



Università degli Studi “G. d’Annunzio”
Chieti - Pescara

**Università degli Studi “G. d’Annunzio”
di Chieti – Pescara**

Piano Integrato

**della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della
Corruzione**

Triennio 2016-2018

Annualità 2016

INDICE

PRESENTAZIONE.....	pag. 4
SEZIONE 1 INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO.....	pag. 7
1 L'Ateneo.....	pag. 8
1.1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni.....	pag. 8
1.1.2 Chi siamo	pag. 8
1.1.3 Cosa facciamo	pag. 8
1.1.4 Come operiamo	pag. 10
1.1.5 Identità	pag. 15
1.1.6 Mandato istituzionale.....	pag. 16
1.1.7 Missione.....	pag. 16
1.1.8 Analisi contesto.....	pag. 16
1.1.9 Analisi contesto esterno.....	pag. 16
1.1.10 Problematicità.....	pag. 17
1.1.11 Opportunità.....	pag. 17
1.1.12 Analisi contesto interno.....	pag. 18
1.1.13 Punti di debolezza.....	pag. 18
1.1.14 Punti di forza.....	pag. 18
1.2 Piano Strategico.....	pag. 19
A. Area strategica della didattica	pag. 19
B. Area strategica della ricerca	pag. 21
C. Area strategica dei servizi agli studenti	pag. 25
D. Area strategica dell'internazionalizzazione	pag. 27
E. Area strategica delle risorse umane e dell'amministrazione	pag. 29
1.3. Programmazione triennale MIUR 2013-2015 (l. 43/2005)	pag. 34
1.3.1 Presentazione.....	pag. 34
1.3.2 Descrizione dei progetti presentati e risorse richieste.....	pag. 34
SEZIONE 2: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	pag. 38
2.1 Dalla pianificazione strategica al piano della performance	pag. 39
2.2 Albero della performance	pag. 40
2.3 Performance organizzativa: indicatori di outcome, obiettivi del direttore generale, obiettivi delle aree e dei dipartimenti.....	pag. 41
2.4 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	pag. 48
2.7 Benessere organizzativo.....	pag. 48
SEZIONE 3 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO (L. 190/2012).....	pag. 49
PARTE 1: Principi generali e individuazione delle Aree e Settori a rischio corruzione e illegalità.....	pag. 49
1. Presentazione.....	pag. 50
2. Contesto legislativo.....	pag. 50
3. Obiettivo e finalità del Piano della prevenzione della corruzione.....	pag. 51
4. Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).....	pag. 51
5. Individuazione della attività con più elevato grado di corruzione.....	pag. 52

PARTE 2: Rimedi e prevenzione.....	pag. 75
1. Obblighi formativi.....	pag. 76
2. Attività Formativa.....	pag. 76
3. Rotazione degli incarichi.....	pag. 77
4. Astensione in caso di conflitti di interessi.....	pag. 77
5. Svolgimento incarichi di ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	pag. 78
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors).....	pag. 79
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	pag. 79
8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	pag. 80
9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	pag. 80
10. tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	pag. 81
11. Patti di integrità.....	pag. 82
12. azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	pag. 82
13. Relazione dell’attività svolta.....	pag. 82
14. Pianificazione Triennale.....	pag. 82
SEZIONE 4: COMUNICAZIONE E TRASPARENZA (D.Lgs 33/2013).....	pag. 87
1. Premessa.....	.pag. 88
2. Soggetti responsabili.....	pag. 88
3. Dati da pubblicare.....	pag. 88
4. Il processo di pubblicazione.....	pag. 89
5. Aggiornamento.....	pag. 90
6. Utilizzabilità e comprensibilità dei dati.....	pag. 90
7. Controllo e monitoraggio.....	pag. 91
8. Sanzioni.....	pag. 91
9. Accesso civico.....	pag. 92
SEZIONE 5: PERFORMANCE INDIVIDUALE – PRESENTAZIONE.....	pag. 93
5.1 Valutazione del Direttore Generale.....	pag. 95
5.2 Valutazione del personale EP e C e D con incarichi di responsabilità.....	pag. 98
5.3 Valutazione del personale C e D senza incarichi di responsabilità.....	pag. 99
5.4 Premialità e retribuzione risultato.....	pag. 100
5.5 Fasi e Tempi.....	pag. 100

ALLEGATI:

Allegato 1 – Obiettivi operativi

Allegato 2 – Griglia dei responsabili delle pubblicazioni 2016/2018

PRESENTAZIONE

A seguito dell'entrata in vigore del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 convertito con la legge 9 agosto 2013, n. 98 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" la valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca è stata trasferita all'Agenzia nazionale per la valutazione dell'università e della ricerca (ANVUR).

Con la delibera n. 103 del 20 luglio 2015, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR ha approvato in via definitiva le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani. Il documento fornisce indicazioni operative alle università italiane per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione, nel rispetto dell'autonomia garantita all'università dall'art. 33 della Costituzione, e delinea l'approccio valutativo che l'Agenzia intende adottare a partire dal 2016 e del ruolo rinnovato dei Nuclei nella loro funzione di Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), al fine di rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della performance negli atenei italiani.

In particolare le nuove Linee Guida:

- evidenziano l'importanza di esplicitare la sinergia tra la componente accademica e quella amministrativa;

- ribadiscono il forte ancoraggio tra performance amministrativa e missioni istituzionali dell'università (didattica e ricerca, cui si aggiunge l'insieme delle attività che compongono la cosiddetta terza missione);

- prevedono una gestione del ciclo della performance secondo una logica di integrazione con la programmazione strategica ed economico-finanziaria di Ateneo;

- definiscono un Piano integrato della Performance in linea con il Piano strategico di Ateneo, il programma triennale del MIUR e gli obiettivi della trasparenza e dell'anticorruzione;

- introducono l'esigenza di dotarsi di un sistema informativo di supporto al processo di misurazione e valutazione della performance;

- aggiungono riferimenti specifici all'attività di valutazione prevedendo funzioni di controllo svolte da ANVUR e un ruolo rinnovato dei Nuclei nella loro funzione di Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).

Le linee guida Anvur prevedono già per il 2016 un Piano Integrato della Performance, documento che va costruito seguendo come principio di fondo l'ancoraggio indissolubile della performance

amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle e attorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione.

Il presente piano integrato recepisce le modifiche esplicitamente suggerite dall'ANVUR, integrando quindi in un unico documento tutti gli atti programmatici dell'ateneo e logicamente collegati con la performance amministrativa, tenendo conto delle specifiche caratteristiche dell'Ateneo.

Esso è suddiviso nelle seguenti cinque sezioni principali:

- **Inquadramento strategico dell'ateneo**, l'ateneo riassume brevemente le principali linee di sviluppo, facendo esplicito riferimento ai documenti di pianificazione strategica esistenti, alla programmazione finanziaria (triennale e annuale), nonché alle politiche per l'assicurazione della qualità intraprese in seguito all'avvio del processo AVA. Nelle linee di sviluppo sono inoltre riportati riferimenti al mandato istituzionale dell'ateneo in termini di ricerca, didattica e terza missione con esplicita evidenza delle azioni intraprese e programmate per il miglioramento della qualità della ricerca alla luce del posizionamento nel contesto nazionale e internazionale messo in evidenza dalla valutazione (VQR) e autovalutazione (SUA-RD).
- **La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale**, in cui l'ateneo sviluppa ed espone la programmazione del ciclo della performance organizzativa. È la parte centrale del Piano Integrato in cui sono definite le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa. In particolare, va esplicitato in questa sezione: (i) l'elenco degli obiettivi su cui si fondano le attività operative programmate, indicando la coerenza con la strategia dell'ateneo e la sostenibilità rispetto alle risorse economico-finanziarie disponibili; (ii) gli indicatori scelti per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi; (iii) i soggetti (singoli e di equipe) coinvolti nelle azioni e quelli responsabili degli obiettivi.
- **Analisi delle aree di rischio**, in cui l'ateneo ha indicato le aree di rischio corruzione e le conseguenze di una mancata o insufficiente trasparenza amministrativa, dando conto della metodologia utilizzata per la mappatura dei processi, degli stakeholder coinvolti e dei criteri di valutazione del rischio adottati. Nella redazione di questa sezione gli atenei assumono come framework regolatore le direttive dell'Autorità Anticorruzione (ANAC); essa è stata redatta in modo da essere separatamente suscettibile di valutazione da parte di ANAC ed è stata trasmessa alla stessa Autorità secondo le norme e le regole da questa stabilite.

- **Comunicazione e trasparenza**, in cui l'ateneo, attenendosi alle indicazioni dell'ANAC, ha illustrato sinteticamente la propria strategia comunicativa, rimandando alle sezioni del proprio sito istituzionale le informazioni pubblicate (link) e soffermandosi sui cambiamenti e le novità impostate nell'anno precedente e/o programmate per quello entrante, con particolare riguardo a: (i) le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti nel d.lgs. 150/2009, dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 (inclusa l'indagine di benessere del personale); (ii) eventuali piani di comunicazione aggiuntivi, con particolare attenzione alle iniziative volte a informare le parti interessate sui risultati conseguiti dall'ateneo (es: bilancio sociale, politiche della qualità ecc.).

