

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2016

Indice

1. Presentazione	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	4
2.2 L'Amministrazione	5
2.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo	9
2.3.1 Risorse umane.....	12
2.3.2 Criticità e opportunità.....	14
3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione	15
3.1 L'Albero della Performance 2016.....	15
3.2 Obiettivi Operativi	16
3.3 Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale	37
3.4 Performance organizzativa.....	39
3.5 Performance individuale	40
3.6 Criteri del sistema di valutazione dei Dirigenti ed elevate professionalità.....	41
3.7 Criteri del sistema di valutazione dei Responsabili di Settore/Ufficio e dei collaboratori	48
3.8 Rimodulazione degli obiettivi strategici di Ateneo.....	51
4. Conciliazione	81
5. Pari opportunità e bilancio di genere	82
6. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	83

1. Presentazione

La presente Relazione sulla Performance 2017 relativa all'anno 2016 dell'Università degli Studi del Molise, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate nell'anno 2016.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo, concludendo il ciclo di gestione della performance, evidenzia ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2016.

Il D.Lgs 150/2009, al fine di migliorare la qualità dei servizi e rendere trasparenti risultati e risorse impegnate dalle Pubbliche Amministrazioni, definisce le modalità di attuazione del ciclo della performance che si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

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

La presente relazione è stata redatta in linea con gli obiettivi definiti nel Piano Integrato Performance, anticorruzione e trasparenza 2016-2018 e tiene conto sia delle raccomandazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo sia delle indicazioni fornite dalle Delibere dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

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

A garanzia degli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs n. 33 modificato dal Dlgs n.97/2016, la Relazione sulla performance 2017 - anno di riferimento 2016 - , dopo la validazione, viene pubblicata sul sito istituzionale www.unimol.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Sezione Performance -" come stabilito dagli art.10 e 20 del D. Lgs. n.33/2013 nonché sul Portale della Performance, prima denominato "Portale della Trasparenza" previsto dal d.lgs. n. 150/2009. istituito

dal Dipartimento della Funzione Pubblica, realizzato con il Consiglio Nazionale delle Ricerche, interamente dedicato alla performance delle amministrazioni pubbliche.

La banca dati è consultabile al link: <https://performance.gov.it/pa/139>

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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

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

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

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

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

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

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

Tale beneficio ha contribuito ad accrescere il suo ruolo anche in termini di opportunità e di occasioni nel campo della ricerca e del trasferimento tecnologico, confermati dal raggiungimento di risultati tangibili, valutati dagli stakeholder.

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

- ▶ La valutazione interna e la individuazione delle eccellenze sulle quali concentrare prioritariamente attenzione e risorse con verifiche periodiche;
- ▶ L'incentivazione delle attività a supporto dei gruppi di ricerca interdisciplinare;

- ▶ Il coordinamento delle attività a sostegno dell'offerta didattica e conseguente investimento sulle eccellenze;
- ▶ L'impegno teso ad individuare personale tecnico – amministrativo di supporto ai gruppi di ricerca dipartimentali e interdipartimentali;
- ▶ La verifica funzionale dell'attuale articolazione dipartimentale.

2.2 L'Amministrazione

L'anno 2016 è stato caratterizzato dall'azione della nuova Governance, da una nuova impostazione del FFO statale sempre più basato su criteri di premialità e da una consolidata e rafforzata politica di valutazione.

Il nuovo modello organizzativo ha favorito l'efficienza e l'efficacia all'azione amministrativa e coniugato l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture (sia in termini di miglioramento delle procedure ordinarie che di risultati specifici annuali e pluriennali), con l'individuazione delle esigenze e delle necessità dell'utenza esterna ed interna, nonché la verifica e la valutazione dei risultati raggiunti.

Il nuovo processo di organizzazione si è concretizzato nella riprogettazione dell'organigramma di Ateneo approvato nel mese di Maggio 2016. La finalità istituzionale è stata raggiunta con l'introduzione, nell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, di nuova struttura che a vari livelli e con le modifiche di alcune esistenti ha favorito la crescita culturale e metodologica della struttura verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità.

E' stato rafforzato pertanto un sistema per obiettivi secondo la logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in questo momento particolarmente delicato per il sistema universitario connotato sia da principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici).

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

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

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

Nell'anno 2016 è stata gestita l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale e la sua programmazione. La gestione della spesa per il personale rappresenta, infatti, una questione primaria sia per la sua dimensione quantitativa sia per la rigidità della sua dinamica, determinata dallo stato giuridico, che implica impegni futuri di spesa crescenti per ogni scelta di reclutamento o di progressione di ruolo.

In tal senso sono stati realizzati gli adempimenti previsti per il calcolo dei finanziamenti annuali di riferimento, il personale in servizio, le posizioni impegnate e la riduzioni per cessazioni e trasferimenti, le stime del rapporto tra assegni fissi e FFO, e quanto altro previsto dalla procedura. Tale impegno ha comportato un lavoro di aggiornamento costante in relazione agli indici di riferimento tuttora in corso e trova riscontro negli atti emanati e nella banca dati sul sito www.proper.cineca.it.

Sono proseguite le procedure relative alla determinazione dei costi interni delle singole strutture gestionali. Tale monitoraggio, ancorato ad un rigoroso sistema di rilevazione e controllo dei costi, oltre a conseguire informazioni importanti a livello di strategia allocativa delle risorse, ha consentito di attivare, da un lato, un processo di "auto-responsabilizzazione" dei costi da parte delle strutture, dall'altro di imputazione, sia a livello di singolo progetto che ad azioni di carattere generale, dei costi generati complessivamente.

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

I risparmi riscontrati ed acclarati in numerosi settori di attività (ed esempio sui consumi energetici e sull'acquisto del materiale informatico) ed iniziative (inaugurazioni, gestione progetti, ecc.) sono stati evidenti ed hanno consentito di implementare questa tipologia di procedure per la acquisizione dei beni e delle forniture necessarie al funzionamento di Ateneo, oltre che garantire procedure corrette e rapide dal punto di vista della normativa vigente.

Uno dei risultati del processo di organizzazione interna improntato a maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, capace di assicurare l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture, è stato determinato dal rinnovo dell'Organigramma di Ateneo per rispondere meglio alle esigenze dell'Amministrazione e per fronteggiare la complessità dei processi.

La conseguente ridefinizione delle strutture e la relativa assegnazione delle risorse umane sono state effettuate nell'ottica di una forte condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche dell'azione amministrativa, al fine di migliorare la programmazione, la gestione e il

governo dell'Ateneo. Tale processo ha reso le attività tecnico-amministrative e di servizio più adeguate alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi che la nuova governance di Ateneo ha ritenuto maggiormente funzionali per perseguire gli obiettivi strategici dell'Università. Rispetto all'anno precedente l'organigramma ha subito una ridefinizione dei processi tecnico-amministrativi in termini di semplificazione e innovazione nei procedimenti, di aggregazione di attività funzionalmente omogenee in grado di coniugare al meglio le esigenze di divisione del lavoro da un lato e di coordinamento delle interdipendenze funzionali e trasversali dall'altro.

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

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

L'aggregazione delle strutture per la didattica e la ricerca nei Dipartimenti, ha inteso rafforzare l'autonomia gestionale e amministrativa in virtù di una propria politica di ricerca e formazione coerente con le linee strategiche dell'Ateneo e introdurre elementi di selettività nell'Offerta Formativa, in modo da renderla flessibile, modulare e integrabile per consentire agli studenti più dotati e motivati di associare alla preparazione di base specifiche attività di approfondimento, soprattutto a carattere interdisciplinare, già a partire dalla Laurea di primo livello.

Ciò per accompagnare il processo di *research university*, attraverso l'individuazione di settori prioritari su cui investire, la riorganizzazione e la valorizzazione delle attività di ricerca, disciplinari e interdisciplinari, il sostegno all'internazionalizzazione, alla mobilità internazionale.

L'Università degli Studi del Molise, infatti, continua a perseguire una strategia di attrazione di studenti e ricercatori provenienti da altri Paesi, basandosi su un aumento dell'offerta di servizi di orientamento, di quelli territoriali – non solo residenziali – sulla personalizzazione del sostegno alla didattica e sul miglioramento del rapporto con il mondo produttivo e con il territorio.

Di seguito l'organigramma di Ateneo al 31.12.2016:

2.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo

L'Ateneo, in questi ultimi anni ha consolidato la propria offerta formativa realizzando percorsi di studio per rispondere, al meglio, al bisogno degli studenti di crearsi una solida preparazione culturale e professionale e ha dato risposte importanti alle esigenze formative dell'intero tessuto territoriale.

Sul versante della innovazione didattica, l'anno 2016 si è contraddistinto per l'intenso lavoro, al tempo stesso, di consolidamento e di nuova progettazione dell'offerta didattica in linea con gli indirizzi e le prescrizioni dell'ANVUR in tema di accreditamento dei corsi di studio. Le strutture amministrative, pertanto, hanno supportato la gestione dell'offerta formativa e la rimodulazione degli ordinamenti didattici per adeguarsi ai parametri previsti dal processo AVA.

I servizi amministrativi hanno consentito altresì che l'offerta didattica fosse tempestivamente fruibile e il relativo funzionamento fosse immediato.

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

In conclusione, gli obiettivi e gli indirizzi tracciati dagli organi di governo in materia sono stati perseguiti dalla struttura amministrativa, che ha contribuito alla completa esecuzione dei programmi ed alla corretta ed efficiente realizzazione degli stessi, nonostante il maggior carico di lavoro soprattutto in termini di articolazione quantitativa e qualitativa degli impegni sostenuti nell'ambito del processo AVA.

Ai fini di un maggiore rafforzamento delle filiere formative, di una maggiore rispondenza ai caratteri socio-economici del territorio, di una attenta lettura dei dati sulla numerosità degli studenti e di una ottimizzazione delle risorse umane disponibili, è emersa la necessità di potenziare alcuni segmenti dell'offerta formativa allo scopo di migliorare gli indicatori di qualità; primo tra tutti quello dell'internazionalizzazione anche a livello della didattica, incoming (offerta formativa) oltre che outgoing, e di rafforzare le filiere nei diversi settori, dal primo, al secondo e al terzo livello della formazione con i corsi di dottorato.

Tutto ciò risponde ad una strategia messa in atto dall'Ateneo dell'offerta formativa, strettamente integrata con quella della ricerca, che vede proprio nelle scienze del territorio e dell'ambiente, in quelle della salute, in quelle giuridico-economiche, dei beni culturali, del turismo e della formazione

degli insegnanti, le linee di fondo sulle quali portare avanti la propria mission, sia a livello regionale che nell'orizzonte del sistema universitario nazionale e dell'internazionalizzazione.

Il processo di assicurazione della qualità, progressivamente implementato secondo le direttive AN-VUR, ha fissato nello scorso anno accademico una offerta formativa congrua ai requisiti di accreditamento.

Il processo di autovalutazione, anche a seguito della visita effettuata nell'anno 2015 dall'ANVUR all'Ateneo, ha evidenziato dei punti di attenzione che hanno richiesto alcune azioni più incisive dell'Ateneo nell'ambito del processo di Assicurazione della Qualità.

