



Piano integrato di Ateneo **2017 • 2019**

Università Mediterranea di Reggio Calabria



Piano integrato di Ateneo **2017 • 2019**

A cura della Direzione Generale
Approvato in Consiglio di Amministrazione del 06/06/2017

Pubblicazione realizzata con il supporto dell'Ufficio Marketing e Comunicazione Strategica

Indice

1. Presentazione del Piano	2
2. Analisi di contesto	3
3. Albero della Pianificazione Strategica e Politiche di Bilancio	14
4. Linee strategiche, obiettivi strategici e indicatori di performance	21
5. La performance organizzativa	24
5.1 Albero della performance	24
5.2 Ambito di azione del Direttore Generale	27
5.3 La definizione degli obiettivi operativi	28
5.4 Indagini sul benessere organizzativo	39
6. Analisi delle aree a rischio	41
7. Comunicazione e trasparenza	53
8. La performance individuale	55
Gli Indicatori quantitativi	58
Gli Indicatori temporali	58
Gli Indicatori qualitativi	59
9. Allegati Tecnici	60
9.1 Schede riepilogative obiettivi operativi 2017	60

1. Presentazione del Piano

Il Piano integrato nasce dalle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane. Esso rappresenta un intervento, atteso ed auspicato, di sistematizzazione e razionalizzazione del sistema di provvedimenti normativi che, a partire dal 2005, sono stati introdotti con la finalità di dotare la pubblica amministrazione di strumenti di gestione riconducibili al ciclo di programmazione e controllo dell'attività amministrativa. La sovrapposizione e la mancata sistematicità dei provvedimenti normativi costituisce, almeno per le istituzioni universitarie, un *corpus* appesantito, non perfettamente univoco nell'inquadramento di regia e di difficile implementazione, ancorché di utilità effettiva da verificare. In questo contesto, per superare la frammentazione degli strumenti programmatori, l'ANVUR detta precise direttive per le istituzioni universitarie ai fini dell'adozione di uno strumento unitario di pianificazione, nel quale trovino collocazione - ed *in primis* progettazione tendenzialmente unitaria - tutte le fasi del ciclo della performance, intesa in senso "allargato" con le previsioni economico finanziarie e con i programmi finalizzati al rispetto della normativa e alla diffusione della cultura relativa al tema dell'anticorruzione e trasparenza.

Con la delibera n. 103 del 20 luglio 2015, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR ha approvato in via definitiva dette linee guida che non prevedono modifiche sostanziali dell'impianto teorico, ma introducono rilevanti cambiamenti nell'approccio con cui vengono predisposti, nel Piano Integrato, i vari documenti di pianificazione/programmazione collegati con la performance organizzativa.

L'Università Mediterranea recepisce le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR e predispose il Piano Integrato relativo al triennio 2017-2019, che risponde, pertanto, ad esigenze di semplificazione ed integrazione, in quanto mira a mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla prevenzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione). Inoltre, il Piano Integrato punta ad una maggiore coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e quella economico finanziaria dell'Università Mediterranea.

La metodologia adottata dall'Università Mediterranea per l'elaborazione del presente Piano è fondata su un processo di individuazione e misurazione "integrata" degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi, la cui matrice comune è rappresentata dalle Linee strategiche. Il Piano definisce anche gli elementi fondamentali su cui si basano la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance; la scelta degli stessi indicatori, a vario livello, coniuga il rispetto di criteri di fattibilità e affidabilità con gli obiettivi strategici.

Il Piano si sviluppa nell'ottica del miglioramento continuo verso la messa a regime del Ciclo della Performance, cercando di incidere fortemente sull'approccio di sistema utile ad accrescere l'efficacia della performance organizzativa.

2. Analisi di contesto

Il D.Lgs. 150/2009 introduce la valutazione del ciclo della performance nel settore pubblico italiano. Il ciclo della performance si articola in tre diverse fasi: una di pianificazione/programmazione (il piano della performance); una di monitoraggio ed eventuali aggiornamenti, esercitata interamente dall'Ente interessato e verificata dall'OIV; una valutazione dei risultati ottenuti, rendicontata nella Relazione sulla performance, in seguito validata dall'OIV.

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili di struttura e i relativi indicatori.

L'applicazione del D.Lgs. n. 150/2009 presenta per le università alcuni nodi critici da porre in evidenza in via preliminare. La norma riguarda, in linea di principio, tutte le pubbliche amministrazioni e stabilisce l'obbligo di adozione del Piano della performance, in riferimento essenzialmente al personale contrattualizzato. Le università, tuttavia, in ragione della loro natura, sono caratterizzate da almeno due elementi peculiari. In primo luogo, le attività accademiche, strettamente collegate al fine istituzionale degli atenei, sono svolte da personale in regime di diritto pubblico, mentre le attività di supporto tecnico-amministrative sono svolte da personale contrattualizzato in regime di diritto privato. In secondo luogo, nelle strutture dipartimentali risulta complesso tracciare il confine tra responsabilità gestionali e di indirizzo politico. Infatti, la direzione delle strutture dipartimentali è affidata a personale non soggetto alla disciplina delineata dal D.Lgs. 150/2009. Infine, la materia della valutazione complessiva degli Atenei è già regolata da un insieme di norme speciali, quali la L. 537/1993, la L. 370/1999 (che all'art. 1 prevede l'istituzione di Nuclei di Valutazione interna) e la L. 43/2005 in materia di Programmazione triennale.

Della specificità delle università prende atto la CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), successivamente confluita in ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione). Con delibera 12 marzo 2010, n. 9, la CIVIT si pronuncia in tema di applicabilità del D.Lgs. 150/2009 alle università, esprimendo l'avviso che le stesse non siano tenute a istituire gli Organismi Indipendenti di Valutazione (salvo affidarne le funzioni ai già esistenti Nuclei di Valutazione) e che ad esse si applichino soltanto le parti del D.Lgs. 150/2009 relative alla contrattazione collettiva. Inoltre, si rimanda all'adozione di ulteriori DPCM per il raccordo con le esistenti Agenzie di valutazione – nel caso specifico l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). L'art. 2, lett. r), della L. 30 dicembre 2010, n. 240, ha ulteriormente specificato che al Nucleo di Valutazione vengono attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni descritte all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Nel corso del 2013, con l'approvazione della L. 98/2013, si dispone il trasferimento all'ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR, fino ad allora in capo alla CIVIT (e poi all'ANAC).

Con l'entrata in vigore della L. 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, relative alla misurazione e valutazione della performance, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica. All'ANAC rimane il ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, all'art. 1, comma 5, lettera a), prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano e trasmettano al Dipartimento della Funzione Pubblica un piano triennale di prevenzione della corruzione per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e per indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Le Università statali sono così chiamate alla redazione di numerosi documenti di programmazione, tra cui il piano delle performance, quello per la prevenzione della corruzione e quello sulla trasparenza. Da ultimo l'ANVUR, con la delibera n. 103 del 20 luglio 2015, fornisce agli Atenei indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo principi di semplificazione e integrazione.

L'Università Mediterranea, come da Statuto, consapevole dell'unicità del contesto territoriale ove insiste, intende svolgere un ruolo centrale per *la promozione dello sviluppo e del progresso della cultura e delle scienze, attraverso la ricerca e la formazione, la qualità dei servizi agli studenti e al territorio, la trasmissione dei valori etici e civili, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, in collaborazione con i soggetti economici e sociali e la cooperazione con Enti di Ricerca e Istituzioni territoriali, nazionali e internazionali.*

Al riguardo sono già stati ottenuti incisivi risultati, mediante la progettazione integrata, nelle sue diverse forme, quale strumento operativo efficace ed innovativo. In particolare, se ne riportano alcuni, acquisiti nel 2015 nell'ambito di tre Missioni:

A – Istruzione Universitaria

Tra le attività relative all'istruzione universitaria si segnala:

- Vista la nota ministeriale n. 16453 del 24 settembre 2015 che fissa, tra l'altro, al 23 dicembre 2015 l'invio al CUN delle proposte di nuova istituzione dei corsi di studio, con C.d.D. del dipartimento DICEAM del 18/02/2016, e le seguenti sedute del Senato Accademico del 24/02/2016 e del CdA del 25/02/2016 è stato istituito il corso di laurea in Ingegneria industriale, i cui obiettivi formativi ed i risultati di apprendimento attesi sono stati progettati al fine di fornire al laureato gli strumenti sia per un inserimento diretto nel mondo del lavoro nel campo dell'Ingegneria Industriale che per la prosecuzione degli studi nell'ambito di un Corso di Laurea Magistrale.
- Si è potenziato la comunicazione in merito alle caratteristiche dell'offerta formativa dei CdL attribuendo particolare attenzione alla qualità del materiale divulgativo ed alla tempistica di divulgazione.
- Per la verifica e il miglioramento della qualità dei dati trasmessi all'ANS, si rileva che da 8.583 errori di coerenza (ERR2) rilevati dall'Osservatorio CINECA sull'ultima trasmissione di dati a dicembre 2015 si è passati a 1.192 errori di coerenza (ERR2) rilevati sull'ultima trasmissione di dicembre 2016, con un numero di occorrenze bonificate pari all' 86,11% .
- Si è proceduto a pubblicare sul sito web di ateneo, con cadenza trimestrale, i dati statistici più rilevanti sugli studenti.

B – Ricerca e Innovazione

È stato istituito il Dottorato internazionale di Ricerca in “Scienze Agrarie, Alimentari e Forestali”, che coinvolge 18 dei Settori Scientifico Disciplinari presenti nel Dipartimento di Agraria.

Per quanto riguarda le attività finalizzate alla partecipazione dell'Ateneo all'esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, è stato perseguito nel 2016 una costante attività di interfaccia dell'Ateneo con i Dipartimenti, ANVUR e CINECA; di assistenza agli Addetti alla Ricerca per le attività di loro competenza; di raccolta, trasmissione e certificazione delle informazioni richieste, e della loro ottimizzazione; di chiusura di ogni singola attività nel rispetto delle scadenze indicate dal bando.

Per quanto riguarda la promozione della certificazione di qualità dei laboratori di ricerca, l'attività, iniziata ad ottobre 2016 con la ricognizione e l'invio - ai direttori dei laboratori - di appositi form per la rilevazione delle informazioni, è proseguita con la revisione della struttura del DB, al fine di attualizzarne lo schema e adeguarlo alle nuove esigenze informative, per la partecipazione ai nuovi bandi competitivi e per la valorizzazione economica dei risultati della ricerca (Grandi Attrezzature, Riconoscimenti scientifici, eventuali attività Conto Terzi, Brevetti).

Inoltre il processo partecipativo, attuato con il supporto di SIRIS Academic, ha visto coinvolti numerosi soggetti dell'Ateneo con lo scopo di analizzare criticamente lo stato attuale e individuare azioni, strumenti e contributi utili alla pianificazione strategica e agli interventi sostenibili da mettere in campo per la valorizzazione della Ricerca.

Infine, oltre al continuo apporto dell'Agenzia per la Promozione per la Ricerca Europea (APRE), il SARIT-ILO ha proseguito nel favorire e stimolare i rapporti con le imprese ed ha dato avvio ad una serie di incontri con le aziende interessate per la collaborazione con l'Ateneo. Il Servizio ha infatti lavorato all'elaborazione di una Convenzione Quadro tra il CNR e l'Università.

C – Servizi istituzionali e generali

In conformità a quanto stabilito dall'ANAC, un obiettivo è stato quello di realizzare uno strumento informatico (modulo) per le segnalazioni di illecito via web.

Inoltre per apportare alcuni miglioramenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in particolare al fine di snellire e rendere più efficaci le procedure di redazione del Piano e di rilevazione dei risultati, al SMVP si è affiancato un'applicazione di gestione della performance on-line, progettato e realizzato dalla Università di Messina, per cui la nuova edizione del SMVP, in fase di rielaborazione, dovrà essere coerente con le modalità di gestione previste dall'applicazione. Oggetto del presente obiettivo è il coordinamento tra le attività di rielaborazione del SMVP e la messa a punto del nuovo software a supporto del ciclo della Performance. In collaborazione con il Servizio Informatico si è proceduto ad una prima analisi del software in uso presso UNIME e successivamente, con il supporto del NVI si è attuato un coordinamento tra il nuovo SMVP in corso di revisione ed il software a disposizione, procedendo con i vari adeguamenti. Operativamente sono stati inseriti tutti i dati del Piano Integrato 2016-2018 e contestualmente verificata la compatibilità con quanto prescritto nel SMVP aggiornato.

Inoltre si è proceduto al Censimento archivi strutture Amministrazione centrale.

A partire dal 2013, l'Università Mediterranea, in attuazione di quanto previsto dalla Legge 240/2010, si è dotato del seguente assetto organizzativo: Amministrazione Centrale e sei Dipartimenti (Dipartimento Agraria; Dipartimento Architettura e Territorio; Dipartimento Patrimonio, Architettura, Urbanistica; Dipartimento Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile; Dipartimento Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali; Dipartimento Giurisprudenza ed Economia).

