

PIANO INTEGRATO

dell'Università degli Studi di Foggia



2021 - 2023

**Adottato in seduta congiunta
del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico
in data 27.01.2021**

Formare, innovare, diffondere conoscenza.

La nostra sfida: promuovere lo sviluppo culturale ed economico, l'inclusione e la sostenibilità.

Il nostro impegno: offrire un futuro migliore.

INDICE

1. Presentazione del Piano Integrato	pag.	3
2. Inquadramento strategico dell'Ateneo	pag.	6
2.1. Le principali novità	pag.	6
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) ed 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.	12
4. Analisi delle aree di rischio	pag.	13
4.1 Le principali novità	pag.	13
5. Comunicazione e Trasparenza	pag.	14
5.1 Le principali novità	pag.	14
6. La Performance Individuale: Sistema di misurazione delle prestazioni e degli incentivi	pag.	15
6.1 Le principali novità	pag.	15
ALLEGATO 1	pag.	21

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 quale 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 e i *target*.

Nel 2015, l'ANVUR ha emanato le Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane e per la redazione del Piano integrato.

La nuova pianificazione mira a mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), con quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e con quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione). Inoltre, il nuovo Piano Integrato punta a una maggiore coerenza con il sistema di programmazione strategica (triennale) 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 (P.N.A.) emanato dall'A.N.A.C. con determinazione n. 1.208 del 22/11/2017.

Inoltre, con la delibera n. 18 del 23 gennaio 2019, l'ANVUR – sulla scorta delle ulteriori criticità evidenziate dalle analisi sui piani della performance – ha approvato la versione definitiva delle Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane. Tale gestione integrata rappresenta lo strumento di orientamento più importante nel campo sia strategico che operativo attraverso il quale l'Università esplicita e tende verso la sua più alta espressione di visione unitaria dell'organizzazione, cercando – incessantemente – punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché delle forme, delle modalità e degli strumenti con cui si esprime.

Pertanto, il Piano *de quo* è inteso quale strumento volto a declinare operativamente tanto le indicazioni contenute nei documenti di natura strategica, quanto le iniziative volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali dell'Ateneo.

Ancora, sulla scorta di quanto indicato dalla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'A.N.A.C., che evidenzia 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., seppur oggetto di distinta approvazione dal Piano integrato, reca previsioni integrate e coordinate con gli ulteriori strumenti di programmazione.

Anche il P.N.A. 2019-2021, emanato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha specificato che per realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i P.T.P.C.T., pur distinti, siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dall'ANAC. Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 e, segnatamente:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

Il processo di definizione delle linee programmatiche dell'Ateneo ha, dunque, assunto un ruolo fondamentale in termini di partecipazione e condivisione che ha coinvolto la Comunità accademica e i principali stakeholder nazionali e internazionali che interagiscono con l'Ateneo o intendono iniziare un percorso comune e condiviso.

Questo processo di partecipazione e condivisione, articolato e capillare, è iniziato nel maggio 2019 con l'ascolto della Comunità accademica durante la campagna elettorale che ha portato all'elezione del nuovo Rettore.

Il 1 novembre 2019 è iniziato, infatti, il sessennio del nuovo mandato rettorale le cui linee programmatiche sono riportate nel Piano strategico 2020-2022

(link:<https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/22-10-2020/piano-strategico-ateneo-2020-2022.pdf>).

In particolare, si è partiti dal programma del neo eletto rettore, scaturito dal processo di ascolto e dal confronto costruttivo avvenuto con tutte le componenti dell'Ateneo (studenti, personale tecnico-amministrativo e docenti) durante la campagna per il rettorato e condiviso da questi attraverso l'espressione del voto che ne ha portato l'elezione, e da un'attenta analisi di posizionamento dell'Ateneo.

Successivamente, il Senato Accademico, nella seduta del 20/11/2019, ha nominato il Responsabile di Ateneo alla pianificazione strategica a cui è stato anche affidato il compito di coordinare il Gruppo di lavoro (GdL) che avrebbe effettuato la consultazione degli *stakeholder*.

Pertanto, è stata effettuata un'ampia consultazione delle parti interessate attraverso la Conferenza di Ateneo denominata "Università È Territorio - Progettiamo insieme il Piano Strategico dell'Università" le cui attività si sono articolate in una sessione plenaria di apertura sulle politiche universitarie e in tredici tavoli programmatici per poi concludersi con la Consulta d'Ateneo in cui il Rettore ha pubblicamente presentato gli obiettivi strategici e operativi del triennio 2020-2022 ottenuti come sintesi dei tavoli programmatici e del programma rettorale.

Le tematiche affrontate nei tavoli programmatici sono state quelle della didattica, della ricerca e internazionalizzazione, della sanità, dei servizi agli studenti; della responsabilità sociale dell'ateneo, della scuola, formazione insegnanti e orientamento, della stampa e *public engagement*, degli *spin-off*, acceleratori d'impresa, *start up* e *placement*, della sostenibilità e ambiente, della cultura, politiche giovanili e sport, del benessere organizzativo e modelli di governance e, infine, dell'edilizia e infrastrutture per l'Università.

Il GdL ha individuato la composizione minima di ogni tavolo programmatico che è risultata formata dai delegati del Rettore per ambito di competenza, dai delegati dei Direttori dei Dipartimenti, dai rappresentanti del PTA e degli studenti e dagli stakeholder. Inoltre, il GdL ha designato il coordinatore di ogni tavolo programmatico affidandogli anche il compito di redigere un report sulle indicazioni emerse da consegnare al responsabile del processo di pianificazione, per la predisposizione del report da presentare nella Consulta d'Ateneo che si è tenuta a conclusione dei lavori.

