

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2023

Relazione sulla Performance 2024 -anno di riferimento 2023

Il presente documento è stato approvato con DR. n. 205 dell'8 febbraio 2024.

Indice

1. Presentazione	4
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	6
2.3 Risorse umane.....	9
2.4 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.....	10
2.5 Performance organizzativa	12
2.6 Performance individuale.....	12
2.7 Criteri del sistema di valutazione dei responsabili di settore/ufficio e dei collaboratori.	21
2.8 Conciliazione.....	24
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione	24
3.1 Rendicontazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2023:	26
3.2 Le Schede.....	49
3.3 I risultati della Performance Individuale 2023.....	47
4. Prevenzione della corruzione e trasparenza	48
5 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	49

1. Presentazione

La Relazione sulla performance, redatta ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo n. 150 del 2009, è il documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il documento presenta inoltre i risultati raggiunti in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione, le attività realizzate per le pari opportunità e il bilancio di genere, l'organizzazione del lavoro agile e, in conclusione, i passi compiuti dall'Ateneo nel percorso di miglioramento del ciclo di gestione della performance nel 2023.

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

2.1 L'Amministrazione e il contesto di riferimento

L'Università degli Studi del Molise rappresenta un presidio fondamentale per il contesto territoriale svolgendo un ruolo di promozione e impulso sul piano economico e sociale e di spinta all'utilizzo delle risorse del territorio ancora non adeguatamente utilizzate.

L'Ateneo ha sempre lavorato, negli anni, per migliorare il processo di rinnovamento, con l'adozione di provvedimenti organizzativi, di revisione delle strategie e delle previsioni di bilancio e di rimodulazione degli obiettivi di breve e medio periodo nonché degli assetti organizzativi dei servizi istituzionali ponendo in essere nuove scelte strategiche anche attraverso l'incentivazione delle attività relative alla didattica e alla ricerca.

La struttura dell'Ateneo è composta da un'Amministrazione centrale e da 6 Dipartimenti:

Dipartimento di 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.

L'Ateneo ha promosso, in corso d'anno, una riorganizzazione degli uffici esistenti e l'istituzione di nuove aree al fine di indirizzare, coordinare e controllare le attività rendendole omogenee alle funzioni e agli obiettivi direzionali e strategici degli Organi di Governo.

La ridefinizione dell'organigramma, approvato con DD. n.121 prot. 17917 del 28 aprile 2023 e decorrenza 1 maggio 2023, ha ridisegnato un nuovo assetto organizzativo con successive modificazioni e integrazioni in termini di semplificazione dei procedimenti e di ridefinizione degli ambiti di competenza. Sono stati riorganizzati infatti i Coordinamenti esistenti e istituiti dei nuovi al fine di gestire e raccordare le interdipendenze funzionali e trasversali di alcuni processi, riallocando Settori, Uffici e Centri nei suddetti Coordinamenti e istituendo 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 sono state ridefinite le Aree e i Coordinamenti ricompresi nell'ambito delle stesse.

Al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e accrescerne l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte e da svolgere l'Amministrazione ha disposto, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Generale di Ateneo, 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 secondo il principio di interscambiabilità e flessibilità organizzativa soprattutto in situazioni lavorative straordinarie al fine di garantire la regolare funzionalità di tutti i Settori, Uffici o Centri.

Di seguito l'organigramma dell'Ateneo aggiornato al 31.12.2023:

2.2 I risultati raggiunti dall'Ateneo

A chiusura del processo valutativo riferito alla programmazione degli obiettivi per l'anno 2023 si sintetizzano alcuni dei risultati raggiunti.

Tra gli obiettivi dell'Ateneo ha rivestito una particolare importanza il miglioramento dei processi dell'assicurazione della qualità che incidono in modo preponderante sull'attività di valutazione della sede e dei Corsi di Studio.

Tutte le azioni di miglioramento e le attività sono state messe in campo dall'Ateneo tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida dell'ANVUR, del Documento di Programmazione Strategica di Ateneo 2021-2023 e delle linee strategiche e operative contenute nel Piano integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

L'anno 2023 ha rappresentato per l'Ateneo un anno di particolare importanza in quanto, nel mese di dicembre, ha visto svolgersi la visita dell'ANVUR che ha richiesto all'Ateneo un intenso sforzo organizzativo finalizzato alle attività di monitoraggio e di rendiconto nell'ambito del processo di assicurazione della qualità che ha interessato sia la sede che i corsi di studio. Tutte le strutture amministrative, ognuna per il proprio ambito di competenza, hanno supportato la gestione e l'organizzazione della suddetta attività ponendo in essere tutti gli adempimenti necessari per la riuscita del processo.

Tali attività hanno riguardato l'offerta formativa, la ricerca scientifica e la terza missione per garantire il rispetto dei parametri e degli indicatori previsti dal processo di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA 3).

Con riferimento ai **SERVIZI RESI AGLI STUDENTI**, che rappresentano la categoria primaria di stakeholder dell'istituzione universitaria, essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e partecipanti del processo di formazione, si evidenziano nel corso dell'anno 2023:

- ▶ numerose iniziative ed eventi organizzati dai settori di competenza al fine di favorire l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.
- ▶ interventi significativi anche per il potenziamento dei servizi informatici allo scopo di garantire la piena funzionalità delle attività didattiche. Al riguardo si è provveduto a potenziare una piattaforma integrata online per la prenotazione da remoto per le aule studio e le aule didattiche oltre ad assicurare la fruibilità di diversi spazi studio destinati agli studenti e alle studentesse accessibili su prenotazione.
- ▶ implementazione di sistemi di prenotazione della sala lettura e del ritiro dei libri in prestito per la Biblioteca di Ateneo, integrati agli applicativi bibliotecari attraverso un canale digitale di comunicazione con l'utenza, facilitando nel contempo l'accesso ai servizi da parte degli studenti.
- ▶ sostegno al diritto allo studio con un costante monitoraggio dei servizi di orientamento e di tutorato e con la conferma del servizio di trasporto gratuito per gli studenti fuori sede anche per l'anno 2023;

- ▶ puntuale gestione da parte della Segreteria Studenti delle procedure amministrative connesse alle carriere degli studenti (compresi quelli iscritti ai corsi post lauream: Master di primo e di secondo livello, Dottorati di Ricerca, Scuole di specializzazione) finalizzata a consentire il monitoraggio periodico delle performance didattiche degli studenti.
- ▶ costante e periodica attività di controllo e monitoraggio, da parte delle strutture competenti, della correttezza dei dati inseriti finalizzati al rispetto delle scadenze ANS e delle rilevazioni ministeriali che impattano sulla determinazione dell'FFO. Particolarmente delicata è stata proprio l'attività, realizzata in collaborazione con il Settore Diritto allo Studio, di bonifica dei dati relativi agli esoneri (totali e parziali) dal contributo onnicomprensivo annuale dei quali beneficiano gli studenti universitari ai sensi della vigente normativa. La correttezza di tali dati, infatti, è determinante ai fini dell'attribuzione della quota dell'FFO assegnata alle Università ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 232/2016 e dai successivi decreti attuativi. Sono stati inseriti i dati richiesti nella procedura Esse3 e relativi alla contribuzione studentesca e agli esoneri, tramite rendicontazione mensile delle tasse, controlli ISEE, esoneri totali e parziali e calcolate le relative quote di compensazione.
- ▶ puntuale attività di gestione (e di successivo invio dei dati) delle diverse tipologie di borse di studio delle quali beneficiano i dottorandi dell'Ateneo.
- ▶ avvio delle procedure di dematerializzazione legate al conseguimento del titolo di studio, in particolare per il Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità;
- ▶ azioni a sostegno dell'internazionalizzazione e della mobilità internazionale anche nella definizione degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Piano integrato di Attività e Organizzazione vigente e assegnati al personale impegnato nelle strutture dedicate;
- ▶ servizio di assistenza tecnica attraverso un canale digitale integrato di comunicazione con le segreterie didattiche e segreterie studenti;
- ▶ sistema di gestione automatizzata - tramite la procedura ESSE3 di gestione delle carriere degli studenti - degli OFA per i corsi di studio dell'Ateneo che utilizzano il TOLC per la verifica della preparazione iniziale degli studenti;
- ▶ attività di supporto alle Segreterie didattiche per la gestione, tramite libretto elettronico dello studente (procedura ESSE3), degli OFA per i restanti corsi di studio triennali e magistrali a ciclo unico.

Con riferimento all'ambito della **RICERCA SCIENTIFICA E TERZA MISSIONE**, nell'anno 2023, l'Amministrazione:

- ▶ ha rafforzato, dal punto di vista organizzativo, le attività di supporto alla ricerca dipartimentale per assicurare la piena coerenza con gli obiettivi strategici e il rispetto dei tempi e delle

scadenze procedurali imposti dalla regolamentazione di settore (si pensi in particolare al PNRR e PNR);

- ▶ oltre alla riorganizzazione di alcuni processi gestionali ha previsto la nomina, presso i Dipartimenti, di un referente per la ricerca scientifica con il compito di effettuare tale raccordo di attività e di due Delegati del Rettore, uno per la ricerca scientifica, l'altro per la terza missione.
- ▶ ha potenziato le azioni per la Terza Missione, intesa come l'insieme delle attività con cui l'Università entra in diretta interazione con la società affiancando le tradizionali missioni di insegnamento e di ricerca, promuovendo Valore pubblico attraverso azioni generative e inclusive e facendo leva, tra l'altro, sull'attività di orientamento al mercato del lavoro (placement e tirocini) e su quelle di public engagement.
- ▶ attraverso il Settore Placement e il Settore Tirocini e mercato del lavoro ha supportato l'inserimento dei laureati nel mercato del lavoro al fine di agevolare l'avvio della carriera professionale attraverso la creazione di un percorso virtuoso tra tirocini curricolari, stage extra-curricolari, ricerca dell'impiego. L'obiettivo prioritario infatti è offrire ai laureati la possibilità di coniugare il percorso di studi con i profili professionali richiesti in ambito regionale, nazionale e internazionale fornendo un continuo supporto per cogliere le opportunità presenti sul mercato del lavoro e ridurre i tempi di ingresso. In tale prospettiva, il legame con il territorio, con le istituzioni pubbliche e con il mondo professionale e imprenditoriale è costantemente monitorato per facilitare l'incontro tra le competenze richieste e le conoscenze acquisite dai laureati.
- ▶ ha istituito l'Ufficio di Public Engagement, con lo specifico compito di organizzare e promuovere incontri, conferenze, spettacoli ed eventi per divulgare all'esterno dell'accademia i risultati della ricerca scientifica e condividerne la conoscenza attraverso un dialogo costante con le istituzioni cittadine e le realtà culturali, sociali ed economiche del territorio. Il processo di condivisione dei risultati della ricerca con gli stakeholders, noto come public engagement, inteso come la moltitudine di iniziative volte a condividere i risultati dell'attività universitaria costituisce un elemento essenziale per stabilire e rafforzare relazioni stabili di ascolto, confronto e collaborazione con la società civile.
- ▶ ha sviluppato alcuni ambiti come quello dell'internazionalizzazione e quello dei dottorati di ricerca che hanno visto un'attività sempre più innovativa e all'avanguardia in linea con la programmazione triennale.

Con riferimento agli aspetti legati alla **GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**, nell'anno 2023, l'Amministrazione:

- ▶ ha migliorato l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale anche rispetto agli impegni di spesa crescenti sia per le scelte di reclutamento sia di progressione di ruolo.