- **La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi**, in cui l'ateneo ha descritto la logica e il metodo utilizzato per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi individuali, in un'ottica di miglioramento continuo più che di mera incentivazione monetaria. Nello specifico questa sezione del Piano Integrato contiene: (i) una breve sezione sullo stato del sistema di misura delle prestazioni nel suo complesso, indicando in particolare le aree di miglioramento; (ii) una breve sezione sulla gestione dei rischi anticorruzione e sulla misurazione degli interventi programmati secondo la metodologia indicata nel relativo paragrafo; (iii) il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo (PTA), indicando in particolare la copertura delle categorie soggette a valutazione rispetto al totale PTA, gli elementi utilizzati per la valutazione delle categorie (risultati e comportamenti), i ruoli coinvolti come valutatori per le diverse categorie, e l'articolazione e tempificazione del processo di valutazione; (iv) le modalità con le quali l'ateneo è giunto alla definizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

SEZIONE 1

INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

1.1 L'Ateneo

1.1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

Due sono i compiti istituzionali delle università: la formazione altamente qualificata degli studenti e la produzione di nuova conoscenza attraverso la ricerca scientifica di livello internazionale con conseguente trasferimento di tale conoscenza alla società. Pertanto, due sono gli interlocutori naturali delle università: gli studenti e la società.

1.1.2 Chi siamo

L'Università "G. d'Annunzio" fu istituita nel 1961 da un Consorzio appositamente costituitosi tra le Province e i Comuni di Chieti di Pescara e di Teramo e nell'autunno dello stesso anno si diede avvio ai primi corsi liberi universitari. Nel 1965, con D.P.R. n. 1007 del 8 giugno 1965, avvenne il riconoscimento giuridico della Libera Università Abruzzese degli Studi "Gabriele d'Annunzio". Le prime facoltà furono equamente distribuite nei tre comuni mentre la sede del Rettorato fu fissata a Chieti. Nel 1982 l'Università divenne statale mentre nel 1993 avvenne il distacco della sede di Teramo che si costituì come Ateneo autonomo.

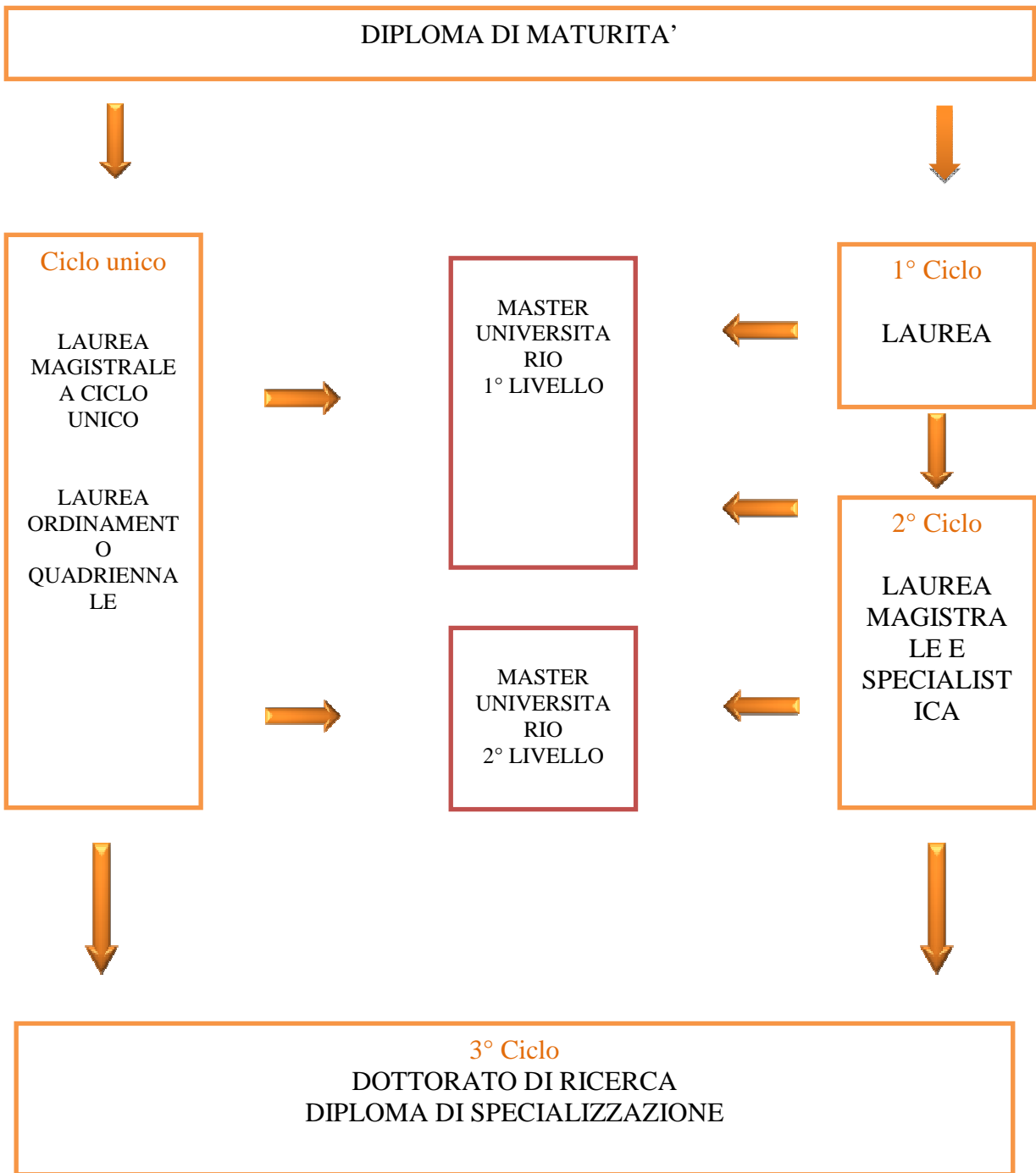
Nel 2003 l'Ateneo ha costituito la Fondazione Università Gabriele d'Annunzio per lo svolgimento di attività strumentali e di supporto alle attività di didattica e di ricerca.

1.1.3 Cosa facciamo

a) attività didattica

L'offerta formativa ricalca il contenuto del DM 270/2004 relativo alla riforma universitaria e prevede un percorso didattico articolato in: **1° ciclo** (Laurea), **2° ciclo** (Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico) e **3° ciclo** (Diploma di Specializzazione e Dottorato di Ricerca).

Sono previste, inoltre, ulteriori possibilità di approfondimento trasversali ai tre cicli di studi: Master universitario di 1° livello, Master universitario di 2° livello e Corsi Di Perfezionamento



b) attività di ricerca

Negli ultimi tre lustri l'Ateneo ha operato una serie di scelte strategiche convergenti verso un comune obiettivo: incrementare significativamente la produzione scientifica. Un grande sforzo è stato fatto per favorire la mobilità interna della docenza. Le collaborazioni internazionali sono state incrementate e, a livello di dottorato, il loro numero si è attestato intorno al 5% del totale.

Un nuovo impulso è stato dato anche attraverso la creazione di un Centro di Eccellenza nazionale (Ce.S.I. – Centro Scienze dell'Invecchiamento) e di un Istituto di Tecnologie Avanzate Biomediche (I.T.A.B.), costituito attraverso uno specifico finanziamento europeo. Rilevante, inoltre, il coinvolgimento di un centro di ricerca della Facoltà di Architettura nella programmazione urbanistica del territorio.

L'incremento qualitativo della ricerca d'Ateneo è stato tangibile. Infatti, in base alla VQR 2004/2010 realizzata dall'ANVUR, esistono due graduatorie nazionali (redatte utilizzando indicatori diversi), che evidenziano i risultati significativi raggiunti dall'Ateneo fra il gruppo di Università classificate "grandi": nella prima graduatoria, pubblicata il 30/06/2013, l'Ateneo si posiziona al 22° posto su 32 mentre nella graduatoria comunicata alla stampa il 16/07/2013 si posiziona al 14° posto su 32.

E ancora, secondo quanto riportato dal sito Top Italian Scientists, l'Università di Chieti-Pescara si posiziona al 31° posto nella graduatoria delle prime 50 istituzioni di ricerca italiane classificate in base alla somma degli h-index dei loro affiliati classificati come Top Italian Scientists, che sono 21, su 733 docenti complessivi e che posizionano l'Università al 3° posto tra le Università del sud Italia.

Prendendo in considerazione entrambe le attività istituzionali dell'Ateneo, la ricerca e la didattica, esistono almeno tre fonti documentali che testimoniano il progresso nel tempo dell'Università: 1) l'Ateneo si è classificato con un peso dell'1,01% nella classifica finale del VTR relativa alle università statali; 2) le classifiche del CENSIS posizionano l'Ateneo dall'11° al 13° posto (a seconda degli anni) tra le 15 grandi università italiane; 3) secondo l'University Web Ranking (2012) l'Ateneo viene posizionato al 34° posto in Italia (al 9° posto tra le università del sud) e al 1009° posto nel mondo.

1.1.4 Come operiamo

La Legge n. 240/2010 (cosiddetta "Legge Gelmini") ha avviato un profondo processo di cambiamento del sistema universitario italiano. In linea con tale processo anche l'università "G. d'Annunzio" ha intrapreso un percorso di riscrittura dello Statuto, dei regolamenti e dell'organizzazione interna attraverso l'adozione di una nuova pianta organica.

Gli organi di Ateneo previsti dal nuovo Statuto sono: Rettore, Prorettori, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale, Collegio di Disciplina, Consulta degli Studenti e Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il **Rettore** rappresenta l'Università ad ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività. Esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Ha la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'Università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

I **Prorettori** affiancano il Rettore nella conduzione dell'Ateneo. Il Prorettore Vicario sostituisce il Rettore in ogni sua funzione in caso di impedimento o assenza.

Il **Senato Accademico** è l'organo di indirizzo "politico" dell'Ateneo. Svolge funzioni di proposta, coordinamento, indirizzo e programmazione delle attività dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica. Ha funzioni di raccordo con le strutture in cui si articola l'Ateneo e collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria annuale, triennale e del personale.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo responsabile dell'indirizzo strategico, della programmazione e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Università. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la miglior efficienza e qualità delle attività istituzionali dell'Ateneo, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità e tutela del merito; esso vigila inoltre sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è l'organo preposto alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

Il **Nucleo di Valutazione** è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative. Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., il Nucleo svolge per le Università le funzioni di OIV – Organismo Indipendente di Valutazione. In tal senso è l'organo deputato a vigilare sulla corretta applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sul ciclo della performance.

