

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE dell'Università degli Studi di FOGGIA



2016

INDICE

1.		PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	Pag. 2
2.		SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI	Pag. 2
	2.1	Il contesto esterno di riferimento	Pag. 2
	2.2.	L'Amministrazione	Pag. 3
	2.3	I risultati raggiunti	Pag. 14
	2.4	Le criticità e le opportunità	Pag. 20
3.		OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	Pag. 21
	3.1	Albero della performance	Pag. 21
	3.2	Obiettivi strategici	Pag. 22
	3.3	Obiettivi e piani operativi	Pag. 23
	3.4	Obiettivi individuali	Pag. 25
4.		RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	Pag. 28
5.		PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	Pag. 29
6.		IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Pag. 31
	6.1	Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	Pag. 31
	6.2	Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	Pag. 32
	Allegato 1	Prospetto relativo alle pari opportunità e al bilancio di genere	
	Allegato 2	Tabella Obiettivi Strategici, operativi e linee d'azioni	
	Allegato 3	Tabella documenti del ciclo di gestione della performance	

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Foggia, in data 26 gennaio 2016, ha approvato il Piano della Performance in ragione dell'art. 10 del Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, che impone alle pubbliche amministrazioni la definizione annuale del Piano della Performance entro il 31 gennaio di ciascun anno, e della delibera n. 9/2010, disposta dalla Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

L'assunzione del Piano della Performance 2016 ha definito l'albero della performance sulla base di tre Aree strategiche: innovazione didattica, innovazione ricerca, e innovazione amministrativa gestionale. Alle Aree strategiche sono collegati i seguenti obiettivi strategici di cui A, B, C, D, E, F e G associati all'area formazione, H e I all'area ricerca ed, infine, L, M e N all'area amministrativo - gestionale:

- A) Riduzione dei fuori corso;
- B) Qualificare l'offerta formativa nell'ottica dell'accreditamento, della valutazione e dell'autovalutazione;
- C) Rafforzare e diversificare la dimensione internazionale dell'offerta formativa e la mobilità studentesca;
- D) Razionalizzare l'offerta formativa;
- E) Potenziare le attività finalizzate all'alta formazione;
- F) Potenziare i servizi e gli interventi a favore degli studenti;
- G) Potenziare i servizi bibliotecari;
- H) Sostenere la ricerca di base e applicata;
- I) Incentivare la ricerca di base e applicata;
- L) Supportare gli assetti istituzionali e i nuovi modelli organizzativi;
- M) Migliorare la gestione delle risorse umane;
- N) Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni amministrativo-gestionali.

Prima di procedere all'esposizione dei principali risultati conseguiti nell'anno 2016, si sottolinea che negli ultimi anni, l'Università ha operato in un contesto caratterizzato da scarsità di risorse e, a causa dei continui interventi del legislatore, di assoluta incertezza normativa.

Le misure normative, hanno prodotto tagli indiscriminati, avvenuti senza la valutazione delle caratteristiche del tessuto socio-economico dei territori su cui operano gli Atenei e i peculiari livelli di crescita raggiunti dalle singole Università.

Tali difficoltà assumono, nel caso dell'Università degli Studi di Foggia, un peso maggiore, essendo un'istituzione giovane, volta ancora alla delicata fase del consolidamento ed inserita in un territorio finanziariamente depresso, nell'ambito del quale l'Università potrebbe offrire una spinta allo sviluppo delle attività economiche e alla crescita sociale.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'Università di Foggia, come le altre Università italiane e straniere, non ha solo lo studente quale destinatario delle proprie attività. Certamente ne è il più importante interlocutore assumendo in molti casi anche il ruolo di fornitore di servizi (fondamentale in tal senso il ruolo delle stesse associazioni studentesche e l'attività lavorativa svolta dagli studenticollaboratori che costituiscono una preziosa risorsa per il miglioramento qualitativo dei servizi di Ateneo). Ad esempio l'Università ha il compito di interessarsi costantemente 6 anche ad altri portatori di interesse, ossia le famiglie degli studenti, le imprese, le associazioni culturali, le associazioni categoriali e gli ordini professionali. Compito prioritario dell'Università è la produzione di conoscenza per la formazione delle coscienze. L'Università

è il topos della più alta educazione intesa non solo come capacità di acquisizione di un sapere specialistico ma come sede del rigore intellettuale e metodologico. La sfida dell'Università di Foggia è riuscire non solo ad attrarre sempre più studenti con alto potenziale ma anche studenti di aree territoriali diverse dal bacino ordinario di utenza, con una particolare attenzione a quelli provenienti dall'estero, nella consapevolezza che la nostra Università debba aprirsi maggiormente al contesto internazionale.

Per conseguire l'obiettivo di formare la coscienza del territorio e di contribuire, in tal modo, all'incremento del suo capitale sociale sono essenziali alcuni strumenti metodologici e "culturali":

- la valutazione, perché non può esservi "primato del merito" senza una misurazione costante della qualità dei servizi;
- l'efficienza, perché non può più prescindersi dalla necessità di assicurare più qualità con meno risorse ponendo alla base di tale missione l'agire amministrativo;
- la diversificazione, perché essa è alla base di ogni processo di valutazione, in quanto devono essere eguali le condizioni di partenza ma non i suoi esiti;
- la trasparenza del proprio agire in quanto essenziale strumento per garantire il controllo delle attività da parte dei portatori di interesse.

Quanto sopra esposto, grazie all'introduzione di un processo di "innovazione", non potrà che portare ad un considerevole beneficio. L'innovazione diviene, pertanto, la leva strategica basilare per rispondere efficacemente alle esigenze territoriali e per migliorare costantemente il livello dei servizi offerti dall'Università di Foggia.

2.2 L'Amministrazione

In questo paragrafo sono riportate tutte le informazioni rilevanti, utilizzando dati quantitativi e qualitativi dell'Amministrazione opportunamente commentati, che forniscono un quadro completo dell'Università di Foggia.

Le strutture didattiche e di ricerca dell'Università di Foggia sono così composte:

- Dipartimento di Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'ambiente;
- Dipartimento di Economia;
- Dipartimento di Giurisprudenza;
- Facoltà di Medicina e Chirurgia composta dai Dipartimenti di Scienze Mediche e Chirurgiche e di Medicina Clinica e Sperimentale;
- Dipartimento di Studi Umanistici, Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione.

La componente studentesca

L'Università degli Studi di Foggia ha circa di 10.000 iscritti (Tab.1), mentre gli immatricolati rappresentano il 25% (Tab. 2).

Tab. 1 Iscritti per Corso di Laurea e per Dipartimento - A.A. 2014-2015

DIPARTIMENTO	Corso di Studio				
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Vecchio ordinamento	Totale
SCIENZE AGRARIE	743	202	-	8	953
ECONOMIA	1768	402	-	52	2222
GIURISPRUDENZA	562	-	978	149	1689
STUDI UMANISTICI	1700	411	-	12	2123
MEDICINA (FACOLTA')	1494	118	857	41	2510
ATENEEO	6267	1133	1835	262	9497

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

Tab. 2 Immatricolati per Dipartimento/Facoltà e Corso di Studio - A.A. 2014-2015

DIPARTIMENTO	Corso di Studio			
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Totale
SCIENZE AGRARIE	236	83	-	319
ECONOMIA	408	179	-	587
GIURISPRUDENZA	113	-	151	264
STUDI UMANISTICI	454	118	-	572
MEDICINA (FACOLTA')	415	46	178	639
ATENEEO	1626	426	329	2381

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

Nel 2015 si registra un numero di laureati di Ateneo pari al 15,2% degli iscritti. Il dipartimento di Economia e di Studi Umanistici si attestano intorno al 16%; mentre la Facoltà di Medicina presenta un valore del 20% circa (Tab.3).

Tab. 3 Laureati per Dipartimento/Facoltà e per Anno solare 2015

DIPARTIMENTO/FACOLTA'	
SCIENZE AGRARIE	100
ECONOMIA	352
GIURISPRUDENZA	145
STUDI UMANISTICI	344
MEDICINA E CHIRURGIA (FACOLTA')	501
ATENEEO	1442

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

Un dato positivo per l'Ateneo foggiano è quello che proviene dalla progressiva riduzione della percentuale degli studenti fuori corso, cioè degli studenti che risultano iscritti da un numero di anni superiore alla durata legale del Corso di Laurea. Infatti, il numero di questi studenti si è progressivamente ridotto ed è passato dai 4.284 studenti dell'a.a 2009/10 ai 3.223 dell'A.A. 2014/2015 (Tab. 4)

Tab. 4 Studenti fuori corso per Dipartimento e Corso di Studio – A.A. 2014-2015

DIPARTIMENTO	Corso di Studio				
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Vecchio ordinamento	Totale
SCIENZE AGRARIE	270	66	-	8	360
ECONOMIA	705	82	-	52	839
GIURISPRUDENZA	275	-	236	149	660
STUDI UMANISTICI	650	178	-	12	840
MEDICINA (FACOLTA')	278	22	199	41	540
ATENEEO	2178	348	435	262	3223

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

Ricerca

Il numero dei progetti europei e l'ammontare del cofinanziamento ricevuto fanno registrare un andamento abbastanza irregolare dal 2009 al 2015. Stesso andamento si riscontra anche nel cofinanziamento medio a progetto (Tab. 5).

Tab. 5 Progetti ammessi a cofinanziamento europeo

ANNO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO	Nr. PROGETTI	COFINANZIAMENTO EUROPEO IN €	MEDIA COFINANZIAMENTO PER PROGETTO
2009	1	819.868	819.868
2010	3	333.897	111.299
2011	6	4.261.202	710.200
2012	-	-	-
2013	1	222.618	222.618
2014	1	n.d	n.d
2015	2	368.455,56	184.455,56

Fonte: Settore Ricerca dell'Università di Foggia

Le attività di ricerca sono condotte, sia dal personale strutturato sia da una rete di collaboratori e ricercatori in formazione. Quest'ultimi rappresentano il 40% circa del personale docente (Tab. 6)

Tab. 6 Gli attori della ricerca

TIPOLOGIA	Attori
Assegnisti di ricerca	18
Borse di ricerca	73
Dottorandi	42

Fonte: Settore Trattamenti economici dell'Università di Foggia

Risorse finanziarie

L'analisi delle risorse finanziarie si attesta sull'ultimo anno rendicontato, ovvero il 2015, nel quale si registra un aumento del FFO pari allo 0,35% rispetto all'anno precedente.

Nel periodo 2009-2015 si registra una diminuzione delle entrate totali che è legato a una notevole riduzione della voce "altre entrate". L'aumento del FFO e quello progressivo del gettito delle tasse e della contribuzione studentesca hanno in parte compensato la riduzione della voce "altre entrate". Nonostante l'aumento, si ritiene doveroso sottolineare che, ancora oggi, gli studenti dell'Ateneo foggiano si posizionano tra quelli che hanno un livello impositivo basso, decisamente inferiore rispetto alla media nazionale. (Tab. 7).

Tab. 7 Ripartizione delle risorse finanziarie per anno

ANNI	ENTRATE			TOTALE
	TASSE E CONTRIBUTI	FFO	ALTRE ENTRATE	
2009	5.796.339,5	38.596.307,0	25.728.472,1	70.121.118,6
2010	6.686.833,2	37.253.728,0	21.842.727,3	65.783.288,5
2011	7.461.546,8	36.536.905,0	41.282.477,8	85.280.929,6
2012	7.639.183,2	35.128.776,0	38.127.592,5	80.895.551,7
2013	7.707.514,3	34.804.764,0	42.443.973,8	84.956.252,1
2014	8.065.072,0	37.192.529,0	18.930.701,6	64.188.302,6
2015	7.941.047,0	37.323.770,0	22.910.728,0	68.175.545,0

Fonte: Settore Bilancio Economato e Patrimonio dell'Università di Foggia

Personale dipendente

Dall'analisi della distribuzione percentuale della componente femminile per dipartimento, si nota che la percentuale maggiore di professoressa di I fascia e II fascia si riscontra a

Scienze Agrarie, Giurisprudenza e Studi Umanistici. Le percentuali maggiori di ricercatrici si hanno in corrispondenza del Dipartimento di Studi Umanistici (70,27%) e di quello di Agraria (65,52%) (Tab. 8).

Tab. 8 Personale docente e composizione per genere per ruolo e Dipartimento – anno 2015

PERSONALE DOCENTE	Ordinari			Associati			Ricercatori		
	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F
SCIENZE AGRARIE	15	4	26,67	20	10	50,00	29	19	65,52
ECONOMIA	18	3	16,67	18	5	27,78	29	14	48,28
GIURISPRUDENZA	20	4	20,00	17	10	58,82	18	8	44,44
STUDI UMANISTICI	11	2	18,18	10	5	50,00	37	26	70,27
MEDICINA	21	3	14,29	34	10	28,21	46	16	34,78
TOTALE	85	16	18,82	99	40	40,40	159	83	52,20

Fonte: Settore Personale Docente e Ricercatore dell'Università di Foggia - Dati al 31/12/2015

Dalla distribuzione per categoria di appartenenza del personale tecnico-amministrativo risulta evidente che la categoria C è quella più numerosa con 182 unità. Per quanto riguarda la distribuzione per genere, fatta eccezione per la categoria degli EP, dove la componente femminile rappresenta solo il 43,3%, per le altre categorie la presenza femminile è sempre superiore al 50% (Tab. 9).

Tab. 9 Personale tecnico-amministrativo per genere e per categoria di appartenenza – anno 2015

CATEGORIA DI APPARTENENZA	PERSONALE T. A.	% F
categoria B	34	52,9
categoria C	182	55,4
categoria D	96	60,0
categoria EP	29	43,3
collaboratori e esperti linguistici	4	75,0
categoria B	33	52,9
ATENEEO	344	55,7

Fonte: Settore Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Foggia - Dati al 31/12/2015

Nel periodo considerato si rileva una lieve diminuzione della spesa di personale strutturato che è passato da 36.400.053 di euro, del 2009, ai 34.930.751 del 2015. Sulla spesa del personale incide notevolmente quella relativa al corpo docente. Comunque, negli ultimi quattro anni, questa si è ridotta in virtù del blocco degli scatti stipendiali e del numero esiguo di docenti che ha beneficiato di una progressione di carriera. (Tab. 10).

Tab. 10 Distribuzione della spesa di personale e delle entrate

ANNO	SPESE PERSONALE IN €			ENTRATE IN €			
	Docente	Tecnico-Amm.	Spesa Totale	PRO3*	FFO	TASSE	Entrate totali
2015	23.496.020	11.434.731	34.930.751	193.202	37.323.770	7.941.047	45.458.019
2014	24.088.723	11.694.528	35.783.251	192.966	37.192.529	8.065.072	45.450.567
2013	24.453.591	11.796.009	36.249.600	-	34.804.764	7.707.514	42.512.278
2012	25.498.392	11.844.314	37.342.706	163.984	35.128.776	7.639.183	42.931.943
2011	25.851.823	12.572.812	38.424.635	102.725	36.536.905	7.461.547	44.101.177
2010	25.537.113	12.721.912	38.259.025	282.214	37.253.728	6.686.833	44.222.775
2009	23.813.904	12.586.149	36.400.053	306.852	38.596.307	5.796.339	44.699.498

Fonte: Settore Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

*PRO3= Finanziamento per la programmazione triennale

I risultati delle indagini sul personale dipendente

La CiVIT, con propria delibera del 29 maggio 2013 ha provveduto a fornire agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) i modelli per realizzare le indagini sul personale dipendente "volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale". La stessa delibera precisa che la rilevazione, una volta entrata a regime, dovrebbe essere svolta con frequenza annuale, riferita all'anno solare precedente ed in tempi tali da consentirne la pubblicazione dei risultati nella Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b), entro il 30 giugno.

In virtù di queste indicazioni sono stati adottati ed inseriti all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, attualmente in vigore, i seguenti allegati:

Allegato 1 – Questionario per la rilevazione del livello di benessere organizzativo da parte del personale di categoria D, C, e B;

Allegato 2 – Questionario per la rilevazione del grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Allegato 3 – Questionario per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico.

Gli allegati 1, 2 e 3, seguono, infatti, gli schemi dei questionari proposti dalla CiVIT, ovvero sono suddivisi in ambiti tematici; per ogni ambito è stato individuato un gruppo di domande o, per meglio dire, di asserzioni, rispetto alle quali il compilatore è chiamato ad esprimere il proprio grado di condivisione in una scala da 1 a 6. Alcune asserzioni sono a polarità negativa, ossia tali per cui una condivisione elevata rappresenterebbe un basso grado di benessere; in fase di somministrazione del questionario tali asserzioni sono state opportunamente evidenziate, al fine di richiamare l'attenzione del compilatore sulla corretta valenza della domanda posta.