- ▶ sulla base della tempistica definita dal MIUR, ha assicurato 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 ha trovato riscontro nella banca dati presente sul sito www.proper.cineca.it con l'implementazione di un sistema di Audit e Controllo di Gestione attraverso l'utilizzo di una piattaforma digitale.
- ▶ nell'adozione dei provvedimenti di spesa, ha perfezionato l'analisi dei costi-benefici basata sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi CONSIP e del mercato elettronico.

La rendicontazione puntuale e dettagliata degli obiettivi annuali previsti per il 2023 assegnati alle Divisioni e alle singole Aree è riportata nell'**Allegato 1**.

2.3 Risorse umane

La Governance di Ateneo sempre attenta ad interpretare i fabbisogni del proprio personale e degli stakeholder ha perseguito, anche per l'anno 2023, il miglioramento organizzativo delle attività svolte, incrementando elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, incentivando la qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

L'Ateneo ha garantito il monitoraggio costante del funzionamento del modello organizzativo adottato e delle sue articolazioni interne.

Tali azioni hanno comportato la definizione ed il consolidamento nel tempo della politica 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.

L'Ateneo annualmente 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 attraverso la responsabilizzazione delle Aree gestionali, l'istituzione di Coordinamenti, l'organizzazione di competenze "trasversali" tra uffici.

I processi di valutazione ed autovalutazione sono stati il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più performante l'attività amministrativa.

L'Amministrazione ha promosso nel corso dell'anno 2023 azioni specifiche volte a migliorare la performance sia organizzativa che individuale in un'ottica di miglioramento continuo e di ottimizzazione delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi in linea con quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anno 2023 approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2023 nonché nel Documento di programmazione strategica anno 2021-2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 luglio 2021.

L'Ateneo, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Generale di Ateneo, ha approvato il Piano delle attività formative del personale tecnico-amministrativo, trasmesso e condiviso con le rappresentanze sindacali, redatto tenendo conto dei fabbisogni formativi del personale tecnico-amministrativo in relazione alle esigenze di ciascuna struttura organizzativa.

La formazione del personale dipendente, in linea con le indicazioni fornite dal CCNL di comparto, 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.

L'obiettivo delle iniziative programmate è stato 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 come strumento di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa.

Le iniziative formative indicate nel piano hanno avuto ad oggetto lo sviluppo di competenze di base che costituiscono la base minima per l'accesso al lavoro come l'insieme delle conoscenze, e delle loro capacità d'uso, di competenze tecnico-specialistiche e di competenze trasversali.

L'Ateneo ha fotografato, nel corso dell'anno 2023, la distribuzione di genere delle diverse componenti all'interno della comunità accademica monitorando le azioni a favore dell'uguaglianza di genere e valutarne l'impatto sulle politiche di Ateneo, compresi gli impegni economici-finanziari attraverso la redazione di un Bilancio di genere anno 2022, predisposto secondo le Linee guida elaborate dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane e per il quale è in via di definizione l'evento di presentazione.

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

L'Ateneo adotta ogni anno il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance Organizzativa e individuale in applicazione dell'art. 7 del D.lgs. n.150/2009, coerentemente con le indicazioni fornite 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. L'Ateneo persegue 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 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 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 sistema di valutazione contiene i seguenti principi generali:

- L'individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- La valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- Le verifiche periodiche volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- La verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- L'oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- La partecipazione dei valutati al procedimento;
- Il contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- Il 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:

- 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 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 hanno 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.

La misurazione e la valutazione della performance sono 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.

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

- Dell'Ateneo/Generale;
- 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 all'Area/Coordinamento.

Nella definizione degli obiettivi, in assenza di quelli generali previsti dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, si è tenuto 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 assegnati sono stati specifici, misurabili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali e sono stati assegnati al Direttore Generale in base alle indicazioni contenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) (redatto ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021 n. 113), e previste dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale", approvati con DR. n.128 Prot.4327 del 31 gennaio 2023 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2023 e successivamente a "cascata" sono stati assegnati ai Dirigenti, ai Responsabili di Area/Coordinamento e a tutto il personale di Ufficio/Settore.

Il Direttore Generale, i Dirigenti e i Responsabili di Area/Coordinamento, trascorso il primo semestre, 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 necessarie rimodulazioni secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento.

Gli obiettivi assegnati al Responsabile di Area/Coordinamento, come pure eventuali rimodulazioni degli stessi, sono stati opportunamente condivisi con tutti i collaboratori afferenti alla struttura di riferimento, in modo tale che ognuno di essi possa concorrere, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli stessi.

Il Responsabile di Area/Coordinamento, a inizio anno consegna 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.

Relazione sulla Performance 2024 - anno di riferimento 2023

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 merito alle valutazioni attribuite ai dipendenti in relazione agli obiettivi assegnati nell'anno 2023 e ai risultati raggiunti, si evidenzia che è pervenuta n. 1 sola osservazione in relazione alla scheda di valutazione individuale da parte di una dipendente. Il Collegio di Conciliazione, riunitosi in data 7.02.2024, ha deliberato che non sussistono elementi per una proposta di conciliazione dichiarando il procedimento concluso.

La retribuzione di risultato viene erogata, previa valutazione e successiva validazione della presente Relazione da parte del Nucleo di 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, con una performance rilevata uguale o superiore al valore 95;
- Proporzionalmente alla valutazione conseguita, con una performance rilevata inferiore al valore 95.

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

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

A) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2023-2025	Obiettivo 2023	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2023	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1								
2								
3								
Totale punteggio								
Punteggio ponderato = 50% del Totale punteggio								
Eventuali Criticità e Osservazioni								

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

Data _____

Il Valutatore

Il Valutato

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

SCHEDA RESPONSABILE DI AREA

A) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2023-2025	Obiettivo 2023	Peso % (a)	Tempi di realizzazione	Indicatore 2023	Risultato Raggiunto	Grado Raggiungimento. Obiettivo % (b)	Punteggio (axb)/100
1								
2								
3								
Totale punteggio								
Punteggio ponderato = 60% del Totale punteggio								
Eventuali Criticità e Osservazioni								

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

Data _____

Il Direttore generale / Il Dirigente

Il Valutato

Osservazioni del valutato:

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

Il sistema di valutazione adottato per l'anno 2023 ha collegato i compensi 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:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- 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 dell'Ateneo deve assicurare nell'anno almeno 60 giorni di effettiva presenza in servizio.

La seguente scheda è stata utilizzata per l'attuazione del processo di valutazione:

Relazione sulla Performance 2024 – anno di riferimento 2023

Scheda per la valutazione sulle performance individuali del personale					
ANNO 2023					
	Cognome	Nome			
Dipendente:			Inserire nominativo Dipendente nella cella a sinistra		
	Obiettivo	Peso	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Performance
OBETTIVI Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali		0		0%	0%
		0		0%	0%
		0		0%	0%
		0		0%	0%
		0		0%	0%
		Totale	0	Attenzione la somma della colonna Peso deve essere pari a 100	
				Punteggio ponderato=60% del	0,00
	Fattori di valutazione			Valutazione	Punteggio
COMPORAMENTI/ATTES Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi	Complessità dell'attività lavorativa svolta e apporto in termini di precisione e puntualità		fino ad un massimo di 10		0
	Conoscenze e capacità tecnico-operative		fino ad un massimo di 10		0
	Grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento della propria attività		fino ad un massimo di 10		0
	Apporto in termini di collaborazione e orientamento all'utenza		fino ad un massimo di 10		0
			Totale		0,0
Determinazione della performance individuale					
					Totale
Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (max 60)					-
Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (max 40)					-
Totale performance rilevata					-
Il Responsabile di Area/Coordinatore			per presa visione		
Dott. _____					
Il Dirigente			Il dipendente: _____		
Dott. _____			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;
- 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).

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;
- Totale 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 dei 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

Nella presente relazione si riportano gli obiettivi assegnati nell'anno 2023 al Direttore Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di Area in linea con le azioni e gli indicatori considerati.

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 2023-2025 e gli obiettivi operativi all'anno 2023.

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, in relazione agli obiettivi operativi, sono stati proposti specifici indicatori.

Nel corso dell'anno è stato assicurato il monitoraggio dello stato di avanzamento e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

3.1 Rendicontazione degli obiettivi assegnati nell'anno 2023:

Direzione Generale, Divisioni ed Aree

La presente relazione rendiconta la gestione delle attività poste in essere dall'Ateneo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno 2023 al Direttore Generale dell'Università degli Studi del Molise, in base alle indicazioni contenute nel *Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025* (PIAO redatto ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021 n. 113), e previste dal “*Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale*”, approvati con DR. n.128 Prot.4327 del 31 gennaio 2023 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2023 e poi successivamente a “cascata” ai Dirigenti, ai Responsabili di Area/Coordinamento e a tutto il personale di Ufficio/Settore.

Di seguito la rendicontazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale; gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili di Area, con la relativa valutazione in termini di grado di raggiungimento, sono riportati nell'**Allegato 1**.

1. DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

1a ATTIVAZIONE ULTERIORI SERVIZI DI INCASSO PIATTAFORMA PAGOPA (INTER-AREA CON AREA SERVIZI INFORMATICI E DIGITALI)

Indicatore: Migrazione e attivazione servizi di incasso. Gestione progetto: Servizi e cittadinanza digitale – adozione piattaforma PagoPA

Nell'ottica della digitalizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi è stata implementata la piattaforma PagoPa, in modo da gestire gli incassi in modo centralizzato, e avere servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione, con un significativo risparmio nei costi di gestione. Pertanto, nel corso del 2023 è stata completata la migrazione sono stati attivati tutti i codici di incasso previsti dalla piattaforma PagoPA.

Inoltre, per lo svolgimento delle attività di implementazione e configurazione è stata presentata la candidatura ad un progetto finanziato da PaDigitale. In data 12/12/2023, con nota prot. n. 55842, PaDigitale ha comunicato la liquidazione totale del finanziamento relativo al suddetto progetto (1.4.3 - PagoPA - Altri Enti).

1b DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO ESAMI DI STATO

Indicatore: Definizione del progetto e delle attività da realizzare. Dematerializzazione dei documenti relativi alla prima e alla seconda sessione dell'anno 2017

Il risultato è stato pienamente raggiunto tanto sotto l'aspetto della definizione del progetto e delle attività da realizzare, quanto sotto l'aspetto della dematerializzazione dei documenti relativi alla prima e alla seconda sessione dell'anno 2017.

1c DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO ISCRIZIONI AI CORSI SINGOLI

Indicatore: Definizione del progetto e delle attività da realizzare. Dematerializzazione dei documenti relativi al 50% delle pratiche

Il risultato è stato pienamente raggiunto tanto sotto l'aspetto della definizione del progetto e delle attività da realizzare, quanto sotto l'aspetto della dematerializzazione dei documenti relativi al 50% delle pratiche.

1d GESTIONE DEL TOLC-MED

Indicatore: Realizzazione della nuova procedura selettiva per l'accesso al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia

A partire dall'anno 2023 è entrata in vigore una nuova modalità di ammissione al CdLM in Medicina e Chirurgia attraverso l'erogazione dei test TOLC - MED.

Gli uffici dell'Ateneo, e in particolare la Segreteria Studenti, con il supporto del referente unico di Ateneo, hanno dovuto riorganizzare la procedura selettiva per consentire le attività di erogazione dei nuovi test.