Per sottolineare al meglio l'interscambio con il territorio, cinque tavoli programmatici si sono tenuti in alcune sedi cittadine e, in particolare, presso la sala del Consiglio Comunale di Foggia, la sede di Confindustria, l'Aula Magna del Liceo Classico "V. Lanza" e la Sala Teatro della Chiesa Gesù e Maria di Foggia in cui operano alcune associazioni di volontariato impegnate nella lotta alla criminalità. Contemporaneamente e per sensibilizzare il più possibile la partecipazione, la Delegata rettorale alla comunicazione insieme all'area comunicazioni dell'Ateneo ha effettuato una campagna di sensibilizzazione, pubblicizzando l'iniziativa attraverso diversi canali: stampa, tv, sito web, social network e pubblicità tradizionale.

La Conferenza di Ateneo si è tenuta nel mese di dicembre 2019 e si è conclusa il 13 dicembre con la Consulta di Ateneo in cui il Rettore ha presentato le aree, gli obiettivi strategici e operativi del Piano strategico 2020-2022 che, lo stesso giorno, sono state pubblicate nella pagina web, in cui è riportata la descrizione dettagliata della Conferenza e la composizione base di ogni tavolo programmatico (<https://www.unifg.it/universita-e-territorio>).

L'iniziativa ha riscosso un grande successo. Le sedute plenarie e i tavoli programmatici sono stati molto partecipati dalla comunità accademica e dagli stakeholder sia in termini numerici che di contributi di idee. Molti gli spunti, le riflessioni, le indicazioni emerse dal dibattito. Molti i rapporti, le relazioni nate e/o consolidate.

L'Università di Foggia, a vent'anni dalla sua istituzione, attraverso questa ferma volontà di aprirsi al Territorio e di coinvolgerlo attivamente nell'individuazione delle linee programmatiche, non solo ha consolidato il ruolo che svolge ma ha saputo rilanciarlo ponendosi come importante attore del dibattito sociale e culturale del Territorio nella piena consapevolezza che le linee programmatiche dell'Ateneo non sono solo espressione di esigenze interne o normative, ma, soprattutto, strumenti attraverso i quali l'Ateneo contribuisce significativamente alla formazione di cittadini consapevoli e alla crescita sociale, culturale ed economica del Territorio.

Il Rettore ha fortemente voluto che il Piano strategico 2020-2022, così definito, fosse nuovamente messo in consultazione pubblica nel sito web dell'Ateneo, dal 20 al 28 gennaio 2020, e fosse data ulteriore possibilità a chiunque di esprimersi inviando le proprie considerazioni.

Delineati gli obiettivi strategici e operativi, nel corso dell'anno si è provveduto al monitoraggio degli indicatori associati. Alla luce del profondo cambiamento che sta vivendo e condizionando il sistema universitario italiano e del grande impatto che, sin dall'anno 2020, sta avendo l'emergenza sanitaria da COVID-19, è emersa la necessità di apportare modifiche attraverso la rimodulazione di taluni target.

Pertanto, in considerazione dell'impatto che l'emergenza epidemiologica e le conseguenti misure anticontagio ha avuto e sta ancora avendo sullo svolgimento delle attività dell'Ateneo, delle modifiche apportate dal Ministero dell'Università alla Programmazione triennale 2019-2021, del forte aumento della popolazione studentesca, dell'ampliamento dell'offerta formativa con 4 CdS nell'a.a. 2020-21 e la proposta di 9 CdS nel 2021-22, l'istituzione di due nuovi dipartimenti (il DEMeT e il DAFNE) e la riorganizzazione della tecno struttura, il Senato Accademico, nella seduta del 2 dicembre 2020, ha incaricato la Commissione per il monitoraggio del Piano Strategico 2020-22 di predisporre opportuni aggiornamenti al Piano strategico 2020-2022 .

Il Piano integrato d'Ateneo si compone di una sintesi del Piano strategico 2020-2022 e del P.T.P.C.; inoltre, contiene gli obiettivi operativi del "Piano Performance 2021-2023" che si concentra, in particolare, sul miglioramento della qualità dei processi gestionali e trasversali ad alcuni obiettivi operativi del 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.

In ottemperanza a quanto stabilito dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, di conversione in legge con modificazioni del decreto Rilancio, che all'art.263, comma 4-bis prevede, modificando l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, che ciascuna Amministrazione rediga un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), questo Ateneo ha adottato, in sede di prima applicazione, il POLA come sezione specifica del presente Piano Integrato 2021-2023. Si

tratta di un documento di programmazione triennale che va approvato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, sentite le organizzazioni sindacali, e costituirà un riferimento per l'Ateneo da seguire per quanto attiene agli indirizzi di politica organizzativa del personale. Il POLA, inoltre individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

2.INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

2.1. Le principali novità

Il documento di pianificazione strategica esplicita l'indirizzo politico dell'Ateneo. Esso consiste nel Piano strategico che è il documento di programmazione che delinea la *vision* e la *mission* dell'Ateneo a cui si collegano le politiche di ateneo per la qualità, la Programmazione triennale (PRO3) e i piani strategici dei Dipartimenti.

In particolare, le politiche di Ateneo per l'assicurazione della qualità descrivono le modalità di realizzazione delle politiche definite dagli Organi di Governo dell'Ateneo nel Piano strategico e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità (AQ), in termini di Didattica, Ricerca e Terza Missione.

Le politiche della qualità sono trasversali alla pianificazione strategica e permeano tutti gli obiettivi del Piano strategico. Le scelte dell'Ateneo nell'ambito della PRO3 devono logicamente essere coerenti con quelle della pianificazione strategica.

