



Stay connected

STUDIA DA NOI. ABITA NEL MONDO.

All'Università di Foggia il segnale è migliore.

SCIENZE AGRARIE | ECONOMIA | GIURISPRUDENZA | STUDI UMANISTICI | MEDICINA | SCIENZE MEDICHE



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

PIANO INTEGRATO

2019-2021

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2019

Direzione Generale

Area Pianificazione e Controllo Strategico

Via Gramsci 89/91 – 71122 Foggia

INDICE

1. Presentazione del Piano Integrato	pag.	4
2. Inquadramento Strategico dell'Ateneo	pag.	5
2.1. Le principali novità	pag.	5
2.2. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Integrato	pag.	8
2.2.1. Definizione (dell'identità) dell'organizzazione (fase 1)	pag.	8
2.2.2. Analisi del contesto esterno e interno (fase 2)	pag.	9
2.2.3. Definizione degli obiettivi strategici (fase 3) e degli obiettivi operativi (fase 4)	pag.	9
2.2.4. Condivisione con gli organi di governo (fase 5)	pag.	9
2.2.5. Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno (fase 6)	pag.	9
2.2.6. Monitoraggio del sistema (fase 7), Revisione del sistema (fase 8) e Elaborazione della relazione sulla performance (fase 9)	pag.	9
3. La Performance Organizzativa	pag.	10
3.1. Premessa		10
3.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria, di bilancio e con il bilancio di genere	pag.	10
3.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	pag.	14
4. Analisi delle aree di rischio	pag.	16
4.1 Le principali novità	pag.	16
5. Comunicazione e Trasparenza	pag.	18
5.1 Le principali novità	pag.	18
6. La Performance Individuale: Sistema di misurazione delle prestazioni e degli incentivi	pag.	19
6.1 Le principali novità	pag.	19

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO INTEGRATO

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 come successivamente modificato con decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente il Piano della Performance, strumento di avvio del ciclo di gestione della performance. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Nel mese di luglio 2015 l'ANVUR ha emanato le Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane, per la redazione di un nuovo Piano denominato Piano integrato.

La nuova pianificazione mira a mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione). Inoltre, il nuovo Piano Integrato punta ad una maggiore coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo.

Le suddette Linee Guida sono state parzialmente modificate con una nota dell'ANVUR del 22 dicembre 2017 con la finalità di integrarle con il citato d.lgs. n. 74/2017 e l'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) emanato dall'ANAC con determinazione n.1208 del 22/11/2017. L'utilizzo delle nuove Linee Guida ha comportato una semplificazione dell'indice utilizzato dal precedente Piano Integrato, focalizzando il documento sugli aspetti fondamentali di integrazione della performance.

Sulla scorta di quanto "suggerito" dalla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'A.N.A.C., ovvero la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione-finanziaria, il P.T.P.C. 2017-2019 e il suo aggiornamento sono stati "separati" dal Piano integrato. Infatti, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31 gennaio 2018, ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2018 al PTPC 2017-2019, tuttavia a seguito del Comunicato del 19 marzo 2018 del Presidente dell'ANAC Raffaele Cantone, con cui veniva chiarito l'obbligo di adozione annuale del PTPC con validità triennale, in data 24 aprile 2018, il Consiglio stesso ha approvato il PTPC 2018-2020.

L'Ateneo, inoltre, nel mese di dicembre 2017, ha altresì aggiornato, rimodulandolo, il Piano Strategico 2017- 2019, organicamente incluso nel Piano Integrato 2017 -2019. Pertanto, i Piani Integrati che seguiranno avranno come base di riferimento Il Piano Strategico 2017 - 2019 e il P.T.P.C. 2019 – 2021.

Il presente Piano integrato, quindi, mutua le aree e gli obiettivi del Piano Strategico 2017-2019 e le finalità del P.T.P.C. 2018 – 2020 e successivi aggiornamenti, integrandoli con gli obiettivi operativi del "Piano Performance". Il "Piano Performance" si concentra, in particolare, sul miglioramento della qualità dei processi gestionali e trasversali agli obiettivi di formazione e ricerca inseriti nel Piano Strategico.

Il Piano Performance definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Pertanto sono stati definiti gli indicatori preposti alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi: per ciascun indicatore sono stati esplicitati metriche e target.

Il Direttore Generale
f.to dott.ssa Teresa Romei

2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

2.1. Le principali novità

Premettendo che per il seguente paragrafo si rinvia al Piano strategico 2017-2019 (link: https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/piano_strategico_2017_2019.pdf), si ricorda che lo stesso è nato in continuità con il precedente Piano strategico e con l'esigenza di proseguire e rafforzare il percorso avviato con il presente mandato rettorale in un'ottica di integrazione, semplificazione e piena coerenza con le linee di indirizzo del decreto AVA, i risultati della VQR 2011-14, i criteri di riparto dell'FFO e della sua quota premiale e il progetto di programmazione triennale 2016-2018. Il processo di pianificazione strategica ha contemplato la necessità di arrivare a un piano capace di esplicitare, con forza e coerenza, i legami concettuali, strutturali e operativi esistenti tra pianificazione strategica e gestionale che trovano, poi, la loro necessaria e logica integrazione con gli aspetti economico-finanziari.

Un elemento di novità, che si è sviluppata nel corso del 2017 e ulteriormente affinato nel 2018, è stato la razionalizzazione della tecnostruttura dell'Ateneo determinata dall'esigenza di redistribuire funzioni e risorse umane secondo le reali esigenze dell'Ateneo, in funzione degli indirizzi strategici delineati dagli Organi di governo, di rimuovere alcuni elementi di criticità presenti nel previgente modello organizzativo e di agire sulla leva motivazionale del personale per innalzare la qualità dei servizi amministrativi e tecnici.