L'ateneo ha erogato i test nella nuova aula informatica "Data Center", sita all'interno del Campus universitario di Vazzieri, con disponibilità di 50 postazioni. Secondo quanto stabilito dal contratto con CISIA, sono state rese attive 45 postazioni di cui 5 di riserva ed è stata attivata anche una seconda aula da 9 posti, "Data Center 2", per eventuali disabili con tutor lettore. La concessione degli ausili ai disabili è stata gestita dall'ufficio disabili dell'ateneo secondo le modalità già consolidate per tutti i TOLC erogati fino ad ora. Tutto è stato organizzato secondo quanto previsto dal Bando Ministeriale e dai successivi Manuali operativi inviati da CISIA in accordo con il Bando di Ateneo redatto sulla base delle indicazioni del Ministero dell'Università e le considerazioni di CISIA e della CRUI.

Sono stati fissati due periodi di erogazione dei test, 12 – 22 aprile e 15 – 25 luglio 2023. Per ogni giornata sono stati predisposti 3 turni per un totale di 540 posti disponibili. Il Ministero aveva stabilito una soglia minima da garantire per ogni periodo, pari a 522.

Nella prima sessione i test si sono svolti il 13, il 14, il 18 ed il 19 aprile. Gli iscritti totali sono risultati 452, così ripartiti per regione di provenienza e per scuola di provenienza:

TOTALI	MOLISE	ABRUZZO	PUGLIA	CAMPANIA	LAZIO	ALTRO
425	310	15	13	75	6	6

Tabella 1. Dati globali dei test erogati nel periodo 13-19 aprile 2023 con l'indicazione della Regione della scuola di provenienza dello studente che ha effettuato il TOLC MED presso UNIMOL.

LC	LS	IT	IP	IM	LL	LA	ALTRO
131	177	51	4	45	0	1	16

Tabella 2. Scuole di provenienza per TOLC erogato.

LEGENDA: LC=LICEO CLASSICO; LS=LICEO SCIENTIFICO; IT=ISTITUTO TECNICO; IP=ISTITUTO PROFESSIONALE; IM=ISTITUTO MAGISTRALE; LL=LICEO LINGUISTICO; LA=LICEO ARTISTICO.

Nella seconda sessione i test si sono svolti il 18, il 19, il 20 ed il 25 luglio 2023. Su 540 posti prenotati sono stati erogati 530 test. La maggior parte degli studenti che ha partecipato al test aveva già sostenuto la prova di aprile. Anche nel nostro ateneo si è riscontrato un numero di presenze più elevato rispetto ad aprile, in linea con il dato nazionale (+9%). La provenienza degli studenti sia in termini di provincia geografica, sia di tipologia di scuola media superiore è stata sostanzialmente simile a quella riscontrata nella sessione di aprile.

1e CONSOLIDAMENTO DI UN SISTEMA DI GESTIONE AUTOMATIZZATA DEGLI OFA TRAMITE TOLC

Indicatore: Partecipazione del personale coinvolto ad un percorso formativo specifico Consolidamento e miglioramento del sistema partito nell'a.a. 2022/2023

Per gli immatricolati 2022-2023 è stato avviato un sistema sperimentale per l'attribuzione degli OFA in automatico utilizzando il software di gestione ESSE3 di CINECA.

L'intervento del Cineca non è risultato efficace per introdurre dei miglioramenti alla gestione del dato TOLC tramite la piattaforma ESSE3, ma il personale della segreteria studenti ha provveduto ad elaborare i dati ed aggiornare il cruscotto di ateneo anche con i dati TOLC, e in particolare con l'attribuzione degli OFA agli immatricolati.

Pertanto, il risultato è stato raggiunto con il consolidamento del sistema avviato in fase sperimentale nell'a.a. 2022/2023.

1f IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO ALBO FORNITORI

Indicatore: Aggiornamento dell'albo dei fornitori sulla piattaforma telematica per le procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria

Il nuovo codice dei contratti – D,Lgs. 36/2023 – in linea con quanto già previsto dalla previgente normativa, ha disciplinato all'art. 50 l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, prevedendo, tra l'altro, che gli operatori economici possano essere individuati tra gli iscritti in elenchi ed albi istituiti dalla stazione appaltante.

In tale ottica ed al fine di assicurare tempestività nei processi d'acquisto nonché di garantire la rotazione tra gli operatori economici, è stato implementato ed aggiornato l'albo dei fornitori dell'Ateneo.

Si precisa che tale albo è stato sviluppato nell'ambito della piattaforma telematica per gli acquisti (Acquistitelematici di DigitalPA), di cui l'Università si è dotata allo scopo di ottemperare agli obblighi relativi alla digitalizzazione ed alla realizzazione del ciclo unico degli appalti, ai sensi degli artt. 19-36 del codice dei contratti.

L'albo, cui sono attualmente iscritti n. 145 operatori economici, è suddiviso in sezioni per macrocategorie di servizi, lavori e forniture e può essere utilizzato da tutti i centri di spesa.

1g INDIVIDUAZIONE DI STRUMENTI DIGITALI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI CONCORSO

Indicatore: Acquisto piattaforma informatica per gestione concorsi

In forza di quanto previsto dal D.L. n. 80 del 1° aprile 2021 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 76 del 28 maggio 2021) e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (convertito, con modificazioni dalla legge n. 79 del 29 giugno 2022) le prove dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni si svolgono mediante l'utilizzo di strumenti digitali e telematici. Pertanto, l'Università ha provveduto a digitalizzare l'espletamento delle procedure concorsuali prevedendo la presentazione delle candidature on line ed eliminando totalmente l'uso di documentazione cartacea nelle prove scritte, sia in caso di elaborati che test o quesiti a risposta multipla o sintetica.

In tale ottica di digitalizzazione dell'espletamento delle procedure concorsuali, l'Ateneo, nel corso del 2023, ha provveduto all'acquisizione e attivazione, per la durata di un anno ed opzione di rinnovo per un ulteriore anno, della piattaforma "Concorsi Smart" e l'attivazione del servizio Lite Service, per l'organizzazione, la gestione e lo svolgimento delle procedure concorsuali in favore della Ditta Telecom Italia Spa (D.D. n. 90 del 24.03.2023).

Pertanto, è stata attivata la modalità di presentazione on line delle candidature attraverso l'uso della piattaforma "Concorsi smart" e, al fine di eliminare totalmente la documentazione cartacea anche nelle prove scritte, è stato affidato a ditte esterne (Società Telecom Spa e Ditta Selexi Srl di Milano) il servizio di organizzazione, gestione e svolgimento dei concorsi, dall'attività generale di progettazione a quella di noleggio, setup, trasporto e allestimento di devices informatici.

Nel 2023 sono stati n. 3 i concorsi, che per la numerosità dei candidati, sono stati gestiti mediante il supporto di tali ditte esterne.

2. POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI, SUL QUALE IMPLEMENTARE ALCUNI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ATENEO E LE RICHIESTE DI SUPPORTO

2a Studio di fattibilità di un sistema di monitoraggio dell'imputazione delle ore/uomo e dei relativi costi progettuali

Indicatore: Proposta di strutturazione di un sistema di monitoraggio

È stato avviato lo studio di fattibilità del sistema di monitoraggio dell'imputazione delle ore/uomo e dei relativi costi progettuali. In particolare è stata definita una preliminare idea di massima, nel corso del 2024 sarà avviata la fase progettuale mediante l'analisi e la valutazione sistemica delle caratteristiche ed infine dovranno essere stimati i costi e sintetizzati i risultati dell'analisi.

Pertanto, in questa prima fase si è provveduto ad impostare un sistema di monitoraggio delle ore imputate ai progetti di ricerca e delle rispettive ore rendicontate. È stato messo a punto uno strumento di contabilizzazione dei costi del personale deducibili dalle liquidazioni stipendiali. Con la registrazione in un prospetto di raccordo delle ore riportate nei timesheet da ciascuna unità e per ciascuna unità progettuale è possibile verificare il totale dei costi rendicontati e delle ore/uomo e delle ore del personale coinvolto.

Mediante l'utilizzo congiunto da parte delle diverse strutture interessate nella attività di rendicontazione dei progetti di ricerca nonché delle strutture contabili dell'Ateneo, sarebbe possibile, con cadenza variabile a seconda delle esigenze organizzative, l'aggiornamento del costo mensile complessivo del personale e, dai timesheet dagli stessi predisposti, l'aggiornamento delle ore impiegate.

Lo stesso potrebbe essere ulteriormente implementato anche con l'ausilio degli informatici per un impiego massivo.

Il file di monitoraggio predisposto è nella disponibilità degli uffici amministrativi.

2b MONITORAGGIO DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI E INTERVISTA A COLORO CHE ABBANDONANO E/O SOSPENDONO GLI STUDI

Indicatore: Analisi di almeno n. 20 carriere. Realizzazione di almeno n. 10 interviste

2c REALIZZAZIONE DI CHECK LIST PER ANALIZZARE RISCHI/CRITICITÀ E PUNTI DI FORZA DI OGNI RISCHI/CRITICITÀ E DEI PUNTI DI FORZA DI OGNI CDS

Indicatore: Realizzazione di almeno n. 3 di controlli e n. 3 interventi (per risoluzione criticità o rafforzamento dei punti di forza)

Peso 2%

Per l'anno 2023 sono state condotte le analisi delle carriere degli studenti sui dati disponibili sul Cruscotto di Ateneo. Da un'attenta valutazione si è ipotizzato, per il prossimo anno 2024, di effettuare un confronto fra i dati del cruscotto di Ateneo con quelli "grezzi" esportati da ESSE3. La motivazione si basa sull'evidenza che i dati relativi agli studenti sospesi per motivi di tasse non risultano visibili.

Proprio quest'ultimi studenti sono meritevoli di maggiore attenzione in quanto potrebbero svolgere esami, ma questi non risultano dal cruscotto di Ateneo.

Altra valutazione che si intende porre in essere è l'analisi delle prenotazioni agli esami che consentirebbe:

- di definire il grado di inattività di uno studente, ossia non si prenota nemmeno ad un esame oppure effettivamente sta riscontrando difficoltà con un esame rispetto al quale si registrano prenotazioni;
- di identificare meglio gli "esami complessi".

Ad oggi, infatti, la difficoltà di superamento di un esame è legata solo al tasso di superamento dell'esame e non tiene conto del numero di prenotazioni all'esame.

3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI/CRITICITÀ E DEI PUNTI DI FORZA DI OGNI CDS ATTRAVERSO L'ANALISI DEI DATI INERENTI ALLA CARRIERA, L'INGRESSO NEL MONDO DEL LAVORO E I DATI DELLA SCHEMA DI MONITORAGGIO ANNUALE

3a INDIVIDUAZIONE RISCHI E PUNTI DI FORZA PER OGNI CDS ATTRAVERSO L'ANALISI DELLA CARRIERA DEGLI STUDENTI (IN COLLABORAZIONE CON IL PQA)

Indicatore: Monitoraggio carriera degli studenti con report finale

L'analisi dei dati inerenti alla carriera degli studenti e l'ingresso nel mondo del lavoro, con l'individuazione dei punti di forza, è stata svolta dai Presidenti dei corsi di Studio con il gruppo di riesame sotto la supervisione del PQA ed è stata inserita nella SUA/CDS nel campo "Monitoraggio Annuale" di ogni corso di studi.