I questionari mirano a rilevare diversi aspetti del contesto lavorativo del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo funzionale alla determinazione del livello di performance organizzativa ed individuale (Tab.11):

Tab. 11 - Aspetti di contesto

Allegato 1. Benessere organizzativo	Domande
A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	9
B - Le discriminazioni	9
C - L'equità nella mia amministrazione	5
D - Carriera e sviluppo professionale	5
E - Il mio lavoro	5
F - I miei colleghi	5
G - Il contesto del mio lavoro	5
H - Il senso di appartenenza	5
I - L'immagine della mia amministrazione	2
Importanza degli ambiti di indagine	9
Allegato 2. Grado di condivisione del sistema di valutazione	Domande
L - La mia organizzazione	4
M - Le mie performance	4
N - Il funzionamento del sistema	5
Allegato 3. Valutazione del superiore gerarchico	Domande
O - Il mio capo e la mia crescita	4
P - Il mio capo e l'equità	2
Q - Il mio capo e il ruolo	4

Gli ambiti di indagine degli allegati 1, 2 e 3, riportati con le lettere dalla A alla Q, presentano asserzioni che rispecchiano quelle dello schema CiVIT, con l'aggiunta di quattro affermazioni, individuate dai codici Q.01, Q.02, Q.03 e Q.04, tutte con connotazione positiva, inserite nell'ambito della valutazione del superiore gerarchico. Infine, le asserzioni a valenza negativa sono riportate in rosso e in corsivo (A.04, A.05, A.09, B.04, B.07, H.05).

Le tre indagini prevedono una serie di affermazioni rispetto alle quali il dipendente esprime il suo accordo o disaccordo in base ad una scala a sei livelli (1-2-3-4-5-6) che va dal "totale disaccordo con l'affermazione" al "totale accordo con l'affermazione". Inoltre, ogni affermazione ha una "connotazione", ovvero può esprimere una caratteristica positiva o negativa: ad esempio, essere d'accordo con l'affermazione "Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente" esprime un giudizio positivo riguardo al senso di appartenenza, mentre essere d'accordo con l'affermazione "Se potessi, comunque cambierei ente" rappresenta un giudizio negativo. Pertanto, per equiparare i risultati di un'affermazione a connotazione positiva a quelli di un'affermazione a connotazione negativa per questi ultimi è necessario invertire i punteggi.

Il primo gruppo di domande o asserzioni (A – I) riguarda il benessere organizzativo ed il livello di importanza percepito, rispetto all'ambito tematico trattato.

Tra i 298 destinatari del suddetto gruppo di domande (Benessere organizzativo) hanno restituito il questionario 106 unità per un tasso di copertura del 36% circa. Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media generale di 3,88 su sei.

Nelle tabelle 12 sono riportati i dati di sintesi relativi agli ambiti di indagine del questionario: nello specifico, in due ambiti (C e D) su nove, si registra una propensione ad essere in disaccordo in quanto circa 5 rispondenti su 4 non ritengono che nell'amministrazione ci sia equità in ambito lavorativo e che il nostro Ateneo garantisca sviluppo professionale e di carriera. Quest'ultima considerazione proviene dalla lettura del rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3).

Tab. 12 – Punteggio medio, indice di propensione all'adesione e percentuale di risposte favorevoli.

Benessere organizzativo	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi	Posizione Importanza attribuita
A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	3,40	1,19	7
B - Le discriminazioni	4,24	3,87	5
C - L'equità nella mia amministrazione	3,04	0,85	8
D - La carriera e lo sviluppo professionale	3,04	0,74	9
E - Il mio lavoro	4,60	6,38	2
F - I miei colleghi	4,49	3,90	3
G - Il contesto del mio lavoro	3,42	1,29	6
H - Il senso di appartenenza	4,47	3,38	4
I - L'immagine della mia amministrazione	5,05	25,38	1
TOTALE	3,88	2,00	

Nelle schede che seguono (Tab. 13), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 106 unità), la media aritmetica per ogni item e il rapporto tra giudizi positivi e giudizi negativi.

Tab.13 – Ambiti:

A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato

<i>Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?</i>	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
A.01 - Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	105	3,75	1,92
A.02 - Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	106	3,13	0,77
A.03 - Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	106	3,85	2,12
<i>A.04 - Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)</i>	104	2,14	0,27
<i>A.05 - Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro</i>	103	2,17	0,27
A.06 - Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	105	4,17	2,28
A.07 - Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	104	4,30	3,52
A.08 - Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	99	4,02	4,50
<i>A.09 - Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)</i>	105	3,06	0,72
TOTALE		3,40	1,19

B - Le discriminazioni

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
B.01 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	103	4,68	6,36
B.02 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	105	5,10	10,67
B.03 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	103	5,33	33,33
<i>B.04 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>	101	2,56	0,51
B.05 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	102	5,38	50,00
B.06 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	99	5,25	48,50
<i>B.07 - La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>	102	2,49	0,40
B.08 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	102	5,33	24,50
B.09 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	40	2,06	19,00
TOTALE		4,24	3,87

C - L'equità nella mia amministrazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
C.01 - Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	102	3,14	1,04
C.02 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	102	2,95	0,79
C.03 - Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	102	2,74	0,57
C.04 - Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	101	2,50	0,40
C.05 - Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	100	3,84	2,33
TOTALE		3,04	0,85

D - La carriera e lo sviluppo professionale

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
D.01 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	104	2,65	0,35
D.02 - Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	105	2,46	0,28
D.03 - Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	102	2,72	0,57
D.04 - Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	106	3,89	2,42
D.05 - Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	106	3,48	1,36
TOTALE		3,04	0,74

E - Il mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
E.01 - So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	103	4,58	8,36
E.02 - Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	105	5,22	104,00
E.03 - Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	105	4,24	3,38
E.04 - Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	105	4,71	8,55
E.05 - Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	106	4,24	3,42
TOTALE		4,60	6,38

F - I miei colleghi

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
F.01 - Mi sento parte di una squadra	103	4,05	2,32
F.02 - Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	104	5,31	51,00
F.03 - Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	104	5,03	19,80
F.04 - Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	104	4,26	2,71
F.05 - L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	104	3,81	1,60
TOTALE		4,49	3,90

G - Il contesto del mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
G.01 - La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	103	3,21	1,02
G.02 - Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	104	3,62	1,74
G.03 - I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	104	3,43	1,21
G.04 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	104	3,26	1,08
G.05 - La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	104	3,56	1,54
TOTALE		3,42	1,29

H - Il senso di appartenenza

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
H.01 - Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	106	4,94	14,14
H.02 - Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	106	5,42	34,33
H.03 - Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	106	5,18	14,14
H.04 - I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	106	3,94	1,86
<i>H.05 - Se potessi, comunque cambierei ente</i>	106	2,85	0,58
TOTALE		4,47	3,38

I - L'immagine della mia amministrazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
I.01 - La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	106	5,19	52
I.02 - Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	105	4,90	16,5
TOTALE		5,05	25,38

Il secondo gruppo di domande o asserzioni (L – N) riguarda la condivisione, da parte del personale tecnico-amministrativo, del Sistema di misurazione valutazione in vigore; per tale gruppo si è richiesto al compilatore di esprimersi sempre su una scala da 1 a 6.

Tra i 298 destinatari del suddetto gruppo di domande (Grado di condivisione del sistema di misurazione) hanno restituito il questionario 106 unità, con un tasso di copertura del 36% circa.

Nella tabella 14 sono riportati i dati di sintesi relativi agli ambiti di indagine del questionario, nello specifico, nel primo ambito si registra una maggiore propensione ad essere in accordo, infatti, i giudizi positivi superano quelli negativi (circa 12 su 10). Di contro, il terzo ambito evidenzia che a circa 8 giudizi positivi corrispondono 10 giudizi negativi evidenziando un disagio rispetto al funzionamento del sistema di misurazione e valutazione. Infine, il secondo raggruppamento (le mie performance) rileva lo stesso numero di giudizi positivi e negativi.

Tab. 14 – Punteggio medio, indice di propensione all'adesione e percentuale di risposte favorevoli.

Grado di condivisione del sistema di valutazione	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
L – La mia organizzazione	3,28	1,20
M - Le mie performance	3,29	0,99
N – Il funzionamento del sistema	3,06	0,79
TOTALE	3,20	0,96

Nelle schede che seguono (Tab. 15), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 106 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi) e giudizi negativi. Pertanto, il valore quest'ultimo rapporto ci spiegherà che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

Tab. 15 – Ambiti:

L – La mia organizzazione

<i>Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?</i>	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
L.01 - Conosco le strategie della mia amministrazione	105	3,11	0,84
L.02 - Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	102	3,19	1,13
L.03 - Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	104	3,36	1,31
L.04 - È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	101	3,47	1,73
TOTALE		3,28	1,20

M - Le mie performance

<i>Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?</i>	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
M.01 - Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	103	3,29	1,10
M.02 - Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	104	3,30	1,04
M.03 - Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	105	3,48	1,19
M.04 - Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	104	3,08	0,70
TOTALE		3,29	0,99

N – Il funzionamento del sistema

<i>Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?</i>	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
N.01 - Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	104	3,33	1,00
N.02 - Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	102	3,29	0,96
N.03 - I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	103	2,79	0,58
N.04 - La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	105	2,69	0,50
N.05 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	104	3,20	1,04
TOTALE		3,06	0,79

Il terzo gruppo di domande o asserzioni (O – Q) riguarda la valutazione del superiore gerarchico di categoria EP; per tale gruppo si è richiesto al compilatore di esprimersi, sempre su una scala da 1 a 6.

Il personale di categoria B, C e D, ovvero 298 unità, ha compilato il terzo gruppo di domande nella misura del 36% circa (106 dipendenti).

Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media di 3,04 su sei. Così come si evince dalla tabella 16 nella quale sono riportati i dati relativi agli ambiti di indagine del questionario. Nello specifico si evidenzia che il primo ambito fornisce una media negativa e, quindi, una propensione ad essere in totale disaccordo. Il secondo ambito, pur evidenziando un giudizio medio di poco negativo, presenta un maggiore equilibrio tra giudizi positivi e negativi, ovvero 7 su 10. La media del terzo ambito è ampiamente positiva, registrando circa 29 risposte positive ogni 10 negative.

Tab. 16 – Punteggio medio, indice di propensione all'adesione e percentuale di risposte favorevoli.

Valutazione del superiore gerarchico (EP)	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
O – Il mio capo e la mia crescita	1,98	0,09
P – Il mio capo e l'equità	2,98	0,70
Q – Il mio capo e il ruolo	4,13	2,85
TOTALE	3,08	0,74

Nelle schede che seguono (Tab. 17), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide, la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi e giudizi negativi.

Tab. 17 – Ambiti:

O – Il mio capo e la mia crescita

	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
O.01 - Il tuo Capo ti aiuta a capire come puoi raggiungere i tuoi obiettivi	94	1,36	0,00
O.02- Il tuo Capo è sensibile ai tuoi bisogni personali	94	1,71	0,00
O.03 - Il tuo Capo riconosce quanto svolgi bene il tuo lavoro	92	2,61	0,30
O.04 - Il tuo Capo ti ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le tue proposte	84	2,25	0,11
TOTALE		1,98	0,09

P – Il mio capo e l'equità

	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
P.01- Il tuo Capo agisce con equità, in base alla tua percezione	92	1,67	0,00
P.02 - Il tuo Capo gestisce efficacemente i problemi, criticità e conflitti	102	4,29	3,64
TOTALE		2,98	0,70

Q – Il mio capo e il ruolo

	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
Q.01 - Il tuo Capo ha le idee chiare sugli obiettivi di medio-lungo periodo, ovvero da riuscire a motivarti ed a farti dare il massimo nel tuo lavoro	101	3,91	2,16
Q.02 - Il tuo Capo favorisce la crescita professionale dei suoi diretti collaboratori compatibilmente con le loro aspirazioni	99	3,88	2,41
Q.03 - Il tuo Capo ti stima e ti considera una persona competente e di valore	102	4,37	3,43
Q.04 - Il tuo Capo valuta obiettivamente i suoi diretti collaboratori senza particolari favoritismi	102	4,34	3,86
TOTALE		4,13	2,85

2.3 I risultati raggiunti

Al fine di rappresentare i risultati raggiunti attraverso l'applicazione del Piano della Performance, nella presente sezione si riporta una descrizione sintetica dello svolgimento degli obiettivi strategici, operativi e delle linee d'azioni correlate, al fine di esporre la raggiunta performance organizzativa che sarà illustrata numericamente nei paragrafi successivi. Nello specifico:

A) Riduzione dei fuori corso

L'attivazione dei corsi MOOC ha consentito al nostro Ateneo di introdurre la possibilità di studiare in "teledidattica", ossia attraverso di lezioni registrate, diffuse attraverso canali telematici appositi, che consentono di seguire le lezioni a distanza con il supporto di tutor esperti. Sono stati realizzati 20 corsi MOOC (Massive Open Online Courses), riguardanti diverse discipline di base per gli studenti universitari ma anche e soprattutto per gli studenti delle scuole superiori che potrebbero migliorare la loro preparazione per concorrere ai test di ingresso. Tali corsi sono stati sostenuti finanziariamente grazie all'approvazione e, quindi, al finanziamento di un progetto all'interno della Programmazione Triennale 2013-2015. Inoltre, l'esito positivo della rendicontazione della stessa programmazione ha consentito di consolidare parte del finanziamento riconosciuto (€ 574.000,00).

B) Qualificare l'offerta formativa nell'ottica dell'accreditamento, della valutazione e dell'autovalutazione

Nella riunione del Senato Accademico, del 18.11.2015, è stato approvato il piano annuale della formazione sistema AVA a.a. 2015/16, che prevede diverse attività formative, atte all'approfondimento delle tematiche e delle procedure correlate allo stesso sistema.

Tra gli incontri previsti, di grande rilievo sono stati quelli tenuti:

- in data 03.02.2016, dalla prof.ssa Maria Filomena Caiaffa, che ha tenuto il seminario "Relazione sull'esperienza come esperto disciplinare in una CEV";
- in data 25.02.2016, dal prof. Pierpaolo Limone, che ha tenuto il seminario "La consultazione delle parti sociali e la definizione degli obiettivi formativi";
- in data 25.02.2016, dal prof. Pierpaolo Limone, che ha tenuto il seminario "Sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento dell'Università di Foggia";
- in data 09.06.2016, dal prof. Pierpaolo Limone, che ha tenuto il seminario "Descrittori di Dublino (Dai Descrittori di Dublino ai programmi di insegnamento)".

In tutti i dipartimenti è cresciuta la percentuale di popolazione studentesca sottoposta alla somministrazione del questionario della valutazione della didattica, infatti, i dipartimenti hanno partecipato attivamente alla settimana di sensibilizzazione della suddetta valutazione, attirando l'attenzione degli studenti, mediante l'inoltro di e-mail e l'affissione di locandine. Inoltre, anche i docenti hanno partecipato intensamente a tale processo di coinvolgimento, inserendo all'interno delle proprie lezioni gli interventi, finalizzati ad indirizzare gli studenti ad una consapevole e corretta compilazione dei questionari.

C) Rafforzare e diversificare la dimensione internazionale dell'offerta formativa e la mobilità studentesca

L'Ateneo ha confermato la sua politica a sostegno della mobilità studentesca, registrando un incremento degli studenti in mobilità, in ingresso e in uscita. Pertanto, rispetto all'a. a. 2014/2015, si registra un aumento di studenti in uscita del 28% circa, ed un incremento del 22% per quelli in ingresso. Inoltre, sempre nell'a.a. 2015/2016 si registra l'aumento di circa il 46% dei CFU conseguiti dagli studenti all'estero.

Quanto registrato è stato determinato dagli accordi bilaterali interateneo, funzionali allo

scambio degli studenti attivi, che nell'a.a. 2015/2016 risultano essere 734 unità, ossia 34 unità in più rispetto al precedente anno accademico.

D) Razionalizzare l'offerta formativa

In fase di predisposizione della scheda SUA ed in fase di "riesame", è stata effettuata una verifica dei requisiti minimi per corso di studio. Tutti i dati rilevati sono stati resi disponibili per le strutture didattiche di Ateneo e pubblicati anche sul sito del Presidio della Qualità di Ateneo.

E) Potenziare le attività finalizzate all'alta formazione

Le azioni adottate in questo ambito sono state finalizzate principalmente ad avvicinare dottorandi stranieri al nostro Ateneo. In collaborazione tra l'Area Didattica, il Settore Relazioni internazionali e l'Area Comunicazione e all'indomani della pubblicazione del bando per l'assegnazione dei dottorati del XXXII ciclo, si è provveduto alla traduzione della documentazione e alla sua pubblicazione sito web di Ateneo www.unifg.it; inoltre, la notizia della pubblicazione è stata veicolata tramite la newsletter dell'URP, il sito e i canali social agli *stakeholder* interessati e ai nostri partner, tra cui gli altri Atenei.

F) Potenziare i servizi e gli interventi a favore degli studenti

Nel 2016, al fine di indirizzare al meglio i futuri studenti e per fissare eventuali incontri e avviare rapporti di collaborazione finalizzati all'orientamento e all'Alternanza Scuola/lavoro, è stato intrapreso un percorso di conoscenza delle opportunità offerte dalla nostra Università attraverso un primo contatto con i Dirigenti scolastici degli IISS della provincia di Foggia e della Bat. Hanno aderito 28 dirigenti scolastici ed è stato realizzato un incontro presso il nostro Ateneo con i docenti delle scuole superiori. Inoltre, sono state attivate 63 giornate di orientamento presso i singoli Istituti Scolastici e 150 colloqui di orientamento individuali con studenti e genitori dell'ultimo anno degli stessi istituti.