La dotazione organica al 31 dicembre 2016 è quantificata nelle Tabelle 1,2,3,e 4:

Tabella 1 – Personale Docente, Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario¹ per Ctg

Personale docente				Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario								
Ordinari	Associati	Ricercatori t. indet.	Ricercatori t. det.	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Collaboratori linguistici	Comandati	Dirigenti	Direttore Generale	
54	90	108	13	15	97	64	13	2	0	2	1	
265				194								

Tabella 2 - Personale Tecnico- Amministrativo e Bibliotecario ripartito per Area

Area	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Comandati	Collaboratori linguistici	Cat. EP	Dirigenti	Dir. Gen	Totale
Amministrativa	6	55	-	-	-	-	-	-	61
Servizi generali e tecnici	9	-	-	-	-	-	-	-	9
Amministrativa Gestionale	-	-	40	-	-	9	-	-	49
Biblioteche	-	4	5	-	-	-	-	-	9
Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	-	38	19	-	-	4	-	-	61
Area non definita	-	-	-	-	2	-	2*	1	5
Totale	15	97	64	-	2	13	2*	1	194

*di cui n. 1 in aspettativa obbligatoria

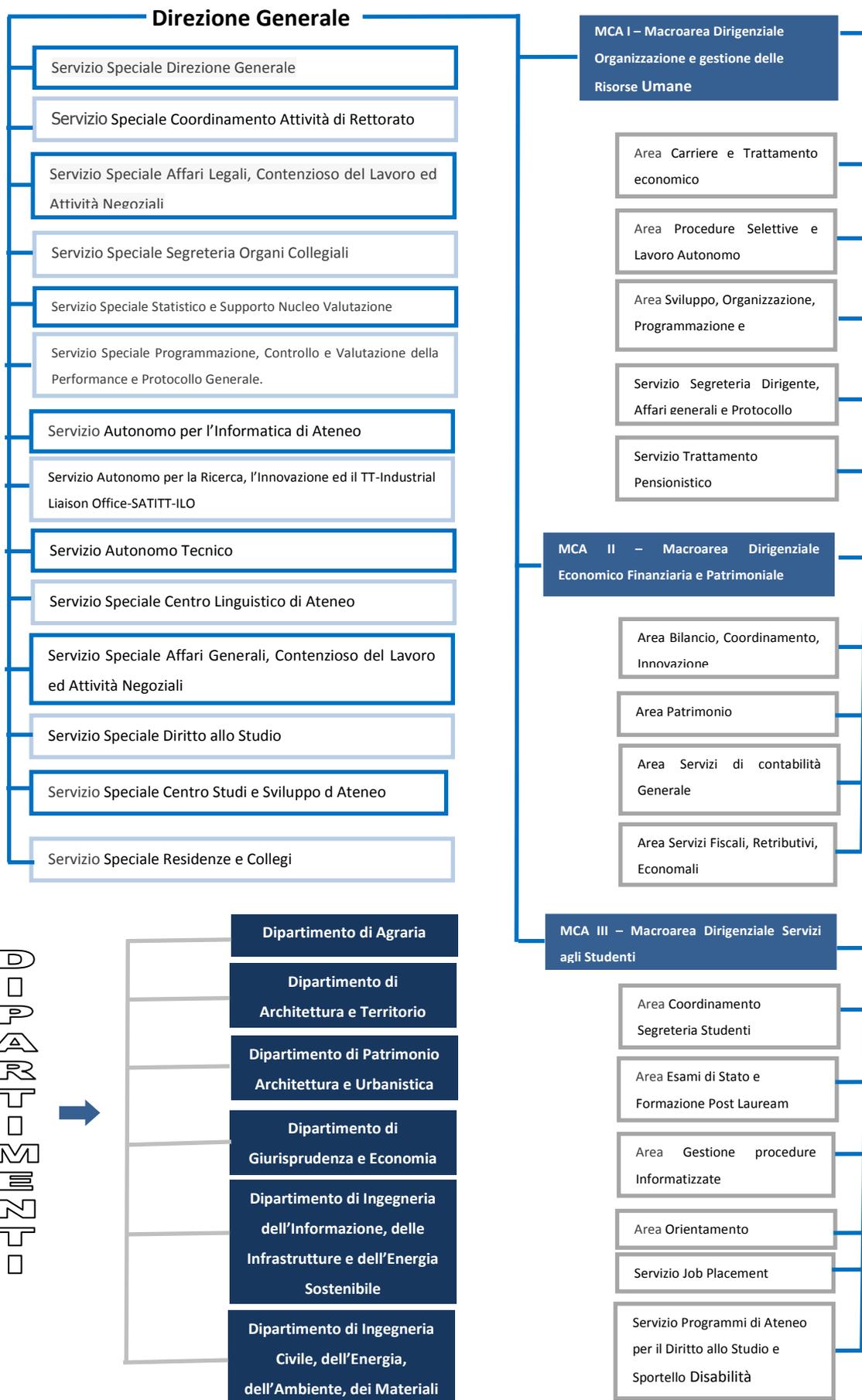
¹ Fonti: CINECA_CSA in servizio al 30/04/2016

Tabella 3 - Personale Tecnico Amministrativo dell'Amministrazione Centrale distribuito per struttura

Amministrazione Centrale	Qualifica								Totale
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	COMANDATI	Dirigente	DIR. GEN.	
Direzione Generale		1		1				1	3
MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane		6	3	1			1		11
MCA II - Macroarea Economico-Finanziaria e Patrimoniale	1	6	2	1					10
MCA III - Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	2	10	7	1			1		21
Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - ILO		3	2	1					6
Servizio Autonomo Tecnico		2	2	2					6
Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo		1	5	1					7
Servizio Speciale Affari Generali di Ateneo				1					1
Servizio Speciale Affari Legali			3						3
Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo			2		2				4
Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo		1	1						2
Servizio Speciale Diritto allo Studio		1	1						2
Servizio Speciale Residenze e collegi		1		1					2
Servizio Sp. Programmazione, Controllo, Valutazione Performance e Protocollo Generale	1	3		1					5
Servizio Speciale Direzione Generale		2		1					3
Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato, Informazione e Comunicazione	1	5	4						10
Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali			1						1
Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione		1	1	1					3
TOTALE	5	43	34	13	2	-	2	1	100

Di seguito si riporta l'Organigramma di Ateneo, allo scopo di fornire la mappa dell'organizzazione dell'Università Mediterranea, che evidenzia alcuni aspetti quali i collegamenti-relazioni organizzative tra le diverse posizioni titolari delle funzioni-attività assegnate, nonché il relativo livello di importanza delle varie posizioni:

Organigramma di Ateneo



L'articolazione organizzativa di dettaglio dell'Amministrazione Centrale è la seguente:

- **Direzione Generale**
 - Servizio Segreteria Direzione Generale
 - Ufficio Settori, Consorzi e Partecipate
 - Ufficio Presidio di Qualità
- **MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane**
 - Area Carriere e Trattamento Economico
 - Servizio Carriere
 - Servizio Trattamento Economico
 - Area Procedure Selettive e Lavoro Autonomo
 - Servizio Comunicazioni Obbligatorie e Monitoraggio Lavoro Flessibile
 - Servizio Procedure Selettive
 - Area Sviluppo, Organizzazione, Programmazione e Monitoraggio
 - Servizio Formazione e Trasparenza
 - Servizio Gestione orario di lavoro e Rilevazione presenze
 - Servizio Segreteria Dirigente, Affari generali e Protocollo
 - Servizio Trattamento Pensionistico
- **MCA II - Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria e Patrimoniale**
 - Area Bilancio, Coordinamento, Innovazione
 - Servizio Bilancio, Programmazione.
 - Servizio Controlli, Coordinamento, Innovazione
 - Area Patrimonio
 - Servizio Patrimonio Immobiliare
 - Servizio Patrimonio Mobiliare
 - Area Servizi di Contabilità Generale
 - Servizio di Contabilità Generale.
 - Servizio Gestione Risorse Finanziarie.
 - Area Servizi Fiscali, Retributivi, Economali.
 - Servizio altre spese per il personale.
 - Servizio Economato
 - Servizio fiscale e previdenziale.
 - Servizio spesa per il personale
- **MCA III - Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti**
 - Area Coordinamento Segreterie Studenti
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Architettura
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Agraria
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Giurisprudenza
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Ingegneria
 - Area Esami di Stato e Formazione Post-Lauream
 - Servizio Esami di Stato
 - Servizio Formazione Post Lauream
 - Area Gestione Procedure Informatizzate
 - Servizio Gestione Procedure Informatizzate Macroarea
 - Servizio Gestione Procedure Informatizzate Segreterie Studenti
 - Area Orientamento
 - Servizio Orientamento e Tutorato - UNIORIENTA
 - Servizio Rapporti con il Territorio
 - Servizio Job Placement
 - Servizio Programmi di Ateneo per il Diritto allo Studio e Sportello Disabilità

- **Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo**
 - Servizio Coordinamento e Pianificazione
 - Servizio di Gestione Documentale e Supporto all' Innovazione Processi
 - Servizio Gestione Applicazioni di Rete e Wifi
 - Servizio Gestione Sistemi e Infrastruttura di Sicurezza per le Applicazioni Amministrative
 - Servizio Infrastruttura Rete
 - Servizio Progettazione e Sviluppo Applicazioni
 - Servizio Supporto Applicazioni Amministrative
- **Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO.**
 - Servizio Rapporti con il Territorio, Fondi Strutturali e Comunitari
 - Servizio Ricerca Pubblica e Alta Formazione
 - Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo
 - Servizio Supporto alle Attività di Ricerca e Trasferimento Tecnologico
 - Ufficio di supporto alla rendicontazione di programmi e progetti
- **Servizio Autonomo Tecnico**
 - Servizio Attività Amministrative, Energia e Sistema Telefonico di Ateneo
 - Ufficio Attività Amministrative - SAT
 - Ufficio Energia ed Edilizia Sportiva.
 - Ufficio Sistema Telefonico integrato di Ateneo.
 - Servizio Coordinamento e Progettazione
 - Ufficio Coordinamento - SAT
 - Ufficio Piani e Progetti - SAT
 - Ufficio Segreteria - SAT
 - Servizio Manutenzione Patrimonio Immobiliare.
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Ingegneria
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Agraria.
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Architettura, Amministrazione e Lotto D.
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Giurisprudenza
 - Servizio Prevenzione e Protezione.
- **Servizio Speciale Affari Generali**
- **Servizio Speciale Programmazione, Controllo e Valutazione della Performance e Protocollo Generale**
 - Affari Generali
 - Archivio e protocollo informatico
 - Elezioni rappresentanze accademiche
- **Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali**
 - Servizio Attività Negoziali
 - Servizio Contenzioso del Lavoro, procedimenti disciplinari e provvidenze al personale
 - Servizio Coordinamento Affari Legali ed Edilizia.
- **Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo**
 - Servizio di supporto attività didattiche e formazione del personale
 - Servizio gestione amministrativa e di supporto tecnologico-logistico
- **Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo**
 - Servizio Affari Giuridico - amministrativi e Generali

- Servizio Documentazione, Archivio e Relazioni Esterne
- Servizio Offerta Formativa
- Servizio Ordinamenti Autonomi
- **Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato**
 - Servizio Segreteria Rettore
 - Servizio Comunicazione Istituzionale
 - Ufficio Broadcasting
 - Ufficio Marketing e Comunicazione Strategica
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Ufficio Stampa
 - Servizio Mobilità Internazionale
 - Servizio Relazioni Internazionali e Progetti Europei
 - Servizio Speciale Pianificazione Strategica e Controllo.
- **Servizio Speciale Direzione Generale**
 - Servizio Attività amministrativo-contabili
 - Servizio attività tecnico-logistiche
- **Servizio Speciale Diritto allo Studio**
 - Servizio Borse di Studio
 - Servizio Supporto Diritto allo Studio
- **Servizio Speciale Residenze e Collegi**
 - Ufficio Economato Residenze e Collegi
- **Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali**
 - Servizio per l'Istruttoria
 - Servizio per la Gestione Serie Archivistiche
- **Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione**

Di seguito i dati del Personale Tecnico Amministrativo afferente ai Dipartimenti al 31 dicembre 2016:

Tabella 4 - Personale tecnico amministrativo distribuito per struttura dipartimentale

Dipartimenti	Qualifica							Totale
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	Comandati	Dirigente	
Dipartimento di Agraria	3	16	7					26
Dipartimento di Architettura e Territorio		7	4					11
Dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica	1	8	1					10
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia	4	7	7					18
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	1	8	5					14
Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	1	8	6					15
TOTALE	10	54	30					94

Di seguito i dati degli Studenti iscritti per l'a.a. 2016/2017 ai Corsi di studio (lauree, lauree triennali, lauree magistrali e lauree magistrali a ciclo unico) incardinati presso i singoli Dipartimenti:

Tabella 5 – Studenti iscritti a.a. 2016-2017 per Dipartimenti

Dipartimenti	Numero Corsi di Studio in OFF.F. a.a. 2016/2017	Numero Corsi di Studio/Ordinamenti attivi nell' a.a. 2016/2017	Numero studenti iscritti
Agraria	6	20	791
Architettura e Territorio	1	9	1109
Patrimonio, Architettura, Urbanistica	2	11	314
Giurisprudenza ed Economia	3	8	2.539*
Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	3	4	542
Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	4	4	649
TOTALE ISCRITTI 5944			

* Comprensivi della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

Le Amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (art. 48 d. lgs. 198/2006). I piani hanno durata triennale.

Le linee di intervento, discusse ed approvate dal *Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università Mediterranea per la predisposizione del Piano di Azioni Positive* sono state individuate nelle seguenti azioni:

Informazione: promozione di campagne di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche del benessere; predisposizione di un sito web per una più facile diffusione e fruizione delle informazioni relative ad azioni ed eventi organizzati in Ateneo o all'esterno.