4. ATTIVITÀ DI GOVERNANCE

4a LINEE GUIDA DI ATENEIO (IN COLLABORAZIONE CON IL PQA)

Indicatore: Disponibilità di linee guida per accreditamento corsi di studio

L'Ateneo negli anni ha intrapreso tutte le attività necessarie al fine di creare un sistema di assicurazione della qualità sempre più in linea con le direttive dell'ANVUR.

La promozione della cultura della qualità è posta in essere attraverso una strategia di coinvolgimento di tutti gli organismi di Ateneo, perseguendo la logica dell'assicurazione della qualità a garanzia del miglioramento dei servizi offerti alle parti interessate dal processo e per migliorare il sistema di lavoro del personale docente, in coerenza con il Piano strategico di Ateneo, sui vari livelli organizzativi.

Lo sforzo dell'Ateneo verso tutte le strutture coinvolte nell'Assicurazione della Qualità è di fornire momenti formativi e chiarimenti nonché il supporto dell'attuazione di corrette procedure di assicurazione della qualità in modo sistematico e metodico.

Attraverso tali modalità l'Ateneo promuove la cultura della qualità e assicura un mezzo efficace e utile in quanto favorisce il cambiamento progressivo verso una maggiore attenzione ai processi di assicurazione della qualità.

Tali processi all'interno dell'Ateneo sono verificati dal Direttore Generale, di concerto con gli Organi di Governo di Assicurazione della Qualità, con i Delegati del Rettore e gli Uffici preposti al fine di porre in essere tutte le attività per l'Ateneo, per i Dipartimenti e per tutti i Corsi di Studio, effettuando il monitoraggio dell'efficacia delle azioni intraprese in ordine alle misure adottate anche rispetto alle eventuali criticità riscontrate e al superamento delle stesse.

Negli anni l'Ateneo, in collaborazione con gli Organi preposti all'assicurazione della qualità, ha predisposto le linee guida e la documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione e riesame per i CdS, i Dottorati di Ricerca, i Dipartimenti e le CPDS, assicurando un adeguato supporto metodologico e operativo. Attraverso le suddette linee guida l'Ateneo diffonde e promuove la cultura della qualità e svolge attività di formazione a supporto con la funzione di fornire indicazioni operative sul “cosa” e “come” agire e le relative scadenze da rispettare. Sono oggetto di continuo aggiornamento e miglioramento in linea con le disposizioni dell'ANVUR.

Le linee guida sono consultabili al seguente link: unimol.it/ateneo/organi/presidio-di-qualita-di-ateneo/linee-guida-e-documenti/

4b ACCREDITAMENTO PERIODICO CORSI DI STUDIO E DELL'ATENEIO. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

Indicatore: Predisposizione della Scheda di Autovalutazione dell'Ateneo come richiesto dall'ANVUR in vista della visita in loco da parte della delegazione CEV

È stato svolto il riesame sistematico delle attività di AQ dell'Ateneo. Tale riesame nel suo complesso, dei CdS, dei Dipartimenti e dei Dottorati di Ricerca, è stato svolto di concerto con gli Organi di Ateneo del sistema di AQ che periodicamente interloquiscono con i referenti di AQ dei diversi organismi per sollecitare l'avvio delle procedure e/o la prosecuzione delle stesse nell'arco dell'anno.

Tale attività si può considerare un atto formale e sostanziale che si concretizza nella predisposizione della scheda di autovalutazione dell'Ateneo secondo le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle sue linee guida 2023.

Questo sistema di monitoraggio e di guida ai processi di AQ è integrato dalla stesura di documenti formali e messi a disposizione nel repository di Ateneo. Ciò che l'Ateneo intende favorire in tal

modo sono indicazioni snelle, utili al fine di economizzare i tempi per assolvere all'adempimento richiesto.

Tale processo è stato guidato attraverso numerosi incontri per promuovere una modalità uniforme e condivisa di redazione della Scheda di autovalutazione redatta dall'Ateneo per la verifica periodica dell'accREDITamento dell'Ateneo.

L'Ateneo ha ricevuto la visita in loco e on line (per i corsi di studio e i dottorati di ricerca) della Delegazione della CEV (Commissione di Esperti di Valutazione), appositamente incaricata dall'ANVUR, nel periodo dal 12 al 15 dicembre 2023. Nei mesi precedenti, in sinergia con tutti gli attori coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità, si è svolta l'attività, particolarmente impegnativa, di autovalutazione dell'Ateneo, con il caricamento del documento (avvenuto entro la data di scadenza fissata al 6 ottobre scorso), completo degli allegati e di tutte le fonti documentali, su apposita piattaforma dell'ANVUR al fine di fornire tutti gli elementi utili per la valutazione esterna da parte della CEV. Si è cercato di costruire un documento di Autovalutazione chiaro, utilizzabile dall'Ateneo anche per fini interni, al fine di far emergere gli elementi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento, secondo la logica PDCA sottesa ai requisiti di AVA3 (Plan – Do – Check – Act), individuando i punti di forza, le aree da migliorare e le azioni di miglioramento da pianificare e attuare.

Per il nostro Ateneo sono stati oggetto di visita n. 4 Corsi di studio (Informatica, Ingegneria Medica, Scienze della Formazione Primaria, Scienze e Tecnologie Agrarie e Forestali), il Corso di laurea in Medicina e Chirurgia, n. 2 Corsi di Dottorato (Dottorato in Biologia e Scienze Applicate e Dottorato in Tecnologie e Biotecnologie Agrarie) e n. 2 Dipartimenti (Dipartimento di Bioscienze e Territorio e Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Alimenti).

La scelta strategica adottata dalla Governance è stata quella di condurre tutti gli Organi di Ateneo insieme con le strutture/uffici di Ateneo ad attuare un processo periodico di AQ negli anni culminato poi con la predisposizione delle schede di autovalutazione.

In tali schede sono stati descritti tutti i processi implementati negli anni attraverso l'invio di indicazioni operative, di linee guida, di incontri di formazione-intervento con gli organi preposti al processo di assicurazione di qualità.

La predisposizione delle suddette schede è stata possibile effettuando monitoraggi periodici su tutti i documenti prodotti in Ateneo sia a livello di sede che di dipartimento, di dottorati di ricerca e di corsi di studio dai quali si può evincere la loro struttura sempre più in linea con le indicazioni dell'ANVUR.

Il riesame periodico delle attività di AQ ha avuto un iter che ha portato ad un allineamento delle procedure con gli obiettivi di Ateneo.

Tutte le attività di AQ sono svolte in sinergia con tutti gli attori coinvolti nel processo di AQ:

il Nucleo di Valutazione, il Presidio di Qualità, le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, i Delegati del Rettore e gli Uffici amministrativi preposti.

Il processo si concluderà nei primi mesi del 2024 con la redazione della relazione finale da parte della CEV e la definizione del Rapporto ANVUR.

La verifica si tradurrà in un giudizio di AccredITamento con il riconoscimento all'Ateneo e ai suoi Corsi di Studio del possesso o della permanenza dei requisiti di Qualità necessari per lo svolgimento delle necessarie funzioni istituzionali.

5. MIGLIORAMENTO AZIONI PER LA TERZA MISSIONE

5a PROGETTI PNRR

Indicatore: Report su rendicontazione e monitoraggio della spesa e degli obiettivi relativi ai progetti presentati a valere sui Fondi PNRR entro i termini previsti dalle Linee guida specifiche.

La sfida del PNRR ha richiesto di dotarsi di assetti di Governance che, in un'ottica di trasversalità, coinvolgano il personale afferente alle strutture centrali e dipartimentali per assicurare ampia collaborazione e supporto funzionale e strumentale all'espletamento delle attività ricondotte alla gestione dei progetti approvati.

Pertanto, con D.D. prot. 15988 del 13 aprile 2023 è stato costituito un gruppo di supporto e di consulenza all'attività di progettazione, di esecuzione e di rendicontazione delle azioni di interesse strategico dell'Ateneo, dei progetti di ricerca e di sviluppo promossi dall'Ateneo (con specifico riguardo alle iniziative di carattere europeo ed internazionale e/o connesse a fondi strutturali e di cooperazione territoriale, alle attività di ricerca scientifica nazionale), nonché per l'attuazione delle azioni previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il gruppo costituito deve assicurare ampia collaborazione e supporto funzionale e strumentale all'espletamento delle attività ricondotte alla gestione dei progetti approvati, alla consulenza e all'istruttoria nelle varie fasi progettuali, nonché la relativa attività di rendicontazione. La responsabilità di tale gruppo di supporto è stata affidata al Responsabile del Settore Progettazione e sviluppo ricerca scientifica e al Responsabile Settore rendicontazione progetti.

Con successivo D.R. prot. 22245 del 26 maggio 2023 è stato approvato il vademecum che definisce un modello organizzativo che coinvolge i vari attori del processo amministrativo con l'obiettivo di coordinare e facilitare le procedure necessarie all'implementazione delle attività, garantendo il collegamento tra i diversi soggetti coinvolti, sia interni che esterni all'Ateneo, per un efficace ed efficiente avanzamento delle azioni di interesse strategico dell'Ateneo, con specifico riguardo ai progetti finanziati nell'ambito del PNRR e ai progetti strategici per l'Ateneo.

Le principali azioni svolte da tale gruppo nel corso del 2023, nel complesso, sono le seguenti:

- presidio degli aspetti amministrativo-contabili complessivi della partecipazione dell'Ateneo alle iniziative del PNRR, favorendo un forte coordinamento con i Dipartimenti e i settori dell'Amministrazione centrale coinvolti e l'attivazione di procedure amministrative e contabili interne, a cascata secondo le singole attività e necessità, agevolando la rendicontazione e l'interazione con i partner e le strutture ministeriali;
- presidio gestionale, amministrativo e contabile dei progetti, compresa la gestione documentale;
- gestione della rendicontazione e predisposizione della documentazione contabile nelle diverse fasi di stato avanzamento lavori;
- coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale e di progetto come richiesto dai bandi;
- progettazione e implementazione di un sistema di monitoraggio complessivo della partecipazione alle iniziative PNRR e dell'impatto attraverso la raccolta dei dati necessari;
- analisi delle problematiche amministrativo contabili, e condivisione di proposte di soluzione attraverso la creazione di un data base di informazioni storiche e di buone pratiche;
- monitoraggio delle attività tecniche e finanziarie dei progetti finanziati al fine di sostenere la corretta implementazione delle attività previste e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

5b POTENZIAMENTO ACCORDI E CONVENZIONI CON ENTI E SCUOLE PER L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE LINGUISTICA

Indicatore: Almeno n. 3 iniziative rivolte al territorio.

Nell'ambito delle attività poste in essere dal Centro Linguistico di Ateneo, nel corso del 2023, si è provveduto al rinnovo delle convenzioni tra UNIMOL e Cambridge Assessment English, ora Cambridge University Press and Assessment, con l'Università per Stranieri di Siena per la somministrazione di esami di certificazione linguistica CILS e con l'Associazione culturale Molise Italian Studies per l'organizzazione di corsi intensivi di lingua italiana LS per studenti statunitensi.

Nel corso del 2023 presso il Centro esami CILS si sono tenuti esami di livello B1 cittadinanza (n. 21 candidati) e esami di livello B2 (n. 1 candidato).

Il numero delle iscrizioni è risultato dunque in costante incremento negli anni come di seguito indicato:

- anno 2021: numero iscrizioni 5
- anno 2022: numero iscrizioni: 15
- anno 2023: numero iscrizioni 22

Anche le iscrizioni presso il Centro esami Cambridge negli ultimi anni accademici evidenziano un trend stabile nel numero delle entries registrando una variazione in aumento pari al +2,1%.

