

unifg.it

SINCRONA



Stay connected

STUDIA DA NOI. ABITA NEL MONDO.

All'Università di Foggia il segnale è migliore.

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

INDICE

Introduzione del Magnifico Rettore, prof. Maurizio Ricci	pag.	4
Il piano strategico dell'Università di Foggia 2017-19	pag.	5
1. L'Università di Foggia: un Ateneo giovane al servizio della collettività	pag.	6
2 L'Università in numeri	pag.	8
2.1 La formazione	pag.	9
2.2 Gli studenti	pag.	9
2.3 La ricerca e il trasferimento tecnologico	pag.	11
2.4 Le risorse finanziarie	pag.	12
2.5 Il personale dipendente	pag.	13
3. La pianificazione strategica	pag.	15
3.1 Il processo di pianificazione strategica	pag.	16
3.2 Gli attori e le fasi della pianificazione strategica	pag.	17
3.3. L'analisi di posizionamento	pag.	18
3.4 Mandato istituzionale e missione	pag.	21
3.5 La <i>vision</i>	pag.	21
3.5.1 La formazione e la sua dimensione internazionale	pag.	21
3.5.2 La ricerca	pag.	23
3.5.3 La terza missione	pag.	25
3.5.4 L'area amministrativo-gestionale	pag.	26
3.5.5 L'area trasversale trasparenza e anticorruzione	pag.	27
3.6 Aree e obiettivi del Piano strategico	pag.	28
3.7 Indicatori e target del Piano strategico	pag.	30
4. Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance	pag.	40
4.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	pag.	40
4.1.1. Definizione dell'identità dell'organizzazione (fase 1)	pag.	40
4.1.2. Analisi del cotesto esterno e interno (fase 2)	pag.	40
4.1.3. Definizione degli obiettivi strategici (fase 3) e degli obiettivi operativi (fase 4)	pag.	40
4.1.4. Condivisione con gli organi di governo (fase 5)	pag.	40
4.1.5. Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno (fase 6)	pag.	40
4.1.6. Le fasi del monitoraggio del sistema (fase 7), della revisione del sistema (fase 8) e dell'elaborazione della relazione sulla performance (fase 9)	pag.	40
4.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria, di bilancio e con il bilancio di genere	pag.	43
4.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	pag.	44
4.4. Il Piano della Performance 2017-2019	pag.	46
5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	pag.	47
5.1 Premessa	pag.	47
5.2 Procedimento di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag.	48
5.3 Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza	pag.	49
5.4 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	pag.	49
5.5 Processo di gestione del rischio	pag.	51
5.6 Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure	pag.	53
5.7 Aggiornamento del P.T.P.C.	pag.	54

5.8 Misura 1: trasparenza	pag.	54
5.9 Misura 2: codice di comportamento	pag.	57
5.10 Misura 3: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	pag.	58
5.11 Misura 4: rotazione del personale	pag.	59
5.12 Misura 5: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo	pag.	61
5.13 Misura 6: inconferibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo	pag.	62
5.14 Misura 7: incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo	pag.	63
5.15 Misura 8: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio	pag.	63
5.16 Misura 9: tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)	pag.	64
5.17 Misura 10: formazione	pag.	65
5.18 Misura 11: monitoraggio dei tempi procedurali	pag.	66
5.19 Misura 12: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000	pag.	67
5.20 Misura 13: Miglioramento del processo di <i>risk management</i>	pag.	68
5.21 Misura 14: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	pag.	68
6. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag.	70
6.1 Le principali novità	pag.	70
6.2 Il procedimento di elaborazione e adozione del programma	pag.	70
6.3 Comunicazione del Programma	pag.	71
6.4 Processo di attuazione del Programma	pag.	71
6.5 Dati Ulteriori	pag.	71
6.6. Accesso civico	pag.	72
6.7 Accesso generalizzato	pag.	72
7. La Performance Individuale: Sistema di misurazione delle prestazioni e degli incentivi	pag.	73
7.1 Premessa	pag.	73
7.2 Gli elementi utilizzati per la valutazione delle categorie	pag.	73
7.3 I ruoli coinvolti come valutatori per le diverse categorie	pag.	75
7.4. L'articolazione e i tempi del processo di valutazione	pag.	76
7.5 Le modalità con le quali l'Ateneo è giunto alla definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance	pag.	79

Introduzione

L'Università di Foggia è stata formalmente costituita, come Ateneo autonomo e indipendente dopo un periodo di gemmazione dall'Università di Bari, il 5 agosto 1999.

In questi primi 18 anni di vita ha raggiunto traguardi importanti nella ricerca e nella formazione che, oltre a consolidarne il ruolo a livello nazionale, l'hanno resa una realtà di riferimento per il contesto sociale, culturale ed economico di tutto il Mezzogiorno d'Italia.

È proprio grazie ai risultati raggiunti nella ricerca e nel trasferimento tecnologico, agli attestati lusinghieri ottenuti nella Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) - effettuata dall'Agenzia Nazionale di Valutazione delle Università e della Ricerca (ANVUR) - e ai numerosi progetti e brevetti approvati, che il nostro Ateneo, oltre a trovare una collocazione di rispetto nel panorama della ricerca nazionale e internazionale, ha potuto creare importanti sinergie con il mondo del lavoro e l'imprenditorialità.

Ed è ancora grazie alla formazione di qualità, testimoniata dai risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica e dal 31° posto (su 61) ottenuto nella classifica nazionale degli atenei statali redatta dal Sole 24ore, che il nostro Ateneo, con 6 Dipartimenti e 320 docenti, accoglie ogni anno più di 2.500 giovani (nuovi immatricolati) che decidono di studiare e di crescere con noi.

In meno di vent'anni, grazie all'impegno dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e degli studenti che hanno investito su e con noi, l'Ateneo foggiano è diventato uno dei principali motori di sviluppo, capace di cambiare il volto a un territorio, qual è quello del nord della Puglia, tutt'altro che semplice e caratterizzato da condizioni fortemente disagiate.

Prima della sua istituzione, solo i nostri giovani che ne avevano la possibilità economica continuavano gli studi e di questi, molti, dopo avere conseguito il titolo, decidevano di non tornare. Oggi, non solo offriamo a tutti la possibilità di scegliere se e dove studiare ma siamo uno degli atenei pugliesi con la maggiore capacità di attrarre studenti dalle altre regioni.

Al di là dei vantaggi legati agli studenti che decidono di studiare e crescere con noi in termini di intelligenze e di risorse umane, in quella che è la fase più creativa, più coraggiosa e produttiva della vita di un individuo, quelli economici, per l'intero territorio, sono indiscutibili.

Questa è la sfida che abbiamo deciso di accettare nella consapevolezza che, come Università, svolgiamo un ruolo fondamentale nella società, ruolo che non si limita esclusivamente nel fare o nel comunicare cultura nel presente contesto socio-economico ma che consiste nella capacità di orientarsi e di orientare il futuro cercando di anticipare le possibili evoluzioni e i possibili sviluppi.

Questa è la sfida che abbiamo deciso di accettare nella consapevolezza che un reale rilancio sociale, culturale ed economico del Paese può avvenire solo attraverso un rilancio della ricerca di base e applicata e un aumento del livello di istruzione dei nostri giovani. Perciò, come Rettore, mi sono impegnato sin dall'inizio perché la matrice comune del nostro agire fosse qualità-condivisione-partecipazione.

Il Rettore
Prof. Maurizio Ricci

Piano Strategico dell'Università di Foggia 2017-19



1. L'Università di Foggia: un Ateneo giovane e dinamico al servizio della collettività

L'Università di Foggia, fin dalla sua istituzione (D.M. 05.08.1999), ha presentato, sul piano della formazione e della ricerca, una proposta dinamica e innovativa caratterizzata da un'attenta analisi delle esigenze del contesto sociale, culturale ed economico di riferimento e dalla volontà di affermarsi nel panorama nazionale e internazionale.

L'Ateneo foggiano è costituito da quattro Dipartimenti e una Facoltà. In particolare, si compone del Dipartimento di

- Economia;
- Giurisprudenza;
- Studi Umanistici, Lettere, Beni culturali, Scienze della Formazione;
- Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente;

e della Facoltà di Medicina, che è la struttura di raccordo dei due Dipartimenti di area medica: Medicina Clinica e Sperimentale e Scienze Mediche e Chirurgiche.

L'anno appena trascorso, in continuità con le azioni intraprese negli anni precedenti, ha visto l'Università di Foggia ampliare e consolidare tutte le iniziative e le attività volte a migliorare e qualificare sempre più la didattica, la ricerca e la responsabilità sociale dell'Ateneo verso gli *stakeholder* esterni (trasferimento tecnologico, *public engagement*, sostenibilità economica e ambientale) e interni (valorizzazione delle risorse umane).

La presenza dell'Università nei servizi socio-assistenziali, nell'impiantistica sportiva (mediante il CUS Foggia), nei servizi bibliotecari, nello stesso intrattenimento culturale è ormai consolidata e imprescindibile.

Diverse sono le società ad alto contenuto tecnologico create in seno all'Università nel settore delle biotecnologie, delle tecnologie alimentari e dei beni culturali.

Al fine di promuovere la mobilità internazionale degli studenti e dei docenti, senza trascurare l'importanza di procedere, al più presto, con specifici programmi per lo staff tecnico-amministrativo, la struttura amministrativa dell'Università di Foggia gestisce periodicamente procedure finalizzate a consentire l'accesso al più ampio numero di interessati.

L'internazionalizzazione è promossa anche sul piano scientifico, come testimoniano le numerose proposte presentate sui bandi di ricerca internazionali e competitivi e i numerosi rapporti di collaborazione con Università ed Enti di Ricerca stranieri.

Lo svolgimento di tutte queste attività ha fatto sì che il contesto sociale, culturale ed economico di riferimento riconoscesse nell'Università di Foggia un interlocutore attento, capace di stimolare lo sviluppo del territorio e di fornire risposte adeguate e qualificate.

In questi anni, l'attenzione delle associazioni, delle imprese, dei cittadini per l'Università di Foggia è cresciuta sempre di più. Sono numerosissime le richieste di patrocinio di collaborazioni, di convenzioni, di inviti e di convenzioni. Sono ancora più numerosi gli appelli e le richieste di intervento in ogni campo. Questo ruolo si va progressivamente rafforzando e qualificando in modo nuovo, si pensi all'istituzione della Consulta d'Ateneo, che si muove proprio nella direzione di creare un sistema, una rete sinergica di collaborazioni tra l'Università e il territorio.

Il dialogo con il mondo produttivo di beni e servizi è costantemente assicurato da un filo diretto con le associazioni di categoria, Camera di Commercio, Confindustria ed Ente Fiera e dalla creazione di strutture di raccordo tecnologico nei settori a più alta vocazione

territoriale come è nel caso del Distretto Agroalimentare Regionale (DaRE Puglia), dei beni culturali e ambientali, delle energie alternative e della salute.

Il conseguimento di questi risultati è stato possibile grazie all'ascolto delle esigenze di tutti, non solo degli utenti diretti dei nostri servizi ma anche degli altri portatori di interessi come le famiglie degli studenti, i fornitori, gli enti territoriali, gli ordini professionali, le associazioni di categoria, le imprese.

A tal fine, sono utilizzati molteplici canali, come la consultazione periodica di alcuni soggetti istituzionali: la Regione, la Provincia, il Comune, la CCIAA, le Fondazioni bancarie, il Consorzio per l'Università della Capitanata, che periodicamente si riuniscono per aiutarci a individuare le risposte che l'Università può dare a specifiche esigenze territoriali e, perché no, anche per aiutarci a evidenziare le aree di miglioramento (come, ad esempio, quelle concernenti l'edilizia universitaria) utili a rendere sempre più efficace l'azione dell'Università nell'ottica dell'interesse collettivo.

2. L'Università in numeri



2.1 La formazione

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

- 21 corsi di laurea triennale,
- 9 corsi di laurea magistrale,
- 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico.

L'Ateneo offre anche ulteriori possibilità di apprendimento:

- 2 master di primo livello,
- 5 master di secondo livello,
- 12 corsi di perfezionamento.

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

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

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

L'offerta formativa sarà ulteriormente arricchita, salvo il necessario espletamento della procedura di accreditamento, dal corso di laurea triennale in Scienze e tecnologie biomolecolari, che è un corso di studio (CdS) internazionale, che prevede il rilascio del titolo doppio da parte dell'Università di Foggia e dell'Università Wolverhampton e che si pone come un *unicum* in tutta Italia.

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

2.2 Gli studenti e la mobilità studentesca

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

Le immatricolazioni hanno un trend altalenante. Dopo un'iniziale crescita, nell'ultimo anno del triennio si registra un calo dell'11,6%.

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

Tabella 1: Immatricolati per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16

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

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

Tabella 2: Iscritti per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16

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

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

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

Tabella 3: Laureati per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16

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

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

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

Tabella 4: Studenti fuori corso per Dipartimento/Facoltà e media per il triennio 2014-16

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

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

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

Tabella 5. Mobilità studentesca per il triennio 2014-16

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

Fonte: Settore relazioni internazionali e Ufficio Erasmus

2.3 La ricerca e il trasferimento tecnologico

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

Alle attività di ricerca partecipano 372 professori e ricercatori, 38 tecnici di laboratorio, 30 assegnisti di ricerca, 59 borsisti di ricerca e 111 dottorandi (riferiti a tutti i cicli di dottorato attivi nel 2016-17).

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

Tabella 6: Medio per tipologia di prodotto scientifico ammissibile alla VQR per il 2014-16

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

Fonte: Settore Ricerca - elaborazione su banca dati IRIS

L'Ateneo foggiano vanta 4 Dottorati di ricerca accreditati per il XXXII ciclo, di cui due sono dottorati innovativi internazionali, uno è un dottorato innovativo internazionale e intersettoriale e, infine, uno è un dottorato innovativo intersettoriale.

I docenti dell'Ateneo coinvolti nel XXXII ciclo sono 80 mentre i dottorandi sono 30, di cui 19 hanno conseguito la laurea presso altra Università italiana; 9 hanno conseguito la laurea presso l'Università di Foggia e 2 hanno conseguito la laurea presso Università straniere.

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

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

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

Fonte: Settore Trasferimento tecnologico

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

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

Tipologia	Studenti			Media del triennio 2014-16
	2014	2015	2016	
<i>Spin off</i>	7	8	6	7
Centri Competenza	3	3	3	3
Distretti Tecnologici	2	2	2	2
Altre partecipazioni di trasf. tecn	2	2	2	2

Fonte: Settore Trasferimento tecnologico

2.4. Le risorse finanziarie

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

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

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

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

Fonte: Settore Bilancio Economato e Patrimonio; * n.d.= dato non disponibile

2.5 il personale dipendente

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

La componente femminile rappresenta il 40,6% del personale docente, ovvero 137 su 337. Tale componente, però, non è equamente distribuita tra i tre ruoli, infatti, il 57,7% sono ricercatori, il 26,3% sono associati e, infine, il 16,1% sono ordinari.

Dall'analisi della distribuzione percentuale della componente femminile per dipartimento, si nota che la percentuale maggiore di docenti donne è presente nel dipartimento di Scienze Umanistiche con il 56,1%, segue il dipartimento di Scienze Agrarie con il 51,6% mentre è la Facoltà di Medicina che fa registrare la minore presenza femminile, il 28,6% (Tabella 10).

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

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

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

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

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

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

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

Nel periodo considerato si rileva una lieve diminuzione della spesa di personale strutturato che è passato da 36.400.053 di euro, del 2009, ai 34.930.751 del 2015. Una riduzione di circa un 1,5 milioni di euro determinata per 2/3 dalla spesa di personale tecnico-amministrativo. Sulla spesa del personale incide notevolmente quella relativa al corpo docente, ovvero più del 67% del totale; nonostante ciò, negli ultimi quattro anni, questa spesa si è ridotta in virtù del blocco degli scatti stipendiali e del numero esiguo di docenti che ha beneficiato di una progressione di carriera (Tabella 12).

Tabella 12. Distribuzione della spesa di personale e delle entrate

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

Fonte: Settore Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

*PRO3= Finanziamento per la programmazione triennale

3. La pianificazione strategica



3.1. Il processo di pianificazione strategica

Il Piano strategico 2017-2019 dell'Università di Foggia nasce in continuità con il precedente Piano strategico e con l'esigenza di proseguire e rafforzare il percorso avviato con il presente mandato rettorale in un'ottica di integrazione, semplificazione e piena coerenza con le linee di indirizzo del decreto AVA, i risultati della VQR 2011-14, i criteri di riparto dell'FFO 2016 e della sua quota premiale e il progetto di programmazione triennale 2016-18 (d'ora in poi Pro3).

Il processo di pianificazione strategica ha contemplato la necessità di arrivare a un piano capace di esplicitare, con forza e coerenza, i legami concettuali, strutturali e operativi esistenti tra pianificazione strategica e gestionale che trovano, poi, la loro necessaria e logica integrazione con gli aspetti economico-finanziari.

Questo processo ha coinvolto tutta la comunità accademica, cioè gli studenti, il personale tecnico-amministrativo, i docenti e i componenti esterni del Consiglio d'Amministrazione, ed è partito con l'analisi dello stato di avanzamento, la raccolta di riflessioni e indicazioni relative al precedente Piano strategico.

La pianificazione strategica dell'Università di Foggia si basa sulla definizione della *mission*, della *vision* e dei valori dell'organizzazione su cui si è costruito un modello teorico così articolato:

- analisi e diagnosi:
 - analisi interna,
 - analisi esterna;
- progettazione:
 - definizione degli obiettivi,
 - definizione degli indicatori, delle metriche e dei target;
- analisi di fattibilità;
- attuazione del piano;
- monitoraggio continuo;

Il piano degli obiettivi è stato strutturato su due livelli: obiettivi strategici e obiettivi operativi.

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

Gli obiettivi operativi servono per declinare un obiettivo strategico rispetto alla meta prefissata e, quindi, per individuare il un percorso di attuazione di uno specifico obiettivo strategico.

Un ulteriore elemento, fondamentale perché il piano strategico fosse realmente rispondente alla *vision* dell'Ateneo e al miglioramento della qualità delle azioni poste in essere, è stato quello di individuare gli indicatori da associare a ogni obiettivo operativo con la specificazione della metrica e del relativo target triennale.

