

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



**2014**

## INDICE

<b>1.</b>		<b>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	<b>Pag. 2</b>
<b>2.</b>		<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI</b>	<b>Pag. 2</b>
	2.1	Il contesto esterno di riferimento	Pag. 2
	2.2.	L' Amministrazione	Pag. 3
	2.3	I risultati raggiunti	Pag. 24
	2.4	Le criticità e le opportunità	Pag. 25
<b>3.</b>		<b>OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b>	<b>Pag. 26</b>
	3.1	Albero della performance	Pag. 26
	3.2	Obiettivi strategici, operativi e individuali	Pag. 30
<b>4.</b>		<b>RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ</b>	<b>Pag. 49</b>
<b>5.</b>		<b>PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE</b>	<b>Pag. 50</b>
<b>6.</b>		<b>IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>Pag. 51</b>
	6.1	Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	Pag. 51
	6.2	Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	Pag. 52
	Allegato 1	Albero della Performance con l'esplicitazione delle azioni	Pag.55
	Allegato 2	Documento del ciclo di gestione della performance	Pag. 76

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Foggia, in ragione dell'approvazione del Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, ed in particolare dell'art. 10, che impone alle pubbliche amministrazioni la definizione annuale del Piano della Performance entro il 31 gennaio di ciascun anno ed in ragione della delibera n. 9/2010, disposta dalla Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ha approvato, in data 28 gennaio, il Piano della Performance per il 2014.

L'assunzione del Piano della Performance 2014 ha definito l'albero della performance sulla base di tre Aree strategiche: innovazione didattica, innovazione ricerca, e innovazione amministrativa gestionale. Alle Aree strategiche sono collegati i seguenti obiettivi strategici di cui A, B e C associati all'area innovazione didattica, D e E all'area innovazione ricerca ed, infine, F, G e H all'area innovazione amministrativa gestionale:

- A) Potenziamento dell'offerta formativa nel rispetto dei requisiti di qualità dei corsi di studio;
- B) Potenziamento delle azioni finalizzate all'internazionalizzazione;
- C) Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti;
- D) Potenziamento dei programmi di sviluppo della ricerca scientifica;
- E) Potenziamento delle azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica;
- F) Miglioramento della dotazione di personale docente e tecnico amministrativo in coerenza con i principi di efficienza e di efficacia;
- G) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nelle azioni amministrative e gestionali ;
- H) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia.

Prima di procedere all'esposizione dei principali risultati conseguiti nell'anno 2014, si sottolinea che negli ultimi anni, l'Università ha operato in un contesto caratterizzato da scarsità di risorse e, a causa dei continui interventi del legislatore, di assoluta incertezza normativa.

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

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

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

### 2.1. Il contesto esterno di riferimento

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

L'Università è il *tòpos* della più alta educazione intesa non solo come capacità di acquisizione di un sapere specialistico ma come sede del rigore intellettuale e metodologico. La sfida dell'Università di Foggia è riuscire non solo ad attrarre sempre più studenti con alto potenziale ma anche studenti di aree territoriali diverse dal bacino ordinario di utenza, con una particolare attenzione a quelli provenienti dall'estero, nella consapevolezza che la nostra Università debba aprirsi maggiormente al contesto internazionale. Per conseguire l'obiettivo di formare la coscienza del territorio e di contribuire, in tal modo, all'incremento del suo capitale sociale sono essenziali alcuni strumenti metodologici e "culturali":

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

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

## 2.2. *L'Amministrazione*

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

### La componente studentesca

L'Università degli Studi di Foggia ha più di 10.000 iscritti. I poli di Medicina, Economia e Studi Umanistici vantano al proprio attivo più di duemila iscritti, contendendosi, anno per anno, il primato del maggior numero di iscrizioni (Tab.1 e Graf. 1). Nel periodo considerato si è registrata una leggera contrazione del numero di iscritti che, tuttavia, non desta preoccupazioni visto che il numero degli immatricolati e dei laureati è in crescita.

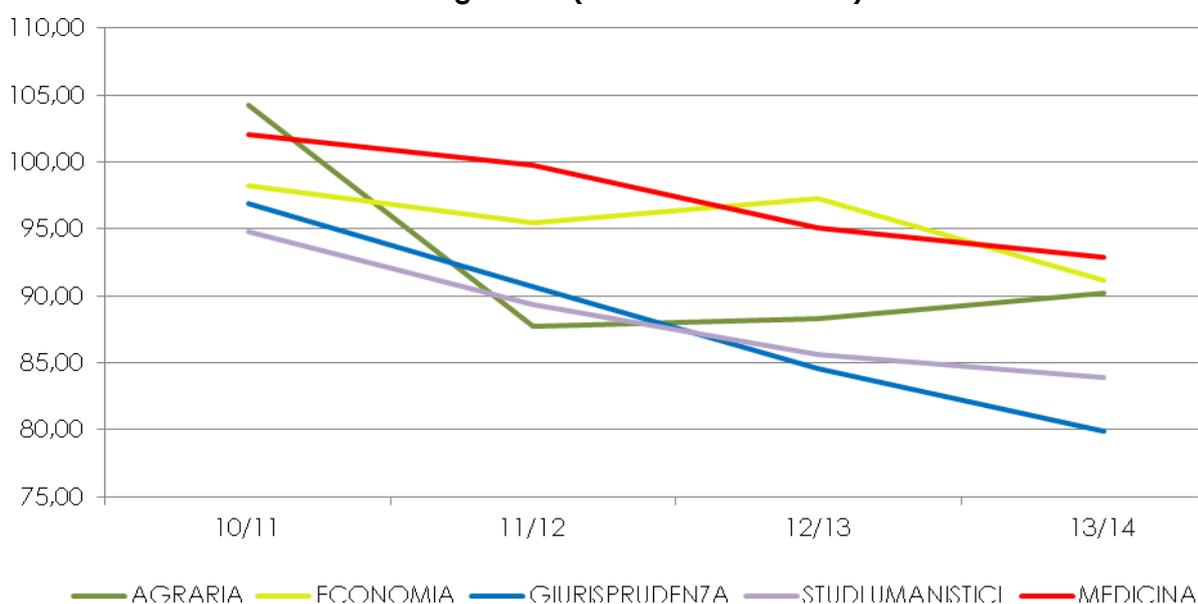
Infatti, il numero di immatricolazioni ha mostrato un incremento, rispetto all'anno di riferimento, pari al 4,2%, con un andamento differente tra i Poli. In particolare, il Polo di Studi Umanistici ha mostrato un forte incremento, seguito da quello di Agraria e di Economia mentre si registra un decremento degli immatricolati per il Polo di Giurisprudenza. Infine, si segnala un aumento degli immatricolati anche per il Polo di Medicina, sebbene questo dipenda dal numero di posti in più che il Ministero e la Regione hanno assegnato all'Ateneo (Tab. 2 e Graf. 2).

**Tab. 1 Iscritti per Corso di Laurea e per Polo - A.A. 2013-2014**

POLO	Corso di Studio				Totale
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Vecchio ordinamento	
AGRARIA	733	199	0	15	987
ECONOMIA	1948	408	0	68	2424
GIURISPRUDENZA	677	0	1106	189	1972
STUDI UMANISTICI	1854	462	0	15	2331
MEDICINA	1515	129	770	50	2464
<b>ATENE0</b>	<b>6767</b>	<b>1198</b>	<b>1876</b>	<b>337</b>	<b>10187</b>

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

**Graf. 1 Numeri indici a base fissa degli iscritti (A.A. 2009-2010 = 100)**



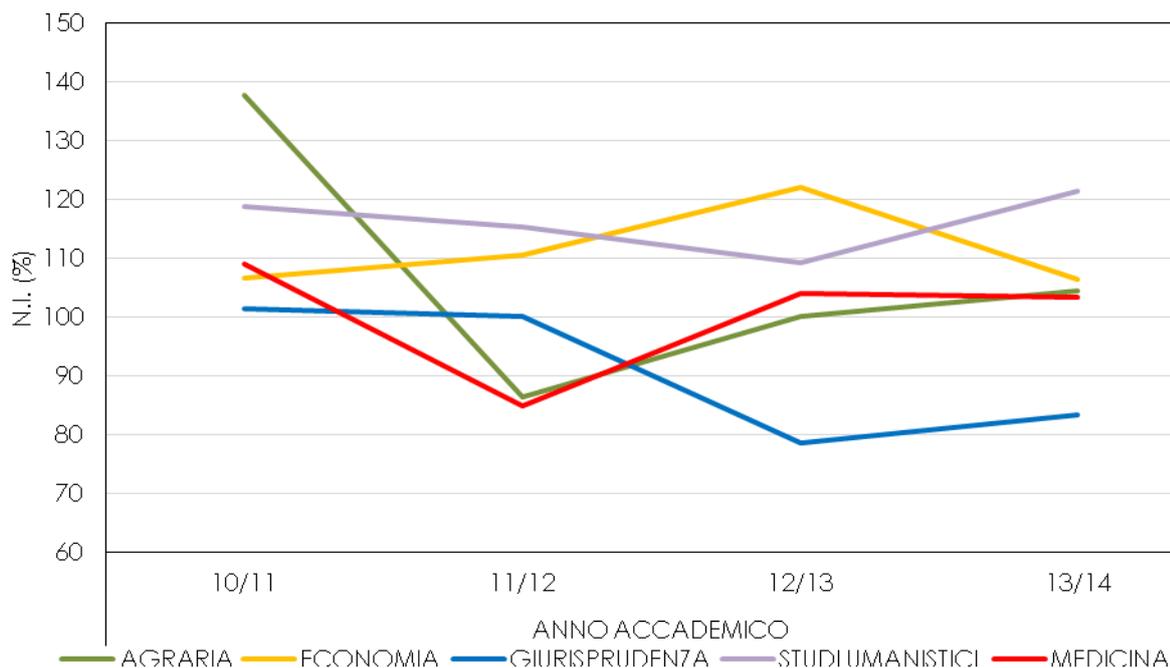
Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

**Tab. 2 Immatricolati per Polo e Corso di Studio - A.A. 2013-2014**

POLO	Corso di Studio			Totale
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	
AGRARIA	264	76	0	340
ECONOMIA	482	163	0	645
GIURISPRUDENZA	124	0	237	361
STUDI UMANISTICI	528	135	0	663
MEDICINA	441	0	160	661
<b>ATENE0</b>	<b>1839</b>	<b>434</b>	<b>397</b>	<b>2670</b>

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

**Graf. 2 Numeri indici a base fissa degli immatricolati (A.A. 2009-2010 = 100)**



Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

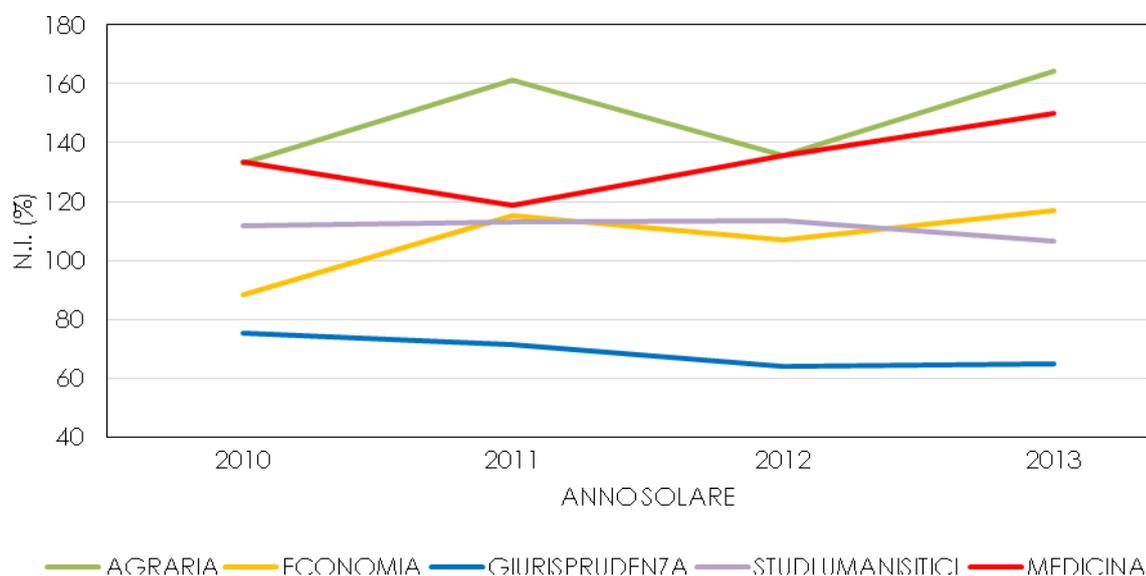
Nel periodo di riferimento, si registra un incremento nel numero di laureati pari al 17,1%. Il numero dei laureati mostra un incremento per tutti i Poli, fatta eccezione per quello di Giurisprudenza che, invece, fa registrare una contrazione pari al 35,3%. Il dato di crescita del numero dei laureati è ulteriormente confermato dalle medie degli ultimi due anni che sono risultate superiori a quella del quinquennio di riferimento, pari a 1.441 laureati all'anno. Inoltre, se si considera solo il 2013, è possibile affermare che il maggior numero di laureati spetta al Polo di Medicina seguito da quello di Economia e da quello di Studi Umanistici (Tab.3 e Graf. 3).

**Tab. 3 Laureati per Polo e per Anno solare 2013**

POLO	Corso di Studio				Totale
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Vecchio ordinamento	
AGRARIA	67	47	0	1	115
ECONOMIA	231	136	0	6	373
GIURISPRUDENZA	59	0	78	17	154
STUDI UMANISTICI	221	111	0	0	332
MEDICINA	443	47	77	6	573
<b>ATENE0</b>	<b>1021</b>	<b>341</b>	<b>155</b>	<b>30</b>	<b>1547</b>

Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

**Graf. 3 Numeri indici a base fissa dei laureati (A.A. 2009-2010 = 100)**



**Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia**

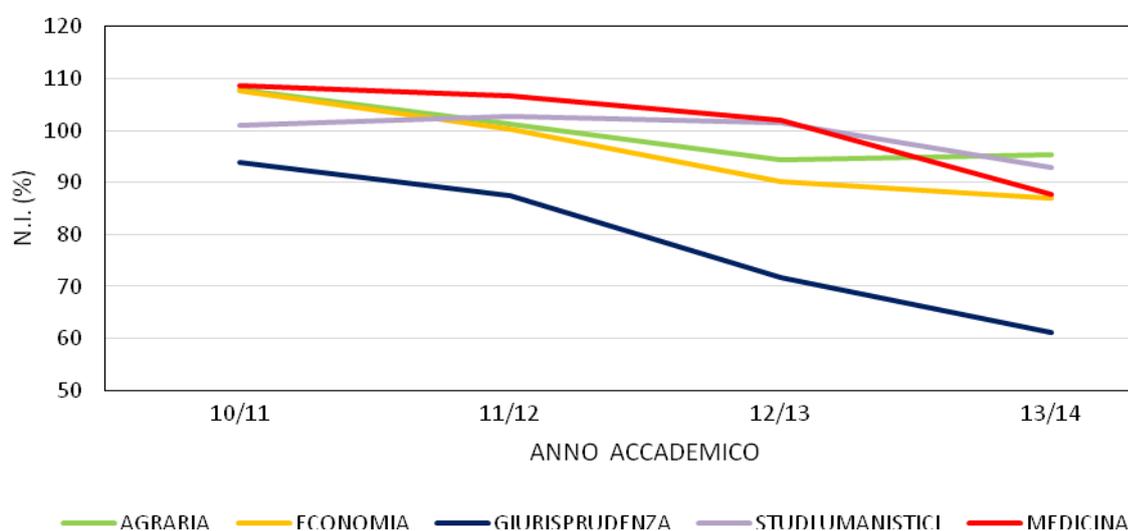
Un altro dato positivo per l'Ateneo foggiano è quello che proviene dalla progressiva riduzione della percentuale degli studenti fuori corso, cioè degli studenti che risultano iscritti da un numero di anni superiore alla durata legale del Corso di Laurea. Infatti, il numero di questi studenti si è progressivamente ridotto ed è passato dai 4.284 studenti dell'a.a 2009/10 ai 3.507 dell'A.A. 2013/2014 (Tab. 4) con una riduzione pari al 18%. Il Polo di Giurisprudenza e quelli di Economia e Medicina hanno fatto registrare la contrazione più forte del numero dei fuori corso (Graf. 4). L'analisi della distribuzione percentuale dei fuori corso rispetto agli iscritti per Polo e Corso di Laurea evidenzia che le percentuali maggiori si registrano in corrispondenza delle Lauree Triennali. In particolare, il maggior numero di fuori corso rispetto agli iscritti nelle Lauree Triennali spetta al Polo di Studi Umanistici e a quello di Economia. Per quanto riguarda le Lauree Magistrali non si riscontrano problemi poiché la percentuale di fuori corso è sempre al di sotto del 9%. In particolare, si registra l'ottima performance del Polo di Economia che, nei suoi quattro corsi di Laurea Magistrale fa registrare solo il 3,4% di fuori corso. Buono anche il dato per le Lauree a Ciclo Unico, dove solo il Polo di Giurisprudenza e di Medicina fanno registrare un valore leggermente superiore al 10% di fuori corso rispetto agli iscritti. Infine, è buono anche il dato sugli studenti fuori corso iscritti ai vecchi ordinamenti che rappresentano solo una piccolissima minoranza della popolazione studentesca dell'Ateneo foggiano (Graf. 5).

**Tab. 4 Studenti fuori corso per Polo e Corso di Studio – A.A. 2013-2014**

POLO	Corso di Studio				Totale
	Laurea Triennale	Laurea 333Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Vecchio ordinamento	
AGRARIA	293	52	0	15	360
ECONOMIA	723	84	0	68	875
GIURISPRUDENZA	341	0	215	189	745
STUDI UMANISTICI	723	204	0	15	942
MEDICINA	323	13	199	50	585
<b>ATENEEO</b>	<b>2403</b>	<b>353</b>	<b>414</b>	<b>337</b>	<b>3507</b>

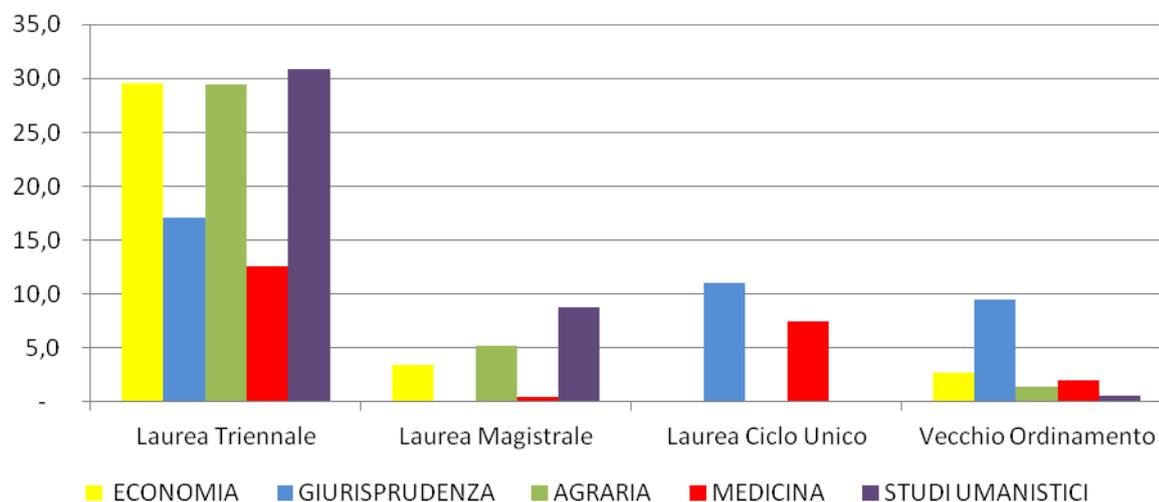
Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

**Graf. 4 Numeri indici a base fissa degli studenti fuori corso per Polo (A.A. 2009-2010 = 100)**



Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

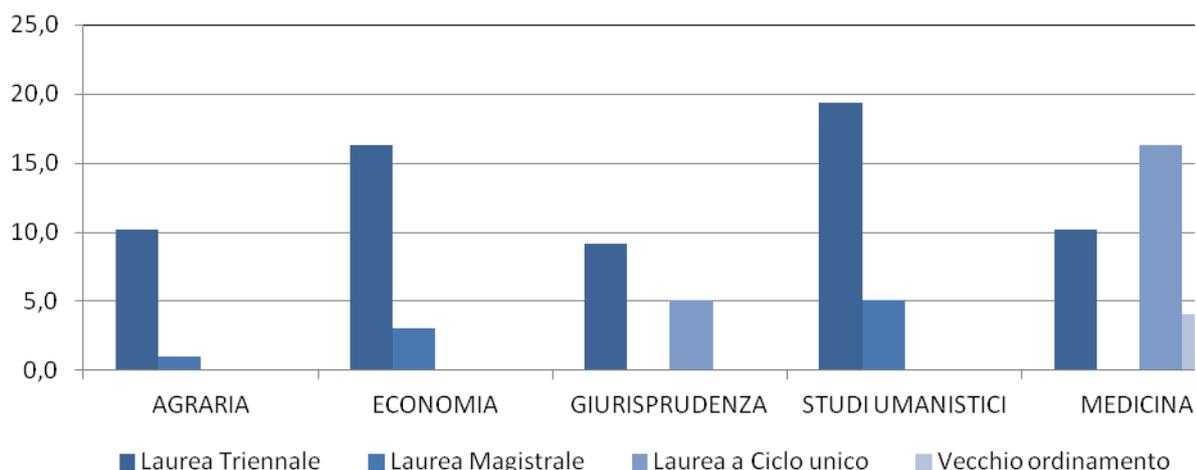
**Graf. 5 Studenti fuori corso rispetto al numero di iscritti per Polo e Corso di Laurea (%)**



Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia

La valutazione dell'attrattività dei Corsi di Laurea è stata effettuata prendendo in considerazione il numero di studenti stranieri iscritti nei Corsi di Laurea dell'Ateneo Foggiano e il numero di studenti non residenti nella provincia di Foggia. Attualmente gli studenti stranieri sono una piccola minoranza della popolazione studentesca dell'Ateneo foggiano e sono per lo più presenti nei Corsi di Laurea Triennale. Per quanto riguarda le Triennali, il maggior numero di stranieri è quello presente nel Polo di Studi Umanistici, seguito da quello del Polo di Economia (Graf. 6), con un andamento pressoché costante nel periodo di riferimento. Anche per gli altri Poli si registra un andamento sostanzialmente costante nel tempo.

**Graf. 6 Studenti stranieri iscritti alle Lauree Triennali per Polo e Anno Accademico (%)**



**Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia**

Nel periodo considerato, il numero di studenti fuori provincia, iscritti presso l'Ateneo foggiano, è in aumento ed è passato dai 2197 del 2009-2010 ai 2367 del 2013-2014 con un incremento del 7,7%.

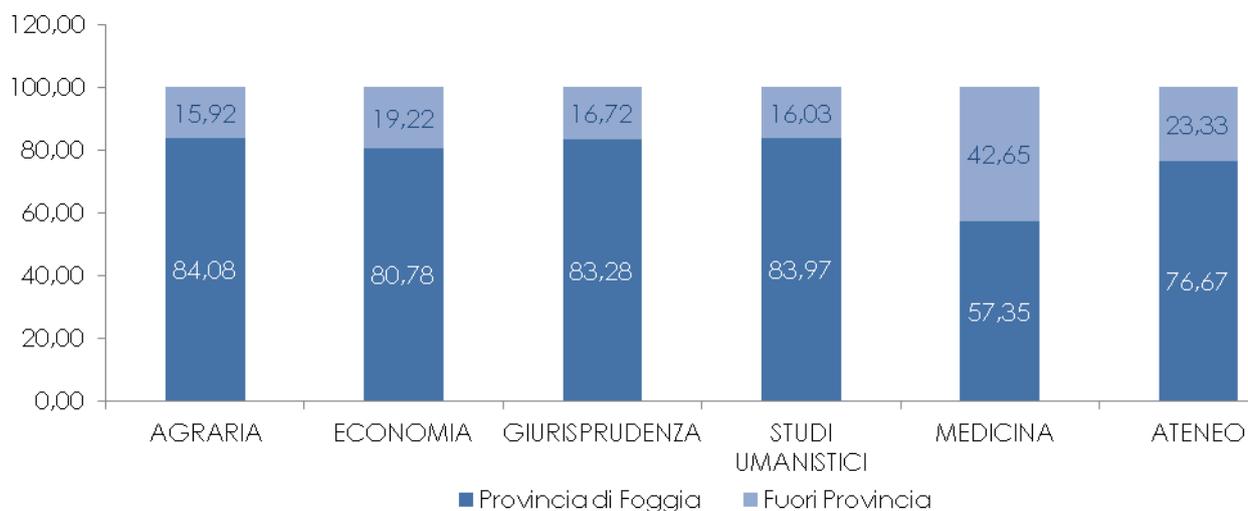
In particolare, nell'A.A. 2013-2014, questi studenti rappresentano il 23% circa della popolazione studentesca dell'Ateneo foggiano. Il Polo che ha una maggiore attrattività, al di fuori dei confini della Capitanata, è quello di Medicina con 652 studenti che rappresentano il 41,9% degli iscritti alle Triennali e il 48,1% degli iscritti alle Lauree Magistrali, Specialistiche e a Ciclo Unico del Polo Medico. Buona anche la percentuale di studenti fuori provincia che si registra per il Polo di Economia, circa il 20% degli iscritti (Tab. 5 e Graf. 7).