È stato attivato un importante progetto d'Ateneo, funzionale al passaggio dalla vecchia procedura carriera studenti alla nuova denominata ESSE3. Pertanto, a partire dall'anno accademico 2017/2018 l'Università di Foggia subirà una trasformazione ed un'accelerazione in tema di efficienza ed efficacia dei servizi offerti agli studenti. Il nuovo software consentirà, agli studenti ma anche ai docenti, di effettuare da casa una serie di atti amministrativi che necessitavano la presenza presso gli sportelli della segreteria di afferenza. La nuova procedura consentirà anche di allineare le banche dati all'A.N.S..

L'attenzione dell'Ateneo, anche grazie all'introduzione del nuovo software ESSE3, è sempre rivolta a migliorare la totale funzionalità della rete informatica d'Ateneo, per garantire la massima efficienza dei servizi agli studenti, come la gestione on-line delle attività correlate alla carriera accademica.

G) Potenziare i servizi bibliotecari

In seguito all'avvio dei corsi di information literacy, dopo aver individuato carenze e lacune nella capacità di individuare le risorse bibliografiche utili al lavoro di tesi ed alla ricerca, sono state messe a disposizione di studenti, dottorandi e ricercatori, le competenze specifiche dei bibliotecari al fine di promuovere maggiormente gli strumenti bibliografici di ricerca (catalogo in primis) e le banche dati bibliografiche. I dati relativi agli accessi si sono rivelati sostanzialmente stabili, con un leggero incremento rispetto al precedente anno, dato da circa 68.500 accessi alle banche dati più rappresentative per settore nel 2016, in aumento quelli dell'area umanistica in particolare agli articoli in full-text grazie all'acquisizione di banche dati settoriali. Per facilitare l'accesso alle diverse risorse on-line e per incrementare gli accessi, è stato implementato uno strumento di ultima generazione, il discovery tool SUMMON che, attraverso un unico punto di accesso "google like", consentirà la ricerca su tutte le risorse on line, con open access, e su quelle disponibili in sede. Sono stati attivati, in tutte le biblioteche, i servizi di reference bibliografico specialistico per i laureandi, al fine di orientare gli studenti nella ricerca del materiale bibliografico disponibile immediatamente nelle sedi, o da richiedere presso altre biblioteche italiane ed estere attraverso i servizi dedicati. I risultati rilevati sono stati positivi con l'aumento consistente dei prestiti e delle richieste di document delivery. Altro

indice positivo rilevato sono i tempi medi di risposta all'invio dei documenti, che vede la media delle nostre biblioteche attestarsi entro 1 giorno lavorativo.

Le attività di aggiornamento dell'Opac (On line Public Access Catalogue), hanno proceduto in un'ottica di sistema, per la quale i catalogatori hanno lavorato, non esclusivamente nella propria sede di servizio, prestando servizio in base alle esigenze dell'Area Biblioteche.

Tenendo conto che il numero di accessi alle banche dati aumenterebbe in modo esponenziale se agli utenti fosse concessa la possibilità di accedere da postazioni esterne all'Ateneo, tramite un'unica credenziale fornita agli utenti istituzionali, al fine di rendere più agevole l'accesso da postazioni off campus e per usufruire del servizio di autenticazione istituzionale, l'Area Biblioteche ha richiesto all'Area Sistemi Informativi, di avviare le procedure per aderire alla Federazione IDEM del GARR.

Nell'anno solare 2016, a fronte delle n. 37 tesi di dottorato depositate l'anno prima, si è proceduto a caricare, in open access, n. 48 tesi di dottorato che rispondevano ai requisiti richiesti. Inoltre, ad ogni tesi depositata è stato attribuito il DOI, Document Object Identifier. In riferimento all'attivazione del deposito Open Access, collegato alla piattaforma della ricerca IRIS, si è provveduto ad accertare e controllare la presenza di n. 350 prodotti della ricerca open access, attualmente non ancora tutti disponibili in full text, in quanto in attesa di parere della Commissione Open Access.

H) Sostenere la ricerca di base e applicata

L'Ateneo ha da sempre favorito l'incremento del personale docente, coinvolto in progetti nazionali e internazionali competitivi. Infatti, si riscontra un aumento del numero di docenti coinvolti in progetti competitivi nazionali, in qualità di coordinatori di Ateneo (23 nel 2016 e 13 nel 2015). Inoltre, il numero di docenti coinvolti, in qualità di coordinatori, in progetti competitivi internazionali di Ateneo è passato da 2 a 7 unità.

Al fine di supportare i docenti coinvolti nei vari progetti, sono stati attivati 2 corsi di formazione finalizzati alla presentazione e alla rendicontazione dei progetti attivati:

1) 28/06/2016 "Come massimizzare l'impatto in Horizon 2020";

2) 10/11/2016 Gli aspetti legali e finanziari HORIZON 2020: dalla proposta alla firma del Grant Agreement.

Infine, nell'ottica di rendere più efficienti i servizi a supporto della ricerca di base e applicata si è puntato al miglioramento della fase di liquidazione delle missioni che a fronte di un tempo standard di 30 giorni è stato ridotto, nel 2016, a 8 giorni solari. (N. 410 operazioni di liquidazione di missioni, di cui 128 in tempo reale).

I) Incentivare la ricerca di base e applicata

In tale contesto l'attività di supporto ai docenti è stata quella di produrre due report con scadenza semestrale aventi l'indicazione per docente della numerosità dei prodotti classificati secondo la tipologia prevista dalla VQR 2011-2014. Tali documenti sono stati posti all'attenzione della Commissione Scientifica d'Ateneo e del Rettore.

Un'altra attività di supporto ai docenti si è concretizzata nelle operazioni di selezioni dei prodotti da presentare nell'ambito del processo di Valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014 utilizzando il Catalogo della Ricerca di Ateneo (IRIS). Il Settore Ricerca ha, altresì, utilizzato il software implementato dalla CRUI al fine di operare la simulazione delle valutazioni dei prodotti e di indirizzare i docenti nella scelta degli stessi prodotti.

Un'altra attività è stata quella di stimolare la partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo determinando un incremento rispetto al dato del 2015 (35 unità) del numero di partner stranieri coinvolti in progetti competitivi dell'Ateneo rispetto all'anno precedente (37 unità nel 2016).

L) Supportare gli assetti istituzionali e i nuovi modelli organizzativi

Nell'ambito della progettazione delle linee strategiche e programmatiche dell'Ateneo la tecnostuttura ha fornito il supporto nella gestione di tutte le fasi del ciclo della performance, dall'analisi del contesto esterno e interno, essenziale per la definizione degli

obiettivi strategici di Ateneo, fino alla fase finale dell'elaborazione della relazione sulla performance, rispettando le Linee guida dell'Anvur per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane.

Il supporto ai nuovi assetti amministrativi si è realizzato attraverso la produzione di specifica reportistica al fine di analizzare le esigenze del personale tecnico amministrativo e le attività di gestione, il tutto per il miglior funzionamento dei processi amministrativi, vedi ad esempio la procedura di protocollazione e archiviazione, nonché quella di dematerializzazione.

M) Migliorare la gestione delle risorse umane

Nell'anno 2015, è stata attivata la mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo, rivolta al monitoraggio e alla conoscenza del bagaglio di competenze presenti nell'Ateneo, al fine da un lato di valorizzare e capitalizzare le esperienze delle risorse umane presenti nell'istituzione, dall'altro di progettare e programmare piani di formazione e azioni di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione.

La finalità del progetto di rilevazione e mappatura delle competenze, effettuata su base volontaria e senza alcun intento valutativo, è la rilevazione, oggettiva delle competenze possedute dal personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato, per conoscerne la "morfologia" e per comprenderne la possibile ipotizzando l'acquisizione di nuove conoscenze, abilità e competenze. Il questionario, realizzato in tempi brevi, ha assolto il proprio compito di raccogliere i dati (in modo non strutturato, non essendo un'applicazione "poggiata" su un database) nel periodo 2015 - 2016. Nell'anno 2016, infatti, si è proseguito nella raccolta ed elaborazione degli stessi, dando attuazione alle fasi successive del progetto.

E' stata predisposta, a seguito dell'emanazione del regolamento sulla formazione ed del piano triennale della formazione del personale, triennio 2015/2017, la programmazione annuale 2016, i cui principali interventi hanno cercato di realizzare cambiamenti organizzativi e tecnologici, promuovendo sviluppo, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

E' stata confermata l'attenzione nei confronti dell'aggiornamento tecnico professionale, garantendo il supporto per la partecipazione a convegni e conferenze, con il coinvolgimento del personale tecnico amministrativo appartenente alle cat. B, C, D ed EP, assunto a tempo indeterminato e determinato.

L'attività di formazione si è realizzata con l'attivazione di n. 50 eventi formativi all'interno dell'Università stessa (partecipanti n. 1012), ma è stata data la possibilità di partecipare ad eventi formativi svoltisi in sedi esterne, presso enti pubblici e privati per un totale di n. 20 eventi (partecipanti n. 53).

La formazione ha riguardato tematiche relative ad amministrazione trasparente, anticorruzione, contabilità, ragioneria, economato, ricerca e progetti comunitari, valutazione, biblioteche, personale, sicurezza, lavori pubblici, appalti e contratti, protocollo, posta elettronica.

L'area delle risorse umane della tecnostruttura d'Ateneo, relativamente alle attività di competenza finalizzate alla gestione del Personale Docente e Ricercatore, le cui principali attività di competenza sono:

- all'assolvimento degli adempimenti e degli obblighi derivanti dalle procedure di reclutamento dei professori e dei ricercatori;
- all'assolvimento degli adempimenti connessi alla legge di riforma n. 240/2010;
- alla predisposizione degli atti ed all'aggiornamento degli eventi di carriera;
- alla gestione del conferimento degli incarichi didattici retribuiti a collaboratori esterni ed al personale docente interno;
- al rilascio delle autorizzazioni a svolgere incarichi per conto di soggetti pubblici e privati esterni;
- alla puntuale implementazione e gestione dell'anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- alla redazione, per il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, del Conto Annuale in materia di personale relativamente alla gestione del personale docente; ha prodotto numerosi report ed, in particolare, n. 8 report riferiti alle assunzioni effettuate ed alle cessazioni intervenute e previste per il 2016.

Inoltre, sono stati forniti altri due report sullo stato dei crediti non ancora riscossi derivanti da convenzioni per il finanziamento di posti di personale:

- n. 1 report sullo stato delle convenzioni in atto per il finanziamento di ricercatori a tempo determinato (07.04.2016);
- n. 1 report sullo stato delle convenzioni in atto per il finanziamento dei posti di professori di area medica (24.05.2016).

Infine, sono stati prodotti ulteriori tre report finalizzati all'analisi dello stato di carriera dei docenti:

- n. 1 report sul personale docente dell'Università di Foggia in possesso di abilitazione scientifica nazionale (04.03.2016);
- n. 1 report sulle procedure in atto per la conferma in ruolo di professori di I e II fascia (08.04.2016);
- n. 1 report sulla dotazione di personale docente per ruolo e Dipartimento di appartenenza (04.05.2016).

L'area delle risorse umane della tecnostruttura d'Ateneo, relativamente alle attività di competenza finalizzate alla gestione del Personale Tecnico e Amministrativo, ha puntualmente provveduto, con cadenza trimestrale, a verificare i versamenti effettuati dalle PP.AA. ed a richiedere a ciascuna di esse il rimborso della spesa sostenuta dall'Ateneo per la corresponsione al personale comandato del trattamento economico fondamentale.

N) Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni amministrativo-gestionali

Nei primi mesi dell'anno 2016, in collaborazione con il Direttore Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato predisposto l'annuale aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Ateneo e la relativa relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, che a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC della determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, che ha aggiornato il PNA, è stata pubblicata in data 15 gennaio 2016.

Altresì, a seguito della diffusione, nel mese di luglio 2015, da parte dell'ANVUR delle "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane", in collaborazione con l'Area programmazione, valutazione, controllo di gestione e statistica, in particolare con il Settore Controllo di gestione, si è provveduto alla predisposizione del Piano Integrato di Ateneo, sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 gennaio 2016, documento unico che tratta la performance, la trasparenza e l'anticorruzione, documento non burocratico e non di mero adempimento, perché inserito integralmente all'interno di una programmazione di più ampio respiro, che coinvolge sia il corpo docente che il personale tecnico amministrativo.

E' stato predisposto e attuato un piano formativo generale "valoriale" sui contenuti di etica del lavoro per tutto il personale ed un piano formativo specifico per il personale appartenente alle aree a più alta intensità di esposizione al suddetto rischio. Per l'organizzazione dei corsi di formazione si è tenuto conto del principio di contenimento della spesa pubblica e sono stati realizzati facendo ricorso alle risorse interne, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

Quindi, la formazione al personale in attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione è stata mirata, in primo luogo, alla individuazione delle categorie di destinatari, non prescindendo da una responsabilizzazione dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

La formazione ha riguardato, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, all'attuazione delle misure anticorruzione: R.P.C., referenti, organi di indirizzo,

titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.

Inoltre, a seguito dell'approvazione del nuovo piano integrato 2016 – 2018 è stato verificato ed aggiornato il sistema di misurazione e valutazione della performance con la predisposizione di un nuovo documento approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 17.10.2016.

Ai fini di una sempre più efficiente azione di informatizzazione dei processi si è provveduto all'acquisto di 2 Gruppi di Continuità (UPS) da 5000VA e ad esperire una gara per l'acquisizione dei nuovi apparati di rete di Centro Stella, che andranno a sostituire quelli vecchi (risalenti al 2005), con i relativi servizi di installazione, configurazione e messa in esercizio. Inoltre, è stata definita una policy per il collegamento alla Rete di Ateneo, che tenesse conto soprattutto dei continui cambiamenti tecnologici soprattutto in termini di BYOD (Bring Your Own Device), ovvero del collegamento alla Rete di Ateneo di dispositivi ad uso personale di docenti e personale t.a. o di proprietà (es. smartphone, notebook personali) che rappresenta uno dei problemi principali degli ultimi tempi.

Anche per l'accesso wifi alla rete Eduroam, l'Università ha definito e pubblicato una policy di accesso, reperibile al seguente link: <http://www.unifg.it/eduroam> . Inoltre, si è provveduto a scrivere una "Policy di Ateneo per l'utilizzo della rete internet e della posta elettronica" che, quindi, costituisce un ulteriore ampliamento della AUP GARR .

Nel 2016 è stato attivato il nuovo software di gestione informatizzata dei flussi documentali (protocollo, repertorio e archivio) di Cineca, denominato Titulus, grazie al quale è stato ottenuto un sostanziale miglioramento nella gestione dei flussi documentali.

L'ottimizzazione dei servizi di protocollazione centralizzata di documenti cartacei e informatici (PEC), degli altri flussi documentali (decreti, verbali, contratti e convenzioni), dell'Albo Ufficiale di Ateneo, dell'archivio corrente e di deposito, ha portato, nella seconda parte dell'anno, ad un ulteriore snellimento nelle fasi di gestione dei flussi di atti e di documenti in entrata.

Il miglioramento della gestione dei flussi documentali, assicurata con il passaggio ad un software di protocollazione conforme alla normativa in materia di protocollo informatico e di conservazione dei documenti, ha determinato una più attenta e razionale attività di archiviazione dei documenti. A tal fine sono stati predisposti gli accordi di conservazione richiesti dall'adesione alla piattaforma Cineca (Conserva) e quelli per la verifica della firma digitale all'interno del software di gestione informatica dei documenti (Confirma).

Nel corso dell'anno è stato perfezionato il sistema di rilevazione dei consumi e dei costi periodici delle utenze di Ateneo (acqua, luce, gas, posta, pedaggi autostradali) finalizzato a disporre in ogni momento dei reports dei dati richiesti da altri enti (MEF, ANAC, ecc.) e per esigenze di studio e ricerca.

Il miglioramento del sistema di monitoraggio, controllo e trasmissione dei flussi di informazioni dei dati sulle spese periodiche per utenze è stato conseguito mediante la registrazione ai portali delle società fornitrici, il download dei dati sui consumi effettuati e sulle spese sostenute e una diversa archiviazione dei documenti di spesa. Gli stessi dati sono serviti per l'adesione alle nuove convenzioni Consip per l'acquisizione dei servizi di erogazione di energia elettrica e di gas naturale.

Il costante monitoraggio dei costi e il riparto degli stessi tra le diverse strutture ha avuto effetti anche sulla puntualità nei servizi di pagamento delle utenze e sull'attività di riscontro delle richieste di pagamento da parte di società di gestione e società cessionarie di crediti (istruttoria delle richieste, riscontro degli avvenuti pagamenti, notifica delle controdeduzioni, richieste di rettifica o di compensazione, ecc.).

La reportistica per l'analisi dei costi delle utenze è stata inoltre verificata all'interno del sistema di contabilità economico-patrimoniale di Ateneo, attraverso il riscontro degli ordinativi trasmessi in banca per il pagamento.

Un ulteriore miglioramento del sistema di analisi dei costi delle utenze è stato avviato attraverso la creazione di una banca dati interna dei consumi, implementata nel

momento stesso della trasmissione in pagamento delle fatture che attesta il visto di regolare esecuzione e la trasmissione in pagamento di n. 153 fatture elettroniche.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Foggia ha approvato, nella seduta del 4 novembre 2015, il Piano di Azioni Positive 2016-2019, che è stato approvato dal Senato Accademico del 20 gennaio 2016 e dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 dello stesso mese. Successivamente il Piano è stato pubblicato sul sito web di Ateneo, nella sezione dedicata al CUG.