L'individuazione degli indicatori e dei target è partita dall'analisi dei documenti di altri fondamentali processi di pianificazione e assicurazione della qualità (Schede SUA-RD, SUA CdS, riesami, relazioni annuali delle Commissioni paritetiche docenti-studenti, relazioni annuali del Nucleo di Valutazione - NdV - e risultati dei primi *audit* interni dei Dipartimenti effettuati dal NdV e dal Presidio di qualità d'Ateneo), dei risultati della VQR 2011-15, delle assegnazioni ricevute in termini di FFO e di punti organico e della Pro3.

In questo processo di definizione del piano strategico, un ruolo importante è stato quello del NdV che, sebbene coinvolto informalmente, ha fornito utilissime indicazioni metodologiche, dell'analisi della pianificazione strategica delle altre Università e dei feedback ricevuti dall'ANVUR.

Inoltre, coerentemente alla letteratura in tema di pianificazione strategica, l'Ateneo ha definito una mappa strategica uniforme alle linee generali di indirizzo per la programmazione delle università pubblicate dal MIUR, ai vincoli normativi in vigore (legge 15/2009, decreto legislativo 150/2009, legge 43/2005) e alle Linee guida dell'ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della *Performance* delle università statali italiane.

Si sottolinea, infine, che si è adottata questa metodologia nella convinzione di ottenere obiettivi e target specifici per gli ambiti della formazione, dell'internazionalizzazione e servizi agli studenti, della ricerca, della terza missione, dell'amministrazione e della trasparenza e prevenzione della corruzione, capaci di fare realizzare un monitoraggio continuo degli scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati raggiunti e di portare l'Ateneo alla realizzazione della propria *mission* e *vision*.

3.2 Gli attori e le fasi del processo di pianificazione strategica

Il processo di pianificazione strategica è iniziato a settembre 2016 e si è concluso, con l'approvazione del piano, a febbraio 2017.

Gli attori e le fasi attraverso cui si è giunti alla formulazione e approvazione del Piano strategico 2017-19 sono di seguito sintetizzate:

- analisi del precedente Piano strategico e confronto con quelli delle altre Università attraverso il coinvolgimento dell'intera Comunità accademica (periodo di consultazione dal 29 settembre 2016 al 15 ottobre 2016);
- realizzazione di un'attenta analisi di posizionamento rispetto al contesto interno ed esterno (*SWOT analysis*), che ha preso in considerazione i principali documenti di valutazione e autovalutazione della didattica, compresi i primi risultati dell'*audit* sui Dipartimenti e sui corsi di studio effettuate dal NdV e dal Presidio di qualità d'Ateneo, i risultati della VQR e l'attribuzione dell'FFO 2016 e della sua quota premiale e le esigenze dell'area amministrativo-gestionale (dal 16 ottobre 2016 - al 29 dicembre 2016);
- tavolo di vertice tra il Rettore, i Prorettori, alcuni Delegati del Rettore e il Direttore Generale per la ridefinizione della *vision* in coerenza con le indicazioni ricevute dalla comunità accademica e con le linee d'indirizzo di AVA, VQR, Pro3, criteri di riparto dell'FFO e della sua quota premiale e sulle esigenze dell'area amministrativo-gestionale e concentrate sul potenziamento della formazione, della ricerca e della terza missione (24 novembre 2016);
- definizione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi sulla base dei risultati dell'analisi di posizionamento, attraverso tavoli tecnici che hanno coinvolto il Rettore, i Prorettori, i Delegati del Rettore, i Direttori di Dipartimento, il Direttore Generale e il responsabile amministrativo della trasparenza e prevenzione della corruzione (dal 25 novembre al 10 dicembre 2016);

- individuazione degli opportuni indicatori e dei relativi target per ogni obiettivo operativo per monitorarne il raggiungimento dei risultati (dal 10 al 18 dicembre 2016);
- richiesta di parere informale al NdV sul processo di pianificazione strategica e sull'approccio metodologico utilizzato per la definizione del Piano stesso (dal 19 dicembre 2016 al 10 gennaio 2017);
- condivisione del Piano strategico con il vertice politico, Rettore, prorettori e Delegati rettorali, e con quello amministrativo, Direttore Generale e responsabile amministrativo della trasparenza e prevenzione della corruzione (11 gennaio 2017).
- prima presentazione del Piano negli Organi di governo d'Ateneo (seduta congiunta del Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione, 18 gennaio 2017) e, poi, nei Consigli di Dipartimento (periodo di consultazione dal 18 al 26 gennaio 2017);
- adeguamento del piano al feedback ricevuto dall'ANVUR e alle indicazioni pervenute dalla consulta degli organi d'Ateneo e dei Consigli di Dipartimento (dal 26 gennaio al 10 febbraio 2017);
- invio del piano strategico alla comunità accademica per un'ulteriore fase di consultazione (dal 13 al 22 febbraio 2017);
- approvazione definitiva del Piano strategico da parte degli Organi Accademici (28 febbraio 2017).

3.3 L'analisi di posizionamento

Questa prima fase di analisi è fondamentale perché ha consentito di comprendere la realtà in cui l'Università opera e le risorse di cui dispone e, quindi, di tarare al meglio il processo di pianificazione nel rispetto della *mission* e della *vision* sulla base delle effettive potenzialità dell'Ateneo.

L'analisi del contesto interno ed esterno è stata realizzata mediante un'analisi di tipo SWOT (Tabella 13) in modo da ottenere una visione integrata delle dimensioni relative alle risorse umane, all'organizzazione, alla salute finanziaria e alle risorse strumentali e tecnologiche dell'Università di Foggia in relazione al contesto in cui opera (delibera CIVIT 112/2010).

L'analisi è stata impostata sulle seguenti fonti:

- le politiche di indirizzo del Rettore e degli Organi Istituzionali;
- la legge 240 del 2010 e i relativi decreti attuativi;
- l'insieme delle disposizioni normative relative al sistema di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei e del potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università (AVA);
- l'insieme delle disposizioni normative relative al processo di valutazione della qualità della ricerca (VQR);
- i criteri di riparto dell'FFO e della sua quota premiale;
- le scelte in materia di PRO3 2016-18;
- l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e l'efficienza e trasparenza, delle pubbliche amministrazioni (Dlgs n. 150/2009);

- le linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università A.A. 2013 - 2015 (D.M. n. 827 del 15 ottobre 2013);
- le schede SUA-CdS, SUA-RD, le relazioni annuali delle commissioni paritetiche studenti-docenti, i rapporti annuali del Nucleo di valutazione 2014, 2015 e 2016;
- i risultati dei primi audit dei Dipartimenti effettuati dal NdV e dal Presidio di qualità dell'Ateneo.

Tabella 13 Analisi di posizionamento dell'Università di Foggia

<p>PUNTI DI FORZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualità della didattica sulla base della valutazione della stessa fatta dagli studenti; - offerta formativa sostenibile, coerente con le potenzialità dell'Ateneo e in linea con la vocazione economico-produttiva del territorio; - stabilità nel triennio del numero degli immatricolati a fronte del calo generalizzato degli stessi a livello nazionale; - trend positivo nel numero dei laureati; e nella riduzione del numero di studenti fuori corso; - aumento della quota premiale (FFO 2015 e 2016) legata all'internazionalizzazione della didattica; - aumento della quota premiale (FFO 2016) legata al numero degli studenti attivi; - performance soddisfacente rispetto ai primi risultati pubblicati della VQR 2011-2015; - risultati positivi e stabili nell'acquisizione dell'FFO 2014, 2015 e 2016; - diversificazione e intensificazione delle azioni di orientamento e di <i>job placement</i>; - buon numero di prodotti scientifici ammissibili ai fini della VQR; - presenza di quattro Corsi di Dottorato accreditati coerenti alle tematiche di ricerca d'Ateneo e dei Dipartimenti; - buona attrattività dei corsi di dottorato a livello nazionale; - buone capacità di attrarre fondi di ricerca su bandi competitivi europei, nazionali e regionali; - rapporto tasse e contribuzione studentesca e FFO nei limiti stabiliti dalla legge; - livello medio della contribuzione studentesca intorno ai 750 euro - sostanziale equilibrio economico e finanziario; - forte focalizzazione nella ricerca di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa - formazione rivolta al personale docente e tecnico-amministrativo sul sistema di accreditamento iniziale e periodico dei CdS e delle sedi universitarie e sulla valutazione periodica della qualità; - rivisitazione e ristrutturazione del sistema di valutazione delle performance, al fine di stimolare l'organizzazione, ai vari livelli, verso il raggiungimento degli obiettivi strategici. 	<p>PUNTI DI CRITICITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> - bassa percentuale di studenti con almeno 40 cfu al primo anno. - basso tasso di occupazione a un anno dalla conseguimento del titolo per i CdL magistrali - limitato Fondo di Finanziamento Ordinario in rapporto alla numerosità dei docenti e del personale tecnico-amministrativo; - risultato non soddisfacente nell'acquisizione dei punti organico per il 2014, 2015 e 2016; - riduzione della quota premiale dell'FFO 2016 legata alle politiche di reclutamento; - riduzione nel triennio degli indici R e X di valutazione del collegio dei docenti dei Dottorati accreditati; - bassa attrattività internazionale dei Dottorati accreditati; - bassa presenza di docenti e ricercatori di Università straniere; - bassa capacità di risposta di alcune aree dell'amministrazione alle richieste di informazioni e dati di supporto alla valutazione della qualità dei corsi di studio; - limitata efficienza del sistema informatico a supporto della gestione delle carriere degli studenti, ivi compreso le prenotazioni degli appelli e verbalizzazione degli esami on-line e la somministrazione dei questionari per la valutazione della qualità della didattica; - mancata informatizzazione dei dati provenienti dall'alta formazione; - controllo di gestione non ancora attivato; - trasparenza e prevenzione della corruzione non ancora a pieno regime; - mancanza di un assetto organizzativo dell'amministrazione capace di esprimere pienamente e potenzialità dell'Ateneo; - sistema di assicurazione della qualità non ancora a pieno regime; - limitazioni all'utilizzo di leve incentivanti per il personale docente e tecnico-amministrativo.
<p>VINCOLI/MINACCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - congiuntura economica nazionale negativa; - difficile situazione del contesto socio-economico in cui opera l'Università di Foggia; - tassi di occupazione provinciali e regionali nettamente inferiori alla media nazionale; - contesto produttivo provinciale e regionale caratterizzato da una pluralità di imprese di piccole dimensioni che riduce la loro propensione a domandare personale qualificato soprattutto in periodo di crisi; - difficoltà di definizione di programmi di medio periodo di reclutamento del personale docente e del personale tecnico-amministrativo alla luce della tardività ministeriale di attribuzione di FFO e punti organici; - trend negativo nell'attribuzione delle risorse finanziari (FFO) da parte del MIUR; - criteri di attribuzione dell'FFO e della sua quota premiale mutevoli nel tempo e comunicati tardivamente; - limitazioni legate al <i>turn over</i>; - i criteri utilizzati nella valutazione della VQR 2011-15 potrebbero non diversificare a sufficienza il merito scientifico; 	<p>OPPORTUNITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> - elevate risorse per la ricerca messe a disposizione a livello europeo (Horizon 2020); - risorse per la ricerca messe a disposizione dalla Regione Puglia; - consolidati rapporti con il D.A.Re, Distretto Agroalimentare Regionale, e l'ARTI, l'Agenzia Regionale per l'Innovazione Tecnologica; - consolidamento dei rapporti tra l'Università, le istituzioni pubbliche e il contesto socio-economico del territorio in cui opera, confermato dalla stipulazione di accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati - i modelli di autovalutazione e di accreditamento delle sedi, dei corsi e dei dipartimenti universitari, consentono di rendere sempre più efficace il ciclo di miglioramento continuo della qualità della ricerca e della didattica; - la realizzazione di importanti interventi edilizi nell'Ateneo offre la possibilità di risolvere molte criticità strutturali e di dare una organizzazione più moderna e razionale degli spazi per la didattica e la ricerca - i cambiamenti tecnologici, sociali e produttivi e che si ripercuotono sulle esigenze formative offrono all'Ateneo offrono la possibilità di introdurre e sperimentare nuove metodologie didattiche.

3.4 Mandato istituzionale e missione

In continuità con il percorso avviato con il presente mandato rettorale si esplicitano la missione istituzionale e il progetto strategico dell'Ateneo.

Mission:

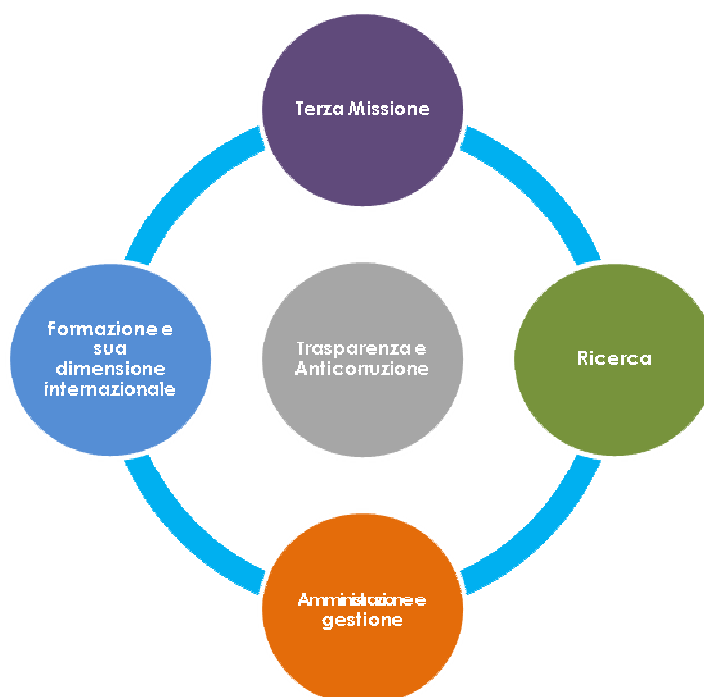
*Formare, innovare, diffondere conoscenza.
Lo sviluppo culturale ed economico sono la nostra sfida.
L'offerta di un futuro migliore è il nostro impegno.*

Il progetto strategico consiste nel condurre l'Università di Foggia a essere un'istituzione di riferimento in cui la capacità di creare, innovare e disseminare conoscenza favoriscano lo sviluppo del contesto sociale, culturale ed economico e lo rendano competitivo e attrattivo in un'ottica nazionale e internazionale.

Il piano strategico ha la finalità di individuare il percorso con cui l'Ateneo realizza la propria missione attraverso le cinque finalità strategiche individuate nella Formazione e nella sua dimensione internazionale, nella Ricerca e nella Terza missione, nell'area amministrativa-gestionale e nell'area trasversale delle trasparenza e prevenzione della corruzione.

Queste sono le direttive principali su cui il giovane Ateneo foggiano ha individuato la strada che occorre percorrere per lo sviluppo futuro dell'Università e per il rafforzamento del ruolo che già svolge.

Aree della pianificazione strategica



3.5 La vision

3.5.1 La formazione e la sua dimensione internazionale

L'Ateneo intende sviluppare e rafforzare la propria vocazione a una formazione di qualità, fondata sull'attività di ricerca e sulle caratteristiche ed esigenze del contesto sociale, culturale ed economico di riferimento. Per questo e per garantire agli studenti un elevato livello di qualificazione della docenza e della conoscenza trasmessa, ha deciso di

puntare alla qualità e all'internazionalizzazione della didattica, attraverso una serie di azioni che riguardano l'offerta formativa, le metodologie di insegnamento, l'internazionalizzazione e il potenziamento dei servizi offerti agli studenti.

La strategia della didattica si articola nel triennio su cinque direttive volte ad aumentare la regolarità negli studi, il numero di laureati, la qualità della docenze, l'internazionalizzazione e il potenziamento dei servizi agli studenti.

La regolarità degli studi è un indicatore della produttività dell'Ateneo e della propria efficienza formativa che si vuole attuare attraverso una migliore efficienza del percorso formativo

La qualità della docenza è intesa come competenza esperta da parte dei docenti dell'Ateneo di progettare, erogare e valutare percorsi di apprendimento efficaci, in grado, quindi, di produrre gli obiettivi di apprendimento previsti nell'offerta formativa nei tempi previsti dai corsi di studio. L'Ateneo promuove la qualità della docenza universitaria attraverso interventi di formazione iniziale dei neo assunti e di formazione continua dei docenti in servizio. Inoltre, l'Ateneo mette a disposizione dei docenti i servizi di un Centro di Apprendimento Permanente (CAP) e di un Centro e-learning di Ateneo (CEA) che possono offrire un supporto tecnico, tecnologico e metodologico per l'erogazione di una didattica mediata dalle tecnologie in modalità e-learning o *blended*.

Per migliorare la qualità della docenza, l'Ateneo intende fornire metodologie didattiche innovative e formazione ai docenti, cioè intende fornire tecnologie, ambienti e, soprattutto, metodologie utili per la formazione iniziale e continua dei docenti universitari e per mettere in condizione ciascun docente dell'Ateneo di impiegare le migliori risorse per progettare ed erogare la propria didattica. La formazione iniziale e continua per l'Università di Foggia è un *asset* di grande rilievo perché garantisce la diffusione e condivisione di una base metodologica comune, potremmo dire di un modello pedagogico-didattico di Ateneo che si incentra su strategie di didattica attiva e inclusiva, eventualmente mediata delle tecnologie digitali. Particolare attenzione, inoltre, è dedicata all'aggiornamento continuo sulle procedure di assicurazione della qualità.

Il terzo obiettivo strategico è dato dal completamento del percorso formativo e dall'aumento dei laureati, con cui si intende incrementare la produttività dei CdS in termini di erogazione di CFU. L'obiettivo è di migliorare le performance di ciascun CdS sulla base degli indicatori sulla qualità della didattica previsti dall'ANVUR e dal MIUR.

L'internazionalizzazione dei programmi d'istruzione e di formazione è un importante compito delle istituzioni per sviluppare una "conoscenza più competitiva e dinamica" che permetta di affrontare le sfide della globalizzazione e la rapida trasformazione sociale in atto con equilibrio, capacità critica, consapevolezza.