Infine, i Piani triennali dei Dipartimenti esplicitano le logiche e le modalità con cui la programmazione strategica di Ateneo viene declinata a livello dipartimentale in perfetta coerenza con l'approccio integrato e con gli obiettivi prefissati.

Alla base dell'individuazione della *mission* e della *vision* dell'Ateneo c'è stato un lungo processo partecipativo, inclusivo e costruttivo perché tutti, consapevolmente e all'unisono, potessero offrire il proprio contributo nel rispetto dei propri ambiti e delle proprie competenze. È fondamentale evidenziare che questo processo di individuazione degli obiettivi non si è fermato alla sola Comunità accademica ma ha coinvolto attivamente, in modo costruttivo, tutto il Territorio e i principali stakeholder attraverso una serie di tavoli programmatici. L'architettura del piano strategico, che ne è così scaturita, prevede due livelli: obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici sono le linee di indirizzo strategico che l'Ateneo intende perseguire nel medio-lungo periodo. Di conseguenza gli obiettivi strategici sono la naturale declinazione degli indirizzi politici dell'Ateneo. Inoltre, la dimensione temporale di medio-lungo periodo fa sì che gli obiettivi strategici diventino i punti di riferimento per l'intero triennio di programmazione.

Gli obiettivi operativi servono per declinare un obiettivo strategico rispetto alla meta prefissata e, pertanto, sono riferibili a uno o più soggetti politici dell'Ateneo che ne presidiano la realizzazione.

Un ulteriore elemento, fondamentale perché il piano strategico fosse realmente rispondente alla *vision* dell'Ateneo e al miglioramento della qualità delle azioni poste in essere, è stato quello di individuare gli indicatori da associare a ogni obiettivo operativo con la specificazione del relativo target triennale da monitorare annualmente al fine di individuare la presenza di eventuali criticità e, quindi, di azioni correttive, a livello di Ateneo, ma anche e, soprattutto, per offrire ai Dipartimenti e all'Amministrazione la possibilità di verificare il contributo dato al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo. Inoltre, i risultati intermedi verranno pubblicati in un'apposita pagina del sito web di ateneo per offrire

anche agli stakeholder la possibilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'individuazione degli indicatori e dei target si è basata anche sull'analisi dei documenti di altri fondamentali processi di pianificazione e assicurazione della qualità (Rapporto ANVUR di accreditamento periodico, Schede SUA-RD, SUA CdS, riesami, relazioni annuali delle Commissioni paritetiche docenti-studenti, relazioni annuali del Nucleo di Valutazione - NdV, dall'analisi dei risultati della VQR 2011-15, delle assegnazioni ricevute in termini di FFO, di punti organico e della PRO3).

Ovviamente, la definizione dell'indirizzo strategico dell'ateneo è stata realizzata anche in conformità alle linee generali di indirizzo per la programmazione delle università pubblicate dal MIUR, ai vincoli normativi in vigore (legge 15/2009, decreto legislativo 150/2009, legge 43/2005) e alle Linee guida dell'ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane.

Si sottolinea, infine, che si è adottata questa metodologia nella convinzione di individuare obiettivi e target specifici per gli ambiti strategici individuati, capaci di fare realizzare un monitoraggio continuo degli scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati raggiunti e di portare l'Ateneo alla realizzazione del proprio mandato istituzionale.

In definitiva, Il progetto strategico consiste nel condurre l'Università di Foggia a essere un'istituzione di riferimento in cui la capacità di creare, innovare e disseminare conoscenza favoriscano lo sviluppo del contesto sociale, culturale ed economico e lo rendano competitivo e attrattivo in un'ottica nazionale e internazionale anche nel rispetto dei principi e degli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU. Il piano strategico ha la finalità di individuare il percorso con cui l'Ateneo realizza la propria missione attraverso le cinque aree strategiche individuate in:

- Formazione, innovazione didattica e internazionalizzazione;
- Ricerca;
- Territorio, trasferimento tecnologico, comunicazione e diffusione della cultura, orientamento e placement;
- Risorse umane;
- Investimenti, conservazione, riqualificazione, e sicurezza, degli spazi.

Nella consapevolezza dell'importanza di improntare la propria azione nel rispetto dei principi e degli obiettivi di sviluppo sostenibile, nelle aree strategiche sono state anche previste specifiche attività finalizzate alla sostenibilità economica, all'inclusione sociale e alla tutela dell'ambiente.

L'impegno dell'Ateneo alla sostenibilità è trasversale alle aree strategiche ed è realizzabile solo con il contributo di tutte le componenti della Comunità accademica. Queste sono le direttive principali su cui il giovane Ateneo foggiano ha individuato la strada che occorre percorrere per lo sviluppo futuro dell'Università e per il rafforzamento del ruolo che già svolge.

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	2020			2021			2022
			Luglio - 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
Antonio Di Francesco	Responsabile Area Pianificazione Strategica, Controllo di Gestione e Valutazione della Performance
Gaetana Oliviero	Responsabile Unità Programmazione e Valutazione della Performance
Antonella Clemente	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 2020-2022 (link: <https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/22-10-2020/piano-strategico-ateneo-2020-2022.pdf>).

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

La diagnosi del contesto interno ed esterno è stata sviluppata 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 2020-2022 (link: <https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/22-10-2020/piano->

strategico-ateneo-2020-2022.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 2020 -2022 (link: <https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/22-10-2020/piano-strategico-ateneo-2020-2022.pdf>).

A partire dal mese di dicembre 2020 è stata attivata la fase di analisi e successiva definizione, realizzatasi agli inizi del mese di gennaio 2021, della programmazione, di concerto tra il Direttore Generale e i Responsabili di categoria EP, degli obiettivi operativi dell'Area amministrativo-gestionale associati a quelli strategici e conseguente specificazione dei correlati indicatori di risultato utili alla verifica del relativo raggiungimento.

