con il tessuto produttivo della Regione Molise fino a rappresentare, per il contesto territoriale di riferimento, un presidio fondamentale a tutela di diritti, costituzionalmente garantiti, quale quello alla cultura, all'istruzione, alla formazione e alla salute, in coerenza con il principio di eguaglianza tra i cittadini sancito dall'art. 3 della Costituzione.

L'Ateneo svolge da sempre un ruolo di riferimento, di promozione, di impulso sul piano sociale ed economico e di relazioni europee ed internazionali per un territorio ricco di risorse ma non adeguatamente utilizzate.

La qualità della ricerca espressa dai docenti e dai ricercatori, del piano formativo e del trasferimento tecnologico costituiscono un cardine insostituibile per garantire al territorio prospettive di sviluppo sociale ed economico.

Il processo di rinnovamento e le scelte strategiche sono state continue attraverso l'incentivazione delle attività a supporto della ricerca e il rafforzamento delle attività a sostegno dell'offerta didattica.

Sul piano organizzativo, l'attuale modello gestionale, così come strutturato in 6 Dipartimenti, 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, garantisce una sostanziale condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche e assicura una programmazione coerente con i bisogni dell'Ateneo.

L'emergenza legata alla pandemia da Coronavirus sta ancora costringendo tutte le Pubbliche Amministrazioni a rivedere strategie, previsioni di bilancio e obiettivi di breve e medio periodo.

In quest'ottica è da valorizzare la capacità dell'Università degli Studi del Molise di agire e reagire ad un periodo di emergenza e di riconsiderare forzatamente gli assetti organizzativi, lavorativi, erogatori dei servizi istituzionali.

L'Ateneo ha temperato in modo sostanzialmente adeguato le necessità dell'utenza con la sicurezza del personale e, in attuazione delle disposizioni normative che si sono susseguite a

decorrere dal mese di marzo 2020, ha adottato una serie di provvedimenti organizzativi volti a garantire lo svolgimento del lavoro agile in modalità semplificata con la prestazione da remoto a tutto il personale tecnico-amministrativo.

La prestazione lavorativa in modalità agile si è svolta fino alla data del 15 ottobre 2021, a decorrere dalla quale, in ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 è stato ripristinato l'ordinario svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

In tale fase transitoria l'Amministrazione ha comunque garantito l'accesso al lavoro agile alle categorie di lavoratori indicate dall'art. 18, comma 3 bis della L. n. 81/2017 e dall'art. 26, comma 2 bis del D.L. n. 18/2020 (convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, come da ultimo modificato dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133 di conversione del D.L. 6 agosto 2021, n. 111):

- ✓ lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (previsto dall'art. 16 del “T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, di cui al D. Lgs. n. 151/2001);
- ✓ lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 co. 3, della L. n. 104/1992;
- ✓ lavoratori “fragili” (lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L. n. 104/1992).

Il monitoraggio quotidiano dell'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile è stato reso possibile grazie all'utilizzo del Cruscotto di Ateneo, sezione “Lavoro agile” (link <http://www.valutazione.unimol.it/cruscotto/lavoroagile.htm>), nel quale è disponibile per ciascun Responsabile una reportistica dalla quale è possibile visualizzare le attività registrate dai singoli dipendenti per ogni giornata lavorativa.

Nelle more dell'emanazione degli annunciati provvedimenti normativi in materia di organizzazione del lavoro agile, nonché della definizione degli istituti del relativo rapporto di lavoro da parte della contrattazione collettiva, l'adozione del Regolamento di Ateneo sul lavoro agile è stata rinviata e l'Ateneo ha proceduto all'emanazione, con D.D. rep. n. 213, prot. n. 37857 del 14.10.2021, delle “Linee guida per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile”.

In questo quadro anche la gestione del ciclo delle performance deve quindi tenere in debito conto del particolare momento di difficoltà che l'Ateneo ha vissuto e che vive tuttora a causa degli sforzi organizzativi sostenuti negli ultimi mesi e delle minori entrate.

Pertanto, anche alla luce dei monitoraggi sulla performance è diventata indispensabile una tempestiva verifica da parte della dirigenza almeno sui tre seguenti aspetti:

- sostenibilità degli obiettivi perseguiti rispetto alle imprevedibili esigenze organizzative e funzionali generate dall'emergenza;
- impatti finanziari che l'emergenza stessa ha provocato;
- inserimento dei nuovi obiettivi imposti dalla pandemia.

L'emergenza ha alterato l'assetto dell'organizzazione, ma la scala delle priorità, l'adeguatezza e la finalizzazione delle risorse a disposizione dell'Amministrazione, la stessa programmazione delle attività in smart-working, unitamente al rischio di caduta di produttività, l'adeguamento organizzativo e strutturale della logistica alle misure necessarie al contenimento del contagio, la necessità di rimodulare i servizi all'utenza a supporto della ripresa delle attività produttive e commerciali, ha permesso di progredire in tutte le attività svolte dall'Ateneo.

Il perdurare della situazione emergenziale determinata dall'epidemia da Covid-19 e della conseguente modalità di espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, inoltre, ha reso necessario procedere ad un assestamento del modello organizzativo di Ateneo semplificando e digitalizzando i procedimenti e ridefinendo alcuni ambiti di competenza delle strutture amministrative.

Nell'ambito della definizione del nuovo modello organizzativo attuato nell'anno 2021, si è tenuto conto della mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi già elaborata per la regolamentazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Tale lavoro di mappatura, con lo scopo di individuare le attività idonee allo svolgimento in regime di lavoro agile, che riguardano a titolo esemplificativo, la creazione, l'analisi, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, di dati e di documentazione che consentano di interagire con il proprio responsabile e i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici, è risultato funzionale alla revisione del modello organizzativo.

Inoltre, alla mappatura dei processi è stata affiancata, dai riscontri pervenuti anche da parte del personale dipendente al questionario "mappatura del personale" inviato con mail del 22 giugno

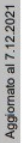
2021 volto ad accertare le competenze possedute, la situazione personale/familiare del personale in servizio, gli ambiti di interesse da un punto di vista professionale e la propensione al cambiamento.

La definizione del nuovo organigramma ha ridisegnato un nuovo assetto organizzativo, in termini di semplificazione dei procedimenti e di ridefinizione degli ambiti di competenza, finalizzato a rendere più coerenti le attività amministrative alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi strategici degli Organi di Governo. La revisione organizzativa ha realizzato anche un potenziamento delle strutture organizzative più carenti di personale, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per il triennio 2021-2023, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 dicembre 2021.

L'Ateneo ha proceduto ad una riorganizzazione delle Aree esistenti e all'istituzione di nuove, col compito di indirizzare, coordinare e controllare le attività delle diverse strutture organizzative al fine di rendere omogenei le funzioni e gli obiettivi direzionali e gli obiettivi strategici degli Organi di Governo. Sono stati riorganizzati i Coordinamenti esistenti e istituiti di nuovi, al fine di gestire e raccordare le interdipendenze funzionali e trasversali di alcuni processi. Sono stati riallocati alcuni Settori, Uffici e Centri nei suddetti Coordinamenti, nonché istituiti nuovi Settori e Uffici in ragione della specificità delle attività svolte e delle finalità istituzionali dell'Ateneo. Sono stati rivisti gli ambiti di competenza delle attuali Divisioni e ridefinite, pertanto, le Aree ricomprese nell'ambito delle stesse.

La gestione delle risorse umane all'interno delle Aree e dei Coordinamenti è comunque improntata al principio di interscambiabilità e flessibilità organizzativa, anche al fine, tra l'altro, di garantire la regolare funzionalità di tutti i Settori, Uffici o Centri, soprattutto in situazioni di temporanea mancanza di personale e per esigenze straordinarie, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Generale di Ateneo ("al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e accrescerne l'efficienza, l'Amministrazione universitaria dispone l'impiego delle risorse secondo criteri di razionalità volti al superamento della rigida definizione e separazione delle competenze nella divisione del lavoro, attuando la massima flessibilità nell'organizzazione degli uffici e la mobilità delle risorse umane").

Al fine di rappresentare le funzioni e l'articolazione degli uffici di Ateneo si riporta l'organigramma aggiornato al 31.12.2021:



ANTINOLFI Mariagiovanna (fino a 31.12.2023)
CARNEVALE Francesca (fino a 31.12.2023)
GATTI Massimo (il 02 a settimana fino a 31.12.2023)
CARPENTO Felino (fino a 31.12.2023)

2.2 I risultati raggiunti dall'Ateneo

Le strutture amministrative hanno supportato la gestione dell'offerta formativa e la rimodulazione degli ordinamenti didattici in linea e nel pieno rispetto dei parametri previsti dal processo di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento dell'ANVUR.

Tali attività poste in essere hanno dato risposte importanti alle esigenze formative dell'intero tessuto territoriale con il miglioramento dell'offerta formativa e con la realizzazione di percorsi di studio sempre più innovativi che rispondono al bisogno degli studenti in prospettiva di una solida preparazione culturale e professionale degli stessi.

Nell'ambito delle azioni intraprese e per garantire la ripresa delle attività didattiche e lavorative in presenza, secondo le indicazioni e le prescrizioni dettate dai diversi provvedimenti del Governo, circa le misure di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19 e secondo il criterio del distanziamento sociale, sono stati effettuati interventi strutturali sugli edifici universitari al fine di riorganizzare ed attribuire nuove funzioni a spazi esistenti con la realizzazione di ulteriori aule con capacità ricettiva proporzionata alle esigenze dei diversi Corsi di Studio attivi in Ateneo.

L'Ateneo aveva già presentato nel 2020 richiesta di cofinanziamento per interventi da realizzare nell'ambito dei "Programmi finalizzati all'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche e grandi attrezzature scientifiche", previsti dal DM. n. 1121 del 5 dicembre 2019, "Fondo investimenti edilizia universitaria 2019-2033", finalizzati all'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche e delle grandi attrezzature scientifiche. La spesa complessiva per gli interventi edili ed impiantistici, nonché per l'acquisto di arredo ed apparecchiature e di trasloco è confluita nella richiesta di finanziamento presentata dall'Ateneo ai sensi del Decreto Ministeriale n. 81 del 13 maggio 2020, al Ministero dell'Università e della Ricerca che ha provveduto all'attribuzione delle risorse del Fondo per l'edilizia universitaria e per le grandi attrezzature.

Tale finanziamento è stato approvato dal Ministero dell'Università e della Ricerca con un cofinanziamento del 40% a carico dello Stato.

Le misure di distanziamento all'interno dei locali e l'ampliamento degli spazi didattici per assicurare un numero adeguato di posti in aula e le soluzioni adottate hanno consentito di realizzare circa n. 580 nuovi posti aula.

L'implementazione tecnologica nelle aule permette un'interazione più partecipata tra docenti e studenti sia in presenza sia a distanza.

Nell'ambito delle misure straordinarie adottate, per garantire la piena funzionalità delle attività didattiche e con il permanere della modalità mista di lavoro in presenza e on line, si sono resi necessari interventi urgenti per il potenziamento anche dei servizi informatici.

A tal fine, si è provveduto ad acquisire una serie di attrezzature, software e servizi che hanno permesso di fronteggiare le esigenze suddette garantendo e dotando l'Ateneo di:

1. una migliore affidabilità della rete;
2. un accesso più efficace ed efficiente ai servizi di smart-working del personale;
3. un aumento di strumenti tecnologici finalizzati all'erogazione della didattica;
4. una migliore integrazione e una gestione delle piattaforme informatiche che ha consentito la formazione attraverso la didattica in presenza, a distanza o blended learning;

È stata realizzata una piattaforma integrata online per la prenotazione da remoto per le aule studio e le aule didattiche. Sono stati creati diversi spazi studio destinati agli studenti e alle studentesse accessibili su prenotazione. Sono stati resi disponibili tutti gli spazi studio delle strutture di Ateneo (dipartimenti e biblioteche), nel rispetto delle prescrizioni in ordine alla capienza e al tracciamento delle presenze. La disposizione dei posti nelle aule e nelle sale studio ha garantito il rispetto del distanziamento previsto dalle misure di prevenzione per contrastare l'epidemia da Covid-19.

Per la Biblioteca di Ateneo già nel 2020 sono stati implementati sistemi di prenotazione della Sala Lettura e del ritiro dei libri in prestito, integrati agli applicativi bibliotecari, sicuramente più affidabili perché gestibili in back office da tutti gli operatori, con configurazioni parametrizzate specifiche (per esempio: fasce orarie di 30 minuti o 15 minuti, con possibilità di un numero massimo di servizi di prestito o consultazioni prenotabili).

La Biblioteca di Ateneo a partire dal 2019 ha implementato un canale digitale di comunicazione con l'utenza "Chiedi al Bibliotecario". Si tratta di un form che qualsiasi utente può compilare per qualsiasi tipo di informazione o richiesta che potrà essere gestita, anche da remoto, in back office, "Sebina Next". Inoltre sono state unificate le credenziali di autenticazione ai servizi bibliotecari (uguali a quelle di ESSE3) sul portale "BiblioUnimol" da parte degli studenti istituzionali per facilitare il relativo accesso ai servizi allo studente.

Nel campo della ricerca scientifica, l'Amministrazione ha predisposto le bozze del "Regolamento sui Programmi di Ricerca e Sviluppo" e del "Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la Premialità".

Il “Regolamento sui Programmi di Ricerca e Sviluppo” disciplina le attività di ricerca e sviluppo che l’Ateneo, tramite i propri Dipartimenti e Centri, svolge per conto terzi ovvero con finanziamenti erogati da soggetti pubblici e privati. Il Regolamento, oltre a disciplinare le modalità operative di gestione amministrativa e contabile dei programmi di ricerca, stabilisce la percentuale del valore del progetto da destinare al Fondo per la premialità, previsto dall’art. 9 della L. n. 240 del 30 dicembre 2010. Il citato Regolamento è al vaglio del Rettore.

Il Fondo di Ateneo per la premialità è stato istituito con delibera del CdA del 11/12/2018, e attualmente il testo del “Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la Premialità” è stato presentato ai componenti del Senato Accademico nella seduta del 14.12.2021 e, in assenza di osservazioni o modifiche, potrà essere emanato.

Pertanto, previa emanazione del suddetto Regolamento e nei limiti delle risorse derivanti da tali attività, il Fondo potrà essere destinato a riconoscere un compenso aggiuntivo al personale docente e tecnico – amministrativo che contribuisce all’acquisizione delle commesse esterne o dei finanziamenti pubblici e privati.

È stato istituito, altresì, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11/12/2018, il “Fondo Unico di Ateneo” e approvate con successive delibere del 16 e 17 dicembre 2020 le linee guida di gestione dello stesso. In tale fondo confluiranno gli eventuali utili, economie e/o quote di progetti di ricerca ovvero di contratti conto terzi provenienti da finanziamenti esterni, riscossi, certificati e disponibili nel bilancio di Ateneo. Con delibere del CdA del 28/10/2021 e del 24/11/2021 si è provveduto all’accertamento e al trasferimento al Fondo Unico di Ateneo delle economie derivanti dalla chiusura di progetti di ricerca finanziati da enti esterni per l’utilizzo per le finalità ad esso destinate.

Nel corso dell’anno 2021 sono state implementate le attività relative alla partecipazione alla VQR 2015-2019 fino ad arrivare alle fasi conclusive del processo di valutazione della qualità della ricerca, nonché del trasferimento tecnologico e della valorizzazione dei risultati della ricerca (c.d. terza missione), secondo le modalità e il cronoprogramma definiti dalle Linee Guida per la VQR 2015-2019 (D.M. n. 1110 del 29.11.2019) e dall’ultimo Bando Anvur del 25.03.2020.

Il Gruppo di lavoro costituito con il compito di supportare i differenti gruppi di lavoro scientifico, nonché di provvedere agli adempimenti di natura amministrativa relativi alla valutazione della qualità della ricerca (piattaforma IRIS-VQR 2015-2019), composto dai referenti amministrativi per ciascuna struttura dipartimentale e coordinato dal referente tecnico-amministrativo per le attività istruttorie e gestionali del sistema per la valutazione ex ante della produzione scientifica di

Ateneo, ha fornito supporto alla Governance e agli Organi Accademici di Ateneo nella definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR 2015-2019.