Studenti, docenti e territorio traggono grandi vantaggi dall'implementazione di un sistema volto a favorire l'interscambio di conoscenze ed esperienze didattiche, scientifiche, formative.

Potenziare la mobilità studentesca in uscita per attività di studio e di tirocinio all'estero, e incrementare la mobilità in entrata risulta, inoltre, uno strumento chiave per migliorare la qualità dei corsi di studio e i parametri di valutazione ministeriale previsti per l'erogazione della quota premiale dell'FFO.

Pertanto l'Ateneo, nei prossimi tre anni, intende incentivare:

- la componente docente a presentare una parte dell'offerta formativa in lingua inglese, permettendo la crescita della dimensione internazionale dell'Ateneo, perché attraverso l'aumento del numero di insegnamenti in lingua inglese si favorisce l'incremento della

mobilità studentesca in entrata e si garantisce una migliore accoglienza agli studenti stranieri. A queste considerazioni si aggiunge che l'attivazione di corsi in lingua inglese ha ricadute positive anche sulla mobilità in uscita, favorendo la stipula di nuovi accordi con le Università straniere che richiedono i corsi in inglese come requisito fondamentale per stipulare accordi bilaterali.

- l'intensificazione gli scambi internazionali di studenti parte dalla stipula di accordi bilaterali e di cooperazione con Università straniere, per garantire ad un numero sempre maggiore di studenti la possibilità di partecipare alla mobilità internazionale. La promozione dei programmi di mobilità sarà effettuata attraverso giornate informative ed eventi volti a far conoscere le potenzialità ed i vantaggi della mobilità internazionale. Al fine di favorire la mobilità in ingresso degli studenti *incoming* saranno previsti dei tutor, per sovrintendere sia agli aspetti didattici, che organizzativi, della vita universitaria. Si prevede, inoltre l'organizzazione di corsi di italiano e di eventi specifici volti a favorire l'integrazione e la familiarizzazione con altri studenti, con docenti, con gli spazi e le procedure della nostra Università.

l'attivazione di corsi di laurea "internazionali" che è volta a garantire un'offerta formativa innovativa ed all'avanguardia, laddove un corso internazionale prevede un percorso formativo finemente organizzato tra più università gemellate in modo da rilasciare un doppio titolo di studio.

Infine, il quinto obiettivo strategico è dato dal potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti. L'Università di Foggia ha investito negli ultimi anni per migliorare le carenze del sistema di gestione dei dati delle carriere degli studenti. L'adozione della *suite* Esse3 fornita dal Cineca promette di generare un sistema più efficiente che permetterà l'analisi e il monitoraggio in tempi brevi dell'andamento delle carriere offrendo la possibilità di interventi precoci e di servizi dedicati al fine di aumentare la soddisfazione degli studenti, ridurre la dispersione e l'abbandono.

In particolare, l'Ateneo intende

- dotarsi di nuovi strumenti informatici a supporto dell'analisi dei dati per la progettazione e l'autovalutazione dei CdS. Il nuovo sistema previsto, Esse3 del Cineca, fornirà dati sulle carriere degli studenti, aggregati sulla base degli indicatori individuati dall'ANVUR e dal MIUR e leggibili attraverso dei cruscotti messi a disposizione dei Corsi di Studio e degli organismi di AQ.
- partecipare ad attività formative a sostegno della valutazione e dell'autovalutazione, attraverso la definizione, da parte del Presidio della Qualità, del piano annuale di formazione rivolto a tutta la comunità accademica.
- attuare interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di laboratori e aule. Infatti, al fine di offrire una didattica di qualità, è necessario aver cura degli ambienti fisici e virtuali nei quali si svolgono le lezioni. Tra gli interventi necessari, previsti anche nella Pro3, vi è la manutenzione continua, la messa in sicurezza e l'eventuale ampliamento di alcuni laboratori didattico/scientifici.

3.5.2 La ricerca

L'Ateneo punta a sviluppare sempre con maggiore forza la propria attività di ricerca, ponendo l'accento sulla dimensione internazionale e puntando sulla qualità della ricerca di base e applicata, considerata requisito indispensabile per garantire agli studenti un'istruzione superiore di alto livello scientifico e didattico.

La strategia della ricerca si articola su due punti fondamentali: sostenere la ricerca di base e applicata in un'ottica competitiva e internazionale e incentivarla.

Il primo indirizzo strategico, sostenere la ricerca di base e applicata in un'ottica competitiva e internazionale, si articola nel triennio su cinque percorsi principali, sfruttando le sinergie di programmi e risorse del quadro di riferimento, a livello europeo, nazionale e regionale:

- aumento dei programmi di sviluppo della ricerca scientifica, da realizzare attraverso un maggiore coinvolgimento del personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, l'organizzazione di corsi formativi *ad hoc* in materia di progettazione e rendicontazione e, infine, favorendo lo sviluppo di relazioni con interlocutori istituzionali, potenziali finanziatori della ricerca, e con network di ricerca scientifica nazionali ed internazionali;
- favorire l'attrattività dei corsi di dottorato, cercando di stimolare, anche attraverso appositi finanziamenti, un aumento dei dottorandi che hanno conseguito la laurea all'estero;
- valorizzare il merito scientifico nel reclutamento e progressione di carriera, attraverso la definizione di attenti criteri per l'individuazione dei soggetti meritevoli di progressione di carriera o di assunzione che facciano esplicito riferimento agli indicatori ministeriali per la valutazione delle politiche di reclutamento (indicatore IRAS2 dell'ultima VQR) e alle soglie utilizzate nel conferimento dell'abilitazione scientifica nazionale;
- incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri, favorendo l'assunzione di soggetti che possono essere destinatari di chiamata diretta ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 230/2005 e aumentando i bandi per il reclutamento di ricercatori stranieri e di *visiting professor*;
- attivare i centri di servizio ad alto impatto tecnologico e centri di ricerca a valenza internazionale che consiste nello sviluppo di soluzioni a supporto del miglioramento della produttività scientifica mediante le *core facilities* e che comporta anche la definizione di un nuovo modello di gestione per le strumentazioni scientifiche che richiedono il supporto tecnico di personale qualificato;

Il secondo indirizzo strategico, incentivare la ricerca di base e applicata in un'ottica competitiva e internazionale, al fine di promuovere le azioni volte ad incentivare le attività di ricerca e di pubblicazione scientifica attraverso l'incremento della presentazione dei progetti di ricerca a valere su bandi competitivi, che consentono anche di reperire i finanziamenti necessari, si articola anch'esso su cinque direzioni:

- consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale, attraverso un aumento dei progetti di ricerca presentati su bandi competitivi nazionali e internazionali favorito dall'attuazione di un apposito servizio per l'individuazione di nuove opportunità di finanziamento della ricerca (newsletter, eventi formativi mirati, ecc.) e dallo sviluppo di relazioni mediante la creazione di network di ricerca scientifica nazionali ed internazionali;
- miglioramento della qualità della produzione scientifica, attraverso anche un aumento della qualità dei prodotti scientifici ammissibili ai fini della VQR da valutare mediante appositi criteri redatti dalla Commissione Scientifica di Ateneo e con un'attenta opera di monitoraggio annuale volta a individuare eventuali criticità. Inoltre, l'Ateneo incentiva e stimola i propri ricercatori al conseguimento di premi nella ricerca, finanziando le attività progettuali più meritevoli attraverso un apposito bando per la ricerca basato su criteri meritocratici;
- incremento della partecipazione di gruppi di ricercatori di Università/Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi d'Ateneo, attraverso il consolidamento e la ricerca di nuovi rapporti di collaborazione e l'attuazione di un servizio per individuare nuove opportunità

di finanziamento della ricerca (newsletter, eventi formativi mirati, ecc.) finalizzato all'incremento del numero di progetti presentati e a favorire lo sviluppo di relazioni mediante la creazione di network di ricerca scientifica nazionali ed internazionali.

- incremento della mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita, mediante il finanziamento di appositi bandi per la mobilità e il consolidamento e rafforzamento degli attuali rapporti di collaborazione con Università ed Enti di ricerca internazionali
- miglioramento della produttività della ricerca scientifica dei professori e ricercatori, attraverso il monitoraggio periodico della produttività scientifica si intende evidenziare le eventuali criticità. Inoltre, l'Ateneo intende cofinanziare le spese relative alla realizzazione di pubblicazioni scientifiche/monografiche, per incentivare le pubblicazioni dei propri docenti aventi maggior rilievo scientifico.

3.5.3 La terza missione

L'Ateneo intende affrontare la complessità del contesto attuale e anticipare le tendenze del futuro, accettando la sfida di svolgere un ruolo chiave anche nell'innovazione sociale, economica, tecnologica e culturale del territorio, del Paese e della comunità internazionale.

Questa vocazione naturale dell'Ateneo, nota come terza missione, deve essere assolta ponendo l'accento sulla dimensione etica del proprio agire e, quindi, sulla responsabilità sociale, che l'Ateneo ha nei confronti degli studenti, del contesto sociale, culturale ed economico di riferimento, del contesto interno (docenti e personale tecnico-amministrativo) e della sostenibilità economico-sociale accompagnandola con una focalizzazione sull'integrità nel perseguimento delle missioni istituzionali e sull'accessibilità e trasparenza nell'accesso alle informazioni.

Di conseguenza, la strategia della terza missione si articola su tre punti fondamentali: incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti, promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale e incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo.

Il primo indirizzo strategico, incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti, si articola nel triennio su tre linee di indirizzo:

- progettare nuove proposte formative in linea con le esigenze di figure professionali innovative e/o strategiche. L'Ateneo intende collaborare sempre di più con le parti sociali in modo da calibrare sempre meglio le conoscenze e competenze dei propri studenti anche attraverso l'attivazione di corsi di formazione professionalizzante con sbocchi occupazionali adeguati al contesto socio-economico di riferimento;
- incentivare le azioni di orientamento. L'Ateneo è fortemente impegnato nelle attività di orientamento e intende rafforzarle sempre di più grazie alla realizzazione di iniziative di orientamento ed interazione con le scuole superiori ed azioni divulgative, alla stipula di convenzioni e partenariati all'interno del sistema nazionale e regionale dell'istruzione e delle professioni e all'aumento delle attività di *job placement*;
- sostenere il diritto allo studio per studenti con esigenze particolari. L'Ateneo intende effettuare degli interventi sulle strutture per favorire sempre di più l'accesso alle strutture per gli studenti diversamente abili. Inoltre, attraverso le attività di tutorato e i corsi *blended* vuole rafforzare le possibilità di accesso allo studio per gli studenti con esigenze particolari (lavoratori, diversamente abili, studenti detenuti, ecc...)

Il secondo indirizzo strategico è quello di promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale. L'Ateneo foggiano condivide il proprio patrimonio di

conoscenze e competenze con la Comunità del territorio di riferimento, interagendo direttamente con la società civile, e per far ciò ha adottato una politica di consolidamento e il potenziamento delle attività di valorizzazione della ricerca e di trasferimento delle conoscenze, nonché di varie attività di natura sociale, educativa e culturale. Tutto ciò nella consapevolezza che si tratta di un ambito funzionale allo sviluppo del territorio e alla capacità di stimolare risorse endogene dello stesso. In questo modo si intende creare un circolo virtuoso, le attività di Terza Missione hanno, infatti, rilevanti ricadute positive, non solo sul territorio circostante, con lo sviluppo della vocazione economica dello stesso, ma anche, in termini di risorse e di stimoli, sulla ricerca universitaria, sulla formazione e sull'attrattività verso potenziali studenti e sulle prospettive di lavoro per i giovani che escono dall'Università.

Pertanto, L'Ateneo intende

- potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica e, quindi, sostenere le politiche di sviluppo di brevetti e di valorizzazione economica dei brevetti depositati, attraverso un potenziamento della capacità di sfruttare commercialmente i diritti provenienti dal portafoglio brevetti. Infine, intende continuare e rafforzare le azioni di valorizzazione degli esiti e delle esperienze, derivanti dai risultati della ricerca scientifica, incrementando il numero convenzioni di ricerca con imprese ed enti del territorio.
- potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale nella convinzione che l'attività e i benefici dell'istruzione universitaria e della ricerca devono essere comunicati, trasmessi e condivisi. In particolare, l'Ateneo ha previsto diverse modalità di divulgazione della propria attività scientifica e di incontro con la comunità di riferimento come il "Festival della Ricerca e dell'Innovazione", le pubblicazioni divulgative, la "Notte dei Ricercatori", le fiere, l'Open Day dei Laboratori di Ricerca che affiancano i più tradizionali convegni e seminari e altri eventi di pubblica utilità.

Nell'ambito del proprio percorso di pianificazione strategica, l'Ateneo ha deciso di compiere un passo decisivo nella responsabilità sociale dell'Ateneo anche adottando un modello di utilizzo delle risorse economiche mirato a migliorare i propri comportamenti attraverso una gestione attenta delle risorse umane ed economiche. Pertanto, l'Ateneo intende

- migliorare la performance dell'indicatore di sostenibilità economica e finanziaria (ISEF), senza per questo fare leva sulla contribuzione studentesca ma agendo sulla qualità della formazione e della ricerca al fine di aumentare l'FFO;
- ridurre i fitti passivi, in modo da favorire la sostenibilità economica e finanziaria.

3.5.4 L'area amministrativo-gestionale

L'Università di Foggia mira al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione. In tal senso, nel triennio 2017-2019, intende incentivare la trasversalità dei processi e il miglioramento della qualità degli stessi attraverso misure organizzative finalizzate al miglioramento dell'apparato amministrativo. Il nuovo assetto di Governance di Ateneo farà leva su nuovi modelli formativi, valutativi e contabili.

Infatti, il modello individuato si basa sull'omogeneità dei processi tecnici - amministrativi, sulla valorizzazione delle competenze e l'introduzione di meccanismi di valutazione pesata delle strutture e del personale afferente. Il percorso tracciato consentirà di pervenire a un'articolazione organizzativa dell'Ateneo maggiormente flessibile e snella assicurando, al contempo, coesione e integrazione tra amministrazione centrale e dipartimentale.

Tra le novità più importanti vi è la previsione di un sistema informativo integrato a supporto della Governance (c.d. Cruscotto Direzionale) che funga da bussola per orientare le decisioni, supportare la programmazione e il controllo delle principali leve strategiche dell'Università. Inoltre, non di minore importanza, si provvederà ad una rivisitazione generale della regolamentazione interna ed all'implementazione del processo di programmazione degli acquisti finalizzati alla realizzazione di gare uniche e pluriennali d'Ateneo.

Di conseguenza, la strategia dell'area amministrativo-gestionale si traduce in due punti fondamentali: migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo

Per la realizzazione del primo indirizzo strategico, l'Ateneo intende implementare azioni rivolte alla riorganizzazione dell'amministrazione al fine di semplificare i processi e snellire gli adempimenti e migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo

Per la realizzazione del secondo indirizzo strategico, l'Ateneo intende migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo e aggiornare e sviluppare i Piani d'Ateneo e le azioni connesse

3.5.5 L'area trasversale trasparenza e anticorruzione

Anche alla luce dell'emanazione del d. lgs. n. 97/2016 che ha introdotto rilevanti modifiche nell'ambito della trasparenza e della prevenzione della corruzione, l'Università di Foggia intende incrementare il percorso verso la legalità, assicurando un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo e di tutta la struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, non solo attraverso l'attuazione del P.T.P.C. che, coordinato con il Piano delle Performance, è teso a colmare lacune ancora esistenti entro ambiti temporali definiti e a regolamentare meglio gli adempimenti in attuazione della normativa vigente, ma soprattutto con la proposizione di linee guida e buone pratiche che per il tramite di una formazione trasversale consentano di migliorare le fasi di monitoraggio e di vigilanza dei processi in tutte le aree strategiche.

Gli indirizzi strategici sono due: migliorare i presidi anticorruzione e sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione.

Il primo indirizzo verrà perseguito attraverso la verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio e la realizzazione di un sistema informatizzato per la raccolta di segnalazioni d'illeciti.

Il secondo indirizzo verrà perseguito attraverso tre linee principali: facendo formazione in un'ottica di prevenzione della corruzione, revisionando e introducendo una nuova regolamentazione interna e pubblicare il Registro degli accessi.