Il previgente modello, adottato nel 2011, era caratterizzato da un'eccessiva rigidità nei criteri previsti per l'articolazione interna delle unità organizzative e per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità. Inoltre, il mutato contesto normativo, culturale ed economico in cui opera l'Ateneo, con particolare riferimento ai cambiamenti intervenuti nei criteri di assegnazione delle risorse statali alle Università e, in particolare, del crescente impatto sul bilancio delle quote premiali collegate alla qualità della didattica e della ricerca, nonché l'esigenza di assicurare il coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa nell'attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 25.5.2016, n. 97, hanno reso necessario un adeguamento del modello organizzativo, basato sull'omogeneità dei processi tecnico-amministrativi, sulla valorizzazione delle competenze e sull'introduzione di meccanismi di valutazione pesata delle strutture e del personale afferente.

Il percorso tracciato consente di pervenire a un'articolazione maggiormente flessibile assicurando, nel contempo, coesione e integrazione tra amministrazione centrale e dipartimentale. In conclusione, il nuovo modello organizzativo (Fig. 1 e Fig. 2) rende maggiormente funzionali e congruenti le attività tecnico-amministrative e di servizio alla realizzazione della missione istituzionale, secondo le direttive del Piano Strategico di Ateneo.

I criteri generali di organizzazione sono stati i seguenti:

- centralità dell'utenza e facilità di accesso ai servizi, anche informatici e telematici;
- semplificazione degli ambiti di responsabilità e flessibilità gestionale;
- miglioramento dell'informazione e della comunicazione interfunzionale e istituzionale;
- sviluppo di forme organizzative orientate a rendere più efficace il collegamento tra Amministrazione Centrale e Strutture Dipartimentali;
- responsabilizzazione, partecipazione e valorizzazione della professionalità del personale coinvolto nei processi lavorativi;
- superamento dell'attuale rigidità nella modalità di attribuzione degli incarichi di responsabilità;
- attribuzione ai Responsabili di Area e ai Coordinatori amministrativi di Dipartimento del compito di assicurare l'impiego ottimale delle risorse umane a disposizione, ispirandosi a criteri di flessibilità e provvedendo, all'occorrenza, a redistribuire il personale assegnato, d'intesa, rispettivamente, con il Direttore Generale e con i Direttori di Dipartimento, in funzione delle esigenze emergenti e/o per far fronte a particolari punte di attività.