Individuazione di criticità, motivi di disagio e bisogni del personale universitario: realizzazione di indagini sui diversi aspetti del benessere lavorativo; creazione di una base dati, aggiornata su base annua, e predisposizione di indicatori sia per gli aspetti del benessere organizzativo sia per gli aspetti legati al genere.

Formazione nell'ottica di genere del personale tecnico-amministrativo e ricercatore-docente: promozione di seminari, convegni e incontri di studio anche in collaborazione con Consiglieri/e di Parità e i CUG degli Enti Locali (Comune, Provincia, Regione); formazione e aggiornamento dei/delle propri/e componenti.

Monitoraggio relativo al benessere lavorativo e di studio: predisposizione di un Bilancio di genere annuale.

Conciliazione tra attività di studio/lavoro e vita privata/quotidiana: individuazione delle azioni necessarie a favorire la conciliazione tra attività di studio/lavoro e vita privata/quotidiana.

Operativamente, sono state individuate le seguenti attività per favorire la predisposizione del Piano di Azioni Positive:

1. raccolta dei dati necessari alla verifica del Benessere lavorativo, anche nell'ottica di genere e delle pari opportunità e per la redazione del bilancio di genere
2. individuazione di specifiche necessità relative alla Conciliazione tra attività di studio/lavoro e vita privata/quotidiana e individuazione di specifiche attività di formazione
3. aggiornamento del sito web del CUG e individuazione/organizzazione di seminari pertinenti

Per quanto riguarda il primo punto, si è proceduto all'analisi ed elaborazione dei dati, producendo un primo Bilancio di Genere che è stato presentato in occasione della Giornata della Trasparenza organizzata dall'Ateneo il 20 dicembre 2016 . A breve Il rapporto sarà reso disponibile on line sulla pagina di Ateneo relativa al CUG. Il bilancio di genere sarà aggiornato annualmente.

Per quanto riguarda il terzo punto, la pagina CUG del sito di Ateneo è stata realizzata ed è disponibile on-line. Inoltre, è stato attivato l'indirizzo email dedicato.

Per il secondo punto, infine, nel corso del 2017 il CUG produrrà un primo rapporto preliminare sulla situazione relativa al benessere lavorativo, basandosi sulle schede di indagine esistenti e sottomesse con cadenza periodica ai dipendenti dell'Ateneo. Inoltre, sarà predisposto uno specifico questionario per la valutazione del benessere lavorativo. Si prevede di terminare l'attività di raccolta ed elaborazione dei dati entro settembre 2017. Inoltre, si prevede di effettuare una ricognizione circa le necessità principali per la conciliazione tra attività di studio/lavoro e vita privata/quotidiana, nonché delle attività già esistenti (in particolare messe in atto dal CRAL) e dell'eventuale attività del CUG.

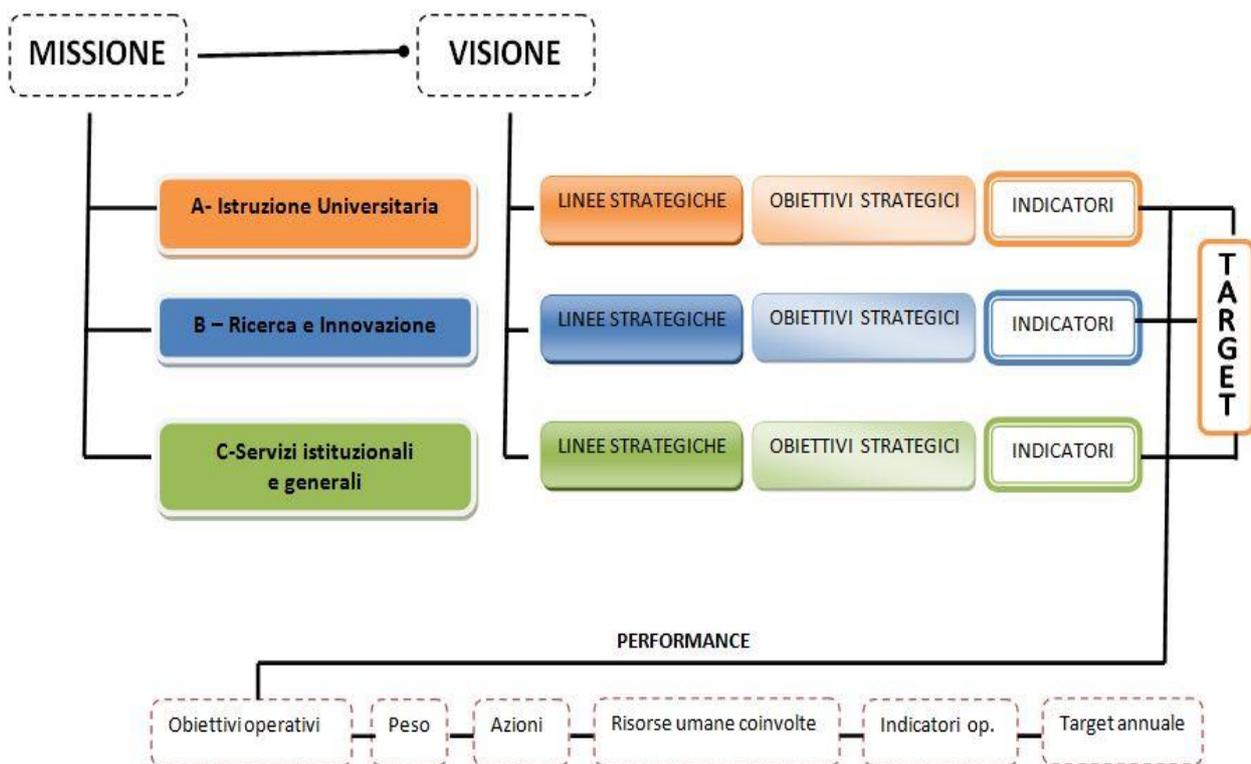
Infine, il CUG può supportare le attività relative al progetto "Gender Equality in Engineering through Communication and Commitment (GEECCO)", ammesso a finanziamento nell'ambito di Horizon 2020 e diretto dalla Technical University of Vienna, del quale è responsabile la Prorettrice alle Pari Opportunità. Il progetto sarà formalmente avviato a maggio 2017. Tra le attività relative al progetto GEECCO, è prevista, tra gli altri obiettivi, l'implementazione di un Gender Equality Plan presso l'Ateneo.

3. Albero della Pianificazione Strategica e Politiche di Bilancio

La pianificazione strategica dell'Università Mediterranea è rappresentabile con una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in tre livelli gerarchici:

- Obiettivi operativi;
- Linee strategiche;
- Obiettivi strategici.

Le Linee Strategiche sono articolate in relazione alle attività fondanti dell'Ateneo, e cioè la Formazione (Linea A) e la Ricerca (Linea B). Inoltre è individuata la linea strategica "C" denominata "Servizi istituzionali e generali" allo scopo sia di raccogliere anche obiettivi trasversali alle due precedenti Linee, sia di determinare gli ulteriori obiettivi che determinano il funzionamento dell'organizzazione dell'Ateneo. Ne discende il seguente schema dell'Albero della Pianificazione Strategica.



Per il 2017, il Direttore Generale dà avvio alle consultazioni finalizzate alla definizione della programmazione operativa, indirizzando apposite lettere ai Responsabili di struttura (Amministrazione Centrale e Dipartimenti) con le quali pone l'accento anzitutto sull'esigenza di recepire al meglio, per l'anno in corso, le indicazioni espresse dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione Integrata del Ciclo della Performance delle Università che evidenziano, tra l'altro, l'importanza dell'approccio collaborativo tra la sfera accademica e quella amministrativa. Il principio unitario sistemico non può che condurre, infatti, alla definizione degli obiettivi della performance del personale tecnico-amministrativo in stretta dipendenza con le missioni istituzionali dell'Università Mediterranea. Si invitano, pertanto, i Responsabili di struttura a collaborare fattivamente alla definizione del Piano Integrato 2017-2019, proponendo obiettivi operativi per l'anno 2017, connessi alle attività di pertinenza e volti a contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici, per come declinati al successivo Paragrafo 4.

Per quanto riguarda i Dipartimenti, si richiama l'attenzione in particolare sui seguenti obiettivi strategici caratterizzati da un elevato livello di "trasversalità" tra strutture dipartimentali e dell'amministrazione centrale:

Missione A – Istruzione Universitaria

Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi

Missione B – Ricerca, Innovazione e Terza Missione

Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica “

Missione C – Servizi Istituzionali e Generali

Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario.

L'attuale situazione finanziaria dell'Università Mediterranea è caratterizzata da una sostanziale stabilità, come dimostrato dai risultati dei bilanci di esercizio degli ultimi anni. Un traguardo raggiunto anche in virtù di una gestione delle risorse estremamente oculata e di un contenimento dei costi relativi sia alla gestione corrente, sia all'incidenza del personale.

Il bilancio di previsione per l'esercizio corrente e per il triennio 2017-2019 tiene conto degli obiettivi e delle azioni strategiche indicate nel Piano. In questo contesto è sempre da considerare la necessità di mantenere la stabilità economico finanziaria e patrimoniale. Per questo un buon controllo di gestione permetterà di monitorare in corso d'esercizio l'andamento delle principali voci di costo e la situazione finanziaria dell'Ateneo, in modo da aggiornare in tempo reale i programmi di investimento e di spesa.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nell'adunanza del 28 aprile 2017, il Bilancio Unico di Previsione per l'esercizio finanziario 2017 pubblicato al link

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=bilprevcon>

Il documento previsionale unico è introdotto nel 2015 in ottemperanza a quanto previsto dalle molteplici norme che hanno innovato il sistema contabile delle Università.

A fronte di tali sistematiche incertezze e ritenendo di dover continuare a perseguire la linea della prudenza, il bilancio unico di previsione 2017 ripropone in generale quanto già applicato nella redazione del Bilancio 2016, con particolare riferimento ai finanziamenti da FFO, confermando i termini dell'assegnazione attribuita per il precedente esercizio e confermando altresì le altre assegnazioni ormai conglobate nel fondo di finanziamento ordinario, quali finanziamenti per dottorato, programmazione, piano straordinario ed altri interventi previsti dalle specifiche norme legislative. La programmazione economico-finanziaria dell'esercizio 2017 si propone, in linea con il Piano Integrato, di garantire il sostegno economico delle missioni istituzionali di didattica e ricerca, nonché degli interventi rivolti ai servizi agli studenti e agli investimenti per l'edilizia. Tale programmazione è specificamente indirizzata al perseguimento delle seguenti finalità:

- garantire i servizi a favore degli studenti, pur consapevoli del calo che si registra sul fronte delle relative entrate;

- garantire le risorse per l'internazionalizzazione con riferimento ai programmi di borse di studio anche per studenti stranieri;

- garantire il turnover del personale nella misura consentita dai punti organico assegnati dal MIUR;

- confermare e ove possibile incrementare le assegnazioni per le strutture dipartimentali didattiche e di ricerca, al fine di garantire continuità alle attività istituzionali di ricerca e didattica;

- contenere le spese per il funzionamento della struttura organizzativa, i cui stanziamenti sono generalmente confermati rispetto alle assegnazioni dell'esercizio precedente;

- assicurare la realizzazione delle opere edilizie e strutturali con risorse provenienti da programmi/progetti di finanziamento esterni.

Per quanto concerne la classificazione della spesa per Missioni e Programmi, si riportano le tabelle pubblicate nel documento di Bilancio Unico di Previsione 2017 (a cui si rimanda per maggiori specifiche), composto dal budget economico e budget degli investimenti, sulla base dell'associazione di ogni singola voce del piano dei conti, attualmente in uso alle singole missioni/programmi. Come cita la relazione tecnica di accompagnamento al bilancio, "al fine di procedere alla classificazione delle spese (costi) previste nel Bilancio Unico d'Ateneo per l'esercizio 2017, si tiene conto dei principi e dei criteri specifici e generali di riclassificazione, previsti dallo specifico D.I. 16 Gennaio 2014 n 21 – Classificazione della spesa per missioni e programmi“:

CLASSIFICAZIONE DELLA SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI 2017					
MISSIONI		PROGRAMMI		COFOG II LIVELLO	
A - Istruzione universitaria	19.170.805,54	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	5.714.946,35	09.4 Istruzione superiore	5.714.946,35
		Sistema universitario e formazione post-universitaria	13.455.859,19	09.6 Servizi ausiliari dell'istruzione	13.455.859,19
B - Ricerca e Innovazione	13.822.714,15	Ricerca scientifica e tecnologica di base	13.793.190,21	04.8 R&S per gli affari economici	13.793.190,21
		Ricerca scientifica e tecnologica applicata	29.523,94	07.5 R&S per la sanità	-
C - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	9.036.308,54	Indirizzo politico	1.404.948,66	01.4 Ricerca di base	29.523,94
		Servizi e affari generali per le amministrazioni	7.631.359,88	09.8 Istruzione non altrove classificato	1.404.948,66
Tutela della salute		Assistenza in materia sanitaria		09.8 Istruzione non altrove classificato	7.631.359,88
		Assistenza in materia veterinaria		07.3 Servizi ospedalieri	
Fondi da ripartire		Fondi da assegnare		07.4 Servizi di sanità pubblica	
				09.8 Istruzione non altrove classificato	
TOTALI	42.029.828,23		42.029.828,23		42.029.828,23