3.6 Aree e obiettivi del Piano strategico 2017-19

F. La formazione e la sua dimensione internazionale

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
F.a Regolarità negli studi	1.F.a Migliorare l'efficienza del percorso formativo
F.b Qualità della docenza	1.F.b Metodologie didattiche innovative e formazione dei docenti
F.c completamento del percorso formativo e aumento dei laureati	1.F.c Ridurre la percentuale degli studenti fuori corso
F.d Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti	1.F.d Promozione di corsi in lingua inglese 2.F.d Promozione e intensificazione degli scambi internazionali di studenti 3.F.d Attivazione di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"
F.e Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	1.F.e Potenziare il sistema informativo di gestione delle carriere degli studenti 2F.e Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di laboratori e aule

R. La ricerca

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
R.a Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	1.R.a Più programmi di sviluppo della ricerca scientifica 2.R.a Favorire l'attrattività dei corsi di dottorato 3.R.a Valorizzare il merito scientifico nel reclutamento e progressione di carriera 4.R.a Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri 5.R.a Attivazione di centri di servizio ad alto impatto tecnologico e centri di ricerca a valenza internazionale
R.b Incentivare la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale	1.R.b Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale 2.R.b Miglioramento della qualità della produzione scientifica 3.R.b Incremento partecipazione di gruppi di ricercatori di Università/Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi d'Ateneo 4.R.b Incremento della mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita 5.R.b. Miglioramento della produttività della ricerca scientifica dei professori e ricercatori

T. La terza missione

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
T.a Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	1.T.a. Progettare nuove proposte formative in linea con le esigenze di figure professionali innovative e/o strategiche 2.T.a. Incentivare le azioni di orientamento 3.T.a.Sostenere il diritto allo studio per studenti con esigenze particolari
T.b Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale	1.T.b.Potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica 2.T.b. Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale
T.c. Incrementare la sostenibilità sociale ed economica dell'Ateneo	1.T.c. ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria) 2.T.c.Riduzione dei fitti passivi

A. L'Area amministrativo-gestionale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
A.a Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	1.A.a Implementare azioni rivolte alla riorganizzazione dell'amministrazione al fine di semplificare i processi e snellire gli adempimenti 2.A.a Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo
A.b Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo	1.A.b Aggiornamento e sviluppo di Piani d'Ateneo e delle azioni connesse

TA. L'area trasversale della trasparenza e dell'anticorruzione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
TA.a Migliorare i presidi anticorruzione	1.TA.a Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio 2.TA.a Realizzazione di un sistema informatizzato per la raccolta di segnalazioni d'illeciti
TA.b Sviluppare un contesto organizzativo che consenta di ridurre i rischi di corruzione	1.TA.b Sostenere la formazione ai fini della prevenzione della corruzione 2.TA.b Revisione e introduzione di una nuova regolamentazione interna 3.TA.b Pubblicare il Registro degli Accessi

3.7 Indicatori e Target del Piano strategico 2017-19

F. La formazione e la sua dimensione internazionale

1.F.a Migliorare l'efficienza del percorso formativo

Indicatore	Metrica	Target
1.F.a.1 Numero degli studenti che hanno conseguito più di 39 cfu al I anno sul totale degli studenti iscritti al I anno	1.F.a.1.1 Percentuale media triennio	1.F.a.1.1.1. T > +2% rispetto alla percentuale media triennio precedente
1.F.a.2 Numero degli studenti che hanno conseguito almeno 20 cfu al I anno sul totale degli studenti iscritti al I anno	1.F.a.2.1 Percentuale media triennio	1.F.a.2.1.1. T > +1,5% rispetto alla percentuale media triennio precedente

1.F.b Metodologie didattiche innovative e formazione dei docenti

Indicatore	Metrica	Target
1.F.b.1 Frequenza ad almeno un corso di formazione rivolto ai neoassunti e ai docenti che hanno beneficiato di una progressione di carriera	1.F.b.1.1 % docenti partecipanti ai corsi di formazione	1.F.b.1.1.1. T = 100%
1.F.b.2 Livello di soddisfazione complessiva per gli insegnamenti da parte degli studenti frequentanti (questionario opinione sulla valutazione della qualità della didattica)	1.F.b.2.1 Percentuale risposte positive rispetto alle negative	1.F.b.2.1.1. T >1,5

1.F.c Ridurre la percentuale degli studenti fuori corso

Indicatore	Metrica	Target
1.F.c.1 Corsi in modalità mista (tipologia b secondo DM 635/2016) attivati per favorire la frequenza degli studenti lavoratori	1.F.c.1.1 Numero CdS in modalità mista	1.F.c.1.1.1 T ≥ 2
	1.F.c.1.2 Media del numero degli studenti fuori corso sul totale degli studenti iscritti nel triennio	1.F.c.1.2.1. T > +2% rispetto alla media precedente
1.F.c.2 Corsi MOOC attivati	1.F.c.2.1 Media del numero degli studenti regolari sul totale degli studenti iscritti nel triennio	1.F.c.2.1.1. T > +2% rispetto alla media precedente

1.F.d Promozione di corsi in lingua inglese

Indicatore	Metrica	Target
1.F.d.1 Numero di insegnamenti in lingua inglese attivati	1.F.d1.1 Media triennio	1.F.d1.1.1. $T \geq$ Media triennio precedente

2.F.d Promozione e intensificazione degli scambi internazionali di studenti

Indicatore	Metrica	Target
2.F.d.1 Numero degli scambi internazionali di studenti misurati in studenti in mobilità e cfu acquisiti	2.F.d.1.1 Media di CFU conseguiti all'estero sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti nel triennio	2.F.d.1.1.1. $T \geq$ Media triennio precedente
	2.F.d.1.2 Media dei laureati entro la durata normale del CdS con almeno 12 CFU all'estero nel triennio	2.F.d.1.2.1. $T \geq$ Media triennio precedente
	2.F.d.1.3 Media del numero di studenti in mobilità ERASMUS in ingresso nel triennio	2.F.d.1.3.1. $T \geq$ Media triennio precedente
	2.F.d.1.4 Media del numero di studenti in mobilità ERASMUS in uscita nel triennio	2.F.d.1.4.1. $T \geq$ Media triennio precedente

3.F.d Attivazione di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"

Indicatore	Metrica	Target
3.F.d.1 Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" attivati nel triennio	3.F.d.1.1 Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" attivati nel triennio	3.F.d.1.1.1. $T = 1$

1.F.e Potenziare il sistema informativo di gestione delle carriere degli studenti

Indicatore	Metrica	Target
1.F.e.1 Nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti e del sistema di prenotazione e verbalizzazione on-line degli esami	1.F.e.1.1 Passaggio definitivo a ESSE 3	1.F.e.1.1.1. T = fatto nel triennio
1.F.e.2 Numero di attività a supporto della scelta del corso di studio	1.F.e.2.1 Numero di Open day nel triennio	1.F.e.2.1.1. T ≥ 3
1.F.e.3 Attivazione tutorato on-line e tutorato disciplinare	1.F.e.3.1 Media del rapporto: numero tutor/studenti iscritti nel triennio	1.F.e.3.1.1. T ≥ Media triennio precedente
1.F.e.4 Nuovi strumenti informatici a supporto della progettazione dei CdS	1.F.e.4.1 Attivazione di Ugov didattica	1.F.e.4.1.1. T = fatto nel triennio
1.F.e.5 Disponibilità di nuovi strumenti informatici a supporto dell'analisi dei dati per la progettazione e l'autovalutazione dei CdS	1.F.e.5.1 Data mart collegato a ESSE3 sui dati relativi alle carriere degli studenti	1.F.e.5.1.1. T= fatto nel triennio

2.F.e.1 Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di laboratori e aule

Indicatore	Metrica	Target
2.F.e.1 Metri quadri dei dipartimenti di area scientifica dedicati ad attività didattica e o scientifica	2.F.e.1.1 Mq dei dipartimenti di area scientifica dedicati alle attività didattiche e o scientifiche	2.F.e.1.1 T =5.200 mq

R. La ricerca

1.R.a Più programmi di sviluppo della ricerca scientifica

Indicatore	Metrica	Target
1.R.a.1 Incremento del personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolto in progetti nazionali e internazionali competitivi	1.R.a.1.1 Media triennio	1.R.a.1.1.1. $T > +1$ rispetto alla media triennio precedente
1.R.a.2 Corsi di formazione per l'individuazione, presentazione e rendicontazione dei progetti di ricerca	1.R.a.2.1 Numero corsi nel triennio	1.R.a.2.1.1. $T \geq 3$
1.R.a.3 Favorire lo sviluppo di relazioni con interlocutori istituzionali, potenziali finanziatori della ricerca, e con network di ricerca scientifica nazionali ed internazionali	1.R.a.3.1 Numero di collaborazioni con interlocutori istituzionali e network di ricerca	1.R.a.3.1.1 $T \geq$ numero triennio precedente

2a Favorire l'attrattività dei corsi di dottorato

Indicatore	Metrica	Target
2.R.a.1 Numero dottorandi con laurea conseguita all'estero	2.R.a.1.1 numero di dottorandi con laurea all'estero nel triennio	2.R.a.1.1.1. $T \geq 4$

3a Valorizzare il merito scientifico nel reclutamento e progressione di carriera

Indicatore	Metrica	Target
3.R.a.1 indicatore IRAS2 dell'ultima VQR della produzione scientifica dei soggetti che hanno beneficiato di una progressione di carriera	3.R.a.1.1 Media quota premiale legata alle politiche di reclutamento nel triennio	2a.1.1.1. $T \geq$ Media quota premiale triennio precedente
3.R.a.2 Superamento dei valori soglia della fascia di riferimento dell'ultima Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) in cui il neoassunto è stato chiamato	3.R.a.2.1 Media dei docenti promossi nel triennio che raggiungono almeno due valori soglia della fascia e del settore concorsuale in cui hanno conseguito l'ASN	3.R.a.2.1.1. $T \geq$ Media dei promossi nel triennio precedente

4.R.a Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri

Indicatore	Metrica	Target
4.R.a.1 Numero di soggetti che possono essere destinatari di chiamata diretta ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 230/2005	4.R.a.1.1 Numero di docenti destinatari di chiamata diretta nel triennio	4.R.a.1.1.1. $T \geq 3$
4.R.a.2 Numero di bandi per il reclutamento dei ricercatori stranieri	4.R.a.2.1 Numero di bandi per il reclutamento dei ricercatori stranieri nel triennio	4.R.a.2.1.1 $T \geq 2$
4.R.a.3 Numero di <i>visiting professor</i>	4.R.a.3.1 Numero medio di <i>visiting professor</i> nel triennio	4.R.a.3.1.1 $T \geq$ Media triennio precedente

5.R.a Attivazione di centri di servizio ad alto impatto tecnologico e centri di ricerca a valenza internazionale

Indicatore	Metrica	Target
5.R.a.1 Centri di servizio ad alto impatto tecnologico e centri di ricerca a valenza internazionale attivati	5.R.a.1.1 Numero di centri di servizio ad alto impatto tecnologico e centri di ricerca a valenza internazionale attivati	5.R.a.1.1. $T \geq 1$
5.R.a. 2 Nuovo modello di gestione prioritariamente per le strumentazioni scientifiche che richiedono il supporto tecnico di personale qualificato	5.R.a.2.1 Regolamento per la gestione delle strumentazioni scientifiche che richiedono il supporto tecnico di personale qualificato	5.R.a.2.1.1 $T =$ fatto nel triennio

1.R.b Consolidamento del ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale

Indicatore	Metrica	Target
1.R.b.1 Progetti di ricerca nazionali e internazionali finanziati su bandi competitivi	1.R.b.1.1 Media del triennio	1R.b.1.1.1. $T \geq$ Media triennio precedente

2.R.b Miglioramento della qualità della produzione scientifica

Indicatore	Metrica	Target
2.R.b.1 Numero di prodotti di ricerca valutabili come eccellenti ai sensi dei criteri di valutazione proposti dalla Commissione Scientifica d'Ateneo	2.R.b.1.1 Numero di prodotti di ricerca valutabili come eccellenti nel triennio	2.R.b.1.1. T \geq Numero di prodotti di ricerca valutabili come eccellenti triennio precedente
2.R.b.2 Numero di premi di ricerca conseguiti	2.R.b.2.1 Numero di premi di ricerca conseguiti nel triennio	2.R.b.1.1. T \geq Numero di premi di ricerca conseguiti triennio precedente

3.R.b Incremento partecipazione di gruppi di ricercatori di Università/Enti stranieri in progetti di ricerca competitivi d'Ateneo

Indicatore	Metrica	Target
3.R.b.1 Numero di partner coinvolti in progetti di ricerca competitivi	3.R.b.1.1 Media del triennio	3.R.b.1.1. 1. T \geq Media triennio precedente

4.R.b Incremento della mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita

Indicatore	Metrica	Target
4.R.b.1 Numero di professori e ricercatori in mobilità in uscita	4.R.b.1.1 Media del triennio	4.R.b.1.1.1. T \geq Media triennio precedente
4.R.b.2 Numero di professori e ricercatori n mobilità in entrata	4.R.b.2.1 Media del triennio	4.R.b.2.1.1. T \geq Media triennio precedente

5.R.b. Miglioramento della produttività della ricerca scientifica dei professori e ricercatori

Indicatore	Metrica	Target
5.R.b.1 Numero di prodotti di ricerca valutabili ai sensi dell'ultimo bando della VQR	5.R.b.1.1 Numero di prodotti di ricerca valutabili VQR nel triennio	5.b.1.1. 1. T $>$ +1,5% rispetto al numero prodotti di ricerca valutabili nel triennio precedente

T. Terza missione

1.T.a. Progettare nuove proposte formative in linea con le esigenze di figure professionali innovative e/o strategiche

Indicatore	Metrica	Target
1.T.a.1 Attivazione di corsi di formazione professionalizzante con sbocchi occupazionali adeguati al contesto socio-economico di riferimento	1.T.a.1.1 Numero di percorsi attivati	1.T.a.1.1.1. T > Numero di percorsi attivati triennio precedente

2.T.a. Incentivare le azioni di orientamento

Indicatore	Metrica	Target
2.T.a.1 Iniziative di orientamento ed interazione con le scuole superiori ed azioni divulgative	2.T.a.1.1 Numero medio di iniziative effettuate nel triennio	2.T.a.1.1 T > +5% rispetto al numero medio di iniziative effettuate nel triennio precedente
2.T.a.2 Numero di convenzioni e partenariati all'interno del sistema nazionale e regionale dell'istruzione e delle professioni	2.T.a.2.1 Numero medio di convenzioni e partenariati attivati nel triennio	2.T.a.2.1 T ≥ Media triennio precedente
2.T.a.3 Numero di attività di placement	2.T.a.3.1 Numero di Career day del triennio	2.T.a.3.1 T ≥ 3
	2.T.a.3.2 Numero di seminari di orientamento al lavoro nel triennio	2.T.a.3.2 T ≥ 9
	2.T.a.3.3 Work-shop "Place Yourself" nel triennio	2.T.a.3.3 T ≥ 9

3.T.a. Sostenere il diritto allo studio per studenti con esigenze particolari

Indicatore	Metrica	Target
3.T.a.1 Favorire l'accesso alle strutture per gli studenti diversamente abili	3.T.a.1.1 Numero di interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche nel triennio	3.T.a.1.1 T > numero interventi del triennio precedente
3.T.a.1 Favorire l'accesso allo studio per gli studenti con esigenze particolari (lavoratori, diversamente abili, studenti detenuti, ecc...)	3.T.a.2.1 Numero di ore di tutorato a distanza nel triennio	3.T.a.2.1 T ≥ numero complessivo del triennio precedente

1.T.b.Potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica

Indicatore	Metrica	Target
1.T.b.1 Attivazione accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici e privati	1.T.b.1.1 Numero di accordi, convenzioni e partecipazione attivati e gestiti nel triennio 2017 -2019	1.T.b.1.1 T≥30
1.T.b.2 Valorizzazione economica della ricerca scientifica applicata	1.T.b.2.1 Numero delle licenze, delle cessioni e/o degli accordi di ricerca rispetto alle innovazioni generate nel triennio	1.T.b.2.1 T> Numero complessivo del triennio precedente
1.T.b.3 Documento che attesti le attività svolte per la promozione e divulgazione della ricerca scientifica, dell'offerta d'innovazione tecnologica e del portafoglio brevetti	1.T.b.3.1 Documento che attesti le attività svolte per la promozione e divulgazione della ricerca scientifica, dell'offerta d'innovazione tecnologica e del portafoglio brevetti	1.T.b.3.1 T ≥3
1.T.b.4 Progetti di ricerca congiunta: partnership tra l'Ateneo ed altri soggetti pubblici e/o privati	1.T.b.4.1 numero di progetti di ricerca congiunti nel triennio	1.T.b.4.1 T> numero di progetti di ricerca congiunti nel triennio precedente

2.T.b. Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale

Indicatore	Metrica	Target
2.T.b.1 Convegni, workshop, seminari a carattere culturale e/o scientifico di rilevanza nazionale e internazionale promossi	2.T.b.1.1 Numero di eventi promossi nel triennio	2.T.b.1.1 T> +5% in più rispetto numero di eventi promossi nel triennio precedente
	2.T.b.1.2 Numero di Festival promossi nel triennio	
2.T.b.2 Realizzazione dei Festival della ricerca	2.T.b.1.2 Numero di Festival promossi nel triennio	2.T.b.1.1 T≥3

1.T.c. ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)

Indicatore	Metrica	Target
1.T.c.1 ISEF	1.T.c.1.1 ISEF rispetto ISEF anni precedenti	1.T.c.1.1 T≤1
1.T.c.2 Riduzione dei fitti passivi	1.T.c.2.1 Uscite per fitti passivi	1.T.c.2.1 T≤20% uscite per fitti passivi anno finanziario 2016

A. Area amministrativo-gestionale

1.A.a Implementare azioni rivolte alla riorganizzazione dell'amministrazione al fine di semplificare i processi e snellire gli adempimenti

Indicatori	Metrica	Target
1.A.a.1 Presentazione di un nuovo modello organizzativo coerente con gli obiettivi strategici fissati per il triennio di riferimento	1.A.a.1.1 Approvazione del documento	1.A.a.1.1 T = fatto nel triennio
1.A.a.2 Definizione dei processi amministrativi anche alla luce dei fattori di rischio	1.A.a.2.1 Approvazione del documento	1.A.a.2.1 T = fatto nel triennio
1.A.a.3 Attivazione e implementazione di procedure amministrative finalizzate alla dematerializzazione dei documenti	1.A.a.3.1 Numero di procedure attivate e/o implementate	1.A.a.3.1 T ≥ 2
1.A.a.4 Riduzione delle tempistiche di approvazione dei bilanci di Ateneo	1.A.a.4.1 Scadenza di riferimento	1.A.a.4.1 T = fatto nel triennio

2.A.a Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo

Indicatori	Metrica	Target
2.A.a.1 Ristrutturazione della mappa di flussi informativi, con particolare riferimento a quelli diretti al Magnifico Rettore, Prorettori e Organi di Ateneo	2.A.a.1.1 Introduzione di un sistema di reportistica direzionale integrato con il controllo di gestione	2.A.a.1.1 T = fatto nel triennio
2.A.a.2 Revisione e aggiornamento della regolamentazione interna	2.A.a.2.1 Regolamenti interni approvati	2.A.a.2.1 T ≥ 4

1.A.b Aggiornamento e sviluppo di Piani d'Ateneo e delle azioni connesse

Indicatori	Metrica	Target
1.A.b.1 Presentazione dei Piani d'Ateneo in coerenza con la normativa di riferimento	1.A.b.1.1 Approvazione dei Piani	1.A.b.1.1 T = fatto nel triennio

TA. Area trasparenza e anticorruzione

1.TA.a Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio

Indicatori	Metrica	Target
1.TA.a.1 Numero di procedimenti e attività a rischio per i quali si è prodotto il report previsto dal P.T.P.C./Numero di procedimenti e attività a rischio entro il 30 giugno	1.TA.a.1.1 Copertura percentuale	1.TA.a.1.1 T = 100%

2.TA.a Realizzazione di un sistema informatizzato per la raccolta di segnalazioni d'illeciti

Indicatori	Metrica	Target
2.TA.a.1 Realizzazione software	2.TA.a.1.1 Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	2.TA.a.1.1 T = fatto nel triennio

1.TA.b Sostenere la formazione ai fini della prevenzione della corruzione

Indicatori	Metrica	Target
1.TA.b.1 Organizzazione di giornate formative in materie di prevenzione della corruzione	1.TA.b.1.1 Giornate formative	1.TA.b.1.1 T > Numero di giornate lavorative dell'anno precedente

2.TA.b Revisione e introduzione di una nuova regolamentazione interna

Indicatori	Metrica	Target
2.TA.b.1 Aggiornamento del codice etico	2.TA.b.1.1 Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	2.TA.b.1.1 T = fatto nel triennio
2.TA.b.2 Aggiornamento del codice di comportamento e coordinamento con il codice etico	2.TA.b.2.1 Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	2.TA.b.2.1 T = fatto nel triennio
2.TA.b.3 Realizzazione del regolamento in materia di procedimento amministrativo e al diritto sulle diverse tipologie di accesso ai documenti amministrativi	2.TA.b.3.1 Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	2.TA.b.3.1 T = fatto nel triennio

3.TA.c Pubblicare il Registro degli Accessi

Indicatori	Metrica	Target
3.TA.c.1 Pubblicazione del registro	3.TA.c.1.1 Dicotomica (Fatto/Non Fatto)	3.TA.c.1.1 T = fatto nel triennio

4. Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

4.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Le fasi, i soggetti ed i tempi del processo per la redazione del piano sono riportati nelle tabelle 14 e 15.