Nell'a.a. 2022/23 sono stati attivati corsi di lingua inglese (A2, B1, B2 e C1) registrando un aumento pari a +43 iscritti rispetto all'anno precedente.

Sono stati inoltre attivati corsi di Lingua inglese per il personale della Regione Molise di livello A2 (40 ore) e B1 (120 ore), (26 iscritti) e un corso di Lingua inglese per il Comune di Sant'Elia a Pianisi (60 ore), con n. 15 iscritti.

6. MIGLIORAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI

6a POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (BIBLIOTECARI, MUSEALI ED EDITORIALI) AGLI UTENTI

Indicatore: Almeno n. 2 azioni mirate a qualificare l'offerta dei servizi e a semplificare la modalità di accesso.

Servizi bibliotecari

Per quanto riguarda i servizi bibliotecari, si evidenzia che nel 2023, rispetto al precedente anno, le presenze in Sala lettura sono raddoppiate (da 6.000 a 12.000 ca.) come pure è stato registrato un aumento del numero dei prestiti di circa ¼.

Le attività più rilevanti svolte nel corso dell'anno 2023 volte a qualificare l'offerta dei servizi si possono così sintetizzare:

- Progetto di implementazione RFID/Sebina per i Tag sui fascicoli dei periodici (rappresentiamo la Biblioteca pilota) per consentire una gestione più automatizzata del patrimonio bibliotecario e relativi servizi anche in fase di spostamento di collocazione dalla Sala lettura al magazzino.
- Adesione e gestione dei contratti trasformativi presso CARE CRUI (Springer e Elsevier) che consentono, oltre all'accesso di tutta la banca dati delle relative risorse editoriali, dei notevoli risparmi di pubblicazione di articoli Open Access da parte dei docenti e ricercatori Unimol; sono state autorizzate gratuitamente oltre n. 25 pubblicazioni (il cui costo cadauna è di oltre euro 1.500,00).

- Implementazioni del funzionamento di piattaforme di accesso alle risorse digitali (discovery tool e piattaforme giuridiche come De Jure e Wolters Kluwer, dove si accede con autenticazione Idem Garr, senza VPN).

Nel 2024, grazie all'assegnazione di nuovi n. 4 bibliotecari, saranno potenziate alcune attività di back office, come la gestione delle donazioni (ca. 20.000 unità) da inventariare e catalogare, implementati i servizi bibliotecari avanzati (tipo il reference e corsi di information literacy presso i Dipartimenti), volti a promuovere il migliore utilizzo e la maggiore fruizione dei servizi bibliotecari a studenti e, soprattutto, a docenti che devono educare le proprie classi ad utilizzare in maniera adeguata gli strumenti di studio e di ricerca che Unimol offre alla propria utenza.

Servizi museali

- Attività di riorganizzazione e valorizzazione del Polo museale di Ateneo (SA del 22/2/2023 e CdA del 23/2/2023).
- Stabilizzazione del Sistema Museale MuseUnimol attraverso la sua istituzione e regolamentazione (SA del 26/7/2023, CdA del 27/7/2023, DR 33035 del 4/08/2023 e DR 39627 del 02/10/2023).

6b INTERVENTI PER MIGLIORARE L'ACCOGLIENZA, LA FORMAZIONE E LA FIDELIZZAZIONE DEGLI UTENTI

Indicatore: Realizzazione di almeno n. 5 visite guidate e informative (o open day) agli studenti scuole esterne e agli immatricolati.

Eventi formativi ca. 4 ore (collaborazione Biblioteca e Museo della Scuola):

- 19 gennaio Liceo Fascitelli Isernia
- 23 febbraio Secondaria I gr. I.C. Matese-Vinchiaturò
- 27-28 febbraio infanzia I.C. Barone-Baranello
- 28 febbraio Primaria Petrone
- 1° marzo Secondaria I gr. I.C. Matese- San Giuliano
- 2 marzo Liceo Scientifico "Romita"
- 16 maggio primaria Petrone
- 5 giugno Liceo Scientifico Trivento
- luglio visita studenti internazionali al museo della Scuola
- 12 -25 ottobre Secondaria I gr. Petrone
- 22-23 novembre "Laboratorio multisensoriale" presso i Musei da parte dell'Istituto ITST Marconi di Campobasso
- 6 dicembre Primaria Petrone
- 19 dicembre Liceo Galanti;
- Tirocini accreditati studenti UNIMOL presso centro progettazione grafica e stampa.

Eventi mirati al territorio, organizzati con la collaborazione del personale dell'Area:

- Ciclo di seminari dal 5 al 16 giugno, nell'ambito del CDE, dedicato alla trasformazione digitale dal titolo: "Trasformazione digitale dell'Europa: competenze, professionalità, opportunità per i giovani" con la responsabilità scientifica del Prof. Rocco Oliveto;
- Ti presento un libro 18 aprile "La saggezza e l'audacia" di David Sassoli;
- Evento mostra ARATRO Limoni inaugurazione 19 aprile;
- 21 giugno Bimbi e bimbe in Ateneo con i lavori dei grandi;
- Giornata FAMU 8 ottobre;
- Ti presento un libro 22 novembre "I miei eroi" di Pierluigi Battista;
- Evento mostra ARATRO Di Tillo inaugurazione 30 novembre;
- Presentazione del libro "Cenerentola a scuola" 7 dicembre;

- Collaborazione “Nati per leggere”.

7. MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DELLE STRUTTURE EDILIZIE

7a PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIPRISTINARE GLI ORIGINARI STANDARD PRESTAZIONALI E FUNZIONALI DELLA COPERTURA GRADONATA DELLA BIBLIOTECA DI ATENEO IN VIALE MANZONI, CAMPOBASSO

Indicatore: Avvio procedura di affidamento lavori.

Nel rispetto delle previsioni programmatiche, è stato redatto il progetto esecutivo dell'intervento e predisposti tutti gli atti amministrativi per l'affidamento dei lavori.

La determina a contrarre sarà perfezionata nei primi mesi dell'anno 2024, con la relativa e necessaria copertura finanziaria di bilancio.

7b REALIZZAZIONE INTERVENTI DI ADEGUAMENTO IMPIANTI DI RILEVAZIONE INCENDI A SERVIZIO DELLE SEDI UNIVERSITARIE.

Indicatore: Realizzazione dell'intervento.

Tutti gli interventi di adeguamento impianti e di rilevazione incendi a servizio delle sedi universitarie, per un importo contrattuale di € 240.048,12, sono stati realizzati e completati nell'anno 2023 dalla ditta CADI dei F.lli Milasi srl di Reggio Calabria, così come risulta dal certificato di ultimazione lavori redatto in data 20.12.2023.

7c INNOVAZIONE “COMPLESSO VAZZIERI”

Indicatore: Affidamento lavori impianto fotovoltaico “Complesso Vazzieri”.

I lavori di realizzazione dell'impianto fotovoltaico a servizio degli edifici II e III Polifunzionale in località Vazzieri, a seguito di procedura di gara aperta, sono stati aggiudicati alla Ditta NET srl. Sulla procedura, da parte del secondo classificato, è stato avviato un ricorso amministrativo presso il TAR Molise di cui si attendono ancora gli esiti.

8. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEL PATRIMONIO MOBILIARE

8a REALIZZAZIONE INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DELLE UTA E DEI GRUPPI FRIGO DEL I, II E III POLIFUNZIONALE

Indicatore: Affidamento lavori.

Gli interventi di sostituzione delle UTA e dei gruppi frigo del I, II e III Polifunzionale sono stati tutti eseguiti dalla ditta Infratech di Milano. Sono in fase di completamento solo alcune modeste lavorazioni che non incidono sulla funzionalità degli stessi, tanto è che gli impianti sono perfettamente funzionanti ed in uso.

9. MIGLIORAMENTO SISTEMI ICT E TRANSIZIONE AL DIGITALE

Nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Istituzione, l'Ateneo ha risposto agli avvisi pubblici a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale” ed in particolare:

1. Avviso Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - Progetto ammesso a finanziamento dal Dipartimento per la trasformazione al Digitale per € 14.000;
2. Avviso Misura 1.4.3 Adozione App IO Altri Enti - Progetto ammesso al finanziamento dal Dipartimento per la trasformazione al Digitale per € 49.125;
3. Avviso Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA" Altri Enti - Progetto finanziato dal Dipartimento per la Trasformazione al Digitale per € € 98.244

L'Ateneo è in attesa di valutazione da parte del Dipartimento innovazione digitale per un finanziamento (pari ad € 80.000) di un progetto in risposta all'Avviso “PNRR Piattaforma Digitale Nazionale Dati” Università e AFAM pubblici.

9a ATTIVAZIONE ULTERIORI SERVIZI DI INCASSO PIATTAFORMA PAGOPA - INTER/AREA CON AREA PIANIFICAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

Indicatore: Migrazione e attivazione servizi di incasso. Gestione progetto: Servizi e cittadinanza digitale – adozione piattaforma PagoPA.

Tutte le attività di migrazione e per la gestione del progetto si sono concluse a maggio 2023, con l'attivazione di tutti i codici di incasso della piattaforma PagoPA.

Inoltre, come precisato nel punto 1a), per lo svolgimento delle attività di implementazione e configurazione è stata presentata la candidatura ad un progetto finanziato da PaDigitale. Superate le operazioni di controllo da parte del Dipartimento per la trasformazione al digitale, il 18/07/23 è stata inviata la richiesta di erogazione del finanziamento che è stato liquidato in data 12/12/2023.

9b ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME IDENTITÀ DIGITALI SPID E CIE

Indicatore: Integrazione piattaforma CIE. Gestione progetto: Servizi e cittadinanza digitale – estensione piattaforme identità digitali SPID e CIE.

Il Dipartimento per la trasformazione al digitale, a seguito di problematiche sollevate da alcune amministrazioni, in data 25/07/2023 ha prorogato di 120 giorni il cronoprogramma del progetto. Il progetto presentato da Unimol è stato ammesso a finanziamento e le attività di gestione sono in fase avanzata (90%). In collaborazione con l'Area Servizi Informatici e con il partner tecnologico CI-NECA si conta di chiudere tutte le attività entro aprile 2024, con l'estensione piattaforme identità digitali SPID e CIE.

9c ADOZIONE APP IO

Indicatore: Migrazione e attivazione servizi su APP IO. Gestione progetto: Servizi e cittadinanza digitale Adozione APP IO.

Il Dipartimento per la trasformazione al digitale, in seguito a richieste di molte amministrazioni, ha comunicato in data 22/06/2023 la proroga del cronoprogramma di 120 giorni. La candidatura presentata dall'UNIMOL è stata ammessa a finanziamento e le attività di migrazione e di attivazione servizi su APP IO sono in fase avanzata (90%). In collaborazione con l'Area Servizi Informatici e

con il referente per ESSE3 l'Ateneo sta procedendo alla contrattualizzazione del partner tecnologico e presumibilmente il progetto si chiuderà entro il 30/06/2024.

9d ACQUISIZIONE DELLA NUOVA INFRASTRUTTURA DI ELABORAZIONE DEDICATI AL PROGETTO METROFOOD

Indicatore: Aggiudicazione ad un operatore di mercato.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26.10.2022, ha autorizzato l'acquisizione della infrastruttura per la gestione dei dati autenticati su blockchain pubbliche e private con i requisiti di massima performance, resilienza e sicurezza, nell'ambito del "Progetto PNRR M4C2 Linea3.1 - Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione, per le attività di "Realizzazione della nuova Infrastruttura di Ricerca nazionale METROFOOD-RI – Infrastructure for promoting metrology in food and nutrition, inclusa nella Roadmap ESFRI per il dominio Health and Food e nel PNRR.