Per tali correzioni sono allo studio soluzioni che non hanno carattere aggiuntivo, ma che sono anzi ispirate ad un contenimento dei costi, ad un aumento dell'efficacia dell'azione formativa e ad una più razionale distribuzione delle attività didattiche nelle sedi dell'Ateneo, di supporto alla didattica ed ai processi correlati al sistema di qualità.

I principali risultati raggiunti per il 2016 dall'Università degli Studi del Molise, consultabili all'indirizzo www.unimol.it, riguardano la capacità attrattiva dell'offerta formativa e il contributo allo sviluppo economico e sociale del territorio attraverso:

- la qualificazione dell'offerta formativa con il potenziamento di alcuni corsi maggiormente adeguata alle esigenze del mondo del lavoro;
- una politica di equilibrio delle tasse universitarie improntata a restituire centralità alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie;
- l'efficiente distribuzione delle ore di lezione, l'uso e la manutenzione delle aule, le tecnologie multimediali messe a disposizione ed al prolungamento dei tempi per il loro utilizzo;
- gli investimenti per potenziare i servizi di segreteria studenti di funzioni nuove e servizi usufruibili interamente on-line, ma anche di interventi organizzativi mirati ad "accorciare" la linea diretta di erogazione dei servizi di informazione e di gestione potenziando le segreterie di dipartimento e gli uffici di orientamento e tutorato;
- l'informatizzazione della gestione carriere degli studenti diretta alla unificazione di tutte le procedure, attraverso l'integrazione di tutti i dati nella procedura CINECA;
- la facilitazione di accesso per le provvidenze economiche previste per gli studenti;
- il consolidamento delle procedure informatiche immediatamente accessibili per la prenotazione esami;
- la riduzione delle pratiche di annullamento esami, attraverso una più corretta ed efficace informazione sugli ordinamenti didattici.

-
- l'utilizzo, dopo una fase sperimentale, della verbalizzazione e della registrazione degli esiti degli esami di profitto e di laurea sostenuti dagli studenti con modalità informatiche (verbalizzazione on line);
 - il trend delle immatricolazioni;
 - l'attivazione, nel campo della formazione post-lauream di corsi e master nonché la presenza della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali di durata biennale;
 - l'inquadramento di giovani ricercatori: borsisti, dottorandi e assegnisti di ricerca;
 - l'attribuzione di contratti di formazione specialistica post-lauream per l'area medica
 - la stipula di convenzioni tra attività di ricerca conto terzi, accordi e protocolli d'intesa;
 - l'attuazione di accordi e protocolli di intesa con Università e Enti di ricerca internazionali;
 - l'incentivazione del trasferimento tecnologico, attraverso la creazione di spin-off e brevetti;
 - la realizzazione di progetti di ricerca scientifica diversamente finanziati.

2.3.1 Risorse umane

L'Università degli Studi del Molise, al fine di assicurare la economicità, la speditezza, la trasparenza e il coordinamento dell'azione amministrativa come previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2001 n.165, ha continuato, per tutto il periodo di riferimento, nella politica di riorganizzazione degli uffici anche attraverso la riprogettazione delle strutture amministrative. Tale processo dinamico deriva dalla necessità di rispondere, mediante un tempestivo adattamento nell'allocazione delle risorse umane, alle sfide del cambiamento che provengono sia dall'interno dell'organizzazione sia dal contesto ambientale.

In relazione alle dimensioni dell'Ateneo, l' "organizzazione amministrativa" e i suoi principi più innovativi (organizzazione di competenze "trasversali" tra uffici, collaborazione e coordinamento, valutazione ed autovalutazione, organizzazione degli uffici Aree di direzione, gestione e controllo) ancora una volta sono stati il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più efficace ed efficiente l'attività amministrativa.

Sotto questo profilo si è inteso consolidare i livelli di professionalità del personale tecnico-amministrativo strategico per l'efficienza ed economicità della struttura organizzativa ed amministrativa, nonché attivare Organismi di coordinamento per "missioni" speciali con caratteristiche di snellezza gestionale e funzionale.

Uno dei risultati del nuovo processo di cambiamento culturale si è concretizzato nella riprogettazione dell'organigramma di Ateneo approvato nel mese di Maggio 2016 a seguito dell'avvicendamento dirigenziale.

La finalità istituzionale è stata raggiunta con l'introduzione, nell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, di un nuovo modello di relazioni funzionali tra i soggetti operativi ai vari livelli (organi di indirizzo politico, dirigenza, divisioni, aree, coordinamenti, settori) in modo da favorire la crescita culturale e metodologica della struttura verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità.

Si è rafforzato un sistema per obiettivi alla base di una logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in questo momento particolarmente delicato per il sistema universitario connotato sia da principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici).

Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle PA, e quindi anche alle Università, di perseguire il miglioramento organizzativo del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni

e dei servizi svolti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

E' stato altresì adottato un *Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale* che svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico offerto e l'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC e dall'ANVUR a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 150/2009.

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

Comunque, nonostante ciò, grazie all'attività svolta dalle strutture preposte, anche mediante un corretto uso degli strumenti giuridici messi a disposizione dalla normativa contrattuale, e la positiva collaborazione con le rappresentanze dei lavoratori che siedono al tavolo della contrattazione integrativa, il personale ha risposto con sollecitudine e professionalità alle esigenze di nuovi servizi, alla necessità di nuove funzioni, nonché al maggior carico di lavoro determinato da riforme legislative, procedura AVA in primis.

L'azione portata avanti ha comportato la definizione ed il consolidamento nel tempo delle politiche di gestione delle risorse umane complesse ed articolate, basate su nuove logiche innovative, con un sistema di incentivazione, di formazione e sviluppo, di valutazione delle prestazioni e dei risultati. In attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, informati a principi di selettività e concorsualità, nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

Annualmente l'Ateneo prevede l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance con l'individuazione di obiettivi strategici ed operativi, nonché di azioni specifiche di miglioramento e approva il Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale per il personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D, e EP.

L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

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

In coerenza con le indicazioni fornite dall'art. 54 del CCNL 16.10.2008, il diritto alla formazione per tutto il personale dipendente dipende da criteri di equità e di pari opportunità e ha garantito in primo luogo, la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione, di processi AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento), contabilità, attività di supporto alla didattica e di normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la formazione conseguente ai processi di riorganizzazione (corsi finalizzati alla mobilità del personale e alla variazione di mansioni).

E' da segnalare l'indagine sul benessere organizzativo, processo già intrapreso dall'Ateneo negli anni scorsi ma utilizzato a pieno regime dall'anno 2016. I dati sono in corso di analisi e verranno successivamente analizzati dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

2.3.2 Criticità e opportunità

L'Ateneo sintetizza brevemente le criticità e le opportunità rilevate e affrontate per il 2016 stilando un bilancio delle attività poste in essere nell'anno nella presente relazione:

Le criticità

- la perdurante contrazione del fondo di finanziamento pubblico al sistema universitario nazionale che rende difficile garantire i livelli qualitativi e la sostenibilità delle attività di ricerca e di didattica anche nel medio termine;
- l'introduzione di nuovi vincoli finanziari legati al passaggio al Bilancio Unico di Ateneo;
- i vincoli normativi in materia di assunzione del personale e i limiti al turn over;
- la difficoltà a conservare e valorizzare il patrimonio strutturale e strumentale in particolare per la ricerca scientifica.

Le opportunità

- la struttura organizzativa in grado di supportare le attività di didattica e ricerca e a collaborare efficacemente al raggiungimento degli obiettivi accademici;
- l'articolazione territoriale e non "cittadina" che favorisce una immagine non di università periferica ma territoriale per la regione;
- azioni sinergiche con la Regione Molise e l'Azienda Sanitaria regionale per lo sviluppo del sistema universitario;

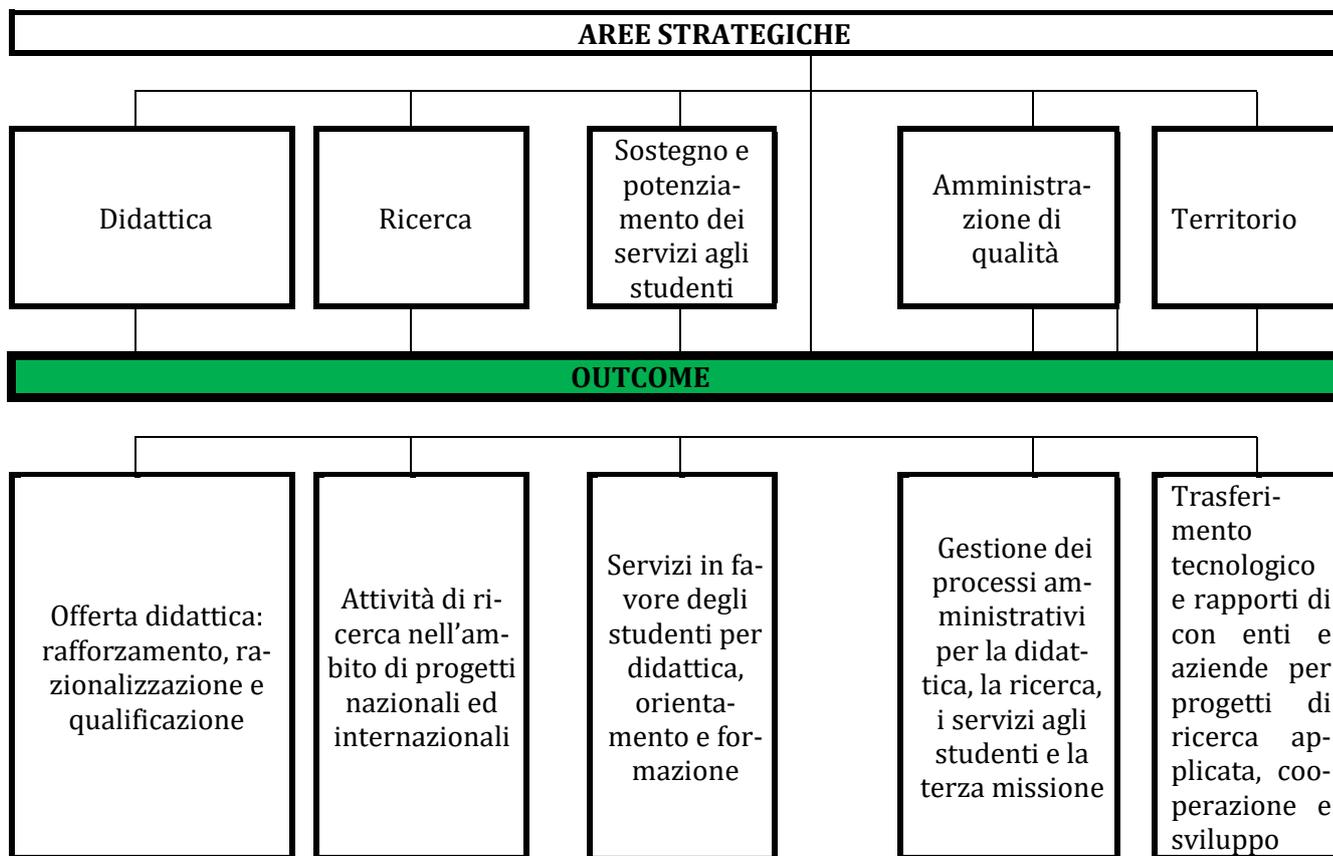
➤ L'introduzione del nuovo modello di autovalutazione e accreditamento delle sedi universitarie, dei corsi e dei Dipartimenti nonché la diffusione dei risultati della valutazione della qualità della ricerca (VQR) consentiranno di diffondere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero.