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

L'identità dell'organizzazione è stata definita all'inizio del processo di elaborazione 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 Il Senato Accademico e il Consiglio dei Delegati e sono valide per l'intero arco temporale di attuazione del Piano.

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

La fase di diagnosi del contesto interno ed esterno è sviluppata nella fase di avvio del processo di programmazione strategica ed è soggetta a successive modifiche alla luce dei principali cambiamenti normativi, organizzativi, delle risorse finanziarie e del contesto socio-economico che, ogni anno, potrebbero verificarsi. Questa analisi è necessaria per comprendere la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni intraprese ed è stata realizzata come analisi SWOT (Tab. 13), condivisa con i presidi politici dell'Ateneo e approvata dal Senato Accademico.

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

Gli obiettivi strategici sono stati definiti nel Piano Strategico d'Ateneo, approvato dal Senato Accademico, il 18/01/2017. Successivamente, sono state definite, di concerto tra il Direttore Generale ed i Responsabili di categoria EP, gli indicatori di risultato utili al raggiungimento degli obiettivi operativi associati a quelli strategici. Per ogni indicatore sono stati anche condiviso la rispettiva metrica e il target da raggiungere. Quanto sopra descritto per la fase 4 è riportato nel Piano della Performance.

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

Il Piano della Performance, dopo la condivisione indicata alla fase 4, è proposto, dal Direttore Generale, al Consiglio d'Amministrazione.

Tale approvazione è da considerarsi anche quale atto di conferimento ufficiale degli obiettivi individuali al personale di categoria EP.

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

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

4.1.6. Le fasi del monitoraggio del sistema (fase 7), della revisione del sistema (fase 8) e dell'elaborazione della relazione sulla performance (fase 9)

Le prime due fasi indicate avranno il loro naturale svolgimento nel primo semestre 2017, mentre la corrispondente relazione finale della performance dell'anno in corso deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno 2018.

Tab. 14 Processo del ciclo della performance

N .	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ANNO 2015						ANNO 2016					
			Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	Gruppo di lavoro(Tab. 15)	■											
2	Analisi del contesto esterno ed interno	Gruppo di lavoro(Tab. 15)		■	■									
3	Definizione degli obiettivi strategici	Gruppo di lavoro(Tab. 15)				■	■							
4	Definizione degli obiettivi operativi e dei piani di azioni	Gruppo di lavoro(Tab. 15)				■	■							
5	Condivisione con gli organi di governo	Gruppo di lavoro(Tab. 15)						■	■					
6	Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	Gruppo di lavoro(Tab. 15)						■	■					
7	Monitoraggio del Piano della Performance	Direzione Generale								■	■	■	■	■
8	Revisione del Piano della Performance	Direzione Generale												■
9	Elaborazione della relazione sulla performance	Gruppo di lavoro (Tab. 15)/NVA												■

Tab. 15 Soggetti coinvolti nella definizione del piano della performance

Nome e Cognome componente	Ruolo assunto nel processo	Competenze	Posizione nella struttura
TERESA ROMEI	Coordinamento delle attività finalizzate alla stesura del Piano della Performance	Esperienza pluriennale nella direzione dei processi tecnico amministrativi	Direttore Generale
MICHELE MAZZONE	Coordinamento delle procedura tecnico amministrative relativi all'elaborazione della documentazione citata	Esperienza pluriennale nella definizione di indicatori di qualità svolta anche a beneficio di soggetti esterni	Responsabile dell' Area 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
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

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

Nel bilancio di Ateneo, oltre al FFO, l'altra entrata a destinazione non vincolata più rilevante è quella connessa all'introito delle tasse corrisposte dagli studenti. A tal proposito si ricorda che il Consiglio di Amministrazione, nel mese di dicembre 2013, dopo un'attenta analisi delle simulazioni effettuate ed una valutazione approfondita dei risultati ottenibili, ha individuato quale criterio per la determinazione delle tasse e contributi quello "proporzionale con scaglioni". Negli ultimi tre esercizi si registra un andamento pressoché costante del FFO e della contribuzione studentesca, attestandosi, rispettivamente, a poco più di 37 milioni di euro e a circa 8 milioni di euro.

Per quanto riguarda le uscite per l'esercizio 2017, occorre evidenziare che quelle stimate per il personale di ruolo non coperte da risorse finalizzate, erodono gran parte del FFO. Esso rappresenta, senza dubbio, l'aspetto più problematico del bilancio di questa Università, determinandone un alto grado di rigidità.

Le previsioni di budget sono state effettuate rispettando i limiti imposti dalla normativa attualmente in vigore per talune categorie e, nel contempo, sono state accantonate nell'apposita voce COAN gli oneri da versare al Bilancio dello Stato.

La politica prudenziale di bilancio, da sempre adottata, ha consentito all'Ateneo di sopravvivere al difficile periodo dei drastici tagli ai trasferimenti statali verificatisi negli ultimi anni e consentirà, nel 2017, di continuare a piccoli passi la politica di sviluppo dell'Ateneo. Tale sforzo si pone in linea con gli orientamenti definiti a livello ministeriale da vari provvedimenti normativi e, in particolare, con i decreti ministeriali sulla ripartizione del FFO e sulla programmazione triennale.

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

Obiettivo precipuo dell'Ateneo, per il 2017, è quello di un ulteriore affinamento della procedura aziendale di programmazione economico-finanziaria e, in particolare, del processo di formazione e redazione del budget di Ateneo, attraverso la creazione di un più coerente e rigoroso coordinamento con gli obiettivi della pianificazione strategica.

A tal riguardo, la procedura che è in corso di implementazione è rivolta alla integrazione progressiva con il Piano Strategico di Ateneo, mediante la disaggregazione degli obiettivi generali dell'Ateneo in sotto-obiettivi, declinati coerentemente anche a livello di singolo Centro di Responsabilità. A tale livello, i risultati economico-finanziari devono risultare coerenti con la natura gestionale delle unità organizzative e congruenti con le responsabilità economiche assegnate, integrando – in siffatta maniera – anche a livello periferico – il sistema di vincoli e opportunità che rende ciascun centro di responsabilità interconnesso con gli altri e adeguatamente coordinato con gli obiettivi generali.

In siffatta maniera, la programmazione economico-finanziaria diventa, mediante il sistema di budget, il mezzo formale mediante il quale vengono quantificati i programmi d'azione futura predisposti dall'Ateneo e, a livello periferico, da ciascun Centro di Responsabilità, allo scopo di indirizzare e monitorare le modalità di allocazione delle risorse

e di verificare la fattibilità a livello generale d'azienda al momento della rendicontazione a consuntivo realizzata attraverso il processo che presiede la formazione del bilancio unico di Ateneo.

Il Bilancio di Genere, che analizza la composizione delle risorse umane della comunità universitaria, è stato elaborato da un gruppo di lavoro composto da personale docente e tecnico-amministrativo.

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

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

Il link per la consultazione del documento è il seguente:
http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/10-11-2016/bilancio_di_genere.pdf

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

La Performance d'Ateneo si inserisce in un contesto particolarmente complesso, caratterizzato da una serie di azioni che l'Amministrazione sta adottando al fine di rendere sempre più efficiente e efficace la propria attività. Queste azioni hanno avuto inizio con la riforma dello Statuto, la revisione delle strutture didattiche e di ricerca e con i cambiamenti dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale ancora in atto. Pertanto, il 2017 può essere considerato come primo anno di una rinnovata visione del Ciclo di gestione della performance.

Solo il coinvolgimento di tutti gli attori, la conoscenza consapevole e condivisa del processo, degli strumenti e delle dinamiche del sistema di valutazione, realizzabile solo attraverso una concreta esperienza, può consentire l'efficace applicazione del sistema in un contesto organizzativo complesso. Per questo, l'Ateneo ha adottato con consapevolezza e con ferma convinzione un approccio di valutazione che a sua volta è oggetto di valutazione, di miglioramento alla luce dei risultati conseguiti durante la fase di sperimentazione grazie all'apporto di tutti i soggetti coinvolti.

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

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 processi al punto a) e b);
- d) coerenza dei contenuti.

Il processo di miglioramento si realizzerà 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 (Preside di Facoltà, Direttori di Dipartimenti ed EP).

Si sottolinea che queste azioni sono considerate necessarie per:

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

Infine, durante il primo anno di sperimentazione, l'Ateneo intende sottoporre a verifica:

- il processo di valutazione, nell'ottica di accompagnare gli attori coinvolti nelle varie fasi della valutazione;
- gli strumenti, attraverso una eventuale definizione e/o miglioramento degli indicatori individuali, delle metriche e dei target al fine di allineare sempre di più le aspettative organizzative e le attività lavorative e per favorire la compilazione del rapporto di autovalutazione individuale;
- i ruoli, prevedendo una riqualificazione delle responsabilità riferite ai responsabili delle aree, chiamati a coordinare e valutare la prestazione dei propri collaboratori.

La sperimentazione sarà accompagnata da una serie di azioni e iniziative che

consentano al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

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

Le attività di *customer satisfaction* saranno collegate alla Carta dei servizi, nel rispetto delle previsioni di legge, al ciclo delle performance e all'eventuale recepimento della misura contenuta nell'art. 8 del D. Lgs. 150/2009 con riguardo alle rilevazioni di customer satisfaction.

4.4. Il Piano della Performance 2017-2019

Il Piano della Performance 2017-2019 è stato sviluppato in stretta coerenza con le nuove linee strategiche proposte dall'Organo di Governo il 18 gennaio 2017. Pertanto, si riportano, nell'allegato 1 gli indicatori di valutazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale e nell'allegato 2 quelli attribuiti al personale di categoria EP.

5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

5.1 Premessa

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, come da ultimo modificata con d. lgs. n. 97/2016, si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le Università.

Si tratta del primo sistema normativo organico, del nostro paese, di prevenzione della corruzione che comporta, da un lato, un Piano di prevenzione della corruzione nazionale e, dall’altro, impegna ogni amministrazione pubblica all’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) che, in sintonia con il Piano nazionale (P.N.A.), analizza e valuta i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli. Le strategie di prevenzione della corruzione vengono realizzate, quindi, mediante la programmazione su due livelli. Il primo di carattere nazionale con il Piano Nazionale Anticorruzione ed il secondo di carattere decentrato mediante i Piani triennali di Prevenzione della corruzione delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è un documento di natura programmatica che tiene conto della specifica realtà dell’Ateneo e contiene il Programma triennale della trasparenza ed integrità. Nella Determinazione n. 12/2015 (che si intende richiamata dal P.N.A. 2016) l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) conferma la definizione di corruzione contenuta nel P.N.A., non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

L’ANAC, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha adottato il primo piano predisposto in attuazione delle modifiche intervenute con d.l. n. 90/2014 che ha trasferito interamente all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il P.N.A. tiene conto delle modifiche legislative dovute al d.lgs. n. 97/2016 e al nuovo codice dei contratti pubblici adottato con d.lgs. n. 50/2016 ed è atto generale di indirizzo rivolto alle amministrazioni a partire dalla formazione dei P.T.P.C. per il triennio 2017/2019.

Pur avendo un’impostazione diversa rispetto al precedente P.N.A. adottato dal Dipartimento della funzione pubblica che si intende superato, vive il richiamo all’impostazione relativa alla gestione del rischio, come poi integrato dall’Aggiornamento 2015, il quale a sua volta risulta integrativo del piano attuale.

Nel 2016, l’ANAC, anche alla luce delle modifiche intervenute, ha emanato, ad integrazione del contesto normativo vigente, diversi documenti tra i quali:

- Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili – Delibera n. 833 del 3 agosto 2016;

- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – approvato dal Consiglio nella seduta del 16 novembre 2016;

- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 – Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;

- Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 – Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Si tratta, evidentemente di una normativa in continua evoluzione che mette in seria difficoltà le pubbliche amministrazioni che “a costo zero” sono tenute ad adeguarsi, peraltro in tempi ristretti. D'altra parte, nel P.N.A. 2016, l'ANAC, anche a seguito dei controlli effettuati, appare consapevole delle difficoltà riscontrate dalle amministrazioni, “non tanto legate alla specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da compiere quanto piuttosto ad una più generale difficoltà nella autoanalisi organizzativa, nella conoscenza sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, nella programmazione unitaria di tutti questi processi di riorganizzazione”.

A ciò si aggiunge, per le Università, l'evoluzione normativa nelle materie più attinenti alla *mission* universitaria da cui dipende l'accreditamento delle sedi e dei corsi di studio e per altri aspetti lo stesso finanziamento e che impongono un necessario coordinamento con quanto previsto dall'ANVUR e dal MIUR.

Infine, nello specifico dell'Ateneo di Foggia, emergono ulteriori difficoltà nell'attuazione dell'intera normativa proveniente dalla legge n. 190/2012 anche a causa dell'assenza in servizio di figure dirigenziali che impongono i riadattamenti necessari gravando il personale afferente a qualifiche inferiori alla dirigenza alla quale la normativa si rivolge, di ulteriori obblighi e responsabilità. Giova precisare che in organico è previsto un unico dirigente amministrativo attualmente collocato in aspettativa.

Il P.T.P.C. 2017-2019 è redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita.

5.2 Procedimento di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Foggia, ai sensi della L. n. 190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente è garantita dal R.P.C.T.

Il P.T.P.C. viene redatto e aggiornato secondo le linee fornite dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione e con eventuali linee guida.

Riscontrata l'assenza di una puntuale regolamentazione del procedimento di elaborazione e adozione del piano, anche alla luce dei suggerimenti pervenuti dall'ANAC in ultimo con delibera del 3 agosto 2016, a partire dall'anno 2017 il processo viene così strutturato:

- nel mese di settembre, si tiene il primo incontro, su sollecitazione del R.P.C.T., aperto alle elevate professionalità al fine di coordinare e organizzare, per le aree di rispettiva competenza, il processo di gestione del rischio contribuendo alle attività di identificazione, analisi, ponderazione e trattamento dei rischi;

- nel mese di novembre, la bozza di piano redatta con le proposte di aggiornamento e/o di modifica viene presentata agli Organi di Indirizzo, ai soggetti sindacali, ai componenti della Comunità universitaria e agli stakeholder interni ed esterni al fine di attuare un loro coinvolgimento nel processo di aggiornamento del P.T.P.C, comprensivo del P.T.T.I. La procedura aperta alla partecipazione viene realizzata mediante pubblicazione sul sito web dell'Università di apposito avviso con l'invito a trasmettere proposte e contributi, utilizzando il modulo appositamente predisposto.

- nel mese di gennaio, il Piano Integrato, comprensivo del P.T.P.C. predisposto dal R.P.C.T., è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Università.

Una volta approvato, il P.T.P.C. è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Università ed è trasmesso alla Comunità universitaria a mezzo e-mail.

5.3 Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dalla delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell'ANVUR (Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani), e delle indicazioni pervenute il 26 gennaio 2017 dall'ANVUR (Feedback al Piano Integrato 2016/2018 dell'Università di Foggia), il presente Piano costituisce una sezione del "Piano Integrato 2017-2019", che comprende anche il Piano della Performance e il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità.

Al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati alle Aree amministrative ai loro Responsabili. Il collegamento con gli obiettivi di Performance è esplicitato, nel presente Piano, nell'ambito delle singole misure di prevenzione.

5.4 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

➤ Il Rettore

- Concorre alle iniziative programmate al fine di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza;

- Trasmette il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti al D.F.P. (art. 1, comma 8, L.190/2012);

- Cura la trasmissione del Piano all'ANAC.

➤ Consiglio di Amministrazione

- Individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012);

- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8, L. 190/2012)

- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 5, lett. a e comma 8, L.

190/2012).

➤ Senato Accademico

- Partecipa al processo di gestione del rischio proponendone, in occasione della procedura aperta, l'aggiornamento.

➤ Il Nucleo di valutazione

- Partecipa al processo di gestione del rischio proponendone, in occasione della procedura aperta, l'aggiornamento;

- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013);

- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013;

- Verifica che il piano triennale sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella valutazione e misurazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

➤ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Predisporre il P.T.P.C.;

- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

- Svolge funzioni di verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università (art. 1, comma 10, lett. a della L. 190/2012)

- Elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, la trasmette al Nucleo di Valutazione e all'Organo di Indirizzo e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della L. 190/2012);

- Svolge tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, anche se non espressamente richiamate nel presente Piano.

➤ Referenti per la prevenzione della corruzione

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il R.P.C.T. si avvale, come previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013, di Referenti, con il compito di collaborare all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia e dal P.T.P.C.