Fig. 1 – Organigramma: Amministrazione Centrale

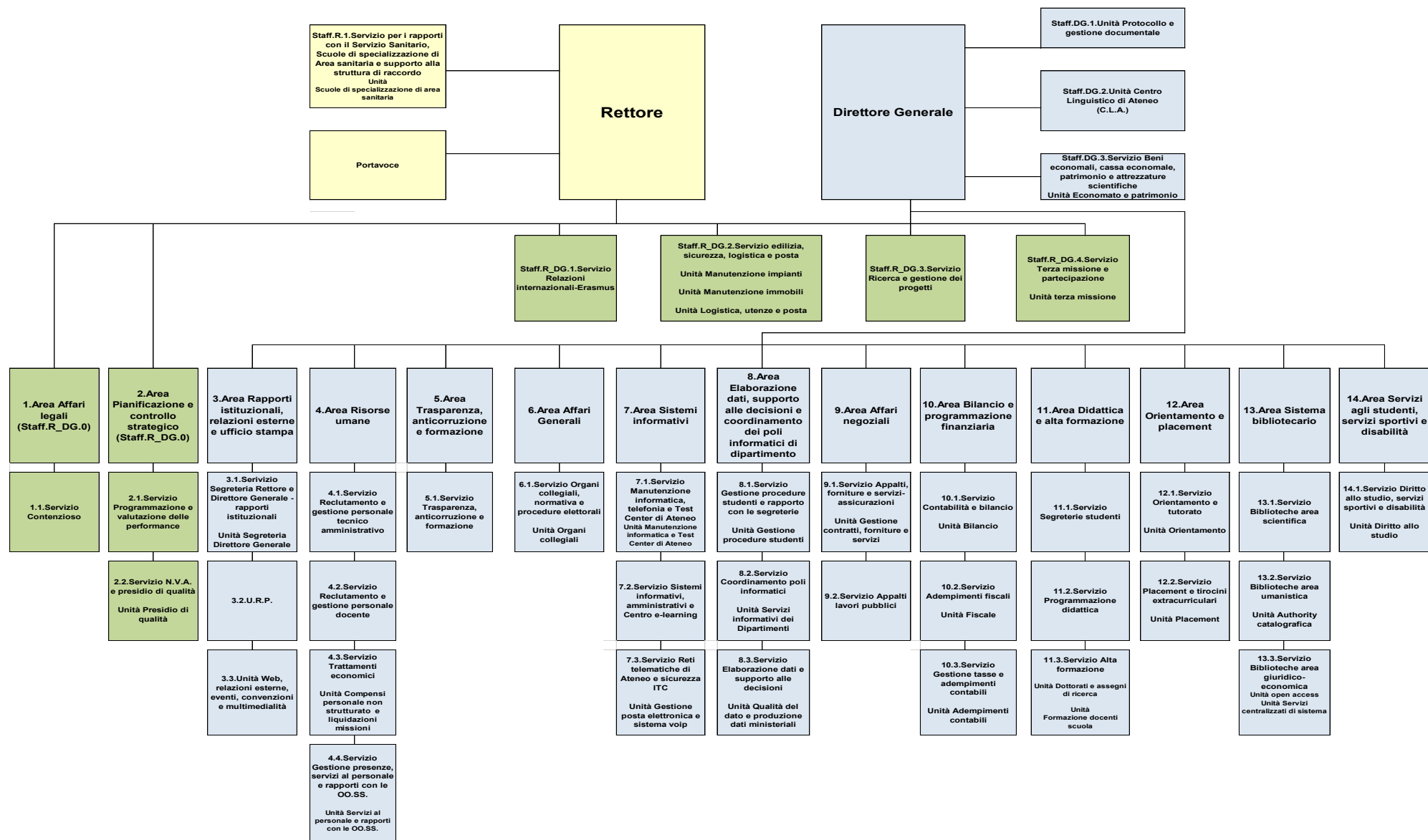
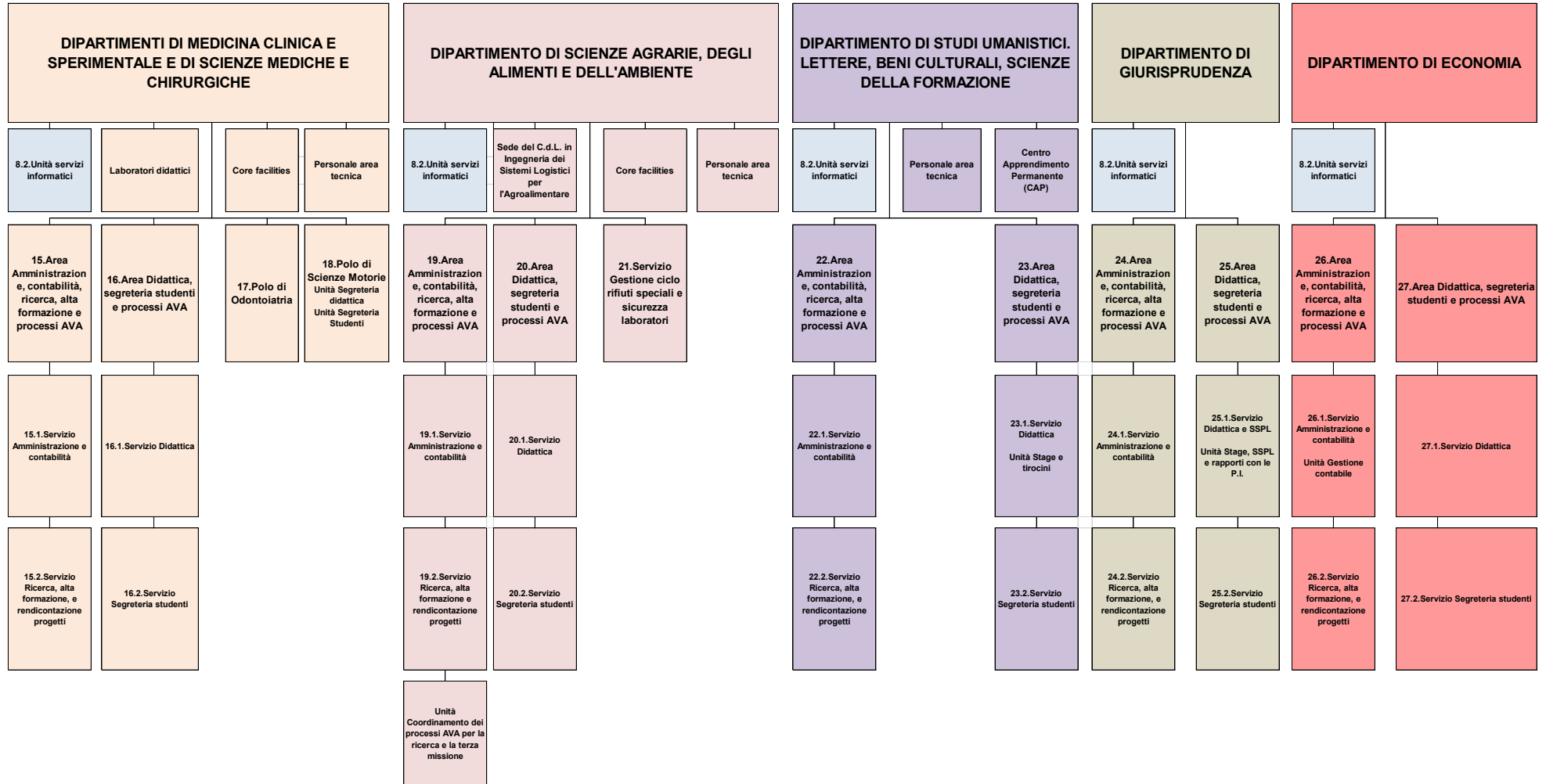


Fig. 2 – Organigramma: Amministrazione Dipartimentale



2.2. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Integrato

Le fasi, i soggetti ed i tempi del processo per la redazione del Piano Integrato sono riportati nelle tabelle 1 e 2.