**Tab. 5 Studenti Iscritti non residenti in Capitanata per Polo e Corso di Laurea – A. A. 2013-2014**

POLO	Corso di Studio				Totale
	Laurea Triennale	Laurea Magistrale	Laurea a Ciclo unico	Vecchio ordinamento	
AGRARIA	67	86	0	3	156
ECONOMIA	360	94	0	11	465
GIURISPRUDENZA	133	0	149	46	328
STUDI UMANISTICI	284	90	0	0	374
MEDICINA	643	69	320	12	1044
<b>ATENE0</b>	<b>1487</b>	<b>339</b>	<b>469</b>	<b>72</b>	<b>2367</b>

**Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014**

**Graf. 7 - Composizione percentuale degli iscritti secondo il Polo e la residenza o meno nella provincia di Foggia - A.A. 2013-2014**



**Fonte: Settore Programmazione Statistica dell'Università di Foggia**

#### Ricerca

L'Università degli Studi di Foggia ha conseguito un risultato molto positivo nella Valutazione della Qualità della Ricerca 2004-2010 (VQR 2004-2010). Infatti, l'Ateneo foggiano si colloca nella graduatoria nazionale al 12° posto tra le circa cento strutture universitarie sottoposte a valutazione. Ottimo il risultato raggiunto anche in relazione alle altre Università pugliesi che vede l'Ateneo dauno al 1° posto.

L'Ateneo foggiano è presente in ben otto aree scientifiche CUN e ha presentato per la VQR ben 938 prodotti di ricerca sui 950 attesi con una piccolissima percentuale di prodotti mancanti, pari all' 1,2%. Questo valore è decisamente inferiore rispetto alla media nazionale dei prodotti mancanti pari al 4,7%.

Si sottolinea che, rispetto alla precedente valutazione della qualità della ricerca effettuata dal CIVR, Rapporto della Valutazione Triennale della Ricerca - VTR 2001-2003, l'Università di Foggia ha decisamente migliorato la propria performance con un saggio di incremento superiore a quello medio nazionale.

In particolare, l'Ateneo dauno si colloca tra le Università di piccola dimensione in cinque Aree: Scienze chimiche (14° posto su 22 strutture nell'Area 3), Scienze biologiche (6° posto su 20 strutture nell'Area 5), Scienze mediche (12° posto su 19 strutture nell'Area 6), Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche (8° posto su 31 strutture nell'Area 11) e Scienze economiche e statistiche (29° posto su 37 strutture nell'Area 13) e tra quelle di medie dimensioni nelle Aree di Scienze Agrarie e veterinarie (3° posto su 14 strutture nell'Area 7), Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche (9° posto su 24 strutture nell'Area 10) e Scienze giuridiche (3° posto su 30 strutture nell'Area 12).

L'Università di Foggia, nello stesso periodo, si è distinta anche per la politica di reclutamento, come testimoniano i 2.642.389 di euro ottenuti per la parte di competenza della quota premiale dell'FFO 2014.

In questa sezione si analizza, altresì, la situazione relativa ai progetti competitivi nazionali (PRIN e FIRB) ed europeo (VII programma quadro, INTERREG, Multiannual

Cooperation project, Life e programma di cooperazione transnazionale IPA Adriatic CBC).

Per quanto riguarda i PRIN, si ricorda che, negli ultimi due anni il MIUR non ha pubblicato bandi. Inoltre, nel corso del tempo, si è verificata una progressiva contrazione dei fondi stanziati dal Ministero e una modifica nelle regole di presentazione dei PRIN che ha limitato il numero di progetti che ogni Ateneo poteva presentare. L'effetto combinato di questi due fattori ha sicuramente inciso sul numero dei PRIN ammessi a cofinanziamento e sull'ammontare complessivo del cofinanziamento assegnato dal MIUR all'Ateneo foggiano. Infatti, dal 2009 al 2012, si è passati dai 661.848 euro relativi al finanziamento di 13 progetti ai 287.385 euro relativi a 3 progetti finanziati. Comunque, a fronte di una forte contrazione nel numero di progetti ammessi a cofinanziamento, si è registrato un aumento del cofinanziamento medio per progetto. Infatti, si è passati da una media a progetto pari a 50.911 euro a una pari a 95.795 euro. Il numero dei progetti europei e l'ammontare del cofinanziamento ricevuto fanno registrare un andamento abbastanza irregolare dal 2009 al 2013. Stesso andamento si riscontra anche nel cofinanziamento medio a progetto, anche se, rispetto al 2009, si nota un decremento (Tab. 6).

**Tab. 6 Progetti ammessi a cofinanziamento europeo**

<b>ANNO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>Nr. PROGETTI</b>	<b>COFINANZIAMENTO EUROPEO IN €</b>	<b>MEDIA COFINANZIAMENTO PER PROGETTO</b>
2009	1	819.868	819.868
2010	3	333.897	111.299
2011	6	4.261.202	710.200
2012	0	0	0
2013	1	222.618	222.618

**Fonte: Settore Ricerca dell'Università di Foggia**

Negli ultimi cinque anni si è registrato un aumento del cofinanziamento assegnato dal MIUR all'Ateneo foggiano per i progetti FIRB. In particolare, si è passati dai 236.060 euro del 2008 ai 304.421 del 2013. L'Ateneo di Foggia continua a perseguire la cosiddetta terza missione istituzionale, costituita dalla tutela e valorizzazione dei risultati della ricerca e dal trasferimento dei risultati della ricerca sul mercato attraverso la cessione e il licensing di brevetti, la creazione di spin-off e start-up innovative, la promozione del raccordo tra le attività della ricerca e le richieste di applicazioni provenienti dall'industria e dalle imprese. I risultati conseguiti nel 2014 sono apprezzabili, considerate la recente costituzione e la dimensione dell'Ateneo anche alla luce della congiuntura economica nazionale e internazionale.

Infatti, ai 5 spin-off attivi se ne sono aggiunti due in corso di costituzione (Minaba Tech srl e New Gluten World srl), operanti nel settore agro-alimentare. I due nuovi spin off hanno al loro interno un partner industriale di rilevanza nazionale e

internazionale. Il portafoglio brevetti conta 11 brevetti d'invenzione industriale concessi e tre domande ancora pendenti in Italia, 2 brevetti già concessi ed una domanda in itinere in Europa, e un brevetto d'invenzione industriale concesso in USA.

Si è provveduto alla stipula di un contratto di licensing non esclusivo di un brevetto e di un contratto di ricerca commissionata volto alla sperimentazione di una domanda di brevetto in Italia. Il contratto è ancora in corso e si concluderà nel 2015. Sicuramente il più promettente dei brevetti dell'Università di Foggia è quello relativo al metodo per la detossificazione del glutine della farina dei cereali per ottenere il c.d. "gluten friendly", brevetto che potrebbe rivoluzionare il sistema di produzione degli sfarinati e di alimentazione dei celiaci.

La strategia di valorizzazione del "gluten friendly" ha portato alla stipula di un accordo di sperimentazione e alla concessione, da parte di un importante gruppo industriale pugliese, il Casillo Group, di un contributo alla ricerca di 800.000 di euro, che si configura come il contributo privato più alto mai concesso ad un'università italiana e uno tra i più alti a livello europeo. È stato finanziato dalla Regione Puglia con un contributo di 61.500 euro, il progetto "Apulia Food Innovation Excellence". Il progetto, connesso all'Expo 2015 di Milano, è stato avviato nel dicembre 2014 e si concluderà ad aprile 2015.

#### Risorse finanziarie

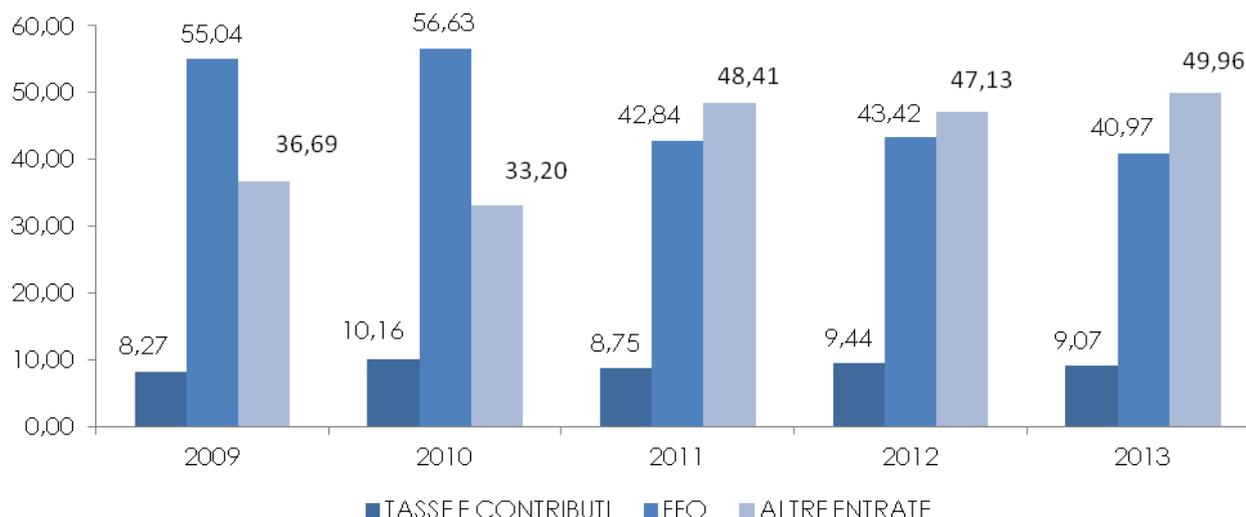
L'analisi delle risorse finanziarie si ferma al 2013 (il bilancio consuntivo 2014 è in fase di redazione ed approvazione) perché l'unico dato disponibile per il 2014 è quello molto positivo dell'FFO, che ha mostrato un incremento del 7,55% rispetto all'anno precedente. Nel periodo 2009-2013 si registra un aumento delle entrate totali che è legato a un notevole incremento della voce "altre entrate" e una contrazione delle entrate derivanti dal Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO). La riduzione dell'FFO è stata attutita dal progressivo aumento del gettito delle tasse e della contribuzione studentesca. Nonostante ciò, si ritiene doveroso sottolineare che, ancora oggi, gli studenti dell'Ateneo foggiano si posizionano tra quelli che hanno un livello impositivo basso, decisamente inferiore rispetto alla media nazionale. Importante è evidenziare il considerevole aumento della voce "altre entrate" che, nel 2009 rappresentava il 36,7% delle entrate totali e nel 2013 ne rappresenta il 50% circa (Tab. 7 e Graf. 8).

**Tab. 7 Ripartizione delle risorse finanziarie per anno**

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

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

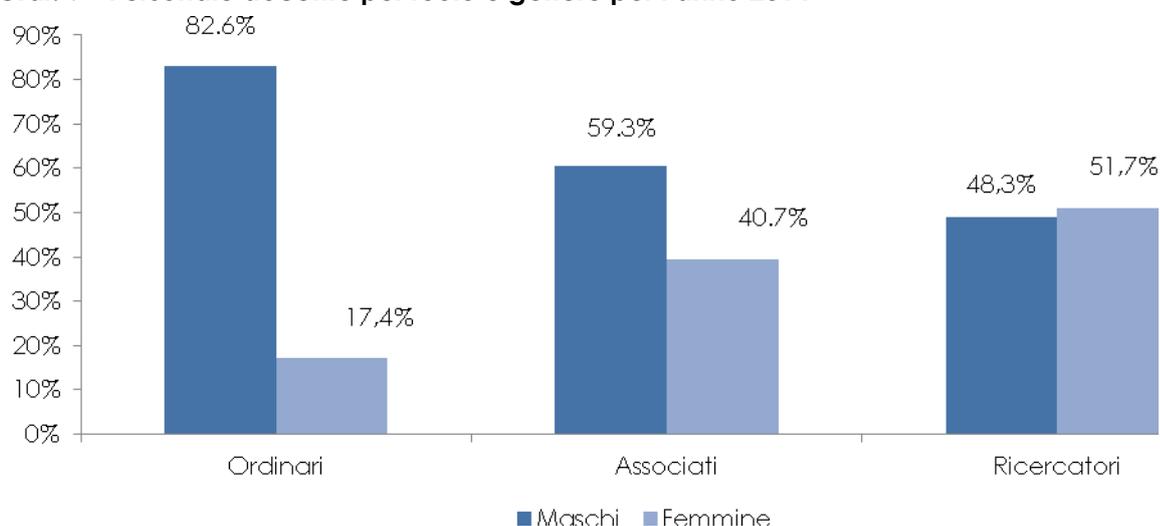
**Graf. 8 Composizione percentuale delle entrate (in milioni di €)**



### Personale dipendente

La numerosità del personale docente ha avuto un andamento decrescente nel periodo di riferimento. Questo andamento si caratterizza in modo diverso a seconda della fascia di appartenenza. Infatti, i dati indicano un decremento nel numero dei professori di II fascia e nel numero dei ricercatori, rispettivamente pari al 12,2% e al 4,8%, mentre il numero dei professori di I fascia è pressoché costante. Anche la composizione per genere si differenzia a seconda della fascia di appartenenza. Infatti, la percentuale di docenti di sesso femminile è bassa nella fascia degli ordinari (17,4%), assume consistenza in quella degli associati (40,7%) fino a diventare la maggioranza, con il 51,7%, in quella dei ricercatori (Tab. 8 e Graf. 9). Se si analizza la distribuzione percentuale della componente femminile per Polo, si nota che la percentuale maggiore di professoressi di I fascia e II fascia si riscontra ad Agraria e Giurisprudenza mentre le percentuali maggiori di ricercatrici si hanno in corrispondenza del Polo di Studi Umanistici (70%) e di quello di Agraria (66,7%) (Tab. 8).

**Graf. 9 - Personale docente per ruolo e genere per l'anno 2014**



Fonte: Settore Personale Docente e Ricercatore dell'Università di Foggia

**Tab. 8 Personale docente e composizione per genere per ruolo e Polo – anno 2014**

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Ordinari</b>	<b>Associati</b>	<b>Ricercatori</b>
AGRARIA	16	16	33
ECONOMIA	20	17	35
GIURISPRUDENZA	21	15	21
STUDI UMANISTICI	12	9	40
MEDICINA E CHIRURGIA	23	29	48
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	<b>86</b>	<b>177</b>

Fonte: Settore Personale Docente e Ricercatore dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

L'analisi della distribuzione per età del corpo docente dell'Università di Foggia evidenzia che, nel 2014, la frequenza maggiore di ordinari e associati si ha in corrispondenza della fascia di età che va dai 50 ai 59 anni, mentre per i ricercatori tale valore lo si riscontra nella fascia dai 40 ai 49 anni. Inoltre, è possibile affermare che le ricercatrici rappresentano la componente "più giovane" del corpo docente (Tab. 9).

**Tab.9 Personale docente per ruolo, genere e fascia di età - anno 2014**

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Ordinari</b>	<b>% F</b>	<b>Associati</b>	<b>% F</b>	<b>Ricercatori</b>	<b>% F</b>
Fino a 29 anni	0	0,0	0	0,0	0	0,0
30 - 34	0	0,0	0	0,0	3	66,7
35 - 39	0	0,0	2	0,0	56	57,1
40 - 49	22	13,6	34	50,0	96	51,0
50 - 59	40	27,5	36	38,9	20	35,0
60 ed oltre	30	6,7	12	28,6	2	50,0
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	<b>17,4</b>	<b>86</b>	<b>39,6</b>	<b>177</b>	<b>51,4</b>

Fonte: Settore Personale Docente e Ricercatore dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

L'analisi della distribuzione per area di appartenenza del personale tecnico-amministrativo evidenzia che la frequenza maggiore si ha per l' Area Amministrativo-Gestionale con 197 unità. La componente femminile di tutte le Aree presenti nell'Ateneo supera sempre il 50%, fatta eccezione per l'Area socio-sanitaria dove è presente una sola unità e questa è di genere maschile (Tab. 10).

**Tab. 10 Personale tecnico-amministrativo per area di appartenenza - anno 2014**

<b>AREA DI APPARTENENZA</b>	<b>PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO</b>	<b>% F</b>
biblioteche	7	71,4
amministrativo-gestionale	197	57,9
servizi generali e tecnici	28	53,6
tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	117	51,3
socio-sanitaria	1	0,0
collaboratori ed esperti linguistici	4	75,0
<b>ATENEIO</b>	<b>354</b>	<b>55,7</b>

Fonte: Settore Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

Analizzando la distribuzione per categoria di appartenenza del personale tecnico-amministrativo risulta evidente che la categoria C è quella più numerosa con 186 unità. Per quanto riguarda la distribuzione per genere, fatta eccezione per la categoria degli EP, dove la componente femminile rappresenta solo il 43,3%, per le altre categorie la presenza femminile è sempre superiore al 50% (Tab. 11)

**Tab. 11 Personale tecnico-amministrativo per genere e per categoria di appartenenza – anno 2014**

CATEGORIA DI APPARTENENZA	PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	% F
categoria B	34	52,9
categoria C	186	55,4
categoria D	100	60,0
categoria EP	30	43,3
collaboratori e esperti linguistici	4	75,0
<b>ATENE0</b>	<b>354</b>	<b>55,7</b>

Fonte: Settore Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Foggia - Dati al 30/09/2014

La distribuzione per età del personale tecnico-amministrativo (Tab. 12) dell'Università di Foggia presenta nel 2014 un'età media di 45 anni e nove mesi per il sesso maschile e di 43 anni per quello femminile.

La categoria EP presenta l'età media più alta, ovvero 49 anni; mentre, la più bassa si riscontra nella categoria C con un valore medio intorno a 42 anni e nove mesi: 42 anni e 2 mesi per il sesso femminile e 43 anni e 6 mesi per quello maschile.

In tutte le categorie, la percentuale di dipendenti con età maggiore o uguale ai 60 anni è bassissima mentre quelli con età inferiore ai 49 anni rappresentano la maggioranza dell'organico.

**Tab. 12 Personale tecnico-amministrativo per genere, per categoria di appartenenza e per fascia di età**

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Cat. B	% F	Cat. C	% F	Cat. D	% F	Cat. EP	% F	Coll.ri ed esperti linguistici	% F
Fino a 29 anni	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
30 - 34	0	0,00	11	54,55	0	0,00	0	0,00	0	0,00
35 - 39	5	80,00	53	62,26	22	72,73	2	50,00	0	0,00
40 - 49	8	50,00	91	53,85	55	63,64	17	41,18	1	100,00
50 - 59	18	44,44	28	50,00	20	35,00	10	50,00	2	100,00
60 ed oltre	3	66,67	3	33,33	3	66,67	1	0,00	1	0,00
<b>ATENE0</b>	<b>34</b>	<b>52,94</b>	<b>186</b>	<b>55,38</b>	<b>100</b>	<b>60,00</b>	<b>30</b>	<b>43,33</b>	<b>4</b>	<b>75,00</b>

Fonte: Settore Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Foggia Dati al 30/09/2014

Nel periodo considerato si rileva una lieve diminuzione della spesa di personale strutturato che è passato da 36.400.053 di euro, del 2009, ai 36.249.600 del 2013. Sulla spesa del personale incide notevolmente quella relativa al corpo docente. Comunque, negli ultimi quattro anni, questa si è ridotta in virtù del blocco degli scatti stipendiali e del numero esiguo di docenti che ha beneficiato di una

progressione di carriera. L'incidenza delle spese per il personale si ripercuote sul rapporto tra le spese per il personale e le entrate derivanti dall'FFO. Infatti, questo rapporto, a partire dal 2010, ha superato quota 100. Questo risultato indica che il solo FFO non consentirebbe all'Ateneo di far fronte alle spese per il personale a partire dal 2010 (Tab. 13 e Graf. 10).

**Tab. 13 Distribuzione della spesa di personale e delle entrate**

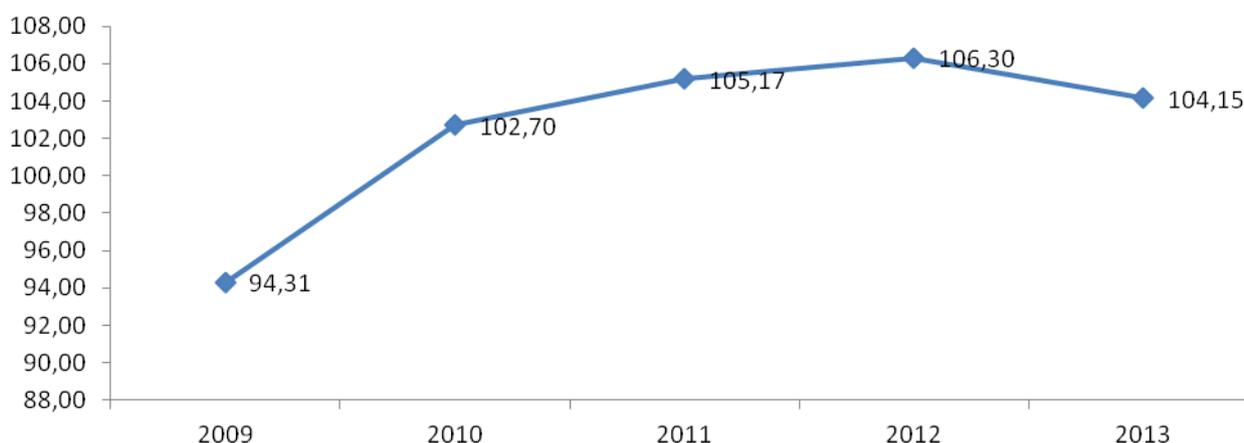
ANNO	SPESE PERSONALE IN €			ENTRATE IN €			
	Docente	Tecnico-Amm.	Spesa Totale	PRO3*	FFO	TASSE	Entrate totali
2013	24.453.591	11.796.009	<b>36.249.600</b>	0	34.804.764	7.707.514	<b>42.512.278</b>
2012	25.498.392	11.844.314	<b>37.342.706</b>	163.984	35.128.776	7.639.183	<b>42.931.943</b>
2011	25.851.823	12.572.812	<b>38.424.635</b>	102.725	36.536.905	7.461.547	<b>44.101.177</b>
2010	25.537.113	12.721.912	<b>38.259.025</b>	282.214	37.253.728	6.686.833	<b>44.222.775</b>
2009	23.813.904	12.586.149	<b>36.400.053</b>	306.852	38.596.307	5.796.339	<b>44.699.498</b>

Fonte: Settore Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

\*PRO3= Finanziamento per la programmazione triennale

\*Indicatore di spesa %= Totale spese personale/ Totale entrate

**Graf. 10 Rapporto tra la spesa per il Personale e FFO dal 2009 al 2013**



Fonte: Settore Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

## I risultati delle indagini sul personale dipendente

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

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

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

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

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

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

I questionari mirano a rilevare diversi aspetti del contesto lavorativo del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo funzionale alla determinazione del livello di performance organizzativa ed individuale (Tab.14):

**Tab. 14 - Aspetti di contesto**

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

Gli ambiti di indagine degli allegati 1, 2 e 3, riportati con le lettere dalla A alla Q, presentano asserzioni che rispecchiano quelle dello schema CiVIT, con l'aggiunta di

quattro affermazioni, individuate dai codici Q.01, Q.02, Q.03 e Q.04, tutte con connotazione positiva, inserite nell'ambito della valutazione del superiore gerarchico. Infine, le asserzioni a valenza negativa sono riportate in rosso e in corsivo (A.04, A.05, A.09, B.04, B.07, H.05).

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

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

Tra i 346 destinatari del suddetto gruppo di domande (Benessere organizzativo) hanno restituito il questionario 190 unità per un tasso di copertura del 55% circa. Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media generale di 4,15 su sei.

Nelle tabelle 15 sono riportati i dati di sintesi relativi agli ambiti di indagine del questionario: nello specifico, in tre ambiti (C-D-G) su nove, si registra una propensione ad essere in disaccordo in quanto, rispettivamente, 3 rispondenti su 2 non ritengono che nell'amministrazione ci sia equità in ambito lavorativo, 2 rispondenti su 1 non ritengono che il nostro Ateneo garantisca sviluppo professionale e di carriera ed, infine, 5 rispondenti su 4 ritengono inadeguato il contesto lavorativo sotto l'aspetto dell'organizzazione, flussi informatici e formazione.

**Tab. 15 – Punteggio medio, indice di propensione all'adesione e percentuale di risposte favorevoli.**

<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Punteggio medio</b>	<b>Giudizi positivi ---- Giudizi negativi</b>	<b>Posizione Importanza attribuita</b>
A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	4,04	1,91	8
B - Le discriminazioni	5,10	6,99	6
C - L'equità nella mia amministrazione	3,09	0,67	7
D - La carriera e lo sviluppo professionale	2,86	0,50	2
E - Il mio lavoro	4,42	3,92	4
F - I miei colleghi	4,54	3,43	1
G - Il contesto del mio lavoro	3,29	0,83	3
H - Il senso di appartenenza	4,66	4,13	5
I - L'immagine della mia amministrazione	5,26	19,04	9
TOTALE	4,15	2,06	

Nelle schede che seguono (Tab. 16), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 190 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Il valore quest'ultimo rapporto ci spiega che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

**Tab.16 – Ambiti:**

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

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
A.01 - Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	188	3,55	1,21
A.02 - Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	188	2,86	0,53
A.03 - Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	189	3,70	1,36
<i>A.04 - Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)</i>	189	4,80	4,25
<i>A.05 - Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro</i>	187	4,73	3,68
A.06 - Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	187	4,42	2,74
A.07 - Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	186	4,34	3,33
A.08 - Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	186	4,15	3,33
<i>A.09 - Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)</i>	188	3,84	1,35
TOTALE	1688	4,04	1,91

**B - Le discriminazioni**

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
B.01 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	178	4,65	3,34
B.02 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	178	5,10	7,90
B.03 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	183	5,43	15,64
<i>B.04 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>	183	4,44	3,07
B.05 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	181	5,51	21,63
B.06 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	181	5,49	21,63
<i>B.07 - La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>	185	4,65	3,74
B.08 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	181	5,52	19,11
B.09 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	84	5,07	6,64
TOTALE	1534	5,10	6,99

**C - L'equità nella mia amministrazione**

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
C.01 - Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	186	3,10	0,72
C.02 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	185	2,97	0,61
C.03 - Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	184	2,86	0,51
C.04 - Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	184	2,62	0,32
C.05 - Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	183	3,90	1,65
TOTALE	922	3,09	0,67

## D - La carriera e lo sviluppo professionale

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
D.01 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	189	2,46	0,21
D.02 - Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	189	2,40	0,20
D.03 - Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	189	2,70	0,37
D.04 - Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	187	3,48	1,28
D.05 - Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	188	3,28	0,98
TOTALE	942	2,86	0,50

## E - Il mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
E.01 - So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	185	4,51	5,17
E.02 - Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	187	5,12	22,38
E.03 - Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	188	3,84	1,81
E.04 - Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	187	4,62	6,48
E.05 - Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	187	4,01	2,12
TOTALE	934	4,42	3,92

## F - I miei colleghi

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
F.01 - Mi sento parte di una squadra	189	4,12	2,20
F.02 - Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	188	5,41	46,00
F.03 - Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	186	5,10	9,94
F.04 - Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	188	4,19	2,03
F.05 - L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	189	3,86	1,70
TOTALE	940	4,54	3,43

## G - Il contesto del mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
G.01 - La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	181	2,86	0,43
G.02 - Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	182	3,54	1,19
G.03 - I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	182	3,36	0,98
G.04 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	178	3,17	0,60
G.05 - La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	179	3,51	1,21
TOTALE	902	3,29	0,83

## H - Il senso di appartenenza

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
H.01 - Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	188	4,82	7,95
H.02 - Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	189	5,45	30,50
H.03 - Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	188	5,13	7,95
H.04 - I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	184	3,86	1,75
H.05 - <i>Se potessi, comunque cambierei ente</i>	184	4,02	1,75
TOTALE	933	4,66	4,13

## I - L'immagine della mia amministrazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
I.01 - La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	187	5,23	25,71
I.02 - Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	187	5,04	11,47
I.03 - La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	187	5,52	30,17
TOTALE	561	5,26	19,04

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

Tra i 346 destinatari del suddetto gruppo di domande (Grado di condivisione del sistema di misurazione) hanno restituito il questionario 190 unità, con un tasso di copertura del 55% circa.