I Referenti osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., entro i termini stabiliti nell'ambito delle specifiche misure, affinché questi abbia elementi di riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione, a parziale modifica di quanto disposto dal D.D. n. 109 del 5.02.2014, sono i responsabili delle seguenti Strutture amministrative:

- Risorse Umane;

- Programmazione, valutazione, controllo di gestione e statistica;

- Affari negoziali;

- Legale;

- Programmazione finanziaria;

- Comunicazione e rapporti istituzionali;

- Anticorruzione e Trasparenza (in corso di istituzione);

- Ricerca;

- Dipartimenti.

I Referenti, in particolare, svolgono e le seguenti attività:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013 e verificano le ipotesi di violazione.

➤ L'Ufficio procedimenti disciplinari

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del d.lgs.165/2001);
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ Tutti i dipendenti dell'Università

- Partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A., Allegato 1, par. B.1.2);
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012);
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs.165/2001);
- Segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Segnalano le situazioni di illecito nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

5.5 Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si svolge seguendo le fasi di seguito indicate:

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio;

Fase 2: valutazione del rischio;

Fase 3: trattamento del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio è attuato con il coinvolgimento:

- del personale afferente alle Elevate Professionalità per le aree di rispettiva competenza;
- degli Organi dell'Università, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni, i quali, mediante procedura aperta alla partecipazione, sono invitati a trasmettere proposte e contributi rispetto all'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione progettata dall'Università.

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio e delle attività a rischio.

Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si tiene conto:

- delle aree di rischio individuate dal P.N.A.;

- delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. 190/2012;
- delle ulteriori attività poste in essere dall'Università in attuazione dei propri fini istituzionali;
- del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

L'Università, pur registrando un ritardo nel completamento della mappatura dei processi sia per le nomine del Direttore Generale e del R.P.C.T. intervenute in corso di anno, sia per le modifiche legislative intervenute, sia per l'assenza di una specifica area di supporto dei processi inerenti all'anticorruzione e alla trasparenza, non ignora la necessità, segnalata dal Piano e dal relativo aggiornamento 2015 di completare entro il 2017, la mappatura dei processi con riferimento a tutta l'attività svolta nonché a tutte le sue articolazioni.

Nelle more del completamento del predetto processo, che consenta di individuare ulteriori Aree a rischio, l'Università ha individuato un elenco di attività a rischio (v. Tabella 1) che comprende non solo le Aree a rischio individuate dalla normativa, ma anche quelle legate alle caratteristiche tipologiche dell'Amministrazione universitaria.

Le dette attività sono state inquadrare, a soli fini sistematici, in una delle quattro aree di rischio generali previste dal P.N.A.:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'elenco delle attività in relazione alle quali non sono stati riscontrati eventi di rischio è riportato nella Tabella 2 allegata.

Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è svolta secondo la metodologia suggerita dal P.N.A. Pertanto, in relazione a ciascuna delle attività a rischio sono realizzate le attività di seguito indicate:

➤ Identificazione del rischio

Sono individuati e descritti i possibili rischi di corruzione. A tal fine, si tiene conto sia dei criteri di identificazione dei rischi e dell'elenco esemplificativo dei rischi indicati nel P.N.A., sia del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in considerazione del contesto esterno e interno all'Amministrazione.

Il catalogo degli eventi rischiosi è riportato nella Tabella 1 allegata.

➤ Analisi e ponderazione del rischio

È realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, espresso in un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto, nonché per valutare il livello di rischio sono quelli indicati nell'Allegato 5 del

P.N.A. e riportati nella Tabella 3 allegata.

Il livello di rischio è stato ottenuto, per ciascuna attività, moltiplicando il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto. Il risultato dell'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata, infine, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

I risultati dell'attività di valutazione del rischio sono riportati nella Tabella 4 allegata.

Fase 3: trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, tra quelle individuate dalla Legge e dal P.N.A. Le misure di prevenzione del rischio corruttivo sono individuate e descritte nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione. Per ogni misura programmata nel presente P.T.P.C. sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione della misura;
- le finalità perseguite;
- l'eventuale collegamento con gli obiettivi di performance e la programmazione strategica di Ateneo
- i riferimenti normativi;
- gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i responsabili, gli indicatori ed i valori attesi (target).

5.6 Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure

Il processo di monitoraggio sull'implementazione del presente Piano è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione. Inoltre, il R.P.C.T.:

a) può richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun procedimento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;

b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;

c) può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;

d) tiene conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

I risultati del monitoraggio in ordine all'attuazione del P.T.P.C. sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T. redatta secondo il formato standard predisposto

dall'ANAC.

Il processo di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è avviato dal R.P.C.T. entro i termini, di volta in volta, previsti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione.

In ogni caso, i Referenti sono tenuti a collaborare con il R.P.C.T. all'assolvimento degli obblighi di legge. Essi sono tenuti, inoltre, a vigilare sull'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l'attività informativa nei confronti del R.P.C.T. prevista nell'ambito di ciascuna misura, entro i termini indicati dal P.T.P.C. o dal R.P.C.T.

I Referenti, infine, sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d'anno.

I risultati del monitoraggio effettuato sull'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. dell'anno precedente sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T., redatta secondo il formato standard predisposto dall'ANAC. Essi sono, inoltre, più dettagliatamente descritti nell'ambito di ciascuna misura di prevenzione.

5.7 Aggiornamento del P.T.P.C.

Nell'ultimo quadrimestre di ciascun anno si procederà alla verifica del livello di attuazione delle misure previste nel presente Piano (monitoraggio) e all'aggiornamento dell'intero processo di risk management, finalizzato alla redazione del Piano per il nuovo triennio a scorrimento.

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione del P.T.P.C.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

5.8 Misura 1: trasparenza

Descrizione: Consiste in attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati.

Finalità: Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Contesto normativo: d.lgs. 33/2013; L. 190/2012; L. 241/1990; P.N.A.; Linee ANAC; Regolamenti di Ateneo.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2016 non sono pervenute richieste di accesso civico.

L'Università intende promuovere e garantire la trasparenza quale strumento fondamentale

per prevenire i rischi di corruzione (Tab. 17). Tale obiettivo verrà perseguito incrementando l'informatizzazione dei processi di lavoro per gestire i flussi di informazioni all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

L'automatizzazione dei processi è stata già realizzata attraverso tali azioni:

- sistema di Gestione Documentale "Titulus" integrato con sottosistema di pubblicazione automatica dei documenti all'Albo ufficiale Online e con Sistema di Conservazione a norma, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), art. 44 e delle relative Regole Tecniche sistema di conservazione (DPCM 3 dicembre 2013). E' stato inoltre avviato il processo di "dematerializzazione" a norma, secondo le regole tecniche specificate dal DPCM 13 novembre 2014, nelle more della loro piena attuazione;

- indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti);

- indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti;

- ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Verranno realizzati i seguenti ulteriori progetti:

- un applicativo web per la gestione, da parte delle singole strutture, di tutte le fasi di pubblicazione on line di indagini conoscitive rivolte al personale interno, bandi di lavoro autonomo (co.co.co., prestazione occasionale e professionale), avvisi di vacanza di insegnamento;

- integrazione tra portale UNIFG e software di contabilità per la pubblicazione in tempo reale di contratti di collaborazione e consulenza e di incarichi e autorizzazioni ai dipendenti;

- informatizzazione dei dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'Università, inoltre, ha già provveduto a pubblicare sul sito <http://basidati.agid.gov.it/> i dati relativi al catalogo dei dati e relative banche dati in possesso o comunque gestite da Unifg mediante le relative procedure software. L'elenco della basi di dati suddette è riportato nella tabella 16 e comunque reperibile sul sito <http://basidati.agid.gov.it/> gestito da AgID:

Tab. 16 Banche dati Unifg

Titolo	Descrizione
DB Anagrafiche Comuni U-GOV	Dati anagrafici e informativi delle persone fisiche, ditte individuali e soggetti collettivi. Struttura organizzativa e spazi.
DB Area Studenti	Dati sulla vita in ateneo dello studente: test di ingresso/valutazione, iscrizione, calcolo tasse, piani di studio, carriera, conseguimento titolo, <i>placement</i> , programmazione didattica ed offerta formativa: corsi, insegnamenti, regolamenti didattici, coperture.
DB Area Studenti	Verbalizzazione online, gestione appelli, pagamenti tasse online, domande di immatricolazione, test di ingresso/valutazione, questionari di valutazione
DB Carriere e Stipendi CSA	Dati giuridici del personale, stipendi, elaborazioni economiche mensili, certificazioni fiscali, missioni.
DB Contabilità U-GOV	Piano dei conti, budget, registrazioni contabili, inventario, IVA.
DB Documenti Gestionali U-GOV	Documenti gestionali (ordini, contratti, fatture, compensi, ecc.).
DB Fatturazione Telefonia Fissa	Gestione procedura di fatturazione traffico telefonia fissa
DB Fax Server di Ateneo	Gestione fax server di Ateneo
DB Progetti U-GOV	Anagrafica dei progetti di Ateneo.
DB Protocollo e gestione flussi documentali e Albo Online	Protocollo Informatico, gestione flussi documentali
DB Ricerca U-GOV	Repository dei prodotti della ricerca e delle risorse della ricerca.
DB Rilevazione presenze	Gestione presenze del personale t.a., ferie, permessi, etc.
DB Risorse Umane U-GOV	Dati anagrafici, informativi e giuridici del personale docente, non docente e collaboratori. Informazioni sui processi connessi allo sviluppo del personale (organico, competenze, obiettivi, valutazioni, curriculum formativo).
DB Telefonia Fissa	Gestione Sistema di Telefonia su IP di Ateneo

L'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione. La sezione "Amministrazione Trasparente" rispetta, a grandi linee, le disposizioni normative previste dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, in quanto è in atto l'aggiornamento per le modifiche intervenute con il d.lgs. n. 97/2016, come precisate dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Tab. 17 Programmazione per l'attuazione della misura 1 (n. 8 obiettivi): trasparenza

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
1.1	Predisposizione del Programma triennale di Trasparenza e Integrità	In tempi utili ai fini della sua adozione da parte dei competenti Organi	R.P.C.T.	Predisposizione del Programma triennale (ON/OFF)	ON
1.2	Adozione del Programma triennale di Trasparenza e Integrità	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Programma triennale (ON/OFF)	ON
1.3	Obbligo di pubblicazione sul sito web dei dati obbligatori secondo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013 <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Entro i termini previsti dalla normativa	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	Pubblicazione (ON/OFF)	ON
1.4	Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati obbligatori secondo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013	Trimestrale	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
1.5	Regolamento di Ateneo sulle diverse tipologie di accesso <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	30.06.17	Area legale	Adozione del Regolamento (ON/OFF)	ON
1.6	Pubblicazione del Registro degli accessi <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	31.03.17	R.P.C.T.; Settore logistica, Servizi Generali e protocollo	Pubblicazione registro (ON/OFF)	ON
1.7	Attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti partecipati e controllati	Annuale	Responsabile dell'Area competente	% società ed enti sottoposti a monitoraggio	≥ 60%
1.8	Verifica della adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio di cui alla Tabella 1 del presente Piano. La verifica avviene mediante la produzione di un report che dovrà indicare, per ciascuna attività a rischio, se sia necessaria l'adozione di un Regolamento interno, se esso esista e/o necessiti di adeguamenti o aggiornamenti alle fonti sovraordinate e quali iniziative siano state intraprese o si intenda intraprendere al suddetto fine. <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Il report deve essere prodotto entro il 30 giugno di ciascun anno	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	n. procedimenti e attività a rischio per i quali è stato prodotto il report previsto dal P.T.P.C. / n. procedimenti e attività a rischio entro il 30.06.2017	100%

5.9 Misura 2: codice di comportamento

Descrizione: Il Codice di comportamento dell'Università, adottato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, contiene norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Finalità: Indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Contesto normativo: art. 54, d.lgs. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A.; Codice di comportamento dell'Università emanato con D.R. 980 del 7.08.2015.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Il Codice di comportamento dell'Università, che integra e specifica il D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato nell'anno 2015. Nell'anno 2016 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Università.

Si ritiene che si debba procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento e al contestuale coordinamento del Codice etico, come suggerito dal Presidente dell'ANAC con comunicazione del 9 novembre 2016, al conseguente processo di formazione dedicato al personale docente e tecnico-amministrativo, ad una precisa regolamentazione del processo di monitoraggio (Tab. 18).

Tab. 18 Programmazione per l'attuazione della misura 2 (n. 5 obiettivi): codice di comportamento

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
2.1	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (ON/OFF)	ON
2.2	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
2.3	Aggiornamento del codice di comportamento <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Annuale	Area Risorse Umane R.P.C.T. Rappresentanza del corpo docente individuata dal CdA	Adozione del codice di comportamento (ON/OFF)	ON
2.4	Aggiornamento del codice etico e coordinamento al codice di comportamento	Annuale	Area Risorse Umane R.P.C.T. Rappresentanza del corpo docente individuata dal CdA	Adozione del codice etico (ON/OFF)	ON
2.5	Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del Codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.	Adozione delle iniziative, ove necessarie (ON/OFF)	ON

5.10 Misura 3: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione: Consiste nell'obbligo per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti di astenersi dall'adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Finalità: evitare la partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati.

Contesto normativo: L. 241/1990; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A.; D. Lgs. n. 50/2016; Linee Guida OLAF; Codice di comportamento dell'Università

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2016 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo, ad eccezione di una, pervenuta per conoscenza, che ha avuto esito negativo. (Tab. 19)

La misura necessita di implementazione soprattutto a seguito dell'emanazione del d. lgs. n. 50/2016.

Tab. 19 Programmazione per l'attuazione della misura 3 (n. 4 obiettivi): obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
3.1	Rispetto della procedura prevista dall'art. 7 del Codice di comportamento dell'Università, secondo cui la segnalazione è effettuata	Tempestivamente, secondo quanto prescritto dall'art. 7 del Codice di comportamento dell'Università	Tutti i dipendenti dell'Università; Referenti per la prevenzione della corruzione	Rispetto della procedura ex art. 7 del Codice di comportamento (ON/OFF)	ON
3.2	Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

3.3	Introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive di inesistenza di conflitti di interessi <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	1° aprile 2017	Area Affari negoziati Risorse Umane	Predisposizione della modulistica (ON/OFF)	ON
3.4	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Preliminarmente all'avvio di qualsivoglia procedura di gara	Area Affari negoziati Risorse Umane	Numero dichiarazioni verificate/dichiarazioni preventive obbligatorie	100%

5.11 Misura 4: rotazione del personale

Descrizione: Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Contesto normativo: L. 190/2012; d.lgs. 165/2001; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Il P.N.A., in linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012, considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza, infatti, riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Ferma restando la portata preventiva della norma, appare necessario coordinarla all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa garantendo comunque la qualità delle competenze professionali necessarie per svolgere attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, come chiarito dall'ANAC con propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, richiamata anche nell'attuale P.N.A.

Chiarito che possa parlarsi di oggettiva infungibilità solo con riferimento all'appartenenza a categorie o professionalità specifiche e non omogenee, è indubbio che la continua evoluzione normativa non solo in generale per le PPAA, ma anche in riferimento all'Università, renda "rischiosa" la rotazione in un momento storico interessato, appunto, dai necessari adattamenti. L'Università, peraltro, nel 2017 sarà soggetta alla valutazione da parte del Ministero ai fini dell'accreditamento della sede e dei corsi di studio, ragione per cui appare contrario ad ogni logica pensare a una rotazione programmata dei dipendenti nelle aree maggiormente interessate da questa valutazione.

La recente emanazione del nuovo codice dei contratti con le inevitabili ricadute in termini di necessità di adeguare i processi di afferenza dell'area, ostacola l'avvicendamento della posizione di responsabilità della struttura amministrativa richiedendo la stessa un periodo iniziale di assestamento finalizzato all'acquisizione delle nuove metodiche e competenze.

D'altronde, evidenziando che l'Università manca di personale dirigenziale, è indubbio che i rischi di comportamenti corruttivi siano di minore portata vista l'assenza di autonomia gestionale in capo alle elevate professionalità.

Ponendo dunque la rotazione come obiettivo a lungo termine, può supplire ad essa la previsione di una adeguata formazione (per la quale si rinvia alla relativa misura), di una

condivisione dei procedimenti tra aree e di una regolamentazione più dettagliata dei procedimenti maggiormente a rischio di corruzione che veda il restringimento, laddove possibile, dell'ambito di discrezionalità esistente in capo al dipendente coinvolto, evitando che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi (in programmazione nel 2017). La condivisione dovrà interessare non solo le diverse aree in modo che possa fungere anche da formazione in procedimenti diversi da quelli afferenti alle proprie aree, ma anche e soprattutto finalizzata alla compartecipazione del personale alle attività della propria area. L'obiettivo precipuo che l'Università si prefigge, dunque, a partire dall'emanazione della nuova struttura organizzativa, in corso di elaborazione, che potrebbe comunque non escludere una rotazione parziale di dipendenti, è di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, prevedendo laddove possibile, che le varie fasi procedurali siano suddivise tra più persone.

Pur in assenza, infine, di una programmazione precisa della rotazione ordinaria, non è escluso che, terminata la fase della valutazione ministeriale, nonché il processo di passaggio a nuova procedura di gestione delle carriere degli studenti (che ha impegnato il personale degli uffici coinvolti in attività specifiche di formazione gestita direttamente dal CINECA), sarà possibile, non prima del 2018, iniziare una programmazione prevedendo ad esempio la rotazione nei ruoli di coordinamento amministrativo dei Dipartimenti che, dal punto di vista del buon andamento dell'azione amministrativa, dovrebbe arrecare meno rallentamenti vista l'omogeneità in parte dei procedimenti amministrativi.

Alla luce delle motivazioni suindicate dovute in ultimo all'imminente riorganizzazione, si rinvia all'aggiornamento del piano nell'anno 2018 per una programmazione più puntuale della rotazione.

Intanto, ulteriore misura di prevenzione per sopperire alla mancanza di rotazione sarà rappresentata dalla previsione di incontri mensili tra il direttore generale, il R.P.C.T. e le elevate professionalità tesi, anche a fini di trasparenza e di circolarità di informazione, ad esercitare un'azione di coordinamento e controllo reciproci in attuazione degli indirizzi di Direttore Generale (Tab. 20).