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 2021-2023 (Piano Performance: **allegato 1**).

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

Il Piano Integrato 2021-2023, dopo la condivisione indicata alla fase 4, è proposto, dal Direttore Generale, al Consiglio d'Amministrazione e al Senato Accademico.

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 corso dell'anno 2021, mentre la corrispondente relazione finale della performance dell'anno di riferimento deve essere approvata e validata, rispettivamente, dal Consiglio di Amministrazione e dal NVI, entro il 30 giugno 2022.

3.LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

3.1. Premessa

Al fine di definire criteri concreti di valutazione della performance organizzativa di Ateneo 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, *stakeholder*). L'intento è quello di istituire indagini periodiche di *customer satisfaction* per verificare le evoluzioni della qualità percepita.

b) il grado di 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 Performance, Piano Integrato, Piano della Formazione, Piano Anticorruzione e Trasparenza ecc...);

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 di dirigenti di ruolo, l'Ateneo individua una correlazione biunivoca tra i propri obiettivi di performance organizzativa e obiettivi del Piano Performance 2021-2023.

Il Piano Performance (All'allegato 1 al presente documento) è la parte centrale del Piano Integrato in cui sono definite le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa.

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

Ai fini della costruzione del budget 2021, 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. Un ulteriore affinamento della procedura aziendale di programmazione economico-finanziaria e redazione del budget di Ateneo si è realizzato, nel corso degli ultimi anni, 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 budget.

Il bilancio di previsione è stato redatto in ottemperanza alle disposizioni previste dal Regolamento Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli studi di Foggia ed 26/07/2017. In conformità agli schemi di budget di cui all'art. 1, comma 5 del D.I. 10 dicembre 2015 n. 925 e al "Manuale tecnico-operativo" del MIUR - prot. n. 9450 del 03/06/2019.

Il bilancio di previsione 2021, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, si compone dei prospetti di:

- budget economico di previsione annuale autorizzatorio e triennale che evidenziano rispettivamente i costi e i proventi dell'esercizio e del triennio in base ai postulati generali di redazione del Bilancio Unico di Ateneo e, in particolare, in base al principio della competenza economica;

- budget degli investimenti annuale autorizzatorio e triennale che evidenziano rispettivamente gli investimenti e le fonti di copertura dell'esercizio e del triennio. Sono considerate operazioni di investimento quelle rivolte a modificare la consistenza delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;

- bilancio preventivo unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria che è predisposto, ai sensi della normativa vigente, al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle Amministrazioni pubbliche;

- classificazione della spesa per missioni e programmi al fine di rappresentare il bilancio unico d'Ateneo per obiettivi principali e missioni strategiche, nonché per aggregati omogenei di attività.

Il bilancio di previsione 2021, è stato predisposto secondo criteri prudenziali, ponendo particolare attenzione al contenimento dei costi di funzionamento e privilegiando, ove possibile, gli investimenti nelle aree dell'Ateneo considerate strategiche.

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 economico-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».

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.

Interventi decisivi e progressivi in tal senso sono stati attivati già da alcuni anni in occasione della predisposizione e della successiva approvazione dei vari bilanci unici di previsione di Ateneo.

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

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;
- conferire 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

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023, al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Pertanto, il documento "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023" dell'Università di Foggia, in fase di studio approfondito e relativa redazione, sarà sottoposto, nei prossimi mesi di febbraio o marzo, all'approvazione di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. 2019-2021, approvato con delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019, attualmente in vigore.

Il Consiglio dell'Autorità anti corruzione ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del P.N.A., rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Le indicazioni del P.N.A. non comportano l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Le misure indicate dall'Autorità sono esemplificative di quelle che possono essere inserite nei P.T.P.C.T. e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione che dovrà tenere conto delle specificità di ogni organizzazione. Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure ad ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Pertanto, il P.T.P.C.T. 2021/2023 confermerà l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e indicherà gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

In particolare, saranno identificate le aree maggiormente esposte al rischio corruzione (tabelle allegate al Piano), saranno predisposti piani formativi specifici per il personale appartenente alle aree a più alta intensità di esposizione al suddetto rischio, sarà prevista 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.T. 2021/2023 che, una volta approvato dagli Organi Accademici, sarà pubblicato al seguente 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 2021.

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 costantemente aggiornata, ai sensi del d.lgs. n. 97/2016, come precisato dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nell'anno 2020 è pervenuta una sola richiesta di accesso civico "semplice", mentre sono state presentate due richieste 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: SISTEMA DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

6.1. Le principali novità

L'Aggiornamento annuale al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, definito per l'anno 2021 e con applicazione anche per l'anno 2020 (<https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/18-01-2021/sistema-misurazione-valutazione-performance-2021.pdf>), è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 29 dicembre 2020.

