

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE dell'Università degli Studi di FOGGIA**



**2017**

## INDICE

<b>1.</b>		<b>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>2.</b>		<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI</b>	<b>Pag. 4</b>
	2.1	Il contesto esterno di riferimento	Pag. 4
	2.2.	L'Amministrazione	Pag. 4
	2.3	I risultati raggiunti	Pag. 17
	2.4	Le criticità e le opportunità	Pag. 26
<b>3.</b>		<b>OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b>	<b>Pag. 27</b>
	3.1	La performance organizzativa	Pag. 27
	3.2	La performance degli obiettivi individuali: gli obiettivi operativi e strategici del Piano della Performance	Pag. 28
	3.3	La performance degli obiettivi individuali: gli obiettivi operativi del Piano direzionale	Pag. 33
<b>4.</b>		<b>RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ</b>	<b>Pag. 37</b>
<b>5.</b>		<b>PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE</b>	<b>Pag. 38</b>
<b>6.</b>		<b>IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>Pag. 40</b>
	6.1	Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	Pag. 40
	6.2	Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	Pag. 41
		<b>Prospetto relativo alle pari opportunità e al bilancio di genere</b>	
<b>Allegato 1</b>		<b>Report degli obiettivi del Piano Strategico 2017 - 2019</b>	
<b>Allegato 2</b>		<b>Piano della Performance (Allegato 2 al Piano Integrato 2017 - 2019)</b>	
<b>Allegato 3</b>		<b>Documenti del ciclo di gestione della performance</b>	

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano integrato 2017-2019 dell'Università di Foggia si compone essenzialmente di quattro parti: il Piano Strategico, il Piano delle performance, il Piano triennale anticorruzione e il Piano triennale della Trasparenza, adempiendo così a quanto richiesto dalle diverse normative vigenti.

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, nonostante la predisposizione del Piano Integrato entro i termini da parte delle aree competenti, nella seduta del 1° febbraio 2017, hanno condiviso l'opportunità di prendere atto ed eventualmente intervenire sul Piano della Performance in relazione al feedback sul Piano Integrato 2016/2018 della nostra Università, inviato dall'ANVUR in data 26 gennaio 2017. Nei Consessi è stata sottolineata l'importanza di interagire con l'Agenzia, non solo per un corretto rapporto di collaborazione politico/istituzionale, ma anche consentire un interscambio tecnico/operativo che può solo migliorare la qualità del lavoro del nostro Ateneo.

Si sottolinea che il Nucleo di Valutazione è stato coinvolto più volte nella predisposizione/integrazione del Piano della Performance. Infatti, lo stesso organo ha evidenziato di dare una migliore specificazione dei target, suggerimento immediatamente recepito. Inoltre, la versione rivisitata alla luce dei suggerimenti dell'ANVUR è stata sottoposta a consultazione esterna e della Comunità accademica, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo. Il Piano Integrato è stato sottoposto alla consultazione, anche al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

In data 28 febbraio 2017, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico, in seduta congiunta, hanno approvato il Piano Integrato d'Ateneo, per il triennio 2017-2019.

Prima di procedere all'esposizione dei principali risultati conseguiti nell'anno 2017, si sottolinea che negli ultimi anni, l'Università ha operato in un contesto caratterizzato da scarsità di risorse e, a causa dei continui interventi del legislatore, di assoluta incertezza normativa.

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

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

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

### **2.1 Il contesto esterno di riferimento**

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

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

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

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

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

### **2.2 L'Amministrazione**

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

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

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

L'Università di Foggia dispone di un'offerta formativa articolata ed in linea con le disposizioni del DM 270/2004 e sue successive modificazioni. L'offerta formativa 2016-17 è articolata in tre cicli:

- 21 corsi di laurea triennale,
- 9 corsi di laurea magistrale,

- 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico.  
L'Ateneo offre anche ulteriori possibilità di apprendimento:
- 2 master di primo livello,
- 5 master di secondo livello,
- 12 corsi di perfezionamento.

Inoltre, l'Ateneo sta progressivamente introducendo la possibilità di studiare in modalità teledidattica, ovvero di poter seguire le lezioni a distanza anche con il supporto di tutor esperti.

Infatti, nell'ambito del progetto finalizzato all'attuazione della Programmazione Triennale 2013 – 2015 sono stati realizzati 20 corsi MOOC (Massive Open Online Courses) per diverse discipline di base a favore degli studenti universitari ma anche degli studenti delle scuole superiori, che li utilizzano per potere migliorare la loro preparazione in vista dell'impegno universitario.

Questa nuova modalità di apprendimento è stata introdotta anche nell'offerta formativa dell'a.a. 2016-17 prevedendo che, per il corso di laurea triennale in Scienze Investigative e quello in Scienze dell'educazione e della formazione, le lezioni di alcuni insegnamenti fossero tenute in modalità teledidattica.

L'offerta formativa è stata ulteriormente arricchita dal corso di laurea triennale in Scienze e tecnologie biomolecolari, che è un corso di studio internazionale e che prevede il rilascio del titolo doppio da parte dell'Università di Foggia e dell'Università Wolverhampton e che si pone come un *unicum* in tutta Italia.

Molta attenzione è posta anche ai servizi a favore degli studenti, si pensi, per esempio, all'adozione della figura istituzionale del Difensore degli studenti, che ha il compito di offrire risposte concrete alle richieste di intervento in ordine ai disservizi o alle inefficienze determinatesi nell'espletamento delle attività didattiche e/o amministrative e all'adozione del sistema di gestione ESSE3 che ha un modulo contenente delle funzionalità specifiche a diretta fruizione degli studenti.

### La componente studentesca

L'Università degli Studi di Foggia (UniFg) ha nel triennio 2014-16 una media annuale di circa 2.600 immatricolati (Tabella 1). I Dipartimenti che, insieme alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, maggiormente contribuiscono a questo importante risultato sono Economia e Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione.

**Tab.1 - Immatricolati per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16**

Dipartimento/Facoltà	Immatricolati			Media del triennio
	2013-14	2014-15	2015-16	2014-16
Economia	640	676	571	629
Giurisprudenza	415	333	286	345
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	342	371	400	371
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	667	668	500	612
Medicina e Chirurgia (Facoltà)	610	671	648	643
<b>Unifg</b>	<b>2.674</b>	<b>2.719</b>	<b>2.405</b>	<b>2.599</b>

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

**Tab.2 - Iscritti per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16**

Dipartimento	Iscritti			Media del triennio
	2013-14	2013-15	2015-16	2014-16
Economia	2.302	2.271	2.142	2.238
Giurisprudenza	1.748	1.630	1.476	1.618
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	950	1.011	1.116	1.026
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	2.275	2.199	2.045	2.173
Medicina e Chirurgia (Facoltà)	2.314	2.438	2.472	2.408
<b>Unifg</b>	<b>9.589</b>	<b>9.549</b>	<b>9.251</b>	<b>9.463</b>

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

Le immatricolazioni hanno un trend crescente. Infatti, anche se nel 2015-16 si è registrata una leggera flessione, nel 2016-17, a immatricolazioni ancora aperte, se ne registrano già 3.184.

L'Università degli Studi di Foggia ha in media 9.463 iscritti nel triennio 2014-16 con un calo nel 2015-16 legato, soprattutto, all'aumento del numero dei laureati e alla flessione delle immatricolazioni che si sono verificati sempre nello stesso anno accademico (Tabella 2 e 3).

**Tab.3 - Laureati per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16**

Dipartimento	Laureati			Media del triennio
	2014	2015	2016	2014-16
Economia	386	352	377	372
Giurisprudenza	167	145	164	159
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	101	100	157	119
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	349	344	328	340
Medicina e Chirurgia (Facoltà)	455	501	498	485
<b>Unifg</b>	<b>1.458</b>	<b>1.442</b>	<b>1.524</b>	<b>1.475</b>

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

L'aumento dei laureati ha avuto una ricaduta positiva sul numero degli studenti fuori corso (non regolari), che nel triennio analizzato, sono costantemente diminuiti e sono passati dai 3.242 del 2013-14 ai 2.985 del 2015-16, valore al di sotto della media del triennio pari a 3.115 studenti fuori corso (Tabella 4).

**Tab.4 - Studenti fuori corso per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16**

Dipartimento/Facoltà	Studenti fuori corso			Media del triennio
	2013-14	2014-15	2015-16	2014-16
Economia	845	827	776	816
Giurisprudenza	611	618	600	610
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	327	334	339	333
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	928	849	797	858
Medicina e Chirurgia (Facoltà)	531	489	473	498
<b>Unifg</b>	<b>3.242</b>	<b>3.117</b>	<b>2.985</b>	<b>3.115</b>

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

L'Ateneo pone grande attenzione all'internazionalizzazione e alla mobilità studentesca, come testimoniato dalle numerosissime convenzioni e rapporti di collaborazioni esistenti con le Università di altre nazioni, non solo europee, e dal sostegno economico che l'Ateneo dedica agli studenti che intendono trascorrere un periodo di studi all'estero.

Infatti, negli ultimi due anni accademici si è registrato un incremento considerevole in tema di mobilità studentesca. In particolare gli studenti in uscita per studio sono il 238,5% in più del 2013-14, quelli in uscita per il *placement* sono incrementati del 165,7% e, infine gli studenti in entrata sono aumentati del 55,6%. Questi risultati hanno positivamente contribuito e fatto aumentare anche la quota premiale dell'FFO legata all'internazionalizzazione della didattica.

**Tab.5 - Mobilità studentesca per il triennio 2014-16**

Mobilità studentesca	Studenti			Media del triennio 2014-16
	2013-14	2014-15	2015-16	
In uscita per Erasmus/studio	52	130	176	119,3
In uscita per Erasmus/placement	35	82	93	70,0
In entrata per Erasmus/studio	160	204	249	204,3

**Fonte: Settore relazioni internazionali e Ufficio Erasmus**

### La Ricerca

Nel triennio 2014-2016, l'Università di Foggia vanta 8 progetti approvati su bandi europei competitivi di cui 3 su Horizon 2020. Importanti i risultati conseguiti anche per quanto riguarda i progetti a livello nazionale (PRIN, PON, FIRB, ecc...) e regionale (Cluster tecnologici, P.I.F, smart Puglia 2020, ecc...) cofinanziati da enti pubblici e privati, testimoniati dai 35 progetti approvati e ammessi al finanziamento.

Alle attività di ricerca partecipano 372 professori e ricercatori, XXX tecnici di laboratorio, 30 assegnisti di ricerca, 59 borsisti di ricerca e 111 dottorandi (riferiti a tutti i cicli di dottorato attivi nel 2016-17).

Il numero di prodotti scientifici ammissibili per la VQR nel triennio 2014-16 sono stati 2.988. La media annuale per tipologia di prodotto scientifico è riportata in Tabella 6.

**Tab.6 - Medio per tipologia di prodotto scientifico ammissibile alla VQR per il 2014-16**

Tipologia di prodotto scientifico	Media del triennio 2014-16
Articoli in rivista	645
Contributi in volume	245
Monografie	28
Contributi in atti di convegno	71
Brevetti	2
Direzione di scavi archeologici	4

**Fonte: Settore Ricerca - elaborazione su banca dati IRIS**

L'Ateneo foggiano vanta 4 Dottorati di ricerca accreditati per il XXXII ciclo, di cui:

- 2 sono dottorati innovativi internazionali,
- un dottorato innovativo internazionale e intersettoriale;
- un dottorato innovativo intersettoriale.

I docenti dell'Ateneo coinvolti sono 80 mentre i dottorandi sono 30, di cui

- 19 hanno conseguito la laurea presso altra Università italiana;
- 9 hanno conseguito la laurea presso l'Università di Foggia;
- 2 hanno conseguito la laurea presso Università straniere.

Nel triennio di riferimento, l'Ateneo ha ottenuto 72 brevetti, con una media di circa 24 brevetti all'anno, e ha stipulato 15 accordi di valorizzazione della ricerca, con una media di 5 accordi all'anno. Si sottolinea che il risultato è stato raggiunto da un Ateneo che ha solo 3 Dipartimenti di area scientifico-medica.

**Tab.7 - Brevetti e accordi di trasferimento tecnologico per il triennio 2014-16**

Tipologia	Studenti			Media del triennio 2014-16
	2014	2015	2016	
Domande di brevetto presentate	7	112	2	40,3
Brevetti concessi	17	25	31	24,3
Accordi di valorizzazione della ricerca e di trasferimento tecnologico	3	5	7	5,0

**Fonte: Settore Trasferimento tecnologico**

Infine, si segnala che nel triennio di riferimento, l'Ateneo ha una media di 7 spin off attivi all'anno, di 2 centri di competenza e di due distretti tecnologici.

**Tab.8 - Partecipazioni di trasferimento tecnologico per il triennio 2014-16**

Tipologia	Studenti			Media del triennio 2014-16
	2014	2015	2016	
Spin off	7	8	6	7
Centri Competenza	3	3	3	3
Distretti Tecnologici	2	2	2	2
Altre partecipazioni di Trasf. Tecn	2	2	2	2

**Fonte: Settore Trasferimento tecnologico**

### Le risorse finanziarie

L'analisi completa delle risorse finanziarie per il triennio 2014-16 può essere effettuata solo per i primi due anni perché per il 2016, l'unico dato definitivo è quello dell'attribuzione dell'FFO poiché il bilancio 2016 verrà approvato entro aprile 2017, cioè successivamente all'approvazione del Piano strategico 2017-19.

Nel triennio si registra un andamento pressoché costante delle entrate legate all'FFO e alla contribuzione studentesca. Importante e in crescita la voce relative alle altre entrate (Tabella 9). Si evidenzia che, la contribuzione studentesca è nei limiti previsti dalla legge e che nel 2016, il valore medio delle tasse corrisposte dagli studenti è di circa 752 euro, valore decisamente al di sotto della media nazionale (Tabella 9).

**Tab.9 - Ripartizione delle risorse finanziarie per il triennio 2014-16**

Entrate				
Anni	Tasse e contributi	FFO	Altre entrate	Totale
2014	8.065.072	37.192.529	18.930.702	64.188.303
2015	7.941.047	37.323.770	22.910.728	68.175.545
2016	n.d.*	36.761.665	n.d	n.d

**Fonte: Settore Bilancio Economato e Patrimonio**

\* n.d.= dato non ancora disponibile



## Il personale dipendente

Al 31/12/2016 il personale docente si compone di 337 unità: 93 unità (il 27,6%) professori ordinari, 98 unità (il 29,1%) professori associati e 146 unità (il 43,3%) ricercatori (Tabella 10).

La componente femminile rappresenta il 40,6% del personale docente, ovvero 137 su 337. Tale componente, però, non è equamente distribuita tra i tre ruoli, infatti, il 57,7% sono ricercatori, il 26,3% sono associati e, infine, il 16,1% sono ordinari. Dall'analisi della distribuzione percentuale della componente femminile per dipartimento, si nota che la percentuale maggiore di docenti donne è presente nel dipartimento di Scienze Umanistiche con il 56,1%, segue il dipartimento di Scienze Agrarie con il 51,6% mentre è la Facoltà di Medicina che fa registrare la minore presenza femminile, il 28,6% (Tabella 10).

Dalla distribuzione per categoria di appartenenza del personale tecnico-amministrativo risulta evidente che la categoria C è quella più numerosa con 182 unità. Per quanto riguarda la distribuzione per genere, fatta eccezione per la categoria degli EP, dove la componente femminile rappresenta solo il 43,3%, per le altre categorie la presenza femminile è sempre superiore al 50% (Tabella 11).

**Tab.10 - Personale docente e composizione per genere, ruolo e Dipartimento/Facoltà – anno 2016**

Dipartimenti/Facoltà	Ordinari			Associati			Ricercatori		
	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F
Economia	19	3	15,8	17	5	29,4	28	14	50,0
Giurisprudenza	22	6	27,3	16	8	50,0	16	8	50,0
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	16	5	31,3	21	11	52,4	27	17	63,0
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	13	2	15,4	8	4	50,0	36	26	72,2
Medicina e Chirurgia (Facoltà)	23	6	26,1	36	8	22,2	39	14	35,9
<b>Unifg</b>	<b>93</b>	<b>22</b>	<b>23,7</b>	<b>98</b>	<b>36</b>	<b>36,7</b>	<b>146</b>	<b>79</b>	<b>54,1</b>

Fonte: Settore personale docente e ricercatore elaborazione dati MIUR al 31/12/2016

**Tab.11 - Personale tecnico-amministrativo per genere e per categoria di appartenenza – anno 2016**

Categoria di appartenenza	Personale tecnico-amministrativo	% F
categoria B	34	55,9
categoria C	179	57,5
categoria D	96	59,4
categoria EP	29	41,4
collaboratori e esperti linguistici	4	75,0
<b>Unifg</b>	<b>342</b>	<b>56,7</b>

Fonte: Settore Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Foggia - Dati al 31/12/2016

Nel periodo considerato si rileva una lieve diminuzione della spesa di personale strutturato che è passato da 36.400.053 di euro, del 2009, ai 34.930.751 del 2015. Una riduzione di circa un 1,5 milioni di euro determinata per 2/3 dalla spesa di personale tecnico-

amministrativo. Sulla spesa del personale incide notevolmente quella relativa al corpo docente, ovvero più del 67% del totale; nonostante ciò, negli ultimi quattro anni, questa spesa si è ridotta in virtù del blocco degli scatti stipendiali e del numero esiguo di docenti che ha beneficiato di una progressione di carriera (Tabella 12).

**Tab.12 - Distribuzione della spesa di personale e delle entrate**

Anno	Spese personale in €			Entrate in €			
	Docente	Tecnico- Amm.	Spesa Totale	PRO3*	FFO	TASSE	Entrate totali
2014	24.088.723	11.694.528	<b>35.783.251</b>	192.966	37.192.529	8.065.072	<b>45.450.567</b>
2015	23.496.020	11.434.731	<b>34.930.751</b>	193.202	37.323.770	7.941.047	<b>45.458.019</b>
2016	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	36.761.665	n.d.	n.d.