Nella tabella 17 sono riportati i dati di sintesi relativi agli ambiti di indagine del questionario, nello specifico, nei primi due ambiti si registra una pari propensione ad essere in accordo e in disaccordo in quanto il rapporto tra giudizi positivi e negativi è prossimo all'unità. Di contro, il terzo ambito evidenzia che ad un giudizio positivo corrispondono 2 giudizi negativi evidenziando un disagio rispetto al funzionamento del sistema di misurazione e valutazione.

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

Grado di condivisione del sistema di valutazione	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
L – La mia organizzazione	3,39	0,95
M - Le mie performance	3,41	1,04
N – Il funzionamento del sistema	2,87	0,52
TOTALE	3,14	0,72

Nelle schede che seguono (Tab. 18), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 190 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Pertanto, il valore quest'ultimo rapporto ci spiegherà che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

**Tab. 18 – Ambiti:**

### L – La mia organizzazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
L.01 - Conosco le strategie della mia amministrazione	180	3,21	0,71
L.02 - Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	183	3,38	0,89
L.03 - Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	183	3,52	1,18
L.04 - È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	187	3,44	1,10
TOTALE	733	3,39	0,95

### M - Le mie performance

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
M.01 - Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	187	3,55	1,28
M.02 - Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	187	3,56	1,20
M.03 - Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	186	3,17	0,75
M.04 - Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	188	3,38	1,02
TOTALE	748	3,41	1,04

### N – Il funzionamento del sistema

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Totale risposte valide	Media aritmetica	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
N.01 - Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	187	3,51	1,10
N.02 - Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	188	3,14	0,68
N.03 - I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	186	2,73	0,38
N.04 - La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	187	3,36	0,97
N.05 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	178	1,53	0,00
TOTALE	926	2,87	0,52

Il terzo gruppo di domande o asserzioni (O – Q) riguarda la valutazione del superiore gerarchico; per tale gruppo si è richiesto al compilatore di esprimersi, sempre su una scala da 1 a 6. I rispondenti al questionario indicato (Valutazione del superiore gerarchico) sono stati divisi in due sottogruppi, ovvero chi ha valutato il personale di categoria EP e chi ha valutato il Direttore Generale quale superiore gerarchico.

Per il primo sottogruppo, composto dal personale di categoria B, C e D, ovvero da 305 unità, sono stati raccolti 324 questionari su un totale di questionari compilabili pari a 554 unità. La differenza tra questionari presentabili ed il numero di collaboratori interessati all'indagine, ovvero n. 249 unità, è determinata dalla possibilità, per la maggior parte dei collaboratori, di poter valutare due EP: il proprio responsabile di Area EP ed il rispettivo vicario. Tale prima indagine ha registrato un tasso di copertura superiore al 58%.

Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media di 4,47 su sei. Così come si evince dalla tabella 19 nella quale sono riportati i dati relativi agli ambiti di indagine del questionario. Nello specifico si evidenzia che i tre ambiti forniscono una media positiva e, quindi, una propensione ad essere in accordo rispetto alle affermazioni degli ambiti stessi. In tale contesto si rimarca un generale senso di benessere rispetto agli ambiti analizzati.

**Tab. 19 – Punteggio medio, indice di propensione all'adesione e percentuale di risposte favorevoli.**

Valutazione del superiore gerarchico (EP)	Punteggio medio	Giudizi positivi ----- Giudizi negativi
O – Il mio capo e la mia crescita	4,57	3,57
P – Il mio capo e l'equità	4,36	2,67
Q – Il mio capo e il ruolo	4,42	2,77
TOTALE	4,47	3,03

Nelle schede che seguono (Tab. 20), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 324 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Pertanto, il valore quest'ultimo rapporto ci spiegherà che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso.

**Tab. 20 – Ambiti:**

**O – Il mio capo e la mia crescita**

	<b>Totale risposte valide</b>	<b>Media aritmetica</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
O.01 - Il tuo Capo ti aiuta a capire come puoi raggiungere i tuoi obiettivi	323	4,25	2,30
O.02- Il tuo Capo è sensibile ai tuoi bisogni personali	321	4,72	4,35
O.03 - Il tuo Capo riconosce quanto svolgi bene il tuo lavoro	321	4,60	4,02
O.04 - Il tuo Capo ti ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le tue proposte	323	4,69	4,38
TOTALE	1288	4,57	3,57

**P – Il mio capo e l'equità**

	<b>Totale risposte valide</b>	<b>Media aritmetica</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
P.01- Il tuo Capo agisce con equità, in base alla tua percezione	319	4,37	2,75
P.02 - Il tuo Capo gestisce efficacemente i problemi, criticità e conflitti	323	4,35	2,59
TOTALE	642	4,36	2,67

**Q – Il mio capo e il ruolo**

	<b>Totale risposte valide</b>	<b>Media aritmetica</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
Q.01 - Il tuo Capo ha le idee chiare sugli obiettivi di medio-lungo periodo, ovvero da riuscire a motivarti ed a farti dare il massimo nel tuo lavoro	320	4,29	2,40
Q.02 - Il tuo Capo favorisce la crescita professionale dei suoi diretti collaboratori compatibilmente con le loro aspirazioni	318	4,33	2,38
Q.03 - Il tuo Capo ti stima e ti considera una persona competente e di valore	321	4,73	4,35
Q.04 - Il tuo Capo valuta obiettivamente i suoi diretti collaboratori senza particolari favoritismi	320	4,33	2,52
TOTALE	1279	4,42	2,77

Nel secondo sottogruppo, composto dal personale di categoria EP, ovvero da 28 unità, sono stati raccolti 24 questionari. Tale seconda indagine ha registrato un tasso di copertura del 86% circa.

Nel complesso gli ambiti compilati hanno fornito una valutazione media di 4,46 su sei.

Nella tabella 21 sono riportati i dati relativi agli ambiti di indagine del questionario. Nello specifico si evidenzia che i tre ambiti forniscono una media positiva e, quindi, una propensione ad essere in accordo rispetto alle affermazioni degli ambiti stessi.

**Tab. 21 – Punteggio, percentuale di risposte favorevoli e grado di importanza per i tre ambiti del questionario sulla valutazione del Direttore Generale**

<b>Valutazione del superiore gerarchico (Direttore Generale)</b>	<b>Punteggio medio</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
O – Il mio capo e la mia crescita	4,40	2,56
P – Il mio capo e l'equità	4,48	4,33
Q – Il mio capo e il ruolo	4,51	4,05
TOTALE	4,46	3,36

Nelle schede che seguono (Tab. 22), per ogni ambito di indagine sono riportate le diverse asserzioni oggetto di indagine, per ognuna delle quali si esprimono: il numero di risposte valide (considerato che i rispondenti sono stati 324 unità), la media aritmetica per ogni item ed il rapporto tra giudizi positivi (espressi dai valori di scala 4, 5 e 6) e giudizi negativi (espressi dai valori di scala 1, 2 e 3). Pertanto, il valore quest'ultimo rapporto ci spiegherà che ad ogni giudizio negativo corrispondono tanti giudizi positivi quanto è il rapporto stesso

**Tab. 22 – Ambiti:**

**O – Il mio capo e la mia crescita**

	<b>Totale risposte valide</b>	<b>Media aritmetica</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
O.01 - Il tuo Capo ti aiuta a capire come puoi raggiungere i tuoi obiettivi	24	4,21	2,43
O.02- Il tuo Capo è sensibile ai tuoi bisogni personali	24	4,33	1,67
O.03 - Il tuo Capo riconosce quanto svolgi bene il tuo lavoro	24	4,29	2,43
O.04 - Il tuo Capo ti ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le tue proposte	24	4,75	5,00
TOTALE	96	4,40	2,56

**P – Il mio capo e l'equità**

	<b>Totale risposte valide</b>	<b>Media aritmetica</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
P.01- Il tuo Capo agisce con equità, in base alla tua percezione	24	4,83	7,00
P.02 - Il tuo Capo gestisce efficacemente i problemi, criticità e conflitti	24	4,13	3,00
TOTALE	48	4,48	4,33

**Q – Il mio capo e il ruolo**

	<b>Totale risposte valide</b>	<b>Media aritmetica</b>	<b>Giudizi positivi ----- Giudizi negativi</b>
Q.01 - Il tuo Capo ha le idee chiare sugli obiettivi di medio-lungo periodo, ovvero da riuscire a motivarti ed a farti dare il massimo nel tuo lavoro	24	4,17	2,43
Q.02 - Il tuo Capo favorisce la crescita professionale dei suoi diretti collaboratori compatibilmente con le loro aspirazioni	24	4,08	2,43
Q.03 - Il tuo Capo ti stima e ti considera una persona competente e di valore	24	4,83	7,00
Q.04 - Il tuo Capo valuta obiettivamente i suoi diretti collaboratori senza particolari favoritismi	24	4,96	11,00
TOTALE	96	4,51	4,05

### 2.3. I risultati raggiunti

Al fine di rappresentare i risultati raggiunti attraverso l'applicazione del Piano della Performance, nello "Allegato 1" al presente documento, si riporta l'esplicitazione degli obiettivi strategici, operativi e delle azioni al fine di riempire di contenuti la raggiunta performance organizzativa che sarà spiegata numericamente nei paragrafi successivi.

In generale si sottolinea che l'area strategica "*Innovazione Didattica*" ha raggiunto gli obiettivi relativi al potenziamento dell'offerta formativa e del sistema di autovalutazione finalizzati al rispetto dei requisiti di qualità dei corsi di studio. La documentazione trasmessa al ministero non è stata soggetta ad osservazioni. Tutti i corsi di laurea sono stati accreditati. Contestualmente, per rafforzare il sistema di autovalutazione è stata in parte implementata la procedura online della rilevazione delle opinioni degli studenti per l'a.a. 2013/2014., presente sul portale di Ateneo, e collegata al sistema di prenotazione online agli esami denominato "Student Card". Comunque, nonostante l'aumento quantitativo dei questionari sulla valutazione della didattica presenti in banca dati, la procedura informatizzata risulta carente di un sistema di reportistica a corredo, pertanto, per ovviare a tale lacuna si è provveduto, grazie alle risorse di personale interno all'Ateneo, alla produzione di una reportistica ad hoc.

Per quanto attiene la mobilità internazionale di docenti, ricercatori, dottorandi e studenti, si rilevano incrementi in valore assoluto e relativo rispetto al precedente anno accademico.

I servizi agli studenti, nonostante la scarsità di risorse disponibili ed i limiti strutturali dei software forniti dalla società DGS, hanno visto, grazie al supporto del personale interno, il miglioramento della gestione della procedura delle carriere studenti ed ivi compreso il servizio di Student Card. Inoltre, è stata messa a punto, con il personale interno all'Ateneo, l'informatizzazione di tutta la fase delle immatricolazioni e dell'emissione dei relativi MAV per il pagamento della I rata di iscrizione. Sono stati notevolmente ridotti i tempi per il consolidamento delle preiscrizioni e per l'emissione del MAV.

Un ulteriore elemento di efficienza si registra nelle attività a supporto dell'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro. Infatti, le offerte di lavoro sono state pubblicate sul sito di ateneo dedicato e sono stati inseriti i curriculum di tutti i laureati nella banca dati AlmaLaurea destinata al placement, tutto ciò ai fini del miglioramento dell'accessibilità. I curricula sono tutti consultabili on-line e resi disponibili in un numero di giorni inferiore a quello previsto dal target.

Sono stati potenziati i servizi offerti ai diversamente abili, in particolare, si ricorda lo sportello informativo online, quale iniziativa di potenziamento delle attività di comunicazione e informazione che attraverso l'utilizzo della rete, mira ad agevolare l'integrazione degli studenti diversamente abili.

In merito ai servizi bibliotecari è stato reso possibile il completamento della catalogazione dei numerosi volumi provenienti dalle donazioni.

Sono stati attivati i corsi di information literacy per gli studenti, al fine di fornire le competenze informative utili per, autonomamente, localizzare, valutare e utilizzare efficacemente le fonti informative, con particolare attenzione alle risorse bibliografiche e alle banche dati disponibili in rete. Inoltre, è stata prodotta l'APP Biblio UNIFG, configurata con la collaborazione dello staff Sebina di Data management, acquisita allo scopo di favorire l'accesso al catalogo ed alla principali informazioni sulle biblioteche tramite dispositivi mobili (smartphone e tablet).

Nell'area strategica "*Innovazione Ricerca*" sono stati raggiunti gli obiettivi relativi al potenziamento sia dei programmi di sviluppo della ricerca scientifica sia delle azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica. In particolare, in merito al primo obiettivo, il numero dei progetti di ricerca presentati sono: Regionali (n. 20 unità); Ministeriali (n. 7 unità) ed Europei (n. 18 unità). Inoltre, si ricorda la gestione delle

procedure legate all'attuazione del Piano di Ateneo per la Ricerca (Bando relativo al finanziamento dei progetti di ricerca a valere sul Fondo per i Progetti di Ricerca di Ateneo – 47 progetti presentati). Comunque, la gestione delle procedure di rendicontazione dei progetti di ricerca ha visto rendicontare per le attività progettuali gestite direttamente, € 6.131.555,00 di cui soli € 20.000,00 sono stati oggetto di rilievi da parte degli organismi finanziatori.

Nell'area strategica "*Innovazione Amministrativa e Gestionale*" è possibile riscontare la conclusione delle attività connesse alle procedure necessarie all'avvio della contabilità analitica. Infatti, il processo volto all'applicazione del sistema di contabilità economico – patrimoniale, già avviatosi con la formazione del personale, gli adempimenti preparatori e l'approvazione del primo budget nel corso del 2013, è stato portato a compimento con la gestione del budget stesso nel corso del 2014 e l'approvazione del budget di previsione 2015.

In particolare, nel corso del 2014 è stata portata avanti la fase di transizione fra i due sistemi contabili già avviata nel 2012. Inoltre, sono state configurate le personalizzazioni richieste dal programma U-Gov-Contabilità. Ai fini dell'avvio della nuova contabilità ha avuto grande importanza la predisposizione delle linee guida indirizzate ai Dipartimenti per la redazione del primo bilancio di previsione costituito dal budget economico e dal budget degli investimenti nonché per le operazioni di chiusura del bilancio e, quindi per la redazione dello Stato patrimoniale al 1.01.2014 e al 31.12.2014. Inoltre, al fine di definire la verifica di accertamento dei risultati di amministrazione degli esercizi finanziari precedenti, è stato predisposto un prospetto contabile di raccordo, necessario per rendere chiaro, affidabile e trasparente il processo di transizione dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale.

Di grande rilievo è stata anche l'intensa attività di recupero crediti nei confronti di vari Enti pubblici, tra cui il Comune di Foggia, la Regione Puglia, la Regione Basilicata e l'Università di Bari messa in atto nel corso 2014.

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

Il periodo esaminato è caratterizzato dalla negativa congiuntura economica, segnata dalla riduzione dei finanziamenti pubblici alle Università e dalla conseguente impossibilità di potenziare i servizi offerti all'utenza (vedi anche paragrafo 6.2) ed è correlato alla limitazione dell'incremento delle tasse universitarie, alla contrazione delle immatricolazioni e iscrizioni e all'innalzamento del tasso di abbandono accademico.

L'Ateneo, al fine di contrastare il suddetto disagio, ha posto maggiore attenzione al principio di economicità nell'utilizzo delle risorse, attenendosi a tale principio, ha limitato l'assunzione di personale a tempo determinato e ha razionalizzato, mediante la riorganizzazione del personale, il personale strutturato.

L'Ateneo, allo scopo di rafforzare i rapporti esistenti con la Regione Puglia, affinché quest'ultima, possa essere foriera di finanziamenti per la didattica, la ricerca e le risorse umane, si è impegnato a rafforzare e stabilizzare i rapporti stessi, mediante la condivisione di numerose attività progettuali.

### 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

#### 3.1 Albero della performance

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

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

L'analisi di contesto esterno è stato di tipo generale, pertanto si è fatto ricorso ad una serie di variabili esterne di tipo economico, sociale, tecnologico e ambientale tenendo conto delle peculiarità della nostra organizzazione come centro di alta formazione. Le fonti informative che hanno alimentato la nostra analisi di contesto esterno sono state i testi legislativi di riforma e di finanziamento del sistema universitario, le informazioni socio economiche desumibili dalle pubblicazioni fatte dalle organizzazioni interregionali ARTI e DARE, i programmi quadro della commissione europea, il piano strategico regionale 2007-2013, la riforma Brunetta, il progetto 7FP.

Dall'analisi SWOT, riportata nel Piano della Performance, è stato possibile individuare le strategie e le azioni da adottare, necessarie alla definizione e alla strutturazione degli indicatori utili alla valutazione della performance organizzativa ed individuale. Pertanto, l'albero della performance, schematizzato nelle pagine successive (pag. 27-28-29), è rappresentazione, in sintesi, degli obiettivi strategici, attribuiti alla responsabilità complessiva del Direttore Generale, e degli obiettivi operativi, con le relative azioni concretamente realizzabili e misurabili, attribuiti alla responsabilità di *ciascun responsabile di categoria EP*.

La determinazione dell'albero della performance, in tre aree strategiche, è il risultato della disamina dei fattori di contesto nell'Ateneo foggiano. A dette tre aree strategiche sono stati, a cascata, collegati i rispettivi obiettivi strategici ed operativi.

## INNOVAZIONE DIDATTICA

### A) Potenziamento dell'offerta formativa nel rispetto dei requisiti di qualità dei corsi di studio

*A1) Consolidare un sistema di accreditamento delle sedi e dei CdS, di assicurazione interna e di valutazione interna della Qualità dei CdS in coerenza con il sistema AVA*

*A2) Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche*

### B) Potenziamento delle azioni finalizzate all'internazionalizzazione

*B1) Potenziare la mobilità internazionale di docenti, ricercatori e dottorandi*

*B2) Potenziare la mobilità internazionale di studenti stranieri*

### C) Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti

*C1) Potenziare le azioni di orientamento*

*C2) Potenziare gli strumenti informatici necessari a migliorare la qualità della vita degli studenti universitari*

*C3) Favorire e monitorare l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro*

*C4) Implementare il Centro Linguistico di Ateneo*

*C5) Potenziare i servizi offerti ai diversamente abili*

*C6) Potenziare i servizi bibliotecari*

*C7) Stabilizzare e qualificare gli studenti dopo la laurea, attraverso attività di alta formazione*

## INNOVAZIONE RICERCA

### D) Potenziamento dei programmi di sviluppo della ricerca scientifica

*D1) Rendere sempre più efficace il supporto tecnico-amministrativo alla progettazione della ricerca*

*D2) Attivare la formazione finalizzata all'acquisizione di metodologie per potenziare la capacità progettuale dei proponenti*

*D3) Completare l'attività di valutazione della qualità della ricerca*

### E) Potenziamento delle azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica

*E1) Programmare e realizzare obiettivi congiunti tra l'Ateneo e enti di ricerca*

*E2) Potenziare le attività di comunicazione ai fini della valorizzazione delle competenze e delle conoscenze degli enti territoriali*

## INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE

**F) Miglioramento della dotazione di personale docente e tecnico amministrativo in coerenza con i principi di efficienza ed efficacia**

*F1) Consolidare le attività di programmazione e gestione delle risorse umane*

*F2) Introdurre nuovi strumenti informatici e non a sostegno della semplificazione della gestione del personale*

*F3) Consolidare i processi di valutazione del personale*

**G) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nelle azioni amministrative e gestionali**

*G1) Definire il patrimonio di Ateneo*

*G2) Attivare le procedure necessarie all'avvio della contabilità analitica*

*G3) Attivare il controllo di gestione*

*G4) Redigere il bilancio sociale*

*G5) Introdurre nuovi strumenti informatici a sostegno della semplificazione delle attività amministrative*

*G6) Attivare sistemi innovativi di comunicazione*

*G7) Attuare il programma triennale della trasparenza e dell'integrità, anche tenendo conto del suo coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione*

*G8) Consolidare le funzioni professionali del settore affari legali a supporto della direzione generale*

*G9) Proseguire il programma di messa in sicurezza dei laboratori, con il sostegno delle attività di gestione dei rifiuti prodotti dagli stessi*

**H) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia strutturale per la didattica, la ricerca e lo sport**

*H1) Attuare il programma di sviluppo edilizio dell'Ateneo*

*H2) Attuare un'efficace azione di manutenzione ordinaria per le strutture di Ateneo*

*H3) Potenziare le strutture a supporto dello sport universitario*

### 3.2. Obiettivi strategici, operativi ed individuali

Il Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo ha approvato il Piano della Performance nella seduta del 28 gennaio 2014. Il Piano della performance è stato costruito utilizzando una struttura ad albero nel quale sono indicati: con le lettere dalla A) alla H), gli "obiettivi strategici", con una lettera dell'obiettivo strategico ed un numero progressivo, ad esempio, A1) A2) A3)...., gli "obiettivi operativi" associati agli obiettivi strategici, ed, infine, con, ad esempio A1.1 A1.2 A1.3...., le azioni associate a ciascun obiettivo operativo. Le azioni sono state costruite ed associate sulla base del modello organizzativo, ai singoli settori d'Ateneo e, quindi, di conseguenza ai responsabili EP della struttura. Tale articolazione è figlia della metodologia adottata ai fini della misurazione della performance organizzativa ed individuale, ovvero la *Balanced Score Card* (BSC), caratterizzata da un forte legame sia tra risultati, processi e risorse, nonché tra obiettivi, indicatori ed azioni. In definitiva, l'analisi e la valutazione degli **obiettivi strategici di performance** sono collegati all'analisi e alla valutazione degli **obiettivi operativi** che a loro volta sono in relazione alla performance delle **azioni** a supporto del raggiungimento degli obiettivi operativi. Pertanto, l'azione registrerà una valutazione massima nel momento in cui gli indicatori associati a ciascuna azione raggiungeranno il target prefissato.

Premettendo che ad ogni azione è associato almeno un indicatore ed un target di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia, gli indicatori ed i target sono tutti misurabili, ossia ad ognuno corrisponde una unità di misura. Pertanto, ai fini della valutazione e della misurazione della performance organizzativa, e per consentire una valutazione "oggettiva", si è proceduto misurando, secondo l'ordine indicato, quanto segue:

- 1) **la performance di ciascun'azione**, ovvero la media aritmetica dei punteggi risultanti dagli scostamenti tra gli indicatori ed i rispettivi target associati a ciascuna azione;
- 2) **la performance di ciascun obiettivo operativo**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle azioni associate ad un obiettivo operativo;
- 3) **la performance di ciascun obiettivo strategico**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle azioni associate ad un obiettivo strategico;
- 4) **la performance dell'area strategica**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle azioni associate ad un'area strategica;
- 5) **la performance organizzativa**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle azioni associate a tutte le aree strategiche dell'albero della performance;
- 6) **la performance individuale**, ovvero la media aritmetica dei punteggi conseguiti dalla performance delle azioni associate ad una unità di personale tecnico-amministrativo oggetto di valutazione. L'associazione della performance di ciascuna azione al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è rilevabile direttamente per la categoria EP, a seguito dell'incarico ricevuto, ed indirettamente per il personale delle altre categoria in quanto incardinati all'interno di un dato settore; pertanto, il punteggio individuale del personale di categoria B, C e D è quello conseguito dal settore di appartenenza. Per il Direttore Generale, la performance individuale corrisponde al punteggio conseguito dalla performance organizzativa.

Dalle tabelle 23, 24 e 25 è possibile constatare le performance sopra descritte, ovvero la performance di ciascun area strategica; la performance di ciascun obiettivo operativo e la performance individuale associata alla performance di ciascun'azione. Dalla lettura della tabella 25 si evince che tutte le azioni poste in essere ai fini della valutazione della performance hanno conseguito il punteggio massimo, di conseguenza sia la performance individuale che quella organizzativa, per l'effetto a cascata, hanno raggiunto il massimo della valutazione possibile.