Tab. 20 Programmazione per l'attuazione della misura 4 (n. 2 obiettivi): rotazione del personale

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
4.1	Condivisione dei procedimenti tra Aree	Mensile	Direttore Generale	Incontro del Direttore Generale con il Responsabile dell'Area (ON-OFF)	ON
4.2	Condivisione di procedimenti all'interno di ciascuna Area	Mensile	Resp. di Area	Incontro del Responsabile dell'Area con il personale dell'Area	ON

5.12 Misura 5: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

Descrizione: Consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo vigenti che disciplinano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti.

Finalità: evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; P.N.A.; Regolamenti di Ateneo per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extraistituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2016 non sono pervenute segnalazioni in merito allo svolgimento di incarichi non autorizzati (Tab. 21).

I regolamenti di Ateneo in materia sono i seguenti:

- 1) Regolamento per la disciplina degli incarichi didattici (emanato con D.R. n. 632 – 2015, prot. n. 13684 – 1/3 del 29.05.2015);
- 2) Regolamento per la disciplina dello svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio da parte dei docenti (emanato con D.R. Rep. n. 1249 – 2015, prot. n. 27486 – 1/3 del 30.10.2015);
- 3) Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna di Ateneo;
- 4) Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico amministrativo (emanato con D.R. Rep. n. 1203 – 2014, prot. n. 23143 – 1/3 del 30.09.2014).
- 5) Regolamento per la disciplina dello svolgimento di attività didattiche non comprese nei compiti didattici d'ufficio (emanato con D.R. n. 508 – 2014, prot. n. 9075 – 1/3 del 03.04.2014).

Tab. 21 Programmazione per l'attuazione della misura 5 (n. 2 obiettivi): *conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo*

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
5.1	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (ON/OFF)	ON
5.2	Monitoraggio sull'applicazione della misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

5.13 Misura 6: inconfiribilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

Descrizione: consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali.

Finalità: evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato a propri fini la precedente posizione rivestita; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Contesto normativo: d.lgs. 39/2013; P.N.A.; Linee Guida ANAC Delibera 833/2016.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Non sono state accertate violazioni nell'anno 2016. La misura necessita di adattamenti, dovuti all'emanazione della Delibera n. 833 del 3.08.2016, che ha chiarito il ruolo e le funzioni del R.P.C.T. nel procedimento di accertamento delle inconfiribilità (Tab. 22).

Tab. 22 Programmazione per l'attuazione della misura 6 (n. 5 obiettivi): *inconfiribilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo*

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
6.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconfiribilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Area Risorse Umane	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconfiribilità (ON/OFF)	ON

6.2	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Area Risorse Umane	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
6.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati <i>Collegamento al Piano della Performance</i>	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Area Risorse Umane	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON
6.4	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Area Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale (ON/OFF)	ON
6.5	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referente per la prev. della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

5.14 Misura 7: incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

Descrizione: Consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. A differenza dell'ipotesi di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C.T. contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013.

Finalità: Evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse

Contesto normativo: d.lgs. 39/2013; P.N.A.; Linee Guida ANAC Delibera 833/2016.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Non sono state accertate violazioni nell'anno 2016. La misura necessita di adattamenti, dovuti all'emanazione della Delibera n. 833 del 3.08.2016, che ha chiarito il ruolo e le funzioni del R.P.C.T. nel procedimento di accertamento delle incompatibilità (Tab. 23).

Tab. 23 Programmazione per l'attuazione della misura 7 (n. 5 obiettivi): incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
7.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Area Risorse Umane	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di incompatibilità (ON/OFF)	ON
7.2	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico e, comunque, annualmente	Area Risorse Umane	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
7.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Area Risorse Umane	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON

7.4	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Area Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità (ON/OFF)	ON
7.5	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referente per la prev. della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

5.15 Misura 8: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio

Descrizione: consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

Finalità: evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2016 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione del divieto.

Per contratti di assunzione del personale a tempo indeterminate è inserita la clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (Tab. 24).

Tab. 24 Programmazione per l'attuazione della misura 8 (n. 3 obiettivi): divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
8.1	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Area Risorse Umane	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto (ON/OFF)	ON
8.2	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001 (ON/OFF)	ON
8.3	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

5.16 Misura 9: tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Descrizione: Consiste nella tutela del dipendente che effettua segnalazione di condotte illecite (fatti di corruzione, altri reati contro la P.A., fatti di supposto danno erariale o altri

illeciti amministrativi) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Finalità: garantire la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione, nonché il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A. Codice di comportamento dell'Università; Determina ANAC 28 aprile 2015

Programmazione per l'attuazione della misura.

Risulta attiva la procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti che possono essere inoltrate mediante documento cartaceo e via e-mail all'indirizzo anticorruzione@unifg.it.

Nell'anno 2016 non sono pervenute segnalazioni.

Si fa presente che nel P.N.A. 2016, l'ANAC al riguardo riferisce che "si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo."

Nelle more dell'adozione di tale piattaforma, il procedimento resta essenzialmente identico, ad eccezione dell'opportunità di recepire i suggerimenti dell'ANAC, nonché di una precisa regolamentazione delle attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nell'ambito del procedimento istruttorio, e della previsione tra l'altro di precise responsabilità sia in capo al R.P.C.T. sia in capo ai componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari al fine di rafforzare le misure a tutela della riservatezza dell'identità dei segnalanti (Tab. 25).

Tab. 25 Programmazione per l'attuazione della misura 9 (n. 3 obiettivi): tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
9.1	Monitoraggio sull'attuazione della misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno.	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
9.2	Regolamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Annuale	U.P.D.	Adozione del Regolamento (ON/OFF)	ON
9.3	Realizzazione di un sistema informatizzato per la raccolta delle segnalazioni di illeciti Collegamento al Piano delle Performance	31.07.2017	Area Sistemi Informativi e innovazione tecnologica	Realizzazione software (ON/OFF)	ON

5.17 Misura 10: formazione

Descrizione: Consiste nella pianificazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici in maniera "generale/valoriale" a tutti i dipendenti, ma anche "specifica" rivolta ai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Finalità: diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Contesto normativo: L. 190/2012; d.lgs. 165/2001; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Si è provveduto ad una programmazione della formazione in parola sia nel Piano Integrato 2016-2018, approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione di gennaio 2016, e sia nella Programmazione della formazione del personale tecnico amministrativo per l'anno 2017, approvato, dal CdA nella seduta di ottobre 2016.

Premesso che è assicurato il coinvolgimento di tutti i dipendenti, la formazione fin qui svolta è stata mirata, in primo luogo, alla individuazione delle categorie di destinatari, non prescindendo da una responsabilizzazione dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

Sotto il primo profilo la formazione continuerà a riguardare anche per il 2017 e per il triennio 2017-2019, con approcci differenziati, tutti i dipendenti: R.P.C.T., referenti, organi di indirizzo, titolari di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, collaboratori di ogni livello. È previsto, in determinate occasioni, il coinvolgimento anche del personale docente e degli studenti.

Sotto il secondo profilo, in relazione ai contenuti, la formazione riguarderà, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio.

Saranno attivati eventi formativi con percorsi organizzati secondo un approccio di tipo valoriale (con riferimento ai principi generali di etica e di legalità) e uno di tipo contenutistico (basato su specifiche competenze) e quindi 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 terrà conto del principio di contenimento della spesa pubblica, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative, facendo ricorso a risorse interne e/o esterne, esperte nelle materie da trattare, in possesso di esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

In prevalenza, gli eventi formativi riguarderanno i seguenti argomenti:

- Anticorruzione, trasparenza e privacy: la prevenzione della corruzione e l'obbligo della trasparenza: etica e legalità; codice di comportamento dei dipendenti di Unifg; tutela della privacy.
- Appalti e procedure collegate: normativa europea in materia di appalti e nuovo codice degli appalti nella normativa nazionale; procedure di gara per approvvigionamento di beni, servizi e lavori. Gli appalti telematici.
- Valorizzazione delle best practices;
- Gestione risorse umane: conferimento di incarichi ad esterni; conferimento di incarichi ad interni;
- Valutazione, controllo e performance: piano integrato e relazione della performance, programmazione strategica; sistemi di assicurazione e gestione della qualità.

Infine, per realizzare una futura più dettagliata rotazione del personale, è prevista una dedicata formazione mediante incontri mensili, tra il direttore generale, il RPCT e le elevate professionalità, tesi, anche a fini di trasparenza e di circolarità di informazione, ad esercitare un'azione di coordinamento e controllo reciproci in attuazione degli indirizzi di Direttore Generale, nonché una condivisione dei procedimenti tra aree.

La condivisione dovrà interessare non solo le diverse aree in modo da fungere anche da formazione in procedimenti diversi da quelli afferenti alle proprie aree, ma anche finalizzata alla maggiore compartecipazione del personale alle attività della propria area (Tab. 26).

Tab. 26 Programmazione per l'attuazione della misura 10 (n. 3 obiettivi): formazione

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
10.1	Adozione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	R.P.C.T.	Adozione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione (ON/OFF)	ON

10.2	Organizzazione di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione <i>Collegamento con il Piano delle Performance</i>	Annuale	Programmazione finanziaria e affari generali	Numero di giornate formative 2017/numero di giornate formative 2016	> 2016
10.3	Monitoraggio e verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Annuale	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

5.18 Misura 11: monitoraggio dei tempi procedurali

Descrizione: consiste nel monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni sono rese pubbliche nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Università.

Finalità: evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Contesto normativo: L. 190/2012; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nonostante il d.lgs. n. 97/2016 abbia abrogato quanto disposto in merito dal d. lgs. n. 33/2013, l'obbligo permane ai sensi della legge n. 190/2012, come chiarito dalle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. Al fine di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, i Responsabili delle strutture amministrative hanno obbligo di riferire al Responsabile della trasparenza il numero dei procedimenti conclusi tardivamente, con le relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (Tab. 27).

Tab. 27 Programmazione per l'attuazione della misura 11 (n. 2 obiettivi): monitoraggio dei tempi procedurali

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
11.1	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge e dai Regolamenti di Ateneo <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Trimestrale	Responsabili Aree; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
11.2	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate	Entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (ON/OFF)	ON

5.19 Misura 12: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000

Descrizione: consiste nella verifica delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.

Finalità: ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure

Contesto normativo: artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2016 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni in merito (Tab. 28).

Tab. 28 Programmazione per l'attuazione della misura 12 (n. 3 obiettivi): monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
12.1	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati	Tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni successivi all'accertamento	Responsabili delle Aree coinvolte	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati (ON/OFF)	ON
12.2	Predisposizione del Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000	Entro il 30.09.2017	Resp. delle Aree coinvolte	Predisposizione della bozza del Regolamento (ON/OFF)	ON
12.3	Monitoraggio in ordine ai controlli effettuati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

5.20 Misura 13: Miglioramento del processo di risk management

Descrizione: consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che il rischio si verifichi e, in particolare nelle attività finalizzate a completare la mappatura dei processi di Ateneo, aggiornare il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, nell'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Finalità: Migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di risk management.

Contesto normativo: P.N.A.; Aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015)

Programmazione per l'attuazione della misura.

La programmazione sulla prossima annualità consisterà nel completamento della mappatura dei processi con individuazione delle rispettive fasi di rischio, del monitoraggio ed eventuale aggiornamento negli anni successivi (Tab. 29).

Tab. 29 Programmazione per l'attuazione della misura 13 (n. 2 obiettivi): Miglioramento del processo di risk management

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
13.1	Aggiornare i procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione <i>Collegamento al Piano delle Performance</i>	Annuale	Responsabili di tutte le strutture amministrative	n. di procedimenti aggiornati / n. di procedimenti gestiti dalla u.o.	100%
13.2	Aggiornamento del processo di risk management: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio <i>Collegamento al Piano delle Performance</i>	Annuale	Responsabili di tutte le strutture amministrative	% di processi per i quali si è calcolato il rischio	100%

5.21 Misura 14: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Descrizione: consiste nel divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza

non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- di essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione da parte del Responsabile del procedimento, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del d.lgs. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Finalità: evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; L. 190/2012; d.lgs. 39/2013; P.N.A.:

Programmazione per l'attuazione della misura.

La misura necessita di maggiore regolamentazione circa le modalità per effettuare le verifiche sulle autocertificazioni rese ai fini della nomina a componente di una delle suindicate commissioni o del conferimento dell'incarico.

Tab. 30 Programmazione per l'attuazione della misura 14 (n. 3 obiettivi): Miglioramento del processo di risk management

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
14.1	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico (ON/OFF)	ON
14.2	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico, nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. (ON/OFF)	ON
14.3	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura	Avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

6. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

6. Premessa

La presente sezione è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (PTTI), come parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Essa individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nonché le misure e gli strumenti attuativi dei vigenti obblighi di pubblicazione, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli artt. 5, 10 e 43, del d.lgs. n. 33/2013.

6.1 Le principali novità

Le principali novità sul piano normativo sono rappresentate dal d.lgs. n. 97/2016, che in materia di trasparenza ha previsto la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico, generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Inoltre, il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto espressamente, all'art. 10, che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

Sempre in merito alla trasparenza, novità sono state introdotte dal d.lgs. n. 50/2016, e in particolare dall'art. 29. Infine, con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, l'Anac ha emanato, rispettivamente, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013" e le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016".

6.2 Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed elaborato sulla base di un confronto diretto con tutti gli uffici dell'Università coinvolti, al fine di:

- a) aggiornare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Università, previsti dalla recenti modifiche normative;
- b) individuare le Aree responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- c) definire le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni;
- d) definire misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi.

Il Programma tiene conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza, posti dagli organi di vertice, con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i c.d. dati ulteriori, individuati dall'Università in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

I dati ulteriori vengono indicati all'interno del piano, con l'obiettivo di estendere l'obbligo di pubblicazione ad attività specifiche svolte dall'Università.

6.3 Comunicazione del Programma

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Università e viene comunicato alla Comunità accademica al fine di consentire a tutto il personale di conoscere i contenuti e di rappresentare le proprie esigenze informative da valutare ai fini dell'aggiornamento del programma stesso.

6.4 Processo di attuazione del Programma

Il R.P.C.T. svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati ma non sostituisce gli Uffici e le Aree coinvolti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati stessi.

Le aree responsabili della trasmissione dei dati sono riportate dettagliatamente in rapporto ai riferimenti normativi nella tabella allegata (A), in coerenza all'Allegato n. 1 alla Delibera 1309/2016 dell'ANAC.

Per quanto attiene alla pubblicazione, ad eccezione dei dati la cui pubblicazione è stata informatizzata, la responsabilità, anche per esigenze di coordinamento e controllo, viene assegnata all'Area Comunicazione e Rapporti Istituzionali (Ufficio WEB).

Il processo che mira alla pubblicazione si articola come segue:

1. Livello: il personale di ogni Area elabora, aggiorna e comunica le informazioni oggetto di pubblicazione al proprio Responsabile di Area;

2. Livello: il Responsabile di Area verifica le informazioni oggetto di pubblicazione e le trasmette al Responsabile della Pubblicazione e, per conoscenza, al R.P.C.T..

Il R.P.C.T. svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso un monitoraggio su base periodica, che varia a seconda della tipologia dei dati, come indicato nella Tabella, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, salva la necessità, in caso di modifiche organizzative o funzionali, di proposte che pervengano dal RTPC sia in relazione a specifiche attività svolte sia in merito a dati e informazioni al fine di migliorare il livello di trasparenza nell'Università.

6.5 Dati Ulteriori

Oltre ai dati ulteriori indicati di seguito, nuovi dati potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Università compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

I dati che saranno pubblicati nella sezione Altri contenuti – Dati ulteriori sono i seguenti:

Commissioni di Ateneo; Statistiche di accesso alle pagine di Amministrazione trasparente; Dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato.

6.6 Accesso civico

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dato oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013) nei casi in cui l'Università ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al R.P.C.T. di Ateneo, utilizzando l'apposito modulo di richiesta pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – "accesso civico".

Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Direttore generale, titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990.

6.7 Accesso generalizzato

Il d. lgs. n. 97/2016 ha introdotto una nuova forma di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2 del d. lgs. n. 33/2013) inteso come il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente né deve essere motivata; va presentata, alternativamente, all'ufficio URP, all'Ufficio che detiene la documentazione, all'Ufficio Protocollo, utilizzando l'apposito modulo di richiesta pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – "accesso generalizzato".

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato dalla legge, il richiedente può presentare istanza di riesame al R.P.C.T., che decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

Nelle more dell'emanazione di un apposito regolamento di Ateneo, da adottare entro il 30 giugno 2017, è stato istituito apposito repertorio sul protocollo informatico che raccoglie le richieste e le risposte di accesso di diverso tipo al fine di coordinare la coerenza delle risposte sulle diverse richieste di accesso.

Entro il 2017, a seguito dell'emanazione dell'apposito Regolamento e della formalizzazione della nuova struttura organizzativa e dell'istituzione di un'apposita Area amministrativa, deputata al supporto amministrativo delle attività di competenza del R.P.C.T., si procederà a una migliore regolamentazione e alla competenza a decidere sulle richieste di accesso da parte di un unico ufficio.

Dal Repertorio istituito sul Protocollo informatico, l'Università trae un Registro degli accessi che secondo le Linee Guida ANAC è auspicabile venga pubblicato sul proprio sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi.

7. La Performance Individuale: Sistema di misurazione delle prestazioni e degli incentivi

7.1 Premessa

Il personale afferente alla tecnostruttura amministrativa dell'Università di Foggia sottoposto a valutazione, ovviamente con pesi e dinamiche differenti, come si evince dal paragrafo successivo è così ripartito (Tab. 31)

(Tab. 31) Personale della tecnostruttura amministrativa

CATEGORIA	Nr.
Direttore Generale	1
EP	29
D	96
C	179
B	34
TOTALE	339

7.2 Gli elementi utilizzati per la valutazione delle categorie

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, adottato dall'Università di Foggia (http://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/20-10-2016/sistema_misurazione_valutazione_2016.pdf: documento), che da adesso in poi chiameremo "Sistema", prende in considerazione i seguenti due aspetti:

- A. "il perseguimento degli obiettivi";
- B. "i comportamenti adottati nell'espletamento delle proprie funzioni".