Fonte: Settore Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

\*PRO3= Finanziamento per la programmazione triennale

### I risultati delle indagini sul personale dipendente

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

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

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

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

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

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

I questionari mirano a rilevare diversi aspetti del contesto lavorativo del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo funzionale alla determinazione del livello di performance organizzativa ed individuale (Tabella 13):

**Tab. 13 - Aspetti di contesto**

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

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

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

La somministrazione delle tre indagini è avvenuta on-line nel mese di dicembre 2017 attraverso la produzione delle stesse in google moduli.

Il primo gruppo di domande o asserzioni (A – I) riguarda il benessere organizzativo (Allegato 1 al SMVP) ed il livello di importanza percepito, rispetto all'ambito tematico trattato; per tale gruppo si è richiesto al compilatore di esprimere un giudizio su una scala da 1 a 6.

Tra i 314 destinatari del suddetto gruppo di domande (Benessere organizzativo-Allegato 1 al SMVP) hanno restituito il questionario 124 unità per un tasso di copertura del 39% circa. Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media generale di 4,31 su sei.

Nella tabella 14 sono riportati i dati di sintesi relativi agli ambiti di indagine del questionario. In due ambiti (C e D) su nove, si registra una percezione negativa dell'ambiente lavorativo, come evidenziato dal fatto che il rapporto fra giudizi positivi e giudizi negativi in questi due ambiti risulta inferiore a uno, ovvero i giudizi negativi superano i positivi. L'ambito G mostra un valore prossimo all'unità che mette in evidenza come i giudizi positivi e negativi si equivalgano. Gli altri ambiti mostrano una percezione sensibilmente positiva del proprio contesto di lavoro.

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

Benessere organizzativo	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi	Posizione Importanza attribuita
A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	4.29	2.18	8
B - Le discriminazioni	5.14	6.23	6
C - L'equità nella mia amministrazione	3.27	0.84	7
D - La carriera e lo sviluppo professionale	3.06	0.69	2
E - Il mio lavoro	4.60	4.29	4
F - I miei colleghi	4.81	5.09	1
G - Il contesto del mio lavoro	3.54	1.09	3
H - Il senso di appartenenza	4.73	3.88	5
I - L'immagine della mia amministrazione	5.20	12.21	9
TOTALE	4.31	2.34	

Nelle schede che seguono (Tab. 15), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine. Per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 124 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Il valore quest'ultimo rapporto ci spiega che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

**Tab.15 – Ambiti: A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato**

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
A.01 - Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	124	4.03	2.02
A.02 - Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	123	3.05	0.68
A.03 - Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	124	4.02	1.88
<i>A.04 - Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo</i>	123	5.01	4.13
<i>A.05 - Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di</i>	123	5.20	5.83
A.06 - Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	123	4.38	2.15
A.07 - Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	124	4.59	3.13
A.08 - Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	124	4.31	2.88
<i>A.09 - Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)</i>	124	4.02	1.48
TOTALE		4.29	2.18

**B - Le discriminazioni**

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
B.01 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	115	4.81	4.23
B.02 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	121	5.12	6.12

B.03 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia	123	5.45	12.67
<i>B.04 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>	122	4.49	2.30
B.05 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia	122	5.57	23.40
B.06 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia	119	5.60	28.75
<i>B.07 - La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>	122	4.41	2.13
B.08 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	119	5.60	28.75
B.09 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	64	5.25	11.80
TOTALE		5.14	6.23

### C - L'equità nella mia amministrazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
C.01 - Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	124	3.42	1.00
C.02 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	122	3.32	0.88
C.03 - Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia	124	2.79	0.51
C.04 - Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	124	2.60	0.43
C.05 - Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	121	4.26	2.18
TOTALE		3.27	0.84

### D - La carriera e lo sviluppo professionale

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
D.01 - Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	123	2.82	0.62
D.02 - Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	123	2.47	0.37
D.03 - Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	122	2.88	0.56
D.04 - Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo	124	3.78	1.38
D.05 - Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	124	3.32	0.82
TOTALE		3.06	0.69

### E - Il mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
E.01 - So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	123	4.63	4.35
E.02 - Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	124	5.11	9.33
E.03 - Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	124	4.31	3.43
E.04 - Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio	124	4.81	5.53
E.05 - Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	124	4.14	2.54
TOTALE		4.60	4.29

### F - I miei colleghi

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
F.01 - Mi sento parte di una squadra	124	4.47	3.28
F.02 - Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei	123	5.49	40.00
F.03 - Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	121	5.22	12.44
F.04 - Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	123	4.67	4.35
F.05 - L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	124	4.23	2.35
TOTALE		4.81	5.09

### G - Il contesto del mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
G.01 - La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	124	3.31	0.91
G.02 - Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	124	3.82	1.48
G.03 - I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	124	3.65	1.30
G.04 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è	123	3.39	0.92
G.05 - La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	123	3.55	0.98
TOTALE		3.54	1.09

### H - Il senso di appartenenza

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
H.01 - Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	124	5.04	10.27
H.02 - Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	124	5.37	14.50
H.03 - Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	124	5.40	16.71
H.04 - I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	122	3.88	1.49
<i>H.05 - Se potessi, comunque cambierei ente</i>	121	3.92	1.37
TOTALE		4.73	3.88

### I - L'immagine della mia amministrazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
I.01 - La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	124	5.34	16.71
I.02 - Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	124	5.18	11.40
I.03 - La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la	122	5.08	10.09
TOTALE		5.20	12.21

Il secondo gruppo di domande o asserzioni (L – N) riguarda la condivisione, da parte del personale tecnico-amministrativo, del Sistema di misurazione valutazione in vigore (Allegato 2 al SMVP); per tale gruppo si è richiesto al compilatore di esprimersi sempre su una scala da 1 a 6.

Tra i 314 destinatari del suddetto gruppo di domande (Grado di condivisione del sistema di misurazione-Allegato 2 al SMVP) hanno restituito il questionario 124 unità, con un tasso di copertura del 39% circa.

Nella tabella 16 sono riportati i dati di sintesi relativi agli ambiti di indagine del questionario. Nei tre ambiti c'è abbastanza equilibrio fra dati negativi e positivi.

**Tab. 17 – Punteggio medio, indice di propensione all'adesione e percentuale di risposte favorevoli.**

Grado di condivisione del sistema di valutazione	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
L – La mia organizzazione	3.45	1.07
M - Le mie performance	3.65	1.29
N – Il funzionamento del sistema	3.28	0.91
TOTALE	3.45	1.06

Nelle schede che seguono (Tab. 17), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine. Per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 124 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Pertanto, il valore quest'ultimo rapporto ci spiegherà che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

### Tab. 18 – Ambiti:

#### L – La mia organizzazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
L.01 - Conosco le strategie della mia amministrazione	124	3.21	0.80
L.02 - Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	121	3.39	0.98
L.03 - Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	121	3.49	1.09
L.04 - È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	122	3.71	1.54
TOTALE		3.45	1.07

#### M - Le mie performance

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
M.01 - Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti	124	3.73	1.53
M.02 - Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	123	3.67	1.51
M.03 - Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	124	3.70	1.25
M.04 - Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	123	3.50	0.95
TOTALE		3.65	1.29

#### N – Il funzionamento del sistema

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
N.01 - Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	124	3.72	1.43
N.02 - Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	122	3.48	1.14
N.03 - I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	121	3.24	0.95
N.04 - La mia amministrazione premia le persone capaci e che si	121	2.81	0.57
N.05 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	122	3.13	0.69
TOTALE		3.28	0.91

Il terzo gruppo di domande o asserzioni (O – P) riguarda la valutazione del superiore gerarchico (Allegato 3 al SMVP); per tale gruppo si è richiesto al compilatore di esprimersi, sempre su una scala da 1 a 6.

Su 314 unità, sono stati raccolti 124 questionari.

Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media di 4,48 su sei. Così come si evince dalla tabella 18 nella quale sono riportati i dati relativi agli ambiti

di indagine del questionario. Nello specifico si evidenzia che i due ambiti forniscono una media positiva e, quindi, una propensione ad essere in accordo rispetto alle affermazioni degli ambiti stessi. In tale contesto si rimarca un generale senso di benessere rispetto agli ambiti analizzati.

**Tab. 18 – Punteggio medio, indice di propensione all’adesione e percentuale di risposte favorevoli.**

Valutazione del superiore gerarchico (EP)	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
O – Il mio capo e la mia crescita	4,48	3,86
P – Il mio capo e l'equità	4,49	3,28
TOTALE	4.48	3.27

Nelle schede che seguono (Tab. 19), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine. Per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 124 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Pertanto, il valore quest'ultimo rapporto ci spiegherà che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

**Tab. 19 – Ambiti: O – Il mio capo e la mia crescita**

	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
O.01 - Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	123	4,24	2,42
O.02 - Ha le idee chiare sugli obiettivi di medio-lungo periodo, ovvero da riuscire a motivarti e a farti dare il massimo nel tuo lavoro	123	4,28	2,42
O.03 - È sensibile ai miei bisogni personali	123	4,78	5,15
O.04 - Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	123	4,59	3,92
O.05 - Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	123	4,67	4,59
O.06 - Favorisce la crescita professionale dei suoi diretti collaboratori compatibilmente con le loro aspirazioni	122	4,30	2,59
TOTALE		4,48	3,86

**P – Il mio capo e l’equità**

	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
P.01 - Agisce con equità, in base alla mia percezione	122	4,40	3,21
P.02 - Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro	122	4,25	2,30
P.03 - Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	122	4,40	2,92
P.04 - Stimolo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore	122	4,89	6,18
TOTALE		4,49	3,28



## 2.3 I risultati raggiunti

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale prevede, all'interno delle fasi di misurazione e valutazione, anche quella relativa alla valutazione intermedia, che, essendo obbligatoria, si è svolta a metà ciclo, ovvero nel luglio 2017, e ha riguardato le attività del Direttore Generale e del personale T.A.

Il processo di valutazione intermedia è coinciso, inoltre, con l'introduzione del nuovo modello organizzativo, determinando un aggiornamento dell'allegato 2 al Piano Integrato d'Ateneo adottato il 28 febbraio 2017. Tale processo si è, essenzialmente, rivolto ai responsabili delle strutture, risultanti dal nuovo modello organizzativo, attribuendo e/o rimodulando gli obiettivi, i rispettivi indicatori e target agli stessi assegnati; inoltre, si è provveduto ad una verifica generale di accertamento del raggiungimento di alcuni obiettivi. Nello specifico si sono (Tab. 20) registrate le seguenti modifiche (si rimanda all'allegato 2 alla presente relazione, ossia l'allegato 2 del Piano Integrato 2017 - 2019 - "Piano della Performance 2017", integralmente compilato):

**Tab. 20 – Aggiornamento Piano della Performance per l'anno 2017**

<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019</b>							
<b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>In fase di rimodulazione</b>	<b>Area</b>	<b>Responsabile EP</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Target</b>
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Attivazione di convenzioni con altri soggetti pubblici e/o privati per potenziare i servizi offerti agli studenti	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Attivazione convenzione	S/N	S
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Dematerializzazione domande Legge 390/91	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Sviluppo di un'apposita applicazione informatica finalizzata ad acquisire on-line le domande degli studenti ai bandi della Legge 390/91	S/N	S
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Revisione e integrazione del regolamento di funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Predisposizione nuovo regolamento	S/N	S
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Espletamento delle procedure elettorali	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Affari generali	Volpe A.M.	Espletamento delle procedure elettorali entro i termini previsti dalla normativa vigente.	S/N	S
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'impatto della regolamentazione interna	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Affari generali	Volpe A.M.	Attività istruttoria a supporto della redazione/aggiornamento dei regolamenti di Ateneo.	S/N	S
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Potenziare il supporto informatico dell'anagrafe delle competenze del personale tecnico amministrativo	Eliminato	Programmazione Finanziaria e Affari Generali	R. Mazzamuro - D. De Rogatis	Sviluppo di una apposita applicazione informatica per la gestione dei dati relativi alle competenze del personale tecnico amministrativo	S/N	S
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Tempestività nella verbalizzazione delle disposizioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Affari generali	Volpe A.M.	Presentazione dei verbali delle sedute degli organi di governo entro la riunione ordinaria successiva	S/N	S

Alla luce di quanto sopra specificato, di seguito si riporta una descrizione dei risultati raggiunti nel 2017, rinviando la contabilizzazione dettagliata degli stessi nel paragrafo 3:

### 1.Regolarità negli studi

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico sono stati finalizzati al consolidamento del sistema di valutazione e all'assicurazione della qualità della didattica, ovvero al supporto, da parte del personale tecnico amministrativo, alle fasi di riesame e di controllo dei contenuti della SUA-CdS. Infatti, il D.Lgs 27 gennaio 2012, n. 19, relativo al processo di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA), emanato in applicazione della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 (art. 5, comma 1 lettera a), ha introdotto un sistema di valutazione delle università, in coerenza con gli standard e le linee guida per l'assicurazione della qualità nell'area europea dell'istruzione superiore che si articola in:

- un sistema di valutazione interna attivato in ogni università;

- un sistema di valutazione esterna delle università;
- un sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio delle Università.

Il Piano Strategico e il documento delle Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa, approvati dagli Organi di Governo, definiscono gli obiettivi strategici triennali e la politica per la qualità della formazione e della ricerca che l'Ateneo intende perseguire. L'individuazione di tali obiettivi fornisce quindi ai Dipartimenti, ai CdS e alla struttura amministrativa gli indirizzi e gli orientamenti generali per la realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento delle finalità istituzionali in un'ottica di qualità sia della didattica che della ricerca.

La Politica per la Qualità della formazione è il risultato:

- della consultazione delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni, al fine della determinazione della Qualità Prevista (cioè la qualità desiderata dalle Parti Interessate);
- della definizione delle competenze e dei risultati di apprendimento attesi, al fine di determinare la Qualità Progettata (cioè la qualità che vuole erogare il CdS);
- del monitoraggio delle opinioni degli studenti, al fine della determinazione della Qualità Percepita (cioè la qualità che lo studente ritiene di ricevere);
- del monitoraggio dei risultati del processo formativo sia attraverso una serie di indicatori (di ingresso, di percorso, di uscita e di efficacia) sia attraverso i Riesami annuali e ciclici previsti dalla Scheda SUA-CDS (quadro D4), al fine di determinare la Qualità Prestata (cioè la qualità oggettivamente erogata agli studenti).

Il Sistema di AQ è lo strumento che consente all'Università di Foggia di attuare la Politica per la Qualità e quindi di realizzarne gli obiettivi, compreso il costante controllo di tutti i processi individuati per perseguirli.

Per l'implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità, l'Ateneo di Foggia ha istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) con funzioni di promozione della cultura della qualità, nonché di sorveglianza e di monitoraggio dei processi specifici legati alla qualità. Inoltre il PQA offre consulenza agli organi di governo e affianca le strutture coinvolte nell'impostazione e nella gestione di tali processi.

Ogni Dipartimento, in linea con il Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo si è dotato di un Sistema di Assicurazione della Qualità di Dipartimento (SAQ), che descrive i processi, i ruoli e le responsabilità necessari a realizzare l'autovalutazione e a far sì che i Corsi di Studio siano progettati e gestiti in modo efficace e siano conformi ai requisiti di accreditamento del Sistema AVA.

Un adempimento molto importante ha rappresentato la redazione della Scheda SUA per i numerosi corsi di studio attivati presso i Dipartimenti. La Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS) rappresenta un importante strumento del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA) introdotto dalla L. 240/2010, dal D.Lgs 19/2012 e recepito dal D.M. 47/2013 e successive modificazioni, ai fini del miglioramento continuo della qualità della propria attività formativa e dei servizi per gli studenti. Il documento Anvur e il D.M. 47/2013, modificato dal DM 987/2016 e successive modificazioni prevedono che la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA- CdS) sia il principale strumento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio.

Il lavoro svolto dai Coordinatori dei CdS e dai relativi Gruppi di Assicurazione della Qualità (GAQ), con il supporto dello staff del management didattico è stato notevole e molto impegnativo; la prima deadline per l'aggiornamento delle Schede SUA è stata fissata per lo scorso 16 giugno 2017 e ha riguardato le Sezioni A "Obiettivi della Formazione"; B "Esperienza dello studente" e D "Organizzazione e Gestione della Qualità".

Le schede SUA-CDS di tutti i corsi di Studio sono state aggiornate e inviate al Presidio per una verifica preliminare. Successivamente, le osservazioni del Presidio sono state ritrasmesse ai Coordinatori dei singoli CdS.

Entro il termine di scadenza del mese di settembre 2017 si è provveduto alla compilazione

della Scheda SUA-CdS (II parte), relativamente alle Sezioni Amministrazione - Didattica erogata (indicazione dei docenti a contratto per gli insegnamenti del I Semestre nella procedura U-GOV Didattica e trasmissione dell'elenco delle associazioni al Programmazione Didattica per l'invio alla Banca Dati Ministeriale) e alla Sezione Esperienza dello Studente.

Entro il termine di scadenza del mese di febbraio 2018 si è provveduto alla compilazione della Scheda SUA-CdS (III parte) relativa ai restanti Quadri.

Elementi indispensabili dei processi di AQ sono il Monitoraggio annuale dei CdS e il Rapporto di riesame ciclico. Con la revisione del sistema AVA, il riesame annuale (RAR) è stato sostituito con la Scheda di monitoraggio annuale che prevede al suo interno un sintetico commento critico degli indicatori quantitativi calcolati da ANVUR (carriere degli studenti, attrattività, internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente e soddisfazione dei laureati).

La novità sostanziale per l'anno 2017 è che questi parametri sono stati confrontati singolarmente con quelli della media nazionale tenendo conto anche della specificità territoriale e della dimensione degli Atenei.

Tutti i CdS hanno provveduto alla compilazione delle Schede di monitoraggio che sono state discusse e approvate dai rispettivi Gruppi di assicurazione della qualità (GAQ) e sottoposti, per la ratifica ai rispettivi Consigli di Dipartimento.

I Corsi di Studio hanno inoltre provveduto alla compilazione del Rapporto di Riesame ciclico, tale documento viene predisposto con una cadenza non superiore a cinque anni. I CdS sono stati chiamati alla compilazione di tale documento in preparazione della visita di accreditamento periodico dell'Università di Foggia, svoltasi nel nostro Ateneo nel mese di novembre 2017.