Tab. 1 Processo del ciclo della performance

N.	Fasi del processo	Soggetti coinvolti	2018			2019			2020
			Maggio - Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio - Giugno	Luglio	Agosto - Dicembre
1	Definizione (dell'identità) dell'organizzazione	Gruppo di lavoro (tab. 2)							
2	Analisi del contesto esterno e interno								
3	Definizione degli obiettivi strategici								
4	Definizione degli obiettivi operativi	Gruppo di lavoro (tab. 2)							
5	Condivisione con gli organi di governo	Gruppo di lavoro (tab. 2)							
6	Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	Gruppo di lavoro (tab. 2)							
7	Monitoraggio del sistema	Direzione Generale/NVI							
8	Revisione del sistema	Direzione Generale/NVI							
9	Elaborazione della relazione sulla performance	Gruppo di lavoro (tab. 2)							

Tab.2 Soggetti coinvolti nella definizione del piano della performance

Nome e Cognome	Posizione organizzativa
Teresa Romei	Direttore Generale
Michele Mazzone	Responsabile Area Pianificazione e Controllo Strategico
Michele Savastano	Responsabile Servizio Programmazione e valutazione della performance
Gaetana Oliviero	Collaboratore
Bruno Mazzi	Collaboratore
Domenico Savastano	Collaboratore

2.2.1. Definizione (dell'identità) dell'organizzazione (fase 1)

La Mission e la Vision dell'Ateneo sono state proposte dal Rettore e condivise con Il Senato Accademico e il Consiglio dei Delegati e sono valide per l'intero arco temporale di attuazione; pertanto, si rimanda al Piano Strategico 2017-2019 (link: https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/piano_strategico_2017_2019.pdf). Inoltre, proprio in virtù delle strategie definite nel Piano, nel mese di maggio del 2017, è stato approvato un nuovo modello organizzativo finalizzato a migliorare l'identità dell'organizzazione e tracciare gli aspetti identificativi

dell'Ateneo.

2.2.2. Analisi del contesto esterno e interno (fase 2)

La fase di diagnosi del contesto interno ed esterno è stato sviluppato nella fase di avvio del processo di programmazione strategica. Questa analisi è stata necessaria per comprendere la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni intraprese. Si rimanda al Piano Strategico 2017-2019 (link: https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/piano_strategico_2017_2019.pdf).

2.2.3. Definizione degli obiettivi strategici (fase 3) e degli obiettivi operativi (fase 4)

Gli obiettivi strategici sono stati definiti nel Piano Strategico d'Ateneo 2017-2019 (link: https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/piano_strategico_2017_2019.pdf) approvato dal Senato Accademico, il 18/01/2017. Fermo restando gli obiettivi strategici, nel mese di dicembre 2018, sono stati definiti, di concerto tra il Direttore Generale ed i Responsabili di categoria EP, gli indicatori di risultato utili al raggiungimento degli obiettivi operativi associati a quelli strategici. Per ogni indicatore sono stati anche condivisi la rispettiva metrica e il target da raggiungere. Quanto sopra descritto per la fase 4 è riportato nel presente Piano Integrato 2019-2021 (Piano Performance: **allegato 1**).

2.2.4. Condivisione con gli organi di governo (fase 5)

Il Piano Integrato 2019-2021, dopo la condivisione indicata alla fase 4, è proposto, dal Direttore Generale, al Consiglio d'Amministrazione.

Tale approvazione è da considerarsi anche quale atto di conferimento ufficiale degli obiettivi al personale tecnico amministrativo.

2.2.5. Comunicazione del Piano Integrato all'interno e all'esterno (fase 6)

L'Ateneo utilizza tutti i canali di informazione e comunicazione, quali il sito istituzionale, l'intranet, la newsletter d'informazione periodica e le comunicazioni agli organi, per divulgare il Piano Integrato ai portatori d'interesse dell'Università.

2.2.6. Monitoraggio del sistema (fase 7), revisione del sistema (fase 8) e elaborazione della relazione sulla performance (fase 9)

Le prime due fasi indicate avranno il loro naturale svolgimento nel primo semestre 2019, mentre la corrispondente relazione finale della performance dell'anno in corso deve essere approvata e validata, rispettivamente, dal Consiglio di Amministrazione e dal NVI, entro il 30 giugno 2020.

3.LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

3.1. Premessa

Al fine di definire criteri concreti di valutazione della performance organizzativa, sia a livello di Ateneo sia a livello di singola struttura organizzativa, bisogna far riferimento all'art. 8 DLgs 150/2009 e sue successive modifiche. Pertanto, sono stati introdotti, in particolare, obiettivi rivolti a misurare:

a) il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi offerti dall'Ateneo (Studenti, Docenti, Cittadini). L'intento è quello di istituire indagini periodiche di customer satisfaction per verificare le evoluzioni della qualità percepita.

b) il grado d'attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (Piano Strategico, Piano Performance, Piano Integrato, Piano della Formazione, Piano Anticorruzione e Trasparenza etc.);

c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;

d) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Tenuto conto della tecnostruttura e dell'assenza dell'unico dirigente di ruolo (attualmente in aspettativa), l'Ateneo individua una correlazione biunivoca tra i propri obiettivi di performance organizzativa e obiettivi del Piano Performance 2019.

Il Piano Performance, l'allegato 1 al presente documento, riporta gli obiettivi operativi, indicatori e target attribuiti al personale tecnico amministrativo determinati per supportare gli obiettivi strategici ("Formazione e la sua dimensione internazionale" - "Ricerca" - "Terza Missione" - "Amministrazione gestionale") e gli operativi del Piano Strategico 2017-2019. Il monitoraggio del Piano Strategico, per il primo anno di applicazione (anno 2017) è riportato al seguente link: https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/23-01-2018/monitoraggio_piano_strategico2017_19.pdf.

3.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria, di bilancio e con il bilancio di genere

Per quanto concerne le procedure aziendali di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, l'Ateneo ha adottato, a partire dall'esercizio 2014, il Bilancio Unico in contabilità economico-patrimoniale, svolgendo una delicata ed impegnativa attività di raccordo con il precedente sistema di rilevazione basato sulla contabilità finanziaria.