Nella seduta del 4 novembre 2015, il CUG ha proposto la costituzione di un gruppo di lavoro incaricato della stesura del Bilancio di Genere. Con riguardo alla metodologia utilizzata, il profilo delle popolazioni analizzate (studentesca, personale tecnico amministrativo e docente) è stato delineato attingendo da banche dati di diversa natura e gestione. Tutti i collettivi sono stati costruiti e analizzati separatamente e in evoluzione su tre anni distinti, definiti con indicazioni diverse. Un focus particolare nella raccolta e analisi dei dati è stato assegnato al genere, rispetto al quale è stato classificato l'insieme dei dati raccolti; inoltre, è stato esaminato nel dettaglio, per ogni componente individuata, l'ultimo anno di riferimento, il 2015, per descrivere la situazione attuale dell'Ateneo.

La raccolta dei dati è stata condotta in un arco temporale di 8 mesi (a partire dal 1/1/2016 ed è stata chiusa al 31/8/2016) e ha coinvolto vari uffici amministrativi. Trasversalmente la rilevazione è stata raccordata con le banche dati gestite dai principali canali ministeriali facenti capo alla Funzione Pubblica per la gestione del personale dipendente di Ateneo, al MIUR, al Consorzio ALMALAUREA e Consorzio Interuniversitario Cineca.

2.4 Le criticità e le opportunità

Le maggiori criticità si rilevano in quegli obiettivi strategici che mirano a potenziare e migliorare i servizi offerti all'utenza. Infatti, di fronte alla scarsità di risorse dettate dalla riduzione dei finanziamenti pubblici alle Università, all'impossibilità di incrementare le tasse universitarie, alla contrazione delle immatricolazioni e iscrizioni, all'innalzamento del tasso di abbandono accademico si rischia di non avere strumenti di intervento.

Di contro, però, si è sviluppata l'attenzione alla razionalizzazione e dematerializzazione dell'azione amministrativa, al rafforzamento dei rapporti istituzionali, all'accrescimento dell'empatia con gli studenti futuri e quelli iscritti.

I risultati di quanto sopra sottolineati sono facilmente riscontrabili nel paragrafo precedente.

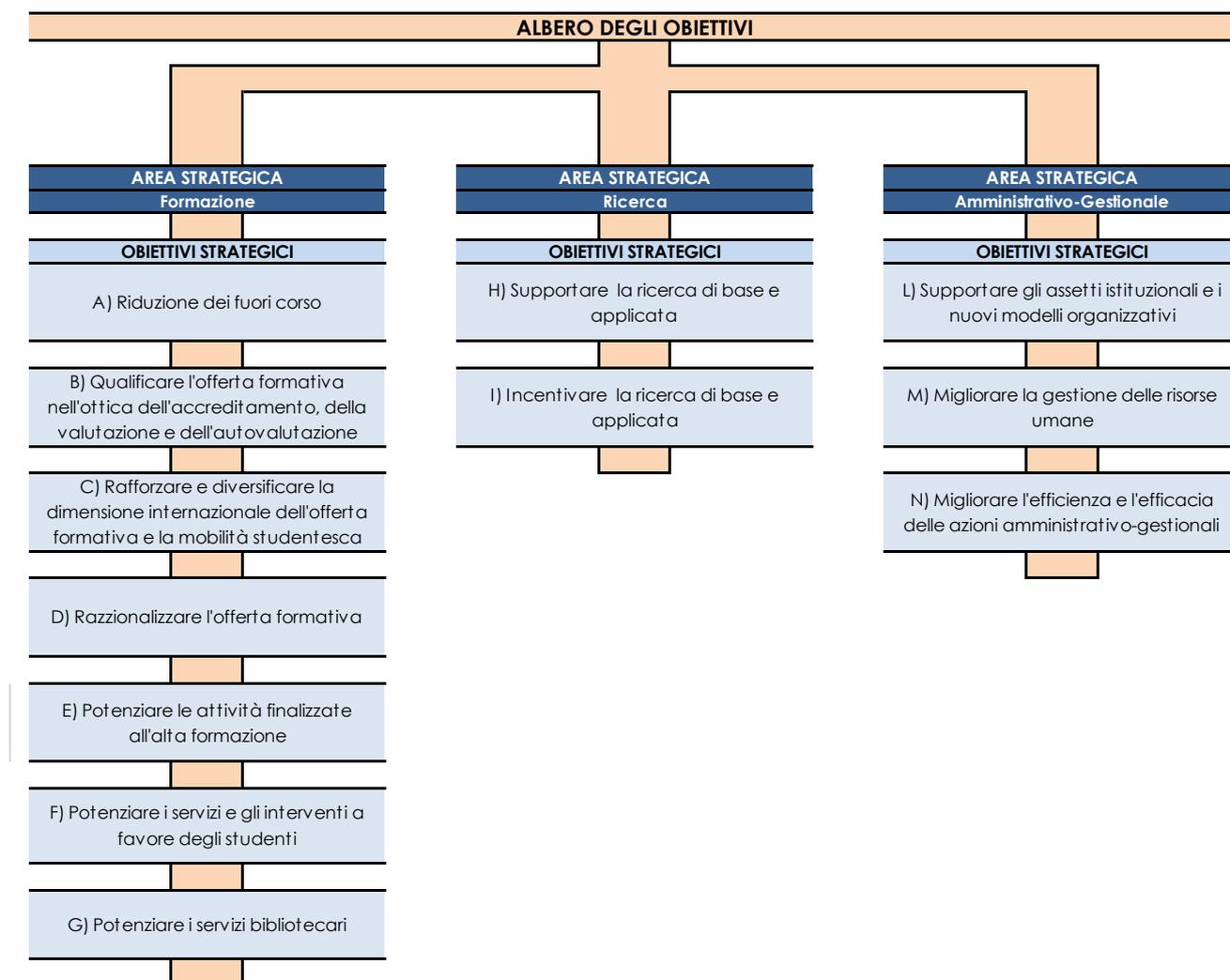
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Albero della performance

Preliminarmente alla predisposizione del Piano della Performance, si è proceduto all'analisi di contesto interno ed esterno, seguita dalla compilazione di una tabella **S**(Strengths/punti di forza)**W**(Weaknesses/punti di debolezza)**O**(Opportunities/opportunità)**T**(Threats/minacce).

Allo scopo di definire le linee strategiche, atte al completo raggiungimento della mission e del mandato istituzionale del nostro Ateneo, si è provveduto ad una analisi accurata del mondo esterno, distinguendo gli elementi, che interessano direttamente la nostra Università, in opportunità e minacce. Successivamente, si è passati ad una osservazione del contesto interno, evidenziando i fattori che rappresentano i punti di forza della nostra organizzazione e i fattori che ne rappresentano i punti di debolezza.

L'analisi di contesto esterno è stato di tipo generale, pertanto si è fatto ricorso ad una serie di variabili esterne di tipo economico, sociale, tecnologico e ambientale tenendo conto delle peculiarità della nostra organizzazione come centro di alta formazione. Le fonti informative che hanno alimentato la nostra analisi di contesto esterno sono state i testi legislativi di riforma e di finanziamento del sistema universitario, le informazioni socio economiche desumibili dalle pubblicazioni fatte dalle organizzazioni interregionali ARTI e DARE, i programmi quadro della commissione europea, il piano strategico regionale, la riforma Brunetta e il progetto 7FP.



Dall'analisi SWOT, riportata nel Piano della Performance, anno 2016, è stato possibile individuare le strategie e le azioni da adottare, necessarie alla definizione e alla strutturazione degli indicatori utili alla valutazione della performance organizzativa ed individuale. L'albero della performance rappresenta la sintesi del lavoro di analisi che si identifica negli obiettivi strategici. Gli stessi, con l'ausilio delle tabelle seguenti, sono stati declinati in obiettivi operativi e linee di azioni direttamente attribuiti alla responsabilità di ciascun dipendente di categoria EP. In definitiva, l'albero della performance è la rappresentazione di tre aree strategiche, le cui performance, calcolate come media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle linee azioni associate ad ogni area strategica, sono riscontrabili nella tabella 18. Nella stessa tabella è anche riportata la performance organizzativa quale media aritmetica di tutti i punteggi conseguiti dalle linee d'azioni del Piano della performance.

Tab.18 - Performance per area strategica

Area Strategica	Totale
Didattica (n. 39 linee d'azioni)	0,9958
Ricerca (n. 11 linee d'azioni)	0,9168
Amministrativo – Gestionale (n. 25 linee d'azioni)	0,9675
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,9676

3.2. Obiettivi strategici

La determinazione delle performance, indicate nel Sistema di misurazione e valutazione, ha alla base il punteggio conseguito dalle 75 linee di azioni effettive (indicate da A1.1 a N7.1), definite nel Piano della Performance per l'anno 2016. Premettendo che ad ogni linea d'azione è associato almeno un indicatore ed un target, ai fini della valutazione si è proceduto misurando:

- 1) **la performance di ciascun'azione**, ovvero la media aritmetica dei punteggi risultanti dagli scostamenti tra gli indicatori ed i rispettivi target associati a ciascuna azione;
- 2) **la performance di ciascun obiettivo strategico**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle linee azioni associate ad un obiettivo strategico.

Dalla lettura della tabelle 19 è possibile constatare le performance sopra descritte, ovvero la performance di ciascun obiettivo strategico, indicato con le lettere dalla A alla N.

Tab.19 - Performance per obiettivo strategico

AREA STRATEGICA	Obiettivo strategico	Totale
Didattica (n. 39 linee d'azioni)	A - Ridurre il numero dei fuori corso (n. 4 linea d'azione)	1,0000
	B - Qualificare l'offerta formativa nell'ottica dell'accreditamento della valutazione e dell'autovalutazione (n. 6 linee d'azioni)	1,0000
	C - Rafforzare e diversificare la dimensione internazionale dell'offerta formativa e la mobilità studentesca (n. 5 linee d'azioni)	0,9919
	D - Razionalizzazione dell'offerta didattica (n. 3 linee d'azioni)	1,0000
	E - Potenziare le attività finalizzate all'alta formazione (n. 5 linee d'azioni)	0,9766
	F - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti (n. 12 linee d'azioni)	0,9988
	G - Potenziare i servizi bibliotecari (n. 4 linee d'azioni)	1,0000
Ricerca (n. 11 linee d'azioni)	H - Sostenere la ricerca di base e applicata (n. 4 linee d'azioni)	0,9890
	I - Incentivare la ricerca di base e applicata (n. 7 linee d'azioni)	0,8870
Amministrativo - Gestionale (n. 25 linee d'azioni)	L - Supportare gli assetti istituzionali ed i nuovi modelli organizzativi (n. 3 linee d'azioni)	0,9259
	M - Migliorare la gestione delle risorse umane (n. 4 linee d'azioni)	1,0000
	N - Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni amministrativo-gestionali (n. 18 linee d'azioni)	0,9691
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		0,9676

3.3. Obiettivi operativi

Associando a ciascuna lettera dell'obiettivo strategico un numero progressivo, ad esempio, A1) A2) A3) ..., si definiscono gli "obiettivi operativi" associati agli obiettivi strategici. Pertanto, dalla tabella 20 è possibile riscontrare **la performance di ciascun obiettivo operativo**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle azioni associate ad un obiettivo operativo.

Tab.20 - Performance per obiettivo operativo

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Totale
A	A1 - INTRODURRE I TEST D'ACCESSO PER LE LAUREE TRIENNALI (n. 1 linea d'azione)	-----
	A2 - RECUPERARE I DEBITI FORMATIVI (n. 1. linea d'azione)	-----
	A3 - INTRODURRE LEARNING (n. 2 linee d'azioni)	1,0000
	Media A	1,0000
B	B1 - MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA (n. 2 linee d'azioni)	1,0000
	B2 - CONSOLIDARE IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DELLA DIDATTICA (n. 4 linee d'azioni)	1,0000
	Media B	1,0000
C	C1 - QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE (n. 5 linee d'azioni)	0,9919
	Media C	0,9919
D	D1 - SOSTENIBILITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA (n. 2 linee d'azioni)	1,0000
	D2 - PROGETTARE NUOVE PROPOSTE FORMATIVE IN LINEA CON LE ESIGENZE DI FIGURE PROFESSIONALI INNOVATIVE E/O STRATEGICHE PER L'ATENEO (n. 1 linea d'azione)	-----
	Media D	1,0000
E	E1 - ISTITUIRE PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI IN LINEA CON LE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO (n. 1 linea d'azione)	1,0000
	E2 - FAVORIRE L'ATTRATTIVITA' DEI CORSI DI DOTTORATO (n. 4 linee d'azioni)	0,9474
	Media E	0,9766
F	F1 - POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI (n. 3 linee d'azioni)	0,9960
	F2 - INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO (n. 8 linee d'azioni)	1,0000
	F3 - SOSTENERE LA MOBILITA' DEGLI STUDENTI DISABILI (n. 1 linea d'azione)	-----
	Media F	0,9988
G	G1 - POTENZIARE I CORSI DI INFORMATION LITERACY (n. 1 linea d'azione)	1,0000
	G2 - PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ONLINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE (n. 3 linee d'azioni)	1,0000
	Media G	1,0000
H	H1 - POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA (n. 4 linee d'azioni)	0,9890
	Media H	0,9890
I	I1 - PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE (n. 4 linee d'azioni)	0,9524
	I2 - POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA (n. 3 linee d'azioni)	0,7200
	Media I	0,8870
L	L1 - INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI (n. 3 linee d'azioni)	0,9259
	Media L	0,9259
M	M1 - PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE (n. 3 linee d'azioni)	1,0000
	M2 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' (n. 1 linea d'azione)	1,0000
	Media M	1,0000
N	N1 MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE (n. 2 linee d'azioni)	0,7667
	N2 - INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY (n. 4 linee d'azioni)	1,0000
	N3 - ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E LINTEGRITA, RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (n. 4 linee d'azioni)	1,0000
	N5 - GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (n. 1 linea d'azione)	1,0000
	N4 - SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO (n. 3 linee d'azioni)	1,0000
	N6 - INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO (n. 3 linee d'azioni)	1,0000
	N7 - FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB (n. 1 linea d'azione)	1,0000
	Media N	0,9691
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		0,9676

3.4. Obiettivi individuali

Dalla tabella 21 è possibile rilevare la **performance individuale del personale tecnico amministrativo**, ovvero la media aritmetica dei punteggi provenienti dagli scostamenti tra gli indicatori ed i rispettivi target, associati a ciascuna linea di azione preventivamente attribuita al valutato (vedi Allegato 2). Nello specifico 29 dipendente di categoria EP e 298 di categoria B, C e D. La performance individuale del personale di categoria B, C e D si identifica nel punteggio conseguito dall'intero Piano della Performance, ovvero nel valore espresso dalla performance organizzativa.

Tab. 21 - Performance individuale del personale di categoria B, C, D e EP

Performance	EP	B, C e D
0,8364	1	
0,8400	1	
0,8667	1	
0,8888	1	
0,9014	1	
0,9676		298
0,9789	1	
0,9943	1	
1,0000	22	
TOTALE	29	298

Dalla lettura della tabella 22 è possibile riscontrare la performance individuale del Direttore Generale. Il Direttore Generale è stato valutato sulla base di 28 indicatori di cui 22 hanno rispettato il target di riferimento, mentre dei restanti 6 indicatori: cinque registrano un parziale raggiungimento del target per un valore compreso tra 0,68 e 0,96, mentre un obiettivo non è stato raggiunto. Di conseguenza il risultato di sintesi dei 28 indicatori hanno determinato una copertura del 93,46% (totale colonna punteggio/totale indicatori rilevabili: $26,17/28 = 0,9346$) degli obiettivi assegnati.