Il Rapporto di Riesame ciclico è un documento molto importante nel Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica. Esso mette in luce principalmente la permanenza della validità dei presupposti fondanti il Corso di Studio e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli.

Prende quindi in esame l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione adottato.

Le Schede di monitoraggio annuale e i Riesami ciclici sono stati trasmessi al Gruppo di lavoro per il Rapporto di Riesame del Presidio per una verifica preliminare e, a seguito dei rilievi formulati, ritrasmessi ai Gruppi di Assicurazione della Qualità GAQ per le opportune revisioni.

## **2. Qualità della docenza**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono concentrati sul sostegno all'attivazione della procedura di valutazione della qualità della didattica da parte degli studenti, ovvero all'implementazione del modulo specifico del nuovo software ESSE3 di CINECA. A tal proposito si sono prodotti gli specifici report per Dipartimento, per Corso di Studio, per insegnamento e per docente.

Nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità, la rilevazione delle opinioni degli studenti riveste un ruolo fondamentale, poiché fornisce agli organi di governo, e in particolare agli organismi deputati alla gestione della didattica, uno strumento informativo utile per l'individuazione di criticità e punti di debolezza su cui intervenire e punti di forza da mantenere e ove possibile da migliorare ulteriormente.

Nell'anno accademico 2016/2017 per migliorare il sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti si è effettuato il passaggio alla nuova procedura di gestione carriere ESSE3 gestita dal Cineca e, nel corso dell'anno 2017, sono stati configurati su ESSE3 i questionari della Didattica che gli studenti hanno compilato sulla piattaforma ESSE3. La procedura è stata disponibile agli studenti a partire dal 1 aprile 2017.

Il passaggio alla nuova procedura di gestione delle carriere degli studenti ha, pertanto,

determinato una diversa modalità di compilazione del questionario on line delle opinioni degli studenti: il questionario per il I semestre dell'a.a 2016/2017 è stato compilato dagli studenti con la procedura "SC2" mentre, per il II semestre, con la procedura "ESSE3".

I questionari di valutazione degli studenti relativi al I semestre sono stati valutati dai Gruppi di Assicurazione della Qualità (GAQ) di ciascun corso di studio per la stesura del quadro B6 "opinioni studenti", per la compilazione delle sezioni della SUA CdS in scadenza il 30 settembre 2017.

I dati relativi ai risultati dei questionari della valutazione della didattica da parte degli studenti, per il II Semestre dell'anno accademico 2016/17, sono stati estrapolati dalla procedura PENTHO e successivamente inoltrati al Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti per la stesura della Relazione Paritetica per l'anno 2017.

Nell'attivazione di tale nuova procedura, il CINECA si è impegnato a sviluppare la reportistica con le seguenti tempistiche:

- Report personalizzati (per Rettore e Nucleo di valutazione) entro il 13 Novembre,
- Report prodotto (per Docenti, Coordinatori di Corso e Direttori di Dipartimento) entro il 1 Dicembre.

I risultati dei questionari oltre ad essere resi disponibili ai singoli docenti e ai singoli coordinatori di CdS per la condivisione con i Gruppi di Assicurazione della Qualità (GAQ) da essi presieduti e alla Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), sono stati presentati durante la "Settimana dello Studente", secondo le indicazioni fornite dal Presidio.

### **3. Completamento del percorso formativo e aumenti dei laureati**

Al presente obiettivo strategico non sono stati associati obiettivi operativi.

### **4. Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità esterna degli studenti**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico sono stati indirizzati al potenziamento e all'intensificazione degli scambi internazionali di studenti; infatti, si registra, rispetto all'a.a. 2015/2016, un incremento degli studenti in mobilità in uscita (+0,4%) e in ingresso (+26,7%). Pur registrando un minimo incremento in uscita si registra un sostanziale aumento dei CFU acquisiti all'estero, infatti, l'incremento assoluto è pari a 1.075 crediti, ovvero circa il 21% in più dello scorso anno accademico.

### **5. Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono concentrati sull'attuazione e verifica del progetto ESSE3, ovvero l'introduzione e messa a regime di un nuovo software per la gestione delle carriere studenti. ESSE3 è l'innovativo sistema del CINECA per l'informatizzazione degli Atenei italiani, finalizzato a supportare la completa attuazione dell'autonomia didattica ed il miglioramento dei processi amministrativi e dei servizi agli studenti; è una piattaforma rivolta non solo alle segreterie studenti, ma a tutti gli attori e i fruitori dell'attività universitaria:

- Studenti
- Docenti
- Segreterie studenti
- Dipartimenti/Segreterie didattiche

L'Università di Foggia ha acquisito la nuova piattaforma "ESSE3" quale sistema per la gestione delle carriere degli studenti e dei moduli annessi e dei servizi agli studenti e ai docenti del sistema Cineca che garantisce la massima aderenza e flessibilità nell'attuazione delle normative

L'acquisizione della procedura software ESSE3 Cineca è stata deliberata dall'Università degli Studi di Foggia in considerazione del fatto che il Cineca è ormai un consolidato partner dell'Università di Foggia, nella predisposizione di applicativi sempre più rispondenti alle necessità degli Atenei Italiani ed anche in considerazione delle richieste avanzate dal MIUR.

ESSE3 rappresenta uno degli strumenti informativi di cui l'Università degli Studi di Foggia ha deciso di dotarsi per "monitorare in tempo reale i processi che garantiranno una buona

valutazione dell'Ateneo da parte del Miur e per operare scelte strategiche nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali”.

I principali obiettivi del progetto di acquisizione della procedura ESSE3 possono essere così riassunti:

- l'attivazione graduale presso l'Università degli Studi di Foggia del sistema ESSE3 di Cineca, per la gestione delle carriere degli studenti in sostituzione di quelli attualmente utilizzato (G2S e Student Card);
- l'attivazione del modulo della Verbalizzazione OnLine con firma digitale degli esami di profitto;
- l'attivazione del sistema U-Gov Didattica, allo scopo di rendere attivi ed inserire compiutamente nei processi della didattica i Dipartimenti e i docenti evitando l'utilizzo di processi manuali “fuori ciclo” che poi debbono essere ripresi e trasformati in attività informatiche da strutture diverse;
- l'attivazione del sistema DataMart Analisi Studenti.

ESSE3 ha determinato una “forte evoluzione nell'erogazione dei servizi web agli studenti” riducendo il disagio dei numerosi accessi agli sportelli delle Segreterie (con i conseguenti disagi e costi). I servizi on-line messi a disposizione sono numerosi infatti sono tra i quali le iscrizioni ai concorsi di ammissione e immatricolazioni via web, il pagamento tasse con “mav” online o carta di credito, la presentazione online dei piani di studio e la verbalizzazione online degli esami di profitto con firma digitale e caricamento in tempo reale degli esami sostenuti nella carriera dello studente, la presentazione online della domanda di laurea, delle tesi e l'interazione con il docente relatore, la gestione online di tutte le pratiche amministrative relative alla carriera dello studente.

I due aspetti iniziali, che sono stati considerati ai fini dell'introduzione del nuovo software, sono i seguenti:

- migrazione sulla nuova procedura studenti “ESSE3”;
- bonifica e inserimento dei dati al fine della migrazione dalla precedente procedura G2S e dell'assegnazione dell'FFO.

In particolare, è stato disposto che a partire dal 22 dicembre 2016 la vecchia procedura studenti “G2S” cessasse di funzionare. Pertanto, i responsabili delle segreterie studenti hanno provveduto all'inserimento di tutte le pratiche fino a quella data in G2S.

Le pratiche studenti relative, invece al periodo dal 23 dicembre 2016 al 31 gennaio 2017, a partire dal 1° febbraio 2017, sono state inserite manualmente all'interno del gestionale ESSE3.

Sempre a partire dal 1° febbraio 2017 il calcolo e il pagamento della 2° e 3° rata sono state effettuate in ESSE3 e le tasse, sono state quindi pagate sul nuovo sistema con PagoPa.

Il pagamento delle tasse è effettuato dallo studente accedendo a “Web ESSE3” mediante “PagoPA”, in ottemperanza alla nuova normativa in tema di pagamenti in modalità elettronica per la Pubblica Amministrazione.

L'Università di Foggia ha, infatti, aderito alla piattaforma “PagoPA”, ovvero a quel sistema “obbligatorio” definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale e accettato dalla Pubblica Amministrazione, dalle Banche, da Poste ed da altri istituti di pagamento aderenti all'iniziativa. PagoPA garantisce a privati e aziende sicurezza e affidabilità nei pagamenti e, alle pubbliche amministrazioni, certezza e automazione nella riscossione degli incassi, riduzione dei costi e semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

La procedura ESSE3 offre un altro ausilio sia agli Studenti che al Servizio Segreteria Studenti, riguardante l'acquisizione della certificazione ISEE, con eliminazione delle file agli sportelli del Servizio Segreteria studenti.

In seguito è stato reso disponibile anche il modulo Conseguimento Titolo della nuova procedura al fine di garantire il rilascio del titolo finale e, in particolar modo per coloro che dovevano conseguire la laurea nel periodo tra gennaio e marzo 2017.

A partire dal 1 maggio 2017 è stata resa disponibile la procedura della prenotazione e verbalizzazione on-line, previa formazione del personale tecnico amministrativo.

A partire dal 1°luglio 2017, data fissata dal nostro regolamento per l'inizio delle immatricolazioni, sono state rese disponibili le rispettive procedure di immatricolazione online, a seconda che si tratti di corsi di laurea ad accesso libero, a programmazione nazionale o locale.

La puntualità e la celerità dell'inserimento dei dati degli immatricolati riveste una notevole importanza per il nostro Ateneo, in quanto tali dati contribuiscono a determinare il FFO e quindi la possibilità per il nostro Ateneo di avere maggiori finanziamenti dal Ministero.

Inoltre, in linea con la tempistica stabilita dal Progetto si è proceduto ad utilizzare la procedura U-GOV in fase di programmazione didattica e la procedura ESSE3 per tutte le operatività connesse all'abilitazione dei docenti, all'inserimento degli appelli di esame e relative commissioni collaborando con gli uffici preposti di Ateneo nella bonifica di tutti i dati migrati dalle precedenti procedure.

Una fisiologica conseguenza di quanto fin qui descritto è la riduzione dello scostamento percentuale, rispetto al 2015, dei dati presenti presso i nostri sistemi informativi rispetto ai dati presenti nelle banche dati ANS; infatti, si è passati dal valore di 3,07% ad uno di 2,57%. Un trend sempre positivo, infatti, già nel corso del 2017 si è provveduto ad una capillare opera di risanamento di quelle carriere ancora da bonificare ottenendo un allineamento sempre più tangibile alle banche dati ANS. Lo scostamento rilevato nel corso del 2017 risulta essere pari all'1,23% e quindi l'obiettivo per l'anno può essere considerato raggiunto.

#### **6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono concentrati nel sostenere le attività finalizzate all'incremento della rete dei rapporti istituzionali, ovvero alla stipula di accordi e/o convenzioni con soggetti pubblici e privati. Il dato 2017 (n. 56 stipule/convenzioni) è di poco inferiore al dato 2016 (n. 58 stipule/convenzioni). Inoltre, in tale ambito sono stati promossi n. 2 corsi di formazione a supporto della gestione dei progetti di ricerca e, quindi, successivamente sono state prodotte le linee guida di indirizzo.

#### **7. Incentivare la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale**

Al presente obiettivo strategico non sono stati associati obiettivi operativi.

#### **8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono orientati nella definizione e nell'attuazione del Piano di Orientamento e nella verifica dell'impatto dello stesso. Infatti, il piano di orientamento in entrata è stato regolarmente sottoposto ed approvato dal COAT nella seduta del 14.02.2017. Tutte le fasi programmate sono state attuate, ad eccezione della Fiera del Lavoro e della Creatività che per una migliore riuscita dell'iniziativa è stata programmata per il mese di maggio 2018 e non novembre 2017 come inizialmente previsto. I risultati delle immatricolazioni per l'A.A. 2017/18 vedono ampiamente raggiunto l'obiettivo operativo. L'impegno dello staff dell'Area e dei docenti delegati all'orientamento dei dipartimenti è stato premiato con un ulteriore incremento delle immatricolazioni rispetto all'a.a. 2016/2017. Questo dato ancor più incoraggiante se, si aggiunge, un numero pari a 301 di immatricolati provenienti da Fuori Regione, ossia il 9% circa del totale.

#### **9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono indirizzati sulla valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata, ossia nell'attivazione di n. 2 corsi di formazione per la presentazione di brevetti e/o la produzione di spin off e nell'organizzazione di n. 9 iniziative volte a promuovere i risultati della ricerca scientifica nel contesto socio-economico di riferimento. Inoltre, al fine di potenziare il trasferimento tecnologico sono state attivate n. 11 (anno 2017) convenzioni con altri soggetti pubblici e privati; il dato registrato è lo stesso del 2016.

#### **10. Incrementare la responsabilità sociale ed economica**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico vedono la riduzione degli oneri per fitti passivi. Il dato di partenza prevedeva una riduzione del 20% della spesa per fitti che nel 2016 risultava essere pari a € 111.902. In effetti, al 31 dicembre 2017 la spesa si

è ridotta a € 35.702, ossia con una riduzione effettiva del 213% circa.

### **11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico trovano applicazione:

a) nella introduzione del processo di customer satisfaction attraverso la somministrazione di un questionario agli studenti finalizzato alla valutazione dei servizi di biblioteca, di segreteria studenti e segreteria didattica. Per i servizi offerti dal personale delle strutture bibliotecarie si registrano valori positivi superiori al 91%; mentre per i servizi offerti dalle segreterie studenti e didattica il dato positivo registrato è rispettivamente di poco inferiore al 70%, per il primo, e di poco superiore al 73% per il secondo.

b) nella riduzione della tempistica di approvazione del bilancio unico di Ateneo e nel consolidamento delle procedure di formazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale. Si è provveduto, nei termini, alla predisposizione del Bilancio unico di Ateneo esercizio 2016. In sintesi, sono state effettuate tutte le necessarie operazioni di rettifica (risconti) e chiusura (contabilizzazione degli ammortamenti, quadratura inventario e chiusura progetti) al fine di imputare correttamente i costi e ricavi garantendo il rispetto del principio della competenza economica. I dati dell'Amministrazione centrale sono stati opportunamente riconciliati con i dati contenuti nei sezionali dei dipartimenti. La bozza di bilancio unico esercizio 2016 è stata completata e inviata al delegato rettorale al bilancio entro la data di riferimento prevista (31/07/2017). Dopo le verifiche effettuate dalla società di revisione e dal collegio dei revisori dei conti, il Bilancio unico esercizio 2016 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 20/09/2017. Inoltre, sono state attuate tutte le fasi del nuovo processo di budgeting partendo dai tavoli tecnici di negoziazione con tutti i responsabili delle principali articolazioni organizzative della tecnostruttura. Successivamente, sono state fornite le indicazioni operative per i dipartimenti in coerenza con quanto prescritto dal Manuale tecnico operativo di contabilità economico-patrimoniale delle Università. La struttura centrale, acquisiti i dati previsionali dalle diverse aree dell'Amministrazione centrale e di quelle dipartimentali, nonché il parere favorevole del Collegio dei revisori, ha posto in essere le condizioni per consentire l'approvazione del documento nella riunione del 20/12/2017 del Consiglio di Amministrazione.

### **12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico hanno interessato essenzialmente gli aspetti organizzativi finalizzati alla gestione del personale:

a) Relazione esplicativa del nuovo modello organizzativo. È stato predisposto il documento recante le "Linee di indirizzo per la complessiva riorganizzazione della tecnostruttura dell'Ateneo", che la Direzione Generale ha presentato al Consiglio di Amministrazione il 17.03.2017 ed è stato approvato dal medesimo nella seduta del 21.03.2017.

b) Pesatura delle posizioni organizzative. In collaborazione con la Direzione Generale e con l'Area Pianificazione e Controllo strategico, nel corso del mese di ottobre 2017, è stato sviluppato e definito un documento contenente una prima ipotesi del sistema di pesatura delle posizioni organizzative affidate al personale di categoria EP. Il documento è all'esame dei vertici dell'Ateneo e si prevede che l'adozione del sistema di pesatura possa avvenire entro il primo semestre del 2018.

c) Definizione ed implementazione di tecniche per la dematerializzazione delle autorizzazioni rilasciate al personale tecnico-amministrativo per ferie, riposi compensativi e permessi. L'attività svolta in merito alla definizione ed all'implementazione di apposite funzionalità della procedura presenze ha consentito di attivare nel mese di settembre 2017, previa diffusione in data 21.09.2017 di apposita comunicazione a tutto il personale interessato contenente le necessarie istruzioni operative, la modalità telematica di inserimento e validazione in procedura dei giustificativi relativi a ferie, festività abolite, riposi compensativi, sciopero ed omessa timbratura.

d) Definizione ed implementazione della gestione del servizio di erogazione dei buoni pasto mediante la procedura presenze "Solari". A decorrere dal 25.5.2017 è stata posta in esercizio l'implementazione della funzionalità della procedura SOLARI relativa ai buoni pasto, alla cui definizione sono state dedicate numerose sessioni di lavoro in sinergia con i tecnici della predetta società. Attualmente la procedura di gestione presenze riporta correttamente il numero di buoni maturati dai dipendenti, secondo quanto dispone il regolamento vigente. Restano ancora insolute alcune criticità residuali, per le quali si è in attesa di una soluzione tecnica da parte di Solari, per ciò che attiene la maturazione del buono pasto nei casi di uscita per motivi di servizio, di attività lavorativa prestata con ordine di servizio senza l'effettuazione di timbrature, di attività lavorativa prestata in un giorno non lavorativo o festivo.

e) Definizione ed implementazione di uno specifico workflow nell'ambito della procedura presenze "Solari" per la gestione separata delle ore di attività svolte dal personale tecnico-amministrativo impegnato nella gestione di progetti o di commesse conto terzi. È stata definita nella procedura presenze una prima implementazione della funzionalità per la gestione delle ore di lavoro straordinario connesse alla realizzazione di progetti o commesse conto terzi, secondo la quale ciascun dipendente, se intende svolgere oltre l'orario ordinario di lavoro le attività per le quali è stato incaricato, dovrà chiedere al proprio responsabile di struttura la preventiva autorizzazione ed, in caso di validazione della richiesta di autorizzazione, le ore di lavoro straordinario svolte andranno ad alimentare un contatore individuale che riporterà il consuntivo delle ore di straordinario autorizzate. Dette ore non entreranno nel computo del consuntivo orario periodico e saranno spendibili dal dipendente solo ai fini della liquidazione dei compensi previsti per lo svolgimento degli incarichi svolti.

f) Analisi delle presenze del personale tecnico-amministrativo al fine di eliminare le situazioni anomale e Produzione di report in esito al monitoraggio sullo stato di rientro delle situazioni anomale del personale tecnico-amministrativo. Il 17 febbraio ed il 3 luglio 2017 sono stati prodotti n. 2 report per consentire il monitoraggio dei crediti e dei debiti orari risultanti alle date, rispettivamente, del 31.12.2016 e del 30.06.2017.

g) Definizione delle modalità di rientro delle situazioni anomale risultanti alla data del 31.12.2016, relativamente a ferie, crediti e debiti orari del personale tecnico-amministrativo, ed implementazione dell'attività di programmazione. Sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio svolta, sono state definite con n. 3 dipendenti le modalità di rientro da situazioni di notevole debito orario e sono stati predisposti ed eseguiti i conseguenti provvedimenti di recupero delle somme indebitamente percepite.

h) Regolamento per la progressione economica all'interno della categoria nel sistema di classificazione dei dipendenti di ruolo in servizio presso l'Università degli Studi di Foggia. Con deliberazione del 18.01.2017, il Senato Accademico ha costituito un'apposita Commissione, composta dal sottoscritto, dalla prof.ssa Valentina Pasquarella e dal dott. Matteo Rinaldi, per la definizione del regolamento in questione. I lavori della Commissione si sono conclusi in data 22.07.2017 ed il testo del regolamento licenziato dalla Commissione è stato inviato dalla prof.ssa Pasquarella al Rettore per i successivi adempimenti. L'esame del documento in questione da parte degli Organi di governo avverrà successivamente al confronto con le parti sociali.