Le attività sono state portate avanti in collaborazione con l'Università degli Studi della Basilicata nell'ambito dell'accordo di adesione al Sistema di Supporto per la Valutazione della Produzione Scientifica realizzato dalla CRUI. Tale sistema di supporto ha fornito all'Ateneo un vero e proprio "cruscotto" degli indicatori relativi alla valutazione della propria produzione scientifica e ha consentito di svolgere le procedure di valutazione basandosi sul più recente modello di valutazione FFABR e parametri ASN per la selezione dei prodotti per la VQR 2015-2019.

Nel corso del 2021 si è conclusa l'attività propedeutica volta all'individuazione dei prodotti della ricerca di Ateneo da conferire per la valutazione della qualità della ricerca, secondo il cronoprogramma approvato dall'Anvur in data 25 marzo 2020.

Inoltre, sono stati presentati alla valutazione VQR 2015-2019 i casi studio per il trasferimento tecnologico e la valorizzazione dei risultati della ricerca (Terza missione).

Per le procedure di selezione dei prodotti si è utilizzato l'applicativo di autovalutazione dei prodotti della ricerca mediante il sistema di supporto Crui-Unibas, effettuando simulazioni a vari livelli e definendo i prodotti della ricerca da conferire ad ANVUR. Le procedure di selezione si sono concluse al 31.12.2021 con il conferimento dei prodotti della ricerca e dei casi studio che sono stati trasmessi all'ANVUR per la valutazione da parte dei GEV (Gruppo di Esperti della Valutazione).

In totale sono stati conferiti 845 prodotti della ricerca e 3 casi studio per la Terza missione.

I risultati della valutazione saranno resi noti nell'anno in corso.

E' stata assicurata anche per l'anno 2021 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 i Master Universitari di I livello e II livello che hanno completato l'offerta formativa.

Per un maggior rafforzamento delle attività di formazione sono stati migliorati alcuni segmenti dell'offerta formativa allo scopo di migliorare gli indicatori di qualità dell'Ateneo anche in linea con la programmazione triennale come quello dell'internazionalizzazione e quello dei dottorati di ricerca che hanno visto un'attività sempre più innovativa e all'avanguardia con i tempi.

Tutto ciò in linea con il Piano strategico sull'offerta formativa, strettamente integrato con quella sulla ricerca scientifica, cardini sui quali si fonda la mission dell'Ateneo, sia a livello regionale sia a livello nazionale ed internazionale.

Tra gli obiettivi di Ateneo particolare rilievo riveste il progetto di implementazione di un sistema di Audit e Controllo di Gestione anche attraverso la realizzazione e utilizzazione di una piattaforma digitale a supporto di tale sistema.

In questa prima fase è stato effettuato uno studio di fattibilità che ha consentito di individuare le seguenti fasi per la successiva implementazione di un sistema di Audit e Controllo di gestione:

✓ Pianificazione: la fase di pianificazione è il primo passo per eseguire un adeguato controllo di gestione. Consiste nell'elaborazione e definizione delle strategie aziendali a lungo, medio e breve termine;

✓ Esecuzione: la fase di esecuzione consiste nella mobilitazione e disposizione delle risorse aziendali con lo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati;

✓ Reporting: la fase di reporting costituisce il momento vero e proprio del controllo. Durante questa attività, infatti, avviene la verifica dei piani aziendali e l'analisi del raggiungimento degli obiettivi operativi;

✓ Valutazione: l'ultima fase, chiamata di correzione o valutazione, consiste nella revisione dei piani e dell'impiego delle risorse a disposizione dell'azienda. Scopo di questa attività è l'individuazione di nuovi obiettivi e nuove strategie di business maggiormente efficaci, al fine di garantire risultati migliori basati sull'analisi di dati concreti.

Tra le attività strategiche di Ateneo è stata migliorata l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale che rappresenta una questione primaria sia per la sua dimensione quantitativa sia per la rigidità della sua dinamica che implica impegni futuri di spesa crescenti per ogni scelta di reclutamento o di progressione di ruolo.

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

Il monitoraggio dei costi del personale e dell'andamento degli indicatori legati alla didattica è stato possibile grazie alla creazione del Cruscotto di Ateneo avviato nell'anno 2018 e in continuo aggiornamento.

Nell'adozione dei provvedimenti di spesa, è stata migliorata l'analisi dei costi-benefici basata sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi CONSIP e del mercato elettronico.

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. Nell'ambito di tale obiettivo il personale del "Settore Relazioni Internazionali", nel trimestre aprile/giugno 2021, ha proceduto all'aggiornamento con il Digital Officer dello stato dell'arte EWP e alla formazione per il modulo mobilità internazionale ESSE3 Cineca. Sono stati inoltre attivati contatti telefonici e per mail con i partecipanti al gruppo di lavoro EWP senza Tool per malfunzionamento della piattaforma Erasmus Dashboard. È stato inoltre attivato il Test funzionalità IIA Manager di Dashboard per la firma dell'Accordo interistituzionale Erasmus con l'Università di Extremadura e uno scambio di informazioni con la Florida Universitaria per Learning Agreement online utilizzando la piattaforma Erasmus Dashboard. Sono stati reperiti, inoltre, ulteriori aggiornamenti su EWP e inviata una nota informativa al Responsabile di Area e al Digital Officer di Ateneo.

Inoltre il personale nel periodo aprile – maggio 2021 ha partecipato a diverse attività formative e webinar funzionali all'operatività sul network EWP e per la gestione digitalizzata della mobilità internazionale.

Il risultato atteso relativo alla Migrazione sul Network "Erasmus without paper" è stato conseguito entro i termini previsti.

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.

Nel mese di aprile 2021, dal 12 al 16, si è svolto l'Open Week UniMol, la settimana di orientamento sui social mediante il canale interattivo YouTube che l'Università degli Studi del Molise ha pensato per far conoscere i corsi di laurea triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, i servizi offerti agli studenti, le strutture universitarie e le opportunità di periodi di studio e specializzazione all'estero.

L'evento è stato rivolto a maturandi, aspiranti matricole, famiglie, scuole e docenti per far conoscere tutto su orientamento, offerta formativa, opportunità. Un'occasione importante per avere informazioni e consigli utili per scegliere e orientarsi tra le diverse possibilità formative e opportunità offerte da UniMol.

Docenti, laureati e testimonial hanno presentato video dei 36 corsi di laurea, illustrato i piani di studio, gli sbocchi professionali, i servizi offerti, gli accordi di collaborazione con università, istituzioni ed enti di ricerca esteri, le opportunità e le politiche di diritto allo studio, le agevolazioni economiche, le borse di studio, le sedi, i poli didattici, i laboratori, le strutture e le residenze universitarie, le tante proposte di stage e tirocini.

In ogni giornata sono stati presentati i corsi di laurea di uno o due Dipartimenti. A orari stabiliti nella programmazione, l'utente ha potuto compiere il percorso di studi di suo interesse, ha potuto porre domande specifiche e anche concordare successive riunioni live con i docenti tutor, i presidenti dei corsi di laurea, i delegati all'orientamento per approfondimenti, richieste e curiosità.

Diverse sono state le iniziative e gli eventi organizzati nel corso dell'anno 2021 per favorire l'orientamento in ingresso degli studenti delle scuole superiori.

Tra queste le più significative:

1. “Vorrei dirTi”: seconda edizione del Concorso rivolto agli Studenti iscritti al IV e V anno degli Istituti di Istruzione Superiore Secondaria del Molise e del territorio nazionale, e dell'Università degli Studi del Molise. Il concorso prevedeva la produzione di una breve clip tematica, finalizzata ad esprimere e condividere ciò che ognuno sente come importante ed essenziale, nell'ambito di due categorie di partecipazione: Freshman ed Advanced Team. Premio previsto è l'esonero dalle tasse universitarie per il primo anno di università presso qualunque corso dell'Università del Molise (a.a. 2021/2022 per gli iscritti al quinto anno – a.a. 2022/2023 per gli iscritti al quarto anno).

2. Orientamento, summer camp, laboratori attitudinali, corsi, esercitazioni ai test e seminari tematici per le scuole: l'Ateneo, come ogni anno, ha condiviso con il mondo scolastico le proprie attività di orientamento, al fine di accompagnare studentesse e studenti che si apprestano ad affrontare, insieme alle famiglie, una scelta importante per il loro futuro.

Per accompagnare la scelta dei futuri studenti sono stati programmati corsi di orientamento universitario, seminari tematici, laboratori attitudinali, summer camp, esercitazioni per i test on-line (TOLC), colloqui personalizzati, in presenza su appuntamento e in modalità a distanza su prenotazione, per confrontarsi, dialogare, informarsi, fare domande ed avere una immagine concreta di cosa è UniMol.

3. Precorsi di Medicina: corso di preparazione alle prove di ammissione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia. Il corso è una utile occasione per una efficace formazione per prepararsi ai test di accesso per i corsi universitari a numero programmato.

Il corso si è svolto tra il 12 e il 30 luglio 2021, con sei ore di lezioni al giorno tenute da un gruppo di esperti Docenti dell'Università degli Studi del Molise.

Le giornate dantesche per le scuole: organizzazione di tre giornate (12, 13, 14 ottobre 2021) di incontri con le scuole (soprattutto le ultime due classi degli Istituti di secondo grado) inserite nelle celebrazioni dantesche del 2021 sotto il titolo: "Fu miglior fabbro del parlar materno". Le tre giornate rientrano nell'ambito del Progetto di orientamento e tutorato per il biennio 2020/21 del Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione, filiera didattica Lettere, e Beni culturali, Letteratura e Storia dell'Arte. Esse si configurano come presentazione e promozione dei Corsi di Studio e del ventaglio di opportunità professionali che la filiera umanistica offre ai suoi studenti – dall'insegnamento alla ricerca, dagli sbocchi nella tutela e salvaguardia dei beni culturali a una formazione utile per esperienze di lavoro nella gestione delle risorse umane – e rappresenta l'occasione per attivare un confronto fra gli studenti che hanno intrapreso o intendono intraprendere tale percorso di studi e le istituzioni che sono il punto di riferimento per i laureati.

4. Agri For Food 2021: evento di orientamento e di approfondimento scientifico organizzato dal Dipartimento Agricoltura Ambiente e Alimenti dell'Università degli Studi del Molise per la promozione dei tre corsi di laurea delle scienze verdi (Scienze e Tecnologie Agrarie e Forestali; Scienze e Tecnologie Alimentari; Scienze e Culture del Cibo). Giunta quest'anno alla terza edizione, l'edizione 2021, oltre a proporre workshop dedicati alla discussione di tematiche d'avanguardia nel contesto agrario, forestale e alimentare, si è arricchita del concorso di idee innovative in ambito agro-alimentare e forestale denominato Agri_For_Food Innovation Contest, con la premiazione della creatività e delle conoscenze scientifiche degli studenti degli istituti di istruzione superiore.

5 Bonus TOLC: l'Ateneo ha bandito un concorso per l'assegnazione di Bonus per l'acquisto di libri e/o e-book, attribuiti a studenti immatricolati nell'a.a.2021/2022 a corsi di studio dell'Università degli Studi del Molise aderenti al TOLC (Test OnLine CISIA è uno strumento di orientamento e di valutazione delle capacità iniziali, erogato su piattaforma informatizzata e gestito dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA. Devono sostenere il TOLC gli studenti interessati ad immatricolarsi ad un Corso di Laurea che adotta tale modalità).

L'Ateneo ha garantito il servizio di trasporto gratuito per gli studenti fuori sede anche per l'anno 2021 dimostrando di essere sempre attenta ai bisogni dei propri studenti.

Inoltre, è stato realizzato un canale digitale integrato di comunicazione con le segreterie didattiche e segreterie studenti: Il sistema è stato messo a disposizione degli uffici ed è stato fornito loro il relativo servizio di assistenza tecnica.

Particolare attenzione è stata dedicata all'azione di supporto dei processi di Assicurazione della Qualità sempre più importanti ed incisivi nell'attività di valutazione dell'Ateneo e dei Corsi di Studio. Tutte le attività e le azioni di miglioramento messe in campo dall'Ateneo sono iniziate già subito dopo la visita effettuata dall'ANVUR nel 2015 e che ha visto il suo epilogo con la conclusione del processo di accreditamento dell'Ateneo e dei suoi Corsi di Studio avvenuto dopo la consegna della relazione finale del Nucleo di Valutazione a maggio 2019.

L'anno 2021 ha visto la continuazione delle azioni mirate al miglioramento dei processi di qualità in linea con le indicazioni dell'ANVUR e con gli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Piano integrato dell'Ateneo.

2.3 Risorse umane

L'Università degli Studi del Molise ha garantito anche per l'anno 2021 il monitoraggio costante del funzionamento del modello organizzativo adottato e delle sue articolazioni interne.

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

Le azioni di Ateneo hanno 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 di sviluppo, di valutazione delle prestazioni e dei risultati da ottenere.

La Governance di Ateneo sempre attenta ad interpretare i fabbisogni del proprio personale e degli stakeholder ha perseguito, anche per l'anno 2021, il miglioramento organizzativo delle attività svolte in Ateneo, incrementando elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

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

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.

L'Ateneo ha utilizzato gli strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa anche con la formazione e l'aggiornamento professionale oggetto di una programmazione annuale e pluriennale di intesa con le rappresentanti sindacali.

Entro i termini programmati è stato approvato il Piano delle attività formative del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi del Molise, per l'anno 2021, con D.D. rep. n. 79, prot. n. 13014 del 31.03.2021. Il Piano degli interventi formativi è stato trasmesso e condiviso con le rappresentanze sindacali.

Il Piano formativo è stato redatto tenendo conto dei fabbisogni formativi del personale tecnico-amministrativo in relazione alle esigenze di ciascuna struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Generale di Ateneo ("l'Amministrazione universitaria persegue la qualificazione professionale del proprio personale e il miglioramento delle prestazioni attraverso programmi di formazione, seminari, conferenze, convegni e specifici corsi di aggiornamento").

L'obiettivo delle iniziative programmate è quello di contribuire al miglioramento della performance organizzativa supportando i processi di modernizzazione, semplificazione, prevenzione della corruzione, sviluppo della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Le iniziative formative indicate nel piano attengono allo sviluppo di competenze di base (l'insieme delle conoscenze, e delle loro capacità d'uso, che costituiscono la base minima per l'accesso al lavoro), di competenze tecnico-specialistiche (i saperi e le tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali) e di competenze trasversali (le competenze che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e consentono di trasformare i saperi in comportamenti lavorativi efficaci in contesti specifici).

Nell'ambito del Piano formativo, coerentemente con il vigente funzionigramma, sono state individuate le attività da realizzare per macro aree tematiche: Area della didattica e dei servizi agli studenti (5 interventi formativi programmati); Area della contabilità e fiscale (6 interventi formativi programmati); Area gestionale (31 interventi formativi programmati).

Su un totale di 42 interventi formativi programmati ne sono stati realizzati n. 29, con una percentuale di realizzazione pari al 69%. A tali interventi programmati si sono aggiunti nel corso

dell'anno 2021 ulteriori attività formative effettuate sulla base delle esigenze evidenziate dai responsabili delle diverse Aree gestionali, per ulteriori 31 interventi formativi, attuati per le specifiche e mirate esigenze di crescita e potenziamento dell'Ateneo, attuate in relazione alle risorse finanziarie disponibili.

La formazione del personale dipendente, in linea con le indicazioni fornite dal CCNL di comparto e con le esigenze imposte dalla pandemia, è stata improntata a criteri di equità e di pari opportunità e ha garantito l'aggiornamento in materia di organizzazione del lavoro agile, di trasparenza e di anticorruzione, dei processi AVA, di contabilità, di attività di supporto alla didattica e alla ricerca e di parità di genere.