**Tab.23 Performance per obiettivo strategico**

<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE DIDATTICA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>
<b>A):</b> POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL RISPETTO DEI REQUISITI DI QUALITA' DEI CORSI DI STUDIO	<b>95</b>
<b>B):</b> POTENZIAMENTO DELLE AZIONI FINALIZZATE ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	<b>95</b>
<b>C):</b> POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	<b>94,84</b>
<b>TOTALE</b>	<b>94,89</b>
<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE RICERCA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>
<b>D):</b> POTENZIAMENTO DEI PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	<b>95</b>
<b>E):</b> POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA	<b>95</b>
<b>TOTALE</b>	<b>95,36</b>
<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>
<b>F):</b> MIGLIORAMENTO DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO IN COERENZA CON I PRINCIPI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA	<b>94,92</b>
<b>G):</b> MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA NELLE AZIONI AMMINISTRATIVE E GESTIONALI	<b>94,71</b>
<b>H):</b> MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA STRUTTURALE PER LA DIDATTICA, LA RICERCA E LO SPORT	<b>95</b>
<b>TOTALE</b>	<b>94,79</b>
<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>	<b>94,90</b>

**Tab.24 Performance per obiettivo operativo**

<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE DIDATTICA</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>	
<b>A): POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL RISPETTO DEI REQUISITI DI QUALITA' DEI CORSI DI STUDIO</b>		<b>95</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>A1): CONSOLIDARE UN SISTEMA DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI E DEI CdS, DI ASSICURAZIONE INTERNA E DI VALUTAZIONE INTERNA DELLA QUALITA' DEI CdS, IN COERENZA CON IL SISTEMA AVA</b>	<b>95</b>	
<b>A2): POTENZIARE IL SISTEMA DI AUTOVALUTAZIONE DELLA QUALITA' E DELL'EFFICACIA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	<b>95</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>	
<b>B): POTENZIAMENTO DELLE AZIONI FINALIZZATE ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>		<b>95</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>B1): POTENZIARE LA MOBILITA' INTERNAZIONALE DI DOCENTI, RICERCATORI, DOTTORANDI</b>	<b>97</b>	
<b>B2): POTENZIARE LA MOBILITA' INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI STRANIERI</b>	<b>93</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>	
<b>C): POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI</b>		<b>94,84</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>C1): POTENZIARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO</b>	<b>100</b>	
<b>C2): POTENZIARE GLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI A MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI</b>	<b>93,33</b>	
<b>C3): FAVORIRE E MONITORARE L'INSERIMENTO DEGLI STUDENTI NEL MONDO DEL LAVORO</b>	<b>95</b>	
<b>C4): IMPLEMENTARE IL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO</b>	<b>95</b>	
<b>C5): POTENZIARE I SERVIZI OFFERTI AI DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>94</b>	
<b>C6): POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI</b>	<b>95</b>	
<b>C7): STABILIZZARE E QUALIFICARE GLI STUDENTI DOPO LA LAUREA, ATTRAVERSO ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE</b>	<b>94,67</b>	
<b>PUNTEGGIO AREA STRATEGICA INNOVAZIONE DIDATTICA: 94,89</b>		
<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE RICERCA</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>	
<b>D): POTENZIAMENTO DEI PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA</b>		<b>95</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>D1): RENDERE SEMPRE PIU' EFFICACE IL SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO ALLA PROGETTAZIONE DELLA RICERCA</b>	<b>97</b>	
<b>D2): ATTIVARE LA FORMAZIONE FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI METODOLOGIE PER POTENZIARE LA CAPACITA' PROGETTUALE DEI PROPONENTI</b>	<b>95</b>	
<b>D3): COMPLETARE L'ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DELLE QUALITA' DELLA RICERCA</b>	<b>93</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>	
<b>E): POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA</b>		<b>95</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>E1): POTENZIARE LE ATTIVITA' PER LO SVILUPPO DELLA RICERCA IN COLLABORAZIONE CON IMPRESE ED ENTI DEL TERRITORIO</b>	<b>95</b>	
<b>E2): POTENZIARE LE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE CONOSCENZE DEGLI ENTI TERRITORIALI</b>	<b>95</b>	
<b>PUNTEGGIO AREA STRATEGICA INNOVAZIONE RICERCA: 95,36</b>		

<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>
<b>F): MIGLIORAMENTO DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO IN COERENZA CON I PRINCIPI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA</b>		<b>94,92</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>F1): CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	<b>94,13</b>	
<b>F2): INTRODURRE NUOVI STRUMENTI INFORMATICI E NON A SOSTEGNO DELLA SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>98</b>	
<b>F3): CONSOLIDARE I PROCESSI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>95</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>
<b>G): MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA NELLE AZIONI AMMINISTRATIVE E GESTIONALI</b>		<b>94,71</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>G1): DEFINIRE IL PATRIMONIO DI ATENEO</b>	<b>95,50</b>	
<b>G2): ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE ALL'AVVIO DELLA CONTABILITA' ANALITICA</b>	<b>96</b>	
<b>G3): ATTIVARE IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<b>98</b>	
<b>G4): REDIGERE IL BILANCIO SOCIALE, PROGETTO PILOTA</b>	<b>93</b>	
<b>G5): INTRODURRE NUOVI STRUMENTI INFORMATICI A SOSTEGNO DELLA SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE</b>	<b>93,11</b>	
<b>G6): ATTIVARE SISTEMI INNOVATIVI DI COMUNICAZIONE</b>	<b>95</b>	
<b>G7): ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA', ANCHE TENENDO CONTO DEL SUO COORDINAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>95</b>	
<b>G8): CONSOLIDARE LE FUNZIONI PROFESSIONALI DEL SETTORE AFFARI LEGALI A SUPPORTO DELLA DIREZIONE GENERALE</b>	<b>95</b>	
<b>G9): PROSEGUIRE IL PROGRAMMA DI MESSA IN SICUREZZA DEI LABORATORI, CON IL SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI DAGLI STESSI</b>	<b>95</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>PUNTEGGIO (MAX 100)</b>
<b>H): MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA STRUTTURALE PER LA DIDATTICA, LA RICERCA E LO SPORT</b>		<b>95</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>H1): ATTUARE IL PROGRAMMA DI SVILUPPO EDILIZIO DELL'ATENEO</b>	<b>90</b>	
<b>H2): ATTUARE UN'EFFICACE AZIONE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER LE STRUTTURE DI ATENEO</b>	<b>100</b>	
<b>H3): POTENZIARE LE STRUTTURE A SUPPORTO DELLO SPORT UNIVERSITARIO</b>	<b>95</b>	
<b>PUNTEGGIO AREA STRATEGICA INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE: 94,79</b>		
<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 94,90</b>		

**Tab. 25 Performance per obiettivo individuale**

<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE DIDATTICA</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO A): POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL RISPETTO DEI REQUISITI DI QUALITA' DEI CORSI DI STUDIO</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO A1): CONSOLIDARE UN SISTEMA DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI E DEI CdS, DI ASSICURAZIONE INTERNA E DI VALUTAZIONE INTERNA DELLA QUALITA' DEI CdS, IN COERENZA CON IL SISTEMA AVA</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
A1.1	Attivare la procedura on-line dei questionari per il supporto al sistema AVA	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	95	95	95
A1.1	Attivare la procedura on-line dei questionari per il supporto al sistema AVA	Mazzone Michele	Settore controllo di gestione	95		
	Attivare la procedura on-line dei questionari per il supporto al sistema AVA	La Porta Nicola				
A1.2	Attivare la procedura di raccolta dati per il supporto al sistema AVA	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	95	95	
A1.2	Attivare la procedura di raccolta dati per il supporto al sistema AVA	Mazzone Michele	Settore staff NVA	95		
A1.3	Acquisire documentazioni ed informazioni in merito al procedimento di validazione dell'accREDITamento dei dipartimento di Medicina e Chirurgia per i corsi ECM	Di Trani Matteo	Settore alta formazione del dipartimento di medicina clinica e sperimentale, scienze mediche e chirurgiche	95	95	
	Acquisire documentazioni ed informazioni in merito al procedimento di validazione dell'accREDITamento dei dipartimento di Medicina e Chirurgia per i corsi ECM	Campagna Tommaso				
A1.4	Inserire i dati e le informazioni richieste ai fini dell'accREDITamento di UNIFG come provider provvisorio tramite AGE.NA.S. (AGEnzia Nazionale peri Servizi sanitari regionali)	Di Trani Matteo	Settore alta formazione del dipartimento di medicina clinica e sperimentale, scienze mediche e chirurgiche	95	95	
	Inserire i dati e le informazioni richieste ai fini dell'accREDITamento di UNIFG come provider provvisorio tramite AGE.NA.S. (AGEnzia Nazionale peri Servizi sanitari regionali)	Campagna Tommaso				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO A2): POTENZIARE IL SISTEMA DI AUTOVALUTAZIONE DELLA QUALITA' E DELL'EFFICACIA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
A2.1	Sostenere l'istituzione dei corsi di studio	Formato Antonio	Settore programmazione didattica e segreterie studenti	95	95	95
A2.2	Sostenere l'aggiornamento banche dati degli ordinamenti didattici	Formato Antonio	Settore programmazione didattica e segreterie studenti	95		
A2.3	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Formato Antonio	Settore programmazione didattica e segreterie studenti	95	95	
A2.3	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività	Mazzone	Settore controllo di gestione	95		

	didattiche	Michele				
	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	La Porta Nicola				
A2.3	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Valente Maria	Settore didattica e servizi agli studenti	95		
A2.3	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Panunzio Marina	Dipartimento di Giurisprudenza - settore didattica e servizi agli studenti	95		
A2.3	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Rosa Rocco	Dipartimento di Studi um., lettere, b. culturali, s. della formazione - settore didattica e servizi agli studenti	95		
	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Carrozza Raffaele				
A2.3	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Sevi Marta	Dipartimento di Sc. Agrarie, degli alimenti e dell'ambiente - settore didattica e servizi agli studenti	95		
	Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche	Valente Filomena				
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO A): 95</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO B): POTENZIAMENTO DELLE AZIONI FINALIZZATE ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO B1): POTENZIARE LA MOBILITA' INTERNAZIONALE DI DOCENTI, RICERCATORI, DOTTORANDI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
B1.1	Rafforzare la mobilità internazionale di docenti, ricercatori, dottorandi	Lovallo Giovanni	Settore relazioni internazionali	97	97	97
	Rafforzare la mobilità internazionale di docenti, ricercatori, dottorandi	Puccini Valeria				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO B2): POTENZIARE LA MOBILITA' INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI STRANIERI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
B2.1	Rafforzare la mobilità internazionale di studenti	Lovallo Giovanni	Settore relazioni internazionali	93	93	93
	Rafforzare la mobilità internazionale di studenti	Puccini Valeria				
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO B): 95</b>						

<b>OBIETTIVO STRATEGICO C): POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO C1): POTENZIARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C1.1	Intensificare le visite a Istituti scolastici di Capitanata	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	100	100	100
<b>OBIETTIVO OPERATIVO C2): POTENZIARE GLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI A MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C2.1	Potenziare il supporto alla procedura Student Card/G2S	De Rogatis Danilo	Settore sistemi informativi amministrativi, open source e coordinamento dipartimenti	95	95	93,33
	Potenziare il supporto alla procedura Student Card/G2S	Di Francesco Antonio				
C2.2	Potenziare la gestione Smart Card	De Rogatis Danilo	Settore sistemi informativi amministrativi, open source e coordinamento dipartimenti	95	95	
	Potenziare la gestione Smart Card	Di Francesco Antonio				
C2.3	Qualificare la gestione delle Immatricolazioni, iscrizioni ed atti di carriera	Formato Antonio	Settore programmazione didattica e segreterie studenti	90	90	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO C3): FAVORIRE E MONITORARE L'INSERIMENTO DEGLI STUDENTI NEL MONDO DEL LAVORO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C3.1	Attività informativa/formativa per la ricerca attiva del lavoro rivolta ai laureandi/laureati e dottorandi	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	95	95	95
C3.2	Favorire gli Stage	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	95	95	
C3.3	Intensificare l'attività di Placement Intermediazione Aziende/impres e inserimento curricula studenti	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	95	95	
C3.4	Potenziare le attività di Career e Recruiting Day	Formato Antonio	Settore orientamento, tutorato e diritto allo studio	95	95	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO C4): IMPLEMENTARE IL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C4.1	Incrementare le acquisizioni di Skill's Cards e moduli esame da AICA	De Rogatis Danilo	Settore manutenzione informatica, telefonia e test center	95	95	95
C4.2	Incrementare le sessioni d'esame ECDL	De Rogatis Danilo	Settore manutenzione informatica, telefonia e test center	95	95	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO C5): POTENZIARE I SERVIZI OFFERTI AI DIVERSAMENTE ABILI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C5.1	Sportello WEST:Attivazione di contatti e accordi con enti esterni	Muscio Rosa Anna	Settore stampa e comunicazione	94	94	94
<b>OBIETTIVO OPERATIVO C6): POTENZIARE I SERVIZI BIBLIOTECARI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C6.1	Catalogazione e immissione in OPAC delle donazioni	Tammone Isabella	Centro di costo Settore coordinamento biblioteche e servizi di area umanistica	95	95	95
C6.1	Catalogazione e immissione in OPAC delle donazioni	Tammone Isabella	Settore coordinamento biblioteche e servizi di area giuridico economica e servizi centralizzati di sistema	95		
C6.1	Catalogazione e immissione in OPAC delle donazioni	Tammone Isabella	Settore coordinamento biblioteche e servizi di area scientifica	95		
C6.2	Formazione dell'utenza ai servizi innovativi attraverso l'APP "Biblio Unifg"	Tammone Isabella	Settore coordinamento biblioteche e servizi di area giuridico economica e servizi centralizzati di sistema	95	95	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO C7): STABILIZZARE E QUALIFICARE GLI STUDENTI DOPO LA LAUREA, ATTRAVERSO ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile	Struttura	Punteggio		

		EP		Individuale	Azione	Obiettivo operativo
C7.1	Intensificare la gestione delle procedure di istituzione e attivazione Assegni di Ricerca e Dottorati	Formato Antonio	Settore alta formazione	95	95	94,67
	Intensificare la gestione delle procedure di istituzione e attivazione Assegni di Ricerca e Dottorati	Vasco Tommaso				
C7.2	Intensificare la gestione delle procedure di istituzione Borse post-doc e Borse di ricerca	Formato Antonio	Settore alta formazione	95	95	
	Intensificare la gestione delle procedure di istituzione Borse post-doc e Borse di ricerca	Vasco Tommaso				
C7.3	Intensificare la gestione delle procedure per le scuole di specializzazione	Formato Antonio	Settore alta formazione	95	95	
	Intensificare la gestione delle procedure per le scuole di specializzazione	Vasco Tommaso				
C7.4	Stabilizzare la gestione procedure esami di stato	Formato Antonio	Settore alta formazione	95	95	
	Stabilizzare la gestione procedure esami di stato	Vasco Tommaso				
C7.5	Stabilizzare la gestione procedure istituzione e attivazione Master e Corsi di perfezionamento	Formato Antonio	Settore alta formazione	95	95	
	Stabilizzare la gestione procedure istituzione e attivazione Master e Corsi di perfezionamento	Vasco Tommaso				
C7.6	Promuovere le attività di formazione secondo gli accordi BIOGEM-UNIFG	Cardinale Giuseppe	Sede distaccata di Ariano Irpino	93	93	
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO C): 94,84</b>						
<b>PUNTEGGIO AREA STRATEGICA INNOVAZIONE DIDATTICA: 94,89</b>						
<b>AREA STRATEGICA INNOVAZIONE RICERCA</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO D): POTENZIAMENTO DEI PROGRAMMI DI SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO D1): RENDERE SEMPRE PIU' EFFICACE IL SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO ALLA PROGETTAZIONE DELLA RICERCA</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo

D1.1	Rendere efficace la ricerca istituzionale	Lovallo Giovanni	Settore ricerca	97	97	97
D1.2	Rendere efficace il supporto organizzativo per la presentazione e gestione dei progetti di ricerca	Lovallo Giovanni	Settore ricerca	97	97	
D1.3	Sostenere le procedure di rendicontazione dell'Ateneo	Lovallo Giovanni	Settore ricerca	97	97	
D1.4	Supportare la convenzione BIOGEM-UNIFG	Cardinale Giuseppe	Sede distaccata di Ariano Irpino	97	97	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO D2): ATTIVARE LA FORMAZIONE FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI METODOLOGIE PER POTENZIARE LA CAPACITA' PROGETTUALE DEI PROPONENTI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
D2.1	Attivare la formazione al supporto organizzativo per la presentazione e gestione dei progetti di ricerca	Lovallo Giovanni	Settore ricerca	95	95	95
<b>OBIETTIVO OPERATIVO D3): COMPLETARE L'ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DELLE QUALITA' DELLA RICERCA</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Lovallo Giovanni	Settore ricerca	93	93	93
D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Valente Maria	Dipartimento di Economia - settore ricerca e alta formazione	93		
D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Panunzio Marina	Dipartimento di Giurisprudenza-settore ricerca e alta formazione	93		
D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Di Trani Matteo	Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale - settore amministrazione, contabilità e ricerca	93		
D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Di Trani Matteo	Dipartimento di Scienze mediche e chirurgiche - settore amministrazione, contabilità e ricerca	93		

D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Rosa Rocco	Dipartimento di Studi um., lettere, b. culturali, s. della formazione - settore ricerca e alta formazione	93		
D3.1	Intensificare le attività dell'Anagrafe e Valutazione della ricerca	Sevi Marta	Dipartimento di Sc. Agrarie, degli alimenti e dell'ambiente - settore ricerca e alta formazione	93		
D3.2	Validazione dei prodotti della ricerca sul catalogo "U-GOV-Ricerca"	Lovallo Giovanni	Settore ricerca	93	93	
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO D): 95</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO E): POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO E1): POTENZIARE LE ATTIVITA' PER LO SVILUPPO DELLA RICERCA IN COLLABORAZIONE CON IMPRESE ED ENTI DEL TERRITORIO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
E1.1	Valorizzare l'organizzazione e gestione delle attività connesse a convenzioni, consorzi e partecipate	Lovallo Giovanni	Settore trasferimento tecnologico	95	95	95
E1.2	Incrementare la Brevettazione, il Trasferimento Tecnologico e lo spin-off	Lovallo Giovanni	Settore trasferimento tecnologico	95	95	
E1.3	Sostenere la gestione del punto UNI di diffusione di Foggia	Lovallo Giovanni	Settore trasferimento tecnologico	95	95	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO E2): POTENZIARE LE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE CONOSCENZE DEGLI ENTI TERRITORIALI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
E2.1	Sostenere la Carta europea dei ricercatori e codice di condotta per il reclutamento dei ricercatori (C&C)	Lovallo Giovanni	Settore trasferimento tecnologico	95	95	95

PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO E): 95						
PUNTEGGIO AREA STRATEGICA INNOVAZIONE RICERCA: 95,36						
AREA STRATEGICA INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE						
OBIETTIVO STRATEGICO F): MIGLIORAMENTO DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO IN COERENZA CON I PRINCIPI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA						
OBIETTIVO OPERATIVO F1): CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
F1.1	Promuovere le Pari opportunità	Muscio Rosa Anna	Settore gabinetto del Rettore, rapporti istituzionali, trasparenza e comunicazione	96	96	94,13
F1.2	Consolidare la gestione del personale docente e ricercatore	Costantini Vincenzo	Settore personale docente e ricercatore	92	92	
	Consolidare la gestione del personale docente e ricercatore	Checchia Antonio				
F1.3	Consolidare la gestione del personale tecnico-amministrativo e CEL	Costantini Vincenzo	Settore personale tecnico amministrativo	92	92	
	Consolidare la gestione del personale tecnico-amministrativo e CEL	Checchia Antonio				
F1.4	Potenziare la gestione dei trattamenti economici	Costantini Vincenzo	Settore trattamenti economici	98	98	
F1.5	Potenziare la gestione dell'innovazione e dei servizi al personale	Costantini Vincenzo	Settore innovazione e servizi al personale	92	92	
F1.6	Potenziare la formazione del personale	Volpe Anna Maria	Settore staff del Direttore Generale	92	92	
	Potenziare la formazione del personale	Mazzamurro Raffaella				
F1.7	Potenziare le attività del centro studi di supporto giuridico-amministrativo d'Ateneo	Volpe Anna Maria	Settore staff del Direttore Generale	98	98	
	Potenziare le attività del centro studi di supporto giuridico-amministrativo d'Ateneo	Mazzamurro Raffaella				

F1.8	Supportare la gestione delle procedure per la redazione di nuovi testi normativi e per la revisione dei testi normativi vigenti	Volpe Anna Maria	Settore affari generali	93	93	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO F2): INTRODURRE NUOVI STRUMENTI INFORMATICI E NON A SOSTEGNO DELLA SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
F2.1	Innovare la procedura di gestione presenze	Costantini Vincenzo	Settore personale tecnico amministrativo	98	98	98
	Innovare la procedura di gestione presenze	Checchia Antonio				
F2.2	Decentrare la gestione degli incarichi	Costantini Vincenzo	Settore personale tecnico amministrativo	98	98	
	Decentrare la gestione degli incarichi	Checchia Antonio				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO F3): CONSOLIDARE I PROCESSI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
F3.1	Supportare le attività di valutazione definite nel Sistema di misurazione valutazione	Costantini Vincenzo	Settore personale tecnico amministrativo	95	95	95
		Checchia Antonio				
F3.1	Supportare le attività di valutazione definite nel Sistema di misurazione valutazione	Mazzone Michele	Settore staff NVA	95	95	
	Supportare le attività di valutazione definite nel Sistema di misurazione valutazione	La Porta Nicola				
F3.2	Adottare il piano della performance	Mazzone Michele	Settore controllo di gestione	95	95	
	Adottare il piano della performance	La Porta Nicola				

**PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO F): 94,92**

**OBIETTIVO STRATEGICO G): MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA NELLE AZIONI AMMINISTRATIVE E GESTIONALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO G1): DEFINIRE IL PATRIMONIO DI ATENEO**

Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Volpe Anna Maria	Settore bilancio, economato e patrimonio	92	92	95,50
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Valente Maria	Dipartimento di Economia- settore amministrazione e contabilità	92		
		La Bella Domenico		92		
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Panunzio Marina	Dipartimento di Giurisprudenza- settore amministrazione e contabilità	92		
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Di Trani Matteo	Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale - settore amministrazione, contabilità e ricerca	92		
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Di Trani Matteo	Dipartimento di Scienze mediche e chirurgiche - settore amministrazione, contabilità e ricerca	92		
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Rosa Rocco	Dipartimento di Studi um., lettere, b. culturali, s. della formazione- settore amministrazione e contabilità	92		
G1.1	Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Sevi Marta	Dipartimento di Sc. Agrarie, degli alimenti e dell'ambiente- settore amministrazione e contabilità	92		
G1.2	Chiusura progetti in corso nel Centro Bioagromed	Basile Elisabetta	Settore gestione "Bioagromed", logistica, servizi generali e protocollo	100	100	
		Monaco Massimiliano				
G1.3	Ricognizione inventariale dei beni mobili del Centro Bioagromed finalizzata alla liquidazione del Centro stesso	Basile Elisabetta	Settore gestione "Bioagromed", logistica, servizi generali e	100	100	

		Monaco Massimiliano	protocollo			
G1.4	Verifica ed riallocazione degli spazi alla luce delle nuove strutture disponibili	Basile Elisabetta	Settore lavori e gestione amministrativa del patrimonio	90	90	
		Monaco Massimiliano				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G2): ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE ALL'AVVIO DELLA CONTABILITA' ANALITICA</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Valente Maria	Dipartimento di Economia - settore amministrazione e contabilità	100		
	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	La Bella Domenico				
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Panunzio Marina	Dipartimento di Giurisprudenza - settore amministrazione e contabilità	100		
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Di Trani Matteo	Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale - settore amministrazione, contabilità e ricerca	100		
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Di Trani Matteo	Dipartimento di Scienze mediche e chirurgiche - settore amministrazione, contabilità e ricerca	100	100	
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Rosa Rocco	Dipartimento di Studi um., lettere, b. culturali, s. della formazione - settore amministrazione e contabilità	100		
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Sevi Marta	Dipartimento di Sc. Agrarie, degli alimenti e dell'ambiente - settore amministrazione e contabilità	100		
G2.1	Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità	Volpe Anna Maria	Settore bilancio, economato e patrimonio	100		
G2.2	Migliorare la gestione delle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dell'amministrazione centrale	Volpe Anna Maria	Settore bilancio, economato e patrimonio	95	95	
G2.3	Migliorare la gestione del magazzino	Volpe Anna Maria	Settore bilancio, economato e patrimonio	95	95	
				96		

G2.4	Migliorare la gestione Contabile	Volpe Anna Maria	Settore contabilità ed adempimenti fiscali	95	95	
G2.5	Migliorare la gestione fiscale	Volpe Anna Maria	Settore contabilità ed adempimenti fiscali	95	95	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G3): ATTIVARE IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G3.1	Attivare il controllo di gestione	Mazzone Michele	Settore controllo di gestione	98	98	98
	Attivare il controllo di gestione	La Porta Nicola				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G4): REDIGERE IL BILANCIO SOCIALE, PROGETTO PILOTA</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G4.1	Redigere il Bilancio sociale d' Ateneo, progetto pilota	Mazzone Michele	Settore controllo di gestione	93	93	93
G4.1	Redigere il Bilancio sociale d' Ateneo, progetto pilota	La Porta Nicola				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G5): INTRODURRE NUOVI STRUMENTI INFORMATICI A SOSTEGNO DELLA SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G5.1	Potenziare le procedure a sostegno delle attività della SSPL	Quartucci Costantino	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali - Lucera	90	90	93,11
G5.2	Potenziare il servizio di supporto dell'ufficio URP	Quartucci Costantino	URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	90	90	
G5.3	Potenziare gli effetti migliorativi dei contratti assicurativi stipulati	Basile Elisabetta	Settore servizi forniture e assicurazioni	90	90	
	Potenziare gli effetti migliorativi dei contratti assicurativi stipulati	Monaco Massimiliano				
G5.4	Attivazione del post-laurea sulle nuove piattaforme	Mazzone Michele	Settore programmazione statistica	94	94	