Si sottolinea, inoltre, che nel corso del 2017:

a) Sono stati rilasciati n. 356 attestati di frequenza ai corsi di Information Literacy pari a circa il 9% in più rispetto al 2016.

b) L'attività legali ha fornito un'intensa attività di supporto al Rettorato, alla Direzione Generale, ai Dipartimenti e alle Aree dell'Amministrazione Centrale. L'Area Affari Legali ha esaminato ed istruito tutte le controversie instaurate da e contro l'Università con la redazione di rapporti difensivi per l'Avvocatura Distrettuale e/o Generale dello Stato nelle cause dalla stessa patrocinata. Essa ha, inoltre, provveduto alla trasmissione degli atti agli organi giudiziari e di polizia nell'ambito di indagini dagli stessi svolte.



c) Sulla scorta di quanto definito nella Legge di Stabilità 2016 che ha previsto che i dati relativi alle prestazioni sanitarie erogate dal 1° gennaio 2016, siano inviati al Sistema Tessera Sanitaria (dell'Agenzia delle Entrate) anche da parte delle strutture autorizzate per l'erogazione dei servizi sanitari e non accreditate. Pertanto, la Clinica odontoiatrica dell'Università di Foggia si è adeguata nei termini di legge previsti.

d) Il gruppo di lavoro per la riorganizzazione e l'aggiornamento dei siti web di Ateneo e dei Dipartimenti, coordinato dalla Prof.ssa Antonietta Baiano, Delegata del Rettore ai Rapporti con gli studenti. Il gruppo di lavoro, costituito anche da personale informatico e della didattica dei Dipartimenti, sulla base di questionari somministrati al personale e agli studenti, ha deciso di effettuare una modificata del layout delle homepage dei siti di Dipartimento, procedendo in seguito anche test di usabilità degli stessi.

e) Esattamente il 9 ottobre, con D.R. n.1129, prot. n.26817-VII/4, è stato confermato il gruppo di lavoro che nel 2015 curò la stesura del primo bilancio di genere. Il Presidente del CUG, Prof.ssa Madia D'Onghia, nella riunione del Comitato del 29 novembre 2017, ha stabilito che il Bilancio aggiornato fosse terminato e presentato in occasione del convegno annuale del CUG, rinviato a novembre 2018 e che era necessario iniziare a procedere all'aggiornamento del Piano di Azioni positive 2015-2018 in vista della scadenza del triennio nel 2018.

### **13. Migliorare i presidi anticorruzione**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono concentrati sulla verifica di insussistenza e di inesistenza di conflitti di interessi ai fini di prevenire corruzione, frode e conflitti di interessi. È stata, infatti, definita la modulistica ai fini della verifica preventiva. Inoltre, è stato ulteriormente sviluppato il processo di gestione del rischio, attraverso le seguenti fasi: mappatura ed individuazione delle aree di rischio; valutazione e trattamento del rischio.

La mappatura è stata effettuata attraverso una scheda che considera gli indici di valutazione delle probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli) e gli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

La valutazione ha considerato l'identificazione del rischio, l'analisi delle cause degli eventi rischiosi e la ponderazione del rischio, fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento.

In collaborazione tra tutte le elevate professionalità, a seguito della nuova organizzazione amministrativa, sia centrale che delle strutture dipartimentali, è stato ulteriormente sviluppato il processo di gestione del rischio, attraverso le seguenti fasi: mappatura ed individuazione delle aree di rischio; valutazione e trattamento del rischio, anche attraverso la revisione di alcuni elementi delle tabelle di rischio allegate al piano integrato.

### **14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione**

Gli obiettivi operativi associati al presente obiettivo strategico si sono soffermati sul supporto tecnico amministrativo in merito alla produzione della regolamentazione interna in materia di procedimento amministrativo e al diritto sulle diverse tipologie di accesso ai documenti amministrativi. Inoltre, è stato predisposto ed attuato un piano formativo generale "valoriale" sui contenuti di etica del lavoro per tutto il personale ed un piano formativo specifico per il personale appartenente alle aree a più alta intensità di esposizione al suddetto rischio. Per l'organizzazione dei corsi di formazione si è tenuto conto del principio di contenimento della spesa pubblica e sono stati realizzati facendo ricorso alle risorse interne, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

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

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

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

Le attività formative sono state realizzate seguendo un approccio di tipo contenutistico (basato su specifiche competenze) e uno di tipo valoriale (con riferimento ai principi generali di etica e di legalità) e secondo due livelli: uno di carattere speciale (rivolto ai dipendenti che operano in strutture maggiormente esposte) e uno di carattere generale (rivolto a tutti i dipendenti).

Sono state organizzate nell'anno 2017 n. 21 giornate formative in materia di prevenzione della corruzione, a fronte di n. 18 organizzate nel 2016.

Infine, per poter consentire una maggiore condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico amministrativo e, quindi, garantire una maggiore turnazione funzionale dello stesso personale sono stati programmati, nel corso del 2017, n. 4 incontri tra il personale EP e altrettanti incontri all'interno di ciascuna Area di responsabilità del superiore gerarchico di categoria EP.

#### **2.4 Le criticità e le opportunità**

Le maggiori criticità si rilevano in quegli obiettivi strategici che mirano alla ricerca di metodologie didattiche innovative e formative dei docenti e che fanno riferimento al sostegno e all'incentivazione della ricerca di base e applicata.

Sta di fatto, però, che di fronte alla scarsità di risorse dettate dalla riduzione dei finanziamenti pubblici alle Università, all'impossibilità di incrementare le tasse universitarie, all'innalzamento del tasso di abbandono accademico si rischia di non avere strumenti di intervento atti ad accrescere gli standard raggiunti.

Di contro, però, si è sviluppata l'attenzione alla razionalizzazione e dematerializzazione dell'azione amministrativa, al rafforzamento dei rapporti istituzionali, all'accrescimento dell'empatia con gli studenti futuri e quelli iscritti, il tutto dettato dall'attenzione a quegli obiettivi strategici rivolti al miglioramento dei servizi offerti all'utenza.

### 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

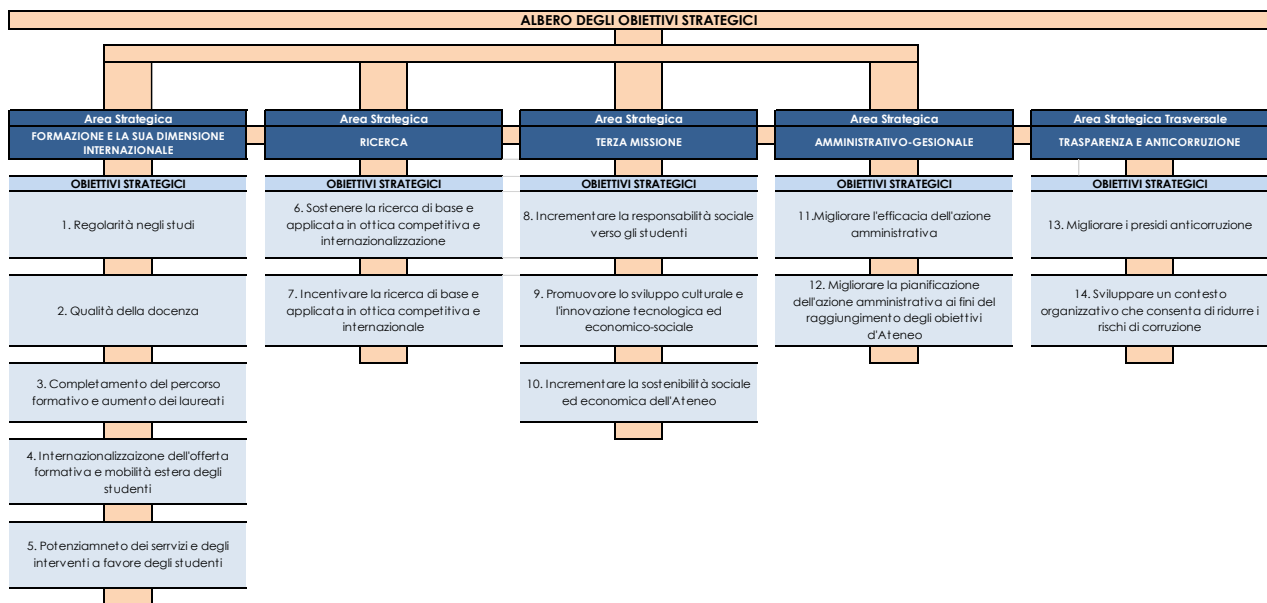
#### 3.1 La Performance organizzativa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato per l'anno 2017, prevede che la performance organizzativa è la media aritmetica dei punteggi risultanti dagli scostamenti tra gli indicatori ed i rispettivi target associati a ciascun obiettivo operativo presente nel Piano Strategico 2017-2019, limitatamente all'anno di riferimento del triennio.

Preliminarmente alla predisposizione del Piano Strategico 2017 - 2019, si è proceduto all'analisi di contesto interno ed esterno, seguita dalla compilazione di una tabella **S**(Strengths/punti di forza)**W**(Weaknesses/punti di debolezza)**O**(Opportunities/opportunità)**T**(Threats/minacce).

Dall'analisi SWOT, riportata nel Piano Strategico 2017 - 2019 è stato possibile individuare le strategie e le azioni da adottare, necessarie alla definizione e alla strutturazione degli indicatori utili alla valutazione della performance organizzativa. L'albero della performance (Fig.1) rappresenta la sintesi del lavoro di analisi che si identifica negli obiettivi strategici. In definitiva, l'albero della performance è la rappresentazione di cinque aree strategiche, la cui performance "organizzativa", è riscontrabile nella tabella 21 (si rimanda all'allegato 1 della presente relazione, ossia al Piano Strategico 2017-2019, integralmente compilato):

**Fig. 1 Albero della Performance**



**Tab.21 - Performance organizzativa (Rendicontazione degli obiettivi 2017)**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	Punteggio medio
Formazione e la sua dimensione internazionale (n. 19 su 19 indicatori specifici)	1. Regolarità negli studi (n. 2 su 2 indicatori specifici)	1,00
	2. Qualità della docenza (n. 2 su 2 indicatori specifici)	0,75
	3. Completamento del percorso formativo e aumento dei laureati (n. 3 su 3 indicatori specifici)	1,00
	4. Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti (n. 6 su 6 indicatori specifici)	1,00
	5. Potenziameto dei servizi e degli interventi a favore degli studenti (n. 6 su 6 indicatori specifici)	1,00
	<b>Media Area Strategica</b>	<b>0,97</b>
Ricerca (n. 14 su 17 indicatori specifici)*	6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionalizzazione (n. 7 su 10 indicatori specifici)	0,87
	7. Incentivare la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale (n. 7 su 7 indicatori specifici)	0,77
	<b>Media Area Strategica</b>	<b>0,83</b>
Terza Missione (n. 12 su 16 indicatori specifici)*	8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti (n. 6 su 8 indicatori specifici)	1,00
	9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale (n. 5 su 6 indicatori specifici)	1,00
	10. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo (n. 1 su 2 indicatori specifici)	1,00
	<b>Media Area Strategica</b>	<b>1,00</b>
Amministrativo – gestionale (n. 6 su 8 indicatori specifici)*	11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa (n. 4 su 6 indicatori specifici)	1,00
	12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo (n. 2 su 2 indicatori specifici)	1,00
	<b>Media Area Strategica</b>	<b>1,00</b>
Trasparenza e Anticorruzione (n. 5 su 7 indicatori specifici)*	13. Migliorare i presidi anticorruzione (n. 1 su 2 indicatori specifici)	1,00
	14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione (n. 4 su 5 indicatori specifici)	1,00
	<b>Media Area Strategica</b>	<b>1,00</b>
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>0,95</b>

(\*) Gli indicatori che non sono stati presi in considerazioni prevedono una copertura a fine triennio e/o non sono determinabili per motivi oggettivi non dipendenti dall'Ateneo.

### 3.2. La Performance degli obiettivi individuali: gli obiettivi operativi e strategici del Piano della Performance

La determinazione della performance individuale, parte obiettivi, del personale tecnico amministrativo, indicata nel Sistema di misurazione e valutazione, ha alla base il punteggio conseguito dai 260 indicatori, definiti nel Piano della Performance per l'anno 2017 in coerenza con gli obiettivi strategici del Piano Strategico 2017 - 2019. Ai fini della valutazione degli obiettivi strategici si è proceduto misurando:

- 1) **la performance di ciascun obiettivo operativo** (Tab. 22), ovvero la media aritmetica dei punteggi risultanti dagli scostamenti tra gli indicatori ed i rispettivi target;
- 2) **la performance di ciascun obiettivo strategico**, (Tab. 23), ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance degli obiettivi operativi associati ad un obiettivo strategico.

**Tab.22 - Performance per obiettivo operativo del Piano della Performance**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Punteggio Medio
1. Regolarità negli studi (n. 8 indicatori specifici)	Migliorare l'efficienza del percorso formativo attraverso il sostegno agli studenti in difficoltà al fine di promuovere atteggiamenti attivi e propositivi (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS (n. 7 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
2. Qualità della docenza (n. 2 indicatori specifici)	Sostenere la valutazione della qualità della docenza (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
3. Completamento del percorso formativo e aumento dei laureati (nessuno)		
4. Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti (n. 3 indicatori specifici)	Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti (n. 3 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
5. Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti (n. 14 indicatori specifici)	Attuazione del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	Verifica dello start-up della procedura ESSE3 (n. 7 indicatori specifici)	1,00
	Allineamento delle banche dati all'Anagrafe Nazionale Studenti (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Interventi per la messa in sicurezza di aule e laboratori (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Dematerializzazione domande Legge 390/91 (n. 1 indicatori specifici)	n.d.
	Attuazioni di convenzioni con altri soggetti pubblici e/o privati per potenziare i servizi offerti agli studenti (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Revisione e integrazione del regolamento di funzionamento del Centro Linguistico d'Ateneo (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionalizzazione (n. 3 indicatori specifici)	Promozione di interventi formativi di supporto per la gestione dei progetti di ricerca (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Supporto ai Dipartimenti nella gestione amministrativo-contabile e nella rendicontazione dei progetti competitivi (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...) (n. 1 indicatori specifici)	0,97
	<b>MEDIA</b>	<b>0,99</b>
7. Incentivare la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale (nessuno)		
8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti (n. 4 indicatori specifici)	Definizione e attuazione del piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	Verifica dell'impatto del piano di orientamento (n. 2 indicatori specifici)	1,00
		1,00
9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale (n. 6 indicatori specifici)	Attivazione e gestione operativa delle convenzioni con altri soggetti pubblici e privati per potenziare il trasferimento tecnologico (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata (n. 3 indicatori specifici)	1,00
	Consolidamento della qualità della produzione scientifica (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Attivazione di nuovi corsi in lingua straniera (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
10. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo (n. 1 indicatori specifici)	Ottimizzare l'utilizzo degli immobili di proprietà dell'Ateneo (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa (n. 38 indicatori specifici)	Miglioramento dell'impatto della regolamentazione interna (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Espletamento delle procedure elettorali (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Tempestività nella verbalizzazione delle disposizioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Programmazione dei fabbisogni formativi del personale (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Analisi dei processi amministrativo-gestionali d'Ateneo (n. 4 indicatori specifici)	n.d.