Tab. 22- Performance individuale del Direttore Generale

Indicatori di valutazione annuale del Direttore Generale anno 2016						Punteggio
Obiettivo strategico	Indicatori	Unità di misura	Target	2015	2016	
A) Ridurre il numero dei fuori corso						
B) Qualificare l'offerta formativa nell'ottica dell'accreditamento della valutazione e dell'autovalutazione						
B) Qualificare l'offerta formativa nell'ottica dell'accreditamento della valutazione e dell'autovalutazione	Attivazione sistema di gestione delle carriere degli studenti: Progetto ESSE3 (Rispetto delle fasi del Progetto)	S/N	S			1
C) Rafforzare e diversificare la dimensione internazionale dell'offerta formativa e la mobilità studentesca	N. studenti stranieri in mobilità in ingresso/totale studenti iscritti in corso	%	% > dell'anno precedente	3,17	3,97	1
	Fondi stanziati per la mobilità studentesca rispetto a quelli stanziati nell'anno precedente studentesca	%	% > dell'anno precedente	€ 120.000,00	€ 310.000,00	1
	Fondi stanziati a favore degli studenti per lo svolgimento di tirocini e stage all'estero rispetto a quelli stanziati nell'anno precedente	n°	>1	€ 120.000,00	€ 310.000,00	1
D) Razionalizzazione dell'offerta didattica	chiusura dei corsi privi di requisiti minimi per l'a.a. 2015-2016	S/N	S			1
E) Potenziare le attività finalizzate all'alta formazione	n° borse di studio riservate a studenti con cittadinanza straniera	n°	≥ 1		3	1
F) Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Percentuale di scostamento della banca dati d'ateneo con l'anagrafe nazionale degli studenti	%	% < dell'anno precedente	3,07	3,19	0,96
	Fondi destinati al supporto delle azioni di orientamento rispetto all'anno precedente	%	% > dell'anno precedente	€ 17.883,35	€ 20.000,0	1
	Numero di interventi a favore della mobilità degli studenti diversamente abili rispetto all'anno precedente	n°	>1	40	34	0,85
G) Potenziare i servizi bibliotecari	Fondi destinati ai servizi bibliotecari rispetto all'anno precedente	n°	≥ 1	€ 426.277,81	€ 513.457,1	1
H) Sostenere la ricerca di base e applicata	Numero di rendicontazioni progetti/ media mobile rendicontazioni progetti ultimi tre anni	n°	≥ 1	61	48	0,79
	Entrate derivanti dai progetti/FFO	%	% > dell'anno precedente	19,61	13,34	0,68

I) Incentivare la ricerca di base e applicata	Fondi destinati alla ricerca per i ricercatori rispetto all'anno precedente	%	% ≥ 1 dell'anno precedente	€ 60.412,2	€ 181.606,6	1
J) Supportare gli assetti istituzionali ed i nuovi modelli organizzativi	Introduzione controllo di gestione	S/N	S			1
	Presentazione di un nuovo assetto organizzativo gestionale	S/N	S			0
M) Migliorare la gestione delle risorse umane	Numero di persone T.A. che hanno cambiato ufficio nell'ultimo anno / N. totale personale T.A.	%	% > dell'anno precedente	7,94	7,08	0,89
N) Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni amministrativo-gestionali	N. controlli ISEE anno 2015/ N. controlli ISEE anno 2014	n.	$\geq 1,5$	100	220	1
	Rafforzamento del processo di centralizzazione acquisti	S/N	S			1
	Implementazione di ulteriori piattaforme telematiche per la gestione delle procedure di gara anche sopra soglia comunitaria	S/N	S			1
	Completamento della dematerializzazione dei processi gestionali	S/N	S			1
	Predisposizione sperimentale del nuovo piano integrato della performance 2016-18	S/N	S			1
	Applicazione del Sistema di Valutazione anno 2015	S/N	S			1
	Presentazione della Relazione sulla Performance 2016	S/N	S			1
	Attivazione delle attività di valutazione intermedia anno 2016	S/N	S			1
	Eventuale revisione del Sistema di misurazione e valutazione a seguito di audit da parte del Nucleo di valutazione ai fini della valutazione 2016	S/N	S			1
	Condivisione del Piano e attribuzione degli obiettivi operativi al personale di categoria EP	S/N	S			1
	Predisposizione del Piano Integrato d'Ateneo 2017-2019	S/N	S			1
	Consolidamento delle metodiche e degli strumenti operativi del sistema di contabilità economico-patrimoniale	S/N	S			1
PUNTEGGIO FINALE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE						26,17

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il Piano della Performance, per l'anno 2016, non rileva ancora un ciclo della performance collegato agli aspetti economici e finanziari del bilancio unico. L'Ateneo di Foggia non dispone di un dirigente in organico, pertanto, risulta impossibile integrare gli obiettivi e i risultati, ad un'attività di budgeting fisiologica alla contabilità analitica.

Di seguito si riportano le risorse umane (Fig. 1) che sono state destinate all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance.

Fig. 1 - Risorse umane destinate all'implementazione del ciclo della performance

Nome/Cognome componente	Ruolo assunto nel processo	Competenze	Posizione nella struttura
TERESA ROMEI	Coordinamento delle attività finalizzate alla stesura del Piano della Performance	Esperienza pluriennale nella direzione dei processi tecnici amministrativi	Direttore Generale
MICHELE MAZZONE	Coordinamento delle procedure tecnico amministrative relativi all'elaborazione della documentazione citata	Esperienza pluriennale nella definizione di indicatori di qualità svolta anche a beneficio di soggetti esterni	Responsabile dell'Area Pianificazione e Controllo Strategico
MICHELE SAVASTANO	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale in sistemi di supporto al controllo di gestione	Responsabile del servizio programmazione e valutazione del personale
GAETANA OLIVIERO	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione di processi di valutazione	Collaboratore del servizio programmazione e
BRUNO MAZZI	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione di processi di valutazione	Collaboratore del servizio programmazione e

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha promosso una serie di attività e iniziative per attuare obiettivi di parità e pari opportunità, nonché di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione legata all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione e alle convinzioni personali. Circa la comunicazione, diffusione e divulgazione del proprio operato, il Comitato Unico di Garanzia ha disposto la pubblicazione sul sito di Ateneo dei verbali delle sedute, inoltre, ha provveduto a monitorare e promuovere iniziative dirette a realizzare gli obiettivi prioritari del CUG:

1. Informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità;
2. Conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio;
3. Promozione del benessere lavorativo;
4. Creazione e monitoraggio delle pagine del sito web;
5. Monitoraggio e promozione di progetti di ricerca diretti a promuovere le pari opportunità;
6. Promozione di iniziative dirette a garantire una paritaria presenza di uomini e donne negli organi dell'Ateneo.

Per raggiungere tali obiettivi il CUG ha predisposto la programmazione delle attività, per il triennio 2016-2018, all'interno del Piano Triennale di Azioni Positive (PAP). La redazione del PAP è stata affidata a un gruppo di lavoro (nominato con decreto del rettore n. 2605-II/18 del 4/02/2015) in collaborazione con la Dott.ssa Ciacci, dipendente dell'INAIL.

Il suddetto PAP (Piano di Azioni Positive 2016/2018 <http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/28-01-2016/pap.pdf>) parte

dall'analisi di contesto universitario e illustra la situazione attuale in materia di pari opportunità. Lo stesso propone un programma di azioni positive: dal monitoraggio delle risorse umane, alla conciliazione vita lavoro, dal benessere organizzativo, alla diffusione della cultura in materia di parità e assenza di discriminazioni, per arrivare al rafforzamento del ruolo del CUG e dei rapporti verso l'esterno con altre Istituzioni. Il PAP è stato approvato dal Senato Accademico dell'Università di Foggia il 20 gennaio 2016 e dal Consiglio di Amministrazione il 26 gennaio 2016.

L'Università degli Studi di Foggia, quindi, ha provveduto, con il presente Piano, a programmare delle prime azioni positive sulla base dell'analisi della situazione di contesto, che ha consentito di rilevare talune aree critiche e le problematiche sottese verso le quali orientare in modo mirato le azioni in materia di pari opportunità. Il Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo. L'Università, acquisiti i necessari pareri previsti dalla normativa vigente, provvederà ad attuare le attività previste dal presente Piano con l'ausilio delle strutture amministrative interessate, nella consapevolezza che la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro costituisce un obiettivo primario dell'attività della Pubblica Amministrazione, e dell'Università in particolare. Nel periodo di vigenza del Piano verrà effettuato un controllo in itinere e saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale interessato al fine di monitorare e adeguare i modi di attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

L'Università di Foggia, quindi, nella piena consapevolezza del valore aggiunto che può derivare da una gestione delle risorse umane orientata alla valorizzazione delle differenze, adotta il presente Piano - relativo al triennio 2016-2018 - che si pone, da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione dei principi indicati con riguardo alla sua realtà e alla sua dimensione. In sintonia con le più recenti evoluzioni normative, giurisprudenziali e dottrinali in materia, il Piano non è volto solo alla tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, ma prevede azioni diverse, di varia natura, dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione

e alle convinzioni personali. E si rivolge a tutte le componenti universitarie: personale docente, personale tecnico amministrativo, componente studentesca.

Il Bilancio di Genere (http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/10-11-2016/bilancio_di_genere.pdf), quindi, come primo passo, esamina la composizione delle risorse umane della comunità universitaria.

Il documento è stato elaborato da un gruppo di lavoro composto dalla Prof.ssa Madia D'Onghia, Presidente del CUG di Ateneo e Ordinario di Diritto del Lavoro - Dipartimento di Giurisprudenza, dal Prof. Corrado Crocetta, Ordinario di Statistica - Dipartimento di Economia, dalla Dott.ssa Valentina Pasquarella, Ricercatrice di Diritto del Lavoro - Dipartimento di Giurisprudenza, dalla Dott.ssa Barbara De Serio, Ricercatrice di Storia della Pedagogia - Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni culturali, Scienze della Formazione, dalla Dott.ssa Cristina Di Letizia, Settore Programmazione Statistica di Ateneo, dalla Dott.ssa Concetta Fioretti, Settore Comunicazione e Rapporti Istituzionali di Ateneo.

Con riguardo alla metodologia utilizzata, il profilo delle popolazioni analizzate (studentesca, personale tecnico amministrativo e docente) è stato delineato attingendo da banche dati di diversa natura e gestione. Tutti i collettivi sono stati costruiti e analizzati separatamente e in evoluzione su tre anni distinti, definiti con indicazioni diverse. Un focus particolare nella raccolta e analisi dei dati è stato assegnato al genere, rispetto al quale è stato classificato l'insieme dei dati raccolti; inoltre, è stato esaminato nel dettaglio, per ogni componente individuata, l'ultimo anno di riferimento, il 2015, per descrivere la situazione attuale dell'Ateneo.

La raccolta dei dati è stata condotta in un arco temporale di 8 mesi (a partire dal 1/1/2016 ed è stata chiusa al 31/8/2016) e ha coinvolto vari uffici amministrativi. Trasversalmente la rilevazione è stata raccordata con le banche dati gestite dai principali canali ministeriali facenti capo alla Funzione Pubblica per la gestione del personale dipendente di Ateneo, al MIUR, al Consorzio ALMALAUREA e Consorzio Interuniversitario Cineca.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità del processo per la redazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2016 sono esplicitati e rappresentati nella figura 2. Dalla stessa è possibile rilevare:

- a) **La definizione dell'identità dell'organizzazione (fase 1)**, ovvero l'identità dell'organizzazione, è stata definita all'inizio del processo di elaborazione, nel mese di settembre 2015, del "Piano della Performance" al fine di tracciare gli aspetti identificativi dell'Ateneo. La Mission e la Vision dell'Ateneo sono state proposte dal Rettore e condivise con i Delegati e sono valide per l'intero arco temporale di attuazione del Piano.
- b) **L'analisi del contesto interno ed esterno (fase 2)** è stata sviluppata nel mese di ottobre 2015, ovvero nella fase di avvio del processo di programmazione strategica e di anno in anno dovrà essere arricchito dalle principali novità normative e organizzative. Tale analisi è necessaria per comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone per operarvi al meglio.
- c) **La definizione degli obiettivi strategici (fase 3) e degli obiettivi operativi (fase 4)** è avvenuta all'interno del Piano Strategico d'Ateneo approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del mese di novembre 2015. Nel mese di dicembre 2015, sono state definite, di concerto tra il Direttore Generale ed i Responsabili di categoria EP, le **azioni (fase 5)** a sostegno degli obiettivi operativi, gli indicatori per monitorare i progressi conseguiti e i *target* per stabilire i livelli attesi degli obiettivi stessi.
- d) **La condivisione con gli organi di governo (fase 6)** è avvenuta il 26 gennaio 2016 quando il Piano della Performance, su proposta, del Direttore Generale, è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione. Tale approvazione è da considerarsi anche quale atto di conferimento ufficiale degli obiettivi individuali al personale di categoria EP.
- e) **La comunicazione del Piano all'interno e all'esterno (Fase 7)** si è esplicitata con l'utilizzo tutti i canali di informazione e comunicazione, quali il sito istituzionale, l'intranet e la newsletter d'informazione periodica.
- f) **Le fasi del monitoraggio del sistema (fase 8) e di revisione dello stesso (fase 9)** si sono svolte in forma sistematica nel corso dell'anno ed hanno avuto la loro formale applicazione in sede di valutazione intermedia, avvenuta nel corso del mese di luglio 2016.
- g) **L'elaborazione della relazione sulla performance (fase 10)** vedrà la sua conclusione con l'approvazione della stessa da parte del Consiglio di amministrazione entro il 30 giugno 2017.

Fig. 2 - Processo del ciclo della performance

Nr.	Definizione	Responsabilit à	2015				2016										2017		
			settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	giugno
1	La definizione dell'identità dell'organizzazione	Gruppo di lavoro(*)																	
2	L'analisi del contesto interno ed esterno	Gruppo di lavoro(*)																	
3	La definizione degli obiettivi strategici	Gruppo di lavoro(*)																	
4	La definizione degli obiettivi operativi	Gruppo di lavoro(*)																	
5	La definizione delle azioni associate agli obiettivi	Gruppo di lavoro(*)																	
6	La condivisione con gli organi di governo	Gruppo di lavoro(*)																	
7	La comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	Gruppo di lavoro(*)																	
8	Il monitoraggio del sistema	Direzione Generale																	
9	La revisione del sistema	Direzione Generale																	
10	L'elaborazione della relazione sulla performance	Direzione Generale																	

(*)Vedi figura 6.

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

L' art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che "Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio dagli organi di indirizzo politico-amministrativo in coerenza con gli obiettivi di bilancio".

Rilevato ciò, il Piano delle performance si colloca all'interno di un periodo particolarmente complesso per il "Sistema universitario" che, di fatto, esercita una grande influenza sugli indirizzi e gli obiettivi strategici del Piano stesso. Infatti, il progetto di bilancio, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, è stato costruito, anche per l'anno 2016, in presenza di un quadro di norme tese al contenimento della spesa pubblica che vincola in maniera determinante la definizione delle scelte strategiche dell'Ateneo.

Le recenti riforme che hanno interessato il mondo universitario hanno chiamato gli atenei a un radicale rinnovamento delle proprie strutture e della propria organizzazione.

A completamento del quadro di riforme del Sistema universitario si ricorda il nuovo sistema contabile previsto dalla Legge 240/2010, basato sull'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, della contabilità analitica e del bilancio unico.

È importante premettere che la contabilità economico-patrimoniale non risolve la difficoltà economiche che il Sistema universitario sta attraversando negli ultimi anni, ma è semplicemente uno strumento di reportistica, che consente ai soggetti esterni, alla struttura,

di comprendere lo stato di salute dell'Ente e, al contempo, permette di produrre i dati utili ai fini del controllo di gestione all'interno dell'organizzazione.

La contabilità economico-patrimoniale, infatti, come vuole la norma, punta al processo di misurazione dei costi/ricavi e consente di determinare il risultato economico di esercizio attraverso la contabilità generale e, contemporaneamente, di misurare i costi di gestione relativi a specifiche unità organizzative o aree di attività, intese come unità produttive dell'Ateneo, su cui si vuole focalizzare l'attenzione per quanto concerne i costi delle attività, attraverso la contabilità analitica.

Va detto, inoltre, che le Università non conoscono, se non alla fine dell'anno solare, l'assegnazione definitiva del FFO per cui risultava veramente difficile programmare il presente oltre che il futuro. Inoltre, la sistematica modifica, da parte del Ministero, dei criteri di ripartizione dello stesso FFO (quota premiale) non agevola la programmazione e la definizione di obiettivi strategici.

Per far fronte alla difficile situazione finanziaria del Sistema universitario, l'Ateneo ha dovuto affrontare già negli scorsi anni il difficile e impopolare tema della revisione degli importi delle tasse studentesche, comportando un indubbio sacrificio alle famiglie. Nonostante questo incremento, il livello delle tasse dell'Università di Foggia risulta, comunque, ancora tra i più bassi d'Italia. Inoltre, il contesto sociale e economico del territorio della Capitanata, il cui PIL è notevolmente inferiore rispetto alla media nazionale, comporta anche un elevato numero di studenti totalmente o parzialmente esonerati dal pagamento delle tasse per motivi di reddito.

L'Ateneo di Foggia ha, finora, sempre mantenuto il livello della tassazione studentesca al di sotto del limite del 20% del FFO al netto dei rimborsi.

Per quanto riguarda i costi, occorre evidenziare che quello relativo al personale di ruolo erode non solo l'intero FFO ma anche gran parte delle entrate proprie dell'Ateneo. Esso rappresenta, senza dubbio, l'aspetto più problematico del bilancio di questa Università, determinandone un alto grado di rigidità. Tuttavia, pensare ad una politica di sviluppo e di miglioramento qualitativo dei servizi offerti rappresenta una necessità ineludibile imposta dalla competizione tra gli Atenei e dalle modalità di finanziamento ministeriali volte a favorire l'efficienza, la competitività e la valutazione dei risultati.

Nell'ambito delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance è necessario, in primis, realizzare, per gradi, il collegamento logico ed l'integrazione tra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economico-finanziaria (ed i suoi relativi documenti), nonché al bilancio d'esercizio, così come previsto dall'art.5, comma 1, e dall'art. 10, comma 1, lett. A) del Dlgs n. 150/2009. Si tratta di un principio di fondamentale importanza perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente sostenibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati. Il collegamento e l'integrazione vanno garantiti su quattro livelli:

- a) Coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi;
- b) Coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte;
- c) Predisposizione di un sistema informativo ed informatico integrato con strumenti di reportistica integrata dei due processi di cui sopra;
- d) Coerenza dei contenuti.