TABELLA DI RACCORDO TRA BUDGET ECONOMICO 2017 E SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI							
A- I.U. ISTRUZIONE UNIVERSITARIA		B -R.I. RCERCA E INNOVAZIONE		C -S.I.G. SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI		VOCE DEL CONTO ECONOMICO	Budget Iniziale
D.S. Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	S.U.F. Sistema universitario e formazione post-universitaria	R.A. Ricerca scientifica e tecnologica applicata	R.B. Ricerca scientifica e tecnologica di base	LP. Indirizzo politico	S.A.G. Servizi e affari generali per le amm.ni	TOTALE PROVENTI (A)	42.269.705,96
					45.000,00	9) Acquisto altri materiali	45.000,00
						10) Variazioni delle rimanenze di materiale	-
	161.275,80				241.913,69	11) Costi per godimento beni di terzi	403.189,49
206.667,59	442.859,13	29.523,94	797.146,43	501.907,01	974.290,10	12) Altri costi	2.952.394,20
						X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.450.122,27
						1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	-
			580.048,91	870.073,36		2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali	1.450.122,27
						3) Svalutazioni immobilizzazioni	-
						4) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide	-
						XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI	
			70.718,60		282.874,40	XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	353.593,00
						TOTALE COSTI OPERATIVI B)	40.020.961,40
						C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-
						1) Proventi finanziari	-
					10.000,00	2) Interessi ed altri oneri finanziari	10.000,00
						E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	
						1) Proventi	-
					250.000,00	2) Oneri	250.000,00
	1.049.320,10		699.546,73			F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	1.748.866,83
						RISULTATO ECONOMICO PRESUNTO	239.877,73
5.714.946,35	13.455.859,19	29.523,94	13.793.190,21	1.404.948,66	7.631.359,88	RISULTATO A PAREGGIO	239.877,73

TABELLA DI RACCORDO TRA BUDGET ECONOMICO 2017 E SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI							
A- I.U. ISTRUZIONE UNIVERSITARIA		B -R.I. RCERCA E INNOVAZIONE		C -S.I.G. SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI		VOCE DEL CONTO ECONOMICO	Budget Iniziale
D.S. Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	S.U.F. Sistema universitario e formazione post-universitaria	R.A. Ricerca scientifica e tecnologica applicata	R.B. Ricerca scientifica e tecnologica di base	L.P. Indirizzo	S.A.G. Servizi e affari generali per le amm.ni	TOTALE PROVENTI (A)	42.269.705,96
						COSTI	
						B) COSTI OPERATIVI	
						VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.002.910,92
						1) COSTI DEL PERSONALE DEDICATO ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA	
	10.856.407,00		7.237.604,67			a) docenti e ricercatori	18.094.011,67
	74.882,40	-	49.921,60			b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti ecc.)	124.804,00
	20.000,00					c) docenti a contratto	20.000,00
	42.405,69		28.270,46			d) esperti linguistici	70.676,15
						e) Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	-
347.736,76			3.303.499,26		5.042.183,08	2) COSTI DEL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO	8.693.419,10
						IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	11.214.335,21
	458.338,48		538.049,52			1) Costi per sostegno agli studenti	996.388,00
4.929.763,98						2) Costi per il diritto allo studio	4.929.763,98
						3) Costi per la ricerca e l'attività editoriale	-
						4) Trasferimenti a partners di prodotti coordinati	-
						5) Acquisto materiale di consumo per laboratori	-
						6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori	-
	119.592,59		59.796,29		59.796,29	7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	239.185,17
230.778,01	230.778,01		428.587,74	32.968,29	725.302,32	8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.648.414,37

Il Documento previsionale unico comprende anche le tabelle di Previsione Triennale 2017/19, che rappresentano il completamento del quadro informativo contabile con riferimento a quanto previsto dalle specifiche norme in materia. Gli stanziamenti previsti nel bilancio triennale, per il primo esercizio, corrispondono a quelli del bilancio di previsione unico annuale; esso costituisce comunque un progetto “scorrevole”, da aggiornare annualmente, recependo gli accadimenti che si manifestano sulla gestione economico-finanziaria.

4. Linee strategiche, obiettivi strategici e indicatori di performance

Di seguito si declinano le Linee Strategiche A, B e C, gli Obiettivi strategici e i principali indicatori di performance, oggetto di monitoraggio.

LINEA STRATEGICA A

LINEE STRATEGICHE	Obiettivi strategici	Indicatori e peso	Target Triennale*
A1-Migliorare la qualità del percorso formativo, dell'apprendimento e del profilo dei laureati in relazione alle esigenze della persona e della società	A1.1-Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, anche in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario-FFO	Percentuali di abbandoni al primo anno Peso indicatore 40/100	Riduzione del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
		Percentuali laureati in corso per anno solare Peso indicatore 40/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
		n. medio annuo CFU/studente Peso indicatore 20/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
A2-Rafforzare e diversificare la mobilità internazionale e le opportunità di mobilità	A2.1-Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	n. studenti in mobilità in entrata più in uscita /totale studenti Peso indicatore 60/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
		n. docenti in mobilità in entrata più in uscita/ totale docenti Peso indicatore 40/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
A3-Potenziare l'offerta dei servizi agli studenti	A3.1-Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore	n. iniziative di orientamento in ingresso Peso indicatore 100/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	A3.2-Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica	n. servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
		n. servizi on line Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
	A3.3-Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	n. dei servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
		n. di studenti che usufruiscono dei servizi/ n. totale dei servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
A3.4-Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi	N di sedi accreditate/N sedi dipartimenti Peso indicatore 100/100	6/6 nel triennio 2016/18	

* Per target Triennale si intende la media di quanto conseguito negli anni 2016/17/18. A livello intermedio il target è determinato da quote annuali costanti, con possibilità di compensazione nei tre anni, fermo restando il grado di raggiungimento complessivo dei target.

LINEA STRATEGICA B

LINEE STRATEGICHE	Obiettivi strategici	Indicatori	Target Triennale*
B1-Sostenere la ricerca di base e incentivare la ricerca applicata	B1.1-Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO	Totale dei finanziamenti derivanti da progetti di ricerca/ totale delle entrate escluso FFO (dati di Bilancio) Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B1.2-Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica	N. di laboratori accreditati con certificazioni di qualità/tot. dei laboratori Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
B2-Rafforzare la capacità di sviluppare la cooperazione con imprese ed istituzioni, accedere a nuove fonti di finanziamento e favorire l'inserimento dei ricercatori nel mondo del lavoro	B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca	n. di imprese ed istituzioni inseriti in attività di ricerca e sviluppo sperimentale/ totale dei progetti comprese le imprese di spin off Peso indicatore 100/100	Aumentare del 3% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B2.2-Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione	Fonti di finanziamento ottenute da progetti di ricerca/totali fonti di finanziamento-dati di bilancio Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B2.3-Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca	n. di brevetti nell'anno t** Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B2.4-Rafforzare il monitoraggio per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie	n. di monitoraggi nell'anno t** Peso indicatore 100/100	≥ 2 interventi nel triennio 2016/18

* Per target Triennale si intende la media di quanto conseguito negli anni 2016/17/18. A livello intermedio il target è determinato da quote annuali costanti, con possibilità di compensazione nei tre anni, fermo restando il grado di raggiungimento complessivo dei target.

** per anno t si intende lo specifico anno rispetto al triennio (quindi primo anno 2016/ secondo anno 2017/ terzo anno 2018)

LINEA STRATEGICA C

LINEE STRATEGICHE	Obiettivi strategici	Indicatori	Target Triennale*
C1-Garantire la sostenibilità economico-finanziaria	C1.1-Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review	Spese correnti/ totale spese Peso indicatore 100/100	Diminuire del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	C1.2-Sostenere interventi e misure per il risparmio energetico e il mantenimento di standard di consumi	Risparmio energetico/ tot spese Peso indicatore 100/100	Diminuire del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
C2-Migliorare l'efficienza e l'accountability del sistema anche ai fini di una migliore comunicazione	C2.1-Ottimizzare gli strumenti di Gestione Documentale e degli Archivi	n. iniziative effettuate/n. iniziative da effettuare Peso indicatore 100/100	≥ 6 iniziative nel triennio 2016/18
	C2.2-Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	n. di regolamenti o provvedimenti adottati/n di regolamenti o provvedimenti da adottare (come da ob. operativo) Peso indicatore 100/100	≥ 6 regolamenti o provvedimenti nel triennio 2016/18
	C2.3-Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della	n. visitatori sito internet /facebook/twitter/goggle+	Aumentare del 3% rispetto alla media % attestata nel triennio

	comunicazione	d'Ateneo/personale strutturato più studenti Peso indicatore 100/100	2013/15
	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo	n. di processi informativi realizzati nell'anno t che costituiscono innovazione o ottimizzazione rispetto i preesistenti inclusa attivazione nuova piattaforma Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18
C3- Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento della normativa vigente	C3.1- Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)	n. interventi formativi - informativi realizzati/totale n. interventi previsti dal PTPC Peso indicatore 100/100	≥ 6 interventi nel triennio 2016/18
	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	n. misure attuate nell'anno t Peso indicatore 100/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
	C3.3- Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza	Elaborazione Report dei dati di competenza trasmessi dai responsabili UO Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18 (uno per anno)
C4- Potenziare e gestire efficacemente il patrimonio immobiliare al fine di incrementarne il valore e migliorarne la fruibilità	C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	n. attività avviate e/o realizzate nell'anno t Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18
	C4.2- Organizzare e migliorare il sistema bibliotecario	n. interventi per l'adeguamento ed il potenziamento del sistema bibliotecario nell'anno t Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18

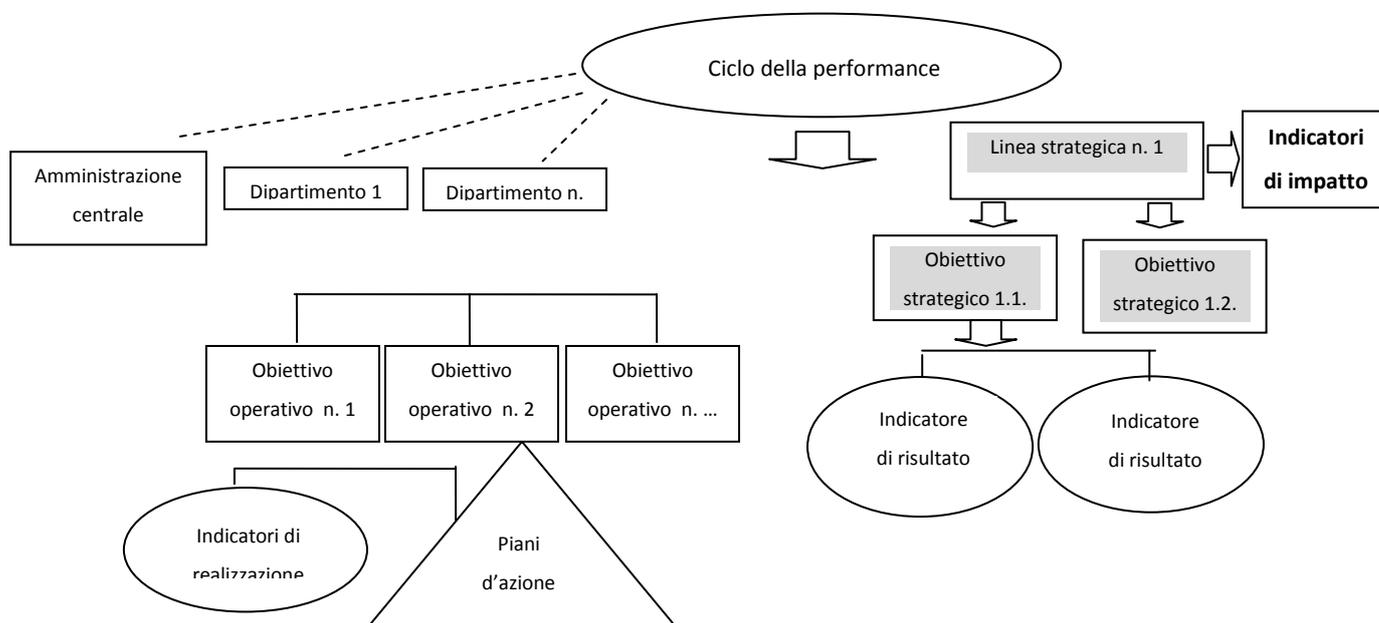
* Per target Triennale si intende la media di quanto conseguito negli anni 2016/17/18. A livello intermedio il target è determinato da quote annuali costanti, con possibilità di compensazione nei tre anni, fermo restando il grado di raggiungimento complessivo dei target.

5. La performance organizzativa

5.1 Albero della performance

L'Università Mediterranea recepisce le tematiche connesse con la misurazione e la valutazione della performance secondo la logica unitaria e sistemica raccomandata dall'ANVUR nelle *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane*. Condividendo l'orientamento a suo tempo espresso dalla CIVIT nella *Relazione sulla performance delle Università*, la metodologia per la definizione del Piano della Performance dell'Università Mediterranea si fonda su un processo di individuazione e misurazione "integrata" degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi, la cui matrice comune è rappresentata dalle linee strategiche.