	Miglioramento della coerenza complessiva delle aree amministrative e incremento del grado di omogeneità delle attività (Servizi) all'interno di ciascuna Area (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti (n. 9 indicatori specifici)	1,00
	Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder (n. 3 indicatori specifici)	1,00
	Migliorare il benessere organizzativo (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione (n. 4 indicatori specifici)	n.d.
	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo (n. 6 indicatori specifici)	1,00
	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università (n. 6 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>0,97</b>
12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo (n. 31 indicatori specifici)	Verifica dell'omogeneità tra i siti web dei singoli dipartimenti (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Completamento della digitalizzazione delle procedure riguardanti tutti i contratti pubblici attraverso il ricorso a strumenti telematici di acquisto e di negoziazione per tutte le tipologie di appalti: forniture, servizi e lavori, sopra e sotto soglia (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Ottimizzazione del processo di programmazione degli acquisti finalizzati alla realizzazione di gare uniche e pluriennali di Ateneo attraverso la progressiva e ulteriore riduzione di gare atomistiche a livello di Dipartimento (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (n. 3 indicatori specifici)	0,00
	Verifica dell'efficienza degli apparati di telefonia in uso ed eventuale sostituzione (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Approvazione di una policy d'Ateneo al fine di migliorare la sicurezza informatica d'Ateneo (n. 1 indicatori specifici)	0,00
	Verifica della convenienza economica tra l'acquisto delle apparecchiature elettroniche e il ricorso al leasing (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Organizzazione dei corsi di <i>information literacy</i> (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Implementazione delle funzionalità della nuova procedura presenze "Solari"(n. 3 indicatori specifici)	1,00
	Analisi delle presenze del personale tecnico amministrativo al fine di eliminare le situazioni anomale (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	Supporto legale all'Amministrazione Centrale e ai Dipartimenti (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Supporto alla gestione dei contenziosi (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Sostegno alle attività didattiche universitarie, al progetto di didattica orientativa "DIOR" ed alle attività di "Alternanza Scuola-Lavoro" (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Implementazione e primo utilizzo del Sistema Tessera Sanitaria per la Clinica Odontoiatra al fine di predisporre l'invio delle fatture alla piattaforma del S.T.S. tramite procedura U-Gov (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Miglioramento della tempistica degli incassi della Clinica Odontoiatrica da semestrale/annuale a mensile (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Eliminazione della procedura provvisoria, procedendo all'emissione di fattura diretta per le prestazioni della Clinica Odontoiatrica (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Attivazione procedure amministrative finalizzati alla dematerializzazione dei documenti (n. 2 indicatori specifici)	0,5
	Revisione della regolamentazione interna (n. 6 indicatori specifici)	1,00
	Sostegno alle attività del CUG (n. 2 indicatori specifici)	n.d.
		<b>MEDIA</b>
13. Migliorare i presidi anticorruzione (n. 11 indicatori specifici)	Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio presenti nel Piano Anticorruzione (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	Verifica della insussistenza di cause di inconferibilità attraverso l'acquisizione della relativa dichiarazione da parte degli interessati (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Verifica della insussistenza di cause di incompatibilità attraverso l'acquisizione della relativa dichiarazione da parte degli interessati (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara) (n. 3 indicatori specifici)	1,00
	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione (n. 27 indicatori specifici)	1,00

	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi (n. 27 indicatori specifici)	1,00
	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio (n. 27 indicatori specifici)	1,00
	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio (n. 27 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione (n. 9 indicatori specifici)	Organizzazione di giornate formative in materie di prevenzione della corruzione (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo (n. 24 indicatori specifici)	1,00
	Revisione della regolamentazione interna (n. 1 indicatori specifici)	n.d.
	Aggiornamento del processo di risk management ai fini del trattamento del rischio (n. 3 indicatori specifici)	1,00
	Obbligo di pubblicazione sul sito web dei dati obbligatori secondo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013 (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	Supporto tecnico-giuridico alla predisposizione di regolamenti interni (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	Pubblicazione del Registro degli Accessi (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>

**Tab. 23 - Performance per obiettivo strategico del Piano della Performance**

AREA STRATEGICA	OBBIETTIVO STRATEGICO	Punteggio medio
Formazione e la sua dimensione internazionale (n. 26 su 27 indicatori specifici)	1. Regolarità negli studi (n. 8 indicatori specifici)	1,00
	2. Qualità della docenza (n. 2 indicatori specifici)	1,00
	3. Completamento del percorso formativo e aumento dei laureati (nessuno)	-----
	4. Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti (n. 3 indicatori specifici)	1,00
	5. Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti (n. 13 su 14 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
Ricerca (n. 3 indicatori specifici)	6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionalizzazione (n. 3 indicatori specifici)	0,99
	7. Incentivare la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale (nessuno)	-----
	<b>MEDIA</b>	<b>0,99</b>
Terza Missione (n. 11 indicatori specifici)	8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti (n. 4 indicatori specifici)	1,00
	9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale (n. 6 indicatori specifici)	1,00
	10. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo (n. 1 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>
Amministrativo – gestionale (n. 69 indicatori specifici)	11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa (n. 38 indicatori specifici)	0,97
	12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo (n. 31 indicatori specifici)	0,89
	<b>MEDIA</b>	<b>0,93</b>
Trasparenza e Anticorruzione (n. 20 indicatori specifici)	13. Migliorare i presidi anticorruzione (n. 11 indicatori specifici)	1,00
	14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione (n. 9 indicatori specifici)	1,00
	<b>MEDIA</b>	<b>1,00</b>

Dalla tabella 24 è possibile, in sintesi, attraverso il riposizionamento degli indicatori della tabella 22, tenuto conto del personale di categoria EP ai quali sono stati attribuiti, rilevare la **performance individuale del personale tecnico amministrativo del personale di categoria EP**. Quest'ultima è la media aritmetica dei punteggi provenienti dagli scostamenti tra gli indicatori e i rispettivi target, associati a ciascuna responsabile di categoria EP (si rimanda all'allegato 2 della presente relazione, ossia l'allegato 2 del Piano Integrato 2017 - 2019 – "Piano della Performance 2017", integralmente compilato):

Nello specifico si tratta di 27 dipendente di categoria EP:

**Tab.24 - Performance per obiettivo individuale del Piano della Performance**

Performance	EP
0,860	1
0,917	1
0,960	1
0,971	1
0,985	1
0,989	1
0,991	2
1,000	19
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>

La performance individuale, per la componente obiettivi, del personale di categoria B, C e D è rappresentata dalla performance organizzativa riportata nel paragrafo 3.1.

### 3.3. La Performance degli obiettivi individuali: gli obiettivi operativi del Piano direzionale

Dal Piano direzionale (Tab. 25), ovvero l'allegato 1 al Piano Integrato 2017 – 2019, e dalla conseguente relazione a corredo si definisce la performance individuale, parte obiettivi, del Direttore Generale.

**Tab. 25- Risultati del Piano Direzionale (Allegato 1 al Piano Integrato 2017 – 2019)**

Obiettivo Operativo	Indicatori	Metrica	Target	Risultato	Punteggio
Implementare le azioni di riorganizzazione dell'amministrazione per semplificare i processi (e gli adempimenti)	Definizione del documento sui fabbisogni formativi del personale	Piano della formazione	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
	Riduzione delle tempistiche per la predisposizione e trasmissione dei bilanci di Ateneo entro le date di riferimento	Scadenza di riferimento	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
	Presentazione di un nuovo modello organizzativo coerente con degli obiettivi strategici fissati per il triennio di riferimento	Approvazione del documento	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
	Mappatura dei fattori di rischio e dei processi amministrativi-gestionali, con definizione dei presidi di controllo	Approvazione del documento	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
Efficientamento dei processi gestionali	Adozione di misure di razionalizzazione della spesa	Ottimizzazione dei processi di acquisto in forma accentrata	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
		Dematerializzazione di processi	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
Presidiare la gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	Attuazione delle nuove procedure informatiche finalizzate alla gestione delle carriere studenti (ESSE3) e alla gestione degli flussi informativi dell'offerta formativa (U_GOV didattica)	Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00



Aggiornamento e sviluppo di Piani d'Ateneo e delle azioni connesse	Predisposizione del Piano Integrato d'Ateneo	Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	(Fatto/Non Fatto)	T = Fatto/Non Fatto	Fatto	1,00
--	--	------------------------------	-------------------	---------------------	-------	------

Il Direttore Generale raggiunge un punteggio medio pari a 1,00 grazie alle azioni realizzate nel corso dell'anno 2017:

a) **Definizione del documento sui fabbisogni formativi del personale:** con delibera di CdA del 20 dicembre 2017 si è proceduto all'approvazione del Piano della Formazione, riferito al triennio 2018-2020 e all'anno 2018, proposto dalla Direzione Generale. Gli interventi formativi programmati, in coerenza con le risorse finanziarie assegnate in *budget*, sono stati individuati a seguito di specifica indagine effettuata presso tutte le Strutture organizzative dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, prendendo in considerazione l'analisi del fabbisogno formativo esplicito (e, dunque, prevalentemente di natura tecnico professionale) e quella del fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione (c.d. competenze trasversali). La programmazione prevede altresì il monitoraggio e la valutazione delle iniziative formative anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento. La valutazione dell'apprendimento è realizzata mediante test e/o esercitazioni. Le tematiche oggetto degli eventi formativi, preventivati per l'anno 2018, sono, a titolo meramente esemplificativo, incentrate sulle principali significative novità normative di recente intervenute nei vari ambiti della pubblica amministrazione (appalti, gestione delle risorse umane, digitalizzazione, ecc.) sul clima organizzativo e motivazione del personale, sull'operatività e la gestione del *front office*, l'anticorruzione, trasparenza e privacy.

b) **Riduzione tempistiche per la predisposizione e trasmissione dei bilanci di Ateneo entro le date di riferimento:** l'adozione del consuntivo 2016, rispetto al medesimo documento riferito all'anno 2015, è stata effettuata con un lieve miglioramento sulla tempistica, nel corso del mese di settembre 2017. Il mancato rispetto della scadenza di riferimento (30 aprile) è stato essenzialmente determinato dalla modifica intervenuta nell'assetto organizzativo dell'intera tecnostruttura di Ateneo (v. successiva lett. c) nel corso del mese di aprile 2017 che ha ridefinito complessivamente l'articolazione di aree, servizi e uffici prevedendo, nel contempo, una rotazione degli incarichi di responsabilità che ha coinvolto, tra le altre, anche l'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria, con un differente Capo Area, nonché diversi responsabili di alcuni servizi. A ciò si aggiunge la necessità, altresì rilevata dalla Società di Revisione, condivisa con il Delegato Rettorale al Bilancio, di definire alcuni aspetti problematici emersi nella verifica della gestione contabile di alcuni fondamentali progetti di ricerca, che hanno richiesto una complessa operazione di approfondimento dei dati contabili. Per quanto riguarda il *budget* 2018, sono state rispettate le tempistiche di riferimento previste. In particolare, ai fini della costruzione del *budget* 2018, la Direzione Generale, con il supporto dell'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria, ha procedimentalizzato le fasi del processo di *budgeting* attraverso tavoli tecnici di negoziazione con tutti i responsabili delle principali articolazioni organizzative della tecnostruttura. E' stata elaborata una proposta di modifica del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità con l'introduzione della nuova procedura di *budgeting* coerente con i principi della contabilità economico patrimoniale (sarà approvata nel corso del 2018). A ciò si aggiunge che l'aggiornamento al Piano Strategico 2017-2019 è stato effettuato, per la prima volta dall'introduzione del sistema di contabilità economico patrimoniale, coerentemente alla tempistica prevista per l'adozione del *budget* 2018, in modo da assicurare l'evidenza dell'integrazione economico-finanziaria con l'attribuzione di risorse correlate agli obiettivi strategici e operativi, tenuto conto della sostenibilità economica. Tale ulteriore affinamento della procedura aziendale di programmazione economico-finanziaria e redazione del *budget* di Ateneo si è realizzata con la creazione di un più coerente e rigoroso coordinamento con gli obiettivi della pianificazione strategica.

c) **Presentazione e implementazione di un nuovo modello organizzativo:** Nel mese di aprile 2017, con decreto direttoriale n. 223, sono state adottate determinazioni in merito all'organizzazione della tecnostruttura di Ateneo previa approvazione delle relative linee di indirizzo sottoposte all'approvazione del CdA nella seduta del 21 marzo. Il nuovo modello organizzativo, derivato, tra l'altro, dalla necessità di redistribuire funzioni e risorse umane secondo le reali esigenze dell'Ateneo in funzione degli indirizzi strategici delineati dagli Organi di governo, è stato adottato in via sperimentale fino al 30 dicembre 2017, al fine di valutarne le ricadute operative e gestionali, verificarne l'adeguatezza, mettere in luce le eventuali criticità ed apportare le modifiche o integrazioni eventualmente necessarie per il miglioramento continuo della struttura organizzativa. Nei primi mesi del 2018 si è dato seguito a una prima "manutenzione" del modello con alcune modificazioni determinate da esigenze emerse in corso di verifica. Con cadenza annuale verranno apportate le eventuali ulteriori modifiche o integrazioni che, a seguito dell'analisi SWOT, si rendessero necessarie per il miglioramento continuo della struttura organizzativa.

d) **Mappatura dei fattori di rischio e dei processi amministrativo-gestionali con definizione dei presidi di controllo:** la previsione e definizione formale della mappatura dei fattori di rischio e dei processi gestionali a rischio è avvenuta in sede di predisposizione/aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che ha costituito, fino a tutto il 2017, una sezione del Piano Integrato (triennale), comprensivo anche del Piano Strategico, del Piano della Performance, e del Programma triennale di Trasparenza e Integrità, in attuazione di quanto previsto dalla delibera n. 103/2015 dell'ANVUR. Peraltro, al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono state tradotte, in tutti i casi in cui ciò è stato possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati alle Aree amministrative e ai loro Responsabili. Nel documento si è definito il processo di gestione del rischio attraverso la realizzazione delle tre fasi di mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio, valutazione del rischio e trattamento del rischio, tutte dettagliate nell'allegato al Piano stesso.

e) **Adozione di misure di razionalizzazione della spesa:** Nel corso del 2017 si è continuato il percorso intrapreso nel precedente anno e finalizzato a implementare misure di razionalizzazione della spesa attraverso la realizzazione di gare uniche d'Ateneo riferite al c.d. fabbisogno comune di servizi e beni economici, sia di consumo sia durevoli, in coerenza e in esecuzione del DM 961/2015 per l'attuazione della realizzazione di spesa per acquisto di beni e servizi da parte delle Istituzioni universitarie. La "Cabina di Regia" per gli acquisti accentrati e dematerializzati, istituita con decreto direttoriale nel corso del 2016, ha continuato a svolgere le funzioni di propria competenza contribuendo all'allestimento (con ricognizione del fabbisogno comune), indicazione, espletamento e definizione di importanti procedure di gara. Nel corso del 2017, in particolare, sono state svolte e aggiudicate le gare di Ateneo:

- per la fornitura di stampati e materiale tipografico (accordo quadro quadriennale);
- per la fornitura di consumabili da stampa a minori impatti ambientali conformi al D.M. del 13 febbraio 2014;
- per il servizio di manutenzione dei giardini e delle aree verdi nelle sedi dell'Università (accordo quadro quadriennale);
- per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento finale dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e dei rifiuti sanitari a rischio infettivo e non a rischio infettivo prodotti dall'Università di Foggia (accordo quadro quadriennale).

Fondamentale è stata anche la stipula, in data 5 giugno 2017, di una convenzione, a carattere sperimentale per un anno e a titolo gratuito, con l'Impresa La Puglia Recupero per la raccolta, recupero e smaltimento di carta, cartone, plastica, metallo, vetro e RAEE. Questo intervento, attualmente in fase di rinnovo per un triennio, ha consentito un importante abbattimento della spesa per lo smaltimento del materiale di cui trattasi oltre

che la riduzione drastica dei rifiuti da smaltire in discarica con evidente sensibilizzazione rispetto alle importanti tematiche ambientali.

A seguito del convenzionamento (a costo zero) nel 2016 con InnovaPuglia spa (soggetto aggregatore della Regione Puglia) per l'utilizzo della piattaforma di e-procurement Empulia, è continuato nel corso del 2017 l'espletamento di gare telematiche con la possibilità di avvalersi del doppio canale (MEPA e Empulia, utilizzabile quest'ultima anche negli appalti di valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, prima gestiti unicamente in modalità cartacea).

Nel mese di settembre 2017 si sono inaugurate le due nuove aule di Medicina realizzate a seguito del primo appalto telematico congiunto "chiavi in mano" in forma aggregata con l'Azienda ospedaliero-universitaria "OORR" attivato a fine 2016. Le aule sono ubicate nei locali della ex facoltà di Medicina acquisiti in comodato d'uso gratuito dall'Azienda ospedaliero-universitaria "Ospedali Riuniti". L'azione ha rivestito un'importanza fondamentale in quanto finalizzata a dotare i Dipartimenti di area medica di aule capienti (ciascuna di 80 posti), anche modulabili differientemente, accessoriate per soddisfare le esigenze didattiche e i requisiti strutturali anche ai fini dell'accreditamento della sede dei corsi di studio. In corso d'opera, particolare attenzione è stata posta alla risoluzione di tutte le preesistenti criticità dei locali di che trattasi in termini di "barriere architettoniche" con realizzazione di servo scala per l'accesso alla struttura dei disabili oltre che adeguamento e messa a norma della medesima a tutte le normative tecniche in vigore.

Sempre nel corso del 2017, a seguito dell'espletamento e definizione in tempi rapidi dell'intera pratica amministrativa per l'accettazione della donazione da parte di Confindustria dei lavori di ammodernamento dell'**Aula Turtur** (acquisita in comodato dall'Azienda "OORR" nel 2016), si è provveduto, dopo formale interlocuzione con la Direzione Generale dell'Azienda "OORR", ad acquisire la disponibilità di quest'ultima al riallestimento con oneri a proprio carico dell'aula. Le lavorazioni, comprensive della fornitura di nuovi arredi (poltrone con ribaltina, scrivanie e poltrone per i docenti) si sono concluse nel corso dei primi mesi dell'anno 2017. Ulteriore intervento sull'aula ha riguardato la sostituzione dell'impianto di condizionamento, avvenuto nel corso del 2017 con oneri a carico del proprietario dell'immobile (l'Azienda OORR).

Ulteriore esperienza di appalto occasionale congiunto, ex art. 37, co. 10 del d.lgs. n.50/2017, è stata realizzata nel mese di giugno 2017 con il Politecnico di Bari (in qualità di Capofila) per l'acquisizione di Discovery Tool EDS integrato con il catalogo della ricerca IRIS. Gli appalti occasionali congiunti rappresentano un'opportunità di razionalizzazione della spesa per via delle economie di scala che consentono di perseguire oltre che della riduzione dei costi connessi alla gestione degli appalti.