Il **Direttore Generale** è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

Il **Collegio di Disciplina** è competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere in merito parere conclusivo.

La **Consulta degli Studenti** è l'organo di rappresentanza degli studenti dell'Ateneo. Esprime pareri obbligatori su determinati argomenti stabiliti dallo Statuto e dalla normativa vigente.

Il **Comitato Unico di Garanzia** promuove le Pari Opportunità per tutte le componenti che studiano e lavorano nell'Università, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, sull'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la nazionalità, la religione, le convinzioni personali e politiche e le condizioni di disabilità.

A seguito della riforma Gelmini sono state sciolte le 12 Facoltà dell'Ateneo ed istituite due Scuole:

1) La Scuola delle Scienze Economiche, Aziendali, Giuridiche e Sociologiche comprendente i seguenti corsi di laurea:

- Economia Aziendale (triennale)
- Economia e Commercio (triennale)
- Economia e Informatica per l'Impresa (triennale)
- Servizi Giuridici per l'Impresa (triennale)
- Sociologia, Ricerca Sociale e Criminologia (triennale)
- Sociologia e Ricerca Sociale (magistrale)
- Economia Aziendale (magistrale)
- Economia e Commercio (magistrale)

2) La Scuola di Medicina e Scienze della Salute comprendente i seguenti corsi di laurea:

- Assistenza Sanitaria
- Dietistica
- Fisioterapia
- Infermieristica
- Ortottica e Assistenza Oftalmologica
- Ostetricia
- Scienze Infermieristiche ed Ostetriche
- Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro
- Tecniche di Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionamento Cardiovascolare
- Scienze delle Attività Motorie e Sportive
- Terapia Occupazionale

- Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia
- Igiene Dentale
- Tecniche di Laboratorio Biomedico
- Scienze e Tecniche Psicologiche
- Medicina e Chirurgia (magistrale)
- Scienze e Tecniche delle Attività Motorie, Preventive ed Adattate (magistrale)
- Odontoiatria e Protesi Dentaria (magistrale)
- Psicologia (magistrale)
- Psicologia Clinica e della Salute (magistrale)

Mentre i 26 dipartimenti operanti nel 2011 sono stati ridotti a 13:

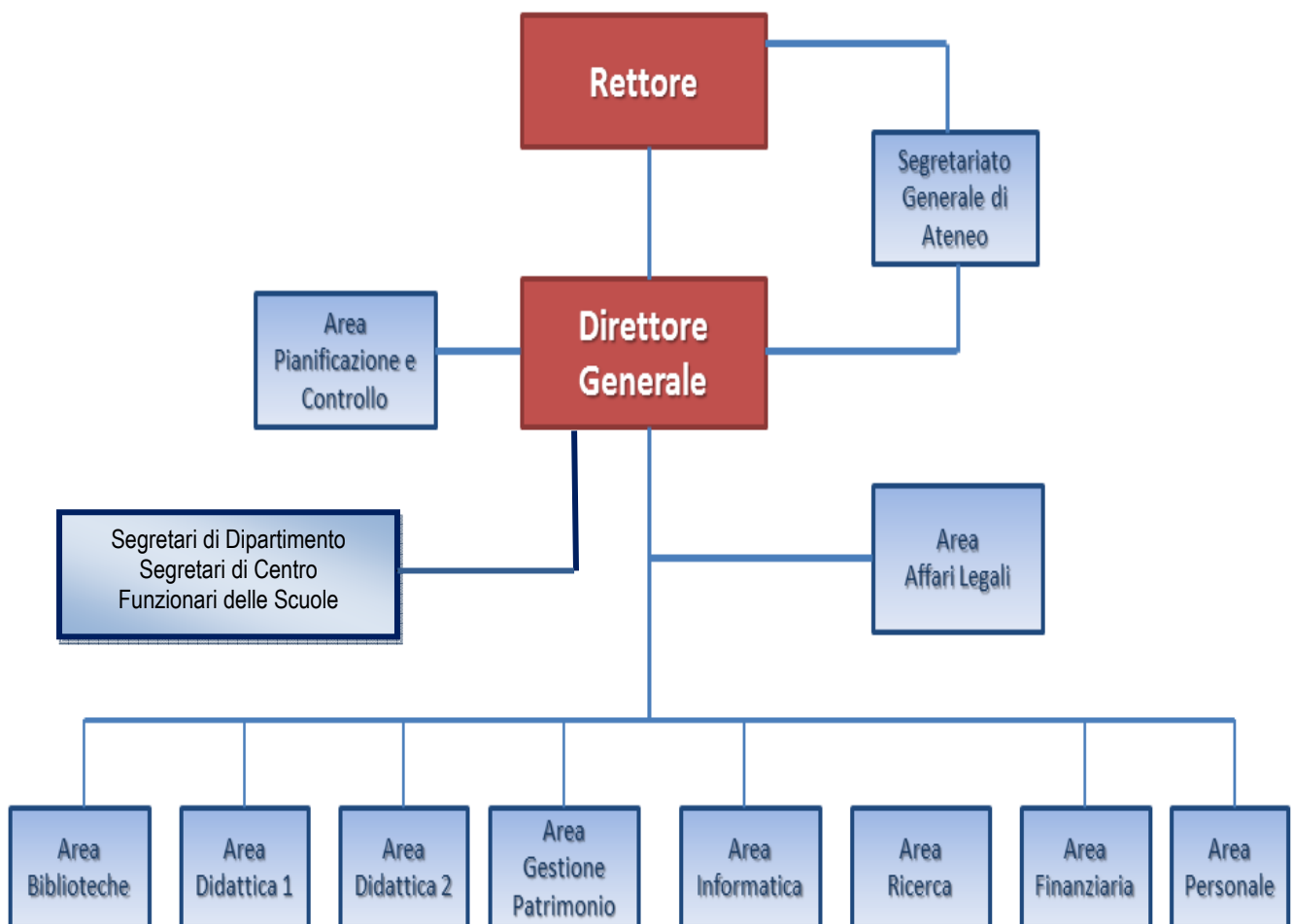
- 1) Dipartimento di Architettura
- 2) Dipartimento di Economia
- 3) Dipartimento di Economia Aziendale
- 4) Dipartimento di Farmacia
- 5) Dipartimento di Ingegneria e Geologia
- 6) Dipartimento di Lettere, Arti e Scienze Sociali
- 7) Dipartimento di Lingue Letterature e Culture Moderne
- 8) Dipartimento di Medicina e Scienze dell’Invecchiamento
- 9) Dipartimento di Neuroscienze, Imaging e Scienze Cliniche
- 10) Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative
- 11) Dipartimento di Scienze Giuridiche e Sociali
- 12) Dipartimento di Scienze Mediche Orali e Biotecnologiche
- 13) Dipartimento di Scienze Psicologiche, Umanistiche e del Territorio

Inoltre sono presenti: il Museo Universitario UdA, la Scuola Superiore “Gabriele d’Annunzio”, competente per tutto quanto attiene al dottorato di ricerca, una Fondazione universitaria e alcuni centri fra cui vale la pena menzionare il CESIMET Centro interdipartimentale di Ateneo per la ricerca sull’invecchiamento e patologie ad esso correlate, di recente istituzione, il Centro europeo ITAB – Istituto di Tecnologie Avanzate Biomediche, il CE.S.I. – Centro di eccellenza sulle Scienze dell’Invecchiamento, il CUMS – Centro di Medicina dello sport e il CLA – Centro Linguistico di Ateneo.

La gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell’Ateneo è affidata all’Amministrazione che è suddivisa, per competenze, in aree gestionali cui fanno capo i settori e quindi gli uffici. A capo dell’apparato amministrativo è posto il Direttore Generale il quale è responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo dell’Ateneo nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

La tabella sottostante riporta l'attuale pianta organica, recentemente approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2015.

Organigramma Amministrazione Centrale



1.1.5. Identità

In questa sezione del piano si definisce in maniera sintetica l'identità dell'Ateneo, ossia "chi è", "che cosa deve fare" e "come intende operare".

L'Amministrazione in cifre

<p>Anno inizio corsi 1961 - Riconoscimento ministeriale 1965 Sede legale Chieti Sedi nel Comune di Chieti 2 Sedi nel Comune di Pescara 3 Sedi nel Comune di Torrevecchia Teatina 1 Superficie complessiva occupata su patrimonio edilizio mq 164.080</p>	
<p>Strutture Scuole 2 Dipartimenti 13 Centri 3 Centri di eccellenza 1 Musei 1 Biblioteche 3</p>	
<p>Didattica a.a. 2014/2015</p> <p>Corsi di laurea magistrale ciclo unico 5 Corsi di laurea magistrale 18 Corsi di laurea triennale 29 Corsi di dottorato 9 Scuole di specializzazione 44 Corsi di perfezionamento 21 Master di I e II livello 5</p>	<p>Ricerca nel 2015</p> <p>Prodotti della ricerca su U-GOV 1.214 MIUR 40 Altri progetti MIUR 14 Altri progetti internazionali 4 Progetti europei 17 Progetti nazionali/regionali rilevanti 21 Brevetti e marchi registrati 43 Spin off costituiti 13</p>
<p>Studenti a.a. 2014/2015</p> <p>Iscritti ai corsi di laurea a ciclo unico 6.065 Iscritti ai corsi di laurea magistrale 4.195 Iscritti ai corsi di laurea triennale 17.373 Iscritti al dottorato 282 Iscritti alle scuole di specializzazione 562 Iscritti ai corsi di perfezionamento 216 Totale laureati 5.433 Percentuale studenti da altre regioni 45%</p>	<p>Risorse economiche anno finanziario 2014</p> <p>Tasse universitarie 25.308.419 Fondo Funzionamento Ordinario 104.082.033 C/terzi e altre entrate commerciali 3.665.044 Edilizia 0</p>
<p>Personale docente</p> <p>Professori ordinari 169 Professori associati 218 Ricercatori 278 Insegnamenti a contratto 518</p>	<p>Personale non docente</p> <p>Personale tecnico di categoria B 26 Personale tecnico di categoria C 78 Personale tecnico di categoria D 29 Personale amministrativo di categoria B 21 Personale Amministrativo di categoria C 119 Personale amministrativo di categoria D 37 Personale amministrativo di categoria EP 3 Personale biblioteche di categoria C 14 Personale biblioteche di categoria D 3 Esperti Linguistici 26 Assegnisti di Ricerca 111</p>

1.1.6 Mandato istituzionale

L'Università Gabriele d'Annunzio ha come mandato istituzionale la ricerca scientifica e la formazione, ritenute tra loro inscindibilmente legate, nonché – per i corsi di laurea che la contemplano – l'assistenza sanitaria.