La somma tra (A) e (B) determina il punteggio finale della performance individuale (C). I due aspetti della valutazione sono pesati sulla base dei parametri definiti nella Tabella 32:

$$(C) \text{ Punteggio finale performance individuale} = (A) + (B)$$

Tab. 32 – Pesatura elementi componenti della performance

CATEGORIA	(A)	(B)		
	Obiettivi (%)	Comportamenti (%)		Valutatore
	Performance individuale	Clima Organizzativo		
Benessere (Allegato 1)		Superiore gerarchico (Allegato 3)		
Direttore Generale	60	5	-----	35
EP	60	5	5	30
B, C e D	20	-----	-----	80

In definitiva, il punteggio attribuito al “perseguimento degli obiettivi (A)” è spiegato dalle seguenti formule (Tabella 33):

Tab. 33 – Punteggio finale obiettivi (A)

CATEGORIA	Punteggio Finale Obiettivi (A)
Direttore Generale	$X_a * 60$
EP	$X_a * 60$
B, C e D	$X_a * 20$

La variabile X_a è la media aritmetica dei punteggi attribuiti agli scostamenti di performance, tra target ed indicatore associati a ciascuna linea di azione assegnata al valutato (Direttore Generale e personale di categoria EP). Mentre, per le categorie B, C e D, non assegnatarie di obiettivi diretti, si specifica che il valore di X_a è pari al punteggio assunto dalla performance organizzativa, ovvero la media aritmetica di tutti i punteggi del Piano della Performance attribuiti agli scostamenti di performance, tra target ed indicatore associati a ciascuna linea di azione assegnata.

Il punteggio attribuito ai “comportamenti adottati nell’espletamento delle proprie funzioni (B)” è spiegato in Tabella 34:

Tab. 34 – Punteggio finale comportamenti (B)

CATEGORIA	(B) Comportamenti (%)		
	Clima Organizzativo		Valutatori
	Benessere (Allegato 1)	Superiore gerarchico (Allegato 3)	
Direttore Generale	$X_{1b} * 5$	-----	$X_{3b} * 35$
EP	$X_{1b} * 5$	$X_{2b} * 5$	$X_{3b} * 30$
B, C e D	-----	-----	$X_{3b} * 80$

dove:

- X_{1b} è il rapporto tra il punteggio medio ponderato risultante dall’elaborazione del questionario relativo al “Benessere Organizzativo” (Allegato 1) e il valore più alto della scala di valutazione (ovvero 6), il questionario è somministrato al personale tecnico amministrativo di categoria B, C e D;
- X_{2b} è il rapporto tra il punteggio medio ponderato risultante dall’elaborazione del questionario relativo al “Superiore gerarchico” di categoria EP (Allegato 3) e il valore più alto della scala di valutazione (ovvero 6), il questionario è somministrato al personale tecnico amministrativo di categoria B, C e D;
- X_{3b} è il rapporto tra il punteggio medio ponderato risultante da ciascun elemento di giudizio definito nei rispettivi schemi di valutazione dei comportamenti per il personale d’Ateneo (Allegati 4-5-6-7-8-9 presenti al link <http://www.unifg.it/ateneo/normativa/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>) e il valore più alto della scala di valutazione (ovvero 10).

Nel caso in cui i questionari non presentino la copertura campionaria minima prevista dal paragrafo 1.5, il peso delle variabili X_{1b} e X_{2b} si aggiunge al peso di X_{3b} , ovvero alla valutazione da parte del valutatore.

7.3 I ruoli coinvolti come valutatori per le diverse categorie

La valutazione del Direttore Generale è di pertinenza del Rettore ed oggetto di discussione da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Nucleo di Valutazione in ordine al conseguimento degli obiettivi.

Il processo di valutazione finale si esplicita seguendo le seguenti fasi:

1. il responsabile della Struttura Tecnica Permanente d'Ateneo di supporto per la misurazione della performance invia al Rettore e al Direttore Generale il report di sintesi relativo al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale e la scheda di sintesi con il punteggio di valutazione del "Benessere Organizzativo" (Allegato 1 al sistema);
2. Il Direttore Generale predispone e invia al Rettore un sintetico rapporto contenente commenti relativi ai documenti di cui al punto 1.; esso conterrà le cause e le eventuali criticità (anche esogene) che hanno impedito il pieno raggiungimento degli obiettivi;
3. il Rettore compila, in contraddittorio con il Direttore Generale, la scheda per la valutazione dei comportamenti (Allegato 4 al sistema);
4. il Rettore, trasferisce, con nota illustrativa, al Nucleo di Valutazione:
 - a) il report di sintesi relativo al raggiungimento degli obiettivi da parte del Direttore Generale, ovvero la Relazione sulla performance se già approvata dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) il report di sintesi con il punteggio di valutazione del "Benessere Organizzativo" (Allegato 1 al sistema);
 - c) il rapporto di autovalutazione del Direttore Generale (punto 2.);
 - d) la scheda per la valutazione dei comportamenti dallo stesso compilata (Allegato 4 al sistema);
5. Il Nucleo di valutazione, sulla base della suddetta documentazione, formula, ai sensi di legge, il proprio parere disponendo, ove lo ritenga opportuno, audizione con il Direttore Generale al fine di acquisire eventuali osservazioni. Il Nucleo di Valutazione esprime una proposta di valutazione complessiva e sintetica sul conseguimento degli obiettivi da trasmettere al Rettore;
6. Il Rettore con la documentazione inizialmente presentata al NVA ed il parere dello stesso, invia la documentazione al Consiglio di Amministrazione;
7. il Consiglio di Amministrazione provvede alla determinazione della valutazione finale e dispone l'assegnazione della retribuzione di risultato.

La valutazione de personale di categoria EP si esplicita attraverso un colloquio con il Direttore Generale, dopo che quest'ultimo ha sentito i delegati rettorali e/o i direttori di dipartimento di riferimento del valutato.

1. Il processo di valutazione finale si esplicita seguendo le seguenti fasi:
2. il responsabile della Struttura Tecnica Permanente di supporto per la misurazione della performance presenta al Direttore Generale i seguenti report di sintesi:
 - a) scheda individuale, distinta per ogni dipendente di categoria EP, contenente le specifiche del raggiungimento degli obiettivi;
 - b) scheda con il punteggio di valutazione del "Benessere Organizzativo" (Allegato 1);
 - c) schede con il punteggio di valutazione del "Superiore Gerarchico" (Allegato 3);

3. i valutati presentano al Direttore Generale un sintetico rapporto di autovalutazione contenente commenti ai documenti di cui al punto 1. In particolare per spiegare eventuali cause di mancato conseguimento degli obiettivi ed altri aspetti che esulano dalla normale applicazione del Sistema;
4. il Direttore Generale, in sede di colloquio, presenta al valutato la propria scheda compilata per la valutazione dei comportamenti (Allegato 5 al sistema) a completamento dei documenti utili alla determinare della valutazione individuale finale. Nello specifico, il Diretto Generale, nel caso che il valutato non abbia collaboratori, deve escludere dalla valutazione l'item 6 e riparametrare il punteggio finale sulla base degli item restanti.

La valutazione del personale di categoria B, C e D è effettuata dal superiore gerarchico di categoria EP, di concerto con il Direttore Generale, e dopo aver sentito i collaboratori responsabili delle strutture organizzative di livello inferiore. Inoltre, nel caso di valutazione effettuata all'interno delle strutture dipartimentali, il personale di categoria EP deve sentire anche i Direttori di Dipartimento.

La valutazione finale del personale di categoria B, C e D da parte degli EP e del Direttore generale avviene, quindi, con la compilazione degli Allegati 6-7-8-9. L'allegato 9 presenta una struttura più complessa rispetto agli altri allegati in quanto è riferito al personale che svolge attività in laboratori tecnico-scientifici e, quindi, con dinamiche lavorative che interagiscono in modo diverso con i valutatori.

Il personale EP procede, quindi, dopo aver preliminarmente e collegialmente, concordato i criteri di valutazione con il Direttore Generale ad incontrarsi con lo stesso per la compilazione concertata delle schede riportate negli allegati di cui sopra.

Il Direttore Generale, quando riterrà che il processo di valutazione sia concluso autorizzerà i valutatori alla consegna delle schede di valutazione ai valutati e la struttura permanente a supporto del sistema di valutazione alla formalizzazione dei punteggi individuali finali.

Il punteggio finale che sarà formalizzato al singolo dipendente conterrà anche la quota riferita ed agganciata al punteggio finale sugli obiettivi.

7.4 L'articolazione e i tempi del processo di valutazione

Il processo di valutazione si basa su quattro fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi;
- b) valutazione intermedia;
- c) valutazione finale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

La definizione e assegnazione degli obiettivi strategici che va a comporre il Piano Strategico di Ateneo, è proposta del Rettore, previa concertazione con il Direttore Generale e la Comunità Accademica.

La definizione degli obiettivi operativi e delle azioni a sostegno, coerenti con gli obiettivi strategici, che va a comporre il Piano della Performance, avviene di concerto tra il Direttore Generale e il personale di categoria EP.

Entrambi i documenti sono parte integrante del Piano Integrato d'Ateneo che ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva entro il 31 gennaio; pertanto, l'assegnazione formale

degli obiettivi operativi al personale di categoria EP ha effetto con l'approvazione dello stesso.

Il personale di categoria EP, acquisiti gli obiettivi, dopo aver preso visione del Piano Integrato, deve presentare ed esplicitare ai propri collaboratori gli obiettivi che gli sono stati assegnati. Qualora gli obiettivi fossero assegnati d'ufficio e non fossero condivisi dal valutato, i motivi della mancata condivisione o eventuali osservazioni potranno essere espresse in forma scritta al Direttore Generale. Qualora emergano elementi di particolare conflittualità o opposizione, i valutati potranno inoltrare ricorso al *Comitato di garanzia* (vedi paragrafo 4.).

La valutazione intermedia, che segue le stesse modalità della valutazione finale, è da intendersi come un momento di verifica/guida; essa non ha alcun effetto sulla valutazione finale della performance individuale, piuttosto è finalizzata a:

- verificare, con la presentazione di un rapporto semestrale di autovalutazione, lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
- identificare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi;
- programmare le opportune azioni correttive;
- definire eventuali rimodulazioni delle priorità, dei tempi di realizzazione e, più in generale, degli obiettivi, quando strettamente necessario;
- introdurre eventuali elementi correttivi ai comportamenti adottati, fino a quel momento dal valutato, nell'espletamento delle proprie funzioni.

La valutazione intermedia è obbligatoria ed è prevista a circa metà esercizio e riguarda:

- "il perseguimento degli obiettivi";
- "i comportamenti adottati nell'espletamento delle proprie funzioni".

Il valutatore è tenuto a dare comunicazione scritta al valutato sia degli eventuali scostamenti negativi osservati, indicando gli interventi o le azioni di miglioramento che possono orientare ad una maggiore efficacia della prestazione complessiva, sia degli eventuali elementi correttivi ai comportamenti posti in essere dallo stesso valutato.

L'iter relativo alla valutazione finale della performance organizzativa ed individuale si chiude con la contestuale approvazione e validazione della Relazione sulla performance dell'anno oggetto di valutazione, rispettivamente entro il 30 giugno, da parte del Consiglio di Amministrazione, entro il 15 settembre, da parte del Nucleo di Valutazione.

La valutazione della performance individuale riguarda tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Foggia con le modalità di misurazione e valutazione descritte nel presente documento.

Per il personale con incarico dirigenziale, attualmente non presente nell'organico dell'Ateneo, si rimanda ad una successiva integrazione del presente Sistema a seguito delle eventuali modifiche dell'Organizzazione stessa.

Al termine della valutazione finale, scaturisce un punteggio finalizzato a valorizzare il merito. La valutazione, nel caso in cui si debbano attribuire benefici legati direttamente ai risultati conseguiti, è da considerarsi positiva o negativa per il valutato.

La valutazione positiva per il Direttore Generale corrisponde ad un punteggio pari o superiore a 75 centesimi, mentre, per il personale di categoria B, C, D e EP, corrisponde ad un punteggio pari o superiore a 60 centesimi.

Di contro, la valutazione è negativa se corrispondente ad un punteggio inferiore rispettivamente a 75 e 60 centesimi.

Qualsiasi distribuzione di premialità indicata nell'art. 20 e ss D.Lgs 150/2009 non potrà essere effettuata prima dell'approvazione della Relazione sulla performance (ovvero entro il 30 giugno) e della conseguente validazione da parte del Nucleo di Valutazione, ovvero, di norma, entro il 15 settembre dello stesso anno.

Nel caso in cui la valutazione riguardi il **Direttore Generale**, la valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi del Decreto Interministeriale di cui all'art. 2, comma 1, lettera n), della Legge 240/2010.

Per il **personale di categoria EP** la valutazione positiva dà diritto, inoltre, all'attribuzione dell'indennità di risultato, quest'ultima è calcolata sull'indennità di posizione nella misura seguente (Tabella 35):

Tab. 35 – Punteggi per risultato

Punteggio	% di risultato
$60 \leq X < 75$	$0\% \leq X \leq 10\%$
$75 \leq X < 90$	$10\% \leq X \leq 20\%$
$90 \leq X \leq 100$	$20\% \leq X \leq 30\%$

La determinazione delle effettive percentuali di risultato, attribuite alle classi riportate in Tabella 6, deve avvenire tenendo conto che tra le tre classi ci sia una distanza percentuale fissa del 10%.

Per il **personale di categoria D, C e B**, la valutazione positiva consente l'attribuzione di premi distribuiti sulla base del peso attribuito ai punteggi conseguiti dalla performance individuale (Tabella 36):

Tab. 36 – Pesi da attribuire ai punteggi ai fini dell'assegnazione dei premi

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

In sede di contrattazione sindacale è possibile effettuare modifiche al peso percentuale delle classi di punteggio collegate alla performance individuale. L'eventuale modifica per l'anno in corso, dovrà avvenire entro il termine previsto per la revisione del Sistema, ovvero il 30 giugno di ciascun anno. Premettendo che qualsiasi risoluzione di eventuali conflitti in tema di valutazione, devono essere espletati entro 30 giorni dal ricorso, di seguito (Tabella 37) sono riportate le scadenze relative alle attività di pertinenza o collegate al Sistema per un ipotetico anno di valutazione (ad esempio 2017):

Tab.37 – Tempi anno 2017

DATA/RIFERIMENTO TEMPORALE	OGGETTO
Entro il 31 gennaio 2017	Definizione e adozione del Piano della performance 2017-2019
Entro il 30 giugno 2017	Revisione del Sistema per l'anno 2017
Entro il 31 luglio 2017	Valutazione intermedia per l'anno 2017
Entro il 31 dicembre 2017	Somministrazione, al personale di categoria B, C e D dei questionari sul "Benessere Organizzativo" (Allegato 1), sul "Grado di condivisione del Sistema (Allegato 2) e sul "Superiore Gerarchico" (Allegato 3)
Entro il 28 febbraio 2018	Valutazione del personale di categoria B, C e D per il 2017 (Allegati 6-7-8-9)
Entro il 31 marzo 2018	Valutazione del personale di categoria EP (Allegati 5)
Entro il 30 giugno 2018	Presentazione e approvazione della Relazione sulla performance 2017
Entro il 31 luglio 2018	Valutazione intermedia anno 2018
Entro il 30 settembre 2018	Validazione da parte del NVA della Relazione sulla performance 2017
	Valutazione del Direttore Generale

7.5 Le modalità con le quali l'Ateneo è giunto alla definizione del sistema di valutazione e valutazione della performance

Il processo di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale si è articolato in una serie di fasi fra loro strettamente collegate e, per ognuna delle quali, sono identificabili soggetti responsabili (Tabella 38).

Tab. 38 – Soggetti coinvolti e fasi

FASE	SOGGETTI COINVOLTI
Aggiornamento del Sistema	Dirigenza di vertice
Adozione del Sistema	Consiglio di Amministrazione
Attuazione del Sistema	Consiglio di Amministrazione
	Dirigenza di vertice
	Personale
	Nucleo di Valutazione d'Ateneo
	Struttura Tecnica Permanente di supporto per la misurazione della performance
Monitoraggio e audit del Sistema	Nucleo di Valutazione d'Ateneo
	Struttura Tecnica Permanente di supporto per la misurazione della performance
	Personale

Ai fini della "Aggiornamento del Sistema" il Direttore Generale, avendone la responsabilità, con il supporto della Struttura Tecnica Permanente, ha acquisito i suggerimenti pervenuti dagli *stakeholder* interni ed esterni coinvolti nella fase di "Monitoraggio e audit del Sistema".

Infatti, l'aggiornamento è avvenuto in base all'indagine interna somministrata al personale tecnico amministrativo sul grado di condivisione del Sistema (Allegato 2 al Sistema) e alle indicazioni del componente del NVA presente nella commissione di valutazione del personale di categoria EP.

Il Sistema, dopo averlo condiviso con il personale e le organizzazioni sindacali, è stato approvato in Consiglio di Amministrazione.

Sono stati introdotti elementi migliorativi: eliminazione, per tutte le categorie di personale, delle commissioni di valutazione, ma individuando come valutatore il solo superiore gerarchico che potrà tener conto delle indicazioni provenienti dai Direttori di Dipartimento, dai Delegati Rettorali e dai responsabili di settori/uffici; inoltre, si è palesata la necessità di indirizzare la valutazione dei comportamenti verso una più giusta pesatura tra le diverse categorie di personale. Si è cercato di diversificare la valutazione dei comportamenti per singole categorie, come visibile nelle schede allegate al Sistema (4,5,6,7,8,9). Quest'ultime evidenziano un aggiornamento in merito alla scala di valore, che passa da una compresa tra 1 e 6 a una più semplice ed immediata quale quella compresa tra zero e 10. Infine, è stata eliminata la valutazione del personale di categoria EP nei confronti dei colleghi della stessa categoria.

In merito alle aree ancora da migliorare si sottolinea la necessità e la ricerca di elementi sempre più oggettivi che possano determinare una valutazione dei comportamenti più condivisa e accettata. Inoltre, l'Ateneo, consapevole del mancato raccordo del Piano della Performance con la programmazione finanziaria, intende realizzare un processo informatizzato di *budgeting* al fine di sopperire alla carenza iniziale.