Sistema di misurazione



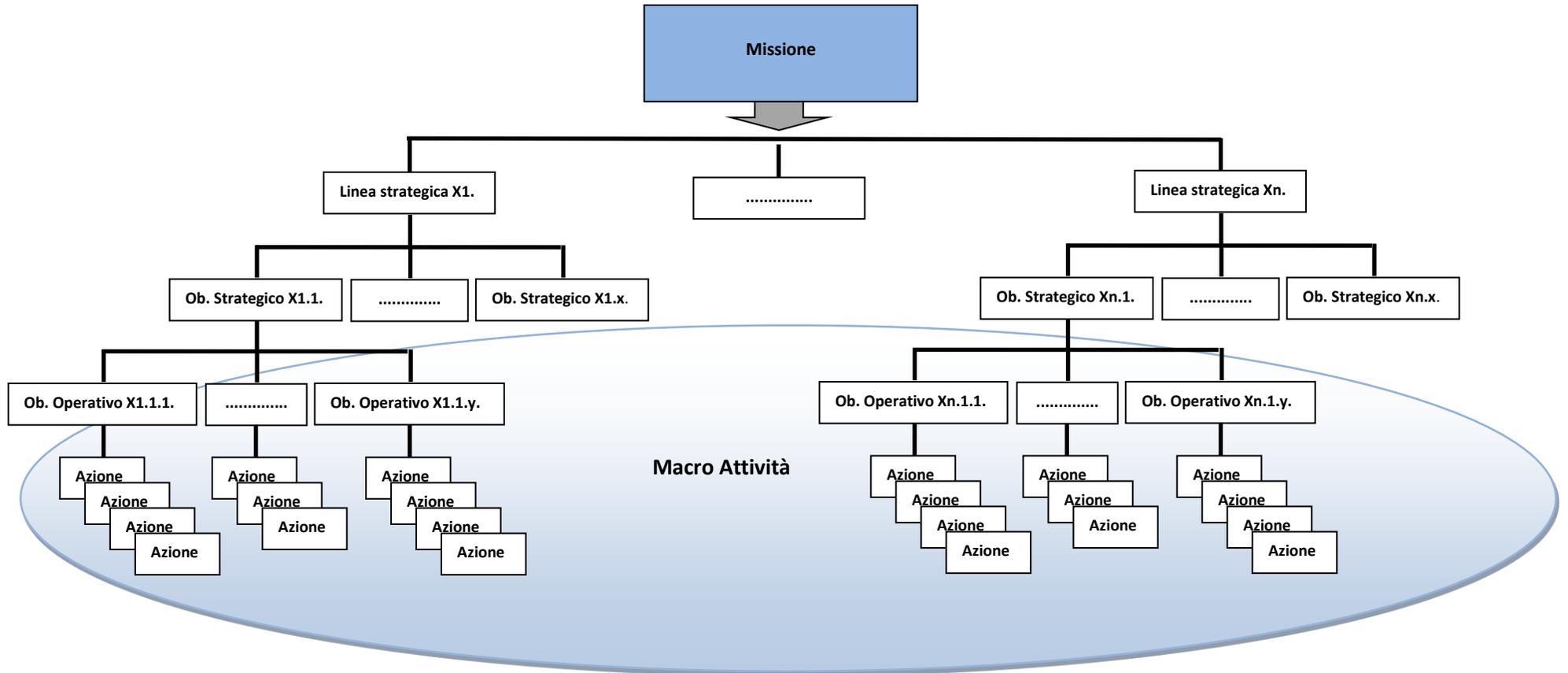
Le Linee Strategiche, a loro volta, per favorire la coerenza con le risorse finanziarie, sono messe in relazione con le *Missioni* di bilancio, così come definite nel Decreto ministeriale n. 21 del 16/01/2014 recante la *Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi*.

Missioni (bilancio)
A - Istruzione Universitaria
B - Ricerca e Innovazione
C - Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.

Il Piano è triennale, e pertanto gli indicatori relativi agli obiettivi strategici e alle linee strategiche, hanno un target per il triennio, oggetto di monitoraggio annuale.

Il grafico di seguito riportato, c.d. *albero della performance*, evidenzia il collegamento tra Missioni, Linee Strategiche, Obiettivi Strategici, Obiettivi Operativi e piani d'azione. Esso permette anche una lettura codificata degli obiettivi, attraverso l'attribuzione di lettere alfabetiche alle missioni e numeri arabi ai successivi livelli di programmazione (linee strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi). Considerate le difficoltà riscontrate negli anni precedenti nell'applicazione dei criteri dettati dall'attuale SMVP in merito alla valutazione della performance organizzativa, è previsto per l'anno in corso, l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Schema di Albero delle Performance



5.2 Ambito di azione del Direttore Generale

Le criticità di contesto, rilevate negli anni precedenti, evidenziano le possibili aree di miglioramento e quindi gli obiettivi strategici in cui ogni missione si articola nel prossimo triennio, spingendosi a dettagliare le azioni per raggiungere ciascun obiettivo e gli indicatori necessari alla valutazione ex post.

Il Piano Integrato dunque mira a delineare punti di integrazione tra le dimensioni della programmazione (rispondente a una responsabilità politica) e della gestione dei mezzi e dei servizi (ambito di una responsabilità tecnico-professionale volta a garantire l'ottimale utilizzo delle risorse umane, economico-finanziarie e logistiche). A quest'ultima, interpretata dal governo tecnico del Direttore Generale, attiene più strettamente la competenza di tradurre correttamente e rendere concretamente esecutive (nelle procedure e nella tempistica di realizzazione) le scelte operate dal governo politico.

Delle misure contenute nell'albero della performance, non tutte quelle che concorrono a costruire la performance organizzativa presuppongono un intervento della componente amministrativa, in quanto di pertinenza del corpo accademico o degli organi politici. Il Piano Integrato pertanto, senza sovrapporre i due livelli, da un lato declina direttamente in atti il Piano della Performance laddove le azioni in esso indicate comportano un contributo amministrativo che apporta valore aggiunto, e dall'altro propone iniziative di valenza intrinsecamente organizzativa-gestionale volte al perfezionamento delle prassi o al raggiungimento di superiori livelli di performance, comunque protese al miglioramento complessivo dei servizi dell'Ateneo.

Il livello di correlazione fra le due dimensioni è oggetto di interesse specifico del Piano integrato che viene per la prima volta declinato in aderenza alle richieste della normativa (in particolare sulla base delle indicazioni emesse da ANVUR) e nell'ottica di una integrazione fattiva di tutti i documenti programmatici dell'Ateneo.

Il processo di costruzione del Piano Integrato 2017-2019 dell'Università Mediterranea rappresenta la sintesi di un percorso di confronto tra organi politici e direzione tecnica, che nasce dalla sinergia del Direttore Generale con il Rettore e i Responsabili di struttura (Amministrazione Centrale/Dipartimenti) per la taratura sul piano organizzativo delle linee e degli obiettivi strategici, nonché per il processo di individuazione degli obiettivi di performance, degli indicatori, dei target e delle risorse, al fine di rendere trasversali e pienamente coordinati i contenuti richiesti dal Piano Integrato.

Per favorire l'analisi e la valutazione delle diverse attività attraverso le quali l'Università Mediterranea esplica la propria operatività, si ritiene utile aggregare le stesse in Macro Aree, ovvero contenitori di processo. Tali aggregazioni, direttamente correlate alle funzioni primarie, permettono di distinguere gli ambiti propri della ricerca da quelli del supporto alla ricerca, le attività di formazione da quelle che interessano l'erogazione di servizi agli studenti, la gestione finanziaria dalla gestione del patrimonio immobiliare, e così via. Nello schema di seguito riportato si rappresenta la correlazione tra le Missioni e le diverse Macro Aree di Attività.

Missioni (bilancio)	Macro Aree di Attività
A - Istruzione Universitaria	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	Formazione
B - Ricerca e Innovazione	Ricerca e Innovazione
	Terza Missione

	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
C - Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	Patrimonio immobiliare e infrastrutturale

Detta rappresentazione consente di comprendere la logica sistemica sottesa alla metodologia valutativa adottata, nella misura in cui evidenzia la comune convergenza delle diverse attività svolte dalla componente accademica piuttosto che da quella amministrativa, verso le finalità principali dell'Università Mediterranea.

La distinzione delle attività riconducibili al personale docente piuttosto che al personale tecnico-amministrativo consente, altresì, di analizzare e valutare distintamente i rispettivi contributi apportati dalle diverse componenti alla performance complessiva dell'Ateneo e di definire pertanto l'ambito di azione del Direttore Generale, come risulta dal seguente schema:

Missioni (bilancio)	Macro Aree di Attività	Aree di Responsabilità	Ambito di azione del Direttore Generale
A - Istruzione Universitaria	Supporto alla didattica e servizi agli studenti	Amministrazione Centrale/Dipartimenti	X
	Formazione	Personale docente	
B - Ricerca e Innovazione	Ricerca e Innovazione	Personale docente	X
	Terza Missione	Personale docente	
	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione	Amministrazione Centrale/Dipartimenti	
C - Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale	Amministrazione Centrale/Dipartimenti	X
	Patrimonio immobiliare e infrastrutturale	Amministrazione Centrale/Dipartimenti	X

5.3 La definizione degli obiettivi operativi

Gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi attraverso una procedura volta a favorire il miglior recepimento dei principi e delle indicazioni formulate nelle Linee Guida Anvur, con particolare riferimento alle proprietà fondamentali da tenere in considerazione nella definizione degli obiettivi operativi.

In coerenza altresì con la metodologia prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con apposite circolari del Direttore Generale indirizzate rispettivamente ai Responsabili di struttura dell'amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, la programmazione operativa è realizzata attraverso le seguenti fasi:

- a. trasmissione, attraverso il sistema di protocollo, delle proposte di obiettivi operativi alla Direzione Generale, elaborate secondo apposito modello allegato al SMVP;
- b. esame delle schede a cura della Direzione Generale ed eventuale richiesta di chiarimenti e/o rielaborazioni ai responsabili in merito agli obiettivi proposti;
- c. trasmissione ai responsabili delle schede rielaborate dalla Direzione Generale sulla base dei chiarimenti e integrazioni di cui alla fase precedente e integrate degli obiettivi individuati d'ufficio e derivanti dalle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- d. invio di eventuali osservazioni sugli obiettivi assegnati d'ufficio e/o firma delle schede definitive;
- e. assemblaggio delle schede, e trasmissione all'OIV per il parere in merito agli aspetti di coerenza e misurabilità degli obiettivi individuati;
- f. acquisizione del parere ed elaborazione del Piano Integrato 2017-2019 per la validazione da parte dall'OIV;
- g. trasmissione del PI validato dall' OIV al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Al fine di favorire la migliore condivisione degli obiettivi, si adotta una metodologia di definizione *dal basso*. Il Direttore Generale invita i Responsabili delle strutture di I° livello dell'Amministrazione Centrale (Macroaree, Servizi Autonomi, Servizi Speciali), il personale di categoria EP e i Direttori di Dipartimento a formulare proposte di obiettivi per l'anno 2017 connessi al raggiungimento degli obiettivi strategici confluenti nel Piano Integrato 2017-2019. Ai sensi del nuovo SMVP elaborato in conformità alle richiamate Linee Guida ANVUR, la scheda di rilevazione degli obiettivi operativi è elaborata in modo da dare evidenza ai processi logici sottesi alla programmazione, così come alla congruenza e misurabilità degli obiettivi. I campi della scheda sono infatti strutturati in modo da risultare una guida agevole sia nella fase di definizione che in quella di validazione dell'obiettivo. Per una attenta analisi dei modelli delle schede adottate per la definizione degli obiettivi si rinvia all'Allegato 3 al SMVP/2017 al link

http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/sistema_misurazione_valutazione_performance_2017.pdf

Le proposte presentate dai Responsabili di struttura vengono sottoposte ad una procedura di validazione volta a valutare sia la congruenza degli obiettivi rispetto ai criteri di *rilevanza e pertinenza, specificità e misurabilità, struttura e orientamento al miglioramento e sostenibilità* (riferita alla fattibilità e alla trasversalità), sia le eventuali integrazioni/modifiche al fine di bilanciare in termini di rilevanza e complessità il carico degli obiettivi assegnati e pervenire alla condivisione e sottoscrizione delle schede.

I risultati della condivisione delle proposte conducono a quanto rappresentato nelle Tabelle sotto riportate in ordine alla declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, associati alla struttura responsabile e alla Macro Area di Attività come individuata al precedente punto 5.2.