È stato predisposto il Capitolato tecnico con il quale sono state individuate le prestazioni da erogare, le caratteristiche minime della fornitura e i criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica ed economica e sulla base dello stesso sono stati predisposti il bando di gara, il disciplinare ed i relativi allegati, approvati in data 27/06/2023. In data 07/08/2023 sono stati approvati gli atti nonché gli esiti relativi alla procedura aperta sopra la soglia comunitaria per l'affidamento della realizzazione della suddetta infrastruttura per la gestione dei dati autenticati su blockchain pubbliche e private e, in questa fase, la procedura di gara è stata aggiudicata alla società Infoteam srl. Tuttavia a causa di un ricorso, in esecuzione della sentenza n. 237/2023 del TAR Molise, è stato annullato il precedente provvedimento di aggiudicazione in favore della Infoteam (D.R. prot. n. 33313 del 7.8.2023, rep. 928) e la procedura di aggiudicazione si è conclusa con l'affidamento alla Società Itaware (D.R. prot. n. 44759 del 24/10/2023, rep. 1279).

9e SITO ISTITUZIONALE DI ATENEO

Indicatore: Affidamento del servizio di progettazione e sviluppo del portale istituzionale dell'Università. Attivazione del portale di Ateneo. Attivazione delle sezioni dei Dipartimenti e dei relativi corsi di laurea. Messa in funzione del sito e chiusura dell'intervento.

Al fine di dare seguito all'esigenza di sostituire l'attuale assetto del sito web istituzionale e procedere all'affidamento del servizio di realizzazione del nuovo portale istituzionale dell'Ateneo, in modo da garantire dinamicità, attrattività e flessibilità della veste grafica, nonché la correttezza, tempestività e tracciabilità delle informazioni pubblicate, nei primi mesi del 2023 si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso pubblico di indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazione di interesse- (D.R. prot. n. 7220 del 16/02/2023). Con successivo D.R. prot. n. 8845 del 27.2.2023 è stato autorizzato l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione e di sviluppo del portale istituzionale dell'Università e con D.R. prot. n. 14481 del 3.04.2023 sono stati approvati gli atti della procedura, con affidamento del servizio alla Società Democom Srl. Pertanto, a partire da maggio 2023 sono state avviate le attività di riprogettazione del sito web, tenendo in considerazione gli scopi informativi e comunicativi e, contestualmente, il target a cui è rivolto il portale, studenti e futuri studenti nazionali ed internazionali, ma anche docenti, personale tecnico-amministrativo, enti ed aziende. La società incaricata ha provveduto al restyling del sito web di Ateneo nei tempi stabiliti dal contratto di affidamento. Nel mese di novembre, in seguito alla migrazione dei contenuti sul nuovo sito istituzionale, l'Ateneo ha organizzato, in collaborazione con la società Democom, tre giornate formative destinate ai dipendenti abilitati ad operare sul sito, finalizzate ad illustrare le modalità di gestione delle sezioni di competenza.

Pertanto, al completamento della fase implementativa del nuovo portale e delle attività propedeutiche, l'Amministrazione provvederà, nei primi mesi del 2024, ad individuare le professionalità, con competenze specifiche, per la costituzione di un gruppo di lavoro che offra il proprio supporto e consulenza per una efficace gestione di tutti gli aspetti connessi alla migrazione dei contenuti sul nuovo sito istituzionale e alla definizione di tutti gli aspetti funzionali all'attivazione dello stesso.

9f ATTIVAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE TITULUS 5 DEL “MODULO ACCESSI”

Indicatore: Gestione informatizzata delle richieste di accesso: accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso agli atti, produzione e pubblicazione registro degli accessi.

Sono state portate a termine le attività di abilitazione utenti e sono state predisposte le linee guida per l'utilizzo del modulo. Il personale dell'Area Amministrazione Digitale sta effettuando in ambiente di test le prove per la verifica della funzionalità del modulo.

10. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI DI ATENEO

10a REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALI AFFIDAMENTI DIRETTI. REGOLAMENTO RTD

Indicatore: Approvazione ed emanazione Regolamento. Proposta di Regolamento.

Nell'ambito di tale obiettivo è stato redatto il Regolamento delle attività negoziali, volto a disciplinare le modalità e le procedure per l'acquisizione di beni, lavori e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Il Regolamento suddetto ha la finalità di perseguire il risultato di massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di, legalità, trasparenza e concorrenza.

Il Regolamento contiene disposizioni relative alla programmazione della spesa, all'individuazione del Responsabile Unico del Progetto, alla modalità di esecuzione delle procedure sotto soglia fino alla stipula del contratto, all'utilizzo del fondo economale, all'individuazione delle competenze contrattuali.

Il Regolamento dovrà essere integrato ai sensi della recente disciplina relativa al ciclo unico dei contratti, applicabile dal 1° gennaio 2024, anche alla luce delle indicazioni operative per le stazioni appaltanti e dei continui aggiornamenti che l'ANAC sta fornendo. Pertanto, il Regolamento sarà sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali nelle prossime sedute dell'anno 2024.

La disciplina del ricercatore universitario a tempo determinato, (l'art. 14 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, come convertito con Legge 29 giugno 2022, n. 79, convertito in legge, con modificazioni, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ed in particolare il comma 6-decies che, modificando l'art. 24 della Legge n. 240/2010, ha introdotto rilevanti novità, e il successivo comma 6-quinquiesdecies, per i trentasei mesi successivi alla data di entrata in vigore della legge) consente alle Università di “indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, in attuazione delle misure previste dal medesimo Piano (PNRR), nonché di quelle previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027”.

L'Ateneo ha successivamente provveduto, con deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nelle rispettive sedute del 25 e 26 gennaio 2023, ad approvare il nuovo testo

del Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30.12.10, n. 240 nel testo vigente fino alla data di entrata in vigore della L. 29 giugno 2022, n. 79.

Con successivo D.R. rep. n. 127/2023 prot. n. 4036 del 30/01/2023 è stato emanato il nuovo Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge 240/2010 nel testo vigente fino alla data di entrata in vigore della Legge di conversione del D.L. n. 36/2022, con le modifiche introdotte (art. 10-bis) per le procedure di reclutamento dei ricercatori a tempo determinato da bandire in attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027.

Per le procedure di selezione già bandite alla data di entrata in vigore del nuovo Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato continua ad essere applicato il precedente Regolamento emanato con D.R. n. 294 del 23.04.2020.

11. POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORATO IN INGRESSO, IN ITINERE, IN USCITA E SERVIZI AGLI STUDENTI

11a AZIONI DI ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Indicatore: Organizzazione di almeno n. 5 eventi nel corso dell'anno.

Nel corso del 2023 sono state tante le iniziative di orientamento in ingresso rivolte prevalentemente agli studenti degli ultimi anni degli Istituti di istruzione superiore secondaria.

In particolare:

- Attività di orientamento negli istituti di istruzione superiore secondaria: nel corso del 2023 sono state visitati 11 istituti scolastici del territorio con attività di orientamento;
- Organizzazione della fase regionale delle Olimpiadi delle Neuroscienze 2023;
- Organizzazione della Giornata UNISTEM 2023;
- Partecipazione al Campus di Orientamento di ASTER a Foggia;
- Partecipazione al Convegno a Lecce per l'organizzazione dei corsi PCTO di cui al D.M. n. 934/2022;
- Supporto all'organizzazione dei seguenti eventi: Open day dei Dipartimenti di Economia, Medicina e Scienze umanistiche;
- Supporto all'organizzazione di Agri-for –Food del Dipartimento di Agraria;
- Supporto organizzativo per l'evento My Job Experience;
- Bonus TOLC: l'Ateneo ha bandito anche per l'a.a. 2023/2024 un concorso per l'assegnazione di Bonus per l'acquisto di libri e/o e-book e materiale informatico, attribuiti a studenti immatricolati nell'a.a. 2023/2024 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).

Inoltre è stato confermato anche per l'a.a. 2023/2024 il protocollo d'intesa PA 110 e lode con il Dipartimento della Funzione Pubblica che prevede un piano straordinario di formazione e aggiornamento rivolto ai Dipendenti pubblici e ha consentito di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione e di alta formazione.

11b REALIZZAZIONE DI EVENTI INFORMATIVI IN PRESENZA RIVOLTI AGLI STUDENTI ITALIANI PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE: CONSULENZA, SUPPORTO E ASSISTENZA AI SINGOLI STUDENTI. ACCOGLIENZA STUDENTI STRANIERI

Indicatore: Almeno n. 3 eventi per la mobilità internazionale.

Diverse sono le iniziative che l'Ufficio Relazioni Internazionali ha posto in essere per gli studenti in mobilità interna ed esterna.

Sono stati realizzati diversi tutorial per consentire agli studenti in mobilità di utilizzare le piattaforme informatiche dedicate e il portale dello studente.

In particolare: l'iscrizione al portale UNIVERSITALY, la creazione di un account gmail, la compilazione dell'OLA (Online Learning Agreement), la prenotazione appelli, il reperimento del codice insegnamento per la compilazione del Learning Agreement, il caricamento foto per studenti che necessitano del badge, il traineeship Medicina.

Sono stati realizzati i seguenti **video promozionali**, in collaborazione con Web TV di Ateneo:

- Gli Erasmus UniMol: cartoline, racconti ed esperienze dai Paesi d'Europa marzo 2023
<https://www.youtube.com/watch?v=IMIgKXJzXkE&t=41s>
- Bando Erasmus Traineeship 2022-2023 - una nuova opportunità per gli studenti Unimol novembre 2022
https://www.youtube.com/watch?v=Bzky1tdXu_I&t=4s
- Arrivati all'UniMol Svitlana e Mykhailo, studentessa e studente ucraini, accolti dal Rettore Brunese
<https://www.youtube.com/watch?v=e5qdKawpRMA>
- 'Welcome day' 2022, il benvenuto internazionale UniMol alle studentesse e studenti Erasmus
<https://www.youtube.com/watch?v=YAt8pwOLq4c&t=30s>

Attività di promozione attraverso i social di Ateneo (Youtube, Facebook, LinkedIn e Instagram) intensificata dal 1° giugno 2023

Giugno 2023 POST su

- THE INTERNATIONAL HUMAN IDENTIFICATION CONFERENCE a Termoli
- Seminario tenuto dal Prof. Shaun Gallagher, Moss Professor of Excellence in Philosophy alla University of Memphis
- Visita delegazione Unimol a Tiblisi Ilia State University
- Multiplier event del progetto Erasmus Plus – Strategic Partnership “European Dimension of Internationalization of Doctoral Study in Biotechnology and Food Sciences – EuroDisBioFood”
- delegazione di studenti e docenti della Northern Arizona University in visita ad Unimol
- Secondo meeting del progetto Erasmus "Creative Engineering"

Luglio 2023 POST su

- Erasmus Student network
- College Italia - Residenza a New York per studenti e docenti
- Summer school Internazionale di Scienze Politiche
- Seminari Visiting Professor Antonio Gentile
- Bando Erasmus studio e nuovo bando con riproposta video Erasmus
- Conclusione attività progetto Erasmus KA107 con università di Jimma e DebreMarkos (Etiopia)

Agosto 2023 POST su

- Corso per apicoltori a Puke (albania) Progetto RuriAlbania
- Studenti provenienti dai Paesi Bassi in visita al Museo della Scuola e dell'educazione popolare .