G5.5	Gestione front-office della telefonia di Ateneo	De Rogatis Danilo	Settore manutenzione informatica, telefonia e test center	94	94	
G5.6	Gestione back-office della telefonia di Ateneo	De Rogatis Danilo	Settore manutenzione informatica, telefonia e test center	94	94	
G5.7	Potenziare la gestione Incidenti di ICT Security (Incident Response	De Rogatis Danilo	Settore reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	93	93	
G5.8	Potenziare la gestione di attivazione account wifi Eduroam e Studenti	De Rogatis Danilo	Settore reti di Ateneo, sicurezza e telecomunicazioni	98	98	
G5.9	Attivare un sistema software per la gestione del fax server d'Ateneo	De Rogatis Danilo	Settore sistemi informativi amministrativi, open source e coordinamento dipartimenti	95	95	
	Attivare un sistema software per la gestione del fax server d'Ateneo	Di Francesco Antonio				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G6): ATTIVARE SISTEMI INNOVATIVI DI COMUNICAZIONE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G6.1	Potenziare la comunicazione attraverso i canali sociali	Muscio Rosa Anna	Settore stampa e comunicazione	95	95	95
G6.2	Potenziare la gestione sito web Istituzionale	Muscio Rosa Anna	Settore stampa e comunicazione	95	95	
G6.3	Attivare in via sperimentale il sistema cisco jabber (communication mobility)	De Rogatis Danilo	Settore sistemi informativi amministrativi, open source e coordinamento dipartimenti	95	95	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G7): ATTUARE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA', ANCHE TENENDO CONTO DEL SUO COORDINAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G7.1	Monitoraggio e aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente"	Quartucci Costantino	Settore Trasparenza	95	95	95
G7.2	Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano	Quartucci Costantino		95	95	
G7.3	Aggiornamento del Piano	Quartucci Costantino		95	95	
G7.4	Valutazione del rischio dei processi dell'Ateneo	Quartucci Costantino		95	95	
G7.5	Trattamento dei rischi	Quartucci		95	95	

		Costantino				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G8): CONSOLIDARE LE FUNZIONI PROFESSIONALI DEL SETTORE AFFARI LEGALI A SUPPORTO DELLA DIREZIONE GENERALE</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G8.1	Migliorare la gestione del contenzioso	Tullo Emilia	Settore affari legali	95	95	95
<b>OBIETTIVO OPERATIVO G9): PROSEGUIRE IL PROGRAMMA DI MESSA IN SICUREZZA DEI LABORATORI, CON IL SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI DAGLI STESSI</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
G9.1	Proseguire il piano di gestione della sicurezza	Basile Elisabetta	Settore edilizia e sicurezza	95	95	95
G9.2	Proseguire il programma di adeguamento dei laboratori alle norme sulla sicurezza	Di Caterina Roberto	Laboratori della Facoltà di Agraria	95	95	
G9.3	Proseguire il programma di ottimizzazione della gestione dei rifiuti speciali	Di Caterina Roberto	Laboratori della Facoltà di Agraria	95	95	
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO G): 94,71</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO H): MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA STRUTTURALE PER LA DIDATTICA, LA RICERCA E LO SPORT</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO H1): ATTUARE IL PROGRAMMA DI SVILUPPO EDILIZIO DELL'ATENEO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
H1.1	Attuare le attività di realizzazione di nuove costruzioni e ristrutturazioni	Basile Elisabetta	Settore edilizia e sicurezza	90	90	90
H1.2	Attuare gli appalti di lavori	Basile Elisabetta	Settore edilizia e sicurezza	90	90	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO H2): ATTUARE UN'EFFICACE AZIONE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER LE STRUTTURE DI ATENEO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile	Struttura	Punteggio		

		EP		Individuale	Azione	Obiettivo operativo
H2.1	Controllare le attività di manutenzione Impianti	Basile Elisabetta	Settore edilizia e sicurezza	100	100	100
H2.2	Minimizzare i tempi di intervento per manutenzioni	Basile Elisabetta	Settore edilizia e sicurezza	100	100	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO H3): POTENZIARE LE STRUTTURE A SUPPORTO DELLO SPORT UNIVERSITARIO</b>						
Azioni	Descrizione	Responsabile EP	Struttura	Punteggio		
				Individuale	Azione	Obiettivo operativo
H3.1	Potenziare il comitato per lo sport universitario	Muscio Rosa Anna	Settore stampa e comunicazione	95	95	95
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO STRATEGICO H): 95</b>						
<b>PUNTEGGIO AREA STRATEGICA INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE: 94,79</b>						
<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 94,90</b>						

#### 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il Piano della Performance, per l'anno 2014, non rileva ancora un ciclo della performance collegato agli aspetti economici e finanziari desumibili dal bilancio. Pertanto, non è possibile integrare gli obiettivi e i risultati, quindi, non potranno essere esplicitati i risultati in termini di efficienza ed economicità. Rimane fermo, però, che l'introduzione della contabilità analitica consentirà di realizzare l'integrazione mancante.

Inoltre, per le stesse ragioni sopra esposte, sempre in riferimento all'anno 2014, non è possibile riportare la quantificazione di quei dati utili a documentare il calcolo degli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione.

Di seguito si riportano le risorse umane (Fig. 6) che, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 6 e art. 14, comma 9, del decreto, sono state destinate all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance.

**Fig. 6 - Risorse umane destinate all'implementazione del ciclo della performance**

Nome/Cognome componente	Ruolo assunto nel processo	Competenze	Posizione nella struttura
COSTANTINO QUARTUCCI	Coordinamento delle attività finalizzate alla stesura del Piano della Performance	Esperienza pluriennale nella direzione dei processi tecnici amministrativi	Direttore Generale
MICHELE MAZZONE	Coordinamento delle procedure tecnico amministrative relativi all'elaborazione della documentazione citata	Esperienza pluriennale nella definizione di indicatori di qualità svolta anche a beneficio di soggetti esterni	Responsabile dell'Area Programmazione, Valutazione, Controllo di Gestione e Statistica
NICOLA LA PORTA	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale in sistemi di supporto al controllo di gestione	Responsabile del settore Controllo di Gestione
MICHELE SAVASTANO	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale in sistemi di supporto al controllo di gestione	Responsabile del presidio di qualità
GAETANA OLIVIERO	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione di processi di valutazione	Collaboratore - Settore Controllo di Gestione
STEFANIA D'ALESSANDRO	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nella gestione di processi di valutazione	Responsabile del settore staff NVA
ANNA MARIA DI LORENZO	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione di processi di valutazione	Collaboratore - Settore staff NVA
BRUNO MAZZI	Cura degli aspetti tecnici relativi all'elaborazione della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione di processi di valutazione	Collaboratore- Settore staff NVA
COSTANTINO DELL'OSSO	Cura degli aspetti statistici della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione di processi di valutazione	Responsabile del settore Programmazione Statistica
CRISTINA DI LETIZIA	Cura degli aspetti statistici della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione dei processi di analisi statistica	Collaboratore- Settore Programmazione Statistica
DOMENICO SAVASTANO	Cura degli aspetti statistici della documentazione citata: collaborazione alla stesura dei contenuti del piano della performance	Esperienza pluriennale nel supporto alla gestione dei processi di analisi statistica	Collaboratore- Settore Programmazione Statistica

## 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è istituito presso l'Ateneo con l'intento di raggiungere, in particolare, i seguenti obiettivi:

1. assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
2. favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori;
3. razionalizzare e rendere efficace ed efficiente l'organizzazione della pubblica amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;
4. favorire lo sviluppo delle attività culturali in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

I "Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (G.U. n.134 dell'11 giugno 2011) assumono tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuivano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e rappresentano un interlocutore unico, più efficace e completo al quale i lavoratori potranno rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio. Si tratta di un intervento di semplificazione e razionalizzazione che risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni alle quali il nuovo organismo è preposto.

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo ha tenuto la sua riunione d'insediamento il 24 giugno 2014. Dopo aver proceduto alla nomina della Vicepresidente e della Segretario, il CUG ha avviato la discussione per la redazione del Regolamento di funzionamento dello stesso che è stato licenziato definitivamente nella successiva riunione del 30 giugno.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, sin dalla prima riunione ha deciso di organizzare incontri di presentazione dell'Organo presso varie strutture dell'Università. Inoltre ha deliberato la partecipazione come uditoro agli incontri di contrattazione integrativa su materie di sua competenza.

Circa la comunicazione, diffusione e divulgazione, ha disposto la pubblicazione sul sito di Ateneo dei propri verbali.

Per quanto riguarda i rapporti con organismi simili di altre università e la costituzione di network tematici, il CUG ha partecipato alla compilazione di un questionario inviato dal Ministero per le Pari Opportunità per conoscere le iniziative dell'Università di Foggia sulla parità di genere e di partecipare al Seminario "Pari rappresentazione negli organi di Ateneo" del 17/10/2014 a Ferrara.

In coincidenza con l'inizio dell'anno accademico 2014-2015, il CUG ha cominciato a lavorare all'organizzazione di una giornata seminariale per presentare anche a Foggia i risultati dell'indagine ministeriale. Nel merito, la Presidente del CUG ha indicato alcune direttrici su cui concentrare l'attenzione:

1. bassa presenza femminile negli organi di governo delle Università italiane;
2. necessità di creare una rete tra le Università italiane;
3. possibilità di redigere anche a Foggia il cosiddetto bilancio di genere in stretta collaborazione con i Dipartimenti.

Infine, con l'obiettivo di conoscere meglio le condizioni di lavoro nelle diverse strutture dell'Ateneo e di inviare entro marzo 2015 una Relazione al Dipartimento per le Pari

Opportunità e agli Organi Accademici di Ateneo, il CUG ha costituito un gruppo di lavoro con il compito di raccogliere i dati su:

- numero di dipendenti disabili;
- telelavoratori;
- lavoratori che si avvalgono del servizio di intrattenimento dei figli minori predisposto nei mesi estivi presso il Dipartimento di Studi Umanistici.

Per quanto riguarda ulteriori aspetti della programmazione 2015, su proposta della Presidente il CUG ha deciso di organizzare giornate di formazione e promozione della cultura delle pari opportunità da svolgersi in modo itinerante presso le varie sedi dell'amministrazione centrale e dei Dipartimenti. Sempre al fine di implementare la comunicazione, ha deciso di impegnare a rotazione i suoi componenti nella gestione e pubblicazione di contenuti del sito web.

Infine, nella quinta ed ultima riunione del 16 dicembre 2014, il CUG si è concentrato sulle fasi di preparazione per giornata di studi su "Rappresentanze di genere negli organi di governo delle Università. Prassi, azioni positive e organismi di tutela" da tenere ad aprile 2015.

Da ultimo, ha deciso di adeguare la modulistica di Ateneo al rispetto della parità di genere, predisponendo e trasmettendo moduli/formulari e regolamenti al Rettore e agli Uffici competenti.

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

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

Le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità del processo per la redazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2014 sono esplicitati e rappresentati nella figura 7. Dalla stessa è possibile rilevare:

- a) La definizione dell'identità dell'organizzazione (fase 1)**, ovvero l'identità dell'organizzazione, è stata definita all'inizio del processo di elaborazione, nel mese di settembre 2013, del "Piano della Performance" al fine di tracciare gli aspetti identificativi dell'Ateneo. La Mission e la Vision dell'Ateneo sono state proposte dal Rettore e condivise con i Delegati e sono valide per l'intero arco temporale di attuazione del Piano.
- b) L'analisi del contesto interno ed esterno (fase 2)** è stata sviluppata nel mese di ottobre 2013, ovvero nella fase di avvio del processo di programmazione strategica e di anno in anno dovrà essere arricchito dalle principali novità normative e organizzative. Tale analisi è necessaria per comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone per operarvi al meglio.
- c) La definizione degli obiettivi strategici (fase 3) e degli obiettivi operativi (fase 4)** è avvenuta all'interno del Piano Strategico d'Ateneo approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del mese di novembre 2013. Nel mese di dicembre 2013, sono state **definite**, di concerto tra il Direttore Generale ed i Responsabili di categoria EP, le **azioni (fase 5)** a sostegno degli obiettivi operativi, gli indicatori per monitorare i progressi conseguiti e i **target** per stabilire i livelli attesi degli obiettivi stessi.
- d) La condivisione con gli organi di governo (fase 6)** è avvenuta il 28 gennaio 2014 quando il Piano della Performance, su proposta, del Direttore Generale, è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione. Tale approvazione è da considerarsi anche quale atto di conferimento ufficiale degli obiettivi individuali al personale di categoria EP.

- e) **La comunicazione del Piano all'interno e all'esterno (Fase 7)** si è esplicitata con l'utilizzo tutti i canali di informazione e comunicazione, quali il sito istituzionale, l'intranet e la newsletter d'informazione periodica.
- f) **Le fasi del monitoraggio del sistema (fase 8) e di revisione dello stesso (fase 9)** si sono svolte in forma sistematica nel corso dell'anno ed hanno avuto la loro formale applicazione in sede di valutazione intermedia, avvenuta nel corso del mese di luglio 2014.
- g) **L'elaborazione della relazione sulla performance (fase 10)** vedrà la sua conclusione con l'approvazione della stessa da parte del Consiglio di amministrazione entro il 30 giugno 2015.

**Fig. 7 - Processo del ciclo della performance**

Nr.	Definizione	Responsabilit�	2013				2014												2015
			settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	giugno
1	La definizione dell'identit� dell'organizzazione	Gruppo di lavoro(*)																	
2	L'analisi del contesto interno ed esterno	Gruppo di lavoro(*)																	
3	La definizione degli obiettivi strategici	Gruppo di lavoro(*)																	
4	La definizione degli obiettivi operativi	Gruppo di lavoro(*)																	
5	La definizione delle azioni associate agli obiettivi	Gruppo di lavoro(*)																	
6	La condivisione con gli organi di governo	Gruppo di lavoro(*)																	
7	La comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	Gruppo di lavoro(*)																	
8	Il monitoraggio del sistema	Direzione Generale																	
9	La revisione del sistema	Direzione Generale																	
10	L'elaborazione della relazione sulla performance	Direzione Generale																	

(\*)Vedi figura 6.

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

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

Rilevato ci , il Piano delle performance si colloca all'interno di un periodo particolarmente complesso per il "Sistema universitario" che, di fatto, esercita una grande

influenza sugli indirizzi e gli obiettivi strategici del Piano stesso. Infatti, il progetto di bilancio, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, è stato costruito, anche per l'anno 2013, in presenza di un quadro di norme tese al contenimento della spesa pubblica che vincola in maniera determinante la definizione delle scelte strategiche dell'Ateneo.

Le recenti riforme che hanno interessato il mondo universitario hanno chiamato gli atenei a un radicale rinnovamento delle proprie strutture e della propria organizzazione. Con l'introduzione del nuovo Statuto sono stati rinnovati gli Organi di governo centrali e periferici dell'Università ed è stata ridisegnata l'intera struttura organizzativa dell'Ateneo eliminando la frammentazione gestionale preesistente, al fine di garantire un più efficace funzionamento dell'intera amministrazione.

A completamento del quadro di riforme del Sistema universitario si ricorda il nuovo sistema contabile previsto dalla Legge 240/2010, basato sull'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, della contabilità analitica e del bilancio unico. Ciò comporterà la redazione, in fase previsionale, del bilancio unico autorizzatorio, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti.

È importante premettere che la contabilità economico-patrimoniale non risolve la difficoltà economiche che il Sistema universitario sta attraversando negli ultimi anni, ma è semplicemente uno strumento di reportistica, che consente ai soggetti esterni di comprendere lo stato di salute dell'Ente e, al contempo, permette di produrre i dati utili ai fini del controllo di gestione all'interno dell'organizzazione.

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

Va detto inoltre che le Università non conoscevano, alla fine dell'anno 2014, l'assegnazione definitiva del FFO 2014 per cui risultava veramente difficile programmare il presente oltre che il futuro. Inoltre, la sistematica modifica, da parte del Ministero, dei criteri di ripartizione dello stesso FFO (quota premiale) non agevola la programmazione e la definizione di obiettivi strategici.

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

L'Ateneo di Foggia ha, finora, sempre mantenuto il livello della tassazione studentesca al di sotto del limite del 20% del FFO al netto dei rimborsi, ritenuto assoluto fino al 2012 dal D.P.R. 306/1997, collocandosi anche per il 2014 su un valore pari intorno al 18%.

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

Accertato che il Piano della Performance si inserisce in un contesto particolarmente complesso e considerato che la nostra Amministrazione sta operando su più fronti, è possibile prevedere sin da ora la necessità di una revisione infra-annuale del Piano.

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

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

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

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

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

Tali azioni si rendono necessarie e opportune al fine di:

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

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

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

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

## ALLEGATO 1 – Albero della Performance con l'esplicitazione delle azioni

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>Innovazione Didattica</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A) Potenziamento dell'offerta formativa nel rispetto dei requisiti di qualità dei corsi di studio</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>A1) Consolidare un sistema di accreditamento delle sedi e dei CdS, di assicurazione interna e di valutazione interna della Qualità dei CdS in coerenza con il sistema AVA</b>
<b>Azioni</b>	<b>A1.1) Attivare la procedura on-line dei questionari per il supporto al sistema AVA</b>
	<b>A1.2) Attivare la procedura di raccolta dati per il supporto al sistema AVA</b>
	<b>A1.3) Acquisire documentazioni ed informazioni in merito al procedimento di validazione dell'accREDITamento dei dipartimenti di Medicina e Chirurgia per i corsi ECM</b>
	<b>A1.4) Inserire i dati e le informazioni richieste ai fini dell'accREDITamento di UNIFG come provider provvisorio tramite AGE.NA.S (AGEnzia Nazionale per i Servizi sanitari regionali)</b>
<p><b>A1.1)</b> Nell'ambito della rilevazione delle opinioni degli studenti per l'a.a. 2013/2014, è stata adottata la procedura online, presente sul portale di Ateneo e collegata al sistema di prenotazione online degli esami, denominata "Student Card". Tale attività, precedentemente gestita dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, dall'a.a. 2013-2014 è stata attribuita dall'ANVUR al Presidio della Qualità. Nel corso del 2014 il Presidio dopo aver esaminato le criticità riscontrate negli ultimi anni (bassa risposta degli studenti alla compilazione del questionario, variazione del numero di questionari compilati in seguito al passaggio dall'erogazione cartacea all'erogazione informatizzata, dubbi in merito alla scelta della obbligatorietà/non obbligatorietà della compilazione del questionario da parte degli studenti, insorgenza di problemi tecnici nella somministrazione del questionario, nell'elaborazione delle risposte, e nella relativa reportistica) ha individuato gli interventi da adottare per la correzione delle anomalie riscontrate nel funzionamento del sistema. Sono stati implementati, in sostituzione del precedente, i nuovi modelli dei questionari predisposti dall'ANVUR, destinati agli studenti frequentanti, agli studenti non frequentanti. Per quanto concerne la reportistica dei risultati per l'anno accademico 2013/2014, considerata la carenza del software in dotazione dell'Ateneo, si è provveduto, con risorse interne, alla elaborazione dei dati raccolti e alla predisposizione dei riepiloghi per Ateneo, per Dipartimento e per Corso di Studi, trasmessi al Presidio della Qualità di Ateneo e, da questo, a tutti i Corsi di Studio e i Dipartimenti per gli adempimenti connessi al sistema AVA.</p>	
<p><b>A1.2)</b> Come per l'anno precedente e in attesa delle nuove linee guida, sono state raccolte le informazioni richieste dall'ANVUR, relative alla mobilità internazionale degli studenti, all'attività di stage e tirocini degli studenti e dei laureati, alla dotazione di personale docente e tecnico amministrativo e degli assegnisti di ricerca dei Dipartimenti e agli incassi e pagamenti per attività di ricerca scientifica svolta dai Dipartimenti. Tutti i dati sono stati trasmessi ad ANVUR mediante la procedura telematica "Nuclei 2014". Mediante la stessa procedura, è stata trasmessa la Relazione del Nucleo di Valutazione sui risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica nonché la Relazione annuale AVA (ex artt. 12 e 14 del D.Lgs n. 19/2012 e del Documento AVA) con la quale sono stati esaminati <b>i processi organizzativi, didattici e di ricerca, che caratterizzano l'Ateneo con una</b> valutazione ex post della politica della qualità proposta e realizzata dagli organi di governo dell'Ateneo. Tutta la documentazione è stata portata all'attenzione del Presidio della Qualità di Ateneo, del Delegato rettorale alla Didattica, del Delegato rettorale alla Statistica per la programmazione e la valutazione della qualità, dei Direttori di Dipartimento, del Delegato rettorale al Nucleo di Valutazione e al Dottorato di Ricerca e del Rettore. Per quanto riguarda l'attività del Settore Staff al Nucleo di Valutazione di Ateneo, oltre alle consuete attività di supporto al NV e istruttorie, anche per il 2014, tutti gli adempimenti previsti dalla legge (Richieste di verifiche della congruità dei curricula scientifici o professionali dei titolari di contratti di insegnamento, ai sensi dell'art.23, c1, e ai sensi dell'art.2. c.1, lettera r) della L. 240/2010), e dalle delibere in tema di trasparenza e performance riguardanti gli OIV (Relazione</p>	

sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2014, istruzione della pratica relativa alla Validazione della Relazione sulla performance 2013, Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 – ai sensi della delibera ANAC n.77 del 2013–) sono stati puntualmente assolti, entro i termini previsti. E' stata realizzata l'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico (art. 14, comma 5 del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 50)

Inoltre, con riferimento ai compiti previsti da regolamentazione interna, nel corso del 2014 sono stati espressi n. 5 pareri relativi a corsi di Master, 16 pareri riguardanti altrettanti Corsi di Formazione, sono state valutate 5 proposte di istituzione/rinnovo di Corsi di Dottorati di ricerca da attivare per il XXX ciclo con l'elaborazione di una relazione finale, è stato condotto il sorteggio pubblico di componenti di commissioni giudicatrici, relative alle procedure selettive pubbliche, per titoli, per il reclutamento di ricercatori, con rapporto di lavoro a tempo determinato, presso il Dipartimento di Scienze agrarie, degli alimenti e dell'ambiente e il Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato. E' stato espresso il parere in merito alla richiesta di trasferimento di docenti attraverso l'istituto dello scambio contestuale, di cui all'art. 7, c. 3, L. n.240 del 30 dicembre 2010 e all'art.1, c.461, L. 27.12.2013 n. 147, tra i Dipartimenti di area medica dell'Università degli Studi di Foggia e l'Università degli Studi di Bari ed è stata effettuata la verifica di congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento, di cui all'articolo 23, comma 1, ai sensi dell'art. 2, c.1, lettera r) della L. 240/2010, per complessivi 19 incarichi di docenza presso i Dipartimenti di Economia, Giurisprudenza e Scienze Agrarie.

**A1.3)** L'azione nasce dall'esigenza di accreditare l'Università di Foggia, come provider ECM, a fronte dei numerosi eventi organizzati dal personale medico dei due Dipartimenti di area medica, che per ottenere tale supporto si rivolgono a soggetti privati che forniscono tale servizio dietro il pagamento di un corrispettivo.

L'ECM, ricordiamo, è il processo attraverso il quale il professionista della salute si mantiene aggiornato per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del Servizio sanitario e al proprio sviluppo professionale.

L'avvio del Programma nazionale di ECM nel 2002, in base al DLgs 502/1992 integrato dal DLgs 229/1999 che avevano istituito l'obbligo della formazione continua per i professionisti della sanità, ha rappresentato un forte messaggio nel mondo della sanità. La nuova fase dell'ECM contiene molte novità e si presenta quale strumento per progettare un moderno approccio allo sviluppo e al monitoraggio delle competenze individuali. Dal 1 gennaio 2008, con l'entrata in vigore della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, la gestione amministrativa del programma di ECM ed il supporto alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, fino ad oggi competenze del Ministero della salute, sono stati trasferiti all'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas). L'Accordo Stato Regioni del 1 agosto 2007, che definisce il Riordino del Programma di Formazione Continua in Medicina e stabilisce la nuova organizzazione e le nuove regole per la Governance del sistema ECM del triennio 2008-2010, individua infatti nell'Agenzia la "casa comune" a livello nazionale, in cui collocare la Commissione nazionale e gli organismi che la corredano.

**A1.4)** Nel corso del 2014 sono stati raccolti tutti i dati relativi all'Istituzione di appartenenza e richiesti dall'Age.na.s. (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali) al fine di richiedere il rilascio di credenziali per l'inserimento dell'Università di Foggia nell'elenco dei provider. In seguito, si è proceduto ad inserire i dati raccolti nell'apposita sezione del sito dell'Age.na.s ottenendo in cambio le credenziali necessarie all'inserimento degli eventi per i quali era richiesto l'accREDITAMENTO ECM per i partecipanti.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>A2) Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche</b>
<b>Azioni</b>	<b>A2.1) Sostenere l'istituzione dei corsi di studio</b>
	<b>A2.2) Sostenere l'aggiornamento banche dati degli ordinamenti didattici</b>
	<b>A2.3) Potenziare il sistema di autovalutazione della qualità delle attività didattiche</b>

**A2.1)** La documentazione trasmessa al ministero non è stata soggetta ad osservazioni. Tutti i corsi di laurea sono stati accreditati. Tutti gli indicatori inerenti alla tempestività e alla trasparenza

sono rientrati nel Target di riferimento.

**A2.2)** Tutte le Banche dati sono state aggiornate con le informazioni richieste dal Ministero relativamente a i corsi istituiti e con le informazioni necessarie per l'approvazione degli ordinamenti didattici e l'accreditamento dei Corsi di studio. Tutti gli indicatori inerenti alla tempestività e alla trasparenza sono rientrati nel Target di riferimento.