Nel corso dell'anno 2021, inoltre, l'Università degli Studi del Molise, attraverso la Divisione Programmazione e Sviluppo e gli uffici coinvolti ad essa afferenti, ha completato il primo Bilancio di genere predisposto secondo le Linee guida elaborate dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, che ha fotografato la distribuzione di genere delle diverse componenti all'interno della comunità accademica e soprattutto ha rappresentato il documento strategico per monitorare le azioni a favore dell'uguaglianza di genere e valutarne l'impatto sulle politiche di Ateneo, compresi gli impegni economici-finanziari. Ha rappresentato sicuramente un punto di partenza fondamentale per garantire a tutti le medesime opportunità in tutti gli ambiti della comunità accademica.

A decorrere dal 1 dicembre 2020 è stato costituito il “Collegio di garanzia sul trattamento e sulla protezione dei dati”, correlati agli obblighi di cui al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, alla L. 190/2012 e al Decreto legislativo n. 33/2013, con il compito di garantire, individuando le migliori pratiche, affinché le attività dell'Ateneo di trattamento di dati, informazioni e tutela della privacy che attengono alla persona, alle attività di ricerca, all'attività di prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa, si svolgano con la necessaria tutela dei profili di legittimità, garanzia dei diritti della persona, trasparenza dell'azione amministrativa, e di assicurare coerenza, omogeneità, unicità e organicità al complesso sistema di tutela dei diritti degli interessati, vigilando sul coerente adempimento, da parte dei relativi Responsabili e Referenti, degli obblighi istituzionali correlati alle predette attività.

L'Ateneo ha individuato la professionalità interna che svolge le funzioni di Responsabile della protezione dei dati (RPD), ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 del RGPD, che svolge i compiti e le funzioni di cui all'art. 39 del RGPD, e alla quale è affidata l'attività di supporto al Collegio di garanzia sul trattamento e sulla protezione dei dati.

Il Collegio di garanzia sul trattamento e sulla protezione dei dati ha presentato la relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno 2021, dalla quale non rilevano sostanziali criticità evidenziando, invece, il rispetto delle norme in materia di trattamento e protezione dei dati personali, con margini di miglioramento per il sito istituzionale. Particolare attenzione e supporto è stato dato per la gestione dei dati sanitari e identificativi connessi alla situazione pandemica, con particolare riferimento alle attività di somministrazione dei vaccini e a quelle di controllo del Green pass per personale e studenti universitari.

In linea con quanto stabilito nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e trasparenza 2021-2023 e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anno 2021 approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 marzo 2021, nonché nel Documento di programmazione strategica anno 2021-2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 luglio 2021, l'Amministrazione ha promosso nel corso dell'anno 2021 azioni specifiche volte a migliorare la performance sia gestionale che individuale in un'ottica di miglioramento continuo e di ottimizzazione delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi.

Per il perdurare dello stato di emergenza sanitaria mondiale l'Ateneo ha sentito forte il bisogno di offrire il proprio contributo alla campagna vaccinale regionale contro il COVID-19, sottoscrivendo un Accordo di collaborazione per la concessione, in uso temporaneo, all'Azienda Sanitaria della Regione Molise di spazi, attrezzature e servizi all'interno dell'edificio denominato PalaUnimol per l'allestimento di un punto vaccinale.

Il punto vaccinale, attivo dal 24 febbraio al 30 giugno 2021, è stato dedicato prioritariamente alla somministrazione dei vaccini al personale scolastico e universitario dell'intera regione, ed esaurita tale categoria, è stato utilizzato per le vaccinazioni della categoria dei 70-79nni, dei 60-69nni, nonché delle ulteriori categorie prioritarie di volta in volta individuate dal piano vaccinale nazionale e regionale.

Nel corso del suddetto arco temporale, presso il PalaUnimol sono state somministrate circa 35.000,00 dosi tanto che, anche grazie all'attività svolta dall'Ateneo, la Regione Molise risulta tra le regioni con la migliore copertura vaccinale rispetto al numero totale degli abitanti.

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

In applicazione dell'art. 7 del D.lgs. n.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 dalla CIVIT, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e dalle linee guida dell'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) – competente in materia di valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca.

Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale è volto al miglioramento continuo della performance.

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 delle attività alle migliori pratiche in tema di comportamenti, di attitudini e performance, in linea con le indicazioni fornite dalla normativa vigente.

Il suo scopo è 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 attraverso la valutazione della performance organizzativa.

In questi ultimi anni 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.

Il contesto normativo e contrattuale di riferimento delle Pubbliche Amministrazioni è caratterizzato da un potenziamento della cultura della valutazione, da un miglioramento organizzativo del lavoro, dal raggiungimento di elevati standard qualitativi, dall'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, dal riconoscimento del merito, dalla valorizzazione delle capacità, dall'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi amministrativi e gestionali.

Anche per il presente anno di riferimento è stato rafforzato il sistema di valutazione per obiettivi in linea con le azioni strategiche dell'Ateneo, connotato sia da principi di carattere generale per le pubbliche amministrazioni 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.

La programmazione del fabbisogno di personale è una delle attività più delicate e complesse di gestione delle risorse di Ateneo.

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:

- L'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- La valutazione della performance con la comunicazione dei risultati e delle aspettative future rispetto alla singola persona;
- La creazione e il mantenimento di un clima organizzativo positivo;
- La premiazione della performance individuale attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- La promozione di una corretta gestione delle risorse umane;
- Il miglioramento della 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 Elevate 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”.

La Performance Organizzativa dell’Università degli Studi del Molise attiene a due aspetti:

- Generale dell’Ateneo;
- Delle singole strutture/ Aree gestionali.

La Performance Generale dell’Ateneo è alimentata da 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:

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

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 per rilevare il grado di avanzamento degli obiettivi, per 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 Strategico 2021-2023	Obiettivo Operativo 2021	Peso % (a)	Indicatore 2021	Metrica		Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. 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 -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 2021-2023	n.	Obiettivo Operativo 2021	Peso % (a)	Indicatore 2021	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 Osserva- zioni									

COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

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

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 in questi anni 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 all'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:

Relazione sulla Performance 2022 – anno di riferimento 2021

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		0,00%					
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 <table border="1"> <tr> <td>Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Totale performance rilevata</td> <td>0,00</td> </tr> </table>						Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)	0,00	Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)	0,00	Totale performance rilevata	0,00
Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)	0,00										
Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)	0,00										
Totale performance rilevata	0,00										
Il Responsabile di Area/Coordinatore Dott. _____ Il Dirigente Dott. _____			per presa visione Il dipendente: _____ Data _____								

Nello specifico, i Responsabili di Area/Coordinamenti presentano 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 prende visione della propria Scheda di valutazione mediante sottoscrizione della stessa.

Il processo di valutazione è composto di 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 conclude con la determinazione del valore della performance quale somma dei singoli valori espressi per ogni obiettivo (punteggio max 60).

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

In questa fase 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 conclude con la determinazione della somma delle performance delle competenze dimostrate, dei comportamenti professionali e organizzativi di ciascun ambito di valutazione (punteggio max 40).

✓ **Fase 3** – Determinazione della Performance.

Una volta completate le Fasi 1 e 2, si procede 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.

Inoltre ai sensi dell'art. 20 del suddetto CCNL, è stata assegnata ai dipendenti che hanno conseguito le valutazioni più elevate, una maggiorazione dei premi individuali pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. Tale maggiorazione è stata assegnata al 12% del personale presente in ciascuna categoria contrattuale.

2.8 Conciliazione

La scheda di valutazione per l'attribuzione dei punteggi è controfirmata dal dipendente, il quale, entro il termine di 3 giorni dalla sottoscrizione della scheda, ha la possibilità di formulare motivate osservazioni in merito alla valutazione ricevuta.

A seguito delle risultanze della valutazione e delle eventuali decisioni sulle osservazioni avanzate, l'Amministrazione definisce il processo valutativo e il rendiconto dei risultati raggiunti, anche con riferimento alle premialità erogate.

3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione

3.1 L'albero della performance

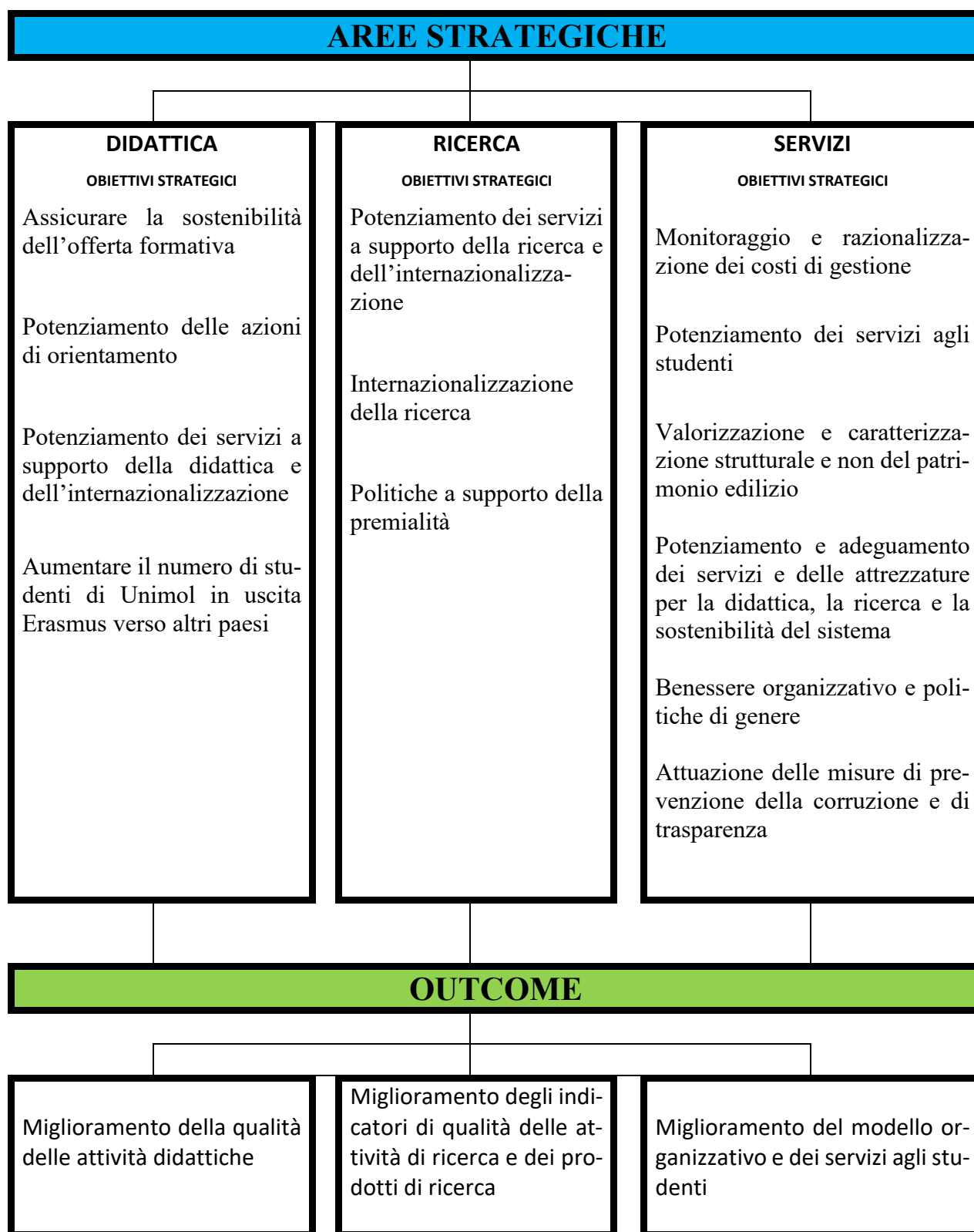
L'albero della performance è una mappa logica tesa a dimostrare come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano alla missione istituzionale, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente:

Rappresenta il legame tra:

- ✓ Missione,
- ✓ Aree Strategiche
- ✓ Obiettivi Strategici
- ✓ Piani Operativi.

Nel Piano integrato 2021/2023, seguendo la logica dell'albero della performance 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:



Si riportano in allegato alla presente relazione gli obiettivi assegnati nell'anno 2021 al Direttore Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di Area in linea con le azioni e gli indicatori considerati. Sempre secondo la logica dell'albero della performance, ogni obiettivo strategico viene articolato in obiettivi operativi annuali per verificare la loro realizzazione mediante la possibilità di misurare quanto raggiunto, i tempi necessari per il completamento e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi strategici sono riferiti al triennio 2021-2023 rimodulati rispetto a quelli dell'anno precedente a seguito dell'approvazione del Documento di programmazione strategica relativa all'anno 2021- 2023. Gli obiettivi operativi riguardano l'anno 2021.

3.2 La Valutazione degli Obiettivi Operativi per l'anno 2021

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, in relazione agli obiettivi operativi 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.

4. Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2021:

Direzione Generale, Divisioni ed Aree

4.1 Le Schede

Le schede di valutazione per la Direzione, le Divisioni e le Aree sono riportate in allegato alla presente relazione.

4.2 I risultati della Performance Individuale 2021

Nella tabella di seguito riportata 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 2021
Personale Tecnico-Amministrativo
Distribuzione punteggio per fasce

Categoria	Fino a 80,00	Da 80,01 a 90,00	Da 90,01 a 100,00	Totale complessivo
B	1	0	45	46
C	1	3	96	100
D	1	3	69	73
EP	0	0	8	8
Totale complessivo	3	6	218	227

5. Prevenzione della corruzione e trasparenza

Il programma e gli obiettivi in tema di performance sono stati formulati in linea 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).

La Direzione Generale insieme all'azione sinergica e combinata con il RPCT, i Referenti anti-corruzione e in generale i Responsabili e il personale delle strutture amministrative, ha posto in

essere tutti gli adempimenti previsti dal PTPCT 2021-2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 marzo 2021, in ottemperanza alle prescrizioni di legge e alle indicazioni ANAC.

Il Piano costituisce documento programmatico indispensabile per perseguire le finalità e le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione. Tutto il sistema organizzativo interno a supporto del RPCT ha garantito un costante monitoraggio delle misure previste dal piano, anche grazie a continui confronti con i diversi referenti, che ne hanno consentito l'implementazione e il miglioramento con una dettagliata mappatura dei processi, dei rischi corruttivi e delle misure specifiche da attuare. Tutti i Referenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza della propria Area gestionale, hanno adempiuto nella tempistica richiesta agli adempimenti previsti nel PTPCT 2021-2023.

Sono stati assegnati e rendicontati obiettivi trasversali correlati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza nei report di competenza dei referenti anticorruzione.

I Referenti hanno provveduto a redigere trimestralmente i report indicando per la propria area di competenza l'applicazione delle misure di prevenzione, la loro attuazione e monitorando con un report finale il grado di attuazione delle misure rispetto alle aree di rischio individuate nel Piano anticorruzione. Tali report sono utilizzati per la Relazione annuale richiesta dall'ANAC. Il Referente individuato nel Piano di prevenzione ha l'obbligo di verificare l'applicazione delle misure di prevenzione e quelle di trasparenza.

Il nuovo Piano 2022-2024 richiederà una serie di adeguamenti, anche alla luce del nuovo modello organizzativo entrato in vigore dal 1 gennaio 2022.

Per quanto riguarda gli adempimenti sulla trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013, integrati dal D.Lgs. n. 97/2016, le cui misure costituiscono una sezione del PTPCT 2021-2023, sono desumibili e pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente". In tal modo è garantito a chiunque il diritto di accedere alle informazioni dell'Università. I dati e le informazioni pubblicati sul sito istituzionale sono selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, tutela dei dati personali, alle indicazioni fornite dall'ANAC.

E' stata assicurata altresì la formazione al personale tecnico-amministrativo in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012) e di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013) nei giorni 7 aprile 2021, 9 aprile 2021, 19 aprile 2021, 22 aprile 2021, 27 aprile 2021, 6 maggio 2021, 13 maggio 2021, 20 maggio 2021 e 27 maggio 2021.

La relazione annuale anticorruzione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definita nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e

della trasparenza dell'Amministrazione, è stata pubblicata sul sito di Ateneo – sezione Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt.10 e 43 del Dlgs 33/2012 - il 28 gennaio 2022.