1.1.7 Missione

La missione dell'Ateneo è esplicitata dal suo Statuto il quale all'art 2 recita “... *L'Ateneo promuove lo sviluppo e la diffusione delle conoscenze e del sapere critico e libero da ogni condizionamento ideologico, politico ed economico ed organizza la formazione e l'istruzione superiore con il concorso responsabile dei docenti, degli studenti e del personale dirigente e tecnico-amministrativo, garantendo ai singoli professori e ricercatori ed alle strutture scientifiche e didattiche la libertà di ricerca e di insegnamento, nonché la piena autonomia nell'organizzazione del lavoro, nella scelta dei contenuti e dei metodi. L'Università promuove il trasferimento del sapere scientifico per favorire il progresso culturale, civile ed economico della società, anche nella prospettiva dell'interazione tra le culture e della generazione di spinoff*”

1.1.8 Analisi del contesto

L'analisi del contesto è un'attività necessaria in ogni amministrazione pubblica che si accinge a definire le proprie strategie. E' un processo conoscitivo rivolto sia al contesto esterno che interno e mira a fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione andrà ad operare. Ha inoltre lo scopo di stimare le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione delle strategie previste e verifica i punti di forza e di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie previste.

1.1.9 Analisi del contesto esterno

L'Ateneo opera in una regione, l'Abruzzo, che conta una popolazione di poco più di 1.300.000 abitanti, con una densità di 123 abitanti per km², ben al di sotto della media nazionale che sfiora i 199 abitanti per km². In tale realtà operano già altre due università, quelle di l'Aquila e di Teramo ed è inoltre attiva l'Università Telematica Leonardo da Vinci a Torrecchia Teatina (CH). Considerato che l'Università G. d'Annunzio ha strutture e facoltà distribuite su Chieti e Pescara e che l'Università di Teramo ha sedi anche ad Avezzano, Giulianova ed Atri, si intuisce come l'istruzione universitaria sia capillarmente distribuita sul territorio di una regione che tutto sommato non ha un grosso bacino di utenza propria. In tale contesto sicuramente non sarà possibile considerare fra le strategie dell'Ateneo

quella di una ulteriore espansione territoriale e bisognerà puntare maggiormente sulla qualità della didattica per attrarre un maggior numero di studenti dalle regioni limitrofe.

Un'altra considerazione riguarda il contesto economico regionale, ben lontano dagli standard delle regioni del nord Italia e quindi meno idoneo a sostenere l'Ateneo con finanziamenti e con incarichi retribuiti. Parimenti non è in grado di garantire l'inserimento nel mondo del lavoro di tutti i laureati in relazione ai percorsi di studio seguiti.

1.1.10 Problematicità

- Riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario degli Atenei, dovuto alle politiche di contenimento della spesa pubblica;
- Introduzione di nuovi limiti massimi alle spese di personale e alle spese di indebitamento (vedasi D.Lgs. 49/2012);
- Ritorno al sistema di tesoreria unica e conseguente venir meno degli interessi attivi maturati sui conti correnti bancari;
- Riforma della contabilità attraverso l'introduzione di un bilancio economico patrimoniale e di una contabilità analitica per centri di costo. L'impatto sarà rilevante e comporterà una revisione dei processi interni, l'impianto di un nuovo software e una attività di formazione del personale;
- Crisi economica che ha determinato una riduzione dei finanziamenti provenienti dalle aziende e che potrebbe determinare, a medio termine, un calo degli iscritti per buona parte provenienti da altre regioni e da aree caratterizzate da una crisi economica ancora più accentuata.

1.1.11 Opportunità

- Istituzione da parte del MIUR di un fondo speciale per il merito finalizzato a promuovere l'eccellenza e il merito fra gli studenti;
- Introduzione della contabilità economico patrimoniale per centri di costo e del bilancio unico e quindi grande opportunità per tutti gli atenei di organizzare i propri sistemi di budgeting, programmazione, controllo di gestione e gestione del bilancio nell'ottica del necessario coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Introduzione del nuovo sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei ed il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e della ricerca;
- Avvio della valutazione della qualità della ricerca universitaria da parte dell'ANVUR con possibili future ricadute finanziarie.

1.1.12 Analisi del contesto interno

L'attuazione della Legge 240/2010 (riforma Gelmini), con l'adozione del nuovo Statuto e i cambiamenti organizzativi conseguenti, unitamente alla nomina di un nuovo Direttore Generale (febbraio 2012) e all'elezione di un nuovo Rettore (giugno 2012) costituiscono il dato fondamentale di cui tener conto quando si fa riferimento al profilo interno del contesto complessivo in cui l'Ateneo si trova ad operare.

1.1.13 Punti di debolezza

- Università giovane e quindi assenza di una tradizione accademica consolidata nel tempo che favorisca il richiamo di studenti e fondi per la ricerca;
- Assenza di una casa dello studente in entrambe le sedi di Chieti e Pescara;
- Assenza di una foresteria per docenti e ricercatori esterni da ospitare allo scopo di favorire gli scambi internazionali;
- Scarso livello di internazionalizzazione;
- Assenza di spazi (oltre le aule) fruibili dagli studenti, nella sede di Pescara;
- Biblioteca della sede di Pescara ubicata in locali poco idonei allo scopo;
- Scarsa competitività nell'acquisizione di fondi per la ricerca per il polo umanistico;
- Margini di migliorabilità dei servizi burocratici offerti agli studenti;
- Alto numero di docenti fuori sede.

1.1.14 Punti di forza

- Assenza di indebitamento;
- Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) 2015 pari a 1,30;
- Offerta formativa relativamente elevata e differenziata;
- Discreta dotazione di attrezzature scientifiche, laboratori, e strutture di ricerca in generale;
- Concentrazione della quasi totalità delle strutture nei due campus di Chieti e Pescara;
- Favorevole posizionamento dei due campus nelle vicinanze di snodi stradali importanti pur rimanendo entrambi in un contesto cittadino;
- Allestimento particolarmente gradevole del campus di Chieti anche in termini naturalistici e paesaggistici.

1.2 Piano strategico

Sono riportati di seguito gli obiettivi strategici dell'Ateneo, articolati secondo le aree previste dalla Legge 43/2005 e tenendo conto degli specifici obiettivi generali, "Promozione della qualità del sistema universitario" e "Dimensionamento sostenibile del sistema universitario", e delle conseguenti azioni indicate nelle linee di indirizzo riportate dal D.M. 827 per la programmazione del sistema nazionale universitario per il triennio 2013-15.

Per ciascun obiettivo strategico, oltre ad una eventuale premessa utile ad inquadrare l'obiettivo nel contesto normativo e ad illustrarne l'importanza nelle prospettive di sviluppo del sistema universitario italiano, sono state indicate eventuali azioni già intraprese e le specifiche azioni che si intendono intraprendere. Inoltre, laddove ritenuto utile, in particolare per gli obiettivi strategici ripresi dal Programma Triennale 2013-15, sono stati definiti uno o più indicatori utili a monitorare l'andamento dell'Ateneo in relazione ai singoli obiettivi strategici; quando possibile questi sono stati definiti in corrispondenza o in coerenza con gli indicatori ministeriali utilizzati per la valutazione delle università nel Programma.

A. AREA STRATEGICA DELLA DIDATTICA

Il principale indirizzo strategico che l'Ateneo si pone con riferimento alla didattica consiste nell'analisi e revisione dell'offerta formativa, tenendo presente che le linee di indirizzo del Ministero invitano gli atenei a razionalizzare e qualificare l'offerta anche al fine di migliorarne la qualità, l'efficacia e l'efficienza. La razionalizzazione dovrà tenere conto dei requisiti previsti dal DM 47/2013 e prevedere degli interventi mirati a ottimizzare e bilanciare il rapporto tra il numero dei corsi e il numero degli studenti, in relazione alle risorse disponibili e al bacino di utenza. La qualificazione dovrà invece prevedere degli interventi mirati a promuovere la qualità dell'offerta formativa e, soprattutto per i corsi magistrali, la sua coerenza con le linee di ricerca prevalenti, la tradizione scientifica dell'ateneo e il relativo inserimento nel territorio e nella comunità scientifica internazionale. Inoltre, particolare attenzione deve essere data ai metodi per la formulazione dei risultati di apprendimento attesi e per la verifica del loro raggiungimento da parte degli studenti.

A.I Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il processo AVA: i corsi di studio da istituire e attivare nel rispetto dei requisiti minimi essenziali in termini di risorse strutturali ed umane, nonché quelli da sopprimere

A.I.1 Analisi della sostenibilità dei Corsi di Studio attivi in Ateneo con particolare riguardo alla coerenza fra studenti immatricolati e le numerosità di riferimento delle rispettive classi al fine di minimizzare il numero di corsi con basso numero di iscritti ed evitare corsi con eccessivo sovraffollamento.