**A2.3)** Il Presidio della Qualità ha svolto un ruolo fondamentale nel coordinare e monitorare le strutture dipartimentali nella predisposizione delle diverse sezioni della scheda SUA-CDS. Il Presidio ha, inoltre, svolto le seguenti attività:

- coordinamento e monitoraggio delle CDR (Commissioni Ricerca Dipartimentali), delle strutture dipartimentali che sono state istituite per la predisposizione e compilazione delle diverse sezioni della scheda SUA-RD;
- creazione e trasmissione dei codici personali che hanno permesso alle CDR di accedere all'indirizzo: <http://ava.miur.it/suard13/> ognuno per il proprio dipartimento al fine della compilazione della SUA-RD in tutte le sue Parti.

L'Ufficio di supporto al Presidio della qualità ha, inoltre:

- provveduto, nella fase sperimentale, alla raccolta dei dati della Scheda SUA-RD terza missione e all'inserimento di tali dati nei quadri della scheda con scadenza 31/12/2014, poi prorogata fino al 30 gennaio 2015;
- sostenuto tutti i docenti nell'aggiornamento della sezione "Brevetti" (Terza Missione) sul portale <https://loginmiur.cineca.it>.

Il raggiungimento dell'obiettivo è stato possibile con il contributo delle strutture dipartimentali che hanno, nei tempi e nei modi previsti, sostenuto le attività finalizzate all'autovalutazione della qualità delle attività didattiche.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>B) Potenziamento delle azioni finalizzate all'internazionalizzazione</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>B1) Potenziare la mobilità internazionale di docenti, ricercatori e dottorandi</b>
Azioni	<b>B1.1) Rafforzare la mobilità internazionale di docenti, ricercatori, dottorandi</b>
<p><b>B1.1)</b> Nell'ambito di tale azione si è provveduto alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione e interazione tra l'Università ed il mondo professionale, sviluppando collegamenti internazionali che favoriscano esperienze formative anche dal punto di vista professionale;</li> <li>• Sottoscrizione di convenzioni bilaterali per la cooperazione scientifica e culturale con Università europee ed extraeuropee (oltre 500 accordi ERASMUS con istituzioni universitarie di quasi tutti i paesi europei);</li> <li>• Utilizzo dei fondi MIUR di cui al D.M. 198/2003 – Art. 1 per incentivare la mobilità dei dottorandi;</li> <li>• Gestione programma LLP/Erasmus e nuovo Programma Erasmus+:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilità del personale docente in uscita: a.a. 2012/2013: n. 14 - a.a. 2013/2014: n. 16</li> <li>• Mobilità del personale docente in entrata: a.a. 2012/2013: n. 17 - a.a. 2013/2014: n. 29</li> <li>• Mobilità dei dottorandi in uscita: a.a. 2012/2013: n. 7 - a.a. 2013/2014: n. 29</li> <li>• Mobilità dei dottorandi in entrata: a.a. 2012/2013: n. 2 - a.a. 2013/2014: n. 4</li> </ul> </li> </ul>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>B2) Potenziare la mobilità internazionale di studenti stranieri</b>
Azioni	<b>B2.1) Rafforzare la mobilità internazionale di studenti</b>
<p><b>B2.1)</b> Nell'ambito di tale azione si è provveduto alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione di convenzioni bilaterali per la cooperazione scientifica e culturale con Università europee ed extraeuropee (oltre 500 accordi ERASMUS con istituzioni universitarie di quasi tutti i paesi europei);</li> <li>• Attivazione di corsi di lingua italiana per gli studenti incoming;</li> <li>• Gestione programma LLP/Erasmus e nuovo Programma Erasmus+:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti stranieri in entrata al 31.12.2013: n. 154</li> <li>• Studenti stranieri in entrata al 31.12.2014: n. 195</li> </ul> </li> </ul>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>C) Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>C1) Potenziare le azioni di orientamento</b>
Azioni		<b>C1.1) Intensificare le visite a istituti scolastici di Capitanata</b>
<p><b>C1.1)</b> E' stato aumentato, rispetto al precedente anno, il numero delle visite. Sono state svolte le attività di orientamento programmate, su richiesta degli Istituti scolastici. Le visite sono state effettuate direttamente presso i medesimi con miglioramento delle attività informative svolte ed una più ampia partecipazione di studenti.</p>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>C2) Potenziare gli strumenti informatici necessari a migliorare la qualità della vita degli studenti universitari</b>
Azione		<b>C2.1) Potenziare il supporto alla procedura student card G2S</b>
		<b>C2.2) Potenziare la gestione smart card</b>
		<b>C2.3) Qualificare la gestione delle immatricolazioni, iscrizioni ed atti di carriera</b>
<p><b>C2.1 - C2.2)</b> Le prime due azioni hanno visto, nonostante la scarsità di risorse disponibili ed i limiti strutturali dei software forniti dalla società DGS, grazie al supporto del personale interno, il miglioramento della gestione della procedura delle carriere studenti ed ivi compreso il servizio Student Card.</p> <p>Solo a mero titolo di esempio, sono stati gestiti in totale oltre 1.095 interventi ed emesse oltre 120 nuove smart card, raggiungendo e superando ampiamente il target prefissato.</p> <p>Inoltre, è stato implementato un nuovo Sistema di Firma Digitale Remota, basato su <i>token OTP</i>, che a breve consentirà a tutti i docenti di firmare digitalmente i verbali di esame senza utilizzare la smart card, risolvendo i problemi emersi per la possibile mancata compatibilità tra i vari sistemi operativi e i lettori di smart card. Il nuovo servizio consentirà, inoltre, di conservare i verbali di esame secondo quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale in merito ai documenti informatici da versare in conservazione sostitutiva.</p> <p>Tuttavia, si segnala la presenza di notevoli criticità legate al funzionamento di G2S e SC2, che si ripercuotono sia sugli studenti sia sull'Università stessa, laddove è attraverso questi due software che vengono raccolti e registrati i dati che vengono trasmessi al Ministero sia per l'attribuzione dell'FFO sia per le valutazioni della qualità della didattica.</p>		
<p><b>C2.3)</b> La terza azione ha visto la messa a punto, con il personale interno all'Ateneo, l'informatizzazione di tutta la fase delle immatricolazioni e dell'emissione dei relativi MAV per il pagamento della I rata di iscrizione. Pertanto, sono stati notevolmente ridotti i tempi per il consolidamento delle preiscrizioni e per l'emissione del MAV.</p>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>C3) Favorire e monitorare l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro</b>
Azione		<b>C3.1) Attività informativa/formativa per la ricerca attiva del lavoro rivolta ai laureandi/laureati e dottorandi</b>
		<b>C3.2) Favorire gli stage</b>
		<b>C3.3) Intensificare l'attività di placement intermediazione aziende/imprese e inserimento curricula studenti</b>
		<b>C3.4) Potenziare le attività di career e recruiting day</b>
<p><b>C3.1)</b> La prima azione ha visto il miglioramento dei processi di accessibilità e di efficacia finalizzati all'aumento delle informazioni e della formazione; per quanto riguarda la tempestività il numero di giorni trascorsi dalla programmazione delle visite alla realizzazione delle medesime è stato nettamente inferiore a quello definito nel Piano dello Performance. Rispettati i target di riferimento per la verifica della trasparenza dell'azione.</p>		
<p><b>C3.2)</b> I moduli per la richiesta di stage sono stati pubblicati on-line a confermando il miglioramento dell'accessibilità. Tutti i corsisti di master e corsi di perfezionamento hanno svolto tirocini e/o stage programmati. I giorni necessari per la stipula delle relative convenzioni è stato inferiore a quello del target di riferimento, a testimonianza della tempestività delle azioni. Rispettati i target di riferimento per la verifica della trasparenza dell'azione.</p>		
<p><b>C3.3)</b> Le offerte di lavoro sono state pubblicate sul sito di Ateneo dedicato e sono stati inseriti i curriculum di tutti i laureati nella banca dati AlmaLaurea destinata al placement, a conferma dell'accessibilità. Confermata anche l'efficacia e la tempestività dell'azione in quanto i curricula</p>		

sono tutti consultabili on-line e resi disponibili in un numero di giorni inferiore a quello previsto dal target. Rispettati i target di riferimento per la verifica della trasparenza dell'azione.

**C3.4)** Sono stati acquisiti on-line tutti i moduli di partecipazione agli eventi a conferma dell'accessibilità. La percentuale di partecipanti agli eventi, rispetto ai laureati invitati ed iscritti al medesimo, è stata maggiore rispetto a quella programmata a conferma della efficacia dell'azione; raggiunto il target dell'indicatore di riferimento, per la tempestività dell'azione, con un numero di giorni inferiore, rispetto a quello programmato, tra la raccolta dei curricula e l'espletamento dell'evento. Rispettati i target di riferimento per la verifica della trasparenza dell'azione.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>C4) Implementare il Centro Linguistico di Ateneo</b>
<b>Azioni</b>	<b>C4.1) Incrementare le acquisizioni i skill's cards e moduli esame da AICA</b>
	<b>C4.2) Incrementare le sessioni di esame ECDL</b>

**C4.1)** E' stato implementato il servizio di rilascio della "Skills Card virtuale", attraverso cui lo studente può prendere visione dello stato degli esami, semplicemente digitando il numero della Skills Card e la sua data di nascita.

**C4.2)** L'azione riguarda il potenziamento del Test Center ECDL per l'ottenimento della certificazione ECDL. Come è riscontrabile dall'analisi delle schede, tutti i target prefissati sono stati raggiunti e superati.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>C5) Potenziare i servizi offerti ai diversamente abili</b>
<b>Azione</b>	<b>C5.1) Sportello WEST: attivazione di contatti con enti esterni</b>

**C5.1)** Lo sportello informativo online, quale iniziativa di potenziamento delle attività di comunicazione e informazione che attraverso l'utilizzo della rete, mira ad agevolare l'integrazione degli studenti diversamente abili. Nello specifico, nel 2014 sono state pubblicate:

- n. 15 news di eventi e attività organizzate e promosse dall'Università degli Studi di Foggia;
- n. 10 news di eventi e attività promosse da enti e associazioni di categoria locali e nazionali;
- n. 43 "Notizie della settimana", articoli a tema pubblicati su varie testate nazionali che trovano spazio ogni sette giorni sullo sportello informativo online dell'Università di Foggia per raccontare "storie di successo", di chi ogni giorno affronta e supera le diverse abilità.

Le succitate news selezionate e redatte sono state pubblicate sullo Sportello WeST (<http://www.unifg.it/Sportello-WeST/2109/>) e sui profili istituzionali di Ateneo dei vari social network.

Oltre all'implementazione delle attività dello sportello che costituisce una canale di comunicazione diretto Università-studente disabile, la commissione preposta ha posto in essere, con l'aiuto dell'Area Comunicazione, una serie di attività, che si riportano di seguito.

Il Superamento dei limiti dell'accesso fisico alle strutture è stato superato mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche: sono stati effettuati interventi che hanno reso, in parte, possibile la rimozione delle cause che impedivano allo studente disabile di fruire delle strutture e dei servizi universitari (barriere in accesso, rimodulazione degli arredi nelle aule, ecc.) con coinvolgimento degli Uffici competenti.

Gli studenti diversamente abili sono supportati dal servizio di **tutorato alla pari**, che consiste in attività di affiancamento individuale da parte di studenti dell'Ateneo di Foggia a favore dei propri compagni/e con disabilità, per agevolare la loro partecipazione alla vita universitaria, favorendone la piena integrazione attraverso il potenziamento delle relazioni tra compagni, che presentano situazioni diversificate. Le prestazioni offerte consistono nell'assicurare la presenza dello studente tutor per un massimo di 150 ore retribuite, per anno accademico, su specifica richiesta degli studenti con disabilità. Sono previste attività diverse: affiancamento in aula, aiuto finalizzato allo studio individuale, sostegno alle diverse situazioni della vita universitaria. Per poter svolgere il tutorato alla pari non è richiesta una specifica competenza professionale, è l'esperienza stessa di tutorato che porta alla formazione di una sensibilità necessaria allo svolgimento del compito richiesto. I Numeri di studenti disabili che hanno usufruito del servizio di tutorato alla pari per gli anni accademici 2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013 – 2013/2014, sono cresciuti passando da 22 a 25 unità.

Tra le azioni svolte si segnala:

- **Partecipazione alla Fiera "Ottobre Dauno"**, con apposito stand per la distribuzione di materiale informativo sui servizi offerti;

- **Assegnazione temporanea di ausili informatici specifici**, previa valutazione dei casi da parte della Commissione;
- **Attivazione del servizio di interpretariato LIS (linguaggio dei segni)**, su richiesta specifica di studenti affetti da deficit uditivo;
- **Elaborazione di un'indagine di mercato** per l'affidamento dei servizi di assistenza agli studenti con disabilità;
- **Compartecipazione alla realizzazione del Seminario "L'Italia e di fronte agli impegni europei ed internazionali in tema di persone con con disabilità"**, con la partecipazione del dott. Alfredo Ferrante dirigente del ministero del Lavoro;
- **Interventi di ausilio nelle attività didattiche dei Corsi PAS** per studenti con disabilità ( tutorato, trasporto, affidamento temporaneo di ausili informatici, acquisto di una carrozzella, accompagnamento) in Convenzione con l'istituto IPSSAR di Molfetta sede di svolgimento delle attività, con impegni di spesa di € 3.000 circa su fondi PAS e di € 200,00 circa sul capitolo 102460 "Interventi per le attività di supporto ed integrazione degli studenti con disabilità";
- **Elaborazione di un Bando per il conferimento di n. 12 borse di studio** di € 500,00 (cinquecento/00) cadauna per studenti con disabilità  $\geq 66\%$ , due per ogni Dipartimento;
- **Corso di informazione sul Baskin**, disciplina sportiva che accomuna nella pratica atleti normodotati e diversamente abili per illustrare le finalità e l'essenza di questa attività sportiva che si ispira al basket, ma con caratteristiche particolari ed innovative con rilascio di un attestato di partecipazione;
- **Corso di formazione per gli studenti tutor**, presso il Dipartimento Studi Umanistici con rilascio di un attestato di partecipazione.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>C6) Potenziare i servizi bibliotecari</b>
	<b>C6.1) Catalogazione e immissione in OPAC delle donazioni</b>
	<b>C6.2) Formazione dell'utenza ai servizi innovativi attraverso l'APP "Biblio Unifg"</b>

**C6.1)** Il coordinamento del gruppo di lavoro sulla catalogazione ha consentito di ottimizzare tempi per la catalogazione dei volumi delle donazioni e quindi, ragionando in un'ottica di sistema, l'obiettivo del gruppo unico per la catalogazione si può considerare pienamente raggiunto. Infatti questo è riscontrabile dal numero di volumi catalogati:

- n. 529 volumi area umanistica;
- n. 700 volumi area economico-giuridica;
- n. 463 volumi area scientifica.

**C6.2)** Sono stati tenuti corsi di *information literacy* al fine di fornire all'utenza le competenze informative necessarie per imparare autonomamente a localizzare, valutare e utilizzare efficacemente le fonti informative, con particolare attenzione alle risorse bibliografiche e alle banche dati disponibili in rete. I corsi di *information literacy* organizzati dall'Area biblioteche, tenuto conto del programma del corso base per gli studenti del I anno (3 ore), realizzato nei mesi di novembre e dicembre nelle sedi di Giurisprudenza, Distum – Medicina - Scienze motorie e Agraria, sono stati i seguenti:

- formazione all'uso del Catalogo Collettivo delle Biblioteche dell'Università di Foggia e del catalogo del polo SBN della Provincia;
- descrizione dei principali cataloghi collettivi e criteri di ricerca bibliografica in rete: ACNP, SBN, MAI oltre alle banche dati ed ai servizi bibliografici di Ateneo;

E' stata attuata la promozione dei nuovi strumenti per reperire informazioni sulle sedi, oltre all'individuazione dei testi utili per la ricerca e lo studio. APP Biblio UNIFG, acquisita allo scopo di favorire l'accesso al catalogo ed alla principali informazioni sulle biblioteche tramite dispositivi mobili (smartphone e tablet) è stata configurata, con la collaborazione dello staff Sebina di Data management, e per tale scopo ed è stata scaricata da **778** utenti che hanno scaricato l'APP gratuita SEBINA Biblio Unifg.

Le fasi principali finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo sono state 3:

- Configurazione dell'APP;
- Formazione del personale di front-office per la presentazione e promozione tra gli studenti anche attraverso volantini;
- Formazione degli utenti all'uso dell'APP nell'ambito della più generale formazione alla ricerca bibliografica di base e sui servizi bibliotecari.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>C7) Stabilizzare e qualificare gli studenti dopo la laurea, attraverso attività di alta formazione</b>
Azioni	<b>C7.1) Intensificare la gestione delle procedure di istituzione ed attivazione Assegni di Ricerca e Dottorati</b>
	<b>C7.2) Intensificare la gestione delle procedure di istituzione di borse post-doc e borse di ricerca</b>
	<b>C7.3) Intensificare la gestione delle procedure per le scuole di specializzazione</b>
	<b>C7.4) Stabilizzare la gestione delle procedure esami di stato</b>
	<b>C7.5) Stabilizzare la gestione di procedure, istituzioni ed attivazioni Master e corsi di perfezionamento</b>
	<b>C7.6) Promuovere le attività di formazione secondo gli accordi BIOGEM-UNIFG</b>

**C7.1-C7.2-C7.3-C7.4-C7.5)** In merito alle azioni indicate dal punto 1 al punto 5 si è provveduto a rendere disponibile on-line la modulistica relativa alle procedure riportate. Inoltre, è stato aumentato il numero di ore settimanali di apertura al pubblico che è stato superiore a quello programmato confermando l'elevato grado di accessibilità. Infine, per i numerosi bandi interni sono state rispettate ampiamente le scadenze imposte dai bandi stessi.

**C7.6)** In quest'ultima azione sono stati rispettati e, in alcuni casi, migliorati i target degli indicatori riferiti all'accessibilità e tempestività; tutti i dati raccolti relativi al corso di laurea magistrale sono stati ripresi e messi a disposizione degli studenti, avvalorati da diagrammi esplicativi di tutta l'attività formativa svolta dal 2006/2007 ad oggi. Per quanto attiene alla qualificazione dello studente, l'obiettivo è stato raggiunto soprattutto per l'attestazione di iscrizione, da parte del 95% degli studenti, ai vari dottorati di ricerca attinenti sia in Italia che all'estero (Unione Europea, U.S.A. e Giappone).

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>Innovazione Ricerca</b>
------------------------	----------------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>D) Potenziamento dei programmi di sviluppo della ricerca scientifica</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>D1) Rendere sempre più efficace il supporto tecnico-amministrativo alla progettazione della ricerca</b>
Azioni	<b>D1.1) Rendere efficace la ricerca istituzionale</b>
	<b>D1.2) Rendere efficace il supporto organizzativo per la presentazione e la gestione dei progetti di ricerca</b>
	<b>D1.3) Sostenere le procedure di rendicontazione dell'ateneo</b>
	<b>D1.4) Supportare la convenzione BIOGEM-UNIFG</b>

**D1.1 - D1.2)** Nell'ambito delle prime due azioni si è provveduto:

- al supporto ed alla presentazione dei seguenti progetti di ricerca Regionali (n. 20 unità); Ministeriali (n. 7 unità); Europei (n. 18 unità);
- alla pubblicazione sul sito web di Ateneo e diffusione delle iniziative della Rete Regionale degli ILO;
- alla mappatura, nell'ambito dell'Ateneo di Foggia, delle Key Enabling Technology e delle strumentazioni di ricerca ai fini della programmazione e attuazione della Smart Strategy 2020 della Regione Puglia;
- alla gestione delle procedure per la sottomissione dei Progetti a valere sul Bando relativo al programma SIR (Scientific Independence of young Researchers), n. 37 progetti presentati;
- alla gestione delle procedure legate all'attuazione del Piano di Ateneo per la Ricerca (Bando relativo al finanziamento dei progetti di ricerca a valere sul Fondo per i Progetti di Ricerca di Ateneo – 47 progetti presentati);
- alla gestione della newsletter Informazioni & Opportunità, n. 29 newsletters inviate;
- alla gestione amministrativa delle istruttorie finalizzate alla stipula di protocolli di intesa, convenzioni quadro e accordi, n. 40 atti sottoscritti;
- alla gestione della procedura inerente il Bando relativo all'erogazione di contributi per il finanziamento delle spese relative alla realizzazione di pubblicazioni scientifiche/monografie, n. 26 domande di contributo pervenute;

- alla gestione del database dell'Anagrafe dei premi e delle eccellenze di Ateneo – aggiornamento del database con l'inserimento nello stesso di 3 nuovi premi.

**D1.3)** L'azione è stata mirata alla gestione delle procedure di rendicontazione dei progetti di ricerca attraverso la gestione diretta e il supporto ai Dipartimenti. Sono stati rendicontati per le attività progettuali gestite direttamente, € 6.131.555,00 di cui soli € 20.000,00 sono stati oggetto di rilievi da parte degli organismi finanziatori.

**D1.4)** Con questa azione si è provveduto a sottoscrivere n. 1 accordo convenzionale tra l'Istituto di Ricerche Biogem e l'Università degli Studi di Foggia al fine di accogliere presso la struttura Biogem soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento, su proposta dell'Università e concordemente individuati. Sono stati più che soddisfatti tutti i parametri previsti negli indicatori. La pubblicazione sul sito web è stata effettuata nei termini proposti, ottimizzando la tempistica e permettendo elevata accessibilità. Sono state effettuate le ore di formazione di gran lunga superiori alla previsione, comprendenti sia lezioni magistrali che formazione in laboratori, nelle sedi universitarie di Bari, Ariano Irpino e Napoli.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>D2) Attivare la formazione finalizzata all'acquisizione di metodologie per potenziare la capacità progettuale dei proponenti</b>
Azioni	<b>D2.1) Attivare la formazione al supporto organizzativo per la presentazione e la gestione dei progetti di ricerca</b>

**D2.1)** Nell'ambito di questa azione sono stati organizzati, al fine di rendere attiva la partecipazione dell'Ateneo, due RtoB in campo energetico e agroalimentare, svoltosi a Bologna nel mese di giugno ed un RtoB in collaborazione con APRE, ovvero il progetto Tradeit relativa a prodotti da forno svoltosi a Postdam (Germany).

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>D3) Completare l'attività di valutazione della qualità della ricerca</b>
Azioni	<b>D3.1) Intensificare le attività dell'Anagrafe e della valutazione della ricerca</b> <b>D3.2) Validazione dei prodotti della ricerca sul catalogo "U-GOV-Ricerca"</b>

**D3.1 – D3.2)** Il ruolo dell'amministrazione è chiaramente un ruolo di sostegno e di supporto allo svolgimento dell'attività di ricerca e, conseguentemente, alla valutazione delle stesse. In particolare, sono stati sostenuti i processi di:

- gestione dei processi relativi alla ricerca istituzionale del Dipartimento;
- gestione dei processi relativi alle scuole di dottorato/corsi di dottorato;
- accreditamento strutture di ricerca e di alta formazione;
- reperimento e diffusione mirata ai componenti del Dipartimento di informazioni inerenti le opportunità di finanziamento della ricerca;
- supporto organizzativo ed amministrativo per la presentazione, la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti di ricerca;
- assistenza tecnica per l'elaborazione progettuale;
- gestione processi relativi alla anagrafe della ricerca;
- cura dei procedimenti relativi alla valutazione periodica della ricerca;
- gestione dei processi inerenti la stipula di Convenzioni, Accordi di programma, Accordi-Quadro e Protocolli di intesa per attività di ricerca finalizzata e commissionata;
- gestione dei processi relativi alla progettazione ed all'organizzazione dei Master, dei corsi di perfezionamento e delle altre attività formative post lauream del Dipartimento;

Per ciò che concerne, in particolare, le attività connesse all'anagrafe e alla valutazione della ricerca, sono stati espletati i seguenti adempimenti:

- ha richiesto ai docenti di fornire tutte le indicazioni relative ed utili per l'aggiornamento del PAR: pubblicazioni, progetti di ricerca, periodi di soggiorno;
- ha elaborato il PAR 2013 sottoposto all'attenzione del Consiglio nella seduta del 5.11.2014;
- ha ricordato periodicamente ai docenti di aggiornare le informazioni contenute in U-GOV;
- ha supportato l'attività della commissione scientifica di Dipartimento;
- ha provveduto, in collaborazione con il settore amministrativo contabile, alla rendicontazione di numerosi progetti di ricerca;
- ha fornito ai docenti tutte le informazioni utili per la presentazione di progetti;
- ha supportato anche per lo svolgimento dei progetti stessi;

In particolare, per ciò che riguarda il supporto del settore competente ai docenti nella

presentazione dei progetti, si precisa che i progetti presentati dai docenti nel corso dell'anno 2014 sono stati parti a n. 27.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>E) Potenziamento delle azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>E1) Programmare e realizzare obiettivi congiunti tra l'Ateneo e enti di ricerca</b>
Azioni	<b>E1.1) Valorizzare l'organizzazione e la gestione delle attività connesse a convenzioni, consorzi e partecipate</b>
	<b>E1.2) Incrementare la brevettazione, il trasferimento tecnologico e lo spin-off</b>
	<b>E1.3) Sostenere la gestione dei punti UNI di diffusione di Foggia</b>

**E1.1)** Nell'ambito della prima azione sono state sottoscritte 9 convenzioni: 1) Innovagritech; 2) Non Disclosure Agreement per Lepore Mare; 3) Material Transfert Agreement con l'azienda Cerealia; 4) Material Transfert Agreement con l'azienda Minaba; 5) Material Transfert Agreement con l'Università di Reading (UK), 6); Non Disclosure Agreement per il progetto Gluten Friendly; 7) convenzione con l'azienda Cerichetti; 8) Non Disclosure Agreement con l'Università di Reading; 9) Non Disclosure Agreement con l'azienda Ferrero.

**E1.2)** Nell'ambito di questa azione si è provveduto al:

- supporto della gestione delle domande di brevetto e dei brevetti già concessi per i mantenimenti e le risposte di esame da parte degli esaminatori EPO e USA per 21 titoli brevettuali;
- supporto per il deposito di un nuovo brevetto "Materiale di imballaggio biodegradabile" a cui ha fatto seguito il relativo deposito della domanda;
- supporto, che ha portato alla concessione di un contributo, alla ricerca per il cd. Gluten Friendly che rappresenta il valore di trasferimento tecnologico più elevato mai concesso in Italia per le medesime finalità.