A seguito della particolare situazione determinatasi in conseguenza all'emergenza sanitaria, che ha imposto l'adozione di nuovi standard lavorativi e in particolare il ricorso allo smart working già a partire da marzo 2020, è stato opportuno un adeguamento del SMVP al fine di renderlo più attinente ai nuovi scenari e alle conseguenti disposizioni normative che lo stato di crisi attuale ha reso necessarie. In particolare il SMVP attuale ha recepito le nuove disposizioni emanate non solo mediante i vari DPCM che hanno determinato il ricorso al lavoro agile come strumento di lavoro in grado di garantire da una parte l'esigenza di produttività dell'ente e dall'altro la garanzia del distanziamento sociale, ma anche e soprattutto mediante il "decreto Dadone" grazie al quale il lavoro agile diviene per le pubbliche amministrazioni uno standard nello svolgimento delle attività lavorative e quindi uno standard anche per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Università. Le modifiche apportate sono di seguito esposte e messe a confronto:

ANNO 2020			ANNO 2021 <i>(con applicazione anche al processo di valutazione performance riferito all'anno 2020)</i>	
1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale. A. "la performance organizzativa della struttura di appartenenza e quella di Ateneo";			1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale. A. "la performance organizzativa di Ateneo";	
Tab. 3 – Pesatura degli elementi che compongono la performance individuale del personale di categoria B, C, D e EP.			Tab. 3 – Pesatura degli elementi che compongono la performance individuale del personale di categoria B, C, D e EP.	
CATEGORIA	Obiettivi (%)		CATEGORIA	Obiettivi (%)
	Performance Organizzativa Struttura: Area/Servizio	Performance Organizzativa Ateneo		(A)
EP	50	20	EP	70
B, C e D con incarico (Servizio/Unità)	40	20	B, C e D con incarico (Servizio/Unità)	60
B, C e D senza incarico			B, C e D senza incarico	40

B, C e D senza incarico	20	20	
B, C e D con o senza incarico(*)	-----	40	

(*) Personale tecnico amministrativo appartenente ad una struttura di terzo livello (Unità) non incardinata in un'Area, un Servizio e/o non associabile ad una struttura dell'Ateneo (ad esempio i tecnici di laboratorio delle strutture ospedaliere).

Il punteggio associato alla performance organizzativa della struttura (colonna 2 della Tab. 3), non è attribuito integralmente, ma in quota parte sulla base del rapporto tra la somma dei pesi degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza (Area o Servizio), ovvero $\sum p_i$, e la somma dei pesi più alta registrata da una delle strutture dell'Ateneo valutate (Area o Servizio), ovvero $\sum p_n$.

La parte non attribuita del punteggio associato alla performance organizzativa della struttura (indicato con Δ):

- 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:
 - 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 $(\Delta - 20)$.

Pertanto, il punteggio attribuito al "perseguimento degli obiettivi (A)" è esplicitato nella Tabella 4:

Tab. 4 – Punteggio finale obiettivi (A)

Il punteggio attribuito al "perseguimento degli obiettivi (A)" è esplicitato nella Tabella 4:

Tab. 4 – Punteggio finale obiettivi (A)

CATEGORIA	Punteggio Finale Obiettivi (A)
	Performance
	Organizzativa Ateneo
EP	$X_{a1} * 70$
B, C e D con incarico (Servizio/Unità)	$X_{a1} * 60$
B, C e D senza incarico	$X_{a1} * 40$

Dove:

- X_{a1} è la media aritmetica dei punteggi attribuiti agli scostamenti, tra target ed indicatore associati a ciascun obiettivo operativo presente nel Piano della Performance riferito alle strutture dell'intero Ateneo, ovvero la performance organizzativa di Ateneo.

CATEGORIA	Punteggio Finale	
	Performance	
	Organizzativa Struttura: Area/Servizio	
	$X_{a1} * (50 * \frac{\sum p_i}{\sum p_n})$	
o (Servizio/Unità)	$X_{a1} * (40 * \frac{\sum p_i}{\sum p_n})$	
ricio	$X_{a1} * (20 * \frac{\sum p_i}{\sum p_n})$	

) con o senza incarico(*)	-----	$X_{a2} * 40$	
	<p>(*) Personale tecnico amministrativo appartenente ad una struttura di terzo livello (Unità) non incardinata in un'Area, un Servizio e/o non associabile ad una struttura dell'Ateneo (ad esempio i tecnici di laboratorio delle strutture ospedaliere).</p> <p>Dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X_{a1} è la media aritmetica dei punteggi attribuiti agli scostamenti, tra target ed indicatore associati a ciascuna obiettivo operativo presente nel Piano della Performance riferito alla struttura di appartenenza, ovvero la performance organizzativa della struttura; • X_{a2} è la media aritmetica dei punteggi attribuiti agli scostamenti, tra target ed indicatore associati a ciascuna obiettivo operativo presente nel Piano della Performance riferito alle strutture dell'intero Ateneo, ovvero la performance organizzativa di Ateneo. 		
	<p>2.4.1 Direttore Generale</p> <p>3. Il Direttore Generale predisporre e invia al Rettore e al Nucleo di valutazione un sintetico rapporto che pone a confronto gli obiettivi del programma (di cui al punto 1.) con i risultati conseguiti. Esso illustrerà gli scostamenti e la spiegazione delle criticità;</p> <p>5. Il Rettore invia la propria proposta di valutazione sul rapporto del Direttore Generale indicato al punto 3, apponendo un punteggio tra 1 e 10, al Nucleo di valutazione che, sulla base della documentazione di cui dispone, formula, ai sensi di legge, il proprio parere disponendo, ove lo ritenga opportuno, un confronto con il Direttore Generale, al fine di acquisirne eventuali osservazioni;</p> <p>8. il Consiglio di Amministrazione, in ragione alla documentazione ricevuta, nonché della quantificazione dei risultati ottenuti, determina la valutazione finale e dispone l'assegnazione della retribuzione di risultato.</p>		<p>3. Il Direttore Generale predisporre e invia al Rettore e al Nucleo di valutazione un sintetico rapporto che pone a confronto gli obiettivi del programma (di cui al punto 1.) con i risultati conseguiti. Esso illustrerà gli eventuali scostamenti e le motivazioni ai medesimi sottese;</p> <p>5. Il Rettore invia la propria proposta di valutazione sul rapporto del Direttore Generale indicato al punto 3, apponendo un punteggio tra 1 e 10, al Nucleo di valutazione che, sulla base della documentazione di cui dispone, formula, ai sensi di legge, il proprio parere richiedendo, ove lo ritenga opportuno, un confronto con il Direttore Generale, al fine di acquisirne eventuali osservazioni;</p> <p>8. il Consiglio di Amministrazione, in base alla documentazione ricevuta, nonché della quantificazione dei risultati ottenuti, determina la valutazione finale e dispone l'assegnazione della retribuzione di risultato.</p>

2.5 L'utilizzo dei sistemi premianti

La valutazione positiva del Direttore Generale gli dà diritto all'assegnazione della retribuzione di risultato ai sensi del Decreto ministeriale n. 194 del 30 marzo 2017 "Determinazione del trattamento economico dei direttori generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020".