Ai fini della costruzione del budget 2019, la Direzione Generale, con il supporto dell'Area Bilancio e Programmazione finanziaria, ha attivato le fasi del processo di budgeting attraverso tavoli tecnici di negoziazione con tutti i responsabili delle principali articolazioni organizzative della tecnostruttura ulteriormente sviluppando un più coerente e rigoroso coordinamento con gli obiettivi della pianificazione strategica sulla scorta di quanto già intrapreso negli anni precedenti. Le previsioni di budget sono state effettuate rispettando i limiti imposti dalla normativa attualmente in vigore per talune categorie.

È in corso di revisione il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità con l'introduzione di una nuova procedura di budgeting, maggiormente rispondente ai principi della contabilità economico-patrimoniale. Un ulteriore affinamento della procedura aziendale di programmazione economico-finanziaria e redazione del budget di Ateneo si è realizzato, già nel precedente anno (2018) con la creazione di un più rigoroso coordinamento con gli obiettivi della pianificazione strategica, con evidenza della valorizzazione economica dei medesimi obiettivi in coerenza con le risorse individuate nel documento di budget.

In siffatta maniera, la programmazione economico-finanziaria diventa, mediante il sistema di budget, il mezzo formale mediante il quale vengono quantificati i programmi d'azione futura predisposti dall'Ateneo e, a livello periferico, da ciascun Centro di Responsabilità, allo scopo di indirizzare e monitorare le modalità di allocazione delle risorse e di verificare la fattibilità a livello generale d'azienda al momento della rendicontazione a consuntivo realizzata attraverso il processo che presiede la formazione del bilancio unico di Ateneo. Un primo approccio applicativo registrato nel 2017 è stato quello di integrare il Piano Strategico 2017-2019 con le voci COAN del Bilancio d'Ateneo (Fig. 3).

A partire dal 2016, l'Ateneo ha predisposto il Bilancio di Genere, ovvero un documento con cui si intende analizzare e valutare, in ottica di genere, le scelte politiche e gli impegni economici-finanziari.

Più in particolare, si tratta di uno strumento permanente di monitoraggio per stabilire e riconoscere le eventuali criticità dell'Ateneo rispetto al principio delle pari opportunità, nonché per definire le principali azioni di miglioramento. Alla base del Bilancio di Genere vi è la considerazione che esistono differenze tra uomini e donne per quanto riguarda le esigenze, le condizioni, i percorsi, le opportunità di vita, di lavoro e di partecipazione ai processi decisionali e ai diversi momenti della vita accademica e che, quindi, le politiche non siano neutre rispetto al genere ma al contrario determinino un impatto differenziato su uomini e donne.

Da qui la necessità di analizzare la diversa composizione di genere delle risorse umane che operano all'interno dell'Università di Foggia (comunità studentesca nei corsi di laurea, nei corsi di specializzazione e nei corsi di dottorato, personale tecnico amministrativo e personale docente, sia strutturato o non strutturato), nonché la partecipazione di donne e uomini nei diversi Organi di gestione dell'Ateneo.

Dopo la prima edizione che ha osservato il triennio 2014-2016, l'Ateneo ha proceduto a un aggiornamento per l'anno 2017, al fine di monitorare miglioramenti ed eventuali persistenti criticità. La sua redazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro costituito *ad hoc* e composto da personale docente e personale tecnico-amministrativo.

L'obiettivo principale che si intende perseguire con tale documento – da aggiornare periodicamente, con cadenza biennale – è quello di analizzare come le risorse economiche siano impiegate dall'Ateneo e come tali decisioni di spesa impattino sui due generi, ossia quali effetti e quali ricadute si riversino su donne e uomini, per poi elaborare ipotesi e modelli di miglioramento, anche attraverso l'individuazione di precise azioni nel cd. Piano triennale di azioni positive.

L'Ateneo di Foggia è tra i primi Atenei ad aver elaborato tale documento ed è attualmente componente di un gruppo di lavoro costituito presso la CRUI, all'interno del "Gruppo sulle tematiche di genere", al fine di redigere le "Linee guida per la redazione del Bilancio di Genere nelle Università".

Preme, infine, precisare che l'importanza strategica del Bilancio di Genere è stata di recente evidenziata anche nelle "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" di novembre 2018 (consultabili su <http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/11/Linee-Guida-per-la-gestione-integrata-del-ciclo-della-performance-e-del-bilancio.pdf>), ove si specifica che «le azioni dirette a garantire le pari opportunità dovrebbero inoltre essere formulate esplicitamente come obiettivi all'interno del Piano Integrato e rendicontati in un bilancio di genere da includere nella Relazione sulla performance».

Fig. 3 Associazione obiettivi strategici e operativi alla programmazione finanziaria