Sono state definitivamente risolte tutte le criticità connesse alla esecuzione dei lavori dei tre principali cantieri dell'Ateneo (**ex piscina, ex palestra, efficientamento energetico**). L'ultimazione delle lavorazioni è prevista per il 2018.

**f) Attuazione delle nuove procedure informatiche finalizzate alla gestione delle carriere studenti (ESSE3) e alla gestione dei flussi informativi dell'offerta formativa (U-GOV didattica):**

Dopo la risoluzione definitiva delle importanti criticità correlate all'acquisizione del nuovo sistema gestionale delle carriere degli studenti (ESSE3) e del protocollo e gestione flussi documentali (TITULUS) con la realizzazione, nel corso del 2016, di una modalità di affidamento coerente con la vigente normativa, che ha superato con successo i rilievi formulati già nel corso del 2015 (e poi anche nel 2016) dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, la nuova procedura, è entrata in esercizio dal 1° febbraio u.s. sia ad uso delle segreterie lato *back office* sia lato web per gli studenti, ed è ormai completamente attiva, compreso il servizio di prenotazione e verbalizzazione degli esami *on-line* e immatricolazioni e iscrizioni.

**g) Predisposizione del Piano Integrato d'Ateneo:** Il Piano Integrato d'Ateneo 2017-2019, pur essendo stato predisposto da parte delle aree competenti nei termini previsti (31 gennaio 2017), è stato approvato dal CdA nella seduta del 28 febbraio 2017, avendo,

Senato e CdA, condiviso l'opportunità di prendere atto ed eventualmente intervenire sul Piano medesimo in relazione al *feedback* sul Piano Integrato 2016/2018 dell'Università di Foggia, inviato dall'ANVUR soltanto in data 26 gennaio 2017. Il PI è stato altresì sottoposto alla consultazione dell'intera Comunità Accademica, nonché del Nucleo di Valutazione.

#### 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il Piano della Performance, per l'anno 2017, non rileva ancora un ciclo della performance collegato agli aspetti economici e finanziari del bilancio unico. L'Ateneo di Foggia non dispone di un dirigente in organico, pertanto, risulta impossibile integrare gli obiettivi e i risultati, ad un'attività di budgeting fisiologica alla contabilità analitica.

Di seguito si riportano le risorse umane (Fig. 2) che sono state destinate all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance.

**Fig. 2 - Risorse umane destinate all'implementazione del ciclo della performance**

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

## 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi, di verifica e di monitoraggio. Lo stesso contribuisce al perfezionamento della produttività del lavoro, collegandola alla garanzia dello svolgimento delle attività in un ambiente, professionale, lavorativo e di formazione, contraddistinto dall'aderenza ai principi di benessere organizzativo e pari opportunità, nonché dalla diffonità da qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per tutti i componenti della comunità accademica, studenti, personale tecnico amministrativo e docenti.

Il CUG, nell'ambito delle sue attività ed azioni, rivolte a tutta la comunità accademica, ha incoraggiato e sostenuto delle iniziative ideate e promosse per porre in atto concretamente i preposti obiettivi di parità e pari opportunità, nonché di prevenzione e rimozione di ipotetiche forme di discriminazione collegabili all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, religiosa e alle convinzioni personali. A tal fine, ha avviato e compiuto azioni di:

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

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

Il suddetto documento, PAP 2016/2018,

(<http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/28-01-2016/pap.pdf>) analizza il contesto universitario, del quale dettaglia la situazione attuale e prospetta un palinsesto di azioni positive. Il PAP è stato approvato dal Senato Accademico dell'Università di Foggia il 20 gennaio 2016 e dal Consiglio di Amministrazione il 26 gennaio 2016.

L'Università degli Studi di Foggia, con il presente Piano, alla luce dell'analisi della situazione di contesto, dalla quale sono state rilevate aree di criticità, con sottese problematiche, ha programmato delle azioni positive verso le quali orientare in modo mirato le sue attività. L'Università, acquisiti i necessari pareri previsti dalla normativa vigente, provvederà ad attuare le attività previste dal presente Piano con l'apporto delle strutture amministrative interessate, nella consapevolezza che la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro costituisca un obiettivo primario. Nel periodo di vigenza del Piano, al fine di monitorare e adeguare le attuazioni degli obiettivi attesi, in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo), sarà effettuato il controllo in itinere, con il contestuale accoglimento di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dalla componente accademica interessata.

L'Università di Foggia, quindi, nella piena consapevolezza del valore aggiunto che proviene dalla gestione delle risorse umane, volta alla valorizzazione delle differenze, adotta il presente Piano - relativo al **triennio 2016-2018** - che si pone, da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione dei principi indicati con riguardo alla sua realtà e alla sua dimensione.

In aderenza ai dettami normativi, giurisprudenziali e dottrinali, il Piano è finalizzato alla tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e alla prevenzione di azioni dirette ad anticipare e rimuovere ogni ipotetica ragione di discriminazione, correlabile alle su dette differenze.

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

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

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

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

Il Comitato Unico di Garanzia, al fine di notificare le attività svolte, ha pubblicato sul sito di Ateneo i verbali delle sue sedute.

## 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità del processo per la redazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2017 sono esplicitati e rappresentati nella figura 3. Dalla stessa è possibile rilevare:

- a) **La definizione dell'identità dell'organizzazione (fase 1)**, ovvero l'identità dell'organizzazione, è stata definita all'inizio del processo di elaborazione, nel mese di settembre 2016, del "Piano della Performance" al fine di tracciare gli aspetti identificativi dell'Ateneo. La Mission e la Vision dell'Ateneo sono state proposte dal Rettore e condivise con i Delegati e sono valide per l'intero arco temporale di attuazione del Piano.
- b) **L'analisi del contesto interno ed esterno (fase 2)** è stata sviluppata nel mese di ottobre 2016, ovvero nella fase di avvio del processo di programmazione strategica e di anno in anno dovrà essere arricchito dalle principali novità normative e organizzative. Tale analisi è necessaria per comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone per operarvi al meglio.
- c) **La definizione degli obiettivi strategici (fase 3) e degli obiettivi operativi (fase 4)** è avvenuta all'interno del Piano Strategico d'Ateneo approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del mese di novembre 2016. Nel mese di dicembre 2016, sono state definite, di concerto tra il Direttore Generale ed i Responsabili di categoria EP, le **azioni (fase 5)** a sostegno degli obiettivi operativi, gli indicatori per monitorare i progressi conseguiti e i *target* per stabilire i livelli attesi degli obiettivi stessi.
- d) **La condivisione con gli organi di governo (fase 6)** è avvenuta il 28 febbraio 2017 quando il Piano della Performance, su proposta, del Direttore Generale, è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione e dal Senato Accademico. Tale approvazione è da considerarsi anche quale atto di conferimento ufficiale degli obiettivi individuali al personale di categoria EP.
- e) **La comunicazione del Piano all'interno e all'esterno (Fase 7)** si è esplicitata con l'utilizzo tutti i canali di informazione e comunicazione, quali il sito istituzionale, l'intranet e la newsletter d'informazione periodica.
- f) **Le fasi del monitoraggio del sistema (fase 8) e di revisione dello stesso (fase 9)** si sono svolte in forma sistematica nel corso dell'anno ed hanno avuto la loro formale applicazione in sede di valutazione intermedia, avvenuta nel corso del mese di luglio 2017.
- g) **L'elaborazione della relazione sulla performance (fase 10)** vedrà la sua conclusione con l'approvazione della stessa da parte del Consiglio di amministrazione entro il 30 maggio 2018.



**Fig. 3 - Processo del ciclo della performance**

Nr.	Definizione	Responsabilità	2016				2017										2018		
			settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	maggio
1	La definizione dell'identità dell'organizzazione	Gruppo di lavoro(*)	■																
2	L'analisi del contesto interno ed esterno	Gruppo di lavoro(*)		■															
3	La definizione degli obiettivi strategici	Gruppo di lavoro(*)			■														
4	La definizione degli obiettivi operativi	Gruppo di lavoro(*)			■														
5	La definizione delle azioni associate agli obiettivi	Gruppo di lavoro(*)				■													
6	La condivisione con gli organi di governo	Gruppo di lavoro(*)					■												
7	La comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	Gruppo di lavoro(*)					■												
8	Il monitoraggio del sistema	Direzione Generale						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	La revisione del sistema	Direzione Generale								■	■								
10	L'elaborazione della relazione sulla performance	Direzione Generale																	■

(\*)Vedi figura 2.

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

### 6.1. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

L' art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che "Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio dagli organi di indirizzo politico-amministrativo in coerenza con gli obiettivi di bilancio", a tal ragione, il Piano delle performance si pone all'interno di un periodo particolarmente articolato per il "Sistema universitario" che, di fatto, influenza gli indirizzi e gli obiettivi strategici dello stesso documento. Di fatto, il progetto di bilancio, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, è stato definito, anche per l'anno 2017, alla luce e nel rispetto della normativa vigente, che è orientata alla limitazione della spesa pubblica che, pertanto, circoscrive le scelte strategiche dell'Ateneo.

Le attuali trasformazioni normative, che coinvolgono il mondo universitario, hanno determinato per gli atenei un rinnovamento delle proprie strutture e della propria organizzazione.

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

È opportuno preporre che la contabilità economico-patrimoniale non scioglie la problematicità economiche che il Sistema universitario, attualmente, vive, ma è il dispositivo di reportistica, che consente ai soggetti esterni, alla struttura, di comprendere il benessere dell'Ateneo e, al contempo, permette di produrre i dati utili ai fini del controllo di gestione all'interno dell'organizzazione stessa.

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

Gli Atenei hanno contezza solo alla fine dell'anno solare dell'assegnazione definitiva del FFO, pertanto risulta difficile programmare il presente oltre che il futuro. Inoltre, la sistematica modifica, da parte del Ministero, dei criteri di ripartizione dello stesso FFO (quota premiale) non facilita la pianificazione e la descrizione di obiettivi strategici.

Al fine di fronteggiare la difficile situazione finanziaria del Sistema universitario, l'Ateneo ha dovuto affrontare già negli scorsi anni il difficile e impopolare tema della revisione degli importi delle tasse studentesche, sottendendo in tale scelta l'ovvio sacrificio per le famiglie degli iscritti.

Indipendentemente dalla maggiorazione dei costi di iscrizione, la quota delle tasse dell'Università di Foggia risulta, comunque, ancora tra le più basse d'Italia. Ulteriormente, il contesto sociale e economico del territorio della Capitanata, il cui PIL è notevolmente inferiore rispetto alla media nazionale, implica un ragguardevole numero di studenti totalmente o parzialmente esonerati dal pagamento delle tasse per motivi di reddito.

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

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

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

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

d) Coerenza dei contenuti.

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

In definitiva, la progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione permetterà all'organizzazione di dotarsi di un corrispondente sistema di budgeting, connesso sistematicamente con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni.

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

Tali azioni sono indispensabili e idonee per:

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

Il sistema individuato consentirà di sviluppare e compiere il sistema di allineamento tra obiettivi strategici, obiettivi di struttura e obiettivi individuali, esteso a tutto il personale con posizione organizzativa nell'Ateneo, rafforzando la connessione tra performance organizzativa e performance individuale.

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

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

## Prospetto relativo alle pari opportunità e al bilancio di genere

- 1) **Dimensione della pari opportunità:** di Genere, D.Lgs. 198/2006 integrato con le modifiche di cui al D.Lgs. 5/2010.
- 2) **Prospettiva di riferimento:** interna all'amministrazione.
- 3) **Tipologia di impatto:** diretto.
- 4) **Obiettivi:** il Piano della Performance, nell'ambito dell'obiettivo strategico "Migliorare la gestione delle risorse umane" riporta l'obiettivo operativo "Promozione delle pari opportunità".
- 5) **Indicatori, target e azioni:** nell'anno 2017 le azioni indicate nel Piano della Performance riportano due indicatori, ovvero "Redazione del Bilancio di genere" e "Redazione del Piano delle azioni positive", associati al target fatto/non fatto.
- 6) **Risorse:** le risorse umane utilizzate appartengono all'Area Pianificazione e Controllo Strategico; l'Area Risorse Umane; l'Area Rapporti Istituzionali, Relazioni esterne e Ufficio Stampa .
- 7) **Risultati:** si è provveduto alla stesura dei due documenti.

## Allegato n. 1 – Report degli obiettivi del Piano Strategico 2017-2019

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatori	Metrica	Target 2017-2019	Valore di riferimento	Valore al 31.12.2017	Target 2017 (%)	Risultato 2017 (%)	Punteggio 2017
LA FORMAZIONE E LA SUA DIMENSIONE	1. Regolarità negli studi	Migliorare l'efficienza del percorso formativo	Numero degli studenti che hanno conseguito più di 39 cfu al I anno sul totale degli studenti iscritti al I anno	Media Triennio %	T > +2% rispetto alla percentuale media del triennio precedente	28,80%	36,19%	100,00%	9,39%	1,00
			Numero degli studenti che hanno conseguito più di 20 cfu al I anno sul totale degli studenti iscritti al I anno	Media Triennio	T > +1,5% rispetto alla percentuale media del triennio precedente	58,60%	65,69%	100,00%	9,09%	1,00
	2. Qualità della docenza	Metodologie didattiche innovative e formazione docenti	Frequenza ad almeno un corso di formazione rivolto ai neoassunti e ai docenti che hanno beneficiato di una progressione di carriera	% docenti partecipanti ai corsi di formazione	T = 100%	14	7	100,00%	50,00%	0,50
			Livello di soddisfazione complessiva per gli insegnamenti da parte degli studenti frequentanti (questionario opinione sulla valutazione della	Percentuale risposte positive rispetto alle negative	T > 1,5	1,5	6,5	100,00%	100,00%	1,00

		qualità della didattica)								
3. Completamento del percorso formativo e aumento dei laureati	Ridurre la percentuale degli studenti fuori corso	Corsi in modalità mista (tipologia b secondo DM 635/2016) attivati per favorire la frequenza degli studenti lavoratori	Numero CdS in modalità mista	$T \geq 2$	2	2	33,33%	100,00%	1,00	
			Media del numero degli studenti fuori corso sul totale degli iscritti del triennio	$T < +2\%$ rispetto alla percentuale media del triennio precedente	34,92%	27,43%	100,00%	100,00%	1,00	
		Corsi MOOC attivati	Media del numero degli studenti regolari sul totale degli studenti iscritti nel triennio	$T > +2\%$ rispetto alla percentuale media del triennio precedente	68,96%	69,52%	100,00%	100,00%	1,00	
4. Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti	Promozione di corsi in lingua inglese	Numero di corsi in lingua inglese attivati	Media Triennio	$T >$ Media triennio precedente	3,6	10	33,33%	100,00%	1,00	
	Promozione e intensificazione degli scambi internazionali di studenti	Numero degli scambi internazionali di studenti misurati in studenti in mobilità e cfu acquisiti	Media di CFU conseguiti all'estero sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti nel triennio	$T >$ Media triennio precedente	0,0076	0,0125	33,33%	100,00%	1,00	
			Media dei laureati entro la durata normale del CdS con almeno 12 CFU all'estero nel triennio	$T >$ Media triennio precedente	28,6	56	33,33%	100,00%	1,00	

			Media del numero di studenti in mobilità ERASMUS in ingresso nel triennio	T > Media triennio precedente	204,8	318	33,33%	100,00%	1,00	
			Media del numero di studenti in mobilità ERASMUS in uscita nel triennio	T > Media triennio precedente	190	270	33,33%	100,00%	1,00	
		Attivazione di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laura Magistrale a ciclo unico "internazionale"	Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" attivati nel triennio	Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" attivati nel triennio	T = 1	1	1	33,33%	100,00%	1,00
5. Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Potenziare il sistema informativo di gestione delle carriere degli studenti	Nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti e del sistema di prenotazione e verbalizzazione on-line degli esami	Passaggio definitivo a ESSE 3	T = fatto nel triennio	100%	85%	33,33%	85,00%	1,00	
			Numero di attività a supporto della scelta del corso di studio	Numero di Open day nel triennio	T ≥ 3	3	8	33,33%	100,00%	1,00
			Attivazione tutorato on-line e tutorato disciplinare	Media del rapporto: numero tutor/studenti iscritti nel triennio	T > Media triennio precedente	0,0019	0,0023	33,33%	100,00%	1,00
			Nuovi strumenti informatici a supporto della progettazione dei CdS	Attivazione di Ugov didattica	T = fatto nel triennio	100%	85%	33,33%	85,00%	1,00

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatori	Metrica	Target 2017-2019	Valore di riferimento	Valore al 31.12.2017	Target 2017 (%)	Risultato 2017 (%)	Punteggio 2017
			Disponibilità di nuovi strumenti informatici a supporto dell'analisi dei dati per la progettazione e l'autovalutazione dei CdS	Data mart collegato a ESSE3 sui dati relativi alle carriere studenti	T = fatto nel triennio	100%	100%	33,33%	100,00%	1,00
		Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di laboratori e aule	Metri quadri dei dipartimenti di area scientifica dedicati ad attività didattica	Mq dei dipartimenti di area scientifica dedicati alle attività scientifiche	T ≥ 5.200 mq	1344	697	50,00%	51,86%	1,00
<b>RICERCA</b>	6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	Più programmi di sviluppo della ricerca scientifica	Incremento del personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolto in progetti nazionali e internazionali competitivi	Media Triennio	T > +1% rispetto alla media del triennio precedente	104,67	134	33,33%	100,00%	1,00
			Partecipazione a corsi formativi per l'individuazione, presentazione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Numero corsi nel triennio	T ≥ 3	3	2	33,33%	66,67%	1,00