.....

Tab. 10 – Pesi da attribuire ai punteggi ai fini dell'assegnazione dei premi

Punteggio	% di risultato
$60 \leq X < 70$	75%
$70 \leq X < 85$	90%
$85 \leq X \leq 100$	100%

2.5 L'utilizzo dei sistemi premianti

A seguito di valutazione positiva, il Direttore Generale avrà diritto all'assegnazione della retribuzione di risultato determinata ai sensi del Decreto ministeriale n. 194 del 30 marzo 2017 "Determinazione del trattamento economico dei direttori generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020".

La valutazione positiva del personale di categoria EP conferisce a quest'ultimo il diritto all'assegnazione dell'indennità di risultato, calcolata sull'indennità di posizione nella misura seguente (Tabella 9)

.....

Tab. 10 – Pesi da attribuire ai punteggi ai fini dell'assegnazione dei premi

Punteggio	% di risultato
$60 \leq X < 65$	70%
$65 \leq X < 70$	75%
$70 \leq X < 75$	80%
$75 \leq X < 80$	85%
$80 \leq X \leq 100$	100%

4. Procedure di conciliazione

Il Comitato di Garanzia è composto da tre membri esterni all'Ateneo di cui due del Nucleo di valutazione, nominati al proprio interno e un terzo indicato dalle OO.SS. e dalla RSU.

La costituzione del Comitato di Garanzia deve avvenire entro 45 giorni dall'ultima data utile ai fini della presentazione dei ricorsi.

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).

Il Comitato di Garanzia viene nominato con decreto del Rettore e reso pubblico sul sito dell'ateneo.

Il Presidente del Comitato di Garanzia viene indicato dai propri membri nella prima riunione utile.

Il Comitato si attiva:

4. Procedure di conciliazione

Il Comitato di Garanzia è composto da tre membri di cui due del Nucleo di valutazione, individuati al proprio interno e un terzo indicato dalle OO.SS. e dalla RSU.

La costituzione del Comitato di Garanzia deve avvenire entro 45 giorni dall'ultima data utile ai fini della presentazione dei ricorsi.

Il Comitato di Garanzia si intenderà formalmente costituito con i soli componenti del Nucleo di valutazione nell'eventualità in cui, entro i termini sopra indicati, non sia stato individuato, a cura delle OO.SS. e della RSU, il proprio rappresentante

Il Comitato di Garanzia è nominato con decreto del Rettore, pubblicato sul sito dell'Ateneo.

Il Presidente del Comitato di Garanzia viene individuato tra propri membri nella prima riunione utile dell'organismo.

Il Comitato si attiva:

- su segnalazione del Responsabile della Struttura Tecnica di Supporto in caso in cui

<ul style="list-style-type: none"> • su segnalazione del Responsabile della Struttura Tecnica di Supporto in caso in cui un dipendente ottenga una valutazione inferiore a 60/100; • quando il giudizio espresso sia ritenuto dalla persona interessata comprensivo di errori procedurali e formali e/o non siano stati considerati, per la valutazione, elementi aventi evidenza fattuale; in questo caso il dipendente interessato può presentare ricorso e farsi assistere da una persona di sua fiducia o da un rappresentante sindacale. È esclusa la presentazione dell'istanza di revisione della valutazione per ragioni che attengono al merito della valutazione. Il ricorso deve pervenire al Comitato di Garanzia entro e non oltre 15 giorni dalla formale comunicazione della valutazione finale da parte della Struttura Tecnica di Supporto, ovvero l'Area Pianificazione e Controllo Strategico. <p>Il Comitato ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esaminare in via preventiva le istanze presentate dai dipendenti in merito alla valutazione sulla qualità delle prestazioni e dei risultati effettuata dai responsabili di struttura; • valutare la sussistenza dei presupposti per ricorrere, ascoltando e raccogliendo le testimonianze del valutato e del valutatore; • promuovere e agevolare il confronto fra le parti; • curare la fase istruttoria. <p>La segnalazione di eventuali valutazioni inferiori a 60/100 e l'inoltro dei ricorsi al Comitato di Garanzia deve avvenire - con modalità protocollate - a cura del Responsabile della Struttura Tecnica di supporto corredata da tutta la documentazione necessaria entro 15 giorni dalla notifica della valutazione ovvero entro 15 giorni dal deposito del ricorso.</p> <p>Il Comitato di Garanzia deciderà entro 60 giorni dalla ricezione della notifica di valutazione negativa ovvero dalla ricezione del ricorso stesso e si pronuncerà con determinazione vincolante.</p>	<p>un dipendente ottenga una valutazione inferiore a 60/100;</p> <ul style="list-style-type: none"> • quando il giudizio espresso sia ritenuto dalla persona interessata affetto da errori procedurali e formali e/o non siano stati considerati, per la valutazione, elementi aventi evidenza fattuale; in questo caso il dipendente interessato potrà presentare ricorso e farsi assistere da una persona di sua fiducia o da un rappresentante sindacale. È esclusa la presentazione dell'istanza di revisione della valutazione per ragioni che attengono al merito della valutazione. Il ricorso deve pervenire al Comitato di Garanzia entro e non oltre 15 giorni dalla formale comunicazione della valutazione finale da parte della Struttura Tecnica di Supporto, ovvero l'Area Pianificazione e Controllo Strategico. <p>Il Comitato ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esaminare in via preventiva le istanze presentate dai dipendenti in merito alla valutazione sulla qualità delle prestazioni e dei risultati effettuata dai responsabili di struttura; • valutare la sussistenza dei presupposti per ricorrere, ascoltando e raccogliendo le testimonianze del valutato e del valutatore; • promuovere e agevolare il confronto fra le parti; • curare la fase istruttoria. <p>La segnalazione di eventuali valutazioni inferiori a 60/100 e l'inoltro dei ricorsi al Comitato di Garanzia deve avvenire con nota protocollata a cura del Responsabile della Struttura Tecnica di supporto, corredata da tutta la documentazione necessaria entro 15 giorni dalla notifica della valutazione ovvero entro 15 giorni dal deposito del ricorso.</p> <p>Il Comitato di Garanzia si pronuncerà con propria determinazione entro 60 giorni dalla ricezione della notifica di valutazione negativa ovvero dalla ricezione del ricorso stesso</p> <p>Il mancato rispetto dei tempi di segnalazione e valutazione dei ricorsi ovvero di non costituzione del Comitato all'atto di un ricorso implicherà automaticamente l'accoglimento del ricorso</p>
---	---