Anno 2023

14/02/2023 - partecipazione alla Giornata di orientamento per filiera di Scienze Sociali

02/03/2023 Erasmus Welcome Day

23 marzo 2023 incontro con studenti SUSEF per divulgazione bando studio 23-24

17 marzo 2023 incontro con studenti di Ingegneria per divulgazione bando studio 23-24

14 marzo 2023 incontro con studenti corso di ingegneria Medica per divulgazione bando studio 23-24

20 marzo 2023 incontro online con studenti corsi di turismo per divulgazione bando studio 23-24

02/04/2023 - gita a Caserta in favore di studenti Erasmus incoming, in collaborazione con ESN UNIMOL.

11c ORIENTAMENTO IN INGRESSO RELATIVO A PROGRAMMI DI SCAMBIO, DOPPI TITOLI, PROGRAMMI DI STUDY ABROAD, IMMATRICOLAZIONE DEGLI STUDENTI STRANIERI

Indicatore: Almeno n. 5 eventi online di informazione per studenti stranieri.

Nell'ambito di tale obiettivo nel corso dell'anno 2023 l'Ufficio Global Mobility ed eventi internazionali ha organizzato e realizzato diversi eventi di seguito elencati:

1. Meeting on line con Universum International College per scambio studenti nell'ambito dell'International Credit Mobility
2. Meeting on line con staff della Università di Argirocastro (Albania) per programma di doppio titolo in Scienze Turistiche
3. Meeting on line con studenti della Universidad Nacional de Cordoba (Argentina) per orientamento su programma di doppio titolo da svolgere in UNIMOL con il CDLM in Scienze Politiche
4. Meeting on line di orientamento con staff e studenti di Social Work della Northern Arizona University (USA) per programma di study abroad da svolgersi a giugno 2023 in Molise e UNIMOL, favorito dalla associazione americana partner dell'UNIMOL Molise Italian Studies (uffici UNIMOL coinvolti: Global Mobility e CLA)
5. Meeting on line con studenti e staff della Universidad Nacional de Cordoba (Argentina) per estensione del programma di Doppio Titolo al corso di laurea in Biologia
6. Meeting on line con studentessa di nazionalità brasiliana per info su immatricolazione studenti stranieri e programmi di studio all'UNIMOL
7. Meeting on line con studente di nazionalità australiana per info su immatricolazione studenti stranieri e programmi di studio all'UNIMOL
8. Meeting on line con studentessa di nazionalità statunitense per info su iscrizione a corsi singoli all'UNIMOL
9. Meeting on line con Chris Lawlor (Learn International, Ireland) per orientamento su offerta formative UNIMOL in vista di progettazione di programmi di study abroad per studenti stranieri all'UNIMOL
10. Meeting on line con staff della Wilkes University (USA) per orientamento su offerta formative UNIMOL, con particolare riguardo ai corsi in lingua inglese, per ipotesi programma di student exchange (favorito dalla associazione americana partner dell'UNIMOL Molise Italian Studies)
11. Meeting on line di orientamento per studenti della Northern Arizona University (USA) appartenenti al programma Full Semester promosso dal Molise Italian Studies in mobilità

presso UNIMOL da settembre a novembre 2023 (uffici UNIMOL coinvolti: Global Mobility e CLA).

12. POTENZIAMENTO PIANO TRASPORTI GRATUITO DEDICATO AGLI STUDENTI PER RAGGIUNGERE LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ ANCHE DA LOCALITÀ DELLE REGIONI LIMITROFE

12a CONSOLIDAMENTO DEL PIANO DEI TRASPORTI DEDICATO AGLI STUDENTI CON UTILIZZO DI VETTORI CHE GARANTISCANO I REQUISITI DI ACCESSIBILITÀ PER LE PERSONE CON LIMITAZIONI FUNZIONALI

Indicatore: Affidamento del servizio di trasporto gratuito a favore degli studenti e avvio dello stesso entro il 30 settembre 2023.

Il Progetto è finalizzato al miglioramento dei servizi agli studenti. Tramite tale servizio viene offerta la possibilità agli studenti di raggiungere gratuitamente, nelle giornate dal lunedì al venerdì, la sede del proprio corso di studi, ai fini della frequenza in presenza delle lezioni ed eventualmente di laboratori e tirocini. Il servizio assicura anche il collegamento tra le sedi universitarie. Entro il 30 settembre 2023 è stata conclusa la procedura di gara aperta telematica e sono stati individuati i vettori per il trasporto tramite navette, nonché sono stati conclusi gli accordi con le ditte di trasporto regionali per la distribuzione degli abbonamenti gratuiti. La prestazione è stata effettuata, secondo quanto previsto, nel corso di tutto il primo semestre.

13. POLITICHE DI GENERE

13a PROMOZIONE AZIONI PER LA PARITÀ DI GENERE

Indicatore: Elaborazione di una check-list relativa alle azioni da intraprendere per promuovere la parità di genere.

L'Ateneo è sempre attento alle politiche di genere e a garantire la pari rappresentanza.

La particolare attenzione dell'Università degli Studi del Molise alle tematiche ed alle politiche di genere è confermata dallo Statuto di Ateneo nel cui testo, in occasione dell'ultima revisione approvata dagli Organi Collegiali di Ateneo, è stato inserito, fra l'altro, uno specifico articolo intitolato "Parità di genere e pari opportunità" che recita: "*L'Università promuove la valorizzazione delle differenze di genere e le pari opportunità anche attraverso azioni positive e ogni altra iniziativa, a carattere scientifico, formativo e culturale, utile a realizzare condizioni di effettiva parità per il genere sottorappresentato*". A tal fine l'Università si dota del "*Gender Equality Plan*" (Piano di Parità di Genere - consultabile al link: <http://web.unimol.it/GEP%2022%2024.pdf>) e adotta annualmente il Bilancio di Genere.

Ogni anno l'Ateneo presenta i due importanti documenti che, sinergicamente, danno concreta attuazione ai valori e ai principi statutari di parità e di valorizzazione delle differenze di genere, contribuendo a implementare la strategia universitaria in tema di pari opportunità. Il bilancio di genere è uno strumento fondamentale per analizzare come le risorse dell'Università vengono distribuite tra uomini e donne e per valutare l'impatto di tali distribuzioni sulla parità di opportunità e sulle condizioni di vita e lavoro delle persone coinvolte. Fornisce un resoconto completo e trasparente sulle politiche, sui programmi e sulle iniziative adottate per promuovere l'uguaglianza di genere, mettendo in luce eventuali squilibri di genere esistenti al fine di identificare, attraverso l'analisi del BdG, le aree che richiedono maggiori interventi per migliorare l'equità di genere e creare un ambiente accademico inclusivo e favorevole a tutti.

Dopo la redazione e la presentazione pubblica del Bilancio di genere riferito al 2020, e la successiva edizione del 2021 (l'ultimo evento di novembre 2022 è consultabile al seguente link: <https://www2.unimol.it/blog/2022/11/22/23-novembre-2022-la-presentazione-allunimol-bilancio-di-genere-2021-e-del-gender-equality-plan-2022-2024/>), il gruppo permanente per la redazione del bilancio di genere ha provveduto all'aggiornamento annuale con l'inserimento dei dati riferiti al 2022, nel rispetto dei principi contenuti delle "Linee Guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani" validate dalla CRUI e tenuto conto delle specifiche peculiarità e degli specifici indicatori di contesto. L'utilizzo del modello uniforme consente, infatti, di monitorare e confrontare la condizione di genere all'interno delle organizzazioni universitarie nonché di verificare l'efficacia delle azioni intraprese dai singoli Atenei per l'uguaglianza tra i generi.

L'ultimo "Bilancio di Genere di Ateneo 2022 – Terza Edizione" è stato approvato dagli Organi Collegiali nelle sedute del 26 e 27 luglio 2023 e sarà, nel corso del 2024, presentato pubblicamente.

14. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

14a PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO 2023

Indicatore: Approvazione piano interventi formativi. Realizzazione di almeno il 70% degli interventi formativi previsti.

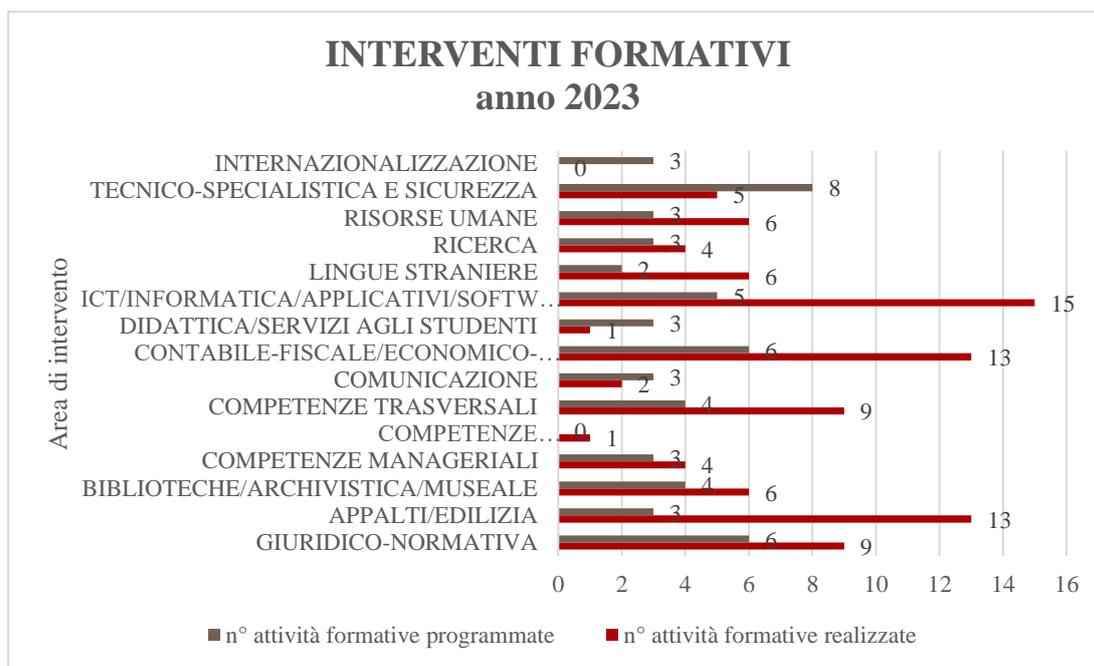
Il Piano della formazione del personale tecnico-amministrativo, parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (approvato con D.R. n. 128 prot. 4327 del 31 gennaio 2023 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2023), è stato orientato, per l'anno 2023, al conseguimento dei seguenti obiettivi formativi:

- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico-normativo;
- mantenere costantemente aggiornate le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti di professionali (dalla formazione specifica di settore, all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi di Ateneo);
- potenziare le competenze tecniche specifiche del personale della didattica, della ricerca e dei servizi agli studenti;
- rafforzare le competenze linguistiche del personale;
- rafforzare le competenze informatiche e digitali;
- sviluppare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- potenziare le competenze manageriali per un efficace empowerment organizzativo e gestione del cambiamento;
- organizzare la formazione richiesta e programmata dal Responsabile della Gestione della protezione dei dati e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- organizzare la formazione richiesta e programmata dalle figure competenti in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

L'Ateneo, nel corso dell'anno 2023, ha realizzato ben oltre il 70% degli interventi formativi previsti dal Piano, dando seguito anche alle richieste formative di volta in volta rappresentate dai responsabili delle unità organizzative e dalle esigenze formative derivanti da aggiornamenti normativi.