3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione

3.1 L'Albero della Performance 2016

Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati ed analizzati gli obiettivi strategici perseguiti nell'anno 2016, come descritti nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2016-2018, sia nella loro veste di obiettivi fondamentali rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori, di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare per realizzare le proprie strategie.

L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:



3.2 Obiettivi Operativi

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, accanto agli obiettivi operativi sono stati proposti specifici indicatori. Gli obiettivi strategici sono riferiti al triennio 2016-2018; il Direttore Generale ha vigilato sul perseguimento degli stessi obiettivi e sullo stato di raggiungimento. Gli obiettivi operativi hanno riguardato l'anno 2016; il Direttore Generale ha risposto in relazione al raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi secondo le indicazioni definite dal Consiglio di Amministrazione; i dirigenti e i responsabili di Area hanno risposto del raggiungimento degli obiettivi operativi secondo le proprie competenze funzionali e le specificazioni contenute nelle schede di dettaglio allegata alla presente relazione.

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016 - DIVISIONE GESTIONE RISORSE

DIVISIONE GESTIONE RISORSE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Dirigere e coordinare le attività connesse alla revisione dei Regolamenti di Ateneo per la parte di competenza della Divisione	5%	Revisione Regolamenti	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Dirigere e coordinare le attività per l'esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza della Divisione	10%	Pubblicazione dei dati di rilevanza sotto il profilo della trasparenza e attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione della corruzione	31.12.2016

3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Dirigere e coordinare le attività di definizione di standard degli arredi e delle attrezzature tecnologiche e informatiche da assegnare a seconda delle caratteristiche della struttura, del ruolo e delle competenze	5%	Realizzazione di un documento di sintesi	31.12.2016
		3.b	Coordinare e monitorare attività per la Centrale Unica Approvvigionamenti di Ateneo	10%	Realizzazione di un documento di sintesi e modelli operativi unificati	30.09.2016
		3.c	Coordinare le attività per l'istituzione Albo per componenti Commissioni di Gare di Appalti	5%	Istituzione Albo	30.06.2016
		3.d	Coordinare le attività per l'istituzione Albo ditte per forniture, servizi e lavori	5%	Istituzione Albo	30.06.2016
		3.e	Coordinare il processo di informatizzazione nella gestione delle carriere del personale e implementazione della procedura CSA	5%	Incremento del numero delle carriere presenti nella procedura CSA sia per il personale docente che tecnico-amministrativo	31.12.2016
4	Manutenzione e conservazione del patrimonio edilizio universitario. Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	4.a	Curare la mappatura globale del patrimonio edilizio e piano degli interventi di manutenzione e di sicurezza delle strutture e attrezzature di Ateneo	5%	Redazione del piano degli interventi	31.03.2016
					Monitoraggio degli interventi	31.12.2016
5	Attuazione riforma della contabilità (COEP)	5.a	Assicurare gli adempimenti di cui all'art. 8 del D.M- 19/2014 - Manuale tecnico - operativo	5%	Redazione Manuale tecnico - operativo	31.12.2016
6	Riordino delle attività in materia fiscale	6.a	Coordinare il processo di riordino delle attività in materia fiscale eliminando il ricorso all'istituto del ravvedimento operoso	5%	Monitoraggio degli adempimenti	31.12.2016

7	Monitoraggio e controllo dei costi del personale	7.a	Programmazione del personale mediante la procedura PROPER Monitoraggio dei costi del personale	10%	Predisposizione dei connessi documenti e gestione procedura PROPER Gestione procedura PROPER	31.12.2016
8	Valorizzazione e crescita professionale del personale	8.a	Programmazione delle attività per una formazione sistemica e continua del personale che, tra l'altro, ricomprenda anche gli aspetti connessi alla formazione linguistica e al potenziamento della formazione in tema di accreditamento dei Corsi di studio e di qualità della didattica	10%	Piano delle azioni formative Realizzazione in house di almeno sei corsi formativi	15.03.2016 31.12.2016
9	Azioni di miglioramento del ciclo della performance	9.a	Coordinare le attività di attuazione del Piano Integrato Performance, anticorruzione e trasparenza 2016-2018	15%	Piano Integrato Performance, anticorruzione e trasparenza Monitoraggio infrannuale	31.01.2016 30.06.2016 31.12.2016
		9.b	Coordinare le attività per il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	5%	Realizzazione di almeno n. 2 seminari di informazione e attività formative	31.12.2016

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016 - AREE GESTIONALI

AREA ACQUISTI E CONTRATTI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	20%	Revisione Regolamenti beni mobili ed immobili, iniziative culturali studenti, attività conto terzi	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Pubblicazione dei dati – verifiche periodiche sulla procedure di acquisto	Verifica trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a.	Definizione standard degli arredi e delle attrezzature tecnologiche e informatiche da assegnare a seconda delle caratteristiche della struttura, del ruolo e delle competenze (<i>Inter-Area</i>)	10%	Redazione documento riepilogativo contenente linee guida	31.12.2016
		3.b.	Centrale Unica Approvvigionamenti di Ateneo – modelli operativo/gestionali e monitoraggio (<i>Inter-Area</i>)	10%	Centralizzazione procedure di acquisto – Elaborazione di modelli operativi unificati e di Linee Guida per gli acquisti	31.12.2016
		3.c.	Istituzione Albo per componenti Commissioni di Gare di Appalti (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	30.06.2016

		3.d	Istituzione Albo ditte per forniture, servizi e lavori (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	30.06.2016
4	Razionalizzazione costi	4.a	Ricognizione e mappatura delle Partecipazioni di Ateneo in società, consorzi e centri, con l'indicazione dei costi di partecipazione e dei nominativi dei referenti	15%	Data base dei Consorzi, Centri e società partecipate	31.12.2016
		4.b	Monitoraggio dei costi per acquisti carta e uso fotocopiatori	15%	Report periodico per l'analisi dei costi (bimestrale)	31.12.2016

AREA FINANZA E CONTROLLO						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	20%	Regolamento di missioni – predisposizione atti per approvazione	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	trimestrale
3		3.a	Sistema di Certificazione Unica dei Redditi e delle Imposte:	20%	Accentramento conguaglio fiscale e trasmissione flussi Agenzia delle entrate	30.04.2016

	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni		sistema di verifica e controllo			
		3.b	Riduzione flusso cartaceo	20%	Programmazione e avvio della graduale eliminazione dei fascicoli cartacei degli ordinativi semplificando in tal modo l'accesso alle informazioni sia da parte degli uffici dell'Area sia, in forma opportunamente limitata, quelli delle altre Aree	31.12.2016 30%
4	Attuazione riforma della contabilità (COEP)	4.a	Adempimenti di cui all'art. 8 del D.M-19/2014 - Manuale tecnico – operativo	20%	Redazione Manuale tecnico - operativo	31.12.2016
5	Riordino delle attività in materia fiscale	5.a	Elaborazione liquidazioni mensili e presentazione delle dichiarazioni fiscali senza ricorrere all'istituto del ravvedimento operoso	10%	Rispetto scadenze	Tempestivo

AREA SERVIZI TECNICI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	N.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016 (obiettivo operativo)	Target Atteso 2016
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Relazioni su tutti i Regolamenti per la parte di competenza; Numero di regolamenti sui quali sono state proposte modifiche e/o revisioni	31.03.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	15%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale

	materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)		(D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area			
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Istituzione Albo per componenti Commissioni di Gare di Appalti (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	30.06.2016
		3.b	Istituzione Albo ditte per forniture, servizi e lavori (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	30.06.2016
		3.c	Centrale Unica Approvvigionamenti di Ateneo – modelli operativo/gestionali e monitoraggio (<i>Inter-Area</i>)	10%	Centralizzazione procedure di acquisto – Elaborazione di modelli operativi unificati e di Linee Guida per gli acquisti	30.09.2016
		3.d	Costruzione di nuovi modelli tecnici gestionali per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.	5%	Elaborazione ed attuazione di modelli	31.12.2016
4	Manutenzione e conservazione del patrimonio edilizio universitario. Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	4.a	La sicurezza delle strutture e delle attrezzature di Ateneo: mappatura globale e piano degli interventi	15%	Redazione di un Piano; Numero delle azioni poste in essere	31.03.2016 31.12.2016
		4.b	Gestione Piano di Manutenzione di Ateneo: mappatura degli interventi da realizzare e analisi dei costi. Piano degli interventi, compren-	20%	Redazione di un Piano; Numero interventi effettuati	31.03.2016 31.12.2016

			sivo delle aree pertinenziali esterne destinate a verde.			
		4.c	Realizzazione e organizzazione spazi per Archivio documenti di Ateneo	10%	Realizzazione adeguati spazi per Archivio	30.09.2016

AREA RISORSE UMANE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Adozione di un Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni agli incarichi esterni Revisione del regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del pta	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
		2.b	Coordinamento della attività in materia di trasparenza e anticorruzione	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale

3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Informatizzazione nella gestione delle carriere del personale e implementazione della procedura CSA	15%	Aggiornamento e caricamento di 40 carriere di professori associati Aggiornamento e caricamento carriere del PTA (50% delle carriere esistenti)	31.12.2016
		3.b	Anagrafe della formazione: realizzazione di una banca dati a partire dal 2013	10%	Banca dati	31.12.2016
4	Valorizzazione e crescita professionale del personale	4.a	Piano annuale di formazione del personale	10%	Elaborazione del piano	28.02.2016
		4.b	Piano di formazione linguistica per il personale dipendente dell'Ateneo: programmazione ed attuazione(<i>Inter Area</i>)	10%	Elaborazione Piano di formazione linguistica; attuazione del Piano	15.03.2016 31.12.2016
		4.c	Programmare e realizzare una formazione sistematica e continua tale da garantire il raggiungimento di requisiti minimi di competenza a docenti, personale T/A e studenti impegnati negli organismi interni preposti alla AQ della didattica, soprattutto in occasione degli avvicendamenti in tali organismi	10%	Piano formativo specifico	28.02.2016

5	Monitoraggio e controllo dei costi del personale	5.a	Gestione procedura PROPER e analisi del FFO	20%	Alimentazione della banca dati contenuta nella procedura PROPER	Scadenze ministeriali Tempestivo
---	--------------------------------------------------	-----	---------------------------------------------	-----	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------

UFFICIO DI GABINETTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Modifica dello Statuto di Ateneo e del Regolamento Generale di Ateneo.	20%	Relazione su tutti i Regolamenti per la parte di competenza; Proposte modifiche e/o revisioni Regolamenti	30.04.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	15%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
		3.a	Creazione di una banca dati delle delibere degli OO.CC. di Ateneo accessibile ai Responsabili di Area per attività di ricerca e consultazione.	10%	Banca dati	30.06.2016
		3.b	Creazione di una banca dati dei Decreti Rettorali e delle Determine Dirigenziali accessibile ai	10%	Banca dati	30.06.2016