Il non rispetto dei tempi di segnalazione e valutazione dei ricorsi ovvero di non costituzione del Comitato all'atto di un ricorso implicherà automaticamente l'accoglimento del ricorso.	

ALLEGATO 1

PIANO STRATEGICO 2021-2023			PIANO PERFORMANCE 2021-2023						
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	Area	Indicatori	Unità Misura	Target	Valutazione	
F. Formazione, innovazione didattica e internazionalizzazione	F.1 Aumentare l'efficacia dell'offerta formativa	F.1.1 Razionalizzare l'offerta formativa							
		F.1.2 Proporre nuovi CdS in linea con la ricerca e il contesto sociale ed economico							
		F.1.3 Promuovere percorsi formativi trasversali e sostenibili							
		F.1.4 Aumentare le azioni a favore degli studenti con bisogni educativi speciali (BES)	Monitoraggio ed efficientamento dei servizi disabilità	Amministrativo-gestionale	Predisposizione Linee Guida BES	S/N	S		
	F.2 Promuovere l'innovazione didattica	F.2.1 Promuovere la formazione dei docenti							
		F.2.2 Valorizzare le competenze scientifiche dei docenti nella didattica							
	F.3 Aumentare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e la mobilità degli studenti	F.3.1 Intensificare gli scambi internazionali di studenti e docenti	Ampliamento piattaforma ESSE3 per studenti erasmus		Amministrativo-gestionale	Relazione tecnica	S/N	S	
		F.3.2 Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS							

R. La ricerca	R.1 Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri	R.1.1 incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri						
		R.1.2 Migliorare la qualità dei corsi di Dottorato di Ricerca						
		R.1.3 Promuovere la qualità e la produttività dell'attività di ricerca	Revisione Regolamenti	Amministrativo-gestionale	Modifica del regolamento PRA	data	31.03.2021	
			Aggiornamento banca dati IRIS	Amministrativo-gestionale	Elaborazione reportistica periodica sull'aggiornamento delle informazioni da parte dei docenti per singolo dipartimento	data data	31/05/2021 15/12/2021	
	R.2 Potenziare la progettualità e la capacità di attrarre risorse in un'ottica competitiva e internazionale	R.2.1 Consolidare il ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale	Creazione banca dati progetti europei (Grant Office)	Amministrativo-gestionale	Elaborazione reportistica periodica sull'aggiornamento delle informazioni da parte dei docenti e personale tecnico-amministrativo	data	30/06/2021 15/12/2021	
		R.2.2 Potenziare il supporto amministrativo alla ricerca						
	TM. Territorio, trasferimento tecnologico, comunicazione e diffusione della cultura, orientamento e placement	TM.1 Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	TM.1.1 Promuovere una cultura della pianificazione e del confronto aperto	Controllo strategico	Amministrativo-gestionale	Monitoraggio annuale del Piano Strategico	data	15/12/2021
Monitoraggio ed efficientamento della capacità di pianificazione/programmazione degli acquisti, forniture, servizi e opere				Amministrativo-gestionale	Percentuale acquisti, forniture, servizi e opere realizzati su acquisti, forniture, servizi e opere pianificati/programmati	%	≥ 80%	
Attuazione del Piano di Comunicazione 2021				Amministrativo-gestionale	Campagna di comunicazione	data	Rispetto delle attività previste (GANTT)	

			Programmazione e preparazione di incontri di confronto periodici della Direzione con i responsabili EP	Amministrativo-gestionale	N. incontri	n.	almeno 2 nel corso dell'anno	
			Predisposizione Piano Anticorruzione	Amministrativo-gestionale	Presentazione Piano	data	15/12/2021	
			Implementazione di un sistema di sicurezza sul lavoro in tutte le strutture dell'Ateneo	Amministrativo-gestionale	Tempi di realizzazione	data	15.12.2021	
			Predisposizione Piano Performance	Amministrativo-gestionale	Predisposizione del Piano Performance	data	15.12.2021	
			Presentazione documento programmatico sulla <i>policy</i> di gestione(-mantenimento) brevetti	Amministrativo-gestionale	Predisposizione documento programmatico sulla <i>policy</i> di gestione(-mantenimento) brevetti	S/N	S	
		TM.1.2 Incentivare le azioni di orientamento e <i>placement</i>	Monitoraggio ed efficientamento dell'attrattività dei corsi di studio dell'Ateneo	Amministrativo-gestionale	Numero di studenti immatricolati nel 2021/2022 proveniente dalle scuole contattate/Numero di studenti immatricolati nel 2020/2021 proveniente dalle stesse scuole contattate l'a.a. precedente	n.	> 1	
		TM.1.3 supportare gli studenti per la progettazione di <i>spin-off</i> , acceleratori d'impresa e start up						
		TM.1.4 Sostenere il diritto allo studio per studenti con esigenze particolari						