Il processo di miglioramento si dovrà realizzare, per tappe, passando, prima, per i punti a) e b) e, poi, attraverso un approfondimento di tipo metodologico e tecnico finalizzato alla realizzazione della fase c). Queste prime tre tappe sono propedeutiche all'ultima (punto d)), che, dopo la creazione di un sistema di datawarehouse, dovrà assicurare coerenza fra quanto dichiarato nel bilancio di previsione e quanto previsto nel piano della performance per il conseguimento degli obiettivi.

In definitiva, la progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del

controllo di gestione consentirà all'organizzazione di dotarsi di un adeguato sistema di budgeting coordinato in maniera sistematica con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni.

Aumenteranno, inoltre, le azioni di informazione rivolte al personale tecnico amministrativo ed ai responsabili di struttura (EP, presidi, direttori).

Tali azioni si rendono necessarie e opportune al fine di:

- rendere la valutazione un effettivo strumento di gestione e sviluppo della performance dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza;
- dare trasparenza al sistema e ai criteri di ripartizione del salario accessorio in base alla valutazione delle prestazioni.

Il sistema individuato potrà consentire in un'ottica pluriennale di sviluppare e completare il sistema di allineamento tra obiettivi strategici, obiettivi di struttura e obiettivi individuali, esteso a tutto il personale con posizione organizzativa nell'Ateneo, rafforzando il collegamento tra performance organizzativa e performance individuale.

Nelle aree strategiche "Innovazione amministrativa gestionale" "Innovazione Didattica" e "Innovazione Ricerca" si è provveduto ad una quantificazione numerica degli indicatori sintetici che richiedono un'attenta verifica per tutto il triennio di valutazione. In tale direzione si pensa di migliorare ed affinare:

- la definizione dei target, con particolare rilievo alla loro determinazione numerica;
- la corrispondenza biunivoca tra responsabilità organizzativa e servizi offerti dall'Ateneo.

Allegato 1 - Prospetto relativo alle pari opportunità e al bilancio di genere

- 1) Dimensione della pari opportunità:** di Genere, D.Lgs. 198/2006 integrato con le modifiche di cui al D.Lgs. 5/2010.
- 2) Prospettiva di riferimento:** interna all'amministrazione.
- 3) Tipologia di impatto:** diretto.
- 4) Obiettivi:** il Piano della Performance, nell'ambito dell'obiettivo strategico "Migliorare la gestione delle risorse umane" riporta l'obiettivo operativo "Promozione delle pari opportunità".
- 5) Indicatori, target e azioni:** nell'anno 2016 le azioni indicate nel Piano della Performance riportano due indicatori, ovvero "Redazione del Bilancio di genere" e "Redazione del Piano delle azioni positive", associati al target fatto/non fatto.
- 6) Risorse:** le risorse umane utilizzate appartengono all'Area Programmazione, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica (Settore Programmazione Statistica); l'Area Risorse Umane (Settore Innovazione e Servizi al Personale Settore Personale Docente e Ricercatore Settore Personale Tecnico-Amministrativo); l'Area Comunicazione e Rapporti Istituzionali (Settore Stampa e Comunicazione).
- 7) Risultati:** si è provveduto alla stesura dei due documenti.

Allegato 2 - Tabella Obiettivi Strategici

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO		LINEA DI AZIONE	Area	Settore	Responsabile EP	Indicatori	Unità Misura	Target	2015	2016	Punteggio
A-RIDURRE IL NUMERO DEI FUORI CORSO	1.INTRODURRE I TEST D'ACCESSO PER LE LAUREE TRIENNALI	A.1.1	1.Attivazione dei test d'accesso per le lauree triennali									
A-RIDURRE IL NUMERO DEI FUORI CORSO	2.RECUPERARE I CREDITI FORMATIVI	A.2.1	1.Accompagnamento allo studio e counseling									
A-RIDURRE IL NUMERO DEI FUORI CORSO	3.INTRODURRE L'E-LEARNING	A.3.1	1.Attivazione di corsi e-learning per favorire la frequenza degli studenti lavoratori									
A-RIDURRE IL NUMERO DEI FUORI CORSO	3.INTRODURRE L'E-LEARNING	A.3.2	2.Introduzione di corsi MOOC	Programmazione, Valutazione, Controllo di gestione e Statistica	Controllo di gestione	N. La Porta	Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla programmazione triennale	S/N	S		S	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	1.MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGETTAZIONE E DELL'OFFERTA FORMATIVA	B.1.1	1.Rafforzamento degli strumenti informatici a supporto della progettazione dei corsi di studio	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Programmazione didattica e servizi agli studenti	A. Formato	Predisposizione della modulistica e della documentazione a supporto della progettazione dell'offerta formativa	S/N	S		S	1

B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	1.MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGETTAZIONE E DELL'OFFERTA FORMATIVA	B.1.2	2.Promozione di attività formative a sostegno della progettazione	Programmazione, Valutazione, Controllo di gestione e Statistica	Controllo di gestione	N. La Porta	Numero di attività formative per la formazione degli studenti sul sistema AVA	n.	≥1		4	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.1	1.Definizione del sistema di assicurazione della qualità di Ateneo	Programmazione, Valutazione, Controllo di gestione e Statistica	Programmazione statistica	M. Mazzone	Supporto tecnico e informativo per la definizione del Sistema di assicurazione della qualità di Ateneo	S/N	S		S	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.2	2.Potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche	Programmazione, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica	Staff del NVA	M. Mazzone	Reportistica dei risultati di valutazione della didattica da parte degli studenti	S/N	S		S	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Programmazione, Valutazione e Statistica	Staff NVA	M. Mazzone	Report di sintesi sulla valutazione della didattica da parte degli studenti (Almeno 1 per Dipartimento e CdS)	n.	≥ 35		36	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Numero di studenti sottoposti al questionario di valutazione della didattica/Numero potenziale di studenti	%	≥a.a. 2014/15	49,11%	62,96%	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Numero di studenti sottoposti al questionario di valutazione della didattica/Numero potenziale di studenti	%	≥a.a. 2014/15	100%	100%	1

B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Numero di studenti sottoposti al questionario di valutazione della didattica/Numero potenziale di studenti	%	≥a.a. 2014/15	78,76%	100%	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Numero di studenti sottoposti al questionario di valutazione della didattica/Numero potenziale di studenti	%	≥a.a. 2014/15	50,59%	82,92%	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Numero di studenti sottoposti al questionario di valutazione della didattica/Numero potenziale di studenti	%	≥a.a. 2014/15	52,59%	79,00%	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Iniziative, per Dipartimento, finalizzate all'aumento dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti	n.	≥ 2		2	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Iniziative, per Dipartimento, finalizzate all'aumento dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti	n.	≥ 2		2	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Iniziative, per Dipartimento, finalizzate all'aumento dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti	n.	≥ 2		2	1

B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Iniziative, per Dipartimento, finalizzate all'aumento dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti	n.	≥ 2		2	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.3	3.Intensificazione delle attività volte a misurare il livello di student satisfaction	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Iniziative, per Dipartimento, finalizzate all'aumento dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti	n.	≥ 2		2	1
B-QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELL'OTTICA DELL'ACCREDITAMENTO, DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE	2.CONSolidAR E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E ASSICURAZION E DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA	B.2.4	4.Promozione di attività formative a sostegno della valutazione e dell'autovalutazione dei corsi di studio									
C-RAFFORZARE E QUALIFICARE LA DIMENSIONE INTERNAZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA MOBILITA' STUDENTESCA	1.QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE	C.1.1	1.Promozione di corsi in lingua inglese									
C-RAFFORZARE E QUALIFICARE LA DIMENSIONE INTERNAZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA MOBILITA' STUDENTESCA	1.QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE	C.1.2	2.Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti	Ricerca e Relazioni Internazionali	Relazioni Internazionali	G. Lovallo	Numero di studenti in mobilità in uscita nell'a.a. 2015/2016	n°	≥ 30% di a.a. 2014/2015		28,30	0,94
C-RAFFORZARE E QUALIFICARE LA DIMENSIONE INTERNAZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA MOBILITA' STUDENTESCA	1.QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA NELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE	C.1.2	2.Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti	Ricerca e Relazioni Internazionali	Relazioni Internazionali	G. Lovallo	Numero di studenti in mobilità in ingresso nell'a.a. 2015/2016	n°	≥ 5% di a.a. 2014/2015		22,06	1

D-RAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	1.SOSTENIBILITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA	D.1.1	1.Monitoraggio continuo dei requisiti minimi per corso di studio	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Programmazione didattica e servizi agli studenti	A. Formato	Predisposizione del report di verifica dell'accertamento dei requisiti minimi per corso di studio e dipartimento	n.	1		1	1
D-RAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	1.SOSTENIBILITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA	D.1.2	2.Chiusura dei corsi di studio privi dei requisiti minimi	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Programmazione didattica e servizi agli studenti	A. Formato	Individuazione dei corsi di studio privi dei requisiti minimi e di quelli vicini alle soglie minime previste	S/N	S		S	1
D-RAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	2.PROGETTARE NUOVE PROPOSTE FORMATIVE IN LINEA CON LE ESIGENZE DI FIGURE PROFESSIONALI INNOVATIVE E/O STRATEGICHE PER L'ATENEO	D.2.1	1.Attivazione di percorsi formativi in linea con i principali filoni di ricerca promossi dall'Ateneo e con il contesto socio-economico di riferimento									
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	1.ISTITUIRE PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI IN LINEA CON LE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO	E.1.1	1.Attivazione di master anche in coerenza con le esigenze socio-economiche del territorio formativo modulare	Segreteria remota di Ariano Irpino	Segreteria remota di Ariano Irpino	G. Cardinale	Organizzazione di un tavolo di confronto tra UNIFG e BIOGEM al fine di attivare corsi di alta formazione	S/N	S		S	1
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	1.ISTITUIRE PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI IN LINEA CON LE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO	E.1.1	1.Attivazione di master anche in coerenza con le esigenze socio-economiche del territorio formativo modulare	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Predisposizione e pubblicazione on line di tutta la documentazione utile alla presentazione dei master (modulistica e normativa di riferimento)	S/N	S		S	1

E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	1.ISTITUIRE PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI IN LINEA CON LE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO	E.1.1	1.Attivazione di master anche in coerenza con le esigenze socio-economiche del territorio formativo modulare	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Pubblicazione on line delle scadenze ed eventuali aggiornamenti relativi alla presentazione delle domande di attivazione master	S/N	S		S	1
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	1.ISTITUIRE PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI IN LINEA CON LE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO	E.1.1	1.Attivazione di master anche in coerenza con le esigenze socio-economiche del territorio formativo modulare	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Predisposizioni delle lettere d'intenti e delle convenzioni con le aziende coinvolte nei master	S/N	S		S	1
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	1.ISTITUIRE PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI IN LINEA CON LE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO	E.1.1	1.Attivazione di master anche in coerenza con le esigenze socio-economiche del territorio formativo modulare	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Verifica della sussistenza dei requisiti formali delle schede master presentate con la segnalazione delle criticità entro 20 gg. lavorativi dalla presentazione	S/N	S		S	1
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	2.FAVORIRE L'ATTRATTIVITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO	E.2.1	1.Aumento della flessibilità delle procedure di reclutamento e selezione dei dottorandi	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Divulgazione del bando di reclutamento e selezione in lingua inglese presso Atenei convenzionali con UNIFG	S/N	S		S	1
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	2.FAVORIRE L'ATTRATTIVITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO	E.2.2	2.Incentivazione degli scambi internazionali di dottorandi	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Numero di dottorandi in mobilità in uscita con almeno 1 mese all'estero	n.	≥ del 2015	19	15	0,79
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	2.FAVORIRE L'ATTRATTIVITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO	E.2.3	3.Incentivazione dell'insegnamento di docenti e ricercatori esteri nei corsi di dottorato	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento	A. Di Francesco	Rinnovo della convenzione con la CRUI per la fornitura agli studenti di Licenze Microsoft 365 graduate	S/N	S		S	1

					nto dipartimenti							
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	2.FAVORIRE L'ATTRATTIVITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO	E.2.4	4.Incentivazione della comunicazione sui corsi di dottorato in lingua inglese	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Pubblicazione in lingua inglese nel sito di Ateneo di tutte le informazioni relative al dottorato	S/N	S		S	1
E-POTENZIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALL'ALTA FORMAZIONE	2.FAVORIRE L'ATTRATTIVITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO	E.2.4	4.Incentivazione della comunicazione sui corsi di dottorato in lingua inglese	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Divulgazione dei bandi di dottorati di ricerca presso le Università straniere e/o convenzionate con l'Università di Foggia	S/N	S			Dato non rilevabile
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/iscrizione	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Programmazione didattica e servizi agli studenti	A. Formato	Consegna in tempo utile della matricola e del libretto al fine di poter prenotare e svolgere il primo esame regolarmente	gg.	entro 30 gg. dall'immatricolazione			Il passaggio alla nuova procedure ESSE3 ha impedito la precisa rilevabilità dell'indicatore
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/iscrizione	Sistemi Informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Totale giorni di malfunzionamento della rete nell'ultimo quadrimestre dell'anno (sett.-dic.)	Ore	< 50		0,5	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/iscrizione	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Giorni necessari per la chiusura delle pratiche studenti	gg	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/iscrizione	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Giorni necessari per la chiusura delle pratiche studenti	gg	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/iscrizione	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Giorni necessari per la chiusura delle pratiche studenti	gg	≤30		30	1

	CARRIERE DEGLI STUDENTI											
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/ iscrizione	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Giorni necessari per la chiusura delle pratiche studenti	gg	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.1	1.Razionalizzazione e del processo di immatricolazione/ iscrizione	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Giorni necessari per la chiusura delle pratiche studenti	gg	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.2	2.Allineamento delle banche dati all'Anagrafe Nazionale Studenti	Sistemi Informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento dipartimenti	A. Di Francesco	Supporto informatico per la procedura di allineamento dei dati con l'ANS	%	100		100	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.2	2.Allineamento delle banche dati all'Anagrafe Nazionale Studenti	Programmazione, Valutazione e Statistica	Programmazione statistica	M. Mazzone	Riduzione dello scostamento dei dati statistici di Ateneo dai dati restituiti dall'Anagrafe Nazionale Studenti	%	≤ 2015	3,07	3,19	0,96
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Sistemi Informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento dipartimenti	A. Di Francesco	Risoluzione problemi tecnici relativi alla procedura di verbalizzazione on-line	S/N	S		S	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Sistemi Informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento dipartimenti	A. Di Francesco	Risoluzione problemi tecnici relativi alla procedura di prenotazione on-line	S/N	S		S	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Corsi di formazione sulla verbalizzazione on-line per dipartimento	n.	> 1			Non sono stati attivati corsi di formazione in merito alla verbalizzazione

	DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI		verbalizzazione on-line degli esami										on-line in quanto l'Ateneo è passato ad un nuovo gestionale la cui formazione è stata fatta ad hoc nel 2017.
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Corsi di formazione sulla verbalizzazione on-line per dipartimento	n.	> 1				
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Corsi di formazione sulla verbalizzazione on-line per dipartimento	n.	> 1				
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Corsi di formazione sulla verbalizzazione on-line per dipartimento	n.	> 1				
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Corsi di formazione sulla verbalizzazione on-line per dipartimento	n.	> 1				
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Tasso di utilizzo della procedura di prenotazione on-line	%	≥ 50% del 2015				Il tasso di utilizzo della procedura di prenotazione on-line, in fase di passaggio di procedure dalla G2S a ESSE3, risulta poco significativo e si rimanda, eventualmente, agli anni successivi.
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Tasso di utilizzo della procedura di prenotazione on-line	%	≥ 50% del 2015				
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Tasso di utilizzo della procedura di prenotazione on-line	%	≥ 50% del 2015				

F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Tasso di utilizzo della procedura di prenotazione on-line	%	≥ 50% del 2015			
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.POTENZIARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	F.1.3	3.Miglioramento delle modalità di gestione delle prenotazioni e verbalizzazione on-line degli esami	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Tasso di utilizzo della procedura di prenotazione on-line	%	≥ 50% del 2015			
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.1	1.Raggiungimento di una più stretta collaborazione con le scuole superiori del territorio	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Predisposizione delle slide di presentazione dell'Università di Foggia e dei Dipartimenti, entro il 28.02.2016	S/N	S		S	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.1	1.Raggiungimento di una più stretta collaborazione con le scuole superiori del territorio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	R. Saraò	Elenco delle scuole superiori alle quali è stata inviata richiesta di disponibilità per l'attività di orientamento di UNIFG, entro il 31.05.2016	S/N	S		S	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.1	1.Raggiungimento di una più stretta collaborazione con le scuole superiori del territorio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	R. Saraò	Numero di studenti immatricolati provenienti dalle scuole contattate /Totale immatricolati	%	> 5		6	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.2	2.Attivazione di convenzioni e partenariati all'interno del sistema nazionale e regionale									
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.3	3.Promozione di corsi a favore degli studenti stranieri	Ricerca e Relazioni Internazionali	Relazioni internazionali	G. Lovallo	Numero di azioni finalizzate alla promozione di corsi in lingua italiana favore di studenti stranieri	n.	≥ 2		2	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.4	4.Potenziamento delle attività a supporto della	Segreteria remota di Ariano Irpino	Segreteria remota di Ariano Irpino	G. Cardinale	Organizzazione di giornate di orientamento	n.	≥ 1		2	1

			scelta del corso di studio									
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.4	4.Potenziamento delle attività a supporto della scelta del corso di studio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	R. Saraò	Numero di eventi organizzati a livello d'Ateneo per l'orientamento in entrata	n.	> 5		16	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Percentuale di studenti contattati con meno di 20 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Percentuale di studenti contattati con meno di 20 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Percentuale di studenti contattati con meno di 20 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Percentuale di studenti contattati con meno di 20 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Percentuale di studenti contattati con meno di 20 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Percentuale di studenti contattati con meno di 40 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1