3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni		Responsabili di Area per attività di ricerca e consultazione			
		3.c	Ricognizione e creazione di una banca dati relativa ai Regolamenti di Ateneo vigenti	10%	Banca dati	31.12.2016
		3.d	Ricognizione e creazione di una banca dati dei Centri di Ateneo	5%	Banca dati	30.06.2016
		3.e	Informatizzazione agenda rettorale	10%	Realizzazione agenda rettorale informatica	31.12.2016
		3.f	Supporto all'organizzazione di eventi, convegni, scambi e confronto con altri Enti e Università e gestione anagrafica ospiti e accreditamento	10%	Pubblicazione di informazioni e notizie sugli eventi istituzionali e culturali; Realizzazione Linee guida	tempestiva 31.12.2016
		3.g	Potenziamento delle attività di comunicazione istituzionale	10%	Adeguate pubblicizzazione degli eventi e manifestazioni sul sito web	tempestiva

AREA SERVIZI INTEGRATI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	10%	Proposte di modifica regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016

2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti ed attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Miglioramento dell'accesso ai servizi on-line dell'Ateneo	3.a	Attivazione Education Roaming (EDU-ROAM); Adozione di un nuovo sistema di posta elettronica	20%	Funzionalità dei sistemi	30.09.2016
		3.b	Piattaforma per l'e-learning per i percorsi formativi degli studenti lavoratori o con difficoltà per la frequenza	20%	Progettazione	30.09.2016
4	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	4.a	Supporto tecnico ed amministrativo – contabile per la partecipazione ai bandi per la ricerca nazionale ed europea e realizzazione dell'Anagrafe Unica della Ricerca	10%	Partecipazione dei docenti a bandi per la ricerca nazionale ed europea; Realizzazione dell'Anagrafe Unica della Ricerca	Tempestivo
		4.b	Attivazione sistema pagoPA	20%	Piano di attivazione e individuazione dei servizi	31.12.2016
5	Valorizzazione e crescita professionale del personale	5.a	Piano di formazione linguistica per il personale dipendente dell'Ateneo: programmazione ed attuazione (<i>Inter Area</i>)	10%	Elaborazione Piano di formazione linguistica; attuazione del Piano	15.03.2016 31.12.2016

AREA MEDICA E ASSISTENZIALE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Relazioni su tutti i Regolamenti per la parte di competenza; proposte modifiche e/o revisioni	31.03.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Nuovo modello di gestione degli ECM	3.a	Redazione del manuale operativo per l'accreditamento di eventi ECM- cronoprogramma operativo	10%	Redazione Manuale operativo	30.09.2016
4	Le Scuole di Specializzazione mediche: organizzazione e gestione	4.a	Aggiornamento ed arricchimento della pagina web della Scuola di Specializzazione per Medici – informazioni e supporto ai medici iscritti.	10%	Aggiornamento sito web	Tempestivo
5	Funzioni Assistentziali	5.a	Redazione di una pagina web ad accesso riservato dedicata alle funzioni Assistentziali	10%	Aggiornamento sito web	Tempestivo

			stenziali: monitoraggio degli incarichi conferiti a personale del DIMES, durata degli incarichi, ruoli ricoperti nel SSR.			
6	Armonizzare l'insieme dei documenti del sistema per la AQ della didattica, definire e rendere note le responsabilità e i compiti dei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dei CdS	6.a	Definizione di linee guida per i processi legati alla progettazione e accreditamento dei corsi di laurea (<i>Inter Area</i>)	10%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
		6.b	Definizione di linee guida per i processi legati al controllo della qualità (<i>Inter Area</i>)	10%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
7	Migliorare i processi gestionali nell'organizzazione delle attività didattiche	7.a	Predisposizione di opportune Linee Guida per la gestione dei processi principali di interesse dei CdS (consultazione delle Parti Interessate, definizione di obiettivi di apprendimento e modalità di esame, monitoraggio e riesame, gestione degli esiti dei questionari degli studenti, efficacia del percorsi di formazione, ...) (<i>Inter-Area</i>)	20%	Realizzazione di un documento sintetico per ogni processo	31.12.2016
		7.b	Analisi delle richieste provenienti dai CdS in merito alle risorse logistiche,	20%	Predisposizione tempestiva di proposte/soluzioni	Tempestivo

		strutturali, di servizi e di personale necessari per la didattica nelle diverse sedi dell'Ateneo e predisporre tempestivamente le specifiche risposte alle esigenze manifestate. (<i>Inter-Area</i>)			
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Analisi e relazione sui Regolamenti per la parte di competenza; proposte modifiche e/o revisioni	31.05.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	15%	Adempimenti e attuazione delle misure	trimestrale
3	Armonizzare l'insieme dei documenti del sistema per la AQ della didattica, definire e rendere note le	3.a	Definizione di linee guida per i processi legati alla progettazione e accreditamento dei corsi di laurea (<i>Inter Area</i>)	15%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016

	responsabilità e i compiti dei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dei CdS (<i>Inter Area</i>)	3.b	Definizione di linee guida per i processi legati al controllo della qualità (<i>Inter Area</i>)	15%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
4	Migliorare i processi gestionali nell'organizzazione delle attività didattiche (<i>Inter Area</i>)	4.a	Predisposizione di opportune Linee Guida per la gestione dei processi principali di interesse dei CdS (consultazione delle Parti Interessate, definizione di obiettivi di apprendimento e modalità di esame, monitoraggio e riesame, gestione degli esiti dei questionari degli studenti, efficacia del percorsi di formazione, ...) (<i>Inter Area</i>)	30%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
		4.b	Analisi delle richieste provenienti dai CdS in merito alle risorse logistiche, strutturali, di servizi e di personale necessari per la didattica nelle diverse sedi dell'Ateneo e predisporre tempestivamente le specifiche risposte alle esigenze manifestate (<i>Inter Area</i>)	20%	Predisposizione tempestiva di proposte/soluzioni	Tempestivo

AREA SERVIZI STUDENTI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	10%	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti ed attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Bonifica dei dati relativi alle carriere studenti per rispondere alle richieste ministeriali e per migliorare la qualità dei dati ANS	10%	Elaborazione dati nel rispetto delle scadenze definite dal MIUR	30% entro 31.03.2016
		3.b	Riduzione tempi di consegna delle pergamene di laurea	10%		60% entro 31.07.2016 100% entro 31.12.2016
		3.c	Snellimento delle procedure di reclutamento dei tutor alla pari	5%	Redazione del relativo regolamento	31.12.2016

4	Monitoraggio e verifica dei pagamenti delle tasse universitarie e di controllo dei dati delle autocertificazioni ISEE	4.a	Controllo diretto dei dati delle autocertificazioni ISEE dei diversamente abili e degli studenti indipendenti e dei dati verosimilmente incongruenti e/o palesemente errati	10%	Controlli effettuati	30.06.2016
		4.b	Controllo indiretto dei dati delle autocertificazioni ISEE tramite la Guardia di Finanza e l'INPS	10%	Trasmissione dati alla Guardia di Finanza e INPS	30.06.2016
5	Potenziamento delle attività di tutorato e di orientamento	5.a	Recupero delle iscrizioni da parte degli studenti che hanno momentaneamente abbandonato il proprio percorso di studio mediante lo "Sportello Amico"	20%	Predisposizione di Report semestrali	30.06.2016 31.12.2016
		5.b	Orientamento in entrata e in itinere: realizzazione di un piano degli interventi per l'a.a. 2016/2017	15%	Redazione di un piano degli incontri	30.04.2016

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
----	--------------------------------	----	--------------------------	--------	-----------------	---------------

1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Proposte di revisione di Regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Miglioramento e potenziamento dei servizi all'utenza	3.a	Servizi all'utenza (attività front-office)	35%	<ul style="list-style-type: none"> •N. Prestiti evasi 2016/ N. Prestiti richiesti 2016 •N. Prestiti interbibliotecari evasi 2016/ N. Prestiti interbibliotecari richiesti 2016 •N. Document Delivery evasi 2016/ N. Document Delivery richiesti 2016 •N. Attività di Reference evase 2016/ N. Attività di Reference richieste 2016 •N. Realizzazione di servizi editoriali evasi 2016/ N. Realizzazione di servizi editoriali richiesti 2016 	>95%
		3.b	Servizi all'utenza (attività di back-office)	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariazioni 2016/Risorse bibliografiche acquisite fino al 2016 • N. Catalogazioni//Risorse bibliografiche acquisite fino al 2016 • Razionalizzazione degli spazi 	> 95% > 50% > 30% della superf.tot
		3.c	Promozione e ottimizzazione servizi all'utenza	25%	<ul style="list-style-type: none"> • N. Tessere Biblioteca emesse 2016/ N. Tessere Biblioteca emesse 2015 	> 110% > N. Prestiti evasi

				<ul style="list-style-type: none"> • N. Prestiti evasi 2016 /N. Utenti potenziali registrati 2016 • N. Corsi di Information Literacy • N. Tipologie di canali di comunicazione di nuova adozione • Accesso alle risorse digitali 2016/ Accesso alle risorse digitali 2015 • Attivazione customer satisfaction 	2015 /N. Utenti potenziali registrati 2015 > N. 2 > N. 2 >110% Customer satisfaction rilevata positiva > 60%
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	10%	Relazioni sui Regolamenti per la parte di competenza; Proposte di modifiche e/o revisioni di Regolamenti di competenza dell'Area	31.03.2016 31.12.2016
2		2.a	Progettazione del Polo Museale del Molise	25%	Definizione di finalità e obiettivi; predisposizione di una bozza di statuto; individuazione di modalità di comunicazione e condivisione del progetto fra i diversi protagonisti	31.10.2016

	Implementazione delle iniziative culturali e del sistema di informazione - Istituzione del Polo Museale d'Ateneo	2.b	Organizzazione di incontri, seminari, convegni, presentazione di libri	20%	Almeno due seminari e due fra presentazioni di libri e convegni	31.12.2016
		2.c	Pubblicazioni (pubblicazione di materiali esito di ricerche o di iniziative del Centro di Cultura)	20%	Almeno due pubblicazioni autonome (monografie), contributi in volumi collettanei	31.12.2016
		2.d	Realizzazione di ricerche e mostre (redazione di un repertorio storiografico sulle storie municipali molisane; predisposizione delle fasi iniziali di una ricerca archivistica e bibliografica sulle ferrovie del Molise da realizzare, in collaborazione con l'Archivio di Stato di Campobasso, nel 2017)	15%	Redazione del repertorio	31.12.2016
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Sito Web (valutazione della possibilità di realizzare pagine web dedicate alle iniziative del Centro di Cultura)	10%	Realizzazione sezione nel sito web	31.10.2016

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

Il contesto normativo e contrattuale di riferimento delle Pubbliche Amministrazioni sono caratterizzati da un crescente focus su questioni quali il potenziamento di una “cultura della valutazione”, il miglioramento organizzativo del lavoro, il raggiungimento di elevati standard qualitativi, l’incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l’incremento dell’efficacia e dell’efficienza dei processi amministrativi e gestionali. In applicazione dell’art. 7 del D.Lgs 150/2009, l’Università degli Studi del Molise adotta annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dall’ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche e dalle linee guida dell’ANVUR - Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca – competente in materia di valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca.