A.I.2 Possibilità di disattivazione dei corsi, non istituiti nell'ambito di programmi specifici, con numerosità di studenti inferiori alle numerosità minime delle rispettive classi.

A.I.3 Eventuale accorpamento di corsi di laurea e di laurea magistrale in Ateneo e su base regionale o macroregionale in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali.

Azioni da avviare:

- analisi congiunta con le altre università abruzzesi e/o di altre regioni contigue al fine di individuare corsi di studio in comune con numerosità di studenti inferiori alle numerosità minime al fine di valutare il loro eventuale accorpamento;
- valutare la possibilità di attivazione di corsi di studio interateneo con le altre Università abruzzesi nelle classi con pochi iscritti

– valutazione, anche in maniera congiunta con le Università abruzzesi e/o di altre regioni contigue, per l'istituzione/attivazione di nuovi corsi di studio di particolare valenza territoriale sulla base di criteri condivisi con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione dei servizi e delle professioni;

Possibili indicatori di Ateneo

- Rapporto tra n. corsi e n. studenti, per tipologia e classe di CdS
- N. corsi sotto-soglia, da disattivare
- N. corsi interateneo, tenuto conto delle linee di politica regionale e anche in relazione ad altre realtà territoriali, contigue e non.

A.II Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti con estensione/ razionalizzazione delle scuole esistenti ed eventuale costituzione di nuove

Azioni da intraprendere

Costituzione di un osservatorio che includa Presidio di Qualità, Nucleo di Valutazione e rappresentanti dei Dipartimenti al fine di analizzare l'attuale offerta formativa e individuare aree di didattica comune il cui coordinamento possa portare a sinergie strategiche per l'ateneo.

A.III Introduzione di azioni mirate alla riduzione degli studenti fuori corso e ad evitare l'abbandono.

Premessa

L'importanza della riduzione del fenomeno degli studenti fuori corso emerge soprattutto dal recente decreto 815 del 4 novembre 2014 sulla ripartizione del FFO 2014, in cui viene gradualmente introdotta l'assegnazione della quota base in proporzione al peso di ciascuna università come risultante dal modello del Costo standard di formazione per studente in corso. Sulla base del suddetto modello risulta fondamentale non tanto ridurre il numero degli studenti attualmente fuori corso quanto prevenire tale fenomeno.

Tale obiettivo sarà oggetto di attenzione anche nell'area relativa ai servizi agli studenti.

Azioni da avviare

- potenziare le attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti (150 ore) e di tutorato;
- valorizzazione dell'orientamento in itinere al fine di facilitare il completamento del percorso degli studi nei tempi previsti e ridurre gli abbandoni al 1° anno;
- rafforzare e formalizzare i servizi di tutorato di supporto al metodo di studio e di counseling psicologico finalizzati a supportare gli studenti, durante tutto il percorso di studi e di sostegno per affrontare disagi di natura emotiva/psicologica o fisica; 18
- consolidamento, ed eventualmente introduzione dei Manager Didattici a supporto degli studenti;
- promozione di metodologie didattiche innovative comprese quelle telematiche;
- razionalizzazione e potenziamento dei servizi di contesto.

A.IV Introduzione di iniziative volte ad attrarre gli studenti migliori, in particolare nelle lauree magistrali, provenienti da altri atenei

- introdurre benefici attribuiti per merito come gli esoneri totali e parziali dalle tasse di iscrizione;
- promozione di metodologie didattiche a distanza per alcuni insegnamenti;
- razionalizzazione della didattica di 2° livello investendo maggiori risorse ed energie per rispondere alla domanda del mercato, incluse nuove figure professionali, anche sfruttando interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti;
- promuovere la creazione di percorsi d'eccellenza per studenti meritevoli.

A.V Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza (DM 47/2013)

A.V.1 Potenziamento dell'utilizzo della valutazione del personale docente da parte degli studenti con estensione al personale a contratto;

A.V.2 Autocertificazione/verifica dell'obbligo per il personale docente di effettuare gli impegni di didattica e di didattica integrativa ai sensi dell'art. 6 della legge 240/2010, previa realizzazione del relativo regolamento, anche in relazione all'impegno nell'attività di ricerca e nella didattica di 3° livello;

A.V.3 Verifica dell'impiego ottimale del personale docente in servizio in termini di ore di didattica frontale erogate nei CdS prevista dal sistema AVA (120/90 ore t. pieno/t. definito per i professori, 60 ore per i ricercatori) preliminarmente all'affidamento a docenti esterni.

Possibili indicatori

- indicatore di Didattica assistita (DID)
- impiego dei docenti in termini di ore di didattica frontale erogati nei CdS
- monitoraggio delle ore di didattica in affidamento erogate in Ateneo e analisi del costo e del rapporto benefici/costi
- integrazione delle competenze non presenti in Ateneo entro le soglie conformi agli indirizzi ministeriali

A.VI Razionalizzazione, promozione e consolidamento dell'offerta post-laurea anche nell'ambito di programmi di apprendistato

Azioni da intraprendere

- redazione ed adozione di un nuovo regolamento per i master ai sensi della L. 240/2010
- potenziamento dell'ufficio post-laurea con costituzione di una sezione master
- razionalizzazione dell'offerta di master di ateneo, con eventuale costituzione di una o più scuole di master, anche al fine della creazione di uno sistema di ateneo, ed eventualmente interateneo, per l'offerta di long life learning

B. AREA STRATEGICA DELLA RICERCA

L'Università d'Annunzio nella convinzione dell'inscindibilità della ricerca e della didattica e della unitarietà dei saperi, si impegna a promuovere e valorizzare sia la Ricerca di base che quella applicata, e tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi.

I principali obiettivi strategici dell'Ateneo nell'ambito della ricerca saranno indirizzati al miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nello scenario della ricerca nazionale e internazionale mettendo in campo tutte le azioni e gli strumenti utili ad attrarre risorse sufficienti al potenziamento degli ambiti di ricerca in cui l'Ateneo già opera e ad innescare processi di crescita su nuovi ambiti tematici. L'Università intende inoltre promuovere fortemente i processi di internazionalizzazione, attraverso l'attuazione di politiche di integrazione e cooperazione con Università, Enti di ricerca e organismi di alta qualificazione operanti all'estero. In particolare, l'UdA si propone di impegnarsi nelle linee tracciate dal programma dell'Unione Europea per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione "Horizon 2020" (H2020), lungo gli assi di ricerca centrati sui rispettivi obiettivi strategici:

1. Excellent science
2. Industrial leadership
3. Social challenges

Particolare attenzione sarà pertanto dedicata al potenziamento dei servizi erogati dall'amministrazione a supporto della partecipazione a progetti europei ed internazionali.

Nell'ambito del contributo tradizionalmente fornito allo sviluppo sociale ed economico del proprio territorio, l'Ateneo intende promuovere un'offerta formativa coerente e flessibile con il fabbisogno di professionalità qualificate richieste dal mercato del lavoro, e perseguire il trasferimento della

conoscenza prodotta ed i risultati della ricerca sia a contesti produttivi ed imprenditoriali che sociali e culturali, facilitando la transizione verso il mondo del lavoro di studenti e laureati. All'interno degli obiettivi previsti nell'area della Ricerca, il presente piano prenderà pertanto in considerazione anche il potenziamento delle attività di terza missione ed in particolare del trasferimento tecnologico.

Infine, il primo esercizio di compilazione della Scheda Unica di Ateneo per la Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) prevista dal DM 47/2013 nell'ambito del sistema AVA per il triennio 2011-2013, la cui scadenza è fissata nei primi mesi del 2015, costituirà il punto di partenza di un processo di controllo e razionalizzazione della ricerca svolta nei dipartimenti.

Non si può non sottolineare l'importanza del miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nello scenario della ricerca nazionale nel contesto della crescente allocazione di risorse finanziarie da parte del MIUR, sulla base di criteri premiali sempre più basati sulla valutazione dei risultati raggiunti nella ricerca. A tal proposito, ricordiamo che la ripartizione dell'FFO 2014, recentemente fissata dal DM del 18 dicembre 2014, ha attribuito una quota del 18 per cento del fondo nazionale, pari a 1.215.000.000 euro, sulla base di criteri premiali determinati per il 90% dai risultati degli Atenei nell'esercizio VQR 2004-2010. Tenendo inoltre presente che la recente normativa prevede per i prossimi anni un aumento della quota premiale del FFO fino ad un massimo del 30%, si comprende l'enorme importanza della performance dell'ateneo nella ricerca ai fini della sostenibilità finanziaria dell'istituzione stessa.

B.I Consolidamento e incentivazione in termini quantitativi e qualitativi della produzione scientifica

B.I.1 Consolidamento e aumento della quota di finanziamento di ateneo destinata alla ricerca scientifica

Premesse

L'ateneo ha tradizionalmente destinato alla ricerca scientifica un'importante quota di finanziamento, ex 60%. In seguito alle restrizioni di bilancio dovute al taglio dell'FFO tale quota è stata ridotta del 25% a partire dal 2012, restando comunque su livelli considerevoli, circa 3.000.000 di euro. Importanti quote di finanziamento sono state inoltre destinate al finanziamento di assegni di ricerca e borse di studio, circa 1.700.000 nel 2014 e 2.500.000 previsti nel 2015.

Azioni da avviare

Consolidamento della quota di finanziamento di ateneo destinata alla ricerca scientifica e verifica della possibilità di un loro aumento, compatibilmente con l'andamento del FFO assegnato all'Ateneo e dei vincoli di bilancio.

Possibili indicatori

Variazione percentuale della quota di finanziamento di ateneo destinata alla ricerca scientifica.