		Favorire lo sviluppo di relazioni con interlocutori istituzionali, potenziali finanziatori della ricerca e con network di ricerca scientifica nazionale e internazionale	Numero di collaborazioni con interlocutori istituzionali e network di ricerca	$T >$ Valore triennio precedente	52	21	100,00%	40,38%	0,40
	Favorire l'attrattività dei corsi di dottorato	Numero dottorandi con laurea conseguita all'estero rapportato al numero di dottorandi	Media Triennio	$T \geq 4$					
	Valorizzare il merito scientifico nel reclutamento e progressione di carriera	Numero delle pubblicazioni dei docenti neoassunti o che hanno beneficiato di una progressione di carriera ritenuti ammissibili nell'ultima VQR	Media del numero delle pubblicazioni dei neoassunti nel triennio precedente	$T >$ Media triennio precedente	69	39	100,00%	56,52%	0,57
	Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri	Numero di soggetti che possono essere destinatari di chiamata diretta ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 230/2005	Numero di docenti destinatari di chiamata diretta nel triennio	$T \geq 3$	3	1	33,33%	33,33%	1,00
		Numero di bandi per il reclutamento dei ricercatori stranieri	Numero di bandi per il reclutamento dei ricercatori stranieri nel triennio	$T \geq 2$	2	1	33,33%	50,00%	1,00

			Numero di visiting professor	Numero medio di visiting professor nel triennio	T ≥ Media triennio precedente	5	8	33,33%	100,00%	1,00	
			Centri di servizio ad alto impatto tecnologico e/o centri di ricerca a valenza internazionale attivati	Numero di centri di servizio ad alto impatto tecnologico e/o centri di ricerca a valenza internazionale attivati	T ≥ 1	1	2	33,33%	100,00%	1,00	
			Attivazione di centri di servizio ad alto impatto tecnologico e/o centri di ricerca a valenza internazionale	Nuovo modello di gestione prioritariamente per le strumentazioni scientifiche che richiedono il supporto tecnico di personale qualificato	Regolamento per la gestione delle strumentazioni scientifiche che richiedono il supporto tecnico di personale qualificato	T = fatto nel triennio					
			Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Progetti di ricerca nazionali e internazionali finanziati su bandi competitivi	Media Triennio	T > Media triennio precedente	14,33	13	100,00%	90,72%	0,91
			7. Incentivare la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	Miglioramento della qualità della produzione scientifica	Numero di prodotti di ricerca valutabili come elevati/eccellenti nella procedura VQR	T > Numero di prodotti di ricerca valutabili come elevati/eccellenti nel triennio precedente	254	156	33,33%	61,42%	1,00
					Numero di premi di ricerca conseguiti	Numero di premi di ricerca conseguiti nel triennio	T > Numero di premi di ricerca conseguiti nel triennio precedente	6	1	33,33%	16,67%

		Incremento partecipazione di gruppi di ricercatori di Università/Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi d'Ateneo	Numero di partner coinvolti in progetti di ricerca competitivi	Media Triennio	T ≥ Media triennio precedente	66,67	87	100,00%	100,00%	1,00
		Incremento della mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita	Numero di professori e ricercatori in mobilità in uscita	Media Triennio	T > Media triennio precedente	1	1	33,33%	100,00%	1,00
			Numero di professori e ricercatori in mobilità in entrata	Media Triennio	T > Media triennio precedente	1	1	100,00%	100,00%	1,00
		Miglioramento della produttività della ricerca scientifica dei professori e ricercatori	Numero di prodotti di ricerca valutabili ai sensi dell'ultimo bando della VQR	Numero di prodotti di ricerca valutabili VQR nel triennio	T > +1,5% rispetto al numero prodotti ricerca triennio precedente	3986	958	33,33%	-27,90%	0,00
<b>Area Strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Metrica</b>	<b>Target 2017-2019</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore al 31.12.2017</b>	<b>Target 2017 (%)</b>	<b>Risultato 2017 (%)</b>	<b>Punteggio 2017</b>
<b>TERZA</b>	8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	Progettare nuove proposte formative in linea con le esigenze di figure professionali innovative e/o strategiche	Attivazione di corsi di formazione professionalizzante con sbocchi occupazionali adeguati al contesto socio-economico di riferimento	Numero di percorsi attivati	T > Numero di percorsi attivati triennio precedente	32				

			Iniziative di orientamento ed interazione con le scuole superiori ed azioni divulgative	Numero medio di iniziative effettuate nel triennio	T > +5% rispetto al numero medio di iniziative effettuate nel triennio precedente	44,1	75	100,00%	100,00%	1,00
	Incentivare le azioni di orientamento		Numero di convenzioni e partenariati all'interno del sistema nazionale e regionale dell'istruzione e delle professioni	2a.2.1 Numero medio di convenzioni e partenariati attivati nel triennio	T ≥ Media triennio precedente	24	28	100,00%	100,00%	1,00
			Numero di attività di placement	Numero di Career day del triennio	T ≥ 3	3	8	33,33%	100,00%	1,00
				Numero di seminari di orientamento al lavoro nel triennio	T ≥ 9	9	3	33,33%	33,33%	1,00
				Work-shop "Place Yourself" nel triennio	T ≥ 9	9	6	33,33%	66,67%	1,00
	Sostenere il diritto alla studio per studenti con esigenze particolari		Favorire l'accesso alle strutture per gli studenti diversamente abili	Numero di interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche nel triennio	T > numero interventi del triennio precedente	1	2	33,33%	100,00%	1,00
			Favorire l'accesso allo studio per gli studenti con esigenze particolari (lavoratori, diversamente abili, studenti detenuti, etc...)	Numero di ore di tutorato a distanza nel triennio	T > numero complessivo del triennio precedente					

9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica	Attivazione accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici e privati	Numero di accordi, convenzioni e partecipazioni attivati e gestiti nel triennio 2017-2019	T ≥ 30	30	11	33,33%	36,67%	1,00
		Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Numero delle licenze, delle cessioni e/o degli accordi di di ricerca rispetto alle innovazioni generate nel triennio	T > numero complessivo del triennio precedente	8				
		Documento che attesti le attività svolte per la promozione e divulgazione della ricerca scientifica, dell'offerta d'innovazione tecnologica e del portafoglio brevetti	Documento che attesti le attività svolte per la promozione e divulgazione della ricerca scientifica, dell'offerta d'innovazione tecnologica e del portafoglio brevetti	T ≥ 3	3	1	33,33%	33,33%	1,00
		Progetti di ricerca congiunta: partnership tra l'Ateneo ed altri soggetti pubblici e/o privati	Numero di progetti di ricerca congiunti nel triennio	T > numero di progetti di ricerca congiunti nel triennio precedente	40	25	33,33%	62,50%	1,00
	Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale	Convegni, workshop, seminari a carattere culturale e/o scientifico di rilevanza nazionale e internazionale promossi	Numero di eventi promossi nel triennio	T > 5% rispetto al numero di eventi promossi nel triennio precedente	6	4	33,33%	66,67%	1,00
		Realizzazione dei Festival della ricerca	Numero di Festival promossi nel triennio	T ≥ 3	3	1	33,33%	33,33%	1,00

	10. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo	ISEF (indicatore di sostenibilità economica finanziaria)	ISEF (indicatore di sostenibilità economica finanziaria)	ISEF rispetto ISEF anni precedenti	$T \leq 1$	1,0715					
			Riduzione dei fitti passivi	Uscite per fitti passivi	$T \leq 20\%$ uscite per fitti passivi anno finanziario 2016	89522	35702	10,00%	100,00%	1,00	
<b>Area Strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Metrica</b>	<b>Target 2017-2019</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore al 31.12.2017</b>	<b>Target 2017 (%)</b>	<b>Risultato 2017 (%)</b>	<b>Punteggio 2017</b>	
<b>AMMINISTRATIVI</b>	11. Garantire il supporto ai nuovi modelli formativi, organizzativi, valutativi e contabili	Implementare azioni rivolte alla riorganizzazione al fine di semplificare i processi e snellire gli adempimenti dell'amministrazione	Presentazione di un nuovo modello organizzativo coerente con degli obiettivi strategici fissati per il triennio di riferimento	Approvazione del documento	$T =$ fatto nel triennio	1	1	33,33%	100,00%	1,00	
			Definizione dei processi amministrativi anche alla luce dei fattori di rischio	Approvazione del documento	$T =$ fatto nel triennio	1	1	33,33%	100,00%	1,00	

		Attivazione e implementazione di procedure amministrative finalizzate alla dematerializzazione dei documenti	Numero di procedure attivate e/o implementate	$T \geq 2$	2	2	33,33%	100,00%	1,00
		Riduzione delle tempistiche di approvazione dei bilanci d'Ateneo	Scadenza di riferimento	T = fatto nel triennio					
	Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo	Ristrutturazione della mappa dei flussi informativi, con particolare riferimento a quelli diretti al Magnifico Rettore, Prorettori e Organi di Governo	Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	T = fatto nel triennio					
		Revisione e aggiornamento della regolamentazione interna	Regolamenti interni approvati	$T \geq 4$	4	15	33,33%	100,00%	1,00
12. Presidiare la gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo	Aggiornamento e sviluppo dei Piani d'Ateneo e delle azioni connesse	Presentazione dei Piani d'Ateneo in coerenza con la normativa di riferimento	Approvazione dei Piani	T = fatto nel triennio	1	1	33,33%	100,00%	1,00
	Razionalizzazione, sviluppo e innovazione della gestione degli spazi d'Ateneo	Incremento degli spazi dei dipartimenti di area scientifica dedicata ad attività didattica	Metri quadri finali	$T_3 \geq 5.200 \text{ mq}$	1344	697	50,00%	51,86%	1,00

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatori	Metrica	Target 2017-2019	Valore di riferimento	Valore al 31.12.2017	Target 2017 (%)	Risultato 2017 (%)	Punteggio 2017
AREA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	13. Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio	Numero di procedimenti e attività a rischio per i quali si è prodotto il report previsto dal P.T.P.C./Numero di procedimenti e attività a rischio entro il 30 giugno	Copertura percentuale	T = 100%	100%	100%	100,00%	100,00%	1,00
		Realizzazione di un sistema informatizzato per la raccolta di segnalazioni d'illeciti	Realizzazione software	Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	T = fatto nel triennio					
	14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Sostenere la formazione ai fini della prevenzione della corruzione	Organizzazione di giornate formative in materie di prevenzione della corruzione	Giornate formative	T > Numero di giornate formative dell'anno precedente	10	18	100,00%	100,00%	1,00
		Revisione e introduzione di una nuova regolamentazione interna	Aggiornamento del codice etico	Dicotomica (1/Non Fatto)	T = fatto nel triennio	1	100%	100,00%	100,00%	1,00
			Aggiornamento del codice di comportamento e coordinamento con il codice etico	Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	T = fatto nel triennio	1	100%	100,00%	100,00%	1,00



		Realizzazione del regolamento in materia di procedimento amministrativo e al diritto sulle diverse tipologie di accesso ai documenti amministrativi	Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	T = fatto nel triennio						
	Publicare il Registro degli Accessi	Pubblicazione del registro	Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	T = fatto nel triennio	1	100%	100,00%	100,00%	1,00	

## Allegato 2 – Piano della Performance (Allegato 2 al Piano Integrato 2017 – 2019)

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	In fase di rimodulazione	Area	Responsabile EP	Indicatori	Unità Misura	Target	Indicatore	Punteggio	Punteggio medio individuale
10. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica	Ottimizzare l'utilizzo degli immobili di proprietà dell'Ateneo	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Riduzione degli oneri per fitti passivi rispetto al 2016	%	20	213	1,00	
12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Completamento della digitalizzazione delle procedure riguardanti tutti i contratti pubblici attraverso il ricorso a strumenti telematici di acquisto e di negoziazione per tutte le tipologie di appalti: forniture, servizi e lavori, sopra e sotto soglia	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Numero di appalti effettuati in modalità telematica/Numero di appalti	%	100	100	1,00	
12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Presentazione del documento di programmazione	S/N	S	N	0,00	

12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Presentazione delle relazioni correlate al documento di programmazione	S/N	S	n.d.	n.d.	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Grado di correlazione tra i documenti sopra riportati	%	80	n.d.	n.d.	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Ottimizzazione del processo di programmazione degli acquisti finalizzati alla realizzazione di gare uniche e pluriennali di Ateneo attraverso la progressiva e ulteriore riduzione di gare atomistiche a livello di Dipartimento	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Gare uniche di Ateneo a fronte di quelle atomistiche dei Dipartimenti	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara)	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Predisposizione della modulistica	S/N	S	S	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara)	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Introduzione della procedura	S/N	S	S	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara)	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Dichiarazioni verificate/Dichiarazioni preventive obbligatorie	%	100	100	1,00	

14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Affari negoziali	Basile E.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Affari negoziali	Basile E.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	0,917
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica	Campagna T.	Relazione dalla quale si evince il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica	Campagna T.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica	Campagna T.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	57,4	0,77	

14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica	Campagna T.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica	Campagna T.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica	Campagna T.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica	Campagna T.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica	Campagna T.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	0,971
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università	Confermato	Contabilità	Cardinale G.	Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento	Data	15/10/2017 (deroga in corso anno al 30/11/2017)	23-nov-17	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo	Confermato	Contabilità	Cardinale G.	Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Programmazione Finanziaria e Affari Generali per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Contabilità	Cardinale G.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Contabilità	Cardinale G.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Contabilità	Cardinale G.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Contabilità	Cardinale G.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Contabilità	Cardinale G.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	53,73	0,72	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica	Carrozza R.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica	Carrozza R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	0,960
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento della coerenza complessiva delle aree amministrative e incremento del grado di omogeneità delle attività (Servizi) all'interno di ciascuna Area	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Relazione esplicativa del nuovo modello organizzativo	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento della coerenza complessiva delle aree amministrative e incremento del grado di omogeneità delle attività (Servizi) all'interno di ciascuna Area	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Pesatura delle posizioni organizzative	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Analisi delle presenze del personale tecnico amministrativo al fine di eliminare le situazioni anomale	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Produzione di report in esito al monitoraggio sullo stato di rientro delle situazioni anomale del personale tecnico-amministrativo	n.	2	S	1,00	



12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Analisi delle presenze del personale tecnico amministrativo al fine di eliminare le situazioni anomale	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Definizione delle modalità di rientro delle situazioni anomale risultanti alla data del 31.12.2016, relativamente a ferie, crediti e debiti orari del personale tecnico-amministrativo, ed implementazione dell'attività di programmazione	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Implementazione delle funzionalità della nuova procedure presenze "Solari"	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Definizione ed implementazione di tecniche per la dematerializzazione delle autorizzazioni rilasciate al personale tecnico-amministrativo per ferie, riposi compensativi e permessi	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Implementazione delle funzionalità della nuova procedure presenze "Solari"	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Definizione ed implementazione della gestione del servizio di erogazione dei buoni pasto mediante la procedura presenze "Solari"	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Implementazione delle funzionalità della nuova procedure presenze "Solari"	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Definizione ed implementazione di uno specifico workflow nell'ambito della procedura presenze "Solari" per la gestione separata delle ore di attività svolte dal personale tecnico-amministrativo impegnato nella gestione di progetti o di commesse conto terzi	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Revisione della regolamentazione interna	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Presentazione del regolamento disciplinante le modalità di attribuzione degli scatti stipendiali triennali ai professori e ai ricercatori di ruolo ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 30.10.2010, n. 240	S/N	S	S	1,00	

12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Revisione della regolamentazione interna	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità ai sensi dell'art. 9 della legge 30.10.2010, n. 240	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Revisione della regolamentazione interna	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Regolamento per la progressione economica all'interno della categoria nel sistema di classificazione dei dipendenti di ruolo in servizio presso l'Università degli Studi di Foggia	S/N	S	S	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica della insussistenza di cause di incompatibilità attraverso l'acquisizione della relativa dichiarazione da parte degli interessati	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Verifica della dichiarazione resa dall'interessato	S/N	S	S	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica della insussistenza di cause di inconferibilità attraverso l'acquisizione della relativa dichiarazione da parte degli interessati	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Verifica della dichiarazione resa dall'interessato	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Revisione della regolamentazione interna	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Aggiornamento del codice di comportamento e coordinamento con il codice etico	S/N	S	Rinvio al 2018 in quanto le nuove disposizioni ANVUR sono state emanate nel dicembre 2017	n.d.	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Risorse Umane	Costantini V.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Risorse Umane	Costantini V.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Approvazione di una policy d'Ateneo al fine di migliorare la sicurezza informatica d'Ateneo	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Produzione Report	S/N	S	NO	0,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Verifica della convenienza economica tra l'acquisto delle apparecchiature elettroniche e il ricorso al leasing	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Produzione Report	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Verifica dell'efficienza degli apparati di telefonia in uso ed eventuale sostituzione	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Produzione Report	S/N	S	S	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Sistemi Informativi	De Rogatis D.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	0,860
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Interventi per la messa in sicurezza di aule e laboratori	Confermato	Sicurezza dei laboratori- Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Di Caterina R.	Relazione relativa agli adempimenti in materia di sicurezza e di gestione dei rifiuti speciali	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Sostegno alle attività didattiche universitarie, al progetto di didattica orientativa "DIOR" ed alle attività di "Alternanza Scuola-Lavoro"	Confermato	Sicurezza dei laboratori- Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Di Caterina R.	Svolgimento di esercitazioni ed esperienze pratiche di laboratorio	S/N	S	S	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Sicurezza dei laboratori- Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Di Caterina R.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Sicurezza dei laboratori- Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Di Caterina R.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Sicurezza dei laboratori- Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Di Caterina R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Sicurezza dei laboratori- Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	Di Caterina R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Allineamento delle banche dati all'Anagrafe Nazionale Studenti	Confermato con un nuovo incarico EP	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Riduzione della percentuale di scostamento rispetto al 2016	%	≤ 2016 (3,07%)	Nel 2017 (1,23%)	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Attuazione del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti	Confermato con un nuovo incarico EP	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Relazione finale su progetto ESSE3	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento	Di Francesco A.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università	Confermato	Contabilità	Di Trani M.	Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento	Data	15/10/2017 (deroga in corso anno al 30/11/2017)	30-nov-17	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo	Confermato	Contabilità	Di Trani M.	Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Programmazione Finanziaria e Affari Generali per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Contabilità	Di Trani M.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Contabilità	Di Trani M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Contabilità	Di Trani M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Contabilità	Di Trani M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Contabilità	Di Trani M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Eliminazione della procedura provvisoria, procedendo all'emissione di fattura diretta per le prestazioni della Clinica Odontoiatrica	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Numero di ricevute provvisorie emesse/Numero totale fatture	%	< 20	0	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Implementazione e primo utilizzo del Sistema Tessera Sanitaria per la Clinica Odontoiatra al fine di predisporre l'invio delle fatture alla piattaforma del S.T.S. tramite procedura U-Gov	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Attivazione del processo	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Miglioramento della tempista degli incassi della Clinica Odontoiatrica da semestrale/annuale a mensile	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Numero di incassi	n.	10	0	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Alta Formazione, Amministrazione e Contabilità della Clinica Odontoiatrica	La Bella D.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università	Confermato con un nuovo incarico EP	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Predisposizione e trasmissione del budget dell'Amministrazione Centrale entro la data di riferimento	Data	15/10/2017 (deroga in corso anno al 31/12/2017)	20-dic-17	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo	Confermato con un nuovo incarico EP e modifica del target	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Predisposizione e trasmissione del bilancio unico di Ateneo entro la data di riferimento	Data	31-lug-17	31-lug-17	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	