Missione A – Istruzione Universitaria

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PESO OBIETTIVO	MACRO AREA DI ATTIVITÀ
A1.1-Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario- FFO	A1.1.1 Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	20	Supporto alla didattica e servizi agli studenti

	A1.1.2 Integrazione del monitoraggio in itinere della qualità dell'offerta formativa	DARTE	30	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
A2.1-Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	A2.1.1 Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti	Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato	30	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore	A3.1.1 Miglioramento efficienza/efficacia attività informativa verso gli istituti di istruzione superiore, delle istituzioni locali e delle imprese, e, più in generale, verso l'esterno	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	15	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
	A3.1.2 Costruzione di Reti tra scuole, imprese, pubbliche amministrazioni, enti e associazioni per favorire percorsi di alternanza scuola lavoro	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO	20	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	A3.1.3 Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore	DICEAM	80	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	A3.1.4 Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore	DIIES	80	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
A3.2-Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica	A3.2.1 Miglioramento della visibilità e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti diversamente abili	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	15	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	A3.2.2 Proseguire nell'attività di recupero dell'arretrato delle pergamene nel nuovo processo reingegnerizzato	Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato	25	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
A3.3-Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	A3.3.1 Istruttoria servizio borse di studio per scambio università italiane e straniere e borse di studio per viaggi di studio e ricerca - Monitoraggio servizi culturali e sportivi forniti agli studenti anche a mezzo convenzioni con Associazioni e/o Società esterne all'Ateneo.	Servizio Speciale Diritto allo Studio	40	Supporto alla didattica e servizi agli studenti

	A3.3.2 Percorsi formativi extracurricolari con annesse attività culturali e sociali, attività di supporto agli studenti per l'iscrizione in piattaforma per sostenere gli esami finalizzati all'acquisizione delle Certificazioni internazionali, sulla base della scontistica CRUI.	Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo	70	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	A3.3.3 Organizzazione, gestione e controllo delle iniziative culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria	Servizio Speciale Residenze e Collegi	40	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	A3.3.4 Favorire la partecipazione degli studenti alle attività sportive	Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato	25	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	A3.3.5 Formazione relativa all'inglese generale e all'inglese specialistico destinata agli studenti e, ove possibile, orientata all'ottenimento delle certificazioni internazionali	Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo	30	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
A3.4-Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi	A3.4.1 Predisposizione Linee Guida per l'estensione dell'accreditamento regionale in materia di progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi dall'Amministrazione centrale al Dipartimento Di.Gi.Ec.	DIGIEC	40	Supporto alla didattica e servizi agli studenti

Missione B – Ricerca e Innovazione

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PESO OBIETTIVO	MACRO AREA DI ATTIVITÀ
B1.1-Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO	B1.1.1 Supporto all'analisi dei risultati della VQR 2011-2014	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office - SARITT-ILO	10	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
	B1.1.2 Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office - SARITT-ILO	10	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione

B1.2-Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica	B1.2.1 Supporto alle attività preliminari per l'avvio di un progetto di durata biennale mirato alla certificazione ISO 9001 dei laboratori dell'Ateneo	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office - SARITT-ILO	15	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca	B2.1.1 Riorganizzazione ed implementazione delle attività di supporto al miglioramento dei rapporti dell'Ateneo con il tessuto produttivo calabrese e nazionale	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office - SARITT-ILO	10	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
	B2.1.2 Eventi di Valorizzazione della ricerca	DARTE	30	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
B2.2-Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione	B2.2.1 Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office - SARITT-ILO	15	Supporto alla Ricerca e alla Terza Missione
B2.3-Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca				
B2.4-Rafforzare il monitoraggio per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie	B2.4.1 Attività di revisione/monitoraggio e di audit esterno organizzativo e procedurale, economico/finanziario e societario	Santoro Marco	80	

Missione C - Servizi istituzionali e generali delle AA.PP

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PESO OBIETTIVO	MACRO AREA DI ATTIVITÀ
C1.1-Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review	C1.1.1 Aggiornamento banca dati	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	30	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C1.1.2 Aggiornamento tecnico delle procedure di spesa del personale per massimizzare l'utilizzo degli applicativi disponibili	Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

C1.2-Sostenere interventi e misure per il risparmio energetico e il mantenimento di standard di consumi				Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C2.1-Ottimizzare gli strumenti di Gestione Documentale e degli Archivi	C2.1.1 Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	15	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.1.2 Completamento dell'informatizzazione dei dati e dei documenti relativi all'A.A. 2015/2016, 2016/2017	Servizio Speciale Diritto allo Studio	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.1.3 Completamento e perfezionamento della digitalizzazione dei fascicoli del personale (COMPLETAMENTO OBIETTIVO AVVIATO NEL 2016)	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.1.4 Predisposizione proposta di provvedimento per la costituzione di un organismo incaricato di promuovere e presidiare il processo di digitalizzazione dell'Ateneo	Dattola Daniela	60	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.1.5 Progettazione e strutturazione Database di archiviazione documenti tecnici	Servizio Autonomo Tecnico	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

	C2.1.6 Censire la documentazione di archivio presente negli uffici protocollo e posta	Ufficio Protocollo	100	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C2.2-Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C2.2.1 Messa a regime regolamentata della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	15	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.2 Redazione schema regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di Disciplina	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.3 Definizione procedure operative utilizzo Banca Dati Nazionale Antimafia	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	30	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.4 Elaborare statistiche relative a tutte le aree di Ateneo	Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione	80	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.5 Monitoraggio applicazione da parte delle strutture dipartimentali delle direttive interne relativamente ad avviso di interpello e modulistica per conferimento incarichi e situazioni di incompatibilità	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

	C2.2.6 Regolarizzazione posizioni assicurativa degli iscritti relativamente alla gestione della procedura "Riscatti/Ricongiunzioni a favore di iscritti" INPS	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.7 ADEGUAMENTO SCHEMA CONTRATTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50	Manganaro Annamaria	80	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.8 Predisposizione Piano di formazione 2018-2019 sulla base dell'analisi dei fabbisogni di formazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario	Arcà Rosa Paola	60	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.9 Adeguamento bilancio alla nuova codifica 2017 dei capitoli di entrata e di spesa	AGRARIA	80	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.2.10 Aggiornamento delle norme contabili interne per migliorarne l'efficacia	Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

	C2.2.11 Revisione e aggiornamento posizioni previdenziali	OBIETTIVO DI GRUPPO 3 (MCAI/MCAII)	/	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C2.3-Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione	C2.3.1 Mantenimento "Punto Amico" presso la residenza Universitaria di Via Manfroce, Trav. III De Nava, Reggio Calabria	Servizio Speciale Residenze e Collegi	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.3.2 Riorganizzazione della pagina web del dipartimento (contenuti) nell'ottica di migliorare la comunicazione interna ed esterna	PAU	80	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo	C2.4.1 Potenziamento della sicurezza del sistema informatico	Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	30	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.4.2 Integrazione piattaforme informatiche e dematerializzazione dei flussi documentali	Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	30	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.4.3 Virtualizzazione dei desktop	Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C2.4.4 Realizzazione del nuovo portale Web istituzionale di Ateneo	OBIETTIVO DI GRUPPO 4 (SIAT/SSCR)	/	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C3.1-Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)	C3.1.1 Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	C3.2.1 Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme	Servizio Speciale Direzione Generale	50	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Coordinamento Rettorato	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Diritto allo Studio	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Residenze e Collegi	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Autonomo Tecnico	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Manganaro Annamaria	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Santoro Marco	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
DIGIEC	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale		
DICEAM	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale		

		PAU	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		AGRARIA	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		DARTE	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		DIIES	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C3.2.2 Adeguamento del software di gestione delle presenze al fine della rilevazione delle ore di lavoro straordinario effettuato dal personale e per la gestione dei buoni pasto elettronici	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C3.2.3 Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio su due aree dell'amministrazione centrale: Area negoziale e Area Finanziaria	Ufficio supporto al Presidio	100	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C3.2.4 Approfondimento misure alternative in caso di impossibilità di rotazione	GRUPPO DI LAVORO N. 1 (Dattola Daniela/Arcà Rosapaola))	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C3.3-Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza	C3.3.1 Organizzazione del sistema di aggiornamento e implementazione delle sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE alla luce delle novità introdotte dal Decreto di revisione e semplificazione in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016)	Servizio Speciale Direzione Generale	50	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

C4.1-Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	C4.1.1 Miglioramento degli standard di sicurezza delle sedi dell'Ateneo	Tripodi Consolato	40	Patrimonio immobiliare e infrastrutturale
	C4.1.2 Organizzazione e regolamentazione raccolta rifiuti ingombranti sedi università	Servizio autonomo Tecnico	40	Patrimonio immobiliare e infrastrutturale
C4.2-Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario	C4.2.1 Completamento catalogazione del patrimonio librario area Ingegneria	OBIETTIVO DI GRUPPO 2 PATRIMONIO LIBRARIO AREA INGEGNERIA (Diceam/Diies)	/	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C4.2.2 Riorganizzazione e fruibilità di una parte ulteriore del patrimonio librario della Biblioteca DIGIEC	DIGIEC	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C4.2.3 Catalogazione del patrimonio librario biblioteca Direzione DARTE (ex SAT)	DARTE	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

5.4 Indagini sul benessere organizzativo

Il benessere organizzativo è stato definito come "la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione" (Avallone e Bonaretti, Benessere Organizzativo, 2003). Peraltro il benessere dei lavoratori influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo dell'Ente e per tale motivo il perseguimento del benessere del personale riveste una duplice importanza nell'ambito delle organizzazioni: da un lato per il singolo e dall'altro per l'Ente.

Le indagini sul benessere sono svolte in ottemperanza agli obblighi previsti dal Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza (D. Lgs. 81/2008). Il D. Lgs. 150/2009 ha aggiunto l'obbligo per gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) di curare annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. L'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recita, infatti, testualmente: *“L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione”*.

Per agevolare la realizzazione di queste indagini, l'ANAC ha predisposto un documento sui modelli di indagine e un modello di questionario, in maniera da consentire la raccolta di informazioni fra loro comparabili su:

- le opinioni dei dipendenti sulle principali dimensioni che determinano la qualità della vita lavorativa e delle relazioni nei luoghi di lavoro
- il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance
- la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il Nucleo di Valutazione-OIV dell'Università Mediterranea ha effettuato più di una indagine a partire dall'anno 2014:

Anno	Periodo di somministrazione dei questionari ²
2014	Dal 02/04/2014 al 18/04/2014
2014	Dal 15/07/2014 al 31/07/2014
2014	Dal 01/12/2014 al 22/12/2014
2015	Dal 11/05/2015 al 30/06/2015
2016	Dal 11/02/2016 al 15/03/2016

I report delle indagini sono disponibili alla pagina web:

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=benessere>

L'indagine, pur reiterata nel suo sviluppo annuale da parte dell'OIV, registra una scarsa partecipazione dei dipendenti. La percentuale di risposte risulta essere stata mediamente inferiore al 20%, attraverso la compilazione di n. 32 questionari su una popolazione di personale tecnico amministrativo di 194 unità. Gli ambiti con valutazione positiva attengono, quasi sempre, ad aspetti nei quali è più spiccato il diretto coinvolgimento personale del dipendente o il rapporto è più diretto e autonomo con l'istituzione, a prescindere da alcuna mediazione. Il giudizio è in area negativa negli ambiti che richiedono una imprescindibile mediazione del sistema gerarchico che, in qualche modo, condiziona la sfera operativa del dipendente, attraverso attività, impulso e/o coordinamento organizzativo e regolamentare

² Come da modello approvato dalla Civit il 29/5/2013, nel questionario sottoposto viene specificato che lo stesso fa riferimento agli ultimi dodici mesi.

6. Analisi delle aree a rischio

Il Piano Integrato fornisce, nella presente sezione, gli elementi essenziali della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottata dall'Università Mediterranea, in accoglimento di una concezione unitaria e integrata di tutti i documenti di programmazione, intesa a rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della *performance*.

L'Università Mediterranea predispose e aggiorna annualmente il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC), in conformità alle prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed in coerenza con le disposizioni enunciate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, l'Ateneo ha proceduto all'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e del Programma per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, alla luce delle modifiche introdotte al Testo Unico sulla Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) ad opera del Decreto di revisione e semplificazione in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016) che ha attuato una piena integrazione tra la programmazione della trasparenza e la strategia generale descritta nel Piano di prevenzione della corruzione.

Per una visione complessiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 - 2019, si rimanda al link del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della Corruzione"

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione>

Il Piano Integrato al proprio interno deve ricomprendere le azioni richieste dal Piano Nazionale Anticorruzione rendendole pienamente coerenti con gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale nell'ottica di rendere effettivamente operative le misure di prevenzione ivi previste.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il Piano Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1, prendendo come riferimento i Principi e le Linee Guida UNI ISO 31000:2010, fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali sono previste tre fasi principali:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le amministrazioni, è la definizione della mappa completa di tutti i processi di ateneo. Con il coinvolgimento dei Responsabili di struttura dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, è stato stilato l'elenco di processi che attraversano tutte le strutture di ateneo per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 190/2012, procede già ad una prima diretta individuazione alla quale l'Università Mediterranea ha fatto rinvio, tenendo altresì conto delle disposizioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione, anche in conformità a una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle Aree dei servizi amministrativi e tecnici dell'Amministrazione centrale e delle Strutture dipartimentali decentrate.

In particolare si fa riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

– concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

– concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Sono, inoltre, qui integralmente richiamate le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato così come individuate dal PNA (Allegato 2 del PNA) come aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni. Oltre a queste, l'Università Mediterranea individua le seguenti aree di attività, legate all'attività specifica svolta:

– gestione delle carriere degli studenti e verbalizzazione esami;

– procedure di accesso programmato a corsi di studio;

– area della ricerca (i concorsi e la gestione dei fondi di ricerca, ecc.).