F. Formazione e la sua dimensione internazionale		
Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Voce COAN
F.a Regolarità negli studi	1.F.a Migliorare l'efficienza del percorso formativo	CA.04.46.06.01.04 - Oneri IRAP tutorato
		CA.04.46.06.01.01 - Tutorato
F.b Qualità della docenza	1.F.b Metodologie didattiche innovative e formazione dei docenti	CG.04.43.18.01.01 - Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente - istituzionale
F.c completamento del percorso formativo e aumento dei laureati	1.F.c Ridurre la percentuale degli studenti fuori corso	CA.04.46.06.01.04 - Oneri IRAP tutorato
		CA.04.46.06.01.01 - Tutorato
F.d Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti	1.F.d Promozione di corsi in lingua inglese	CG.04.43.04.01.01 - Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato
		CG.04.43.04.01.02 - Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni collaboratori linguistici a tempo indeterminato
		CG.04.43.04.01.03 - Oneri IRAP su retribuzioni collaboratori linguistici a tempo indeterminato
		CG.04.43.04.02.01 - Collaboratori e esperti linguistici a tempo determinato
		CG.04.43.04.02.02 - Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni collaboratori linguistici a tempo determinato
		CG.04.43.04.02.03 Oneri IRAP su retribuzioni collaboratori linguistici a tempo determinato
	2.F.d Promozione e intensificazione degli scambi internazionali di studenti	CA.04.46.07.01.02 - Spese di viaggio e soggiorno studenti per mobilità e scambi culturali
3.F.d Attivazione di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"	CG.04.41.10.10.02 - Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero	
F.e Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	1.F.e Potenziare il sistema informativo di gestione delle carriere degli studenti	CA.04.41.09.03 - Altre prestazioni e servizi da terzi
	2.F.e Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di laboratori e aule	CA.04.41.01.05 - Manutenzione software
		CA.01.10.09.01 - Ripristino trasformazioni beni di terzi
		CA.01.10.06.07 - Manutenzione straordinaria immobili beni di terzi
		CA.01.11.08.05 - Manutenzione straordinaria immobili beni propri
CA.01.11.08.06 - Manutenzione straordinaria impianti specifici e generici		
R. Ricerca		
Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Voce COAN
R.a Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	1.R.a favorire la partecipazione a programmi di sviluppo della ricerca scientifica	CG.01.11.03.05 - Mobili e arredi di laboratorio
		CG.01.11.02.07 - Attrezzature tecnico-scientifiche
		CG.01.11.02.01 - Impianti e macchinari tecnico-scientifici
		CG.04.46.03.07.01 - Trasferimento quota partners progetti ricerca - istituzionale
		CG.04.43.08.04.01 - Ricercatori a tempo determinato
		CG.04.43.08.04.02 - Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni ricercatori a tempo determinato
		CG.04.43.08.04.03 - Oneri IRAP su retribuzioni ricercatori a tempo determinato
		CG.04.41.10.07.01.01 - Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - istituzionale
		CG.04.41.10.07.02.01 - Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - istituzionale

		CG.04.41.10.07.03.01 - Oneri IRAP su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - istituzionale
		CG.04.40.01.02.01 - Materiali di consumo per laboratori - istituzionale
		04.40.01.02.02 - Materiali di consumo per laboratori - commerciale
		CG.04.43.08.04.01 - Ricercatori a tempo determinato
		CG.04.43.08.04.02 - Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni ricercatori a tempo determinato
		CG.04.43.08.04.03 - Oneri IRAP su retribuzioni ricercatori a tempo determinato
		CG.04.43.08.03.01 - Assegni di ricerca
		CG.04.43.08.03.02 - Oneri previdenziali a carico Ente su assegni di ricerca
		CG.04.46.05.04.01 - Borse di studio dottorato ricerca
		CG.04.46.05.04.02 - Oneri INPS dottorato di ricerca
		CG.04.46.05.05.01.01 - Borse di studio su attività di ricerca - istituzionale
		CG.04.40.01.01 - Cancelleria e altri materiali di consumo
	2.R.a Favorire l'attrattività dei corsi di dottorato	
	3.R.a Valorizzare il merito scientifico nel reclutamento e progressione di carriera	
	4.R.a Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri	CG.04.43.18.10 - Mobilità docenti - scambi culturali CG.04.41.10.10.02 - Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero
	5.R.a Attivazione di centri di servizio ad alto impatto tecnologico e centri di ricerca a valenza internazionale	
R.b Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale consolidando il proprio sistema AQ	1.R.b Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	
	2.R.b Miglioramento della qualità della produzione scientifica	
	3.R.b Incremento partecipazione di gruppi di ricercatori di Università/Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi d'Ateneo	
	4.R.b Incremento della mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita	
	5.R.b. Miglioramento della produttività della ricerca scientifica dei professori e ricercatori	
T. Terza missione		
Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Voce COAN
T.a Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	1.T.a. Progettare nuove proposte formative in linea con le esigenze di figure professionali innovative e/o strategiche	
	2.T.a. Incentivare le azioni di orientamento	CG.04.41.10.10.01.01 - Rimborsi spese di missione
	3.T.a. Sostenere il diritto allo studio per studenti con esigenze particolari	CG.04.46.08.01.04 - Part-time (art. 13 L. 390/91) CG.04.46.08.01.07 - Altri interventi a favore di studenti

T.b Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	1.T.b.Potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica	
	2.T.b. Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale	CG.04.41.02.02.01 - Pubblicità
T.c. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo	1.T.c. ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	
	2.T.c.Riduzione dei fitti passivi	
A. Area amministrativo-gestionale		
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Voce COAN
A.a Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	1.A.a Implementare azioni rivolte alla riorganizzazione dell'amministrazione al fine di semplificare i processi e snellire gli adempimenti	
	2.A.a Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo	CA.04.41.01.05 - Manutenzione software CA.04.41.09.03 - Altre prestazioni e servizi da terzi
A.b Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	1.A.b Aggiornamento e sviluppo di Piani d'Ateneo e delle azioni connesse	

3.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Nell'ambito delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance si sta realizzando, gradualmente, il collegamento logico e l'integrazione tra la pianificazione della performance, il processo di programmazione economico-finanziaria (ed i suoi relativi documenti) e il bilancio unico di Ateneo.

Un intervento decisivo in tal senso è stato fatto in occasione della predisposizione e successiva approvazione del bilancio unico di previsione di Ateneo per l'esercizio finanziario 2018.

Sittrattadiun principio di fondamentale importanza perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente sostenibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

In definitiva, la progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale ha consentito all'organizzazione di dotarsi di un adeguato sistema di *budgeting* coordinato in maniera sistematica con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni.

Aumenteranno, inoltre, le azioni di informazione rivolte al personale tecnico amministrativo ed ai responsabili di struttura (Preside di Facoltà, Direttori di Dipartimenti ed EP) al fine di migliorare i principi gestionali di budgeting e della conseguente valutazione.