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale, sia della dirigenza e del personale apicale sia di tutto il personale. Nello specifico si è reso necessario uno stretto collegamento tra la performance organizzativa e quella individuale, in termini di esplicitazione degli obiettivi dirigenziali e delle funzioni apicali in modo tale da garantire la misurabilità e coerenza, nonché la trasparenza, dei risultati raggiunti e il contributo al raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell’amministrazione. Va posta sempre maggiore attenzione nel collegamento tra performance organizzativa e performance individuale di tutto il personale, non solo dirigente o apicale.

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

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

Individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;

- Valorizzazione del merito, dell’impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- Verifiche periodiche volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l’andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;

-
- Verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
 - Oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
 - Partecipazione dei valutati al procedimento;
 - Contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
 - Miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti dall'Università con una migliore utilizzazione delle risorse umane.

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

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

I destinatari della misurazione e della valutazione della performance individuale proposta nel presente sistema sono:

- i dirigenti
- le elevate professionalità
- i responsabili di settore e di ufficio
- i dipendenti non responsabili di settore/ufficio

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

- il collegamento tra obiettivi e performance individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità;
- la valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- l'individuazione di un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal Dirigente, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'amministrazione, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
- l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'amministrazione;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate;
- tra le competenze e i comportamenti oggetto di valutazione, l'amministrazione, sulla base delle proprie specificità, deve evidenziare quelle funzionali al mantenimento della salute finanziaria, organizzativa e relazionale dell'amministrazione;

-
- la capacità di valutazione dimostrata dal Dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.

Per quanto attiene ai dipendenti responsabili di settore e di ufficio e non responsabili di settore/ufficio, la valutazione concerne, in primo luogo, il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali. Questi ultimi devono comunque essere coerenti con gli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le unità di personale oggetto di valutazione.

La misurazione e la valutazione delle performance è di competenza:

- del Consiglio di Amministrazione per il Direttore Generale, su proposta del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- del Direttore Generale per il personale Dirigente;
- dei Dirigenti per le elevate professionalità e i responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità;
- dei Dirigenti, su proposta del Responsabile di Area, per tutto il personale.

3.4 Performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale sia della dirigenza sia del personale tutto. Per gli Atenei la valutazione della performance individuale fa riferimento alle regole contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance previsto all'art. 7 del DLgs 150/2009 sistema che ogni Ateneo deve adottare con proprio atto.

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

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

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

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

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

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

3.5 Performance individuale

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

- assegnazione degli obiettivi e dei comportamenti attesi da parte del soggetto valutatore, prevedendo momenti di condivisione con il valutato;
- monitoraggio intermedio con attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance;
- comunicazione dei risultati, evidenziando i risultati raggiunti e gli scostamenti rispetto a quelli attesi e le motivazioni della valutazione;
- utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- elaborazione di piani di miglioramento individuali, individuando criticità, eventuali azioni correttive, di consolidamento, di formazione.

La definizione degli obiettivi è effettuata all'inizio dell'anno di riferimento:

- dal Consiglio di Amministrazione per il Direttore Generale;
- dal Direttore Generale per i Dirigenti;
- dai Dirigenti per i Responsabili di Area/Coordinamento;
- dai Dirigenti, su proposta dei Responsabili di Area/Coordinamento, per i responsabili di struttura organizzativa e per tutti i dipendenti afferenti l'Area/Coordinamento.

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

Trascorso il primo semestre il Direttore Generale, i Dirigenti e i Responsabili di Area/Coordinamento, monitorano gli obiettivi assegnati al fine di verificare la conformità degli stessi rispetto ai risultati raggiunti e alle esigenze dell'Amministrazione, rilevare il grado di avanzamento degli obiettivi, individuare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e prevedere, ove necessario, le modalità dei relativi interventi correttivi.

Gli obiettivi assegnati all'Area/Coordinamento, come pure eventuali rimodulazioni degli stessi, devono essere opportunamente condivisi e partecipati a tutti i collaboratori afferenti la propria struttura di riferimento, in modo tale che ognuno di essi possa concorrere, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli stessi.

Il Responsabile di Area/Coordinamento a inizio anno consegna ad ogni collaboratore afferente alla propria struttura, la Scheda Obiettivi nella quale sono indicati gli obiettivi individuali, sulla base dei ruoli e delle competenze che essi ricoprono a livello organizzativo, con i relativi pesi ed i risultati attesi. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, i Dirigenti e i Responsabili di Area/Coordinamento sono chiamati a redigere una relazione finale in ordine ai risultati raggiunti.

3.6 Criteri del sistema di valutazione dei Dirigenti ed elevate professionalità

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale EP è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

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

La valutazione del personale Dirigente e apicale dell'Università è la sintesi dei risultati raggiunti nel corso del periodo di riferimento, dei comportamenti manageriali e gestionali dimostrati dallo stesso nonché della performance organizzativa, differenziata in base alla specificità del ruolo.

Nello specifico, per il personale Dirigente gli obiettivi rappresentano il 50% della performance, gli aspetti di Organizational Behaviour il 30% e i fattori legati alla performance organizzativa il 20% della valutazione complessiva.

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

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato utilizzato ai fini dell'erogazione della parte variabile delle indennità accessorie del personale Dirigente e del personale di categoria EP dell'Ateneo. In particolare, l'Indennità di Risultato è stata erogata, previa valutazione dei risultati raggiunti, sulla base del seguente schema:

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

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

SCHEDA DIRIGENTE
DIVISIONE GESTIONE RISORSE

Dirigente _____

A) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio = (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Punteggio ponderato = 50% del Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

A) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

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

B) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

Data _____

Il Direttore generale

Il Valutato

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

SCHEDA RESPONSABILE DI AREA _____

C) OBIETTIVI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso	Risultato Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio = (axb)/100
1									
2									
3									
Totale punteggio									
Punteggio ponderato = 60% del Totale punteggio									
Eventuali Criticità e Osservazioni									

D) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMPORTAMENTALI

Fattori di valutazione	Valutazione			Punteggio
	1	2	3	
1 - Autonomia: orientamento al risultato, flessibilità, capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse, capacità di contribuire fattivamente e attivamente al conseguimento degli obiettivi	1	2	3	
2 - Gestione delle risorse umane: capacità di motivare i propri collaboratori motivandoli, capacità di valutare i collaboratori in maniera differenziata, curando lo sviluppo della loro professionalità, promuovendo un clima disteso, favorendo il lavoro di gruppo.	1	2	3	

3 – Problem solving: capacità di risolvere i problemi con un efficiente ed efficace impiego delle risorse umane e strumentali a disposizione.	1	2	3	
4 – Pianificazione e organizzazione: capacità di programmare le attività, proponendo le azioni necessarie e le misure organizzative per il raggiungimento degli obiettivi.	1	2	3	
5 – Capacità gestionale: capacità di porre in essere adeguati atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi.	1	2	3	
6- Competenze relazionali: capacità di gestione dei rapporti interni e delle relazioni con l'utenza esterna.	1	2	3	
7 - Negoziazione e gestione dei conflitti: capacità di prevenire l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso.	1	2	3	
8 -Organizzazione: capacità di migliorare l'organizzazione ed il funzionamento della struttura, capacità di assicurare un adeguato carico di lavoro tra i collaboratori, apporto in termini di creatività e di innovazione.	1	2	3	
9 - Controllo: capacità di effettuare il controllo delle attività e il monitoraggio dei costi.	1	2	3	
10– Apporto professionale: conoscenza delle procedure e dei processi, capacità di semplificazione delle procedure amministrative, conoscenze tecniche e aggiornamento professionale	1	2	3	
Totale				

E) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

Data _____

Il Direttore generale / Il Dirigente

Il Valutato

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In questa fase devono essere valutati i comportamenti attesi del dipendente ritenuti rilevanti. In particolare si valuteranno le seguenti competenze raggruppate in quattro ambiti di comportamenti:

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

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

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

Fase 3 – determinazione della performance.

Una volta completate le Fasi 1 e 2, si procederà alla determinazione della performance individuale data dalla somma del punteggio rilevato in ordine al grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali e in ordine alle competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi (punteggio max 100).

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

In particolare, tale sistema è stato utilizzato ai fini dell'erogazione dell'Indennità di Responsabilità di parte variabile per il personale responsabile di struttura organizzativa, la quale sarà erogata, previa valutazione dei risultati raggiunti.

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

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

Al termine dell'anno, i Responsabili di Area/Coordinamenti hanno formulato al Dirigente le proposte di valutazione dei propri collaboratori, rispetto al grado di partecipazione di ciascuno di essi al raggiungimento degli obiettivi, mediante la compilazione delle relative schede di valutazione.

Il dipendente ha preso visione della propria Scheda di valutazione mediante sottoscrizione della stessa.

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

Scheda per la valutazione sulle performance individuali del personale

(valida ai soli fini dell'erogazione del trattamento accessorio)

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

3.8 Rimodulazione degli obiettivi strategici di Ateneo

L'Ateneo, nel mese di maggio 2016, con la nomina del nuovo Direttore Generale ha approvato la rimodulazione degli obiettivi strategici di Ateneo (con DR. n. 674/2016 prot.16327 del 2.08.2016) così come riportati nella seguenti schede:

COORDINAMENTO AFFARI GENERALI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	1.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	20%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
2	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	2.a	Creazione di una banca dati delle delibere degli OO.CC. di Ateneo accessibile ai Responsabili di Area per attività di ricerca e consultazione.	30%	Banca dati	31.12.2016
		2.b	Ricognizione e creazione di una banca dati relativa ai Regolamenti di Ateneo vigenti	20%	Banca dati	31.12.2016
		2.c	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	10%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
3	Azioni per il miglioramento del	3.a	Coordinare le attività per il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari	20%	Realizzazione di almeno n. 2 seminari di informazione e attività formative	31.12.2016

ciclo della performance individuale	opportunità all'interno dell'Ateneo			
-------------------------------------	-------------------------------------	--	--	--

COORDINAMENTO RETTORATO						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	1.a	Informatizzazione agenda rettorale	20%	Realizzazione agenda rettorale informatica	31.12.2016
		1.b	Supporto all'organizzazione di eventi, convegni, scambi e confronto con altri Enti e Università e gestione anagrafica ospiti e accreditamento	10%	Pubblicazione di informazioni e notizie sugli eventi istituzionali e culturali; Realizzazione Linee guida per l'organizzazione di eventi e iniziative di Ateneo	tempestivo 31.12.2016
		1.c	Potenziamento delle attività di comunicazione istituzionale	10%	Adeguata pubblicizzazione degli eventi e manifestazioni sul sito web	tempestivo
		1.d	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Gestione delle attività di rilevazione e analisi	3.a	Supporto agli organi preposti alla valuta-	40%	Monitoraggio periodico dei dati di Ateneo	Verifica trimestrale

	statistiche per l'Ateneo		zione dei corsi di studio e delle attività di ricerca			
4	Gestione servizi multimediali di Ateneo	4.a	Miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi multimediali di Ateneo	10%	Realizzazione di n. 2 prodotti multimediali di Ateneo	31.12.2016