Il PTPC richiama le seguenti attività che possono presentare un significativo rischio di corruzione, così come individuate in sede di prima applicazione del PTPC:

Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato	a-Macroarea Risorse Umane b-Commissioni giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) c-Soggetti e Organiche intervengono con atti decisionali nel processo	ALTO
Concorsi per il personale docente e ricercatore a tempo determinato	a-Macroarea Risorse Umane b-Commissioni giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) c-Dipartimenti d-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	MEDIO

<p>Gestione del Personale tecnico amministrativo e docente</p> <p>1-Procedure per il conferimento di incarichi esterni;</p> <p>2-Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione data base presenze;</p> <p>3-Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto);</p> <p>4-Gestione incarichi didattici;</p> <p>5-Incarichi di insegnamento;</p> <p>6-Processo di valutazione del personale;</p> <p>7-Affidamento diretto attività formative;</p> <p>8-Processo selezione per progressioni economiche orizzontali;</p> <p>9-Rilascio nulla osta per trasferimenti e mobilità;</p> <p>10-Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori esterni</p>	<p>a-Direzione Generale</p> <p>b-Direzione del Personale</p> <p>c-Commissioni giudicatrici e personale ausiliario</p> <p>d-Dipartimenti e altre Strutture eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo</p> <p>e-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>MEDIO/ALTO</p>
<p>Procedure selettive per collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento (co.co.co, professionisti, collaboratori occasionali)</p>	<p>a-Direzione del Personale</p> <p>b-Commissioni giudicatrici e personale ausiliario</p> <p>c-Dipartimenti</p> <p>d-Soggetti e Organiche intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>

<p>Procedure accesso a corsi di studio a numero programmato</p>	<p>a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</p> <p>b-Commissioni giudicatrici e di vigilanza; personale ausiliario</p> <p>c-Dipartimenti</p> <p>d-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati(sussidi,borse di studio, collaborazioni part-time studenti, tutorato, esonero contribuzioni, borse mobilità internazionale, altri servizi)</p>	<p>a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</p> <p>b-Servizio Speciale Diritto allo Studio</p> <p>c-Commissioni giudicatrici</p> <p>d-Dipartimenti e altre Strutture eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo</p> <p>e-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami(convalida attività formative, registrazioni esami, rilascio certificazioni, controllo flussi informatici,registrazione tasse,procedure di annullamento atti)</p>	<p>a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</p> <p>b-Dipartimenti</p> <p>c-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Procedure selettive per esami distato di abilitazione alle professioni</p>	<p>a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</p> <p>b-Dipartimenti</p>	<p>ALTO</p>

	c-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	
Progettazione, direzione e collaudo lavoro attestazione di conformità, per servizio forniture –Scelta del contraente –Redazione e stipula contratti	a-SAT b-Servizio Affari Negoziali c-Dipartimenti e altre Strutture eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo d-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	ALTO
Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti b-Dipartimenti c-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	MEDIO/ALTO
Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti b-Dipartimenti c-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	MEDIO/ALTO
Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	a-SAT b-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	MEDIO

<p>Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP; altre procedure acquisizione beni e servizi</p>	<p>a-Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</p> <p>b-Dipartimenti</p> <p>c-Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Approvvigionamento dei beni e servizi occorrenti per assicurare la regolare fruizione dei servizi abitativi da parte dell'utenza; Esecuzione delle spese minute di funzionamento necessarie a soddisfare i correnti fabbisogni della struttura abitativa; conservazione dei valori e dei beni della Residenza; distribuzione e gestione dei buoni mensa agli studenti ospitati; quant'altro necessario ad assicurare il corretto svolgimento delle attività ordinarie all'interno della struttura abitativa.</p>	<p>Servizio Speciale Residenza e Collegi, Ufficio Economato</p>	<p>MEDIO</p>

Con particolare riferimento ai settori concernenti l'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché al settore delle procedure concorsuali, va rilevato come l'Università Mediterranea operi nell'ambito di normative specifiche che prevedono a monte una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

L'Ateneo ha proceduto a verificare ed implementare la mappatura delle aree di attività, quale elemento informativo base per il perfezionamento dell'opera di identificazione e classificazione dei rischi associati a ciascun processo/procedimento.

In questa prospettiva, l'Università Mediterranea ha perfezionato il processo di gestione del rischio, sulla base di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nel relativo aggiornamento di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015, che pone l'attenzione su alcuni principi generali, secondo i quali la gestione del rischio di corruzione deve interessare tutti i livelli organizzativi, assicurando l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione; è soggetta a miglioramento continuo e graduale, in considerazione dei requisiti di efficacia, sostenibilità e attuabilità degli interventi; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e non implica valutazioni sulle qualità degli individui bensì sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Le principali fasi del complesso processo di gestione del rischio sono rappresentate dall'Analisi del contesto, dalla Valutazione del rischio e dal Trattamento del rischio, alle quali vanno aggiunte le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

L'Università Mediterranea ha proceduto alla rilevazione e graduazione del rischio per ciascuno dei procedimenti amministrativi individuati attraverso la preliminare mappatura delle attività dell'amministrazione.

L'attività di ponderazione del rischio, svolta avvalendosi dei criteri e parametri numerici di cui all'Allegato 5 del PNA, costituisce la base per l'elaborazione e lo sviluppo di ulteriori considerazioni di carattere specifico, nell'ambito del perfezionamento dell'opera di individuazione delle aree di esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, in conformità alla normativa di legge ed alla luce di quanto previsto nel PNA e nelle indicazioni integrative della Determinazione ANAC n. 12/2015.

La metodologia utilizzata per la determinazione del livello di rischio è quella prevista dal PNA e relativi allegati, tra cui, come detto, l'Allegato 5, sulla base del quale è stato formulato il questionario inoltrato ai Direttori di Dipartimento ed ai Responsabili delle Strutture, al fine di giungere alla valutazione complessiva del rischio associato ad ogni procedimento amministrativo; ai medesimi è stato chiesto inoltre di valutare la completezza dei procedimenti/affari/attività associati all'Unità Organizzativa di rispettiva competenza e di integrare laddove ritenuto opportuno o necessario.

In particolare, per ciascuna attività catalogata, sono stati stimati la **probabilità** (di accadimento del fenomeno corruttivo) e l'**impatto** per l'Amministrazione.

La probabilità prende in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente procedimento:

- Discrezionalità; Rilevanza esterna; Complessità; Valore economico; Frazionabilità; Efficacia dei controlli.

L'impatto è considerato sotto il profilo:

- Organizzativo; Economico; Reputazionale; Organizzativo, economico e sull'immagine.

In relazione agli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, sono previsti i seguenti parametri:

a)	Valori e frequenze della probabilità:	b)	Valori e importanza dell'impatto:
0	Nessuna probabilità	0	Nessun impatto
1	Improbabile	1	Marginale
2	Poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia
4	Molto probabile	4	Serio
5	Altamente probabile	5	Superiore

Il valore della "Probabilità" viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe *Indici di valutazione della probabilità*; il valore dell'*Impatto* viene fissato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe *Indici di valutazione dell'Impatto*.

Il valore complessivo, che esprime il **livello di rischio** del processo, è dato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

La graduazione dei livelli di rischio, risultati dalla predetta analisi, è avvenuta utilizzando i seguenti criteri di classificazione:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Da 0 a 1,9	MOLTO BASSO
Da 2 a 3,9	BASSO
Da 4 a 6	MEDIO
Da 6,1 a 9	ALTO
Oltre 9	ALTISSIMO

Si rinvia agli allegati del Piano per l'analisi di dettaglio dei valori propri di ciascun procedimento.

L'attività di ponderazione del rischio, avvalendosi, come detto, dei criteri e parametri numerici di cui all'Allegato 5 del P.N.A., costituisce la base per l'elaborazione e lo sviluppo, anche nel corso del 2017, di ulteriori considerazioni di carattere specifico, nell'ambito del perfezionamento dell'opera di individuazione delle aree di esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, in conformità alla normativa di legge ed alla luce di quanto previsto nel P.N.A. e nelle indicazioni integrative della Determinazione ANAC n. 12/2015.

Occorre precisare che, da un'attenta analisi dei risultati, dettagliati all'allegato 2 del Piano, si evince una valutazione delle aree di rischio mediamente diversa rispetto ai livelli individuati in fase di prima applicazione della normativa in materia di anticorruzione. Si può notare un generale abbassamento del livello di rischio relativo ad aree che per definizione sono considerate a medio ed alto rischio. A tal proposito si ribadisce che, pur tenendo conto dei valori ottenuti, si continuerà a considerare meritevoli di attenzione tutte quelle procedure valutate a basso e medio rischio per le quali in precedenza era stato considerato un grado di rischio medio/alto, sia per quanto riguarda l'applicazione di misure di prevenzione che per il relativo monitoraggio.

Analisi del rischio		VALORE
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	
	Rilevanza esterna	
	Complessità del processo	
	Valore economico	
	Frazionabilità del processo	
	Controlli	
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	
	Impatto economico	
	Impatto reputazionale	
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Media Indici di valutazione della probabilità		
Media Indici di valutazione dell'impatto		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		

Si procederà, inoltre, come meglio specificato di seguito, ad un affinamento dei criteri della rilevazione del rischio e ad una maggiore e più specifica attività formativa sul tema della metodologia di rilevazione nei confronti di coloro che sono parte attiva della stessa.

L'identificazione e classificazione dei rischi associati a ciascun processo/procedimento permetteranno di evidenziare tipologie e priorità di azione, al fine di definire le misure da adottare in funzione di prevenzione e trattamento del rischio e valutare eventuali modificazioni da apportare al Piano. Il processo di analisi del rischio si esplicherà ulteriormente nel corso del 2017, sulla base dei risultati emersi, attraverso il perfezionamento delle misure già approvate nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione, come percorsi formativi, periodiche attività di aggiornamento sui temi della prevenzione della corruzione, azioni di monitoraggio rivolte alla verifica dell'adempimento del Piano e dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti, nonché mediante l'individuazione di idonei correttivi e la predisposizione di ulteriori misure "specifiche" accompagnata dalla valutazione dell'impatto organizzativo e finanziario delle medesime.

Ulteriore strumento di supporto all'azione di prevenzione della corruzione è rappresentato dal Regolamento che l'Ateneo ha pubblicato al fine di perfezionare le procedure di acquisizione delle segnalazioni del c.d. *whistleblower*, sul richiamato link del sito web istituzionale

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione> ed ha predisposto il modulo di segnalazione, previsto dal Regolamento medesimo.

Tale Regolamento è uno strumento di supporto all'azione di prevenzione della corruzione intesa in un'ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi privati; difatti, le situazioni rilevanti afferiscono non solo alle fattispecie di rilievo penalistico ma anche alle vicende in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In conformità all'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dalla legge n. 190/2012, ed ai sensi del PNA, le norme regolamentari disciplinano la procedura per la gestione e verifica delle segnalazioni e prevedono una adeguata disciplina a garanzia del dipendente che segnala illeciti, assicurandone l'anonimato e la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie.

La predisposta procedura sarà sottoposta a revisione periodica per verificarne l'efficacia e produrre eventuali aggiornamenti che ne migliorino l'applicazione e ne eliminino eventuali criticità riscontrate.

È altresì prevista l'implementazione del sistema attraverso azioni come il monitoraggio ed il perfezionamento dell'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle condotte illecite.

Il processo di analisi del rischio si esplicherà ulteriormente nel corso del triennio, sulla base dei risultati emersi, attraverso il perfezionamento delle misure già approvate nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione - come percorsi formativi, periodiche attività di aggiornamento sui temi della prevenzione della corruzione, azioni di monitoraggio rivolte alla verifica dell'adempimento del Piano e dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti - nonché mediante l'individuazione di idonei correttivi e la predisposizione di ulteriori misure "specifiche" accompagnata dalla valutazione dell'impatto organizzativo e finanziario delle medesime.

In ordine ai processi formativi e di aggiornamento, il PTPC, tenuto conto della disponibilità finanziaria, prevede l'adozione di iniziative finalizzate alla realizzazione di interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, declinati in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi gradi di potenziale "rischio" nelle strutture dell'Ateneo.

Le attività di specificazione ed affinamento di mezzi e metodi di analisi e di prevenzione, consentiranno di strutturare l'azione dell'amministrazione in termini di maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza, con l'obiettivo dell'effettiva attuazione delle misure, in un'ottica di coordinamento con gli altri strumenti di programmazione fra cui il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance che risultano integrati nel presente documento.

Il Programma per la Trasparenza costituisce una specifica sezione del PTCP, così come previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e raccomandato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il raccordo fra i due strumenti programmatori, è altresì assicurato dalla coincidenza del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto, individuato nella figura del Direttore Generale.

L'esigenza di coerenza tra il PTPCT e le politiche sulla *performance*, sotto il profilo della integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa, ha determinato la graduale traduzione delle misure medesime in obiettivi organizzativi ben definiti assegnati agli uffici e ai loro Dirigenti/Responsabili di struttura come da tabella seguente:

C3.1-Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)	C3.1.1 Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	C3.2.1 Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme	Servizio Speciale Direzione Generale	50	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Coordinamento Rettorato	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

		Servizio Speciale Diritto allo Studio	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Speciale Residenze e Collegi	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Servizio Autonomo Tecnico	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Manganaro Annamaria	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		Santoro Marco	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		DIGIEC	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		DICEAM	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		PAU	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		AGRARIA	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		DARTE	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
		DIIES	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

	C3.2.2 Adeguamento del software di gestione delle presenze al fine della rilevazione delle ore di lavoro straordinario effettuato dal personale e per la gestione dei buoni pasto elettronici	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	20	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C3.2.3 Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio su due aree dell'amministrazione centrale: Area negoziale e Area Finanziaria	Ufficio supporto al Presidio	100	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	C3.2.4 Approfondimento misure alternative in caso di impossibilità di rotazione	GRUPPO DI LAVORO N. 1 (Dattola Daniela/Arcà Rosapaola)	40	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale

Come rilevato nel PNA, ciò rende le misure anticorruzione più efficaci e verificabili, ed assicura che gli obiettivi individuati nel PTTPC in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, e i relativi indicatori, siano collegati agli obiettivi inseriti nel Piano Integrato, in una necessaria ottica di integrazione e coordinamento.

7. Comunicazione e trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, la Sezione II - Trasparenza - del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, descrive gli obblighi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che l'Università intende realizzare nel periodo di riferimento del Piano.

Come indicato dall'A.N.A.C. nel PNA 2016, la trasparenza, oggetto di varie modifiche operate dal D.Lgs. 97/2016, riveste un ruolo prioritario in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto deve essere in questo contesto considerata una tra le più rilevanti misure di prevenzione.