Per quanto attiene al "Numero di prodotti finalizzati al trasferimenti tecnologici per i quali si è sviluppato un'attività di supporto", si segnalano quelli relativi ai brevetti "method for the

detoxification of gluten proteins from grains of cereals" e "composizione edibile per la conservazione degli alimenti, procedimento per la sua preparazione e relativi usi", oltre al trasferimento di know-how relativo a un procedimento di conservazione delle ostriche fresche. In tale ambito si è provveduto:

- alla pubblicazione sul sito web della Vetrina brevetti di Ateneo;
- al supporto agli spin-off esistenti e supporto alla costituzione di 2 nuovi spin-off;
- alla pubblicazione sul sito web della Vetrina Spin-off di Ateneo;
- all'organizzazione, in collaborazione con ARTI Puglia, dei seminari relativi al trasferimento tecnologico: Start Cup per la sessione di accompagnamento alla presentazione delle attività progettuali e Start Cup per la preparazione del Business Plan.

Si è provveduto alla pubblicazione sul sito web di Ateneo delle convenzioni relative al "punto di diffusione Uni" e al periodico aggiornamento sulle norme tecniche.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>E2) Potenziare le attività di comunicazione ai fini della valorizzazione delle competenze e delle conoscenze degli enti territoriali</b>
<b>Azioni</b>	<b>E2.1) Sostenere la carta europea dei ricercatori e codice di condotta per il reclutamento dei ricercatori (C&amp;C)</b>

**E2.1)** In tale ambito si è sostenuta la continuità delle convenzioni con l'Enea-UnionCamere Puglia per lo sviluppo del progetto Enterprise European Network e con la British School per lo svolgimento di corsi di lingua inglese a prezzo convenzionato in esecuzione degli obiettivi della Carta Europea dei Ricercatori.

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>Innovazione Amministrativa e Gestionale</b>
------------------------	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>F) Miglioramento della dotazione di personale docente e tecnico amministrativo in coerenza con i principi di efficienza ed efficacia</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>F1) Consolidare le attività di programmazione e gestione delle risorse umane</b>
<b>Azioni</b>	<b>F1.1) Promuovere le pari opportunità</b>
	<b>F1.2) Consolidare la gestione del personale docente e ricercatore</b>
	<b>F1.3) Consolidare la gestione del personale tecnico-amministrativo e CEL</b>
	<b>F1.4) Potenziare la gestione dei trattamenti economici</b>
	<b>F1.5) Potenziare la gestione dell'innovazione e dei servizi al personale</b>
	<b>F1.6) Potenziare la formazione del personale</b>
	<b>F1.7) Potenziare le attività del centro studi di supporto giuridico-amministrativo d'Ateneo</b>
	<b>F1.8) Supportare la gestione delle procedure per la redazione di nuovi testi normativi e per la revisione dei testi normativi vigenti</b>

**F1.1)** Il 22 settembre 2014 si è concluso l'iter di costituzione del CUG dell'Università di Foggia nella sua nuova composizione, mediante l'indicazione del rappresentante degli studenti e di un suo supplente all'interno del Comitato.

Nel breve tempo a disposizione rimasto per l'anno 2014, il CUG ha approvato il suo **Regolamento di funzionamento**, che è poi stato sottoposto all'approvazione degli organi di governo di Ateneo e ha collaborato alla raccolta di informazioni sulla composizione di genere degli organi collegiali e di tutte le commissioni di tutte le Università pugliesi. I dati raccolti sono serviti al Presidente, Prof.ssa Madia D'Onghia, a curare una relazione sullo stato dell'arte della proporzione tra rappresentanza femminile e maschile nelle Università che è stata presentata in occasione del Convegno organizzato dall'Università di Ferrara, il 17 ottobre, su "**Pari rappresentanza di Generi negli organi di Ateneo: teoria e prassi a confronto**".

Nel mese di dicembre, il Presidente ha preso parte alla **presentazione del Bilancio di Genere dell'Università di Ferrara** al fine di stabilire contatti per creare una rete di CUG a livello locale e nazionale e per trarre spunto da una realtà che costituisce un'eccellenza nel campo della tutela

delle pari opportunità sui luoghi di lavoro al fine di redigere il Bilancio di Genere della nostra Università entro marzo 2015. Sempre nel mese di dicembre è stata approvata la programmazione delle attività del 2015.

Il Regolamento e i due convegni sono stati pubblicati sul sito web di Ateneo e precisamente sulle pagine dedicate alle attività del CUG, che sono attualmente in fase di implementazione su stimolo della Presidente e collaborazione di alcuni componenti del CUG e dell'Ufficio Web dell'Università.

**F1.2)** La realizzazione dell'azione è finalizzata al rispetto degli standard di efficienza e di efficacia prestabiliti. In particolare sono state poste in essere azioni volte:

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

Di particolare rilievo:

- lo sviluppo della produzione di reportistica e dell'elaborazione di dati per il Rettorato e la Direzione Generale;
- la gestione di n. 12 procedure di reclutamento per l'assunzione di n. 8 professori associati e di n. 4 ricercatori a tempo determinato;
- la gestione delle procedure selettive per il reclutamento di personale docente da impiegare nelle attività didattiche previste nell'ambito dei progetti di Ateneo.

Le suddette attività hanno impegnato la struttura in maniera considerevole e, grazie all'impegno responsabile del personale preposto, sono state espletate egregiamente e nei tempi rapidi richiesti.

**F1.3)** La realizzazione dell'azione è finalizzata al rispetto degli standard di efficienza e di efficacia prestabiliti. In particolare sono state poste in essere azioni volte:

- alla gestione della procedura PROPER relativa alla programmazione e al fabbisogno del personale quale supporto alla pianificazione strategica;
- all'assolvimento degli adempimenti e degli obblighi derivanti dalle procedure di reclutamento, di mobilità e di comando del personale;
- alla predisposizione degli atti di carriera ed all'aggiornamento degli eventi relativi;
- alla gestione del conferimento degli incarichi a collaboratori esterni (bandi, selezioni, contratti ecc.) ed al personale interno (avvisi, mobilità interna, incarichi, ecc.);
- alla puntuale implementazione e gestione dell'anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Di particolare rilievo:

- lo sviluppo della produzione di reportistica e dell'elaborazione di dati per il Rettorato e la Direzione Generale;
- la gestione delle procedure selettive per il reclutamento di personale a tempo determinato e di collaboratori esterni da adibire al supporto di attività progettuali finanziate con fondi comunitari.

**F1.4)** La realizzazione dell'azione è finalizzata al rispetto degli standard di efficienza e di efficacia prestabiliti. In particolare sono state poste in essere azioni volte:

- al monitoraggio della spesa di personale, alla produzione di report ed alla programmazione e gestione delle pertinenti voci di bilancio;
- alla liquidazione delle indennità, degli emolumenti stipendiali e dei compensi aggiuntivi spettanti al personale strutturato;
- alla liquidazione dei trattamenti economici spettanti ai borsisti, ai dottorandi, agli specializzandi ed agli assegnisti di ricerca;
- alla gestione dei rapporti con altri enti e istituzioni, con particolare riferimento ai flussi informativi e finanziari connessi all'attuazione della convenzione con l'Azienda Ospedaliero-

universitaria "Ospedali Riuniti" per l'attività assistenziale del personale docente ed al personale comandato presso altre amministrazioni pubbliche;

- alla liquidazione delle missioni svolte dal personale docente e tecnico-amministrativo per le esigenze dell'Amministrazione centrale e dei progetti di Ateneo.

Di particolare rilievo:

- l'implementazione e la gestione della nuova procedura U-GOV e del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale;
- la gestione dei rimborsi trimestrali per i comandi del personale presso altre PP.AA..

**F1.5)** La realizzazione dell'azione è finalizzata al rispetto degli standard di efficienza e di efficacia prestabiliti. In particolare sono state poste in essere azioni volte:

- alla gestione dei procedimenti inerenti l'accesso da parte del personale ai trattamenti previdenziali ed assistenziali;
- al monitoraggio della spesa, alla produzione di report, alla programmazione ed alla gestione del servizio sostitutivo di mensa per il personale tecnico-amministrativo;
- alla gestione delle relazioni sindacali;
- alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati, con particolare riferimento alla trasmissione di dati per via telematica (Funzione Pubblica, ARAN, Organizzazioni Sindacali, ecc.), nonché alla definizione di accordi finalizzati all'erogazione di benefit al personale .

Di particolare rilievo:

- la gestione delle procedure selettive, riservate ai dipendenti degli Istituti scolastici convenzionati con l'Ateneo, per il reclutamento di personale docente da impiegare nelle attività didattiche previste nell'ambito dei corsi PAS;
- la verifica e, all'occorrenza, la gestione delle attività propedeutiche alla regolarizzazione contributiva del personale tecnico-amministrativo assunto nell'anno 2000 con contratto di lavoro a tempo determinato;
- la verifica, l'aggiornamento e la certificazione delle posizioni contributive utili ai fini del TFR del personale tecnico-amministrativo assunto negli anni 2000 e 2001 con contratto di lavoro a tempo determinato (n. 120 unità).

**F1.6)** Dal mese di gennaio a dicembre 2014 sono stati attivati n. 51 eventi formativi all'interno dell'Università stessa ed è stata data la possibilità di partecipare ad eventi formativi svoltisi in sedi esterne, presso enti pubblici e privati. La formazione ha riguardato tematiche relative ad amministrazione trasparente, anticorruzione, contabilità, ragioneria, economato, progetti comunitari, valutazione, biblioteche, personale, sicurezza, lavori pubblici, appalti e contratti.

Alla banca dati della formazione hanno accesso tutti i dipendenti, raggiungendo così il target previsto. L'aggiornamento della banca dati viene effettuato nei 30 giorni previsti nel target, così come vengono rispettati gli indicatori associati all'obiettivo in merito ai 5 giorni necessari per la pubblicazione ed aggiornamento sul sito web delle indicazioni riferite all'attività (in realtà solitamente vengono impiegati 3 giorni per la pubblicazione).

**F1.7 – F1.8)** Per tale azione si è provveduto attraverso l'individuazione delle tematiche di maggiore interesse riguardanti la normativa universitaria, l'analisi nel dettaglio della documentazione individuata tramite la ricerca sui siti delle amministrazioni pubbliche centrali e la diffusione, attraverso strumenti telematici, della suddetta documentazione normativo giuridica all'interno dell'Ateneo in maniera sistematica. Più precisamente, sono state inviate 85 circolari, da gennaio a dicembre 2014, costituite da materiale normativo di aggiornamento, commenti amministrativi ed economici, sentenze giurisprudenziali e circolari ministeriali; sono state fornite 10 risposte ad altrettanti quesiti formulati, raggiungendo e superando il target preventivato di 80 % per entrambi gli indicatori associati all'obiettivo. Sono stati rispettati i target di frequenza di aggiornamento delle informazioni on line in merito alle norme giuridiche, 30 giorni.

Per quanto riguarda la stesura e la modifica dei testi normativi di Ateneo, si è provveduto, in particolare, all'istruttoria relativa al testo del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, la cui approvazione definitiva è avvenuta nel corso del 2015. È stata curata, inoltre, in collaborazione con le strutture amministrative di volta in volta interessate, l'elaborazione di nuovi testi normativi e la modifica di testi normativi già vigenti, superando il target previsto. A tal proposito, a seguito dell'attività di verifica, che pure ha rispettato il target previsto, è stato necessario adeguare alcuni testi regolamentari al contesto di riferimento e alla normativa del settore ed è stato curato l'immediato adeguamento del materiale pubblicato sul sito web

istituzionale. Infine, per quanto attiene alle procedure elettorali, è stata curata nell'anno 2014 l'intera procedura relativa al rinnovo delle rappresentanze studentesche negli Organi collegiali dell'Ateneo, nonché l'elezione di due Direttori di Dipartimento. In tale ambito, altri compiti portati a termine fanno riferimento ad una serie di operazioni elettorali connesse alla sostituzione di componenti degli Organi collegiali resesi di volta in volta necessarie

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>F2) Introdurre nuovi strumenti informatici e non a sostegno della semplificazione della gestione del personale</b>
Azioni	<b>F2.1) Innovare la procedura di gestione presenze</b> <b>F2.2) Decentrare la gestione degli incarichi</b>

**F2.1)** La realizzazione dell'azione è finalizzata al rispetto degli standard di efficienza e di efficacia prestabiliti. In particolare sono state poste in essere azioni volte:

- al tempestivo aggiornamento ed inserimento in procedura dei giustificativi delle assenze e all'elaborazione mensile dei cartellini delle presenze;
- alla predisposizione ed emanazione del bando per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio e alla gestione complessiva delle istanze e della graduatoria;
- alla gestione dei permessi, delle aspettative e dei congedi del personale docente e tecnico amministrativo;
- alla gestione dei rapporti con altri enti e istituzioni, con particolare riferimento all'acquisizione ed alla trasmissione di dati per via telematica (INPS, Ispettorato del Lavoro, Funzione Pubblica, ecc.);
- alla gestione delle denunce relative agli infortuni sul lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo.

Con riferimento alla prevista innovazione del sistema informatizzato di gestione delle presenze (che avrebbe consentito una progressiva riduzione delle istanze presentate in forma cartacea verso una fruizione interattiva del servizio, determinando una notevole contrazione dei tempi di acquisizione delle informazioni), occorre evidenziare che la nuova procedura BLIX, dopo lo stallo del 2013 dovuto alle difficoltà societarie di UNITECH, è stata interamente implementata effettuando la storicizzazione dei dati e testando il funzionamento della procedura. Si è consolidata, inoltre, con carattere di ciclicità, attraverso un costante monitoraggio, la cd. *Normalizzazione dell'orario di lavoro*, riportando nell'alveo di poche situazioni le anomalie relative ad eccessi di credito e di debito orario, che fino a qualche anno addietro costituivano un fenomeno di particolare rilevanza.

**F2.2)** La realizzazione dell'azione è finalizzata al rispetto degli standard di efficienza e di efficacia prestabiliti. In particolare sono state poste in essere azioni volte:

- al conferimento degli incarichi a collaboratori esterni (bandi, selezioni, contratti ecc.) ed al personale interno (avvisi, mobilità interna, incarichi, ecc.);
- alla puntuale implementazione e gestione delle nuove procedure scaturenti dalle recenti modifiche della normativa di riferimento;
- alla gestione dell'anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- alle comunicazioni e alle relazioni accompagnatorie;
- al rispetto dei principi di trasparenza (pubblicazione degli incarichi, dell'oggetto, dei compensi, ecc.).

La complessa materia degli affidamenti di incarichi, delle relative incompatibilità, del rispetto del principio della trasparenza, delle comunicazioni obbligatorie da effettuare con scadenze sempre più ravvicinate per effetto della recente normativa integrativa e modificativa di norme preesistenti (v. Legge 190-2012, D.Lgs. 33-2013, etc.), unitamente alla necessità di completare l'attività di formazione propedeutica alla messa in esercizio della nuova procedura U-GOV, ha condotto alla determinazione, assunta d'intesa con i coordinatori amministrativi dei Dipartimenti, circa l'opportunità di rinviare il decentramento della gestione ad un momento successivo all'implementazione della predetta procedura U-GOV. Tale decisione ha condotto ad una più attenta organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dal personale preposto al fine di rispondere alle puntuali, mutate, esigenze di gestione degli incarichi.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>G) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nelle azioni amministrative e gestionali</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>G1) Definire il patrimonio di Ateneo</b>
Azioni	<b>G1.1) Ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale</b>
	<b>G1.2) Chiusura progetti in corso nel centro bioagromed</b>
	<b>G1.3) Ricognizione inventariabile dei beni mobili del centro bioagromed finalizzata alla liquidazione del centro stesso</b>
	<b>G1.4) Verifica ed riallocazione degli spazi alla luce delle nuove strutture disponibili</b>
<p><b>G1.1)</b> Nel 2014 si è portata a compimento la rendicontazione dei progetti in scadenza al 31.12.2013 e la ricognizione patrimoniale per consentire l'assegnazione dei beni ai dipartimenti di afferenza dei docenti, che avevano un interesse di ricerca all'interno del disattivato centro di ricerca interdipartimentale. Inoltre, al fine di predisporre il primo stato patrimoniale dell'Università di Foggia, è stata avviata già a partire dal 2012 una procedura di ricognizione inventariale con lo scopo di aggiornare gli inventari dell'Ateneo. Tale procedura basata essenzialmente sulla ricognizione del patrimonio mobiliare effettivamente in uso, al fine di determinare la consistenza e il valore della dotazione patrimoniale dell'Università e la sua distribuzione fra le diverse Strutture dell'Ateneo, è stata completata nel corso 2014.</p>	
<p><b>G1.2 – G1.3)</b> Il processo di ricognizione del patrimonio del disattivato Centro di ricerche Bioagromed è stato interamente completato nel mese di maggio e i report sono stati messi a disposizione della Commissione incaricata della sua attribuzione. I progetti di ricerca in carico al Bioagromed con scadenza entro il 31.12.2013 sono stati tutti portati a termine e rendicontati, in parte nel 2014.</p>	
<p><b>G1.4)</b> Nell'ambito di questa azione si è lavorato per la ricognizione degli spazi, effettuando una valutazione di opportunità circa la loro collocazione. Si è provveduto anche a favorire la messa in esercizio del Polo di Medicina, comportando l'abbandono di sedi utilizzate per l'attività istituzionale, come l'Istituto Rosati in Via Napoli.</p>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>G2) Attivare le procedure necessarie all'avvio della contabilità analitica</b>
Azioni	<b>G2.1) Adeguamento del sistema contabile di Ateneo alla normativa in fieri finalizzata alla revisione della disciplina della contabilità</b>
	<b>G2.2) Migliorare la gestione delle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dell'amministrazione centrale</b>
	<b>G2.3) Migliorare la gestione del magazzino</b>
	<b>G2.4) Migliorare la gestione Contabile</b>
	<b>G2.5) Migliorare la gestione fiscale</b>
<p><b>G2.1)</b> Il processo volto all'applicazione del sistema di contabilità economico – patrimoniale, già avviatosi con la formazione del personale, gli adempimenti preparatori e l'approvazione del primo budget nel corso del 2013, è stato portato a compimento con la gestione del budget stesso nel corso del 2014 e l'approvazione del budget di previsione 2015.</p> <p>In particolare, nel corso del 2014 è stata portata avanti la fase di transizione fra i due sistemi contabili, già avviata nel 2012. Ad aprile 2013 è stato costituito dal Direttore generale un gruppo di lavoro coordinato dalla Responsabile dell'Area Programmazione finanziaria e Affari generali e composto dal responsabile del Settore Bilancio, dal responsabile del Settore Fiscale, dal responsabile del Settore Trattamenti economici, dal responsabile della rendicontazione dei progetti di ricerca, dal responsabile del Settore Controllo di gestione e dal responsabile del Settore Contabile di un dipartimento. Il suddetto gruppo di lavoro ha continuato, nel corso del 2014, ad occuparsi di tutte le configurazioni richieste dal programma U-Gov-Contabilità per la sua operatività e ha svolto la funzione di supporto per l'Ateneo nella fase di avvio della nuova contabilità. Sono state, infatti, predisposte delle linee guida indirizzate ai Dipartimenti per la redazione del primo bilancio di previsione costituito dal budget economico e dal budget degli investimenti nonché per le operazioni di chiusura del bilancio e, quindi per la redazione dello Stato patrimoniale al 1.01.2014 e al 31.12.2014. Molto importante è stata anche l'intensa attività di recupero crediti nei confronti di vari Enti pubblici, tra cui il Comune di Foggia e la Regione Puglia, la Regione Basilicata e l'Università di Bari messa in atto nel corso 2014.</p> <p>È stato profuso un grosso sforzo nel costruire un prospetto contabile di raccordo, necessario per rendere chiaro, affidabile e trasparente il processo di transizione dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale. Tale prospetto di raccordo consentirà di definire, oltre alla ricognizione degli elementi patrimoniali attivi e passivi e alla corretta contabilizzazione delle operazioni secondo il postulato della competenza economica, anche l'essenziale verifica di accertamento dei risultati di amministrazione degli esercizi finanziari precedenti.</p>	

**G2.2 – G2.3)** Per quanto attiene all'attività svolta per l'economato, si fa presente che è stato dato corso a tutte le 530 richieste pervenute. Tutti i dipendenti del settore di competenza sono stati abilitati alla gestione degli acquisti, raggiungendo un target del 100%. In seguito ad una migliore organizzazione del magazzino e degli acquisti, è stato possibile ridurre numericamente le richieste di acquisto rispetto allo scorso precedente, fornendo in tempi ristretti a tutti i richiedenti il materiale di cui necessitavano, raggiungendo pienamente i target previsti.

Per quanto attiene alla gestione patrimoniale dei beni mobili, tutti i dipendenti del settore sono stati abilitati alla gestione dei buoni di carico e dei registri inventariali, raggiungendo il 100% il target previsto.

Tutti i buoni carico generati sono stati trascritti nel registro inventariale (target 100%). E' stato curato l'aggiornamento continuo delle pubblicazioni sul sito web dei dati richiesti, raggiungendo pienamente i target previsti.

**G2.4)** Per quanto attiene ai pagamenti, nel 2014 sono state liquidate il 98,15% delle fatture ricevute, in un numero medio di 20 giorni, raggiungendo ampiamente il target previsto (80%) e 60 gg. Inoltre, I rimborsi agli studenti sono stati effettuati in un numero medio di 8 gg, raggiungendo ampiamente il target previsto di 90 gg.

**G2.5)** Per quanto attiene all'attività di gestione fiscale sono stati effettuati i seguenti adempimenti:

- Elaborazione ed invio telematico della denuncia mensile analitica (DMA);
- Elaborazione ed invio telematico dell'F24 EP per il pagamento delle ritenute dovute;
- Elaborazione ed invio telematico del F24 per i pagamento di imposte, tasse e tributi locali;
- Elaborazione ed invio telematico del mod. 770, dichiarazione IRAP, modello Unico per le dichiarazioni IVA e IRES;
- Determinazione dell'imposta di bollo virtuale dovuta annualmente;
- Versamento semestrale delle ritenute in favore dell'ONAOI ed invio telematico della relativa denuncia semestrale;
- Rilascio di certificazioni INPS gestione separata;
- Gestione fiscale delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi rese e ricevute in ambito intracomunitario ed extracomunitario.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 37 della L. 241/1997, i sostituti d'imposta possono (senza essere, quindi, obbligati) prestare l'assistenza fiscale nei confronti dei propri sostituiti. L'Università di Foggia, nel ruolo di sostituto d'imposta, ogni anno, offre tale servizio ai propri dipendenti. Nell'anno 2014 è stata prestata l'assistenza fiscale a 137 dipendenti. Relativamente alle materie trattate nell'ambito fiscale è stata curata la pubblicazione tempestiva dei dati previsti sul sito web istituzionale.

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**G3) Attivare il controllo di gestione**

**Azioni**

**G3.1) Attivare il controllo di gestione**

**G3.1)** Nell'ambito di tale è stato costituito un gruppo di lavoro costituito dal Direttore Generale per l'implementazione del software di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica U-GOV Contabilità fornito dal Consorzio CINECA. Nel corso del 2014 il gruppo ha partecipato a diversi incontri organizzati con i referenti del Consorzio CINECA al fine di apprendere il funzionamento del nuovo software ed implementarlo sia tenendo conto del modello organizzativo sia del volume e della tipologia di attività svolte presso il nostro Ateneo. CINECA nell'ottobre 2014 ha presentato il modulo Pianificazione e controllo, specificando che sono previste ulteriori implementazioni nel corso del 2015. Con il delegato rettorale al controllo di gestione, prof. Mauro Romano, è stata definita un'impostazione iniziale del controllo di gestione per il nostro Ateneo con l'individuazione di n. 7 centri di costo/profitto.

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**G4) Redigere il bilancio sociale**

**Azioni**

**G4.1) Redigere il bilancio sociale d'Ateneo, progetto pilota**

**G4.1)** A tal fine sono state contattate le diverse strutture dell'amministrazione per l'acquisizione di tabelle contenenti dati e informazioni relative alle attività istituzionali, quali la didattica, la ricerca, i processi di internazionalizzazione, la dotazione di personale (docente e tecnico amministrativo) e le strutture scientifico-didattiche utilizzate. Successivamente, i dati raccolti sono stati elaborati e inseriti nel Piano della Performance 2014 – 2016.

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**G5) Introdurre nuovi strumenti informatici a sostegno della semplificazione**

	<b>delle attività amministrative</b>
<b>Azioni</b>	<b>G5.1) Potenziare le procedure a sostegno delle attività della SSPL</b>
	<b>G5.2) Potenziare il servizio a supporto dell'ufficio URP</b>
	<b>G5.3) Potenziare gli effetti migliorativi dei contratti assicurativi stipulati</b>
	<b>G5.4) Attivare il post-laurea sulle nuove piattaforme</b>
	<b>G5.5) Gestione front-office della telefonia di Ateneo</b>
	<b>G5.6) Gestione back-office della telefonia di Ateneo</b>
	<b>G5.7) Potenziare la gestione incidenti di ICT Security Incident Response</b>
	<b>G5.8) Potenziare la gestione di attivazione account wifi eduroam e studenti</b>
	<b>G5.9) Attivare un sistema software per la gestione fax server di Ateneo</b>

**G5.1)** In merito al sostegno alle attività della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali si rileva che per il sostegno alle attività amministrative si è provveduto alla:

- Redazione decreti;
- gestione informazioni sul Web;
- organizzazione convegni;
- gestione rapporti con Enti;
- convocazione e redazione verbali del direttivo;
- redazione e trasmissione lettere d'incarico,
- richieste Nulla-Osta,
- convenzioni (Vpo, Tribunali e Bari);
- Per il sostegno alle attività didattiche si è provveduto alla:
- Predisposizione calendario Didattico (monte ore 920),
- formazione e gestione squadre docenti (docenti 70);
- predisposizione, meccanizzazione ed elaborazione time-sheet docenti;
- redazione prospetto riepilogativo ore svolte con relativa documentazione;
- Per il sostegno alle attività della segreteria studenti si è provveduto alla:
- redazione del concorso d'Ingresso (Bando ed espletamento);
- predisposizione, meccanizzazione ed elaborazione time-sheet studenti;
- certificati;
- immatricolazioni;
- carriere e rilascio titolo finale;
- esami intermedi ed esame finale.