COORDINAMENTO DIREZIONE GENERALE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Gestione delle attività afferenti alla Direzione Generale	1.a	Supporto al Direttore Generale nel coordinamento delle attività	20%	Pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività di segreteria afferenti alla Direzione Generale	Verifica trimestrale
2	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	2.a	Modifica dello Statuto di Ateneo e del Regolamento Generale di Ateneo.	10%	Proposte modifiche e/o revisioni Regolamenti	31.12.2016
3	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	3.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	tempestivo
		4.a	Ricognizione e creazione di una banca dati dei Centri di Ateneo	15%	Banca dati	31.12.2016

4	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	4.b	Monitoraggio dei tempi di conclusione, e dei relativi esiti, dei ricorsi amministrativi dinanzi al TAR Molise in cui è parte l'Università degli studi del Molise.	20%	Realizzazione monitoraggio	31.12.2016
		4.c	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
5	Azioni per il miglioramento del ciclo della performance organizzativa di Ateneo	5.a	Creazione dell'Ufficio Studi	10%	Organizzazione e avviamento dell'Ufficio Studi	31.12.2016
6	Gestione del sistema delle Relazioni sindacali	6.a	Monitoraggio fondi contrattazione integrativa	15%	Adempimenti previsti dalla legislazione di riferimento e dai CCNQ e CCNL	31.12.2016

COORDINAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE E AMMINISTRAZIONE DIGITALE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione del Regolamento in materia di diritto di accesso ai sensi dell'art.22 della L.241/90 e s.m.i.	15%	Elaborazione del nuovo regolamento	31.12.2016
		1.b	Revisione del Regolamento in materia di diritto di accesso ai sensi dell'art.5 del D.lgs 33/2013	15%	Elaborazione del nuovo regolamento	31.12.2016

2	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	2.a	Creazione di una banca dati dei Decreti Rettorali e delle Determine Dirigenziali accessibile ai Responsabili di Area per attività di ricerca e consultazione	20%	Creazione Banca dati	31.12.2016
		2.b	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	10%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
3	Adempimenti Codice dell'Amministrazione Digitale	3.a	Redazione del Manuale per la gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell'Università degli Studi del Molise ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 3 dicembre 2013.	40%	Elaborazione del manuale e di allegati contenenti la descrizione di tutte le attività di gestione dei documenti amministrativi	31.12.2016

COORDINAMENTO FUNZIONI CONTABILI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	1.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale

2	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	2.a	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	20%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessari	tempestivo 31.12.2016
3	Omogeneizzazione delle attività contabili relative ai Dipartimenti	3.a	Supporto attività contabile prevalentemente relative alla corretta ed omogenea gestione della procedura contabile U-GOV e relative annotazioni contabili	40%	Riscontro periodico delle richieste da parte dei dipartimenti	31.12.2016
4	Attuazione nuovi modelli gestionali alla luce del D.Lgs 50/2016	4.a	Esatto adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs 50/2016 con conseguente revisione delle procedure operative in materia di appalti	30%	Adempimenti e attuazione delle misure	31.12.2016

**AREE GESTIONALI
DIVISIONE RISORSE E SERVIZI**

AREA RISORSE UMANE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Adozione di un Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni agli incarichi esterni Revisione del regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del pta	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in	2.a	Esatto adempimento degli obblighi	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale

	materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)		in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area			
		2.b	Coordinamento della attività in materia di trasparenza e anticorruzione	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Informatizzazione nella gestione delle carriere del personale e implementazione della procedura CSA	15%	Aggiornamento e caricamento di 40 carriere di professori associati Aggiornamento e caricamento carriere del PTA (50% delle carriere esistenti)	31.12.2016
		3.b	Anagrafe della formazione: realizzazione di una banca dati a partire dal 2013	10%	Banca dati	31.12.2016
		3.c	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
4	Valorizzazione e crescita professionale del personale	4.a	Piano annuale di formazione del personale	5%	Elaborazione del piano	28.02.2016
		4.b	Piano di formazione linguistica per il personale dipendente dell'Ateneo: programmazione ed attuazione(<i>Inter Area</i>)	10%	Elaborazione Piano di formazione linguistica; attuazione del Piano	15.03.2016 31.12.2016

		4.c	Programmare e realizzare una formazione sistematica e continua tale da garantire il raggiungimento di requisiti minimi di competenza a docenti, personale T/A e studenti impegnati negli organismi interni preposti alla AQ della didattica, soprattutto in occasione degli avvicendamenti in tali organismi	10%	Piano formativo specifico	28.02.2016
5	Monitoraggio e controllo dei costi del personale	5.a	Gestione procedura PROPER e analisi del FFO	10%	Alimentazione della banca dati contenuta nella procedura PROPER	Scadenze ministeriali Tempestivo
6	Gestione del sistema di valutazione di Ateneo - Ciclo della Performance organizzativa e individuale	6.a	Coordinamento delle attività connesse alla gestione integrata del Ciclo della Performance	5%	Elaborazione di una bozza del Piano Integrato performance, anticorruzione e trasparenza secondo le indicazioni dell'ANVUR	31.01.2017
7	Coordinamento delle attività di monitoraggio della correttezza dei dati presenti nei sistemi di raccolta dati personale docente (CINECA)	7.a	Azione di raccordo tra le Aree interessate al monitoraggio della correttezza dei dati presenti nelle banche dati CINECA e procedura CSA docenti	5%	Controllo periodico della correttezza dei dati inseriti nelle banche dati CINECA e procedura CSA docenti	Verifica trimestrale

AREA ACQUISTI E CONTRATTI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
----	--------------------------------	----	---------------------	--------	-----------------	---------------

1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Revisione Regolamenti beni mobili ed immobili, iniziative culturali studenti, attività conto terzi	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Pubblicazione dei dati – verifiche periodiche sulla procedure di acquisto	Verifica trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a.	Definizione standard degli arredi e delle attrezzature tecnologiche e informatiche da assegnare a seconda delle caratteristiche della struttura, del ruolo e delle competenze (<i>Inter-Area</i>)	10%	Redazione documento riepilogativo contenente linee guida	31.12.2016
		3.b	Centrale Unica Approvvigionamenti di Ateneo – modelli operativo/gestionali e monitoraggio (<i>Inter-Area</i>)	10%	Centralizzazione procedure di acquisto – Elaborazione di modelli operativi unificati e di Linee Guida per gli acquisti	31.12.2016
		3.c	Istituzione Albo per componenti Commissioni di Gare di Appalti (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	31.12.2016
		3.d	Istituzione Albo ditte per forniture, servizi e lavori (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	31.12.2016
		3.e	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	10%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e	tempestivo

					contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	31.12.2016
4	Razionalizzazione costi	4.a	Ricognizione e mappatura delle Partecipazioni di Ateneo in società, consorzi e centri, con l'indicazione dei costi di partecipazione e dei nominativi dei referenti	15%	Data base dei Consorzi, Centri e società partecipate	31.12.2016
		4.b	Monitoraggio dei costi per acquisti carta e uso fotocopiatori	10%	Report periodico per l'analisi dei costi (bimestrale)	31.12.2016
		4.c	Conservazione digitale dei contratti in forma di scrittura redatti in formato elettronico	5%	Repertorio digitale	31.12.2016
5	Miglioramento e ottimizzazione dei servizi	5.a	Monitoraggio periodico della qualità dei servizi	5%	Verifica bimestrale della qualità attraverso report trasmessi dai referenti di sede	31.12.2016

AREA SERVIZI INFORMATICI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Miglioramento dell'accesso ai servizi on-line dell'Ateneo	1.a	Attivazione Education Roaming (EDUROAM); Adozione di un nuovo sistema di posta elettronica (<i>InterArea</i>)	30%	Funzionalità dei sistemi	31.12.2016
		1.b	Piattaforma per l'e-learning per i percorsi formativi degli studenti lavoratori o	15%	Progettazione della piattaforma	31.12.2016

			con difficoltà per la frequenza			
		1.c	Piattaforma Google Apps for Education	15%	Adesione alla piattaforma e attuazione del Sistema Gmail direttamente gestito da Google	31.12.2016
2	Coordinamento delle attività connesse ai sistemi informatici di Ateneo e al sistema pubblico di connettività	2.a	Adempimenti relativi al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)	20%	Adempimenti previsti dalla normativa vigente	Scadenze stabilite dalla normativa
3	Obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	3.a	Supporto informatico alle strutture interessate dagli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	5%	Gestione informatica della sezione Amministrazione Trasparente. Pubblicazione e monitoraggio dati	Verifica periodica
4	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	4.a	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
		4.b	Gestione del sistema informatico di rilevazione delle presenze del personale	5%	Attivazione badge per rilevazione presenze studenti	31.12.2016
		4.c	Elaborazione del software per la gestione informatica delle aule	5%	Informatizzazione delle aule per la gestione del calendario didattico da parte dei Dipartimenti e dei centri di didattica	31.12.2016

COORDINAMENTO SEGRETERIA STUDENTI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	10%	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti ed attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Bonifica dei dati relativi alle carriere studenti per rispondere alle richieste ministeriali e per migliorare la qualità dei dati ANS	10%	Elaborazione dati nel rispetto delle scadenze definite dal MIUR	30% entro 31.03.2016 60% entro 31.07.2016 100% entro 31.12.2016
		3.b	Azioni finalizzate alla riduzione del tasso di abbandono	5%	Monitoraggio periodico del numero degli studenti decaduti	31.12.2016
		3.c	Ottimizzazione delle attività di connesse al rilascio delle pergamene di laurea	5%	Rilascio delle pergamene secondo i tempi e criteri stabiliti dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.	31.12.2016
		3.d	Ottimizzazione procedure amministrative connesse agli Esami di Stato e ai corsi post-lauream con particolare riferimento	30%	Riduzione dei tempi di esecuzione delle procedure amministrative di competenza nell'ottica della dematerializzazione dei documenti.	31.12.2016 31.12.2016

			all'obiettivo della dematerializzazione dei documenti		Riduzione dei costi connessi all'espletamento delle procedure per lo svolgimento degli Esami di stato	
		3.e	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
4	Coordinamento delle attività di monitoraggio della correttezza dei dati presenti in Procedura ESSE 3 (studenti, docenti, didattica)	4.a	Supporto alle attività di monitoraggio della correttezza dei dati presenti in procedura ESSE 3 (studenti, docenti, didattica)	30%	Controllo periodico della correttezza dei dati inseriti in procedura	verifica trimestrale

COORDINAMENTO SERVIZI STUDENTI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	10%	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti ed attuazione delle misure	Verifica trimestrale

3	Monitoraggio e verifica dei pagamenti delle tasse universitarie e di controllo dei dati delle autocertificazioni ISEE	3.a	Controllo diretto dei dati delle autocertificazioni ISEE dei diversamente abili e degli studenti indipendenti e dei dati verosimilmente incongruenti e/o palesemente errati	20%	Controlli effettuati	30.06.2016
		3.b	Controllo indiretto dei dati delle autocertificazioni ISEE tramite la Guardia di Finanza e l'INPS	20%	Trasmissione dati alla Guardia di Finanza	30.06.2016
4	Potenziamento delle attività di tutorato e di orientamento	4.a	Recupero delle iscrizioni da parte degli studenti che hanno momentaneamente abbandonato il proprio percorso di studio mediante lo "Sportello Amico"	20%	Predisposizione di Report semestrali	30.06.2016
		4.b	Orientamento in entrata e in itinere: realizzazione di un piano degli interventi per l'a.a. 2016/2017	20%	Monitoraggio periodico del tasso di abbandono degli studi	31.12.2016
5	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	5.c	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	31.12.2016