Si sottolinea che queste azioni sono considerate necessarie, per:

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

In questa nuova visione del ciclo di gestione delle performance, l'Ateneo avverte con forza l'esigenza di consolidare sempre più il ruolo della misurazione della *customer satisfaction* interna rivolta al miglioramento della gestione delle risorse umane (indagini volte a misurare il livello del benessere organizzativo, ...) ed esterna rivolta agli utenti dei principali servizi (studenti, soggetti pubbliche/oprivati)

Le attività di *customer satisfaction* saranno collegate alla Carta dei servizi, nel rispetto delle previsioni di legge, al ciclo delle performance e all'eventuale recepimento della

misura contenuta nell'art.8 del D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche con riguardo alle rilevazioni di customer satisfaction.

4. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

4.1. Le principali novità

Nella seduta del Consiglio del 31 gennaio 2018 è stato approvato il documento "Aggiornamento 2018 al P.T.P.C. 2017/2019", seguendo gli adempimenti richiesti dalla normativa e in particolare dall'Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016, approvato dall'A.N.A.C., con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione). In attuazione di quanto previsto e "suggerito" dalla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'A.N.A.C., il Piano e il suo aggiornamento sono stati "separati" dal "Piano integrato".

Infatti, nella delibera di aggiornamento al P.T.P.C. 2017/2019, è stata segnalata l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano (definito come "Piano integrato"), in quanto di particolare importanza che il P.T.P.C. mantenga una propria autonomia rispetto agli strumenti di programmazione: le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante e sinergico che, anche in una logica di *performance*, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e, di conseguenza, alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Tuttavia, in data 16 marzo 2018, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) è stato pubblicato un Comunicato del Presidente Raffaele Cantone, con indicazioni sull'obbligo di adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione con validità 2018-2020. Il Comunicato recitava:

"Quest'Autorità, con il comunicato del 13 luglio 2015, ricordava a tutte le Amministrazioni la necessità di adottare, dopo il primo PTPC, degli aggiornamenti annuali nei due successivi anni di validità del Piano triennale. In sede di vigilanza sui piani l'Autorità ha potuto verificare che, in sede di aggiornamento, molte amministrazioni, invece di realizzare una completa attuazione delle misure di prevenzione procedono con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le disposizioni e di comprensione del testo. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, il PTPC deve essere integrato con il Programma per la trasparenza: la necessaria integrazione degli obiettivi di trasparenza con il piano della performance necessita di una loro previsione annuale nell'ambito della programmazione su base triennale.

Si richiama, pertanto, l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPC 2018-2020).

È, altresì, necessario che ad ogni Piano siano allegate le mappature dei processi.

Il presente comunicato sostituisce il comunicato del 13.7.2015."

Il Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione ha provveduto a contattare, telefonicamente e per posta elettronica, l'Ufficio Vigilanza sulle misure anticorruzione dell'ANAC per ulteriori dettagli in merito. Il Dirigente del suddetto ufficio ha risposto, con mail datata 22 marzo, in tal senso: "... ai sensi del comunicato del 16 marzo, occorre predisporre anno per anno un PTPCT relativo al triennio di riferimento, in modo che l'anno successivo si potranno apportare alla programmazione/cronoprogramma degli interventi e delle misure gli eventuali correttivi. Infatti, si deve tener presente che il Piano è anche un documento programmatico e dinamico nel quale sono indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C. adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto. Occorre poi considerare il collegamento degli adempimenti a carico della struttura ivi previsti con la performance.

Per tale motivo, dopo una prima lettura del PTPCT 2018 di codesta Università, ritengo che lo stesso possa essere considerato una buona base di partenza per la predisposizione del documento nei termini di cui al comunicato, nel più breve termine possibile. "

Pertanto, a seguito del su menzionato Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C., è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24/04/2018, il P.T.P.C. 2018/2020, che conferma l'analisi e la valutazione dei rischi specifici

di corruzione e indica gli interventi organizzativi atti a prevenirli. In particolare, identifica le aree maggiormente esposte al rischio corruzione (tabelle allegate al Piano), predispone piani formativi specifici per il personale appartenente alle aree a più alta intensità di esposizione al suddetto rischio, prevede una rotazione degli incarichi, sempre che ciò sia possibile in relazione alle esigenze organizzative generali.

Detto ciò, per quanto attiene a questa sessione si rimanda al P.T.P.C. 2018/2020 (link: <https://www.unifg.it/ateneo/normativa/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) ricordando che, eventualmente, le tabelle di rischio allegate al Piano saranno oggetto di rivisitazione entro il prossimo 30 giugno 2019.

5.COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

5.1. Le principali novità

Ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, il R.P.C.T. ha il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

La comunicazione e la trasparenza consistono in attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché relative a società ed enti partecipati e/o controllati, con la finalità di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. L'Università promuove e garantisce la comunicazione e la trasparenza quali strumenti fondamentali per prevenire i rischi di corruzione. La sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto delle disposizioni normative previste dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, è stata aggiornata, nella quasi totalità, a seguito delle modifiche intervenute con il d.lgs. n. 97/2016, come precisate dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nell'anno 2018 non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" nè di accesso civico "generalizzato". Il R.P.C.T. provvede direttamente all'aggiornamento mensile del registro degli accessi sulla pagina "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Accesso civico".