**G5.2)** L'URP, nello svolgimento dei propri compiti di ufficio, ha agito nella tutela dell'interesse pubblico e della reputazione dell'amministrazione di appartenenza. Inoltre, il personale impiegato nella struttura è consapevole che una corretta comunicazione sia esterna che interna può contribuire a rimuovere gli ostacoli che impediscono "l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese" (art.3, comma 2, Cost.). L'URP si pone quotidianamente l'obiettivo di assicurare piena visibilità alle attività dell'Ateneo e di garantire la possibilità di accedere ai processi dell'organizzazione. Vengono curati l'ascolto degli utenti, la gestione dei suggerimenti e dei reclami che vengono mossi all'amministrazione e la gestione dei disservizi. Sia le attività di comunicazione esterna che quelle di comunicazione interna avvengono attraverso il contatto con il pubblico che si realizza come front-office e ricevimento degli utenti con una media di circa 20 utenti al giorno, tramite e-mail con una media di 5 e-mail inviate in risposta a richieste specifiche al giorno, per telefono con una media di 25 telefonate al giorno. A queste si aggiungono le richieste degli utenti pubblicate sul profilo facebook dell'Ateneo (una media di circa 2 richieste al giorno) e, in qualità di strumento informativo, la newsletter dell'URP che viene inviata periodicamente sia alle liste interne che a quelle esterne e agli iscritti al servizio di newsletter (attualmente 3036 unità).

Sul versante della comunicazione interna, l'URP opera in maniera tale da consentire la circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione con efficacia funzionale alla corretta gestione delle relazioni con il pubblico; anche la comunicazione interna viene gestita come attività complementare e funzionale rispetto a quella esterna. Particolare attenzione viene posta all'attività di informazione degli utenti riguardo alla normativa in vigore in materia di semplificazione e privacy, oltre che di accesso agli atti. Il numero medio di giorni che intercorrono tra la richiesta di accesso e la sua realizzazione è di 7, 10 giorni (sebbene il termine di legge, poi recepito dal regolamento di Ateneo, sia di 30 giorni). Il numero di ore settimanali di ricevimento del pubblico è di 20 ore. La media dei reclami risolti positivamente è di 9 su 10 a settimana. L'URP svolge anche attività di controllo e aggiornamento dei contenuti (solo di questi) del sito web di

Ateneo, fornisce informazioni (oltre che sulla normativa vigente riguardante le amministrazioni pubbliche l'autocertificazione e la privacy, anche sui decreti ministeriali concernenti, in particolare, l'università, la scuola e gli studenti stranieri, i bandi e i regolamenti dell'Ateneo, le procedure e le strutture interne all'organizzazione).

**G5.3)** Nel 2014 è stato avviato l'iter di selezione del broker assicurativo attraverso l'indizione di una procedura aperta. Il progetto di gara prevede un rapporto con l'aggiudicatario più rispondente alle necessità dell'Ateneo, al fine di ottimizzare le coperture assicurative di cui disporre e i tempi di realizzazione.

**G5.4)** In merito alla presente azione si è provveduto ad implementare le seguenti attività:

- sul sito ministeriale dell'Ufficio di Statistica, vengono riportati i modelli delle rilevazioni Iscritti ed Immatricolati, Laureati e crediti, Post – Laurea, Docenti a contratto e personale Tecnico Amministrativo, La contribuzione Studentesca;
- sul sito dell'ISTAT sono state riportate le informazioni raccolte ai fini della definizione "CENSIMENTO NAZIONALE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE";
- il MEF ha effettuato l'indagine Nazionale "Prezzi relativi a beni e servizi per le pubbliche amministrazioni" - edizione 2013 (i relativi risultati verranno divulgati fra il 2014 e 2015);
- sul sito del Consorzio Almalaurea sono stati divulgati i modelli di riepilogo degli elementi inerenti i dati sui nostri Laureati, più dettagliatamente sono riportati i dati sull'Indagine annuale sul profilo dei Laureati e sull'Indagine ad 1, 3 e 5 anni sulla condizione occupazionale dei laureati delle Università Italiane;
- sul sito del consorzio Interuniversitario CINECA, sulla piattaforma dell'Osservatorio sono riportate le tabelle di riepilogo, per anno accademico, corso e variabili anagrafiche, dei nostri studenti ripartiti in Immatricolati, Iscritti al 1° Anno, Iscritti, Laureati;
- sulla pagina "Università in Numeri" del sito UNIFG, sono pubblicate tabelle con le informazioni comunemente richieste dagli uffici della nostra amministrazione, distinte per immatricolati, iscritti e laureati distribuiti per anno accademico in base alle variabili Sesso, Voto diploma, Tipo diploma, Provenienza geografica e Anno accademico;
- supporto al protocollo d'intesa tra Ateneo e Guardia di Finanza;
- adempimenti della Piattaforma del PRO3-Cineca;
- attività collaterali su istanze Ministeriali ed Interne quali il "costo standard" studente, l'incidenza della decadenza, le problematiche varie sulle tasse studenti e la verifica sugli insegnamenti.

**G5.5 – G5.6)** Nell'ambito delle due presenti azioni si è provveduto a razionalizzare le attività di gestione sia del front-office che del back-office della telefonia di Ateneo, raggiungendo il target fissato e migliorando tutti gli indicatori associati all'obiettivo. Ad esempio, a fronte di un netto aumento degli interventi espletati rispetto all'anno precedente (da 2250 a 2550 unità) sono stati ridotti i tempi di evasione degli stessi a partire dalla loro apertura (effettuate 3 generalmente via mail). È stata inoltre aumentato il numero di report generati per i vari Centro di Costo (da 12 a 15 unità).

**G5.7)** Il potenziamento della gestione di incidenti di ICT Security Incident Response ha determinato una ulteriore riduzione dei tempi di Incident Response, passati da 5 a 3 giorni tra l'apertura dell'intervento e la sua chiusura. Ciò è stato possibile incrementando le ore di disponibilità settimanale per il servizio (da 15 a 23 unità).

**G5.8)** Nell'ambito di questa azione è stato dato notevole impulso all'attivazione di nuove utenze sulla rete EDUROAM, passate dalle 150 attivate del 2013 alle 270 attivate nel 2014. Come è noto, infatti, l'Università di Foggia aderisce alla Federazione Italiana 4 Eduroam, che consente a studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo di accedere ai servizi Unifg, ad Internet e in genere ai servizi offerti dalle organizzazioni partecipanti, che comprendono la maggior parte delle università e de Enti di ricerca italiani ed europei. Inoltre, si è provveduto a velocizzare la procedura di attivazione, eliminando la stampa del modulo cartaceo e il riconoscimento "de visu" dell'utente, che ora invece può richiedere l'attivazione dell'utenza compilando un semplice form via Web, che ne verifica anche l'identità attraverso l'inserimento delle credenziali di accesso alla posta elettronica che consentono, in generale, l'accesso a tutti i servizi offerti dalla piattaforma Google Apps for Edu, di cui usufruisce l'Università di Foggia.

<b>G5.9)</b> Per quanto riguarda il Fax Server, invece, ad oggi si registrano oltre 80 utenze attivate a fronte delle 10 attivate nel 2013 e il trend è in crescita. L'utilizzo sempre maggiore del Fax Server ha letteralmente azzerato l'acquisto di fax "fisici", riducendo drasticamente (come previsto) anche il consumo di carta e toner, con conseguenti risparmi economici per l'Amministrazione.	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>G6) Attivare sistemi innovativi di comunicazione</b>
<b>Azioni</b>	<b>G6.1) Potenziare la comunicazione attraverso i canali sociali</b>
	<b>G6.2) Potenziare la gestione sito web istituzionale</b>
	<b>G6.3) Attivare in via sperimentale il sistema cisco jabber (communication mobility)</b>
<p><b>G6.1)</b> L'obiettivo in questione fa parte di una strategia di <i>Unified Communication</i> di più ampio respiro, che ha come obiettivi la convergenza dei sistemi di comunicazione su piattaforme digitali integrate il più possibile. Tale strategia, iniziata nell'ormai lontano 2005 con l'adozione del Sistema di Telefonia VOIP (<i>Voice over IP</i>), è proseguita nel tempo con l'estensione di tale sistema a tutte le facoltà (avvenuta nel 2011), con la migrazione del sistema di posta elettronica di Ateneo su piattaforma <i>Google Apps for Education</i>, avvenuta a giugno 2013, con l'implementazione del nuovo Fax Server di Ateneo, entrato in esercizio a marzo 2014 e, da ultimo, con l'attivazione in via sperimentale di un sistema di <i>personal communication</i> basato su piattaforma <i>Cisco Jabber</i>, un sistema di messaggistica interna basato sulla piattaforma <i>Call Manager</i> di Ateneo. Per quanto riguarda il Fax Server, invece, ad oggi si registrano oltre 80 utenze attivate a fronte delle 10 attivate nel 2013 e il trend è in crescita. L'utilizzo sempre maggiore del Fax Server ha letteralmente azzerato l'acquisto di fax "fisici", riducendo drasticamente (come previsto) anche il consumo di carta e toner, con conseguenti risparmi economici per l'Amministrazione.</p> <p>Per quanto attiene alle pagine facebook, twitter e youtube di UNIFG è stato richiesto un aggiornamento di contenuti più dinamico, in un linguaggio meno formale, pur trattando informazioni relative ad una pubblica amministrazione, per cui si è proceduto ad un aggiornamento che ha permesso di passare da 11.020 follower totali del 2013 a 3.210 di twitter e i 14.092 di facebook del 2014 con un incremento del 27,34%.</p>	
<p><b>G6.2)</b> Per quanto attiene il sito web istituzionale, si è proceduto a completare i servizi mancanti (rubrica aziendale, slide show, ecc.), ma altri dovrebbero essere ancora implementati, in un ottica di continuo miglioramento del servizio offerto. Si è anche proceduto a migliorare l'avvicendamento delle news in <i>home page</i> e verso la fine dell'anno sono stati pubblicati on line i siti dei 5 Dipartimenti, grazie alla sinergia creatasi con il personale tecnico-amministrativo incaricato, che è stato destinatario di apposita formazione.</p> <p>Purtroppo la definizione del dato numerico non è semplice, nel senso che se ci si riferisce solo al sito <a href="http://www.unifg.it">www.unifg.it</a> creato dal CINECA, nel 2013 ci sono stati 607.385 accessi contro i 348.872 del 2014, tuttavia tale dato non può essere considerato se non in relazione con la pubblicazione nel mese di ottobre 2014 dei 5 siti di Dipartimento il cui numero di accessi è stato di 1.410.225. Occorre inoltre considerare che è ancora accessibile il vecchio sito <a href="http://www2.unifg.it">www2.unifg.it</a>, che si è dovuto mantenere a causa della presenza di servizi che non è stato possibile portare sulla nuova piattaforma a causa degli ulteriori costi che tale operazione avrebbe comportato; i dati numerici del numero di accessi al sito nella precedente versione non sono desumibili.</p>	
<p><b>G6.3)</b> L'azione in questione fa parte di una strategia di <i>Unified Communication</i> di più ampio respiro, che ha come obiettivi la convergenza dei sistemi di comunicazione su piattaforme digitali integrate il più possibile. Tale strategia, iniziata nell'ormai lontano 2005 con l'adozione del Sistema di Telefonia VOIP (<i>Voice over IP</i>), è proseguita nel tempo con l'estensione di tale sistema a tutte le facoltà (avvenuta nel 2011), con la migrazione del sistema di posta elettronica di Ateneo su piattaforma <i>Google Apps for Education</i>, avvenuta a giugno 2013, con l'implementazione del nuovo Fax Server di Ateneo, entrato in esercizio a marzo 2014 e, da ultimo, con l'attivazione in via sperimentale di un sistema di <i>personal communication</i> basato su piattaforma <i>Cisco Jabber</i>, un sistema di messaggistica interna basato sulla piattaforma <i>Call Manager</i> di Ateneo.</p>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>G7) Attivare il programma triennale della trasparenza e dell'integrità, anche tenendo conto del suo coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione</b>
<b>Azioni</b>	<b>G7.1) Monitoraggio e aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente"</b>
	<b>G7.2) Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano</b>

<b>G7.3) Aggiornamento del Piano</b>
<b>G7.4) Valutazione del rischio dell'Ateneo</b>
<b>G7.5) Trattamento dei rischi</b>

**G7.1)** La sezione "Amministrazione trasparente" è stata integralmente aggiornata ed è rispondente alla normativa vigente.

**G7.2)** La programmazione delle attività formative è stata realizzata, come previsto nella relazione del Responsabile dell'anticorruzione, con percorsi organizzati secondo un approccio di tipo contenutistico (basato su specifiche competenze) e uno di tipo valoriale (con riferimento ai principi generali di etica e di legalità) e secondo due livelli: uno di carattere generale (rivolto a tutti i dipendenti) e uno di carattere speciale (rivolto ai dipendenti che operano in strutture maggiormente esposte).

Per l'organizzazione dei corsi di formazione si è tenuto conto del principio di contenimento della spesa pubblica e sono stati realizzati facendo ricorso alle risorse interne, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

In merito al percorso formativo generale "valoriale" è stata diffusa tra tutto il personale la notizia dello svolgimento del Corso di formazione on line, da febbraio a luglio 2014, organizzato dal Governo Italiano con il Foromez, nell'ambito del progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale". Numerosi dipendenti hanno seguito il corso on line, dalla propria postazione di lavoro,

Nei mesi di ottobre e novembre 2014, si è svolto in loco un primo modulo formativo di base "valoriale" in sede (sei incontri di due ore l'uno), a cura del dott. Tommaso Campagna, elevata professionalità di questa Università, modulo seguito da n. 274 tecnici amministrativi, organizzato per classi di 60 unità; a tutti è stato somministrato un questionario a risposte multiple sui contenuti del corso stesso.

Nei mesi di novembre e dicembre è stato svolto un modulo di formazione specifica (quattro incontri di due ore l'uno), dal titolo "Contrasto della corruzione nella Pubblica amministrazione" riguardante il personale in servizio presso l'area risorse umane e tutti i dipendenti di elevata professionalità, a cura della prof.ssa Madia D'Onghia, professore associato di diritto del lavoro, di questa Università.

**G7.3 - G7.4 - G7.5)** In merito alla predisposizione del Piano triennale anticorruzione dell'ateneo e della relativa relazione annuale è stata presidiata la normativa di riferimento e le successive evoluzioni oltre all'attuazione dei vari aspetti della legge 190/2012.

E' stata attuata una costante attività di backoffice, al fine di migliorare le conoscenze in materia di anticorruzione del personale e permettere altresì una informazione competente da fornire all'utenza. Infatti, direttive interne sono state inviate tramite email ai responsabili di elevata professionalità e di categoria D per diffondere le circolari in materia di anticorruzione elaborate dal Governo, AVCP e CIVIT. Sono stati costituiti diversi gruppi di lavoro per attuare le norme in tema di anticorruzione e trasparenza (carta dei servizi, codice di comportamento di Unifg.

E' stata organizzata la giornata della trasparenza per il 2014.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>G8) Consolidare le funzioni professionali del settore affari legali a supporto della direzione generale</b>
<b>Azioni</b>	<b>G8.1) Migliorare la gestione del contenzioso</b>

**G8.1)** Nel 2014 l'attività legale ha curato e assistito ben **n. 52 contenziosi** e oltre **100 procedimenti legali** (ingiunzioni di pagamento, diffide ad adempiere, cessioni di credito, pareri legali, ecc.). Tutte le scadenze giudiziarie, per la più ampia tutela di questa Amministrazione, sono state rispettate, e tutti i procedimenti sono stati conclusi prima dei termini previsti per il loro adempimento. Inoltre, L'attività legale ha fornito **pareri** preventivi, evitando così eventuali e ulteriori contenziosi.

Si evidenzia, inoltre, che nell'anno 2014 è stato costituito il *Centro Universitario di Indirizzo per l'Azione Amministrativa dell'Università degli Studi di Foggia*, ad opera di un gruppo di lavoro, coordinato dal prof. Enrico Follieri. Si tratta di un progetto ambizioso, che prevede la pubblicazione da parte dell'Università di una banca dati con i principi di diritto ricavabili da tutte le sentenze emanate dal Tar Puglia, a decorrere dal 1 gennaio 2014; un lavoro, quindi, molto impegnativo poiché ogni componente deve studiare e sintetizzare un ingente numero di sentenze, sulle materie più disparate.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>G9) Proseguire il programma di messa in sicurezza dei laboratori, con il sostegno delle attività di gestione dei rifiuti prodotti dagli stessi</b>
<b>Azioni</b>	<b>G9.1) Proseguire il piano di gestione della sicurezza</b>
	<b>G9.2) Proseguire il programma di adeguamento dei laboratori alle norme di sicurezza</b>
	<b>G9.3) Proseguire il programma di ottimizzazione della gestione dei rifiuti speciali</b>
<p><b>G9.1)</b> Nel 2014 è stato sottoscritto un contratto per la bonifica delle cappe e dei reagentari dei laboratori di agraria, che ha permesso di regolarizzare la situazione in termini di sicurezza degli stessi. Inoltre, si è provveduto ad avviare il programma di revisione del parco estintori e degli impianti antincendio di tutte le strutture di Ateneo.</p>	
<p><b>G9.2)</b> Relativamente alla presente azione si è realizzato quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un seminario di formazione in materia di sicurezza della durata di 8 ore in favore degli studenti e dei lavoratori del Dipartimento di Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell' Ambiente. Il seminario, dal titolo " I dispositivi di protezione individuale e la gestione dei rifiuti speciali di laboratorio" , è stato regolarmente autorizzato dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell' Ambiente (seduta del 29/10/2014) e si è svolto lo scorso mese di dicembre. Infine, su richiesta del Direttore della Clinica Odontoiatrica dell' Università degli Studi di Foggia ha ottenuto dal Direttore Generale dell' Università di Foggia (prof. N. 16598, VII/14 del 26 /06/2014) l'incarico per svolgere un seminario in materia di sicurezza della durata di 8 ore in favore degli studenti del corso "Assistenti alla poltrona";</li> <li>• il monitoraggio dello stato dei laboratori del dipartimento sul fronte della sicurezza promuovendo riunioni periodiche con i referenti dei laboratori;</li> <li>• la verifica funzionale e manutenzione periodica delle cappe e dei reagentari affidati alla ditta Cicosped srl. I suddetti lavori hanno permesso di assicurare il corretto funzionamento degli armadi di sicurezza e delle cappe chimiche e microbiologiche in dotazione ai laboratori;</li> <li>• il Regolamento d'Ateneo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei laboratori didattici e di ricerca dell'Università degli Studi di Foggia (emanato con D.R. n. 980 – 2014, prot. n. 18750 – I/13 del 23/07/2014);</li> <li>• miglioramento degli standard di sicurezza del Laboratorio Chimico Didattico mediante gli interventi di verifica funzionale e manutenzione periodica delle cappe chimiche e degli armadi di sicurezza in dotazione;</li> <li>• la sostituzione di un palo elettrico pericolante nel cortile del Dipartimento SAFE;</li> <li>• censito le sorgenti di radiazioni ionizzanti presso i laboratori del dipartimento ed ha chiesto che venissero posti in essere gli adempimenti a tutela dei lavoratori ai sensi del Dlgs. N. 230/1995 (comunicazione prot. N. 6777 – IX – 3 del 13/03/2014);</li> <li>• il rifacimento della rampa esterna di accesso al piano seminterrato del secondo plesso del dipartimento. La rampa risultava priva di pavimentazione ed il piano di calpestio era estremamente sconnesso causando intralci e possibili cadute al personale intento a percorrerla. Nel dicembre 2014 la rampa è stata livellata, pavimentata con asfalto ed è stata anche dotata di un sistema di captazione delle acque bianche mediante una pompa aspirante.</li> </ul>	
<p><b>G9.3)</b> Relativamente alla presente azione si è realizzato quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il programma di ottimizzazione della gestione dei rifiuti speciali di laboratorio monitorandone costantemente produzione, stoccaggio, trasporto e smaltimento finale. È stato assicurato l'allontanamento e lo smaltimento di una quantità considerevole di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche in disuso (RAEE) sebbene la gestione di questi ultimi non fosse prevista nel suo mansionario;</li> <li>• il controllo dell'operato della ditta affidataria del servizio di prelievo, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali di laboratorio;</li> <li>• l'aggiornamento dei responsabili di laboratorio (e collaboratori) in merito alle modalità di confezionamento, stoccaggio ed etichettatura dei rifiuti. A tal fine, non solo ha loro inviato note tecniche via email, ma ha organizzato uno specifico corso di formazione tenutosi il 30 ottobre 2014;</li> <li>• l'ampliamento del deposito temporaneo dei rifiuti speciali. Tale struttura è stata oggetto di un radicale intervento di adeguamento consistito nel rifacimento della rampa di accesso, nell'</li> </ul>	

ampliamento della tettoia di copertura e nell'adeguamento dell'impianto elettrico considerato che quello pre-esistente non era adatto alla pericolosità delle sostanze stoccate. I lavori effettuati hanno permesso di migliorare sensibilmente la movimentazione e lo stoccaggio dei rifiuti pericolosi e, al tempo stesso, hanno consentito di incrementare gli standard di sicurezza del locale in questione.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>H) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia strutturale per la didattica, la ricerca e lo sport</b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>H1) Attuare il programma di sviluppo edilizio dell'Ateneo</b>
<b>Azioni</b>	<b>H1.1) Attuare le attività di realizzazione di nuove costruzioni e ristrutturazioni</b> <b>H1.2) Attuare gli appalti di lavori</b>

**H1.1 - H1.2)** L'implementazione degli spazi necessari alle esigenze istituzionali del nostro Ateneo ha subito un rallentamento nel 2014 a causa di un ricorso avverso al provvedimento di aggiudicazione della gara per la ristrutturazione della piscina ex-Gil di Via Zara, i cui locali sono destinati al Dipartimento di Economia e una procedura di variante del progetto di ristrutturazione della palestra ex-Gil di via Galiani, la cui destinazione d'uso è stata mutata in sala per biblioteca.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>H2) Attuare un'efficace azione di manutenzione ordinaria per le strutture di Ateneo</b>
<b>Azioni</b>	<b>H2.1) Controllare le attività di manutenzione impianti</b> <b>H2.2) Minimizzare i tempi di intervento per manutenzioni</b>

**H2.1)** L'attività di manutenzione è oggetto di un processo di razionalizzazione che ci ha consentito di monitorare con maggiore attenzione le necessità delle diverse strutture e di ottimizzare i tempi di intervento e di ottenere una riduzione dei costi.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>H3) Potenziare le strutture a supporto dello sport universitario</b>
<b>Azioni</b>	<b>H3.1) Potenziare il comitato per lo sport universitario</b>

**H3.1)** Premesso che, in base all'art. 26 dello Statuto di Ateneo, il Comitato per lo Sport Universitario sovrintende agli indirizzi di gestione degli impianti sportivi e ai programmi di sviluppo delle relative attività, mentre la gestione degli impianti sportivi universitari e lo svolgimento delle connesse attività sono affidati, mediante convenzione, al Centro Universitario Sportivo, le attività svolte nel 2014 dal CSU sono state:

- sensibilizzare la messa in sicurezza e miglioramento dell'impianto sportivo universitario, mediante una serie di interlocuzioni con i referenti della Provincia di Foggia;
- attivare attraverso lo sport una politica per diffondere la tutela della salute tra gli studenti universitari mediante la progettazione del Programma "Motus", che partendo dalla somministrazione di un questionario da sottoporre all'attenzione degli studenti iscritti all'Università di Foggia, al fine di conoscere lo stile di vita, ponendo soprattutto l'attenzione alla pratica sportiva, prevede la creazione di gruppi di camminamento composti prevalentemente da studenti universitari e la realizzazione di stazioni attrezzate per l'attività fisica negli spazi aperti di pertinenza delle sedi dei Dipartimenti dell'Università;
- proporre l'adozione della doppia carriera per gli studenti/atleti agonistici di interesse nazionale, rinnovando nel contempo l'iscrizione al Network EU "The European Athlete as Student" (EAS Dual Career) per l'anno 2014;
- potenziare la politica sportiva universitaria facendo stipulare al CUS delle convenzioni con strutture esterne;
- potenziare la presenza del CUS sulle testate on line e su carta stampata mediante l'aiuto e il supporto dell'Area Comunicazione e dell'attività del Portavoce.

## Allegato 2 - Documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	26/03/2013	26/03/2013		<a href="http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/17-12-2013/sistema-misurazione-valutazione-performance-2013.pdf">http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/17-12-2013/sistema-misurazione-valutazione-performance-2013.pdf</a>
Piano della performance	28/01/2014	29/01/2014		<a href="http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/30-01-2014/pianoperformance2014_2016.pdf">http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/30-01-2014/pianoperformance2014_2016.pdf</a> <a href="http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/30-01-2014/pianodegliobiettivi_all1.pdf">http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/30-01-2014/pianodegliobiettivi_all1.pdf</a> <a href="http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/30-01-2014/pianodeiprocessi_all2.pdf">http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/30-01-2014/pianodeiprocessi_all2.pdf</a>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	26/02/2013	26/02/2013		<a href="http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/07-10-2013/programma-trasparenza-2013-2015.pdf">http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/07-10-2013/programma-trasparenza-2013-2015.pdf</a>
Standard di qualità dei servizi				