AREE GESTIONALI
DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo 2016	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Dirigere e coordinare le attività connesse alla revisione dei Regolamenti di Ateneo per la parte di competenza della Divisione	10%	Revisione Regolamenti	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Dirigere e coordinare le attività per l'esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza della Divisione	5%	Publicazione dei dati di rilevanza sotto il profilo della trasparenza e attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione della corruzione	31.12.2016
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Dirigere e coordinare le attività di definizione di standard degli arredi e delle attrezzature tecnologiche e informatiche da assegnare a seconda delle caratteristiche della struttura, del ruolo e delle competenze	10%	Realizzazione di un documento di sintesi	31.12.2016
		3.b	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016

4	Attuazione della riforma della contabilità	4.a	Realizzazione e operatività del manuale operativo di contabilità e controllo di gestione dell'Ateneo (Amministrazione centrale e Centri autonomi di spesa)	10%	Manuale tecnico delle procedure economiche e del controllo di gestione	31.12.2016
5	Processo di integrazione della formazione e ricerca medico-specialistica con l'attività assistenziale	5.a	Istituzione dell'Osservatorio UNIMOL per l'integrazione e l'organizzazione della funzione di formazione medico-specialistica, di ricerca universitaria e di attività assistenziale	10%	Istituzione dell'Osservatorio per l'integrazione nella formazione medico-specialistica, la ricerca universitaria e l'attività assistenziale	31.12.2016
6	Processo di internazionalizzazione dell'Ateneo	6.a	Favorire ed incentivare le modalità di conoscenza e di accesso ai programmi ed alle opportunità di internazionalizzazione	10%	Documento per l'accesso facile alle opportunità di internazionalizzazione per studenti, docenti e personale dell'Università degli Studi del Molise	31.10.2016
7	Accesso alle risorse bibliotecarie e museali di Ateneo	7.a	Processo organizzativo per favorire l'accesso alla struttura ed al patrimonio bibliotecario: spazio-tempo, modalità e beneficiari	10%	Modello sperimentale per l'accesso e l'utilizzo potenziato delle risorse e dei servizi bibliotecari e museali di Ateneo	31.12.2016
8	Sviluppo e potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo	8.a	Accesso alle risorse e organizzazione dei servizi per il potenziamento della ricerca scientifica di Ateneo	10%	Modello di utilizzo facilitato e coordinato dell'Anagrafe della ricerca e dei bandi pubblici per la ricerca	31.12.2016
9	Manutenzione e conservazione del patrimonio edilizio universitario	9.a	Curare la mappatura globale del patrimonio edilizio e piano degli interventi di manutenzione e di sicurezza delle strutture e attrezzature di Ateneo	10%	Redazione del piano degli interventi	31.12.2016
		9.b	Coordinamento delle attività connesse al piano di efficientamento energetico attuato dall'Area competente	10%	Verifica degli interventi realizzati	31.12.2016

AREA FINANZA E CONTROLLO						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	15%	Regolamento di missioni – predisposizione atti per approvazione	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Sistema di Certificazione Unica dei Redditi e delle Imposte: sistema di verifica e controllo	15%	Accentramento conguaglio fiscale e trasmissione flussi Agenzia delle entrate	30.04.2016
		3.b	Riduzione flusso cartaceo	15%	Programmazione e avvio della graduale eliminazione dei fascicoli cartacei degli ordinativi semplificando in tal modo l'accesso alle informazioni sia da parte degli uffici dell'Area sia, in forma opportunamente limitata, quelli delle altre Aree	31.12.2016
		3.c	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016

4	Attuazione riforma della contabilità (COEP)	4.a	Adempimenti di cui all'art. 8 del D.M-19/2014 - Manuale tecnico – operativo	20%	Redazione Manuale tecnico - operativo	31.12.2016
		4.b	Servizio di help desk	5%	Numero delle richieste pervenute e soddisfatte	31.12.2016
		4.c	Verifica dell'impatto economico delle partecipazioni in enti terzi	5%	Numero di bilanci verificati	31.12.2016
5	Riordino delle attività in materia fiscale	5.a	Elaborazione liquidazioni mensili e presentazione delle dichiarazioni fiscali senza ricorrere all'istituto del ravvedimento operoso	10%	Rispetto scadenze	31.12.2016

AREA SERVIZI TECNICI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	N.	Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore 2016 (obiettivo operativo)	Target Atteso 2016
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Relazioni su tutti i Regolamenti per la parte di competenza; Numero di regolamenti sui quali sono state proposte modifiche e/o revisioni	31.03.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale

3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Istituzione Albo per componenti Commissioni di Gare di Appalti (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione dell'Albo	31.12.2016
		3.b	Istituzione Albo ditte per forniture, servizi e lavori (<i>Inter-Area</i>)	10%	Istituzione Albo	31.12.2016
		3.c	Centrale Unica Approvvigionamenti di Ateneo – modelli operativo/gestionali e monitoraggio (<i>Inter-Area</i>)	10%	Centralizzazione procedure di acquisto – Elaborazione di modelli operativi unificati e di Linee Guida per gli acquisti	31.12.2016
		3.d	Costruzione di nuovi modelli tecnici gestionali per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.	5%	Elaborazione ed attuazione di modelli	31.12.2016
		3.e	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
4	Potenziamento e conservazione del patrimonio edilizio universitario. Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	4.a	La sicurezza delle strutture e delle attrezzature di Ateneo: mappatura globale e piano degli interventi	10%	Redazione di un Piano Numero delle azioni poste in essere Verifica degli attuali sistemi di sicurezza e report tecnico di ciascun impianto	31.03.2016 31.12.2016
		4.b	Gestione Piano di Manutenzione di Ateneo: mappatura degli interventi da realizzare e analisi dei costi. Piano degli interventi, compren-	5%	Redazione di un Piano Numero interventi effettuati	31.03.2016 31.12.2016

			sivo delle aree pertinenziali esterne destinate a verde.			
		4.c	Servizi integrati per la fruibilità delle strutture immobiliari dell'Ateneo	5%	Realizzazione di almeno n.2 servizi	31.12.2016
		4.d	Attuazione di un piano di efficientamento energetico degli edifici e degli impianti con conseguimento del beneficio fiscale ad esso collegato	30%	Realizzazione degli interventi	31.12.2016

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Proposte di modifica regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	10%	Adempimenti ed attuazione delle misure	Verifica trimestrale

3	Miglioramento dell'accesso ai servizi on line dell'Ateneo	3.a	Attivazione Education Roaming (EDU-ROAM); Adozione di un nuovo sistema di posta elettronica (<i>InterArea</i>)	10%	Funzionalità dei sistemi	31.12.2016
4	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	4.a	Attività di assistenza tecnica, contabile e amministrativa per la partecipazione ai bandi per la ricerca nazionale ed europea e realizzazione dell'Anagrafe Unica della Ricerca (<i>InterArea</i>)	30%	Partecipazione dei docenti a bandi per la ricerca nazionale ed europea; Realizzazione dell'Anagrafe Unica della Ricerca	31.12.2016
		4.b	Attivazione Sistema pagoPA	10%	Piano di attivazione e individuazione dei servizi	31.12.2016
		4.c	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2017
5	Valorizzazione e crescita professionale del personale	5.a	Piano di formazione linguistica per il personale dipendente dell'Ateneo: programmazione ed attuazione (<i>InterArea</i>)	10%	Elaborazione Piano di formazione linguistica; attuazione del Piano	15.03.2016 31.12.2016
6	Coordina-mento delle attività di ricerca	6.a	Supporto alle attività connesse alla Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2011-2014	10%	Adempimenti previsti dall'ANVUR	Scadenze ANVUR
		6.b	Supporto alle attività connesse alla valutazione dei corsi di dottorato di ricerca	10%	Adempimenti previsti dalla normativa vigente	Scadenze MIUR e ANVUR

AREA MEDICA E ASSISTENZIALE						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Relazioni su tutti i Regolamenti per la parte di competenza; proposte modifiche e/o revisioni	31.03.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Nuovo modello di gestione degli ECM	3.a	Redazione del manuale operativo per l'accreditamento di eventi ECM- cronoprogramma operativo	10%	Redazione Manuale operativo	30.09.2016
4	Le Scuole di Specializzazione mediche: organizzazione e gestione	4.a	Aggiornamento ed arricchimento della pagina web della Scuola di Specializzazione per Medici – informazioni e supporto ai medici iscritti.	10%	Aggiornamento sito web	Tempestivo
5	Funzioni Assistenziali	5.a	Redazione di un pagina web ad accesso riservato dedicata alle funzioni Assistenziali: monitoraggio degli incarichi conferiti a personale del DIMES, durata degli incarichi, ruoli ricoperti nel SSR.	10%	Aggiornamento sito web	Tempestivo

6	Armonizzare l'insieme dei documenti del sistema per la AQ della didattica, definire e rendere note le responsabilità e i compiti dei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dei CdS	6.a	Definizione di linee guida per i processi legati alla progettazione e accreditamento dei corsi di laurea (<i>Inter Area</i>)	10%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
		6.b	Definizione di linee guida per i processi legati al controllo della qualità (<i>Inter Area</i>)	10%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
7	Migliorare i processi gestionali nell'organizzazione delle attività didattiche	7.a	Predisposizione di opportune Linee Guida per la gestione dei processi principali di interesse dei CdS (consultazione delle Parti Interessate, definizione di obiettivi di apprendimento e modalità di esame, monitoraggio e riesame, gestione degli esiti dei questionari degli studenti, efficacia del percorsi di formazione, ...) (<i>Inter-Area</i>)	15%	Realizzazione di un documento sintetico per ogni processo	31.12.2016
		7.b	Analisi delle richieste provenienti dai CdS in merito alle risorse logistiche, strutturali, di servizi e di personale necessari per la didattica nelle diverse sedi dell'Ateneo e predisporre tempestivamente le specifiche risposte alle esigenze manifestate. (<i>Inter-Area</i>)	10%	Predisposizione tempestiva di proposte/soluzioni	Tempestivo