Pertanto, il personale in servizio, di ogni area professionale e categoria, di volta in volta individuato in relazione alla tipologia di intervento mirato e nel rispetto del principio di rotazione è stato coinvolto in n. 94 attività formative (in presenza e online, organizzate dall'Ateneo e da enti/società pubbliche e private) a fronte dei n. 56 interventi formativi programmati nel Piano.

Nel seguente grafico sono riportati gli interventi formativi raggruppati per macro-aree:



Nelle tabelle a seguire, i dati riepilogativi del personale che ha partecipato alle attività formative nel corso dell'anno:

Personale per categoria	n° ore di formazione erogata
B	3.207
C	29.682
D	11.625
EP	4.367
DIRIGENTE	1.639
Totale complessivo	50.520

Personale per fasce d'età	n° ore di formazione erogata
< di 30	280
da 31 a 40	7.338
da 41 a 50	16.948
da 51 a 60	22.027
> 60	3.927
Totale complessivo	50.520

Personale per sesso	n° ore di formazione erogata
F	28.767
M	21.753
Totale complessivo	50.520

15. MIGLIORAMENTO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

15a RIORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Indicatore: Definizione e approvazione del nuovo modello organizzativo.

Con D.D. rep. n. 121/2023 prot. n. 17917 del 28 aprile 2023, a decorrere dal 1° maggio 2023, è stato ridefinito il modello organizzativo, l'assegnazione delle risorse umane alle strutture e l'affidamento delle responsabilità gestionali, in termini di semplificazione dei procedimenti e di ridefinizione degli ambiti di competenza.

Nello specifico, tutte le strutture organizzative sono state ricondotte in tre Divisioni (livello 1):

- Divisione Governance e Programmazione strategica (di nuova istituzione), affidata “ad interim” al Direttore generale, alla quale compete la gestione dei processi di lavoro trasversali all'intera amministrazione universitaria correlati alle attività degli Organi di Governo, alla Governance strategica, alla comunicazione e ai rapporti istituzionali, alla comunicazione agli affari legali;
- Divisione Sviluppo e innovazione strategica (ex Divisione Programmazione e sviluppo), affidata al dott. Vincenzo Lucchese, al quale compete la gestione dei processi di lavoro connessi direttamente alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università, mediante l'erogazione dell'offerta didattica e lo svolgimento di attività scientifiche;
- Divisione Risorse e servizi, affidata al dott. Giacomo Verde, al quale compete la gestione dei processi di lavoro trasversali all'intera amministrazione universitaria e di supporto ai processi primari in termini di acquisizione e gestione di risorse umane, di beni e servizi e delle infrastrutture informatiche nonché di organizzazione e gestione dei servizi agli studenti.

Nell'ambito di ciascuna Divisione, le unità tecnico-amministrative sono state a loro volta gerarchicamente organizzate in Aree (livello 2), Coordinamenti (livello 3), Uffici, Settori e Centri (livello 4), al fine di rendere più coerenti le attività amministrative alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi strategici degli Organi di Governo.

L'Ateneo ha ritenuto opportuno, in particolare, riorganizzare funzionalmente le strutture organizzative a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione oltre alle strutture a supporto della qualità della didattica e della ricerca.

In risposta alle istanze rappresentate da parte dei Direttori/Direttrici di Dipartimento, dai Direttori di Divisione e dai responsabili delle Aree e dei Coordinamenti, è stato ridistribuito il personale già afferente e ha assegnato risorse dedicate e risorse aggiuntive.

Con successivi provvedimenti in corso d'anno e in ragione delle esigenze l'Ateneo ha proceduto all'asestamento dell'attuale modello organizzativo (D.D. rep. n. 199/23 prot. n. 26048 del 21 giugno 2023, D.D. rep. n. 223/23 prot. n. 29117 dell'11 luglio 2023, D.D. rep. n. 252/23 prot. n. 34931 del 31 agosto 2023 e D.D. rep. n. 324/23 prot. n. 52543 del 24 novembre 2023).

Il funzionigramma relativo alle singole unità organizzative è in corso di revisione.

16. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PUBBLICITÀ E TRASPARENZA. MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE E DEL GRADO DI ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

16a ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONNESSI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE 2023-2025

Indicatore: Applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e reportistica periodica. Adempimenti definiti nel Piano e nel D. Lgs. n. 33/2013.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2023 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 che, ai sensi del D.L. 80/2021, in un'ottica di semplificazione e integrazione, ha assorbito molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, come il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) presente nel piano nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Tale sottosezione contiene gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio effettuata per aree e singole attività, il trattamento del rischio con l'individuazione di misure oggettive che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione. Il Piano costituisce il documento programmatico indispensabile per perseguire le finalità e le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

L'Ateneo, insieme all'azione sinergica e combinata con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Referenti anticorruzione e i Responsabili nonché il personale delle strutture amministrative, ha posto in essere tutti gli adempimenti previsti dal PTPCT 2023-2025, in ottemperanza alle prescrizioni di legge e alle indicazioni ANAC.

Tutto il sistema organizzativo interno a supporto del RPCT ha garantito un costante monitoraggio delle misure previste dal piano. Tutti i Referenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza della propria Area gestionale, hanno adempiuto nella tempistica richiesta agli adempimenti previsti nel Piano e dal D.Lgs. n. 33/2013.

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 Piano, 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 personale, alle indicazioni fornite dall'ANAC.

17. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI E PROGRESSIVO INNALZAMENTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ.

17a SERVIZI OFFERTI E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Indicatore: Indagine benessere organizzativo.

Nel 2023 l'Ateneo ha aderito, insieme ad altri cinquanta Atenei/Scuole, al progetto "Good Practice" del Politecnico di Milano con l'obiettivo di misurare e comparare le prestazioni dei servizi amministrativi e di supporto delle università aderenti rispetto all'efficacia percepita dalle diverse categorie di utenti mediante la somministrazione di un questionario e identificare le buone pratiche da diffondere all'interno dell'organizzazione.

L'area di rilevazione ha riguardato la Customer Satisfaction, rivolta a tre categorie di stakeholder: docenti, dottorandi, assegnisti; personale tecnico-amministrativo; studenti. In aggiunta alla rilevazione della soddisfazione rispetto ai servizi amministrativi, un questionario relativo al benessere organizzativo è stato previsto per il personale tecnico-amministrativo. Nella rilevazione studenti è stato previsto un approfondimento verticale sul tema dell'orientamento in ingresso.

I risultati dell'indagine terminata a fine luglio 2023, sono stati resi disponibili a fine anno, e sono consultabili all'indirizzo https://www2.unimol.it/ateneo/dati-statistici/good_practice/.

Le categorie interessate nella rilevazione per la Customer Satisfaction sono state:

- gli studenti
- il personale docente, i dottorandi e gli assegnisti
- il personale tecnico-amministrativo.

Per il personale tecnico-amministrativo è stato somministrato anche un secondo questionario relativo al Benessere Organizzativo.

I report del progetto per l'Ateneo, confrontati con le medie in funzione delle dimensioni degli altri Atenei, sono pubblicati sul sito.

18. POTENZIAMENTO DELLE STRUTTURE

18a RICOGNIZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI CENTRI DI RICERCA E SERVIZIO DI ATENEEO ATTRAVERSO LA VERIFICA DELLA EFFETTIVA OPERATIVITÀ. RIORGANIZZAZIONE E RIDEFINIZIONE DELLA NATURA DEI CENTRI ATTIVI

Indicatore: Definizione elenco Centri attivi.

L'attività di ricognizione e razionalizzazione dei Centri di Ricerca e Servizio di Ateneo ha condotto alla realizzazione di un prospetto riepilogativo delle diverse strutture presenti in Ateneo per le quali, in attuazione di quanto indicato nel Documento di Programmazione Strategica di Ateneo 2021/2023, è stata effettuata una ricognizione anche in relazione alla effettiva operatività. Sulla base delle relative risultanze, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, nelle rispettive sedute di gennaio e febbraio 2023, hanno deliberato ai sensi dell'art. 30 del Regolamento generale di Ateneo, la disattivazione di n. 11 strutture tra Centri di Ricerca e Servizio e Laboratori di Ateneo (cfr DD.RR. n. 150/2023 e n. 283/2023). Si è pertanto giunti alla individuazione delle seguenti quattro strutture attualmente operanti in UNIMOL:

- Centro di Ricerca per le Aree interne e gli Appennini – Ar.I.A
- Centro di Ricerca Interdipartimentale di Ateneo “Risorse bio-culturali e sviluppo locale” – BIOCULT
- Centro Universitario di Studi Italo- Americani e Canadesi – CUSIAC
- Scuola della Pubblica Amministrazione Italiana – Centro di Ricerca Interdisciplinare su Governance e Public Policies.

È in fase di definizione la redazione di un Regolamento di funzionamento omogeneo che tenga comunque conto delle diverse aree tematiche e relative esigenze organizzative.

3.2 Le schede

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

3.3 I risultati della Performance Individuale 2023

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 2023 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
<i>B</i>	0	0	34	34
<i>C</i>	0	2	98	100
<i>D</i>	0	1	70	71
<i>EP</i>				
<i>Totale</i>	0	3	202	205

4. Prevenzione della corruzione e trasparenza

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 2023-2025, ora trasfuso, per le P.A. di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il documento “Rischi corruttivi e trasparenza” contenuto nel PIAO 2023-2025 ha rappresentato il documento programmatico indispensabile per perseguire le finalità e le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione dell’Ateneo nel corso del 2023.

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

Sono stati assegnati e rendicontati obiettivi trasversali correlati all’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza. Il Referente individuato nel Piano di prevenzione ha l’obbligo di verificare l’applicazione delle misure di prevenzione e quelle di trasparenza. L’ateneo ha curato 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)

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, attraverso il monitoraggio delle attività, il grado di attuazione delle misure rispetto alle aree di rischio individuate nel Piano anticorruzione. Tali report sono utilizzati dal Responsabile della prevenzione della corruzione di Ateneo per la relazione annuale richiesta dall’ANAC.

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 2023-2025, 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, di tutela dei dati personale in linea con le indicazioni fornite dall’ANAC.

La relazione annuale anticorruzione prevista all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nella sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata pubblicata sul sito di Ateneo – sezione Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt.10 e 43 del Dlgs 33/2012.

5. 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. Per assicurare efficaci ed incisivi miglioramenti al ciclo delle performance sono stati individuati i principali ambiti di intervento nei seguenti punti di forza e di debolezza:

Punti di forza:

- Integrazione degli obiettivi con il Piano strategico triennale di Ateneo;
- Individuazione di un sistema di obiettivi chiari, precisi e misurabili con i relativi indicatori e target;
- Partecipazione al ciclo di gestione della performance da parte di tutti gli Organi di indirizzo politico e amministrativo;
- Correlazione tra ciclo della performance e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Punti di debolezza:

- Collegamento del ciclo della performance con la programmazione economico-finanziaria;
- Necessità di migliorare il processo di informatizzazione del ciclo della performance;
- Implementare a regime il sistema di Customer Satisfaction per l'affermazione della cultura della valutazione;
- Realizzazione di un sistema di performance budgeting per correlare ad ogni azione strategica adeguate e specifiche risorse di bilancio.