La trasparenza difatti realizza una misura di prevenzione poiché consente un controllo da parte degli utenti sullo svolgimento dell'attività amministrativa. Il d.lgs 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs 97/2016, in vigore dal 23 giugno 2016, ha cambiato in senso ampliativo il concetto di trasparenza, ora intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 contenente 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 decreto legislativo n. 97/2016.

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il citato d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, l'Anac evidenzia il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA) dà facoltà a chiunque di richiedere ad una PA qualunque informazione da essa detenuta, ancorché non oggetto di pubblicazione obbligatoria, con alcuni limiti che dovranno essere individuati attraverso un apposito regolamento interno.

Per consentire l'adeguamento alle nuove disposizioni - entrate in vigore già a far data dal 23 dicembre 2016 sia per gli obblighi di trasparenza sia per l'accesso civico generalizzato - l'attività di vigilanza dell'Autorità sui nuovi obblighi e su quelli oggetto di modifica sarà svolta dal 31 gennaio 2017 in coincidenza con l'adozione dei PTPCT.

Tra le novità recenti ancora da riportare, le Linee guida sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*, come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016 che il Consiglio dell'ANAC ha approvato nella seduta dell'8 marzo 2017, dopo la consultazione pubblica.

Alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, le Linee guida forniscono indicazioni e chiarimenti sull'attuazione delle misure di trasparenza contenute nell'art. 14, oggi riferite ad un novero di soggetti più ampio rispetto al testo previgente.

- ***Obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di Trasparenza***

Come evidenziato nel Programma Triennale 2016-2018, l'attuale situazione economico-finanziaria impone attenzioni e riflessioni alle risorse di cui il sistema universitario e l'Ateneo in particolare dispongono. Il contesto generale in cui opera oggi l'Ateneo è in continuo cambiamento e ci si muove in un quadro di contenimento delle risorse finanziarie e umane

Nel quadro degli obiettivi strategici, l'Università, ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, pone come obiettivi prioritari:

- Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA);
- Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza;

Nell'ambito di tali obiettivi strategici, gli obiettivi operativi individuati dall'Ateneo in materia di trasparenza nel presente Piano Integrato 2017-2019, sono rispettivamente:

C3.1.1 Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale;

C3.3.1 Organizzazione del sistema di aggiornamento e implementazione delle sezioni della pagina AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE alla luce delle novità introdotte dal Decreto di revisione e semplificazione in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016).

L'Allegato 3 del PTPCT 2017/2019, pubblicato al link <http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=programma>, riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione della/e struttura/e responsabile dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati. Il soggetto responsabile della suddetta elaborazione e pubblicazione è il Responsabile dell'Ufficio indicato nel prospetto.

Nel corso del 2017 sarà realizzata una giornata dedicata alla trasparenza in cui verranno illustrati i dati economico-finanziari dell'ateneo, i dati raccolti di efficacia/efficienza delle attività svolte ed il presente Piano Integrato nella sua declinazione operativa per l'anno in corso.

8. La performance individuale

L'introduzione della valutazione del personale nelle Organizzazioni rappresenta uno dei principali fattori di svolta nella gestione strategica delle risorse umane. Infatti, un sistema di valutazione equo e condiviso, costituisce un'occasione di valorizzazione delle risorse umane in quanto strumento di crescita personale e professionale che innesca un processo virtuoso di miglioramento continuo dell'individuo e quindi dell'Organizzazione.

La performance in ambito universitario è predisposta seguendo sia gli schemi e le delibere adottate in materia dalla Civit (adesso Anac), sia le recenti *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* recanti gli indirizzi che l'Anvur intende adottare. Come già sottolineato, essendo stato avviato già da qualche anno presso l'Ateneo un percorso di integrazione dei diversi documenti di programmazione e valutazione che ha condotto all'adozione di un modello di albero della performance rappresentativo degli obiettivi strategici e operativi riferiti sia alle attività di didattica e ricerca che alle relative funzioni di supporto, incardinati nelle missioni istituzionali definite come da schema ministeriale di bilancio per "missioni e programmi", con il presente Piano Integrato si intende compiere un ulteriore passo nel percorso intrapreso verso tale integrazione, laddove si cercherà di mettere in evidenza la correlazione tra gli esiti del contributo della componente tecnico amministrativa e delle sue articolazioni interne al raggiungimento dei risultati più generali ottenuti dall'Ateneo nel suo complesso.

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di *Attuazione della Legge 15/09 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso il quale valutare annualmente la performance organizzativa e individuale. Tale Sistema è collocato all'interno di un più ampio processo chiamato "Ciclo di gestione della performance", un impianto metodologico finalizzato a dotare le amministrazioni pubbliche di un concreto strumento di organizzazione del lavoro in un'ottica di miglioramento continuo della performance e dei servizi resi al pubblico. Il Ciclo di gestione della performance è costituito dalle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza per la completezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, dell'Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate è valutato con gli stessi meccanismi.

Il SMVP, approvato con D.R. 58 del 02/03/2017, è composto di due parti, tra loro strettamente collegate, ciascuna dedicata ad una finalità di misurazione, da integrare coerentemente tra loro:

- a) la misurazione e valutazione della performance organizzativa (disciplinata all'art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) la misurazione e valutazione della performance individuale, a sua volta suddivisa in:

- performance individuale del personale dirigenziale e del personale responsabile di unità organizzativa (art. 9, comma 1),
- performance individuale del personale non in posizione di responsabilità (art. 9, comma 2).

La misurazione e la valutazione della performance individuale sono già disciplinate sia nella legislazione/contrattazione, sia nell'attività attuativa di competenza degli Atenei (cfr. art. 75 comma 5 - personale di categoria EP, e art. 81 CCNL comparto Università quadriennio normativo 2006-2009).

La Performance di Ateneo nel suo complesso sarà valutata tramite indicatori specifici collegati ad obiettivi strategici ritenuti particolarmente rilevanti e preventivamente individuati annualmente nel Piano Integrato. Per l'anno 2017 gli obiettivi strategici ritenuti particolarmente rilevanti sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Descrizione
A2.1	Rafforzare la dimensione internazionale della didattica
A3.1	Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore
A3.3	Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)
B1.2	Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca
B2.3	Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca
C1.2	Sostenere interventi e misure per il risparmio energetico e il mantenimento di standard di consumi
C2.4	Ottimizzare i sistemi informativi
C4.1	Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio

I suddetti obiettivi strategici sono assegnati al Direttore Generale, nell'ambito del presente Piano, ai sensi del nuovo SMVP, § 3.4

La Performance organizzativa verrà valutata sotto il duplice aspetto attinente all'Ateneo nel suo complesso e alle singole Unità organizzative per le attività di diretta responsabilità.

Performance organizzativa		Performance individuale
di Ateneo	di Struttura	
Riguarda la valutazione del funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso; al funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso contribuiscono i dirigenti, il personale responsabile di unità organizzativa, il personale di categoria D e EP	Riguarda la valutazione del funzionamento delle unità organizzative; al funzionamento di ciascuna unità organizzativa contribuisce anche personale di categoria C	può essere considerata un sottoinsieme della performance organizzativa, avendo a oggetto il singolo dipendente valutato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 3 del d.lgs. 150/2009, il SMVP individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del suddetto decreto (cfr. Parte Seconda, Terza e Quarta);

b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione dello stesso SMVP (cfr. par. 4.3.5);

Al fine di conseguire la massima integrazione ed efficienza del sistema di misurazione e gestione della performance, i sistemi di controllo esistenti e di programmazione verranno progressivamente armonizzati in modo da ricondurli ad una visione unitaria. In particolare, dal processo di pianificazione strategica si potranno derivare le priorità strategiche dell'ente, i bisogni e le politiche da porre in essere, e le susseguenti risorse allocate attraverso i documenti di programmazione finanziaria, ed in particolare la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) ed il Bilancio Pluriennale. Ne consegue che il sistema di gestione e misurazione delle performance risulta derivare dalla messa a sistema dei diversi strumenti e processi di programmazione e controllo esistenti all'interno dell'Ateneo.

I soggetti coinvolti nel SMVP sono:

- il Nucleo di Valutazione;
- gli organi di indirizzo politico e amministrativo;
- il Direttore Generale
- i dirigenti;
- i responsabili delle unità organizzative;
- i dipendenti.

In base all'art. 8 del d.lgs. 150/2009, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa riguardano i seguenti ambiti:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- politiche attivate sul soddisfacimento finale dei bisogni della collettività;- grado di attuazione dei piani e dei programmi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi-quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;- grado di soddisfacimento dei destinatari delle attività e dei servizi resi;- modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;- sviluppo delle relazioni con i cittadini, con gli utenti e con i soggetti destinatari dei servizi;- efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;- raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. |
|---|

Tale misurazione, nel prendere in esame gli ambiti di cui sopra, dovrà permettere di valutare i seguenti aspetti:

- grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili alle linee di indirizzo strategico definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'Ateneo, finalizzato al miglioramento della qualità del servizio.

Per procedere a tale misurazione e valutazione, sarà necessario:

a	effettuare verifiche periodiche sullo stato di attuazione dei piani di medio-lungo termine e dei programmi in corso di svolgimento, collegandoli ad una appropriata selezione di indicatori e di dati economico-finanziari che ne consentano di valutare l'efficienza, l'efficacia ed, eventualmente, l'impatto;
b	rilevare lo stato dell'organizzazione nel suo complesso e nelle sue articolazioni, indicando criteri di valutazione del miglioramento mediante modelli e indicatori, che rendano evidenti gli eventuali scostamenti tra prestazioni attese e prestazioni effettivamente fornite;
c	svolgere periodicamente l'analisi delle competenze attuali e dei fabbisogni;

d	acquisire lo stato attuale delle relazioni con i portatori di interessi e indicare criteri di valutazione del miglioramento.
---	--

Un ruolo di rilievo è rivestito:

- dall'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione dei bisogni della collettività e dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- dallo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

La performance organizzativa si misura lungo le seguenti 3 direttrici:

- strategica
- organizzativa
- operativa

Le tre direttrici verranno di seguito analizzate. Indicazioni di dettaglio o esplicative potranno essere definite, in coerenza e nel rispetto del SMVP, nell'ambito del piano della performance con valore integrativo-applicativo dello stesso SMVP.

La misurazione della performance avviene rilevando il risultato raggiunto in rapporto all'obiettivo programmato (target) per il tramite di tre possibili tipologie di indicatori da individuare in fase di pianificazione:

- indicatori quantitativi;
- indicatori temporali;
- indicatori qualitativi

Gli Indicatori quantitativi

a. forniscono una misura esatta del risultato prodotto dall'attività in esame (es.: numero di pratiche/mese; numero mandati di pagamento/mese);

b. conducono alla attribuzione di un punteggio, su scala 0-100, per confronto con i seguenti tre livelli:

- i. soglia: livello minimo al di sotto del quale l'obiettivo si considera fallito;
- ii. target: livello atteso (livello sfidante, ma sostenibile);
- iii. eccellente: livello superiore al target (livello ambizioso, ma non impossibile):

Livello raggiunto dall'indicatore	Punteggio attribuito
Sotto Soglia	0
Soglia	50
Target	80
Eccellente	100

Gli Indicatori temporali

a. verificano il rispetto del termine fissato per il raggiungimento dell'obiettivo attraverso un intervallo di date corrispondenti ai vari punteggi elencati in tabella;

Livello indicatore rispetto scostamento	Punteggio
Sotto Soglia	0
Soglia	50
Target	80
Eccellente	100

Gli Indicatori qualitativi

- a. riguardano tipologie di obiettivi/indicatori per le quali non è possibile individuare (o misurare) valori numerici per sintetizzare in modo esaustivo e non parziale il livello di prestazione reso. In questi casi, da ritenersi eccezionali, la valutazione può essere di tipo qualitativo;
- b. la misura del risultato verrà effettuata dal diretto superiore del responsabile dell'U.O. a cui l'obiettivo è assegnato, che avrà cura di motivare dettagliatamente la valutazione espressa nell'ambito della relazione annuale di pertinenza;
- c. la misurazione avviene in base alla medesima scala a 4 valori:

Valore attribuito	Punteggio
0 – Sotto soglia	0
1 – Soglia	50
3 – Target	80
4 – Eccellente	100

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza:

- per lo stretto collegamento con la performance organizzativa; la valutazione di ciascuna struttura (Macroaree, Servizi Autonomi, Servizi Speciali, Dipartimenti) è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa e/o del dirigente, del responsabile, e del Direttore Generale;
- per la compattezza e omogeneità, in quanto tutto il personale dell'Amministrazione centrale e delle strutture dipartimentali, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi;

Il sistema si basa sulla valutazione di più componenti: gli obiettivi conseguiti, la performance di Ateneo e i comportamenti organizzativi dimostrati.

In base a quanto disciplinato dall'art. 9 del d.lgs. 150/2009, la valutazione individuale avviene differenziando tre livelli:

- 1) la valutazione della prestazione individuale di ogni singolo dirigente;
- 2) la valutazione individuale del personale responsabile di unità organizzativa;
- 3) la valutazione dei contributi individuali di tutto il personale, ossia dei dipendenti.

Per un maggiore approfondimento della metodologia applicata a decorrere dall'anno 2017 si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2017 di cui al link http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/sistema_misurazione_valutazione_performance_2017.pdf

9. Allegati Tecnici

9.1 Schede riepilogative obiettivi operativi 2017