	TM.2 Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	TM.2.1 Potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica						
		TM.2.2 Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale						
		TM.2.3 Potenziare l'innovazione tecnologica, la comunicazione e gli scambi con il territorio	Ampliamento piattaforma ESSE3	Amministrativo-gestionale	Implementazione moduli acquistati della piattaforma ESSE3 (scuole di specializzazione, internazionali) Relazione tecnica al 15/12/2021	S/N	S	
	TM.3 Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo	TM.3.1 Migliorare l'ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	Introduzione di uno strumento di Knowledge Management per la gestione operativa dei crediti e la condivisione delle relative informazioni con le Aree interessate	Amministrativo-gestionale	Work plan progetto	S/N	S	
		TM.3.2 Aumentare la sostenibilità ambientale e sociale dell'ateneo	Monitoraggio ed efficientamento della <i>performance</i> ambientale	Amministrativo-gestionale	Implementazione di conti analitici e indicatori	S/N	S	
					Ricorso ad appalti verdi	S/N	S	
RU. Risorse umane	RU.1 Valorizzazione degli studenti e alunni	RU.1.1 Aumentare i servizi a favore degli studenti e degli alunni	Monitoraggio ed efficientamento della qualità dei servizi erogati agli utenti	Amministrativo-gestionale	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle biblioteche	%	≥ 70%	

			Monitoraggio ed efficientamento della qualità dei servizi erogati agli utenti	Amministrativo-gestionale	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle segreterie studenti	%	≥ 70%	
			Monitoraggio ed efficientamento della qualità dei servizi erogati agli utenti	Amministrativo-gestionale	Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle segreterie didattiche	%	≥ 70%	
		RU.1.2 Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella erogazione dei servizi						
	RU.2 Valorizzare il personale tecnico-amministrativo	RU.2.1 Valorizzare le competenze del personale tecnico-amministrativo	Revisione Regolamenti	Amministrativo-gestionale	Modifica del regolamento PEO	S/N	S	
			Revisione Regolamenti	Amministrativo-gestionale	Modifica del Regolamento per i sussidi al personale e definizione delle procedure amministrative per l'implementazione del welfare (benefit)	S/N	S	
			Revisione Regolamenti	Amministrativo-gestionale	Modifica del regolamento per la mobilità	S/N	S	
			Revisione Regolamenti	Amministrativo-gestionale	Modifica del regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro part-time	S/N	S	
			Revisione Regolamenti	Amministrativo-gestionale	Modifica del regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro agile (smart working)	S/N	S	
			Presentazione Piano della Formazione	Amministrativo-gestionale	Predisposizione Piano	data	15/12/2021	

			Valorizzazione del personale	Amministrativo-gestionale	Avvio procedure concorsuali per le PEO	data	31/12/2021	
			Realizzazione procedure concorsuali previste nel Piano fabbisogni personale	Amministrativo-gestionale	Avvio Procedure concorsuali	data	31/12/2021	
		RU.2.2 Potenziare il sistema di <i>welfare</i> aziendale a favore del personale tecnico-amministrativo	Dotazione di una piattaforma <i>welfare</i>	Amministrativo-gestionale	Acquisizione e attivazione piattaforma <i>welfare</i>	data	31 marzo 2021	
			Progettazione sistema informatico di monitoraggio interno degli incarichi aggiuntivi al personale docente e tecnico amministrativo	Amministrativo-gestionale	Relazione di fattibilità	S/N	S	
	RU.3 Valorizzare il ruolo dei professori e dei ricercatori a	RU.3.1 Favorire il reclutamento e le progressioni di carriera sulla base delle esigenze dell'offerta formativa e del merito scientifico, nell'ottica di un'autonomia responsabile dei Dipartimenti						
		RU.3.2 De-burocratizzare le procedure e gli adempimenti amministrativi per professori e ricercatori						
E. Investimenti, conservazione, riqualificazione e sicurezza degli spazi	E.1 Realizzare il Piano Strategico di Sviluppo Edilizio	E.1.1 Redazione del quadro conoscitivo della consistenza quali-quantitativa attuale delle strutture universitarie	Ricognizione del patrimonio edilizio	Amministrativo-gestionale	Acquisto <i>software</i> gestione patrimonio edilizio entro il 31/12/2021	S/N	S	

		E.1.2 individuazione di scenari alternativi di sviluppo dell'attuale sistema strutturale edilizio						
	E.2 Creazione di una cabina di regia con il territorio	E.2.1. Individuazione di spazi pubblici per una possibile riqualificazione degli stessi in ambito universitario						
		E.2.2 Collaborazione con il Territorio nella progettazione degli interventi	Definizione conclusiva lavorazioni di cantieri in corso	Amministrativo-gestionale	Chiusura cantieri In corso	S/N	S	
			Ampliamento e/o riqualificazione di immobili da destinare a finalità istituzionali	Amministrativo-gestionale	Realizzazione procedure di appalto oggetto di finanziamenti esterni	S/N	S	
	Interventi di progettazione di livello esecutivo per candidature a bandi di finanziamento	S/N			S			