B.I.2 Allineamento dei criteri di premialità ministeriali alla gestione strategica delle risorse interne di Ateneo.

Un'importante obiettivo che si intende intraprendere è quello di allineare i criteri di premialità ministeriali ai criteri di allocazione delle risorse all'interno dell'Ateneo fra le varie strutture. Tale obiettivo potrà essere perseguito attraverso precise scelte politiche di ripartizione delle risorse sulla base dei risultati ottenuti nella ricerca dalle varie strutture (Dipartimenti, Centri di Ateneo, Corsi di Dottorato, Gruppi di ricerca, ecc.) e/o dai singoli docenti. L'introduzione di meccanismi virtuosi capaci di assicurare coerenza tra premialità interna e corrispondente allocazione delle risorse e la premialità di sistema, impone di avviare una attenta attività di valutazione interna della ricerca. Questa azione presuppone inoltre la capacità dell'Ateneo di: rispondere prontamente alle nuove disposizioni normative in materia di valutazione (VQR, SUA-RD, Dottorati, Abilitazione nazionale); essere in grado di monitorare efficacemente i punti di forza e debolezza dell'attività di ricerca dell'Ateneo; valutare il posizionamento dei prodotti di ricerca dell'Ateneo rispetto ai ranking nazionali ed internazionali.

Azioni intraprese

Nel corso del 2014 l'ateneo si è già dotato di linee guida per la ripartizione dei fondi di ricerca ex 60%, circa 3.000.000 di euro, basate: (i) sull'assegnazione ai Dipartimenti di quote legate alla loro

performance nell'esercizio VQR 2004-2010, misurata tramite gli indicatori dipartimentali IRD1, IRD2, IRD3 e IRDF sviluppati dall'ANVUR, e (ii) sull'introduzione di criteri vincolati nella ripartizione fra i docenti e/o gruppi di ricerca di una quota maggioritaria dei fondi assegnati ai singoli Dipartimenti che tengano conto delle metodologie utilizzate nella valutazione VQR, in particolare quelle proposte dai GEV d'area, o nelle procedure di abilitazione nazionale.

Azioni da intraprendere

- Allineamento ai criteri di premialità ministeriali dei criteri di ripartizione all'interno dell'Ateneo di altri fondi legati alla ricerca, quali Assegni di ricerca, Borse di Studio, borse di dottorato.
- utilizzazione del database IRIS, che dovrà essere periodicamente aggiornato dagli utenti, e con l'adozione da parte dei Dipartimenti di politiche di controllo e monitoraggio degli indicatori di ricerca e terza missione anche ai fini del loro utilizzo della SUA-RD;
- istituzione di un osservatorio della ricerca, che lavorerà al fianco degli organi già esistenti, Nucleo di Valutazione, Presidio di qualità, supportandoli (i) nell'azione di monitoraggio e di valutazione della qualità della produzione scientifica, e (ii) coordinamento della partecipazione dell'Ateneo ai futuri bandi VQR (il prossimo relativo al quadriennio 2011-2014 è in fase di avvio);
- istituzione presso ciascun dipartimento, anche sfruttando l'organizzazione interna costituita per la SUA-RD, di una unità a cui attribuire azioni di monitoraggio interno degli indicatori di produttività di ricerca e terza missione anche ai fini della partecipazione ai futuri bandi VQR.

B.1.3 Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca

Premesse

Lo scarso successo nella partecipazione ai bandi per i progetti europei, con alcune eccezioni, è un punto di debolezza del nostro Ateneo. Al fine di migliorarne la performance, specie in previsione della partecipazione al Programma H2020, è necessario potenziare le strutture di supporto già esistenti.

Azioni da intraprendere

Potenziamento dell'ufficio di supporto alla ricerca in modo da metterla in grado di interloquire direttamente e con le adeguate competenze con gli uffici comunitari, ed al contempo di effettuare informazione/formazione all'interno dell'Ateneo, in modo da supportare e promuovere la cultura della progettualità e dell'innovazione.

L'ufficio dovrà curare, oltre alla divulgazione dei bandi, l'identificazione dei ricercatori con profilo adeguato per la partecipazione ai singoli progetti, assicurando il supporto tecnico-organizzativo necessario per tutti quegli aspetti che esulino dalle semplici competenze scientifiche del docente/ricercatore.

B.1.4 Promozione ed incentivazione del coordinamento e della cooperazione intra- e interdipartimentali fra gruppi di ricerca che favorisca una costante e crescente sinergia al fine della realizzazione di studi di ampio respiro

Stanziamiento di una quota dei fondi di ricerca (ex 60%) per finanziare progetti intra- e interdipartimentali di ampio respiro.

B.1.5 Garantire infrastrutture di ricerca comuni che consentano l'espressione del potenziale di ricerca dei singoli e dei gruppi

Stanziamiento di una quota dei fondi di ricerca (ex 60%) per finanziare l'acquisto di attrezzature/facilities di ricerca comuni.

B.1.6 Promuovere iniziative di interazione tra saperi umanistici e scientifici per favorire sia sinergie nella ricerca sia il trasferimento dei risultati della ricerca nelle attività formative

Stanziamiento di una quota dei fondi di ricerca fondi di ricerca ex 60% per finanziare un progetto intra o interdipartimentali basato su una collaborazione fra aree scientifiche e umanistiche. 22

B.1.7 Consolidamento e incentivazione delle collaborazioni scientifiche con gli altri atenei ed enti di ricerca italiani e stranieri

Stanziamiento di una quota dei fondi di ricerca fondi di ricerca ex 60% per finanziare progetti di collaborazione con altri atenei ed enti di ricerca italiani e stranieri.

B. Il Potenziamento e qualificazione del Dottorato di ricerca

Premesse

Il Decreto Ministeriale 8 febbraio 2013 n° 45, emanato in attuazione dell'art. 19 della Legge 240/2010, ha profondamente modificato l'assetto organizzativo dei corsi di Dottorato di Ricerca.

L'Ateneo ha recepito il disposto normativo effettuando una radicale riorganizzazione complessiva dei corsi di dottorato di ricerca; in particolare, dai 16 corsi attivi fino all'a.a. 2012/13 (XXVIII ciclo) si è passati ai 9 corsi proposti nell'a.a. 2013/14 (XXIX ciclo), anche in convenzione con Atenei e Enti di ricerca nazionali ed internazionali allo scopo di soddisfare i requisiti minimi istitutivi contenuti nel summenzionato DM.

Per l'a.a. 2014/15 (XXX ciclo) il disposto normativo ha previsto che i corsi di dottorato possono essere attivati esclusivamente previo accreditamento da parte del MIUR, su conforme parere dell'ANVUR, a fronte dell'accertato possesso di stringenti requisiti in materia di sostenibilità finanziaria del corso, numerosità minima di borse di studio disponibili, qualità scientifica del Collegio docenti, adeguatezza delle risorse scientifiche e strutturali disponibili, esistenza di un solido e strutturato progetto di formazione alla ricerca.

Nel corso del 2014 l'ANVUR ha definito invece i criteri e gli indicatori per la valutazione e il finanziamento dei corsi di dottorato, di cui all'art. 13 del DM 45/2013, basati sul posizionamento dei corsi attivati dall'Ateneo rispetto agli analoghi corsi di altri Atenei, in base ai seguenti elementi:

- Qualità della ricerca svolta dai membri del Collegio
- Qualità e quantità della produzione scientifica dei dottorandi e dei dottori di ricerca
- Sbocchi professionali e livello di occupazione reale dei dottori di ricerca
- Grado di internazionalizzazione del dottorato
- Attrattività del dottorato, con specifico riferimento a candidati laureati sia in Atenei stranieri sia in altri Atenei italiani
- Grado di collaborazione con il sistema delle imprese e ricadute del dottorato sul sistema socioeconomico.

Appare pertanto fondamentale che per il prossimo triennio l'Ateneo debba monitorare attentamente l'andamento dei corsi di dottorato al fine di adottare adeguate politiche di qualificazione degli stessi, anche attraverso il perseguimento di strategie volte al miglioramento della propria performance rispetto agli indicatori premiali definiti dall'ANVUR.

Nel contempo, l'Ateneo mantenendo il numero di borse di studio garantito ai corsi degli ultimi due cicli post riforma dovrà rivedere i propri indicatori interni per la assegnazione delle risorse al fine di stimolare i corsi attivati a migliorare il loro livello e a incrementare la politica di incentivazione dell'eccellenza attuata nell'ultimo biennio.

Azioni da intraprendere

- adozione di adeguate politiche di qualificazione, gestione e monitoraggio dei corsi di dottorato di ricerca, con particolare riguardo alla qualificazione e alla produzione scientifica dei docenti del collegio,
- collegare il finanziamento delle borse di Ateneo a precisi indicatori di qualità interni, coerenti con gli indicatori definiti dall'ANVUR ed utilizzati per il finanziamento da parte del MIUR;
- promuovere il grado di internazionalizzazione dei corsi di dottorato;
- promuovere la cooperazione con le industrie dei corsi di dottorato ai fini sia di reperire maggiori risorse sia del collocamento nel mercato del lavoro;
- valutare la possibilità di integrare i corsi di Dottorato in un'offerta formativa organica strutturata sui tre livelli (Laurea Triennale; Laurea Magistrale/Master di 1° livello; Dottorato di Ricerca/Scuola di Specializzazione/Master di 2° livello), finalizzata allo sviluppo di un sistema unico di formazione dell'Ateneo.

B.III Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e alla terza missione

Azioni avviate

L'università ha già da tempo costituito un Comitato spin-off e brevetti al fine di valutare e coordinare gli elementi di fattibilità tecnica, economica e finanziaria delle proposte di costituzione di spin-off universitari e di registrazione dei brevetti.