13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Bilancio e Programmazione Finanziaria	La Porta N.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	69,75	0,93	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica	Lovallo G.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica	Lovallo G.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	0,991
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Programmazione dei fabbisogni formativi del personale	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Documento approvato sui fabbisogni formativi del personale	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Confermato con un nuovo incarico EP e modifica del target	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Convocazione mensile del personale di categoria EP da parte del Direttore Generale	n.	4	4	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Organizzazione di giornate formative in materie di prevenzione della corruzione	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Giornate formative	n.	> 2016 (n. 18)	2017 (n. 21)	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio presenti nel Piano Anticorruzione	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Numero di procedimenti e attività a rischio per i quali si è prodotto il report previsto dal P.T.P.C./Numero di procedimenti e attività a rischio entro il 30.06.2017	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio presenti nel Piano Anticorruzione	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Rispetto della scadenza	Data	30.06.2017	30.06.2017	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini del trattamento del rischio	Confermato	Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	Mazzamurro R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio presenti nel Piano Anticorruzione	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Numero di procedimenti e attività a rischio per i quali si è prodotto il report previsto dal P.T.P.C./Numero di procedimenti e attività a rischio entro il 30.06.2017	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio presenti nel Piano Anticorruzione	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Rispetto della scadenza	Data	30.06.2017	30.06.2017	1,00	

14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini del trattamento del rischio	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
2.Qualità della docenza	Sostenere la valutazione della qualità della docenza	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Attivazione della procedura di valutazione della qualità della didattica da parte degli studenti nella nuova procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
2.Qualità della docenza	Sostenere la valutazione della qualità della docenza	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Relazione per Dipartimento, Corso di Studio, per insegnamento e per docente	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Individuare le fonti dei dati oggetto del cruscotto	S/N	S	A seguito della definizione del nuovo assetto organizzativo del 7 maggio 2017 non è stato possibile individuare una risorsa esperta per le attività del potenziale ufficio di controllo di gestione; pertanto, nella definizione del piano di fabbisogno del personale 2018-2020 si potrà tener conto della programmazione di un concorso ad hoc	n.d.	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Definizione della reportistica periodica da produrre	S/N	S		n.d.	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Processi da sottoporre al controllo di gestione	n.	2		n.d.	

11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare il benessere organizzativo	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Relazione sul benessere organizzativo	S/N	S	1	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Attuazione del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti	Confermato	Pianificazione e Controllo Strategico	Mazzone M.	Relazione finale su progetto ESSE3	S/N	S	S	1,00	1,000
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università	Confermato con un nuovo incarico EP	Contabilità	Monaco M.	Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento	Data	15/10/2017 (deroga in corso anno al 30/11/2017)	23-nov-17	1,00	

11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo	Confermato con nuovo incarico EP	Contabilità	Monaco M.	Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Programmazione Finanziaria e Affari Generali per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico	S/N	S	S	1,00	
14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Contabilità	Monaco M.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Contabilità	Monaco M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Contabilità	Monaco M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Contabilità	Monaco M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Contabilità	Monaco M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Sostegno alle attività del CUG	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Redazione del Bilancio di genere entro il 30.12.2017	S/N	S	I due documenti sono stati rinviati nel 2018 in quanto il CUG sarà	n.d.	

12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Sostegno alle attività del CUG	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Redazione del Piano delle azioni positive entro il 30.12.2017	S/N	S	oggetto di rinnovo dei suoi componenti	n.d.	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Verifica dell'omogeneità tra i siti web dei singoli dipartimenti	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Relazione di analisi con elenco degli interventi	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Obbligo di pubblicazione sul sito web dei dati obbligatori secondo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Rispetto delle scadenze	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Pubblicazione del Registro degli Accessi	Modifica del target	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Pubblicazione del registro entro il termine	Data	30.09.2017	30.11.2017 - Ritardo dettato dal CINECA e non imputabile alla struttura	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa	Muscio R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	65,88	0,88	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica	Panunzio M.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	



13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica	Panunzio M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	0,985
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Servizi agli studenti	Puccini V.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Servizi agli studenti	Puccini V.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Servizi agli studenti	Puccini V.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Servizi agli studenti	Puccini V.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Attivazione di convenzioni con altri soggetti pubblici e/o privati per potenziare i servizi offerti agli studenti	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Attivazione convenzione	S/N	S	S	1,00	

5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Dematerializzazione domande Legge 390/91	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Sviluppo di un'apposita applicazione informatica finalizzata ad acquisire on-line le domande degli studenti ai bandi della Legge 390/91	S/N	S	Rinvio al 2018 in quanto attuale solo dopo l'acquisizione completa della procedura ESSE3 avvenuta il 31/12/2017	n.d.	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Revisone e integrazione del regolamento di funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Predisposizione nuovo regolamento	S/N	S	S	1,00	
9.Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Attivazione di nuovi corsi in lingua straniera	Confermato con un nuovo incarico EP	Servizi agli studenti	Puccini V.	Organizzazione di corsi di lingua diversi da quella inglese	n.	2	2	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Servizi agli studenti	Puccini V.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	NO	1,00	1,000
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Contabilità	Rosa R.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Contabilità	Rosa R.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Contabilità	Rosa R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	

13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Contabilità	Rosa R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università	Confermato	Contabilità	Rosa R.	Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento	Data	15/10/2017 (deroga in corso anno al 30/11/2017)	16-nov-17	1,00	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo	Confermato	Contabilità	Rosa R.	Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Programmazione Finanziaria e Affari Generali per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico	S/N	S	S	1,00	
14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Contabilità	Rosa R.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	1,000
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	

13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
1. Regolarità negli studi	Migliorare l'efficienza del percorso formativo attraverso il sostegno agli studenti in difficoltà al fine di promuovere atteggiamenti attivi e propositivi	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Attivazione dello sportello, anche on-line, per orientamento in itinere	S/N	S	N	1,00	
8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	Definizione e attuazione del piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Predisposizione del documento per il COAT	S/N	S	S	1,00	
8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	Definizione e attuazione del piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Fasi del Piano attuate /Fasi definite	%	75	100	1,00	
8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	Verifica dell'impatto del piano di orientamento	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Percentuale di immatricolati rispetto agli studenti contattati sulla base del piano di azioni	%	30	35	1,00	
8. Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	Verifica dell'impatto del piano di orientamento	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Percentuale di immatricolati fuori regione rispetto agli studenti contattati sulla base del piano di azioni	%	5	9	1,00	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Orientamento e placement	Sarà R.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti immatricolati	%	75	95	1,00	
14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Orientamento e placement	Sarà R.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	1,000

12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Supporto Affari Legali all'Amministrazione Centrale e ai Dipartimenti	Confermato con un nuovo incarico EP	Affari Legali	Sevi M.	Numero di pareri resi/Numero di pareri richiesti	%	80	100	1,00	
12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Supporto alla gestione dei contenziosi	Confermato con un nuovo incarico EP	Affari Legali	Sevi M.	Numero di contenziosi gestiti/Numero contenziosi instaurati	%	80	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Affari Legali	Sevi M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Affari Legali	Sevi M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Affari Legali	Sevi M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Affari Legali	Sevi M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	1,000
13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle biblioteche	%	75	91,89	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Organizzazione dei corsi di <i>information literacy</i>	Confermato	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Numero di studenti ai corsi di information literacy a cui viene rilasciato un attestato dall'area biblioteche/Utenti formati	%	5%	9%	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Sistema Bibliotecario	Tammone I.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	1,000
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Contabilità	Tullo E.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Contabilità	Tullo E.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	

13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Contabilità	Tullo E.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Contabilità	Tullo E.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Supporto tecnico-giuridico alla predisposizione di regolamenti interni	Confermato con un nuovo incarico EP	Affari Legali	Tullo E.	Regolamento in materia di procedimento amministrativo e al diritto sulle diverse tipologie di accesso ai documenti amministrativi	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Supporto tecnico-giuridico alla predisposizione di regolamenti interni	Confermato con un nuovo incarico EP	Affari Legali	Tullo E.	Regolamento in materia di procedimento amministrativo e al diritto sulle diverse tipologie di accesso ai documenti amministrativi	Data	30.06.2017	27.06.2017	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Revisione della regolamentazione interna	Confermato con un nuovo incarico EP	Affari Legali	Tullo E.	Regolamento in materia di "privacy"	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università	Confermato con un nuovo incarico EP	Contabilità	Tullo E.	Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento	Data	15/10/2017 (deroga in corso anno al 30/11/2017)	15-nov-17	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo	Confermato con nuovo incarico EP	Contabilità	Tullo E.	Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Programmazione Finanziaria e Affari Generali per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico	S/N	S	S	1,00	

14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Contabilità	Tullo E.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	1,000
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica	Valente F.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica	Valente F.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica	Valente F.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica	Valente F.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica	Valente F.	Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica	Valente F.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica	Valente F.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	68,2	0,91	



14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica	Valente F.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	0,989
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica	Valente M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica	Valente M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica	Valente M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica	Valente M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica	Valente M.	Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica	Valente M.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica	Valente M.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	69,75	0,93	

14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica	Valente M.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	0,991
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
1.Regolarità negli studi	Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti	S/N	S	S	1,00	
5.Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Verifica dello start-up della procedura ESSE3	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Relazione al 31.12.2017 sulla prima applicazione della procedura ESSE3	S/N	S	S	1,00	

11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Relazione annuale da presentare entro il 31.12.2017 al Rettore sui principali risultati conseguiti dall'Ateneo nella didattica, nella ricerca e nella cosiddetta terza missione	n.	1	1	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti	%	75	n.d.	n.d.	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Revisione della regolamentazione interna	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Regolamento tasse e contributi	S/N	S	S	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Revisione della regolamentazione interna	Confermato	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Regolamento in materia di borse di studio post lauream	S/N	S	S	1,00	
14.Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Didattica e Alta Formazione	Vasco T.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	1,000
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della identificazione delle attività di rischio	Confermato	Affari generali	Volpe A.M.	Attività a rischio identificate	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della mappatura dei processi	Confermato	Affari generali	Volpe A.M.	Processi amministrativi mappati /Processi amministrativi da mappare	%	100	100	1,00	
13.Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini della valutazione del rischio	Confermato	Affari generali	Volpe A.M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	

13. Migliorare i presidi anticorruzione	Aggiornamento del processo di risk management ai fini dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Confermato	Affari generali	Volpe A.M.	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	%	100	100	1,00	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Espletamento delle procedure elettorali	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Affari generali	Volpe A.M.	Espletamento delle procedure elettorali entro i termini previsti dalla normativa vigente.	S/N	S	S	1,00	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'impatto della regolamentazione interna	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Affari generali	Volpe A.M.	Attività istruttoria a supporto della redazione/aggiornamento dei regolamenti di Ateneo.	S/N	S	S	1,00	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Tempestività nella verbalizzazione delle disposizioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	Nuovo inserimento per nuovo incarico EP	Affari generali	Volpe A.M.	Presentazione dei verbali delle sedute degli organi di governo entro la riunione ordinaria successiva	S/N	S	S	1,00	
14. Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	Condivisione delle competenze all'interno del personale tecnico-amministrativo	Modifica del target	Affari generali	Volpe A.M.	Convocazione mensile del personale di categoria B, C e D da parte del superiore gerarchico di categoria EP	n.	4	4	1,00	1,000
12. Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Attivazione procedure amministrative finalizzate alla dematerializzazione dei documenti	Confermato	Unità Logistica, Utenze e posta		Procedura "CONSERVA"	S/N	S	S	1,00	
4. Internazionalizzazione e dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti	Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti	Confermato	Servizio Relazioni Internazionali-Erasmus		Numero di studenti in mobilità in uscita nell'a.a. 2016/2017	n°	> a.a. 2015/2016	n. 272 (2015/16) - n. 273 (2016/17)	1,00	
4. Internazionalizzazione e dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti	Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti	Confermato	Servizio Relazioni Internazionali-Erasmus		Numero di studenti in mobilità in ingresso nell'a.a. 2016/2017	n°	> di a.a. 2015/2016	n.251 (2015/16) - n. 318 (2016/17)	1,00	

4. Internazionalizzazione e dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti	Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti	Confermato	Servizio Relazioni Internazionali-Erasmus		Numero di CFU acquisiti all'estero dagli studenti in mobilità in uscita per l'a.a. 2016/2017	n.	> di a.a. 2015/2016	n. 5146 (2015/16) - n. 6221 (2016/17)	1,00	
6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...)	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati	n.	≥ del 2016 (n. 58)	Nel 2017 (n. 56)	0,97	
6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	Promozione di interventi formativi di supporto per la gestione dei progetti di ricerca	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Numero di corsi di formazione attivati a supporto della gestione dei progetti di ricerca	n.	≥ 2	2	1,00	
6. Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	Supporto ai Dipartimenti nella gestione amministrativo-contabile e nella rendicontazione dei progetti competitivi	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Predisposizione delle linee guida di indirizzo	S/N	S	S	1,00	
9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Attivazione e gestione operativa delle convenzioni con altri soggetti pubblici e privati per potenziare il trasferimento tecnologico	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti e Relazioni internazionali		Numero di convenzioni attivate	n.	≥ del 2016 (n. 11)	Nel 2017 (n. 11)	1,00	
9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Consolidamento della qualità della produzione scientifica	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Resoconto in merito al supporto ai docenti e ai Dipartimenti coinvolti nel processo di redazione delle Schede SUA-RD - I e II parte	S/N	S	S	1,00	
9. Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Numero di corsi di formazione attivati per la presentazione di brevetti e/o la produzione di spin-off	n.	≥2	2	1,00	

9.Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Numero di iniziative volte a promuovere i risultati della ricerca scientifica nel contesto socio-economico di riferimento	n.	≥3	9	1,00	
9.Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	Confermato	Servizio Ricerca e Gestione dei Progetti		Resoconto in merito al coordinamento e alla gestione del processo di redazione della Scheda SUA-RD Terza Missione	S/N	S	S	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Confermato	Servizio Ricerca		Relazione annuale da presentare entro il 31.12.2017 al Rettore sui principali risultati conseguiti dall'Ateneo nella didattica, nella ricerca e nella cosiddetta terza missione	n.	1	1	1,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di sistemi di reportistica integrata rivolti agli stakeholder	Confermato	Gestione dei Progetti		Relazione annuale da presentare entro il 31.12.2017 al Rettore sui principali risultati conseguiti dall'Ateneo nella didattica, nella ricerca e nella cosiddetta terza missione	n.	1	1	1,00	
12.Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	Attivazione procedure amministrative finalizzati alla dematerializzazione dei documenti	Confermato	Unità Logistica, Utenze e posta		Procedura "CONFIRMA"	S/N	S	N	0,00	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Analisi dei processi amministrativo-gestionali d'Ateneo	Confermato		Personale EP	Mappatura dei processi	S/N	S	Nel corso del 2017, anche per effetto del sopraggiunto modello organizzativo, si è posto in essere un funzionigramma (pubblicato in amministrazione)	n.d.	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Analisi dei processi amministrativo-gestionali d'Ateneo	Confermato		Personale EP	Relazione sull'interazione tra processi	S/N	S		n.d.	
11.Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Analisi dei processi amministrativo-gestionali d'Ateneo	Confermato		Personale EP	Tablette di rischio di corruzione per ogni processo	S/N	S		n.d.	

11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Analisi dei processi amministrativo-gestionali d'Ateneo	Confermato		Personale EP	Determinare la tempistica associata a ciascuna fase/processo	S/N	S	trasparente del sito web) contenente le attività presenti in ciascuna area del nuovo modello. La stesura dei processi veri e propri è stata rinviata al 2018.	n.d.	
11. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	Confermato		Personale EP	Definire le variabili quantitative/qualitative oggetto del cruscotto	S/N	S		n.d.	

### Allegato 3 - Documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	21/07/2017	24/07/2017		<p><a href="https://www.unifg.it/Ateneo/normativa/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance">https://www.unifg.it/Ateneo/normativa/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/24-07-2017/sistema_di_misurazione_e_valutazione_della_performance_-_anno_2017.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/24-07-2017/sistema_di_misurazione_e_valutazione_della_performance_-_anno_2017.pdf</a></p>
Piano della performance	18/01/2017 Senato Accademico			<p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/piano_integrato_universita_foggia_2017-19_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/piano_integrato_universita_foggia_2017-19_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/piano_strategico_2017_2019.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/piano_strategico_2017_2019.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_1_piano_direzionale_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_1_piano_direzionale_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/24-07-2017/allegato_2_-_rimodulazione_del_piano_della_performance_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/24-07-2017/allegato_2_-_rimodulazione_del_piano_della_performance_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_3_tabella_1_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_3_tabella_1_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_4_tabella_2_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_4_tabella_2_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_5_tabella_3_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_5_tabella_3_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_6_tabella_4_0.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_6_tabella_4_0.pdf</a></p> <p><a href="https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_7_obblighi_di_pubblicazione_1.pdf">https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/14-03-2017/allegato_7_obblighi_di_pubblicazione_1.pdf</a></p>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	01/02/2017 e il 28/02/2017 Consiglio d'Amministrazione	15/05/2017		
Standard di qualità dei servizi				