6.LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

6.1. Le principali novità

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance anno 2019 (link: <https://www.unifg.it/ateneo/normativa/amministrazionetrasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>), approvato dal Consiglio di Amministrazione (del 19 dicembre 2018) e accompagnato dal parere preventivo e vincolante del Nucleo di Valutazione (del 30 novembre 2018), evidenzia, rispetto al Sistema 2018, alcuni punti significativi che sono stati oggetto di rivisitazione e modifiche che sostanzialmente fanno riferimento ai paragrafi 1.3 (Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale), 2.2 (La fase della valutazione intermedia) e 4 (Procedura di conciliazione). Nello specifico:

ANNO 2018	ANNO 2019
<p>1.3. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>La parte non attribuita del punteggio associato alla performance organizzativa della struttura (che chiameremo Δ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) per il personale di categoria EP e per quello di categoria B, C e D, incardinato in un Servizio ma non in un'Area sarà pesata: <ol style="list-style-type: none"> a) con il valore associato alla performance organizzativa di Ateneo, con un Δ fino a 20 punti; b) con il valore attribuito ai comportamenti da parte del valutatore, per la parte eccedente i 20 punti, ovvero per ($\Delta - 20$). 2) per il personale di categorie B, C e D, incardinato in un'Area, con o senza incarico di responsabilità, sarà pesata: <ol style="list-style-type: none"> a) con il valore associato alla performance organizzativa dell'area di appartenenza, con un Δ fino a 20 punti; b) con il valore associato alla performance organizzativa di Ateneo, per la parte eccedente i 20 punti, ovvero per ($\Delta - 20$). <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>1.3. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>La parte non attribuita del punteggio associato alla performance organizzativa della struttura (indicato con Δ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) per il personale di categoria EP e per quello di categoria B, C e D, incardinato in un Servizio ma non in un'Area sarà pesata con il valore associato alla performance organizzativa di Ateneo; 2) per il personale di categorie B, C e D, incardinato in un'Area, con o senza incarico di responsabilità, sarà pesata: <ol style="list-style-type: none"> a) con il valore associato alla performance organizzativa dell'area di appartenenza, con Δ fino a 20 punti; b) con il valore associato alla performance organizzativa di Ateneo, per la parte eccedente i 20 punti, ovvero per ($\Delta - 20$). <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>2.2. La fase della valutazione intermedia</p> <p>La valutazione intermedia è obbligatoria ed è riferita ai comportamenti adottati dal personale nell'espletamento delle proprie funzioni con la compilazione degli allegati al presente Sistema.</p> <p>La stessa è prevista nel mese di luglio dell'anno oggetto di valutazione con l'obbligo di colloquio e confronto con il valutato nel caso in la valutazione è inferiore a 6/10.</p> <p>La valutazione intermedia è da intendersi come un momento di verifica/guida, che non ha alcun effetto sulla valutazione finale della performance individuale, finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare, con la presentazione di una rapporto semestrale di autovalutazione, lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati; - identificare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi; - programmare le opportune azioni correttive; - definire eventuali rimodulazioni delle priorità, dei tempi di realizzazione e, più in generale, degli obiettivi, quando strettamente necessario; - introdurre eventuali elementi correttivi ai comportamenti adottati, fino a quel momento dal valutato, nell'espletamento delle proprie funzioni. <p>Il valutatore, in caso di colloquio, è tenuto a dare comunicazione scritta al valutato sia degli scostamenti negativi osservati, sia delle azioni di miglioramento che possono orientare ad una maggiore efficacia della prestazione complessiva e degli elementi correttivi che il valutato potrebbe adottare.</p>	<p>2.2. La fase della valutazione intermedia</p> <p>La valutazione intermedia è obbligatoria ed è riferita ai comportamenti adottati dal personale nell'espletamento delle proprie funzioni.</p> <p>La stessa è prevista nel mese di luglio dell'anno di valutazione ed è effettuata sulla base degli allegati predisposti ai fini della valutazione dei comportamenti. La valutazione è complessiva e sintetica tenendo conto della seguente scala di giudizio: insufficiente, sufficiente, buono, discreto e ottimo.</p> <p>È obbligatorio il colloquio e il confronto con il valutato nel caso in cui la valutazione sia insufficiente.</p> <p>Il valutatore, in caso di colloquio, è tenuto a dare comunicazione scritta al valutato sia degli scostamenti negativi osservati, sia delle azioni di miglioramento che possono orientare ad una maggiore efficacia della prestazione complessiva e degli elementi correttivi che il valutato potrebbe adottare.</p>
<p>4. Procedura di conciliazione</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>La costituzione del Comitato di Garanzia deve avvenire entro 60 giorni dall'atto di adozione della SMVP.</p> <p>Il Comitato di Garanzia si intenderà formalmente costituito con i soli componenti del NVA nell'eventualità che entro i termini di 60 giorni non sia stato individuato il rappresentante esterno di nomina dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.</p> <p>Il Comitato di Garanzia viene nominato con decreto del Rettore entro 90 giorni dall'adozione del SMVP e si darà evidenza pubblica mediante pubblicazione sul sito dell'ateneo.</p> <p>Il Presidente del Comitato di Garanzia viene indicato al suo interno dai propri membri nella prima riunione utile.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4. Procedura di conciliazione</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>La costituzione del Comitato di Garanzia deve avvenire entro 45 giorni dall'ultima data utile ai fini della presentazione dei ricorsi.</p> <p>Il Comitato di Garanzia si intenderà formalmente costituito con i soli componenti del Nucleo di valutazione nell'eventualità che entro i termini sopra indicati non sia stato individuato il rappresentante esterno (nominato dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo).</p> <p>Il Comitato di Garanzia viene nominato con decreto del Rettore e reso pubblico sul sito dell'ateneo.</p> <p>Il Presidente del Comitato di Garanzia viene indicato dai propri membri nella prima riunione utile.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>