Azioni da avviare

- Consolidamento, potenziamento e incentivazione delle collaborazioni con le attività produttive pubbliche e private, a livello nazionale e possibilmente internazionale, con particolare attenzione a quelle regionali
- Consolidamento, potenziamento e incentivazione dei risultati di ricerca trasferibili (brevetti, spin-off) nel contesto socio-economico
- Potenziamento delle attività di supporto al trasferimento tecnologico

Possibili Indicatori

- n. brevetti;
- n. spin-off;
- n. start-up.

C. AREA STRATEGICA DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

C.I Le azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti;

C.I.1 Azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e a fini del collocamento nel mercato del lavoro

Premesse

La recente evoluzione della normativa universitaria in tema di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi di studio, collegata all'utilizzo della valutazione della qualità dei servizi erogati agli studenti in sede di attribuzione dei finanziamenti ministeriali, attribuiscono all'orientamento un ruolo centrale nelle strategie dell'Ateneo.

All'interno di questo indirizzo è stato individuato un macro obiettivo trasversale: promuovere, sostenere e rafforzare le relazioni/comunicazioni con gli stakeholder di maggiore rilievo, locali, nazionali e internazionali. Di seguito, la descrizione degli interventi distinti per orientamento in ingresso, in itinere, in uscita e placement sia a il livello centrale che periferico.

- Orientamento in ingresso: attivazione di un sistema di relazioni utile a sostenere e rafforzare scelte consapevoli nel target di entrata in Ateneo attraverso flussi di comunicazione.
- Orientamento in itinere: attivazione di un sistema di relazioni utile a migliorare il fit tra offerta formativa e richieste/bisogni delle realtà occupazionali.
- Orientamento in uscita e placement: rafforzare il sistema delle relazioni utili a sostenere l'inserimento lavorativo dei laureati anche tramite la creazione d'impresa.

Possibili indicatori

- Numero di studenti che si iscrivono al II anno dello stesso corso di studi avendo acquisito almeno 50 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. t-1.
- Numero di studenti che si iscrivono al II anno dello stesso corso di studi avendo acquisito almeno 12 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. t-1.
- Percentuale di corsi di studio dell'ateneo che prevedono obbligatoriamente un test prima dell'immatricolazione.
- Proporzione di laureati occupati ad un anno dalla laurea sul totale dei laureati dello stesso anno.

C.I.2 Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti

Nell'ambito della commissione preposta ai rapporti con gli enti locali, prevedere la possibilità di individuare opportune politiche di sostegno agli studenti.

C.II Dematerializzazione processi amministrativi per i servizi agli studenti

Premesse

Il miglioramento nei servizi rivolti agli studenti è strettamente correlato allo sviluppo di servizi informatizzati, ad una sempre più efficace dematerializzazione e alla semplificazione delle procedure. In tale ottica, l'Ateneo ha attribuito all'informatizzazione dei servizi a favore degli studenti un ruolo centrale nel proprio Piano delle Performance 2014 - 2016, fissando, tra l'altro, specifici obiettivi all'interno delle aree strategiche della formazione e direzionale finalizzati alla crescita del ventaglio dei servizi erogati e allo stesso tempo la loro qualità ed efficienza.

L'Ateneo ha avviato nel corso dell'anno 2012 un processo di ristrutturazione dell'Area dei Servizi Informatici e, in particolare, del Settore Applicativi per la Didattica al fine di supportare il complesso passaggio dal sistema gestionale GISS ad ESSE 3 di KION.

Il progetto, non ancora concluso, prevede la messa in produzione del nuovo sistema entro maggio 2015. Obiettivo principale è quello di fornire allo stesso tempo sia le funzionalità necessarie rivolte all'amministrazione universitaria per gestire tutto il percorso di attraversamento dello studente, sia i servizi web a valore aggiunto rivolti al singolo studente. All'interno di questo complesso processo, l'Ateneo ha fissato specifiche azioni di intervento, di cui alcune attività sono state già avviate nel corso dell'ultimo biennio. A titolo di esempio, la verbalizzazione degli esami on line è stata avviata in via sperimentale ai corsi di studio in "Medicina e Chirurgia" "Farmacia" "Chimica e Tecnologie Farmaceutiche" e "Tecniche del costruire" e, per quanto riguarda, invece, la nuova procedura di somministrazione dei questionari per la valutazione della didattica, come previsto dal nuovo modello di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento introdotto dal DM 47/2013, sono state avviate le prime valutazioni con l'avvio dell'anno accademico 2013/2014.

Azioni già avviate

- Attivazione modalità "Bollettino freccia" per pagamenti (concorsi, immatricolazioni, iscrizioni)
- verbalizzazione degli esami on line in via sperimentale ad un limitato numero di corsi di studio
- Erogazione dei questionari on line per la valutazione da parte degli studenti (Requisito AVA)
- Bachecca on line unica d'Ateneo di orari e sedi di lezione ²⁵

Azioni da avviare

- Estensione servizio di verbalizzazione su campione più ampio della popolazione studentesca
- Consolidamento del servizio di erogazione dei questionari on line per la valutazione da parte degli studenti con estensione a tutte le tipologie di questionari, anche post laurea, previsti dai requisiti AVA
- Consolidamento servizio firma digitale con utilizzo della tecnologia HSM e OTP
- Conservazione verbali digitali
- Potenziamento sistema di pagamento elettronico tramite MAV on line
- Accrediti on line agli studenti (rimborsi, errati pagamenti)
- Avvio servizi tesi dottorandi
- Avvio servizi tesi laureandi
- Attivazione procedura compilazione piani on line
- Attivazione procedura servizi web corsi post laurea (dottorati, master, specializzazioni)

Possibili indicatori

- Numero di processi amministrativi dematerializzati;
- Tempi di messa a regime del processo di dematerializzazione (1 o 2 anni);

- Livello di soddisfazione degli studenti al termine del processo (da rilevare tramite questionario on line).

D. AREA STRATEGICA DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

D. I programmi di internazionalizzazione;

D.I.1 Reclutamento di studiosi e docenti attivi all'estero

Premesse

La partecipazione a reti di ricerca internazionali costituisce presupposto essenziale per lo sviluppo dell'attività scientifica svolta da docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi. Tuttavia, il sistema italiano, al di là delle problematiche legate alla competenze linguistiche e alle condizioni economiche, continua ad essere percepito dai docenti stranieri come un'offerta poco attraente. Fra i principali fattori che incidono pesantemente sullo scarso successo della mobilità in entrata sono rappresentati dalla eccessiva burocratizzazione, scarsa trasparenza ed eccessiva autoreferenzialità del sistema accademico.

Obiettivo principale della programmazione è individuato nella possibilità di incentivare l'avvio di flussi in entrata e in uscita di docenti attraverso sia il riconoscimento formale delle attività svolte, nel caso di attività occasionali, sia attraverso il corso alle possibilità offerte dall'art. 1 comma 9 della Legge 230/2005, ai programmi Levi Montalcini, Progetti UE o al reclutamento esterno.

Le azioni pianificate dall'Ateneo prendono in considerazione la possibilità di introdurre le seguenti figure:

- visiting professor: nel caso di studioso di elevata qualificazione scientifica, appartenente a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, invitato a svolgere presso l'Università, anche nell'ambito di accordi internazionali da questa stipulati, attività formative - quali corsi, moduli, cicli di lezioni o di seminari - nell'ambito di un corso di studio, con un impegno pari ad almeno 16 ore complessive in un anno accademico.

- visiting scholar o visiting scientist: riguarda invece studiosi, appartenenti a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, che sono invitati presso strutture dell'Ateneo per svolgere attività di ricerca o di collaborazione e scambio scientifico e che, durante la loro permanenza, possono anche contribuire in via occasionale a erogare attività formative certificate nell'ambito dei corsi di studio o dei corsi di dottorato di ricerca, indipendentemente dalla misura del loro impegno.

Accanto a questa tipologia di azione di breve periodo, sarà presa in considerazione la possibilità di ricorrere al reclutamento di docenti o studiosi attivi all'estero.

Azioni da avviare

- Introduzione delle figure visiting professor e del visiting scholar o visiting scientist

- Assunzione di docenti (a) ai sensi dell'art. 1 comma 9 L. 230/2005; (b) vincitori del programma Levi Montalcini o di progetti UE di cui al DM 1 luglio 2011 e successive modificazioni reclutati dall'ateneo; (c) precedentemente in servizio per almeno 3 anni in Università straniera

Possibili indicatori

- Numero di docenti assunti ai sensi dell'art. 1 comma 9 L. 230/2005;

- Docenti vincitori del programma Levi Montalcini o di progetti UE di cui al DM 1 luglio 2011 e successive modificazioni reclutati dall'ateneo;

- Numero di professori reclutati precedentemente in servizio per almeno 3 anni in Università straniera

D.I.2 Attrazione di studenti stranieri

Premesse

La presenza di studenti stranieri è ampiamente diffusa in tutte le principali università europee ed internazionali mentre è mediamente molto inferiore negli atenei italiani. Un aumento del numero di

studenti stranieri nelle università italiane è pertanto diventato negli ultimi anni del sistema universitario italiano come rappresentato dal fatto che la percentuale di studenti stranieri è diventata un indicatore utilizzato per la distribuzione di parte delle risorse ministeriali e per la costruzione di alcuni ranking internazionali. La percentuale di studenti stranieri iscritti dell'Università d'Annunzio non appare significativa e, con l'eccezione di alcuni corsi di studio ad accesso programmato per i quali è riservata una specifica quota per studenti stranieri, il confronto con la media italiana risulta modesto ed l'aumento di questa percentuale diventa pertanto un importante obiettivo strategico di questo ateneo.

L'implementazione dei servizi agli studenti stranieri, congiuntamente al potenziamento dell'offerta formativa in lingua straniera, rappresentano per l'Ateneo una formula innovativa in grado superare i scarsi risultati conseguiti in tema di attrazione internazionale.