6. Pari opportunità e bilancio di genere

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 è stato istituito con Decreto Rettorale n. 302 in data 17 aprile 2013 e viene rinnovato ogni quadriennio.

Il CUG dell'Ateneo è composto da 10 persone designati dall'Amministrazione e dalle organizzazioni sindacali e opera in autonomia funzionale.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Università degli Studi del Molise ha effettuato il monitoraggio per la realizzazione delle azioni inserite nel Piano Triennale di Azioni Positive per il triennio 2019/2021 approvato con D.R. n. 165 del 27.02.2019.

Nell'anno 2021 il CUG si è riunito per cinque sedute ordinarie nelle seguenti date: 3 febbraio 2021, 19 marzo 2021, 26 maggio 2021, 15 luglio 2021 e 2 dicembre 2021.

Nell'ambito dei rapporti istituzionali l'impegno è stato profuso per le 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;
- 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, 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 femmi-

nile 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;
- convenzione operativa per il supporto di personale specializzato nello spazio Nursery con il CUS MOLISE.
- incontro on line dal titolo “Empowerment delle donne”: dedicato alle donne in prima linea nella lotta contro la pandemia (per essere la maggior parte del personale impiegato nei servizi sanitari); le più penalizzate nella categoria lavorativa, sia per la perdita d'impiego (i dati Istat mostrano che il 98% di chi ha perso il lavoro è donna) sia per le difficoltà incontrate durante lo smart working (che ha reso più complessa la conciliazione dei tempi lavoro con i carichi di cura familiari); le più colpite in termini di violenza (preoccupante è stato nel 2021 l'incremento del numero di donne vittime di maltrattamenti e abusi, nonché ampio il numero di femminicidi).
- incontro “Il cammino delle donne” organizzato dalla Regione Molise, dal Comune di Campobasso, dalla Consigliera di parità con la collaborazione del CUG e di varie associazioni presenti sul territorio.

In collaborazione con la Commissione di genere della SIE – Società Italiana di Economia e la CRUI, il CUG ha partecipato ad una richiesta di raccolta dati sulla relazione tra carriera universitaria e genitorialità. Attraverso il questionario si è inteso avviare uno studio sul rapporto tra carriera lavorativa e sfera familiare e genitoriale, in quanto elemento utile per il Bilancio di Genere e per il Gender Equality Plan, nonché punto di partenza per l'elaborazione di politiche che ne facilitino la conciliazione e come le stesse vengano influenzate dalla dimensione lavorativa e quale sia l'impatto che producono sulla società.

Il diretto coinvolgimento degli Atenei è stato ritenuto dalla CRUI indispensabile per poter realizzare un'analisi descrittiva che possa essere di riferimento per una prima riflessione e per eventuali ulteriori approfondimenti.

In occasione della Giornata Mondiale dell'Ambiente 2021, essendo l'Ateneo per la transizione ecologica, sono stati messi in funzione 7 nuovi erogatori, installati nelle diverse sedi universitarie, i quali distribuiranno gratuitamente a tutta la comunità Unimol acqua naturale, fredda o a temperatura ambiente, nell'intento di una progressiva riduzione della plastica monouso.

Gli erogatori di acqua microfiltrata (per trattenere particelle superiori a 0,5 micron e migliorare il sapore dell'acqua potabile) e sicura (grazie alla tecnologia UV, sistema debatterizzante per la zona di erogazione) saranno collocati presso le sedi di Ateneo. Si conferma in tal modo l'impegno dell'Ateneo verso un cambiamento attento al territorio e al futuro del Pianeta, anche sulla base di percorsi educativi in linea con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030.

L'Ateneo ha aderito alla rete accademica UNIRE impegnata sul tema della prevenzione e della lotta alla violenza contro le donne e alla violenza domestica.

Ha siglato un nuovo accordo per il rinnovo della collaborazione per la Convenzione Quadro sull'intreccio tra Genere, Religioni e Religiosità con l'Università degli Studi di Milano-Bicocca e altre Università. Nella nuova versione il testo dell'Accordo è stato semplificato e prevede l'istituzione della "Rete Genere e Religioni".

Con l'approvazione del "Bilancio di Genere 2020" l'Università degli Studi del Molise, ha dato rilievo alle analisi di contesto e alle opportune valutazioni sulle diverse componenti universitarie (studenti/studentesse, personale docente e tecnico amministrativo, organi di governo), nonché una sintesi delle varie azioni positive portate avanti negli anni dal Comitato Unico di Garanzia.

Il CUG ha partecipato, inoltre, alla strutturazione del nuovo codice etico di Ateneo ponendo l'attenzione sull'importanza di coinvolgere maggiormente la componente studentesca ed il personale tecnico-amministrativo su percorsi formativi in materia di pari opportunità e questioni di genere per far comprendere la genesi degli stereotipi e dei pregiudizi; sviluppare competenze per promuovere le pari opportunità; favorire l'inclusione delle diversità e valorizzare le differenze in un'ottica di promozione della dignità della persona; implementare l'adozione di comportamenti eticamente corretti per una civile convivenza; contrastare ogni forma di discriminazione e violenza; promuovere il rispetto e la capacità di integrazione.

Il CUG ha proposto all'Amministrazione, ribadendo la sua importanza, l'installazione di una "panchina rossa", simbolo e monito contro la violenza verso le donne, all'interno del Campus universitario per offrire un messaggio di sensibilizzazione rivolto alle nuove generazioni. A tale

panchina potrebbe essere anche affiancata un'altra, “arcobaleno”, simbolo dell'inclusività, da promuovere assieme all'attuazione della Carriera Alias.

Il CUG è coinvolto nella stesura del Gender Equality Plan (GEP) di Ateneo volto a favorire la riduzione delle asimmetrie di genere e permettendo al contempo la valorizzazione di tutte le diversità legate alle variabili dell'età, della cultura, dell'abilità fisica, dell'orientamento sessuale, del plurilinguismo. Tale Piano di Eguaglianza di Genere si pone in stretta correlazione con il Piano Strategico di Ateneo 2021/2023, approvato lo scorso 20 luglio 2021 e rappresenta il requisito di accesso richiesto dalla Commissione europea per la partecipazione a tutti bandi Horizon Europe per la ricerca e l'innovazione.

Il 22 novembre 2021, ha partecipato alla “Giornata dell'albero”, iniziativa, realizzata sulla base della collaborazione tra Legambiente e Università degli Studi del Molise, ha visto la partecipazione del CUG e di varie associazioni studentesche per portare avanti il Progetto “Youth4Planet. Giovani volontari per salvare il pianeta”.

Nella seduta del 23 novembre 2021 è stata presentata agli Organi di Ateneo la proposta di attivazione della “Carriera ALIAS”.

Il 25 novembre 2021, in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne, si è svolta, presso l'Aula Magna di Ateneo, un incontro dal titolo “Mai più da sole”, organizzato dall'Università in collaborazione con la Regione Molise e l'ASREM.

In ottemperanza alle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 e in linea con la Comunicazione COM n. 152 del 5 marzo 2020 della Commissione europea, le Università devono predisporre il Piano delle Azioni Positive (PAP) finalizzato alla programmazione di azioni tendenti a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne. A tal fine, il CUG sta già lavorando al rinnovo del PAP per febbraio 2022 per gli anni 2022/24 formulando delle proposte sulle tematiche da sviluppare e indicando nuove idee progettuali.

Con riguardo al benessere lavorativo l'Ateneo si propone di realizzare indagini con questionari diretti a esaminare anche l'impatto dovuto al Covid-19 e all'impiego dello smart working; di definire un progetto sanitario (welfare aziendale); di rafforzare il punto di ascolto; di proporre una borsa di studio e/o premi di laurea inerenti le tematiche di genere; di prevedere corsi interdisciplinari sulla cultura dell'inclusione e del rispetto e/o corsi di formazione, seminari e convegni sulle tematiche di interesse del Comitato, prendendo in esame anche l'emergente aspetto della vulnerabilità digitale.

Sin dai vari D.P.C.M. e D.l. 25 marzo 2020, n. 19 su Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, in "Fase 1", e in seguito, con l'inizio della "Fase 2", con i vari provvedimenti del Governo (spec. D.l. 19 maggio 2020, n. 34, c.d. Decreto Rilancio) – il CUG è sempre stato attivo e vigile nel seguire i cambiamenti organizzativi adottati dall'Ateneo, inclusa l'esperienza dello smart working monitorando l'impatto che tale situazione emergenziale ha avuto sulle condizioni di vita e di lavoro.

Nei giorni 11-12 novembre 2021, si è svolto presso l'Università del Salento il Convegno Annuale della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane sul 7 tema "Gender Equality Plan e Smart Working: quali cambiamenti per il benessere organizzativo nelle Università?"

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

La piena attuazione del ciclo di gestione della performance richiede un monitoraggio costante dei processi valutativi e di quelli di pianificazione, controllo e programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo.

La Commissione per i processi valutativi di Ateneo anche nell'anno 2021 ha continuato a svolgere le proprie funzioni al fine di migliorare l'intero ciclo della performance.

Per assicurare efficaci ed incisivi miglioramenti al ciclo delle performance si individuano i principali ambiti di intervento nei seguenti punti di forza e di debolezza:

Punti di forza:

- ▶ Una maggiore integrazione degli obiettivi con il Piano strategico triennale di Ateneo;
- ▶ L'individuazione di un sistema di obiettivi chiari e misurabili con relativi indicatori e target;
- ▶ La partecipazione più consapevole al ciclo di gestione da parte dei vari organi di indirizzo politico e amministrativo;
- ▶ La correlazione tra Ciclo della Performance e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Punti di debolezza (aree ancora oggetto di miglioramento):

- ▶ Una maggiore definizione degli obiettivi operativi per renderli effettivamente e concretamente misurabili nell'ambito del processo valutativo;
- ▶ Un ulteriore miglioramento del quadro organizzativo, principalmente in ordine alla responsabilizzazione delle figure che partecipano al processo di valutazione;

- ▶ Un miglioramento del ciclo della performance con la programmazione economico-finanziaria;
- ▶ Un processo di informatizzazione del ciclo della performance;
- ▶ L'attuazione di un sistema di Customer Satisfaction per l'affermazione della cultura della valutazione;
- ▶ La realizzazione di un sistema di performance budgeting per correlare ad ogni azione strategica adeguate e specifiche risorse di bilancio.