F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Percentuale di studenti contattati con meno di 40 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Percentuale di studenti contattati con meno di 40 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Percentuale di studenti contattati con meno di 40 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.5	5.Promozione di attività a sostegno degli studenti in difficoltà durante il percorso di studio	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Percentuale di studenti contattati con meno di 40 CFU per dipartimento rispetto al totale rilevato per dipartimento	%	> 10%		20	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.6	6.Miglioramento della gestione di tirocini /stage in Italia ed all'estero	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Numero giorni necessari per il riconoscimento dei CFU relativi ai tirocini	gg.	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.6	6.Miglioramento della gestione di tirocini /stage in Italia ed all'estero	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Numero giorni necessari per il riconoscimento dei CFU relativi ai tirocini	gg.	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.6	6.Miglioramento della gestione di tirocini /stage in Italia ed all'estero	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Numero giorni necessari per il riconoscimento dei CFU relativi ai tirocini	gg.	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.6	6.Miglioramento della gestione di tirocini /stage in Italia ed all'estero	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Numero giorni necessari per il riconoscimento dei CFU relativi ai tirocini	gg.	≤30		30	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENT O	F.2.6	6.Miglioramento della gestione di tirocini /stage in Italia ed all'estero	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Numero giorni necessari per il riconoscimento dei CFU relativi ai tirocini	gg.	≤30		30	1

F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.7	7.Promozione di attività a sostegno dei laureandi/neo laureati nell'inserimento nel mercato del lavoro e delle professioni	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	Accoglienza, stage e placement	T. Vasco	Numero di eventi organizzati per l'orientamento in uscita e job placement	n.	> 8		9	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.7	7.Promozione di attività a sostegno dei laureandi/neo laureati nell'inserimento nel mercato del lavoro e delle professioni	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	Accoglienza, stage e placement	T. Vasco	Elenco dei soggetti pubblici e privati convenzionati con UNIFG e con i Dipartimenti per lo svolgimento di stage e tirocini per studenti, laureandi, neo-laureati e iscritti ai master	S/N	S		S	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	2.INCENTIVARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO	F.2.8	8.Promozione delle attività di tutorato on-line e di quello disciplinare	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	Orientamento, tutorato e diritto allo studio	R. Saraò	Predisposizione dei bandi, entro 30 gg. dalla delibera del Consiglio di Amministrazione o dall'individuazione delle discipline scoglio da parte dei dipartimenti	S/N	S		S	1
F-POTENZIARE I SERVIZI E GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	3.SOSTENERE LA MOBILITÀ' DEGLI STUDENTI DISABILI	F.3.1	1.Implementazione e di piani per la mobilità degli studenti disabili	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Numero di contatti e accordi attivati con Enti esterni finalizzati alla promozione della pratica sportiva a sostegno degli studenti diversamente abili	n.	> del 2015			l'indicatore non è rilevabile in quanto non è possibile effettuare il confronto tra gli anni
G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	1.POTENZIARE I CORSI DI INFORMATION LITERACY	G.1.1	1.Organizzazione dei corsi di <i>information literacy</i> per area (Economico-giuridica, Scientifica e Umanistica)	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Giuridico-Economica)	V. Puccini	Numero di studenti iscritti ai corsi di <i>information literacy</i> a cui viene rilasciato un attestato dall'area biblioteche	n.	5%		11,76	1
G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	2.PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ON-LINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	G.2.1	1.Promozione dell'uso delle banche dati attraverso strumenti dedicati e formazione specifica	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Umanistica, Scientifica e	I. Tamrone	Numero di accessi alle banche dati	n.	≥ del 2015	68400	68500	1

					Giuridico- Economica)							
G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	2.PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ON-LINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	G.2.1	1.Promozione dell'uso delle banche dati attraverso strumenti dedicati e formazione specifica	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Umanistica, Scientifica e Giuridico-Economica)	I. Tamrone	Numero di prestiti di monografie	n.	>5%		11,53	1
G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	2.PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ON-LINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	G.2.1	1.Promozione dell'uso delle banche dati attraverso strumenti dedicati e formazione specifica	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Umanistica, Scientifica e Giuridico-Economica)	I. Tamrone	Numero di prestiti interbibliotecari e document delivery	n.	>5%		18,00	1
G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	2.PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ON-LINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	G.2.2	2.Aggiornamento dei cataloghi e promozione di strumenti user friendly per la ricerca dei materiali bibliografici	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Umanistica, Scientifica e Giuridico-Economica)	I. Tamrone	Numero di volumi catalogati e record catalografici aggiornati	n.	≥ del 2015	2752	5673	1
G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	2.PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ON-LINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	G.2.3	3.Attivazione del deposito Open Access collegato alla piattaforma della ricerca IRIS	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Giuridico-Economica)	V. Puccini	Numero di tesi di dottorato depositate	n.	>8%		29,73	1

G-POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI	2.PROMUOVERE I SERVIZI BIBLIOTECARI ON-LINE E INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	G.2.3	3.Attivazione del deposito Open Access collegato alla piattaforma della ricerca IRIS	Biblioteche	Coordinamento biblioteche e servizi (Area Giuridico-Economica)	V. Puccini	Numero di prodotti della ricerca open access	n.	>2015				Tale indicatore è da rinviare agli anni successivi in quanto l'unico dato disponibile è quello del 2016 (n. 350 prodotti); infatti, nel 2015 è stata semplicemente predisposta la Policy e il Regolamento di Ateneo in materia.
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.1	1.Incremento del personale coinvolto in progetti nazionali e internazionali competitivi	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Numero di docenti coinvolti in progetti competitivi nazionali in qualità di coordinatori di Ateneo (si considerino anche i progetti presentati e non ancora approvati)/Numero dei docenti	n.	≥ 2015	13/371	23/372	1	
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.1	1.Incremento del personale coinvolto in progetti nazionali e internazionali competitivi	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Numero di docenti coinvolti in progetti competitivi internazionali in qualità di coordinatori di Ateneo (si considerino anche i progetti presentati e non ancora approvati)/Numero dei docenti	n.	≥ 2015	2/371	7/372	1	
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.2	2.Promozione di interventi formativi di supporto all'individuazione, alla presentazione e alla rendicontazione dei progetti	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Numero di corsi di formazione attivati a supporto della presentazione e della rendicontazione dei progetti	n.	≥ 2		2	1	

H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Predisposizione di una proposta di razionalizzazione della rendicontazione dei progetti competitivi	S/N	S		S	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Programmazione finanziaria e affari generali	Contabilità ed dempimenti fiscali	A. Volpe	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori	gg.	≤ 30			<p>Da una verifica effettuata sul file che si estrapola dal programma di contabilità U-Gov per il calcolo dell'indicatore della tempestività dei pagamenti, sono state riscontrate delle anomalie negli elementi che vengono presi in considerazione in automatico dal sistema per il calcolo che generano un errore nella determinazione dell'indice. I necessari correttivi sono stati già apportati nella determinazione dell'indice del primo trimestre 2017, conducendo ad una sostanziale riduzione del valore dell'indice che veniva determinato in automatico dalla</p>
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità	M. Di Trani	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori	gg.	≤ 30		NON ACCERTABILE PER IL 2016	
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità	M. Sevi	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori	gg.	≤ 30			
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità	R. Rosa	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori	gg.	≤ 30			
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità	M. Panunzio	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori	gg.	≤ 30			
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità							

H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Valente	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori	gg.	≤ 30			procedura U-Gov.
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Di Trani	Riduzione dei tempi di pagamento dei rimborsi di spesa per missioni	gg.	≤ 30		30	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Sevi	Riduzione dei tempi di pagamento dei rimborsi di spesa per missioni	gg.	≤ 30		30	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	R. Rosa	Riduzione dei tempi di pagamento dei rimborsi di spesa per missioni	gg.	≤ 30		30	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Panunzio	Riduzione dei tempi di pagamento dei rimborsi di spesa per missioni	gg.	≤ 30		30	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Valente	Riduzione dei tempi di pagamento dei rimborsi di spesa per missioni	gg.	≤ 30		30	1

H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.3	3.Razionalizzazione e della gestione amministrativo-contabile e della rendicontazione dei progetti competitivi	Risorse Umane	Trattamenti economici	V. Costantini	Rispetto dei tempi di pagamento dei rimborsi di spesa per missioni	gg.	< 30		8	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.4	4.Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...)	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Pubblicazione online della scheda informativa sintetica dei progetti presentati e attivati nell'ultimo triennio con indicazione dei responsabili e dei Dipartimenti coinvolti	S/N	S		S	1
H-SOSTENERE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.POTENZIARE I PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	H.1.4	4.Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...)	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati	n.	≥ del 2015	68	59	0,87
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	I.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	D. Labella	Gestione progetti di ricerca;	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	I.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	D. Labella	Predisposizione di tutte le relazioni per il Senato Accademico riguardanti il C.S.R.A.	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E	I.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	D. Labella	Predisposizione di tutte le relazioni per il Consiglio di Amministrazione riguardanti il C.S.R.A.	S/N	S		S	1

	INTERNAZIONALE											
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Ricerca e Relazioni internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Produzione di report con scadenza semestrale aventi l'indicazione per docente della numerosità dei prodotti classificati secondo la tipologia prevista dalla VQR, da inviare alla Commissione Scientifica d'Ateneo/Rettore	n.	2		2	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Predisposizione dei bandi per l'assegnazione di borse di ricerca entro 20 gg. dalla delibera del Consiglio di Amministrazione	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Verifica formale degli atti trasmessi dalla commissione giudicatrice entro 7 gg.	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.1	1.Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Alta Formazione	T. Vasco	Lettera di incarico al vincitore della selezione entro 20 gg dalla trasmissione degli atti dalla commissione giudicatrice	S/N	S		S	1

I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.2	2.Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Assistenza tecnico-amministrativa ai docenti per la selezione dei prodotti della VQR 2011-2014	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.2	2.Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Di Trani	Assistenza tecnico-amministrativa ai docenti per la selezione dei prodotti della VQR 2011-2014	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.2	2.Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Sevi	Assistenza tecnico-amministrativa ai docenti per la selezione dei prodotti della VQR 2011-2014	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.2	2.Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	R. Rosa	Assistenza tecnico-amministrativa ai docenti per la selezione dei prodotti della VQR 2011-2014	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.2	2.Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Panunzio	Assistenza tecnico-amministrativa ai docenti per la selezione dei prodotti della VQR 2011-2014	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E	1.1.2	2.Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Valente	Assistenza tecnico-amministrativa ai docenti per la selezione dei prodotti della VQR 2011-2014	S/N	S		S	1

	INTERNAZIONALE											
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Ricerca e Relazioni Internazionali	Relazioni internazionali	G. Lovallo	Totale copertura dei posti messi a bando per i docenti e i ricercatori esteri che trascorrono almeno tre mesi presso l'Ateneo foggiano	%	100		100	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Numero di partner stranieri coinvolti in progetti competitivi dell'Ateneo rispetto all'anno precedente	n.	≥ 1	35	37	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Di Trani	Comunicazione alla Commisone Scientifica d'Ateneo del numero di docenti e ricercatori dell'Ateneo foggiano che trascorrono un periodo presso un Ateneo estero	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Sevi	Comunicazione alla Commisone Scientifica d'Ateneo del numero di docenti e ricercatori dell'Ateneo foggiano che trascorrono un periodo presso un Ateneo estero	S/N	S		S	1

I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	R. Rosa	Comunicazione alla Commisione Scientifica d'Ateneo del numero di docenti e ricercatori dell'Ateneo foggiano che trascorrono un periodo presso un Ateneo estero	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Panunzio	Comunicazione alla Commisione Scientifica d'Ateneo del numero di docenti e ricercatori dell'Ateneo foggiano che trascorrono un periodo presso un Ateneo estero	S/N	S		S	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.3	3.Incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori operanti in Università ed Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi dell'Ateneo	Dipartimenti	Ricerca e alta formazione	M. Valente	Comunicazione alla Commisione Scientifica d'Ateneo del numero di docenti e ricercatori dell'Ateneo foggiano che trascorrono un periodo presso un Ateneo estero	S/N	S		N	0
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	1.PROMUOVERE E SOSTENERE LA COMPETITIVITA' NELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	1.1.4	4.Incremento della mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita	Ricerca e Relazioni internazionali	Relazioni internazionali	G. Lovallo	Numero di comunicazioni annuali, con frequenza trimestrale, inviate ai docenti e ai ricercatori sulle opportunità di trascorrere un periodo di mobilità presso gli Atenei esteri	n.	4		4	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA	1.2.1	1.Attivazione e gestione operativa delle convenzioni con altri soggetti pubblici e privati	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Numero di convenzioni attivate	n.	≥ del 2015	13	11	0,85

	RICERCA SCIENTIFICA											
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.2	2.Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Numero totale di brevetti presentati nel 2016 /Numero totale di brevetti presentati nel 2015	n.	≥1	111	2	0,02
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.2	2.Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Numero di spin-off attivati	n.	≥ del 2015	1	0	0
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.2	2.Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Numero di corsi di formazione attivati per la presentazione di brevetti e/o la produzione di spin-off	n.	≥2		2	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.2	2.Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Predisposizione dell'anagrafe dei brevetti e degli spin-off	S/N	S		5	1

I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.2	2.Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Numero di iniziative volte a promuovere i risultati della ricerca scientifica nel contesto socio-economico di riferimento	n.	≥3		3	1
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.3	3.Sviluppo di partnership tra l'Ateneo ed altri soggetti pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti di ricerca congiunta	Ricerca e Relazioni internazionali	Trasferimento tecnologico	G. Lovallo	Numero di partner pubblici e/o privati che hanno stipulato convenzioni e/o accordi con l'Università di Foggia rispetto al numero di convenzioni attivate	n.	≥ del 2015	0,85	0,73	0,86
I-INCENTIVARE LA RICERCA DI BASE E APPLICATA	2.POTENZIARE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	1.2.3	3.Sviluppo di partnership tra l'Ateneo ed altri soggetti pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti di ricerca congiunta	Ricerca e Relazioni internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Comunicazione alla Commissione scientifica d'Ateneo / Rettore / Senato Accademico del report contenente le seguenti informazioni: titolo del progetto, indicazione del bando di riferimento, capofila o unità operativa, numero di soggetti pubblici e privati nazionali ed esteri eventualmente coinvolti, ammontare del finanziamento attribuito all'Università di Foggia, docenti e ricercatori di UNIFG coinvolti	n.	1		1	1

L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.1	1.Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	Risorse Umane	Personale tecnico-amministrativo	A. Checchia	Reportistica mensile sui seguenti indicatori per dipendente: assenze giustificate e non, ore di straordinario, ferie, malattie.....	n.	4		4	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.1	1.Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	Risorse Umane	Personale tecnico-amministrativo	A. Checchia	Reportistica annuale sui seguenti indicatori per dipendente: part-time, congedi, comandi, etc..	n.	1		1	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.2	2.Potenziamento dei sistemi di reportistica e business intelligence relativi ai principali ambiti gestionali	Affari Generali	Affari Generali	A. Volpe	Revisione di regolamenti di Ateneo al fine di adeguarli alle esigenze degli utenti ed alla normativa vigente	%	100		100	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.2	2.Potenziamento dei sistemi di reportistica e business intelligence relativi ai principali ambiti gestionali	Servizi Generali	Servizi Generali	M. Monaco	Attivazione procedura "Titulus"	S/N	S		S	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.2	2.Potenziamento dei sistemi di reportistica e business intelligence relativi ai principali ambiti gestionali	Servizi Generali	Servizi Generali	M. Monaco	Archiviazione documenti	%	100		100	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.2	2.Potenziamento dei sistemi di reportistica e business intelligence relativi ai principali ambiti gestionali	Servizi Generali	Servizi Generali	M. Monaco	Predisposizione dei sistemi di reportistica per l'analisi dei costi delle utenze	n.	6		2	0,33