8	Coordinamento delle attività connesse ai processi di accreditamento delle sedi universitarie e CdS e delle schede uniche di Ricerca	8.a	Supporto al Presidio di Qualità e al Nucleo per i processi finalizzati all'accreditamento iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei Corsi di Studio	5%	Adempimenti connessi alle attività del Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità	Scadenze previste dalla normativa e dal NdV e PdQ
		8.b	Supporto al Presidio di Qualità e al Nucleo per i processi finalizzati all'accreditamento iniziale e periodico delle schede uniche di ricerca	5%	Adempimenti connessi alle attività del Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità	Scadenze previste dalla normativa e dal NdV e PdQ
9	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	9.a	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Analisi e relazione sui Regolamenti per la parte di competenza; proposte modifiche e/o revisioni	31.05.2016 31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la	10%	Adempimenti e attuazione delle misure	trimestrale

			parte di competenza dell'Area			
3	Armonizzare l'insieme dei documenti del sistema per la AQ della didattica, definire e rendere note le responsabilità e i compiti dei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dei CdS (<i>Inter Area</i>)	3.a	Definizione di linee guida per i processi legati alla progettazione e accreditamento dei corsi di laurea (<i>Inter Area</i>)	15%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
		3.b	Definizione di linee guida per i processi legati al controllo della qualità (<i>Inter Area</i>)	15%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
4	Migliorare i processi gestionali nell'organizzazione delle attività didattiche (<i>Inter Area</i>)	4.a	Predisposizione di opportune Linee Guida per la gestione dei processi principali di interesse dei CdS (consultazione delle Parti Interessate, definizione di obiettivi di apprendimento e modalità di esame, monitoraggio e riesame, gestione degli esiti dei questionari degli studenti, efficacia del percorsi di formazione, ...) (<i>Inter Area</i>)	20%	Realizzazione di un documento di sintesi per ogni processo	31.12.2016
		4.b	Analisi delle richieste provenienti dai CdS in merito alle risorse logistiche, strutturali, di servizi e di personale necessari per la didattica nelle diverse sedi dell'Ateneo e predisporre tempestivamente le specifiche risposte alle	10%	Predisposizione tempestiva di proposte/soluzioni	Tempestivo

			esigenze manifestate (<i>Inter Area</i>)			
5	Coordinamento delle attività connesse ai processi di accreditamento delle sedi universitarie e CdS e delle schede uniche di Ricerca	5.a	Supporto al Presidio di Qualità e al Nucleo per i processi finalizzati all'accREDITamento iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei Corsi di Studio	5%	Adempimenti connessi alle attività del Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità	Scadenze previste dalla normativa e dal NdV e PdQ
		5.b	Supporto al Presidio di Qualità e al Nucleo per i processi finalizzati all'accREDITamento iniziale e periodico delle schede uniche di ricerca	5%	Adempimenti connessi alle attività del Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità	Scadenze previste dalla normativa e dal NdV e PdQ
6	Coordinamento delle attività di monitoraggio della correttezza dei dati presenti in Procedura ESSE 3 (studenti, docenti, didattica)	6.a	Supporto alle attività di monitoraggio della correttezza dei dati presenti in procedura ESSE 3 (studenti, docenti, didattica)	10%	Controllo periodico della correttezza dei dati inseriti in procedura	verifica trimestrale
7	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	7.a	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016

-

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Proposte di revisione di Regolamenti di competenza dell'Area	31.12.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5%	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3		3.a	Servizi all'utenza (attività front-office)	30%	<ul style="list-style-type: none"> •N. Prestiti evasi 2016/ N. Prestiti richiesti 2016 •N. Prestiti interbibliotecari evasi 2016/ N. Prestiti interbibliotecari richiesti 2016 •N. Document Delivery evasi 2016/ N. Document Delivery richiesti 2016 •N. Attività di Reference evase 2016/ N. Attività di Reference richieste 2016 •N. Realizzazione di servizi editoriali evasi 2016/ N. Realizzazione di servizi editoriali richiesti 2016 • Ampliamento orari di accesso 	>95%
		3.b	Servizi all'utenza (attività di back-office)	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariazioni 2016/Risorse bibliografiche acquisite fino al 2016 • N. Catalogazioni//Risorse bibliografiche acquisite fino al 2016 	> 95% > 50%

	Miglioramento e potenziamento dei servizi all'utenza				<ul style="list-style-type: none"> Razionalizzazione degli spazi 	> 30% della superf.tot
		3.c	Promozione e ottimizzazione servizi all'utenza	20%	<ul style="list-style-type: none"> N. Tessere Biblioteca emesse 2016/ N. Tessere Biblioteca emesse 2015 N. Prestiti evasi 2016 /N. Utenti potenziali registrati 2016 N. Corsi di Information Literacy N. Tipologie di canali di comunicazione di nuova adozione Accesso alle risorse digitali 2016/ Accesso alle risorse digitali 2015 Attivazione customer satisfaction 	> 110% > N. Prestiti evasi 2015 /N. Utenti potenziali registrati 2015 > N. 2 > N. 2 >110% Customer satisfaction rilevata positiva > 60%
4	Coordinamento delle attività connesse al Polo Museale di Ateneo	4.a	Supporto alle attività di progettazione e istituzione del Polo Museale di Ateneo	5%	Realizzazione di un documento informativo	31.12.2016
5	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	5.a	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016

AREA ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI						
N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Revisione e aggiornamento della regolamentazione di Ateneo	1.a	Revisione Regolamenti di competenza dell'Area	5%	Relazioni sui Regolamenti per la parte di competenza; Proposte di modifiche e/o revisioni di Regolamenti di competenza dell'Area	31.03.2016 31.12.2016
2	Implementazione delle iniziative culturali e del sistema di informazione - Istituzione del Polo Museale d'Ateneo	2.a	Progettazione del Polo Museale del Molise	20%	Definizione di finalità e obiettivi; predisposizione di una bozza di statuto; individuazione di modalità di comunicazione e condivisione del progetto fra i diversi protagonisti	31.10.2016
		2.b	Organizzazione di incontri, seminari, convegni, presentazione di libri	20%	Almeno due seminari e due fra presentazioni di libri e convegni	31.12.2016
		2.c	Pubblicazioni (pubblicazione di materiali esito di ricerche o di iniziative del Centro di Cultura)	20%	Almeno due pubblicazioni autonome (monografie), contributi in volumi collettanei	31.12.2016
		2.d	Realizzazione di ricerche e mostre (redazione di un repertorio storiografico sulle storie municipali molisane; predisposizione delle fasi iniziali di una ricerca archivistica e bibliografica sulle ferrovie del Molise da realizzare, in collaborazione con l'Archivio di	15%	Redazione del repertorio	31.12.2016

			Stato di Campobasso, nel 2017)			
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Sito Web (valutazione della possibilità di realizzare pagine web dedicate alle iniziative del Centro di Cultura)	10%	Realizzazione sezione nel sito web	31.10.2016
		3.b	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5%	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016
4	Coordinamento delle attività connesse al Polo Museale di Ateneo	4.a	Supporto alle attività di progettazione e istituzione del Polo Museale di Ateneo	5%	Realizzazione di un documento informativo	31.12.2016

CENTRO SERVIZI PER STUDENTI DISABILI E STUDENTI CON DSA

N.	Obiettivo Strategico 2016-2018	n.	Obiettivo Operativo	Peso % (a)	Indicatore 2016	Target Atteso
1	Miglioramento dei servizi offerti agli studenti con disabilità e studenti con DSA	1.a	Predisposizione di materiali informativi dei servizi offerti dal Centro	20	Realizzazione brochure, materiale informativo in formato audio	31.12.2016
		2.a	Adozione di un procedura uniforme di svolgimento delle prove di esame degli studenti con disabilità e con DSA conforme alla normativa (legge 17/1999 e legge 170/2010 e	30	Attuazione delle Linee guida	31.12.2016

			alla Linee Guida MIUR e CNUDD			
		3.a	Sviluppo e accessibilità delle pagine web del Centro Servizi per Studenti Disabili e studenti con DSA	10	Predisposizione pagine web del Centro	31.1.2016
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	2.a	Esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e attuazione misure di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) per la parte di competenza dell'Area	5	Adempimenti e attuazione delle misure	Verifica trimestrale
3	Semplificazione, snellimento, informatizzazione e dematerializzazione dei processi e delle comunicazioni	3.a	Snellimento delle procedure di reclutamento dei tutor alla pari	30	Redazione del relativo regolamento di Ateneo	31.12.2016
		3.b	Riduzione dei documenti cartacei di comunicazione tra uffici	5	Utilizzo esclusivo del protocollo informatico TITULUS Collocazione periodica di documenti cartacei in archivio e contestuale smaltimento di documentazione eccedente/non necessaria	tempestivo 31.12.2016

Le singole schede relative al raggiungimento degli obiettivi strategici da parte dei Dirigenti ed Elevate Professionalità dell'Ateneo sono allegate alla presente relazione, formandone parte integrante.

4. Conciliazione

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

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

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

5. Pari opportunità e bilancio di genere

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

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro (CUG) dell'Università degli Studi del Molise ha svolto, durante l'anno 2016, intensa e produttiva attività consultabile sul sito www.unimol.it.

Il CUG ha sempre valorizzato la più ampia e sinergica collaborazione con l'Amministrazione per l'organizzazione di più corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo e di una attenzione particolare alle tematiche di prevenzione e rimozione delle discriminazioni nella direzione del benessere lavorativo con l'attivazione dei progetti proposti.

A tal proposito si evidenzia il Corso di formazione di 100 h per formatori per la prevenzione della violenza di genere organizzato dall'8 aprile 2016 al 15 giugno 2016 con test finale.

Anche l'iniziativa Nursery di Ateneo iniziata nell'anno 2015 è proseguita nell'anno 2016. Essa è stata aperta allo scopo di far conciliare tempi di studio, di lavoro e di maternità delle studentesse e del personale tutto dell'Ateneo. "Universo Mamma" è uno spazio allestito per venire incontro gratuitamente alle esigenze delle madri - studentesse, dottorande, personale docente e amministrativo dell'Ateneo. All'interno della Nursery "UniVerso Mamma" si è anche inserito il laboratorio Progetto Ben-Essere Mamma.

Proprio perché le questioni di genere rappresentano un campo di estrema attualità e richiedono osservatori specifici e punti di raccordo istituzionali per fronteggiare le emergenze del territorio e per sensibilizzare la comunità al superamento di ogni forma discriminatoria, presso l'Università degli Studi del Molise, si è istituito un "Centro di documentazione, ricerca e iniziative sulle culture di genere".

In tale sistema, considerando la distribuzione tra presenza maschile e femminile nel nostro Ateneo, si rileva un aumento della presenza femminile negli Organi Accademici e nel personale dell'Università.

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

Durante le fasi del ciclo di gestione sono emersi alcuni punti di forza e di debolezza:

<ol style="list-style-type: none"> 1) volontà di sviluppare il ciclo di gestione della performance in modo maggiormente rispondente a quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 150/2009 rafforzando il sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anche in base a quanto stabilito nel "Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2015" e nel "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017"; 2) capacità dell'Ateneo di dare una veste sostanziale, e non solo formale, al nuovo processo valutativo secondo criteri di efficienza e meritocrazia 3) crescente consapevolezza dell'importanza dei temi della valutazione della performance e un'attenta azione di condivisione delle fasi di pianificazione e rendicontazione tra i soggetti coinvolti hanno aumentato la partecipazione al ciclo di gestione da parte dei vari organi di indirizzo politico e degli organi 	<ol style="list-style-type: none"> 1) mancanza di abitudine dell'organizzazione a valutare i propri comportamenti collettivi e individuale in termini di "performance"; 2) necessità di integrare ulteriormente il sistema di valutazione con particolare riferimento ai tre livelli di performance, anticorruzione e trasparenza; 3) necessità di individuare indicatori ancora più misurabili
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------