Relazione sulla performance 2022 – Anno di riferimento 2021

**Obiettivi assegnati nell'anno 2021 al Direttore Generale,
ai Dirigenti e ai Responsabili di Area e relativi risultati**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo Strategico del DG 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo %	Punteggio (axb)/100
1	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Definizione di un progetto integrato di Audit e Controllo di Gestione	3%	31-mag-21	Definizione di un programma di attività e dell'individuazione di un'eventuale piattaforma digitale a supporto	Definizione di uno studio di fattibilità e individuazione delle fasi per l'implementazione di un Sistema di Audit e Controllo di Gestione	100,00%	3,00
				3%	31-lug-21	Avvio attività	Avvio subordinato all'individuazione della piattaforma digitale a supporto del processo	90,00%	2,70
		1b	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	2%	31-lug-21	Linee guida per la regolamentazione e la gestione contabile dei progetti	Predisposizione del "Regolamento sui Programmi di Ricerca e Sviluppo"; Predisposizione e prossima emanazione del "Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la Premialità"; Istituzione del "Fondo Unico di Ateneo" e trasferimento allo stesso delle risorse derivanti dalla chiusura di progetti di ricerca finanziati da enti esterni per l'utilizzo per le finalità ad esso destinate	90,00%	1,80
2	Benessere organizzativo e politiche di genere	2a	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	2%	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale delle singole Aree che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Il monitoraggio quotidiano dell'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile è stato reso possibile grazie all'utilizzo del Cruscotto di Ateneo, sezione "Lavoro agile"	100,00%	2,00
				3%	30-apr-21	Predisposizione del regolamento di Ateneo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	L'adozione del Regolamento di Ateneo sul lavoro agile è stata rinviata e si è proceduto all'emanazione delle Linee guida per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, in considerazione del perdurare dello stato di emergenza e nelle more dell'emanazione degli annunciati provvedimenti normativi in materia di organizzazione del lavoro agile, nonché della definizione degli istituti del relativo rapporto di lavoro da parte della contrattazione collettiva	100,00%	3,00
				5%	31-dic-21	Trasformazione della prestazione lavorativa in modalità agile per almeno il 30% del personale addetto alle attività "smartabili" (mediante Bando)	In questa fase transitoria l'Amministrazione ha inteso garantire l'accesso al lavoro agile alle categorie di lavoratori indicate dall'art. 18, comma 3 bis della L. n. 81/2017 e dall'art. 26, comma 2 bis del D.L. n. 18/2020	100,00%	5,00
		2b	Bilancio di genere	4%	30-apr-21	Redazione del Bilancio di genere di Ateneo	E' stato completato il primo Bilancio di genere predisposto secondo le Linee guida elaborate dalla CRUI, che ha fotografato la distribuzione di genere delle diverse componenti all'interno della comunità accademica, e soprattutto rappresenta il documento strategico per monitorare le azioni a favore dell'uguaglianza di genere e valutarne l'impatto sulle politiche di Ateneo	100,00%	4,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo Strategico del DG 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo %	Punteggio (axb)/100
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	2%	31-dic-21	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D. Lgs. n. 33/2013	Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal PTPCT 2021-2023, in ottemperanza alle prescrizioni di legge e alle indicazioni Anac. Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti sulla trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013, integrati dal D.Lgs. n. 97/2016, le cui misure costituiscono una sezione del PTPCT 2021-2023, e desumibili e pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".	100,00%	2,00
		4a	Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico (sezione: Segreteria didattica del Dipartimento)	5%	30-set-21	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, ILO e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	È stato realizzato un canale digitale integrato di comunicazione con le segreterie didattiche e segreterie studenti. La Biblioteca di Ateneo ha implementato il canale digitale di comunicazione con l'utenza "Chiedi al Bibliotecario"	95,00%	4,75
		4b	Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	5%	31-lug-21	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	È stata realizzata una piattaforma integrata online per la prenotazione da remoto per le aule studio e le aule didattiche. Sono stati creati diversi spazi studio destinati agli studenti e alle studentesse accessibili su prenotazione. Per la Biblioteca di Ateneo sono stati implementati sistemi di prenotazione della Sala Lettura e del ritiro dei libri in prestito.	100,00%	5,00
		4c	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	3%	31 maggio 2021 30 giugno 2021 settembre/ottobre 2021	Open day (virtuali e in presenza)	Nel mese di aprile, dal 12 al 16, si è svolto l'Open Week UniMol, la settimana di orientamento sui social mediante il canale interattivo YouTube cper far conoscere i corsi di laurea triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, i servizi offerti agli studenti, le strutture universitarie e le opportunità di periodi di studio e specializzazione all'estero.	100,00%	3,00
				2%	30 aprile 2021 31 maggio 2021 30 giugno 2021	Organizzazione di almeno 5 eventi nel corso dell'anno	Diverse sono state le iniziative e gli eventi organizzati nel corso dell'anno 2021 per favorire l'orientamento in ingresso degli studenti delle scuole superiori.	100,00%	2,00
				4%	31 maggio 2021 30 giugno 2021 settembre/ottobre 2021	Proposta di revisione e aggiornamento della modulistica inerente il trattamento e la tutela dei dati personali	Implementazione attività di revisione del Regolamento in materia e della relativa modulistica. Il Collegio di garanzia sul trattamento e sulla protezione dei dati ha disposto specifiche verifiche sull'adeguatezza normativa e della modulistica in uso	100,00%	4,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo Strategico del DG 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo %	Punteggio (axb)/100
4	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	4d	Aggiornamento delle misure a garanzia del corretto trattamento e della protezione dei dati	2%	31-dic-21	Relazione di monitoraggio sugli adempimenti correlati alle attività di trattamento e protezione dei dati personali	Il Collegio di garanzia sul trattamento e sulla protezione dei dati ha presentato la relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno 2021, dalla quale non rilevano sostanziali criticità evidenziando, invece, il rispetto delle norme in materia di trattamento e protezione dei dati personali. Particolare attenzione e supporto è stato dato per la gestione dei dati sanitari e identificativi connessi alla situazione pandemica, con particolare riferimento alle attività di somministrazione dei vaccini e a quelle di controllo del Green pass per personale e studenti universitari	100,00%	2,00
		4e	Aggiornamento delle procedure per il conferimento di borse e assegni di ricerca	2,5%	30-giu-21	Proposta di revisione del regolamento per il conferimento delle borse di ricerca	Gli uffici competenti hanno proceduto alla revisione del Regolamento per il conferimento delle borse di ricerca, la cui proposta è in corso di valutazione per l'approvazione degli organi Collegiali	100,00%	2,50
				2,5%	31-lug-21	Proposta di revisione del regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca	Gli uffici competenti stanno lavorando alla proposta di revisione del Regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca, da sottoporre all'approvazione degli organi Collegiali	90,00%	2,25
		4f	Migrazione sul Network "Erasmus without paper"	4%	31-mag-21	Realizzazione dell'attività di migrazione sul Network internazionale "Erasmus without paper" per la gestione digitalizzata della mobilità nell'ambito del Programma Erasmus	Il risultato atteso relativo alla Migrazione sul Network "Erasmus without paper" è stato conseguito entro i termini previsti	100,00%	4,00
		4g	Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR	4%	30-set-21	Relazione e analisi delle Linee Guida e simulazioni applicative	Nel corso dell'anno 2021 sono state implementate le attività relative alla partecipazione alla VQR 2015-2019, secondo le modalità e il cronoprogramma definiti dalle Linee Guida per la VQR 2015-2019 (D.M. n. 1110 del 29.11.2019) e dall'ultimo Bando Anvur del 25.03.2020. Si è conclusa l'attività propedeutica volta all'individuazione dei prodotti della ricerca di Ateneo da conferire per la valutazione della qualità della ricerca, e sono stati presentati alla valutazione VQR 2015-2019 i casi studio per il trasferimento tecnologico e la valorizzazione dei risultati della ricerca (Terza missione). In totale sono stati conferiti 845 prodotti della ricerca e 3 casi studio per la Terza missione.	100,00%	4,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo Strategico del DG 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo %	Punteggio (axb)/100
		4h	Attuazione del nuovo modello organizzativo	4%	31-mar-21	Mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo	Nell'ambito della definizione del nuovo modello organizzativo attuato nell'anno 2021, si è tenuto conto della mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi già elaborata per la regolamentazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nonché dai riscontri pervenuti da parte del personale dipendente al questionario “mappatura del personale”, volto ad accertare le competenze possedute, la situazione personale/familiare del personale in servizio, gli ambiti di interesse da un punto di vista professionale e la propensione al cambiamento	100,00%	4,00
				2%	30-set-21	Definizione del nuovo organigramma con relativo funzionigramma	E' stato realizzato un nuovo assetto organizzativo, in termini di semplificazione dei procedimenti e di ridefinizione degli ambiti di competenza, finalizzato a rendere più coerenti le attività amministrative alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi strategici degli Organi di Governo. Il nuovo modello organizzativo è entrato in vigore a far data dal 1° gennaio 2022.	95,00%	1,90
		4i	Programmazione e attuazione del piano formativo	2%	30-apr-21	Approvazione Piano	Entro i termini programmati è stato approvato il Piano delle attività formative del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi del Molise, per l'anno 2021	100,00%	2,00
				3%	31-dic-21	Attuazione almeno del 70% degli interventi formativi previsti nel Piano	Su un totale di 42 interventi formativi programmati ne sono stati realizzati n. 29, con una percentuale di realizzazione pari al 69%. A tali interventi programmati si sono aggiunti nel corso dell'anno 2021 ulteriori attività formative effettuate sulla base delle esigenze evidenziate dai responsabili delle diverse Aree gestionali, per ulteriori 31 interventi formativi.	100,00%	3,00
		4l	Cruscotto di Ateneo: il personale tecnico-amministrativo	2%	30-giu-21	Implementazione Cruscotto di Ateneo: sezione personale tecnico-amministrativo	Sono state implementate le informazioni nella piattaforma ProPer, nella sezione personale tecnico – amministrativo, con particolare riferimento ai dati riguardanti il costo del personale. In particolare, nel corso dell'anno sono state costantemente aggiornate le proiezioni sugli indicatori e il monitoraggio degli indicatori di cui al D.Lgs. n. 49/2012.	100,00%	2,00
		5a	Rifacimento del terrazzo di copertura dell'edificio Biblioteca di viale Manzoni	4%	30-mag-21	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo	Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento entro il termine fissato del 30 maggio 2021 e successivo affidamento dei lavori e collaudo.	100,00%	4,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo Strategico del DG 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo %	Punteggio (axb)/100
5	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	5b	Rifacimento del manto di copertura del III ed. Polifunzionale	4%	30-mag-21	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo	Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento entro il termine fissato del 30 maggio 2021. Sono stati predisposti tutti gli atti tecnico – amministrativi per l'avvio delle procedure di gara e l'affidamento subirà uno slittamento all'anno 2022, a causa del sopravvenire di esigenze prioritarie.	90,00%	3,60
		5c	Riqualificazione energetica dei plessi universitari	4%	30-nov-21	Realizzazione dell'intervento	Nel corso dell'anno 2021 sono stati attuati diversi interventi di riqualificazione energetica dei plessi universitari. del II Polifunzionale e della Residenza Vazzieri. Di particolare rilievo la redazione del progetto "Interventi di innovazione tecnica per l'adeguamento tecnologico ed efficientamento energetico degli impianti di climatizzazione degli edifici I, II e III Polifunzionale in Campobasso" che è stato ammesso al cofinanziamento da parte del MUR per interventi previsti dal DM. n. 1121 del 5 dicembre 2019, Fondo investimenti edilizia universitaria 2019-2033.	100,00%	4,00
		5d	Realizzazione nuovi studi medici presso sede di Tappino - ospedale Cardarelli	4%	30-giu-21	Realizzazione dell'intervento	Nell'ambito degli spazi messi a disposizione dall'Asrem per le esigenze del Dipartimento Medico e dei CdS in Medicina e delle Professioni Sanitarie, si è provveduto ad effettuare, nella tempistica prefissata, lavori di rifunionalizzazione degli spazi siti al 2° piano dell'Ospedale Cardarelli in località Tappino	100,00%	4,00
		5e	Attuazione delle misure in materia di Appalti e contratti pubblici	4%	30-set-21	Istituzione dell'Albo dei fornitori e appaltatori	È stata acquisita ed attivata la piattaforma telematica per la gestione delle gare d'appalto, che consente la gestione di un Albo dei fornitori unico per l'Ateneo.	100,00%	4,00
6	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	6a	Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale	3%	30-giu-21	Redazione del Piano triennale dell'informatica	Il Settore per la transizione digitale congiuntamente all'Area servizi informatici e digitali ha elaborato una bozza di Piano triennale ICT 2020-2022 che sarà sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali nel corso del presente anno.	90,00%	2,70
		6b	Dematerializzazione dei processi	2%	31-dic-21	Attività formativa per tutto il personale tecnico amministrativo per l'utilizzo di nuove funzioni del sistema di gestione documentale	Corso di formazione "Titulus 5" per fornire agli utenti i necessari contenuti teorico-pratico e le competenze sulle principali funzionalità e novità del sistema di gestione documentale a interfaccia rinnovata che entrerà in vigore a partire dal mese di gennaio 2022.	100,00%	2,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valerio Barbieri

Obiettivi Strategici

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo Strategico del DG 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo %	Punteggio (axb)/100
		6c	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	2%	30-set-21	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo	Analisi dei processi, che ha interessato l'Area Finanza e Controllo, l'Area Acquisti e Contratti e il Coordinamento Funzioni contabili dei Dipartimenti	90,00%	1,80
				2%	31-dic-21	Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	La sperimentazione e l'effettiva operatività è stata rinviata al 2022 in attesa dell'installazione ed avvio in produzione del nuovo sistema di protocollo nella nuova versione del software TITULUS 5	90,00%	1,80
Totale punteggio									97,80
Eventuali Criticità e Osservazioni									

100%

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DI DIVISIONE

Dott. Vincenzo Lucchese

DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo Strategico 2021	Peso % (a)	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Tempi di realizzazione	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	Definizione di un progetto integrato di Audit e Controllo di gestione	5%	Definizione di un programma di attività e dell'individuazione di un'eventuale piattaforma digitale a supporto	In relazione a questo obiettivo l'Area Finanza e Controllo ha avviato lo studio di fattibilità che al momento ha consentito di individuare le seguenti fasi per l'implementazione di un sistema di Audit e Controllo di gestione 1. Pianificazione La fase di pianificazione è il primo passo per eseguire un adeguato controllo di gestione. Consiste, infatti, nell'elaborazione e definizione delle strategie aziendali a lungo, medio e breve termine. 2. Esecuzione La fase di esecuzione segue quella di pianificazione e consiste nella mobilitazione e disposizione delle risorse aziendali con lo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati. 3. Reporting La fase di reporting costituisce il momento vero e proprio del controllo. Durante questa attività, infatti, avviene la verifica dei piani aziendali e l'analisi del raggiungimento degli obiettivi operativi. 4. Valutazione L'ultima fase, chiamata di correzione o valutazione, consiste nella revisione dei piani e dell'impiego delle risorse a disposizione dell'azienda. Scopo di questa attività è l'individuazione di nuovi obiettivi e nuove strategie di business maggiormente efficaci, al fine di garantire risultati migliori basati sull'analisi di dati concreti.	31-mag-21	100,00%	5,00
			5%	Avvio attività	Per l'avvio delle attività di implementazione del sistema di Audit e Controllo di gestione è in corso l'analisi di mercato per individuare piattaforme informatiche a supporto del processo	31-lug-21	96,00%	4,80

		Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	5%	Linee guida per la regolamentazione e la gestione contabile dei progetti	Predisposizione di una bozza del "Regolamento sui Programmi di Ricerca e Sviluppo" che disciplina le attività di ricerca e sviluppo che l'Ateneo, tramite i propri Dipartimenti e Centri, svolge per conto terzi ovvero con finanziamenti erogati da soggetti pubblici e privati. Il Regolamento, oltre a disciplinare le modalità operative di gestione amministrativa e contabile dei programmi di ricerca, stabilisce la percentuale del valore del progetto da destinare al Fondo per la premialità, previsto all'art. 9 della L. n. 240 del 30 dicembre 2010. Il citato Regolamento dovrà essere sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali. nel Corso del 2021 è diventato operativo il Fondo unico di Ateneo istituito nel 2018. Con successive delibere del 16 e 17 dicembre 2020 sono state approvate le linee guida di gestione dello stesso. Nel Fondo unico di Ateneo confluiranno eventuali utili, economie, quote derivanti da progetti di ricerca ovvero da contratti conto terzi, certificati, riscossi e disponibili nel bilancio di Ateneo.	31-lug-21	95,00%	4,75
2	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	5%	Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale delle singole Aree che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Per l'emergenza sanitaria per la diffusione epidemiologica da Covid-19 sono stati adottati provvedimenti organizzativi volti a garantire lo svolgimento del lavoro agile in modalità semplificata a tutto il personale tecnicoamministrativo che svolge funzioni lavorative idonee allo svolgimento della prestazione da remoto. La prestazione lavorativa in modalità agile si è svolta fino alla data del 15 ottobre 2021, a decorrere dalla quale, in ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 è stato ripristinato l'ordinario svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, salvo per i dipendenti rientranti in alcune fattispecie. Il monitoraggio quotidiano dell'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile è stato reso possibile grazie all'utilizzo del Cruscotto di Ateneo, sezione "Lavoro agile" (link http://www.valutazione.unimol.it/cruscotto/lavoroagile.htm), nel quale è disponibile per ciascun Responsabile una reportistica dalla quale è possibile visualizzare le attività registrate dai singoli dipendenti per ogni giornata lavorativa.	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	100,00%	5,00
		bilancio di genere	5%	Adozione e predisposizione del Bilancio di genere di cui è stata data comunicazione al Senato Accademico nella seduta di settembre 2021. È in fase di organizzazione l'evento pubblico delle risultanze del Bilancio Accademico da realizzarsi ne primo trimestre 2022	Redazione del bilancio di genere	30-apr-21	100,00%	5,00

3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D. Lgs. n. 33/2013	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Programmazione e Sviluppo sono state tutte espletate nel rispetto della tempistica stabilito dal Piano elaborato dall'Amministrazione e così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo, secondo quanto previsto da norme di legge.	31-dic-21	100,00%	5,00
Potenziamento		Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico (sezione: Segreteria didattica del Dipartimento)	5%	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, ILO e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	È stato realizzato un canale digitale integrato di comunicazione con le segreterie didattiche e segreterie studenti: Il sistema è stato messo a disposizione degli uffici ed è stato fornito loro il relativo servizio di assistenza tecnica.	30-set	95,00%	4,75
		Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	5%	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	E' stata realizzata una piattaforma integrata digitale per la prenotazione di spazi, servizi ed anche dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura. Sono stati creati diversi spazi studio destinati agli studenti e alle studentesse accessibili su prenotazione. Sono stati resi disponibili tutti gli spazi studio delle strutture di Ateneo (dipartimenti e biblioteche), nel rispetto delle prescrizioni in ordine alla capienza e al tracciamento delle presenze. La disposizione dei posti nelle aule e nelle sale studio ha garantito il rispetto del distanziamento previsto dalle misure di prevenzione per contrastare l'epidemia da Covid-19.	31-lug-21	100,00%	5,00
		Aggiornamento delle misure a garanzia del corretto trattamento e della protezione dei dati	5%	Proposta di revisione e aggiornamento della modulistica inerente il trattamento e la tutela dei dati personali	la Divisione, unitamente alla collaborazione con il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Ateneo e con il Collegio di Garanzia, ha operato un costante monitoraggio per gli ambiti interessati dall'esigenza di tutelare i dati personali acquisiti al fine di adeguare e predisporre un'informativa coerente ed al fine di porre in essere tutti gli adempimenti previsti dalla legge e dal GDPR per un corretto trattamento degli stessi.	31-mag-21	100,00%	5,00

4

dei servizi a
supporto della
didattica, della
ricerca e
dell'internazion
alizzazione

Aggiornamento delle procedure per il conferimento di borse e assegni di ricerca	5%	Proposta di revisione del regolamento per il conferimento delle borse di ricerca	la Divisione Programmazione e Sviluppo ha coordinato l'attività degli Uffici afferenti all'Area Innovazione e Sviluppo per la revisione di Regolamento per la disciplina di attivazione e conferimento di borse di ricerca, la cui proposta è in corso di valutazione per l'approvazione degli organi Collegiali.	30-giu-21	100,00%	5,00
	5%	Proposta di revisione del regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca	Gli uffici competenti stanno lavorando alla proposta di revisione del Regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca, da sottoporre all'approvazione degli organi Collegiali.	31-lug-21	97,00%	4,85
Migrazione sul Network "Erasmus without paper"	5%	Realizzazione dell'attività di migrazione sul Network internazionale "Erasmus without paper" per la gestione digitalizzata della mobilità nell'ambito del Programma Erasmus	Il risultato atteso relativo alla Migrazione sul Network "Erasmus without paper" è stato conseguito entro i termini previsti.	31-mag-21	100,00%	5,00
Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR	5%	Relazione e analisi delle Linee Guida e simulazioni applicative	La Divisione Programmazione e Sviluppo, unitamente agli uffici afferenti ha supportato il Gruppo di Lavoro nominato con il compito di supportare i differenti gruppi di lavoro scientifico, nonché di provvedere agli adempimenti di natura amministrativa relativi alla valutazione della qualità della ricerca (piattaforma IRIS-VQR 2015-2019). Ha fornito il supporto amministrativo al fine di individuare il metodo da utilizzare e le proposte potenziali per contenuti, alla luce dei criteri previsti dall'ANVUR, intensificando in tal modo, l'attività di monitoraggio continuo dei casi di studio legati alla Terza Missione dell'Università al fine di facilitare il processo di selezione dei casi di studio per la prossima VQR.	30-set-21	100,00%	5,00
Rifacimento del terrazzo di copertura dell'edificio Biblioteca di viale Manzoni	5%	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo	Ha coordinato l'attività dell'Area Servizi Tecnici nell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento entro il termine fissato del 30 maggio 2021. I lavori si sono conclusi positivamente ed il Certificato di Regolare Esecuzione è stato firmato anche da parte dell'Impresa	30-mag-21	100,00%	5,00