L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.2	2.Potenziamento dei sistemi di reportistica e business intelligence relativi ai principali ambiti gestionali	Servizi Generali	Servizi Generali	M. Monaco	Avvio procedure di dematerializzazione dei documenti soggetti a protocollazione: documenti dematerializzati/documenti protocollati	S/N	S		S	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.2	2.Potenziamento dei sistemi di reportistica e business intelligence relativi ai principali ambiti gestionali	Servizi Generali	Servizi Generali	M. Monaco	Riduzione costi di fornitura gas e energia elettrica	n.	< del 2015	854129,00	845988,63	1
L-SUPPORTARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED I NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI	1.INCREMENTARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI	L.1.3	3.Introduzione di logiche e sistemi di controllo strategico	Programmazione, Valutazione, Controllo di gestione e Statistica	Controllo di gestione	N. La Porta	Gestione delle fasi del ciclo della performance	S/N	S		S	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.1	1.Riequilibrio nella distribuzione del personale tecnico amministrativo	Risorse Umane	Personale tecnico-amministrativo	A. Checchia	Relazione sullo stato del personale tecnico amministrativo da presentare al Rettore/Direttore Generale	Data	31.10.2016		31.10.2016	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.2	2.Sviluppare l'anagrafe delle competenze del personale tecnico amministrativo	Programmazione Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Sviluppo di una apposita applicazione informatica per la gestione dei dati relativi alle competenze del personale tecnico-amministrativo	S/N	S			Non più necessaria perché in possesso già di una procedura similare
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.2	2.Sviluppare l'anagrafe delle competenze del personale tecnico amministrativo	Programmazione Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Programmazione dei fabbisogni del personale	S/N	S		S	1

M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.2	2.Sviluppare l'anagrafe delle competenze del personale tecnico amministrativo	Risorse Umane	Trattamenti economici	V. Costantini	Reportistica trimestrale sulle assunzioni e sulle cessioni finalizzata al miglioramento degli indicatori della spesa di personale	n.	4		8	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.3	3.Individuare e applicare criteri e indicatori per l'assegnazione di risorse	Risorse Umane	Trattamenti economici	V. Costantini	Report trimestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi derivanti da convenzioni per il finanziamento di posti di personale da inviare al Rettore/Direttore Generale/Area programmazione finanziaria	n.	2		2	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.3	3.Individuare e applicare criteri e indicatori per l'assegnazione di risorse	Risorse Umane	Personale docente e ricercatore	V. Costantini	Predisposizione di report finalizzati all'analisi dello stato di carriera dei docenti	Data	31.03.2016		31.03.2016	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1.PROGETTARE NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI E DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE	M.1.3	3.Individuare e applicare criteri e indicatori per l'assegnazione di risorse	Risorse Umane	Trattamenti economici	V. Costantini	Gestione e monitoraggio trimestrale dei rimborsi derivanti da costi sostenuti per il personale comandato presso altre AA. PP.	Data	31.03.2016		31.03.2016	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	2.PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'	M.2.1	1.Promozione delle pari opportunità	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Redazione del Bilancio di genere entro il 30.12.2016	S/N	S		S	1
M-MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	2.PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'	M.2.1	1.Promozione delle pari opportunità	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Redazione del Piano delle azioni positive entro il 30.12.2016	S/N	S		S	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.1	1.Miglioramento dell'efficienza nell'uso delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie e adozione di pratiche mirate al contenimento dei costi	Programmazione Finanziaria e contabilità	Bilancio	A. Volpe	Relazione sulla gestione delle risorse finanziarie	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Programmazione Finanziaria	Bilancio	A. Volpe	Relazione semestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi da inviare al Rettore/Direttore Generale	n.	2		2	0,2 Indicatore non competamente raggiunto nonostante sia state predisposte le due relazioni
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Affari Legali	Affari Legali	E. Tullo	Numero di azioni per situazione creditoria volte al recupero dei crediti segnalati	n.	≥ 1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Affari Legali	Affari Legali	E. Tullo	Numero massimo di giorni entro i quali attivarsi per l'azione di recupero crediti segnalati	gg.	≤ 20		20	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità	M. Di Trani	Relazione semestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi da inviare al Rettore/Direttore Generale	n.	2		2	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Dipartimenti	Amministrazione e contabilità	M. Sevi	Relazione semestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi da inviare al Rettore/Direttore Generale	n.	2		2	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	R. Rosa	Relazione semestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi da inviare al Rettore/Direttore Generale	n.	2		1	0,5
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Panunzio	Relazione semestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi da inviare al Rettore/Direttore Generale	n.	2		2	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	1.MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DINAMICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE	N.1.2	2.Attuazione di politiche volte al recupero dei crediti	Dipartimenti	Amministrazione contabilità	M. Valente	Relazione semestrale sullo stato dei crediti non ancora riscossi da inviare al Rettore/Direttore Generale	n.	2		2	0,2 Indicatore non competamente raggiunto nonostante sia state predisposte le due relazioni
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.1	1.Consolidamento del sistema di contabilità economico/patrimoniale ed analitico	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	Centro di Servizi e di Ricerca Applicata	D. Labella	Acquisti su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione con login del Centro	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.1	1.Consolidamento del sistema di contabilità economico/patrimoniale ed analitico	Programma Finanziaria	Bilancio	A. Volpe	Predisposizione del Bilancio Unico	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.1	1.Consolidamento del sistema di contabilità economico/patrimoniale ed analitico	Programma Finanziaria	Contabilità ed empimenti fiscali	A. Volpe	Numero di dipendenti assistiti fiscalmente che hanno fatto esplicita richiesta	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Ricerca e Relazioni Internazionali	Ricerca	G. Lovallo	Relazione annuale da presentare entro il 31.12.2016 al Rettore sui principali risultati conseguiti dall'Ateneo nella didattica, nella ricerca e nella cosiddetta terza missione	n.	1		1	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Percentuale di passaggi su stampa e televisione dei comunicati stampa rispetto a quelli inviati	%	30		55,25	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Presentazione e pubblicazione del piano strategico d'Ateneo secondo quanto previsto dalla normativa	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Presentazione e pubblicazione del Piano della Performance secondo quanto previsto dalla normativa	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Tempi di pubblicazione ed aggiornamento delle informazioni sui social network di UNIFG	gg.	≤1			Nlel 2016 non siamo in possesso di strumenti atti a effettuare tale rilevazione, si rinvia agli anni successivi
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Tempi di aggiornamento delle news e bacheca di UNIFG comunica	gg.	≤2			
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder		URP	Direttore Generale - F. Perna	Numero di segnalazioni risolte positivamente/Numero totale di segnalazioni	%	> 2015	11	1812	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.2	2.Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder		URP	Direttore Generale - F. Perna	Numero di risposte fornite a seguito di quesiti scritti/Numero di quesiti icritti	%	> 2015	11	11812	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di valutazione e incentivi	Programmazione, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica	Staff NVA	M. Mazzone	Relazione annuale sulle scadenze previste dalla normativa di riferimento per i Nuclei di Valutazione Interna	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di valutazione e incentivi	Programmazione, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica	Staff NVA	M. Mazzone	Predisposizione del sistema di misurazione della performance e/o di verifica e aggiornamento dello stesso	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di valutazione e incentivi	Programmazione, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica	Staff NVA	N. La Porta	Predisposizione del sistema di misurazione della performance e/o di verifica e aggiornamento dello stesso	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di valutazione e incentivi	Affari Legali	Affari Legali	E. Tullo	Percentuali di procedimenti legali nei termini	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di valutazione e incentivi	Affari Legali	Affari Legali	E. Tullo	Contenziosi assistiti rispetto al totale di contenziosi	%	80		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di valutazione e incentivi	Affari Legali	Affari Legali	E. Tullo	Consulenza e redazione di pareri	gg.	≤15		42	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.3	3.Rafforzamento del sistema di misurazione della performance, di	Programmazione Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Elenco al 31.12.2016 delle comunicazioni relative alle nuove leggi in vigore in materia di pubblica	n.	1		1	1

AMMINISTRATIVO-GESTIONALI			valutazione e incentivi				amministrazione università					
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.4	4.Introduzione di logiche e sistemi di controllo di gestione	Affari logistici e negoziali	Appalti di lavori e opere pubbliche	E. Basile	Aumento delle gare ad evidenza pubblica e dell'utilizzo delle piattaforme elettroniche rispetto all'anno precedente	n.	> 2015	20	27	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.4	4.Introduzione di logiche e sistemi di controllo di gestione	Affari logistici e negoziali	Appalti di lavori e opere pubbliche	E. Basile	Avvio di gare entro 30 gg. dall'approvazione in Consiglio di Amministrazione	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.4	4.Introduzione di logiche e sistemi di controllo di gestione	Affari logistici e negoziali	Appalti di lavori e opere pubbliche	E. Basile	Riduzione delle proroghe di contratti rispetto all'anno precedente	n.	< 2015	1	0	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.4	4.Introduzione di logiche e sistemi di controllo di gestione	Programmazione, Valutazione, Controllo di gestione e Statistica	Controllo di Gestione	N. La Porta	Relazione sullo stato di attuazione del controllo di gestione entro il 31 ottobre 2016	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILTY	N.2.4	4.Introduzione di logiche e sistemi di controllo di gestione	Clinica Odontoiatrica	Clinica Odontoiatrica	D. Labella	1) Riorganizzazione amministrativo-contabile della Clinica Odontoiatrica: a) emissione diretta e immediata delle fatture per i pazienti evitando l'emissione di ricevute provvisorie; b) soluzione definitiva per la raccolta rifiuti indifferenziati e speciali; c) revisione di tutta la modustica in uso; stipula di ulteriori convenzioni con enti pubblici e privati per tirocini formativi degli studenti	S/N	S		S	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	2.INNOVARE I PROCESSI DI ACCOUNTABILITY	N.2.4	4.Introduzione di logiche e sistemi di controllo di gestione	Clinica Odontoiatrica	Clinica Odontoiatrica	D. Labella	2) Start Up della procedura Empulia per gare di fornitura materiali sanitari per la Clinica Odontoiatrica, in regime di somministrazione	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.1	1.Monitoraggio e aggiornamento della sezione web "Amministrazione Trasparente"	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Aggiornamento mensile delle sezioni "Amministrazione Trasparente"	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.2	2.Aggiornamento del Piano triennale dell'anti-corruzione e della trasparenza	Programma Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Presentazione ed aggiornamento del Piano della Trasparenza	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.2	2.Aggiornamento del Piano triennale dell'anti-corruzione e della trasparenza	Programma Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Presentazione ed aggiornamento del Piano Anti-Corruzione	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.2	2.Aggiornamento del Piano triennale dell'anti-corruzione e della trasparenza	Programma Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Predisposizione del piano formativo specifico per il personale appartenente alle aree ad elevato rischio	S/N	S		S	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.2	2.Aggiornamento del Piano triennale dell'anti-corruzione e della trasparenza	Programma zione Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Predisposizione del Piano formativo generale sui contenuti di etica del lavoro per tutto il personale	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.2	2.Aggiornamento del Piano triennale dell'anti-corruzione e della trasparenza	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Presentazione ed aggiornamento del Piano della Trasparenza	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.2	2.Aggiornamento del Piano triennale dell'anti-corruzione e della trasparenza	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Presentazione ed aggiornamento del Piano Anti-Corruzione	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.3	3.Valutazione del rischio dei processi dell'Ateneo	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Pubblicazione online delle tabelle di valutazione del rischio dei processi dell'Ateneo	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.4	4.Trattamento dei rischi	Programma zion, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica	Staff NVA - Controllo di gestione	M. Mazzone	Processi di cui si è valutato il rischio/Totale processi dell'Ateneo sottoporre a valutazione	%	100		100	1

	ANTI-CORRUZIONE											
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.4	4.Trattamento dei rischi	Programma zion, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica	Staff NVA - Controllo di gestione	N. La Porta	Processi di cui si è valutato il rischio/Totale processi dell'Ateneo sottoporre da a valutazione	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.4	4.Trattamento dei rischi	Programma zione Finanziaria e Affari Generali	Staff del Direttore Generale	R. Mazzamurro	Processi di cui si è valutato il rischio/Totale processi dell'Ateneo sottoporre da a valutazione	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	3.ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', RISPETTANDO IL PIANO TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE	N.3.4	4.Trattamento dei rischi	Comunicazione e rapporti istituzionali	Gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	R. Muscio	Processi di cui si è valutato il rischio/Totale processi dell'Ateneo sottoporre da a valutazione	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.1	1.Proseguimento di messa in sicurezza dei laboratori		Edilizia e sicurezza	Direttore Generale - C. Fiore	Relazione annuale sullo stato della sicurezza delle strutture e dei laboratori	n.	1		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.1	1.Proseguimento di messa in sicurezza dei laboratori	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e	R. Di Caterina	Relazione periodica relativa alle segnalazioni effettuate al datore di lavoro, ai dirigenti, al responsabile del servizio prevenzione	n.	3		3	1

				dell'Ambiente	dell'Ambiente		e protezione e al medico competente in materia di sicurezza dei laboratori					
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.2	2.Ottimizzazione della gestione dei rifiuti speciali		Edilizia sicurezza	Direttore Generale - C. Fiore	Rispetto degli adempimenti relativi alla gestione SISTRI	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.2	2.Ottimizzazione della gestione dei rifiuti speciali		Edilizia sicurezza	Direttore Generale - C. Fiore	Rispetto degli adempimenti relativi ai rifiuti ingombranti, RAE e toner	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.3	3.Formazione del personale sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	R. Di Caterina	Numero di corsi di formazione attivati sulla sicurezza	n.	2		4	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.3	3.Formazione del personale sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	R. Di Caterina	Numero di persone invitate per corso di formazione sulla sicurezza	n.	20		20	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	4.SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	N.4.3	3.Formazione del personale sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	R. Di Caterina	Numero di esercitazioni pratiche nel laboratorio chimico didattico	n.	2		2	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI	5.GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	N.5.1	1.Attivazione del programma di manutenzione e di		Edilizia sicurezza	Direttore Generale - C. Fiore	Relazione annuale sullo stato del patrimonio immobiliare dell'Ateneo,	S/N	S		S	1

AMMINISTRATIVO-GESTIONALI			efficientamento energetico				corredata dagli interventi ordinari e straordinari da attivare					
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.1	1.Aggiornamento dei sistemi informativi di Ateneo	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento dipartimenti	A. Di Francesco	Implementazione sperimentale in house di un sistema di trouble ticket	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.1	1.Aggiornamento dei sistemi informativi di Ateneo	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Potenziare e razionalizzare i gruppi di continuità della sala server	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento dipartimenti	A. Di Francesco	Numero di interventi tecnici per ogni sistema informativo/Numero di richieste di intervento tecnico per sistema informativo	n.	≥ 1		1500/1500	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Sistemi informativi Amministrativi, Open Source e coordinamento dipartimenti	A. Di Francesco	Tempi di realizzazione dell'intervento sui sistemi informativi a partire dalla segnalazione	gg.	≤ 3		2	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Percentuale di interventi effettuati rispetto a quelli richiesti (n. di interventi effettuati / n. di interventi richiesti)	%	100		100	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Tempi di realizzazione dell'intervento sulla rete a partire dalla segnalazione	gg.	≤ 3		1	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Rinnovare gli apparati di rete "CORE" di Palazzo Ateneo	S/N	S		S	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Implementare GARR IDEM	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.2	2.Integrazione dei diversi sistemi informativi a supporto della gestione	Sistemi informativi e innovazione tecnologica	Reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	D. De Rogatis	Definire una policy per il collegamento alla Rete di Ateneo	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	6.INNOVARE I PROCESSI INFORMATIVI DI ATENEO	N.6.3	3.Incremento delle attrezzature informatiche destinate al centro Linguistico di Ateneo	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Programmazione didattica e servizi agli studenti	A. Formato	Pubblicazione su web della modulistica per studente	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Didattica, servizi agli studenti ed alta formazione	Programmazione didattica e servizi agli studenti	A. Formato	Pubblicazione sul sito di UNIFG di FAQ per l'utenza (servizi per orientamento, segreterie studenti, alta formazione, aspetti contabili e fiscali)	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Comunicazione e rapporti istituzionali	Stampa e comunicazione	R. Muscio	Pubblicazione su web degli eventi di UNIFG	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	T. Campagna	Aggiornamento delle pubblicazioni su web della modulistica per studente	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	F. Valente	Aggiornamento delle pubblicazioni su web della modulistica per studente	S/N	S		S	1

N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	R. Carrozza	Aggiornamento delle pubblicazioni su web della modulistica per studente	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Panunzio	Aggiornamento delle pubblicazioni su web della modulistica per studente	S/N	S		S	1
N-MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVO-GESTIONALI	7.FAVORIRE LA COMUNICAZIONE MEDIANTE L'USO DEL WEB	N.7.1	1.Individuazione ed implementazione di strumenti innovativi di comunicazione mediante l'uso del web	Dipartimenti	Didattica e servizi agli studenti	M. Valente	Aggiornamento delle pubblicazioni su web della modulistica per studente	S/N	S		S	1

Allegato 3 - Documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	17/10/2016	20/10/2016		http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/20-10-2016/sistema_misurazione_valutazione_2016.pdf http://www.unifg.it/ateneo/normativa/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performancemisurazione-e-valutazione-della-performance (per gli allegati)
Piano della performance	26/01/2016	27/01/2016		http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/27-01-2016/piano_integrato_dateneo_2016_2018.pdf http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/27-01-2016/allegato_n.1_indicatori_di_valutazione_annuale_del_personale_tecnico_amministrativo.pdf http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/20-07-2016/indicatori_di_valutazione_annuale_del_personale_tecnico_amministrativo_dopo_la_verifica_intermedia.pdf http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/27-01-2016/allegato_2_indicatori.pdf http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/20-07-2016/indicatori_di_valutazione_del_direttore_generale_dopo_la_verifica_intermedia.pdf
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	26/01/2016	27/01/2016		http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/27-01-2016/piano_integrato_dateneo_2016_2018.pdf
Standard di qualità dei servizi				