5	Valorizzazione e caratterizzazione e strutturale e non del patrimonio edilizio	Rifacimento del manto di copertura del III ed. Polifunzionale	5%	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo	Nel rispetto della tempistica fissata, l'Area Servizi Tecnici, senza il ricorso all'esterno, ha provveduto alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento. Sono stati predisposti tutti gli atti tecnico-amministrativi per l'avvio delle procedure di gara. Tuttavia, il sopravvenire di nuove esigenze ha determinato la necessità di dare priorità a nuove iniziative (realizzazione di nuovi spazi per accogliere grandi attrezzature, realizzazione di prototipo sperimentale Testroom, etc.). Pertanto, l'avvio delle procedure di gara e l'affidamento subiranno uno slittamento all'anno 2022.	30-mag-21	95,00%	4,75
		Riqualificazione energetica dei plessi universitari	5%	Realizzazione dell'intervento	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha coordinato la predisposizione di un apposito programma di interventi per accedere al cofinanziamento di cui alla lettera b) "Lavori di edilizia da avviare successivamente al 2020 ma con almeno le procedure di affidamento avviate entro il 2022", del DM. n. 1121 del 5 dicembre 2019, Fondo investimenti edilizia universitaria 2019-2033. La riqualificazione energetica dei plessi universitari attraverso interventi che prevedano la rifunionalizzazione di alcune centrali termiche, la regolazione ed ottimizzazione degli impianti di condizionamento, per una previsione di spesa di € 1.800.000,00 e stata inserita nel Programma Triennale e dell'elenco annuale dei lavori (di cui al D.M. n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018) per il triennio 2021/2023, approvato dal CDA nel 2020	30-nov-21	100,00%	5,00
		Realizzazione nuovi studi medici presso sede di Tappino – ospedale Cardarelli	5%	Realizzazione dell'intervento	La Divisione Programmazione e Sviluppo ha coordinato l'attività dell'Area Servizi Tecnici che ha realizzato i lavori di rifunionalizzazione degli spazi del 2° piano del Presidio ospedaliero Cardarelli in località Tappino nei tempi fissati rendendoli completamente fruibili. Ha altresì provveduto ad arredarli secondo le esigenze rappresentate dalla stessa Facoltà di Medicina.	30-giu-21	100,00%	5,00
6	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di	5%	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo	Le Aree della Divisione hanno realizzato un sistema di organizzazione del flusso documentale per la gestione ed archiviazione degli ordinativi di spesa. In collaborazione con l'Area Acquisto è contrattato, l'Area Finanza e controllo e con il Coordinamento Funzioni contabili dei Dipartimenti, in via preliminare hanno avviato l'analisi dei seguenti processi: - Integrazione UGOV-Titulus: Documenti gestionali coinvolti e processo di trasmissione dei documenti; - Fascicolo di acquisto e vendita; - Processo di trasmissione fattura elettronica attiva verso privati e verso altre PA;	30-set-21	96,00%	4,80

		pagamento e Incasso	5%	Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	Con riferimento alla sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione, è stata ravvisata l'opportunità di rinviarla al 2022 in attesa dell'istallazione ed avvio in produzione della nuova versione del software TITULUS 5	31-dic-21	90,00%	4,50
Totale punteggio								93,20
Eventuali Criticità e Osservazioni								

AREA FINANZA E CONTROLLO Responsabile: dott.ssa Angelina ANTONECCHIA A) Obiettivi 2021								
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1a	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	Definizione di un progetto integrato di Audit e Controllo di gestione	20%	31-dic-21	Definizione di un programma di attività e dell'individuazione di un'eventuale piattaforma digitale a supporto	Lo studio di fattibilità ha al momento consentito di individuare le seguenti fasi per l'implementazione di un sistema di Audit e Controllo di gestione 1. Pianificazione La fase di pianificazione è il primo passo per eseguire un adeguato controllo di gestione. Consiste, infatti, nell'elaborazione e definizione delle strategie aziendali a lungo, medio e breve termine. 2. Esecuzione La fase di esecuzione segue quella di pianificazione e consiste nella mobilitazione e disposizione delle risorse aziendali con lo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati. 3. Reporting La fase di reporting costituisce il momento vero e proprio del controllo. Durante questa attività, infatti, avviene la verifica dei piani aziendali e l'analisi del raggiungimento degli obiettivi operativi. 4. Valutazione L'ultima fase, chiamata di correzione o valutazione, consiste nella revisione dei piani e dell'impiego delle risorse a disposizione dell'azienda. Scopo di questa attività è l'individuazione di nuovi obiettivi e nuove strategie di business maggiormente efficaci, al fine di garantire risultati migliori basati sull'analisi di dati concreti	95%	19,00%
			20%	31-dic-21	Avvio attività	Sono in corso analisi di mercato per individuare piattaforme informatiche a supporto del processo	98%	19,60%
1b		Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	10%	30-giu-21	Linee guida per la regolamentazione e gestione contabile dei progetti	Predisposta bozza di regolamento in accordo con l'Area Ricerca	96%	9,60%
2a	Gestione, formazione e conservazione documenti informativi	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	10%	30-set-21	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo	In via preliminare e con la collaborazione dell'Area Acquisti e Contratti e il Coordinamento Funzioni contabili dei Dipartimenti, sono stati analizzati i seguenti processi: - Integrazione UGOV-Titulus: Documenti gestionali coinvolti e processo di trasmissione dei documenti; - Fascicolo di acquisto e vendita; - Processo di trasmissione fattura elettronica attiva verso privati e verso altre PA; - Ricezione fatture elettroniche passive; - Gestione ordini transitati su Nodo Smistamento Ordini (NSO); - Processo di trasmissione di Ordinativi Siope+ in UGOV e Titulus; - Trasmissione libri contabili e Registri IVA in Titulus; - Archivio dei documenti in conservazione.	98%	9,80%

AREA FINANZA E CONTROLLO
Responsabile: dott.ssa Angelina ANTONECCHIA
A) Obiettivi 2021

[illegible]

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI
Responsabile: dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	Realizzazione Sportello Digitale Unico e realizzazione piattaforma digitale per prenotazione spazi e servizi	35%	Luglio sportello Digitale Unico Settembre piattaforma digitale	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, ILO e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA); Realizzazione di una piattaforma integrata on line di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	Si	98%	34,30%
2	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	40%	Settembre Dicembre	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	Si	98%	39,20%
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	20%	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Si	96%	19,20%

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI
Responsabile: dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS
A) Obiettivi 2021

[illegible]

AREA MEDICA E ASSISTENZIALE
Responsabile: dott. Antonio PARMENTOLA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell' internazionalizzazione	Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico	40%	30/11/2021	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, Ilo e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	Inserite le specifiche informazioni di competenza, si è provveduto costantemente alle integrazioni di informazioni	95%	38,00%
		Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	35%	31/07/2021	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	Implementazione delle informazioni e controllo del servizio erogato tramite la piattaforma integrata dell'App di Ateneo	100%	35,00%
2	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	20%	31/12/2021	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Controllo dei report quotidiani e verifica di assolvimento dei compiti coerenti con l'attività in essere nell'Area Medica ed Assistenziale 100 20	95%	19,00%
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	31/12/2021	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013	completati	98%	4,90%
Totale punteggio								96,90%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								58,10%

AREA MEDICA E ASSISTENZIALE
Responsabile: dott. Antonio PARMENTOLA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
Eventuali Criticità e Osservazioni								

AREA Responsabile: Arch.Maria Rosaria NAPOLEONE A) Obiettivi 2021								
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell' internazionalizzazione	1a Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico (sezione: Biblioteca di Ateneo)	25%	30-giu	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, Ilo e placement, disabili e DSA)	- La Biblioteca ha già nel 2019 implementato un canale digitale di comunicazione con l'utenza1 "Chiedi al Bibliotecario" http://opac.regione.molise.it/SebinaOpac/article/chiedi-al-bibliotecario/chiedi-al-bibliotecario?sysb=universita - E' un form che qualsiasi utente (non necessariamente istituzionale o iscritto in Biblioteca) può compilare per inoltrare qualsiasi tipo di informazione o richiesta che potrà essere gestita, anche da remoto, in back office, "Sebina Next" e rimane memorizzata nel sistema. - Nell'ambito del macro-obiettivo 1 si citano le seguenti attività più importanti: - Unificate le credenziali di autenticazione ai servizi bibliotecari (uguali a quelle di ESSE3) sul portale "BiblioUnimol" da parte degli studenti istituzionali per facilitare il relativo accesso ai servizi allo studente; - Organizzazione di eventi: - evento online CDE "La Conferenza sul Futuro dell'Europa: un nuovo slancio per la democrazia europea", 28 gennaio 2021; - webinar "Open Science Unimol" che si è svolto il 10, 12, 17 e 19 maggio 2021 rivolto non solo al personale dell'università coinvolto per i temi della terza missione, ricerca, public engagement, scienza aperta e dati FAIR (findable, Accessible, Interoperable, Reusable) ma anche ai dottorandi con rilascio di attestazione con conferimento di 2,5 CFU; - evento online CDE "La Conferenza sul Futuro dell'Europa: sfide e opportunità della trasformazione digitale dell'Europa", 17 giugno 2021; - organizzazione e partecipazione al progetto "Lettori a spasso, Lettori al passo", bando Cepell, Museo della Scuola Unimol partner, gennaio giugno 2021 e organizzazione evento finale presso Aula magna di Ateneo; - coordinamento didattico, progettazione e realizzazione dei Laboratori didattici con Robot per n. 8 ore in collaborazione con la scuola primaria del Convitto Mario Pagano di Campobasso e il Sistema Museale Unimol, dal titolo "La scuola va al museo. "Viaggio in telepresenza tra i Musei Unimol" maggio-giugno 2021; - attività didattica online sul patrimonio storico-educativo in n. 4 incontri n. 4 ore per l'I.I.S. Pertini indirizzo Biotecnologico di Campobasso, feb.-marzo 2021 all'interno del percorso "Oltre il pregiudizio. Contro la discriminazione"; - laboratorio didattico online "Libro e moschetto studente perfetto. La scuola durante il fascismo" incontro da n.3 ore per il Liceo Scientifico del Convitto Mario Pagano di Campobasso, maggio 2021; - laboratorio didattico online sul patrimonio storico educativo n. 2 incontri, 6 ore per la Scuola secondaria di I grado dell'I.C. Jovine di Campobasso, marzo 2021; - attività di riordino, di valutazione o di scarto delle risorse accumulate e donate negli anni per definire quelle da immettere nel patrimonio (con inventariazione) e successivamente da rendere disponibili a catalogo per gli utenti.	98%	24,50%
		1b Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	30%	30-giu	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	Già nel 2020 sono stati implementati sistemi di prenotazione della Sala Lettura e del ritiro dei libri in prestito, integrati agli applicativi bibliotecari, sicuramente più affidabili perché gestibili in back office da tutti gli operatori, con configurazioni parametrizzate specifiche (per esempio: fasce orarie di 30 minuti o 15 minuti, con possibilità di un numero massimo di servizi di prestito o consultazioni prenotabili).	100%	30,00%

AREA Responsabile: Arch.Maria Rosaria NAPOLEONE A) Obiettivi 2021								
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
2	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	2a Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	20%	30-set	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo	Questa Area, in via preliminare, prima dello switch della nuova versione di Titulus, dove verranno configurati e attivati i Fascicoli digitali, ha provveduto a raccogliere sul drive tutta la documentazione che definisce tutto l'iter contrattuale relativo ad una procedura di acquisto: Provvedimento di spesa Adempimenti amministrativi (di cui al p.4), Controlli amministrativi sulla ditta, Ordine, Fattura, Mandato di pagamento.	98%	19,60%
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	3a Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	20%	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	L'organizzazione del lavoro rispetto al 2020 è stata più semplice perchè ha consentito il frazionamento di alcune attività da svolgere, in maniera complementare, in sede e a casa, per alcuni colleghi che hanno richiesto la modalità di lavoro agile. I report dettagliati hanno consentito il monitoraggio dei risultati.	98%	19,60%
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	31-dic-21	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013	- 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 della mobilità sostenibili; - l'antitaccheggio RFID dei documenti serve a prevenire maggiormente eventuali furti o smarrimenti dei documenti librari; - in Sala Meridionale è in corso, per la prima volta, una verifica patrimoniale digitale con un palmare che rileva l'informazione del tag; - sono state, invece, effettuate grosse ricognizioni patrimoniali manuali per ca. 3 mesi con il supporto di tutto il personale sui periodici che non sono "taggati".	100%	5,00%
Totale punteggio								98,70%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								59,00%

AREA Responsabile: Arch.Maria Rosaria NAPOLEONE A) Obiettivi 2021								
N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
		1 Obiettivamente un canale digitale di comunicazione con l'utenza integrato con vari settori dell'Ateneo che si interfacciano con l'utenza, al momento non credo sia praticabile, perchè implica difficoltà oggettive di realizzazione non solo legate all'implementazioni tecnologiche di progetto di una piattaforma informatica dedicata a raccordare più addetti che erogano servizi differenti, ma anche per i relativi costi di investimento e di esercizio. Criticità nell'Area delle Biblioteche: - periodo pandemico non ha facilitato l'erogazione dei servizi in presenza (per esempio prolungamento degli orari di apertura) e nè l'organizzazione di eventi in sede: - per le strette misure da rispettare per il contenimento della diffusione del virus (ancora in vigore), - per il lavoro agile del personale che si è svolto a casa, - per attività di volontariato presso il PalaUnimol, per ca. 4 mesi che ha visto molti colleghi impegnati; - gestione delle donazioni (ca. 20.000 unità); - aumento economico dell'editoria cartacea ed editoriale. Per l'Area Museale si segnalano le seguenti criticità: - necessità di regolamentare il sistema museale attraverso uno Statuto che è ancora in fase di revisione al fine di definire una seria pianificazione degli obiettivi da perseguire per il sistema museale; - esiguità di personale; - assenza di budget; - mancata definizione dello stato patrimoniale dei beni o delle collezioni museali.						
	Eventuali Criticità e Osservazioni							

AREA SERVIZI TECNICI
Responsabile: Ing. Giovanni LANZA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	1a	Rifacimento del terrazzo di copertura dell'edificio Biblioteca di Viale Manzoni	20%	30-mag-21	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo	Nel rispetto della tempistica fissata, si è provveduto ad elaborare all'interno dell'Area, senza il ricorso all'esterno, della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento. Nel mese di settembre si è altresì proceduto ad affidare i lavori che si sono conclusi positivamente con collaudo approvato dal CdA nella seduta di novembre 2021.	100%	20,00%
		1b	Rifacimento del manto di copertura del III Edificio Polifunzionale	15%	30-mag-21	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo	Nel rispetto della tempistica fissata, si è provveduto ad elaborare all'interno dell'Area, senza il ricorso all'esterno, della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento. Sono stati predisposti tutti gli atti tecnico amministrativi per l'avvio delle procedure di gara. A seguito di sopravvenute esigenze dell'amministrazione che hanno dato priorità all'attuazione di nuove iniziative (realizzazione di nuovi spazi per accogliere grandi attrezzature, realizzazione di prototipo sperimentale Test-room, etc.) la procedura di affidamento è stata sospesa.	100%	15,00%
		1c	Riqualificazione energetica dei plessi universitari	20%	30 novembre 2021	Realizzazione dell'intervento	Sono stati posti in essere gli interventi di riqualificazione energetica dei plessi universitari II Polifunzionale e Residenza Vazzieri attraverso l'affidamento dei lavori di ottimizzazione del funzionamento dei terminali fan coil di ogni ambiente attraverso il controllo della temperatura interna con relativa apertura del circuito idraulico ed avvio delle ventole di distribuzione dell'aria, in modo tale da ridurre i consumi energetici e migliorare il confort microclimatico ambientale. Sulla Residenza Vazzieri è stata affidata la realizzazione di un impianto fotovoltaico della potenza di 6 KW per autoconsumo dell'edificio. Entrambi gli interventi saranno attuati a breve essendo in corso di approvvigionamento i componenti elettronici sino ad oggi di difficile reperibilità sul mercato a causa, dapprima, del blocco di produzione causa pandemia e, successivamente, dall'improvvisa richiesta legata agli incentivi statali (super bonus 110%). Sempre in tale ambito va segnalato che è stato redatto il progetto di efficientamento energetico dei plessi I, II e III Polifunzionale per un ammontare di € 1.800.000,00 ammesso a finanziamento da parte del MUR all'interno delle iniziative di cui al DM 1121/2019.	100%	20,00%
		1d	Realizzazione nuovi studi medici presso sede di Tappino – Ospedale Cardarelli	10%	30-giu-21	Realizzazione dell'intervento	I lavori di rifunionalizzazione degli spazi del 2° piano del Presidio ospedaliero Cardarelli in località Tappino messi a disposizione della Asrem per la realizzazione di nuovi studi a servizio della Facoltà di Medicina, sono stati realizzati nei tempi fissati e resi completamente fruibili. Si è altresì provveduto ad arreararli secondo le esigenze rappresentate dalla stessa Facoltà di Medicina.	100%	10,00%

AREA SERVIZI TECNICI
Responsabile: Ing. Giovanni LANZA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
2	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	2a	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	10%	30-set-21	Studio di fattibilità volto a: a individuare il flusso documentale correlato al singolo ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo.	D'intesa ed in collaborazione con l'Area Finanza e controllo è stato messo a punto un sistema di organizzazione del flusso documentale per la gestione ed archiviazione degli ordinativi di spesa da parte dell'Area Tecnica e di pagamento da parte dell'Area Finanza, utilizzando le due piattaforme informatiche in dotazione all'ateneo: Titulus e Ugov.	95%	9,50%
				10%	31-dic-21	Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	La metodologia messa a punto è stata testata nel corso dell'anno senza registrare criticità.	100%	10,00%
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	3a	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	5%	Trimestrale	Monitoraggio con report specifici del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge le prestazione lavorativa in modalità agile	Nell'anno di riferimento l'attività lavorativa svolta in modalità agile è stata molto contenuta, attesa la specificità e la natura delle prestazioni proprie dell'Area che richiedono essenzialmente una presenza in sede per la verifica e valutazione sul campo, la progettazione ed attuazione degli interventi sia manutentivi che gestionali. In ogni caso si è proceduto, per quelle unità lavorative che hanno espletato il proprio lavoro da remoto, a monitorare attraverso report settimanali gli obiettivi a loro assegnati con pari cadenza temporale.	95%	4,75%
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	10%	31-dic-21	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs n. 33/2013	Sono stati effettuati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore e nel rispetto della tempistica della stessa e del Piano elaborato dall'Amministrazione, così come risulta da quanto riscontrabile sul portale dell'ateneo nell'apposita sezione.	100%	10,00%
Totale punteggio									99,25%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									59,50%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
Responsabile: dott.ssa Ida ORIUNNO
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	Aggiornamento delle misure a garanzia del corretto trattamento e della protezione dei dati	20%	31 maggio 2021	Proposta di revisione e aggiornamento della modulistica inerente il trattamento e la tutela dei dati personali	Proposta di revisione trasmessa agli organi competenti	99%	19,80%
			20%	31 dicembre 2021	Relazione di monitoraggio sugli adempimenti correlati alle attività di trattamento e protezione dei dati personali	Relazione trasmessa agli organi competenti	99%	19,80%
		Aggiornamento delle procedure per il conferimento di borse e assegni di ricerca	15%	30 giugno 2021	Proposta di revisione del regolamento per il conferimento delle borse di ricerca	Proposta di revisione trasmessa agli organi competenti	99%	14,85%
			15%	31 luglio 2021	Proposta di revisione del regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca	Proposta di revisione trasmessa agli organi competenti	100%	15,00%
		Migrazione sul Network "Erasmus without paper	15%	31 maggio 2021	Migrazione sul Network internazionale "Erasmus without paper" per la gestione digitalizzata della mobilità nell'ambito del Programma Erasmus	Nell'ambito dell'Obiettivo 2021 "Migrazione sul Network Erasmus Without Paper" assegnato al personale del Settore Relazioni Internazionali", nel trimestre aprile/giugno 2021, si è proceduto all'aggiornamento con il Digital Officer dello stato dell'arte EWP e alla formazione per il modulo mobilità internazionale ESSE3. Sono stati inoltre attivati contatti telefonici e per mail con partecipanti a gruppo di lavoro EWP senza Tool per malfunzionamento della piattaforma Erasmus Dashboard. E' stato inoltre attivato il Test funzionalità IIA Manager di Dashboard per la firma dell'Accordo interistituzionale Erasmus con l'Università di Extremadura e uno scambio di informazioni con la Florida Universitaria per Learning Agreement online utilizzando la piattaforma Erasmus Dashboard. Sono stati reperiti, inoltre, ulteriori aggiornamenti su EWP e inviata una nota informativa al Responsabile di Area e al Digital Officer di Ateneo. Prot. n. 25558 del 01/07/2021 - [UOR: Settore Performance, Trasparenza e Anticorruzione - Classif. VII/13 -] Si evidenzia inoltre: - la partecipazione del personale al Webinar sulla Erasmus+ App, organizzato dalla European University Foundation in data 29 aprile 2021; - la partecipazione al Meet con Cineca per modulo mobilità internazionale di Esse3 e installazione demo per collegamento con EWP e formazione del personale in data 3 maggio 2021; - la partecipazione al webinar sulla Student Card Initiative, organizzato dalla European University Foundation in data 18 maggio 2021; - la partecipazione al webinar Cineca su EWP e Learning Agreements online degli studenti outgoin in data 20 maggio 2021. Il risultato atteso relativo alla Migrazione sul Network "Erasmus without paper" è stato conseguito entro il 31 maggio 2021.	100%	15,00%

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
Responsabile: dott.ssa Ida ORIUNNO
A) Obiettivi 2021

[illegible]

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DI DIVISIONE

Dott. Vincenzo Lucchese
DIVISIONE RISORSE E SERVIZI
Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo Strategico 2021	Peso % (a)	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Tempi di realizzazione	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	5%	Proposta di revisione del regolamento delle attività per conto terzi e la cessione dei risultati della ricerca	Predisposizione di una bozza di Regolamento per la disciplina delle attività conto terzi, integrata con la previsione delle prestazioni a tariffario, attualmente agli atti della Direzione Generale per le opportune valutazioni.	31-lug-21	90,00%	4,50
2	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	Attuazione delle misure in materia di Appalti e contratti pubblici	5%	Istituzione dell'Albo dei fornitori e appaltatori	Acquisizione e attivazione della piattaforma telematica per la gestione delle gare d'appalto. Tale piattaforma consente la gestione di un albo dei fornitori unico per l'Ateneo. Tale sistema garantisce, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, la rotazione negli affidamenti di servizi, lavori e forniture.	30-set-21	100,00%	5,00
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D. Lgs. n. 33/2013	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Risorse e Servizi sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo, secondo quanto previsto da norme di legge	31-dic-21	100,00%	5,00
		Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico (sezioni: Segreterie studenti, Cort, Settore Diritto allo studio tasse e contributi, Settore Dottorati di ricerca, Centro studenti disabili e con DSA)	7%	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, ILO e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	È stato creato un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, ILO e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	30-giu-21	95,00%	6,65
		Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	7%	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	È stata realizzata una piattaforma integrata online per la prenotazione da remoto per le aule studio e le aule didattiche. Sono stati creati diversi spazi studio destinati agli studenti e alle studentesse accessibili su prenotazione. Sono stati resi disponibili tutti gli spazi studio delle strutture di Ateneo (dipartimenti e biblioteche), nel rispetto delle prescrizioni in ordine alla capienza e al tracciamento delle presenze. La disposizione dei posti nelle aule e nelle sale studio ha garantito il rispetto del distanziamento previsto dalle misure di prevenzione per contrastare l'epidemia da Covid-19.	30-giu-21	100,00%	7,00

4

Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione

Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	5%	Open day(virtuali e in presenza)	Nel mese di aprile, dal 12 al 16, si è svolto l'Open Week UniMol, la settimana di orientamento sui social mediante il canale interattivo YouTube	31 maggio 2021 30 giugno 2021 settembre/ ottobre 2021	100,00%	5,00
	5%	Organizzazione di almeno 5 eventi nel corso dell'anno	Diverse sono state le iniziative e gli eventi organizzati nel corso dell'anno 2021 per favorire l'orientamento in ingresso degli studenti delle scuole superiori. Tra queste ricordiamo le più significative: - "VorreiDirTi" - Orientamento, summer camp, laboratori attitudinali, corsi, esercitazioni ai test e seminari tematici per le scuole - Precorsi di Medicina - Le giornate dantesche per le scuole - Agri For Food 2021 - Bonus TOLC	30 aprile 2021 31 maggio 2021 30 giugno 2021	100,00%	5,00
Attuazione del nuovo modello organizzativo	5%	Mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo	Nell'ambito della definizione del nuovo modello organizzativo attuato nell'anno 2021, si è tenuto conto della mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi già elaborata per la regolamentazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Alla mappatura dei processi è stata affiancata dai riscontri pervenuti da parte del personale dipendente al questionario "mappatura del personale" inviato con mail del 22 giugno 2021, volto ad accertare le competenze possedute, la situazione personale/familiare del personale in servizio, gli ambiti di interesse da un punto di vista professionale e la propensione al cambiamento.	31-mar-21	95,00%	4,75
	5%	Definizione del nuovo organigramma con relativo funzionigramma	Adozione del nuovo modello organizzativo da dicembre 2021 ed in vigore dal 1°.01.2022.	30-set-21	100,00%	5,00
Programmazione e attuazione del piano formativo	5%	Approvazione Piano	Entro i termini programmati è stato approvato il Piano delle attività formative del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi del Molise, per l'anno 2021, trasmesso e condiviso con le rappresentanze sindacali	30-apr-21	100,00%	5,00
	5%	Attuazione almeno del 70% degli interventi formativi previsti nel Piano	Su un totale di 42 interventi formativi previsti, sono stati realizzati 29 (69,04%) – Va evidenziato però che sulla base di esigenze individuate nel corso dell'anno sono stati effettuati ulteriori 31 interventi formativi su richiesta dei responsabili di area o di struttura	31-dic-21	95,00%	4,75

		Cruscotto di Ateneo: il personale tecnicoamministrativo	5%	Implementazione Cruscotto di Ateneo: sezione personale tecnicoamministrativo	Sono state implementate le informazioni nella piattaforma ProPer, nella sezione personale tecnico – amministrativo, con particolare riferimento ai dati riguardanti il costo del personale. È stata attuata una costante azione di verifica della correttezza dei dati utilizzati ai fini della valorizzazione degli indicatori, nonché la trasmissione dei dati agli organi di Ateneo interessati.	30-giu-21	100,00%	5,00
5	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	5%	Predisposizione del regolamento di Ateneo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	In considerazione del perdurare dello stato di emergenza e nelle more dell'emanazione degli annunciati provvedimenti normativi in materia di organizzazione del lavoro agile, nonché della definizione degli istituti del relativo rapporto di lavoro da parte della contrattazione collettiva, l'adozione del Regolamento di Ateneo sul lavoro agile è stata rinviata e si è proceduto all'emanazione, con D.D. rep. n. 213, prot. n. 37857 del 14.10.2021, delle Linee guida per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.	30-apr-21	95,00%	4,75
			5%	Trasformazione della prestazione lavorativa in modalità agile per almeno il 30% del personale addetto alle attività "smartabili" (mediante Bando)	L'emanazione del Bando per la trasformazione della prestazione lavorativa in modalità agile per almeno il 30 % del personale è stata rinviata per le considerazioni sopra riportate. Ad ogni modo, nelle more dell'emanazione dei sopra citati provvedimenti, in tale fase transitoria l'Amministrazione ha inteso comunque garantire l'accesso al lavoro agile alle categorie di lavoratori indicate dall'art. 18, comma 3 bis della L. n. 81/2017 e dall'art. 26, comma 2 bis del D.L. n. 18/2020 (convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, come da ultimo modificato dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133 di conversione del D.L. 6 agosto 2021, n. 111)	31-dic-21	100,00%	5,00
			5%	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale delle singole Aree che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Il monitoraggio quotidiano dell'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile è stato reso possibile grazie all'utilizzo del Cruscotto di Ateneo, sezione "Lavoro agile" (link http://www.valutazione.unimol.it/cruscotto/la_voroagile.htm), nel quale è disponibile per ciascun Responsabile una reportistica dalla quale è possibile visualizzare le attività registrate dai singoli dipendenti per ogni giornata lavorativa.	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	95,00%	4,75
		Bilancio di genere	10%	Redazione del Bilancio di genere di Ateneo	Predisposizione del Bilancio di genere di cui è stata data comunicazione al Senato Accademico nella seduta di settembre 2021. È in fase di organizzazione l'evento pubblico delle risultanze del Bilancio Accademico da realizzarsi nel primo trimestre 2022	30-apr-21	100,00%	10,00
		Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale	3%	Redazione del Piano triennale dell'informatica	La Redazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 è tra le azioni fondamentali per promuovere la transizione digitale del settore pubblico e del Paese. Il Settore per la transizione digitale congiuntamente all'Area servizi informatici e digitali ha elaborato una bozza di Piano triennale ICT 2020-2022 che sarà sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali nel corso del presente anno.	30-giu-21	95,00%	2,85

6	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	Dematerializzazione dei processi	2%	Attività formativa per tutto il personale tecnico amministrativo per l'utilizzo di nuove funzioni del sistema di gestione documentale	In vista dell'adozione, a partire da gennaio 2022, della nuova piattaforma di gestione documentale, il personale tecnico – amministrativo (n. 180 unità) è stato destinatario del corso di formazione "Titulus 5" che si è svolto nel mese di novembre 2021, con l'intento di fornire agli utenti già abilitati ad operare sulla vecchia piattaforma di Titulus 4 i necessari contenuti teorico-pratico e le competenze sulle principali funzionalità e novità del sistema di gestione documentale a interfaccia rinnovata.	31-dic-21	90,00%	1,80
		Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento	3%	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo	Le Aree della Divisione hanno avviato lo studio di fattibilità per individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e per a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo In particolare sono stati analizzati i seguenti processi: - Integrazione UGOV-Titulus: Documenti gestionali coinvolti e processo di trasmissione dei documenti; - Fascicolo di acquisto e vendita; - Processo di trasmissione fattura elettronica attiva verso privati e verso altre PA; - Processo di ricezione fatture elettroniche passive; - Gestione ordini transitati su Nodo Smistamento Ordini (NSO); - Processo di trasmissione di Ordinativi Siope+ in UGOV e Titulus; Trasmissione libri contabili e Registri IVA in Titulus; - Invio dei documenti in conservazione.	30-set-21	90,00%	2,70
			3%	Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	Con riferimento alla sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione, è stata ravvisata l'opportunità di rinviarla al 2022 in attesa dell'installazione ed avvio in produzione della nuova versione del software TITULUS 5	31-dic-21	90,00%	2,70
		Totale punteggio						
Eventuali Criticità e Osservazioni								

AREA ACQUISTI E CONTRATTI
Responsabile: dott.ssa Rossella CACCHIONE
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	20%	30-giu	Proposta di revisione del Regolamento per la disciplina delle attività conto terzi e la cessione dei risultati di ricerca, integrato con la previsione delle prestazioni a tariffario	E' stata predisposta la bozza di Regolamento per la disciplina delle attività conto terzi, integrata con la previsione delle prestazioni a tariffario (All.1)	95%	19,00%
2	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	2a- Attuazione delle misure in materia di appalti e contratti pubblici	20%	30-set-21	Realizzazione dell'Albo dei fornitori, ai sensi dell'art.36 D.Lgs.50/2016, al fine di garantire la rotazione negli affidamenti di servizi, lavori e forniture	E' stata acquisita ed attivata la piattaforma telematica per la gestione delle gare d'appalto. Tale piattaforma consente la gestione di un albo dei fornitori unico per l'Ateneo, con le seguenti caratteristiche: - registrazione a sistema degli operatori economici; - gestione automatizzata delle scadenze delle iscrizioni; - creazione di elenchi di operatori economici; - sistema di valutazione delle performance degli operatori economici e generazione di un sistema di rating.	100%	20,00%
		2b- Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	10%	31-dic-21	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013	Tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa sono stati correttamente espletati	100%	10,00%
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	20%	Trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale del Settore che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Il personale dell'Area che ha svolto lavoro agile nel corso dell'anno 2021 ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura. Tutte le attività svolte sono state costantemente monitorate	98%	19,60%

AREA ACQUISTI E CONTRATTI
Responsabile: dott.ssa Rossella CACCHIONE
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
4	Gestione, formazione e conservazione dei documenti informatici	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	15%	30-set-21	Studio di fattibilità volto: a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; a definire l'integrazione tra gli applicativi Titulus e Ugov ai fini della conservazione del fascicolo	In via preliminare e con la collaborazione dell'Area Finanza e Controllo e il Coordinamento Funzioni contabili dei Dipartimenti, sono stati analizzati i seguenti processi: Integrazione UGOV-Titulus: Documenti gestionali coinvolti e processo di trasmissione dei documenti; Analisi dei documenti rientranti nei fascicoli di acquisto e vendita; Analisi del processo di trasmissione fattura elettronica attiva verso privati e verso altre PA; Analisi del processo di ricezione fatture elettroniche passive; Gestione ordini transitati su Nodo Smistamento Ordini (NSO);Verifica del processo di trasmissione di Ordinativi Siope+ in UGOV e Titulus; Analisi del processo di trasmissione libri contabili e Registri IVA in Titulus; Modalità di invio dei documenti in conservazione.	98%	14,70%
			15%	31-dic-21	Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	La sperimentazione è stata rinviata al 2022 in attesa dell'istallazione ed avvio in produzione della nuova versione del software TITULUS 5	95%	14,25%
Totale punteggio								97,55%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								58,50%
Eventuali Criticità e Osservazioni								

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DI DIVISIONE
Dott. Vincenzo Lucchese
AREA SERVIZI STUDENTI
Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo Strategico 2021	Peso % (a)	Indicatore 2021	Risultato Raggiunto	Tempi di realizzazione	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico (sezione: Segreteria STUDENTI, Cort. Settore Diritto allo studio- tasse e contributi, Settore Dottorati di ricerca, centro studenti disabili e con DSA)	30%	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, Ilo e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	È stato realizzato un canale digitale integrato di comunicazione con le segreterie didattiche e segreterie studenti: Il sistema è stato messo a disposizione degli uffici ed è stato fornito loro il relativo servizio di assistenza tecnica. Il canale è in corso di implementazione.	30-giu-21	95,00%	28,50
		Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	20%	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	Nell'ambito delle Aree afferenti alla Divisione Programmazione e Sviluppo, con il supporto dell'Area Servizi informatici è stata realizzata una piattaforma integrata digitale per la prenotazione di spazi, servizi ed anche dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura. Sono stati creati diversi spazi studio destinati agli studenti e alle studentesse accessibili su prenotazione. La piattaforma è comunque in corso di implementazione.	30-giu-21	95,00%	19,00
			10%	Open day (virtuali e in presenza)	Nel mese di aprile, dal 12 al 16, si è svolto l'Open Week UniMol, la settimana di orientamento sui social mediante il canale interattivo YouTube che l'Università degli Studi del Molise ha pensato per far conoscere i corsi di laurea triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, i servizi offerti agli studenti, le strutture universitarie e le opportunità di periodi di studio e specializzazione all'estero. L'evento è stato rivolto a maturandi, aspiranti matricole, famiglie, scuole e docenti per far conoscere tutto su orientamento, offerta formativa, opportunità. Un'occasione importante per avere informazioni e consigli utili per scegliere e orientarsi tra le diverse possibilità formative e opportunità offerte da UniMol. Docenti, laureati e testimonial hanno presentato video dei 36 corsi di laurea, illustrato i piani di studio, gli sbocchi professionali, i servizi offerti, gli accordi di collaborazione con università, istituzioni ed enti di ricerca esteri, le opportunità e le politiche di diritto allo studio, le agevolazioni economiche, le borse di studio, le sedi, i poli didattici, i laboratori, le strutture e le residenze universitarie, le tante proposte di stage e tirocini. In ogni giornata sono stati presentati i corsi di laurea di uno o due Dipartimenti. A orari stabiliti nella programmazione, l'utente ha potuto compiere il percorso di studi di suo interesse, ha potuto porre domande specifiche e anche concordare successive riunioni live con i docenti tutor, i presidenti dei corsi di laurea, i delegati all'orientamento per approfondimenti, richieste e curiosità.	31 maggio 2021 30 giugno 2021 settembre/ottobre 2021	97,00%	9,70

2	Potenziamento delle azioni di orientamento e servizi agli studenti	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	10%	Organizzazione di almeno 5 eventi nel corso dell'anno	Diverse sono state le iniziative e gli eventi organizzati nel corso dell'anno 2021 per favorire l'orientamento in ingresso degli studenti delle scuole superiori. Tra queste ricordiamo le più significative: 1. "Vorreidiri": seconda edizione del Concorso rivolto agli Studenti iscritti al IV e V anno degli Istituti di Istruzione Superiore Secondaria del Molise e del territorio nazionale, e dell'Università degli Studi del Molise. 2. Orientamento, summer camp, laboratori attitudinali, corsi, esercitazioni ai test e seminari tematici per le scuole: l'ateneo, come ogni anno, ha condiviso con il mondo scolastico le proprie attività di orientamento, al fine di accompagnare studentesse e studenti che si apprestano ad affrontare, insieme alle famiglie, una scelta importante per il loro futuro. 3. Precorsi di Medicina: corso di preparazione alle prove di ammissione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia. Il corso è una utile occasione per una efficace formazione per prepararsi ai test di accesso per i corsi universitari a numero programmato. 4. Le giornate dantesche per le scuole: organizzazione di tre giornate (12, 13, 14 ottobre 2021) di incontri con le scuole (soprattutto le ultime due classi degli Istituti di secondo grado) inserite nelle celebrazioni dantesche del 2021 sotto il titolo: "Fu miglior fabbro del parlar materno". 5. Agri For Food 2021: evento di orientamento e di approfondimento scientifico organizzato dal Dipartimento Agricoltura Ambiente e Alimenti dell'Università degli Studi del Molise per la promozione dei tre corsi di laurea delle scienze verdi (Scienze e Tecnologie Agrarie e Forestali; Scienze e Tecnologie Alimentari; Scienze e Culture del Cibo). 6. Bonus TOLC: l'Ateneo ha bandito un concorso per l'assegnazione di Bonus per l'acquisto di libri e/o e-book, attribuiti a studenti immatricolati nell'a.a.2021/2022 a corsi di studio dell'Università degli Studi del Molise aderenti al TOLC (Test OnLine CISA) che è uno strumento di orientamento e di valutazione delle capacità iniziali, erogato su piattaforma informatizzata e gestito dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso.	30 aprile 2021 31 maggio 2021 30 giugno 2021	97,00%	9,70
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	10%	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Nell'ambito delle Aree della Divisione, e dei rispettivi uffici, ogni responsabile ha effettuato un monitoraggio costante, attraverso report settimanali in cui veniva dettagliata l'attività svolta dal personale autorizzato a lavorare in modalità agile, in base alle attività concordate ed ai risultati attesi. Il personale che ha usufruito dello smart working ha saputo garantire una continuità nell'iter lavorativo senza arrecare alcun pregiudizio alla regolarità delle attività specifiche di ogni singola Area.	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	100,00%	10,00
		Bilancio di genere	15%	Predisposizione dei report di dati - riferiti all'anno 2021 – relativi alla popolazione studentesca e alla performance negli studi, ai dottorati di ricerca funzionali alla redazione del Bilancio di genere di Ateneo	Il monitoraggio quotidiano dell'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile è stato reso possibile grazie all'utilizzo del Cruscotto di Ateneo, sezione "Lavoro agile" (link http://www.valutazione.unimol.it/cruscotto/lavoroagile.htm), nel quale è disponibile per ciascun Responsabile una reportistica dalla quale è possibile visualizzare le attività registrate dai singoli dipendenti per ogni giornata lavorativa.	30-apr-21	100,00%	15,00
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D. Lgs. n. 33/2013	Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle Aree della Divisione Risorse e Servizi sono state tutte espletate così come desumibile dalla consultazione delle specifiche sezioni del sito ufficiale di Ateneo, secondo quanto previsto da norme di legge	31-dic-21	100,00%	5,00
Totale punteggio								96,90
Eventuali Criticità e Osservazioni								

AREA Risorse Umane
Responsabile: Giacomo Verde
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Attuazione del nuovo modello organizzativo	10%	31-mar-21	Mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo	Mappati i processi per il lavoro agile	98%	9,80%
				20%	30-set-21	Definizione del nuovo organigramma con relativo funzionigramma	Definito il nuovo organigramma entro il diverso termine indicato dal Direttore generale	95%	19,00%
		1b	Programmazione e attuazione del piano formativo	5%	30-apr-21	Approvazione Piano	Il piano è stato approvato	100%	5,00%
				5%	31-dic-21	Attuazione almeno del 70% degli interventi formativi contenuti nel Piano	Su un totale di 42 interventi formativi previsti, sono stati realizzati 29 (69,04%) – Va evidenziato però che sulla base di esigenze individuate nel corso dell'anno sono stati effettuati ulteriori 31 interventi formativi su richiesta dei responsabili di area o di struttura	97%	4,85%
		1c	Cruscotto di Ateneo: il personale tecnico-amministrativo	5%	30-giu-21	Implementazione Cruscotto di Ateneo: sezione personale tecnico-amministrativo	Definizione implementazioni – informazioni dettagliate nella procedura Proper	97%	4,85%
2	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	2a	Implementazione dei sistemi informativi integrati e dei processi condivisi tra il Settore Bilancio, il Settore Fiscale, il Settore Gestione Personale Tecnico-amministrativo e il Settore Gestione Personale Docente a supporto del processo decisionale di Ateneo Indicatore	5%	30 giugno 30 settembre 31 dicembre	Report periodici sull'analisi dei costi del personale	Il monitoraggio infrannuale è stata costantemente effettuato – il rapporto in termini di limiti di spesa è stato contenuto al disotto dell'80%	98%	4,90%

AREA Risorse Umane
Responsabile: Giacomo Verde
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	3a	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	15%	30-apr-21	Predisposizione del regolamento di Ateneo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	Sono state predisposte le linee guida in considerazione del perdurare dello stato di emergenza	98%	14,70%
		3b		15%	31-dic-21	Trasformazione della prestazione lavorativa in modalità agile per almeno il 30% del personale addetto alle attività "smartabili" (mediante Bando)	In considerazione del perdurare dello stato di emergenza è stato predisposto un avviso destinato ai dipendenti per l'accesso al lavoro agile da parte soggetti appartenenti a determinate categorie. – Sempre in considerazione del perdurare dello stato di emergenza è stata rinviata	98%	14,70%
				10%	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Monitoraggio quotidiano delle attività rese dai lavoratori in smart working mediante il cruscotto di Ateneo/sez. lavoro agile	95%	9,50%
		3c	Bilancio di genere	5%	30-apr-21	Predisposizione dei report di dati - riferiti all'anno 2020 – relativi al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo funzionali alla redazione del Bilancio di genere di Ateneo	I dati sono stati forniti	98%	4,90%
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	31-dic-21	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013	Realizzazione degli adempimenti	98%	4,90%
Totale punteggio									97,10%

AREA Risorse Umane
Responsabile: Giacomo Verde
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,30%
Eventuali Criticità e Osservazioni									

AREA SERVIZI INFORMATICI
Responsabile: dott. Antonio PARMENTOLA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell' internazionalizzazione	Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico	20%	30/06/2021	Realizzazione di un canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, Ilo e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	Predisposta l'implementazione del sistema e messo a disposizione degli uffici e fornito il relativo servizio di assistenza tecnica	98%	19,60%
		Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	20%	30/06/2021	Realizzazione di una piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	Realizzata la piattaforma ed integrata dell'App di Ateneo	98%	19,60%
		Attivazione del nuovo sito web di Ateneo	5%	31/12/2021	Migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sito	Il sito è stato compiutamente implementato e attivato sulla piattaforma cloud della Pubblica Amministrazione	98%	4,90%
		Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale	25%	31/12/2021	Redazione del Piano triennale dell'informatica	Fornito il supporto tecnico richiesto per la redazione del Piano triennale dell'Informatica al RTD	98%	24,50%

AREA SERVIZI INFORMATICI
Responsabile: dott. Antonio PARMENTOLA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
2	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	Realizzazione del Fascicolo Digitale e Conservazione a norma degli Ordinativi di pagamento e Incasso	10%	30/11/2021	Studio di fattibilità volto: - a individuare il flusso documentale correlato al singolo Ordinativo e le strutture organizzative coinvolte; - a definire l'integrazione tra gli applicativi TITULUS e UGOV ai fini della conservazione del fascicolo	Lo studio è stato condotto in collaborazione con i Settori interessati fornendo il necessario supporto tecnico	98%	9,80%
			10%	31/12/2021	Sperimentazione del modello e risoluzione di problematiche connesse all'implementazione	La sperimentazione è stata svolta con i settori interessati, provvedendo all'implementazione del sistema per la risoluzione delle problematiche emerse	96%	9,60%
3	Benessere organizzativo e politiche di genere	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	5%	trimestrale: 30/06/2021 30/11/2021 31/12/2021	Monitoraggio, con report specifici, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'Area che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	Controllo dei report quotidiani e verifica di assolvimento dei compiti coerenti con l'attività in essere nell'Area Informatica	95%	4,75%
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	31/12/2021	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013	completati	98%	4,90%
Totale punteggio								97,65%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio								58,50%

AREA SERVIZI INFORMATICI
Responsabile: dott. Antonio PARMENTOLA
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023	Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
Eventuali Criticità e Osservazioni								

Coordinamento Direzione Generale
Responsabile: Giacomo Verde
A) Obiettivi 2021

N.	Obiettivo Strategico di Ateneo 2021-2023		Obiettivo 2021	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2021	Risultato raggiunto	Grado Raggiungimento Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Università digitale: realizzazione dello Sportello Digitale Unico	30%	30-giu-21	Realizzazione del canale digitale integrato di comunicazione con l'utenza (segreterie studenti, segreterie didattiche, orientamento, tasse e contributi, diritto allo studio, mobilità, biblioteche, Ilo e placement, dottorati di ricerca, disabili e DSA)	È stato implementato il sistema ed è stato messo a disposizione degli uffici. E' stato fornito il relativo servizio di assistenza tecnica	98%	29,40%
		1b	Università digitale: realizzazione della piattaforma digitale per la prenotazione di spazi e servizi	30%	30-giu-21	Realizzazione della piattaforma integrata online di prenotazione da remoto dei servizi allo sportello, dei posti a sedere nelle aule didattiche, nelle aule studio e nelle sale lettura	È stata realizzata la piattaforma ed integrata dell'App di Ateneo	98%	29,40%
2	Benessere organizzativo e politiche di genere	2a	Organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile e monitoraggio dei risultati	35%	trimestrale: 30 giugno 2021 30 settembre 2021 31 dicembre 2021	Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale delle diverse strutture organizzative dell'Ateneo che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile	È stato realizzato un monitoraggio quotidiano	97%	33,95%
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2021-2023	5%	31-dic-21	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D. Lgs. n. 33/2013	Adempimento degli obblighi secondo le scadenze	98%	4,90%
Totale punteggio									97,65%
Punteggio Ponderato = 60% del totale punteggio									58,60%
Eventuali Criticità e Osservazioni									