Azioni da intraprendere

L'avvio del processo di potenziamento dell'offerta formativa per gli studenti stranieri, comporterà necessariamente l'adozione di interventi congiunti a supporto.

- aumento dell'offerta di corsi in lingua inglese;
- organizzazione di servizi di accoglienza efficienti, volti a facilitare la residenza e l'inserimento nella comunità; semplificazione delle procedure di iscrizione;
- erogazione di corsi in lingua italiana a carico dal Centro Linguistico di Ateneo.
- valorizzazione e promozione della propria reputazione e visibilità internazionale.

Possibili indicatori

- proporzione di iscritti al I anno dei corsi di laurea provenienti da Paesi stranieri in possesso di titolo di studio conseguito all'estero;
- proporzione di iscritti al I anno dei corsi di laurea magistrale provenienti da Paesi stranieri in possesso di titolo di studio conseguito all'estero;
- proporzione di iscritti al I anno dei corsi di dottorato provenienti da Paesi stranieri in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.

D.1.3 Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio del Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo

Premesse

Nel Comunicato di Lovanio (28-29 aprile 2009) i Ministri dei paesi partecipanti al Processo di Bologna hanno ribadito come obiettivo strategico per il prossimo decennio la mobilità internazionale degli studenti. A tale considerazione deve essere aggiunto il contenuto del Comunicato di Bucarest (26-27 aprile 2012) in cui le istituzioni di istruzione superiore sono incoraggiate a sviluppare ulteriormente corsi di studio e titoli congiunti in quanto espressione di una visione più ampia dello Spazio europeo dell'istruzione superiore.

Alla luce di queste importanti considerazioni, l'Ateneo avvierà un processo di potenziamento dell'offerta formativa internazionale con l'attivazione di collaborazioni con Atenei stranieri finalizzate all'erogazione di corsi di studio e corsi di dottorato di ricerca con il rilascio del Titolo Congiunto e/o Doppio Titolo.

Azioni già avviate

- Attivazione di corsi di dottorato che includono convenzioni con università estere

Azioni da avviare

- Ricognizione di potenziali proposte di attivazione di corsi di dottorato di ricerca internazionali
- Progettazione dei corsi di dottorato sulla base delle linee guida ANVUR per l'accREDITAMENTO dei dottorati e stipula delle convezioni con Atenei stranieri
- Attivazione di corsi dottorato di ricerca internazionali
- Ricognizione di potenziali proposte di attivazione di corsi di studio internazionali
- Progettazione dei corsi di studio e stipula delle convezioni con Atenei stranieri
- Attivazione di corsi di studio internazionali

Possibili indicatori

- Numero di corsi di laurea internazionali attivati;
- Numero di corsi di laurea magistrale internazionali attivati
- Numero di corsi di dottorato internazionale attivati

D.I.4 Potenziamento della mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocini all'estero degli studenti

Azioni già intraprese

L'Ateneo ha da tempo individuato come priorità lo sviluppo di una dimensione europea dell'istruzione e dalla formazione dei suoi studenti, assumendo, pertanto, un ruolo attivo nei confronti dei programmi di mobilità internazionali finalizzati:

- allo sviluppo della dimensione europea dell'istruzione a tutti i livelli per un rafforzamento dello spirito di cittadinanza europea;
- alla promozione della conoscenza delle lingue dell'Unione Europea, fornendo agli studenti l'opportunità di compiere parte degli studi in Università di altri stati membri.

Obiettivo strategico dell'Ateneo è rappresentato dalla promozione di periodi di studio/tirocini all'estero a favore degli studenti e dei giovani laureati.

Azioni da intraprendere

Le azioni su cui saranno concentrate le future risorse sono sintetizzate nei seguenti punti:

- potenziamento dell'informazione ed orientamento sulla mobilità internazionale;
- potenziamento della preparazione linguistica degli studenti in uscita ed in ingresso;
- valorizzazione delle pratiche di monitoraggio e valutazione dei percorsi di mobilità;
- potenziamento della mobilità in entrata ed accoglienza.

Possibili indicatori di Ateneo

- Proporzione di laureati che hanno trascorso un periodo di studio all'estero della durata di almeno tre mesi;
- Numero di studenti in mobilità internazionale su studenti iscritti;
- Numero di CFU conseguiti all'estero su studenti iscritti;
- Numero di CFU conseguiti all'estero per mobilità ERASMUS/ Numero di mesi trascorsi in mobilità;
- Numero di studenti in mobilità ERASMUS in ingresso/Numero studenti in mobilità

D.I.5 Sviluppare le competenze linguistiche del personale tecnico amministrativo nonché le altre competenze funzionali alle attività di internazionalizzazione

Si valuterà la possibilità di organizzare corsi di formazione di lingua inglese per il personale tecnico amministrativo di supporto alle attività di internazionalizzazione.

E. AREA STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Premesse

Per quanto attiene alla politica di reclutamento e valorizzazione del personale, la programmazione strategica dovrà essere strettamente legata a quanto disposto dalla legge 240/2010 ed ai conseguenti decreti attuativi, in particolare il D.Lgs. 49/2012, successivamente aggiornato dal D.L. 69/2013 (cd "Decreto del fare") e dal D. L. 101/2013.

I vincoli sulle assunzioni di personale sono innanzitutto quelli definiti dalla L. 240/2010:

- ai ricercatori a tempo determinato di tipo b (art. 24, comma 3) dovrà essere garantita l'assunzione come professori associati qualora ottengano l'abilitazione scientifica nazionale e la valutazione positiva dell'ateneo, la c.d. *tenure track*;
- almeno il 20% delle risorse dovrà essere destinato alla chiamata di professori ordinari e associati esterni all'ateneo (art. 18, comma 4);
- fino ad un massimo pari al 50% delle risorse destinate al reclutamento di ordinari e associati potrà essere rivolto alle chiamate di professori associati e di ricercatori a tempo indeterminato già in servizio nell'ateneo e che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica nazionale (art. 24 comma 6).

La normativa sul reclutamento del personale universitario e sui limiti al turn over è stata meglio chiarita dal D.Lgs. 49/2012 – Programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei – uno dei decreti attuativi della Legge 240/2010.

In tale decreto viene resa esplicita la relazione fra la programmazione e l'attuazione delle politiche di reclutamento del personale degli atenei e le politiche relative al bilancio: all'art. 4 comma 1 del decreto si prevede, infatti, che le università predispongano, nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno del personale e in un'ottica di miglioramento dei servizi, di sostenibilità della spesa e assicurando gli equilibri di bilancio.

Secondo tale decreto, inoltre, ogni Ateneo è tenuto ad assicurare la piena sostenibilità delle spese di personale per il triennio di riferimento ed a predisporre i propri programmi perseguendo gli indirizzi definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 49/2012, che si ritiene opportuno ricordare:

- il numero di professori ordinari non potrà superare quello dei professori associati;
- il rapporto numerico tra il personale docente e ricercatore e il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dovrà essere equilibrato e tenere conto delle dimensioni, dell'andamento del turnover e delle peculiarità scientifiche e organizzative dell'Ateneo (sarà il MIUR a stabilire con apposito decreto il valore di questo rapporto);
- negli atenei dove i professori ordinari supereranno il 30% del totale dei professori, il numero di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 comma 3, lettera b) della L. 240/2010 reclutati non potrà essere inferiore al numero di ordinari reclutati nel medesimo periodo, successivamente modificato dalla recente Legge di Stabilità 2015 in "inferiore alla metà del numero di ordinari reclutati nel medesimo periodo".

Si ritiene inoltre importante prendere in considerazione alcuni aspetti della politica di reclutamento non vincolati da alcuna normativa ma di importanza strategica per il futuro dell'Ateneo.

Le politiche di reclutamento non potranno poi prescindere dall'introduzione, con D.M. 47/2013, del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento, un sistema di accreditamento iniziale e periodico da parte del MIUR e per tramite dell'ANVUR di sedi e corsi di studio sulla base di determinati requisiti didattici, strutturali, organizzativi, di qualificazione della ricerca, di qualità, di efficienza e di efficacia delle attività svolte e, soprattutto, di requisiti minimi di docenza e di sostenibilità economico-finanziaria.

Tutto ciò premesso, la programmazione dei nuovi ingressi (soprattutto dei ricercatori a tempo indeterminato di tipo b) si ritiene opportuna una politica particolarmente ponderata che tenga conto delle necessità dei SSD per quanto riguarda:

- la sostenibilità dei CdS sulla base dei requisiti minimi a regime previsti dal DM 47/2013;
- i risultati della VQR sia a livello di Ateneo che, la dove possibile, di Dipartimento;
- le linee di ricerca su cui l'Ateneo intende investire in termini di innovazione e sviluppo scientifico;
- eventuali esigenze assistenziali, la dove previste,

Un'attenta considerazione della programmazione del personale dell'Ateneo è altresì importante in vista della valutazione delle politiche di reclutamento del personale, che è uno degli elementi esplicitamente presi in esame per la determinazione futura della quota premiale del FFO e che l'ANVUR effettuerà. In particolare, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 49/2012, nella valutazione, saranno considerati:

- la produzione scientifica dei docenti successiva alla presa di servizio o al passaggio di ruolo;
- la percentuale di ricercatori che hanno svolto la loro carriera precedente nella stessa università in cui sono stati reclutati;
- la percentuale di professori reclutati da altri atenei;
- la percentuale di professori responsabili di progetti di ricerca internazionali;

- il grado di internazionalizzazione del corpo docente;
- il rapporto tra personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo.

Già nella ripartizione dell'FFO 2014, recentemente fissata dal DM 815/2014, un quinto della quota premiale del 18 percento del fondo nazionale, pari a 243.000.000 euro, è stato distribuito sulla base di criteri premiali determinati dalla qualità della produzione scientifica dei soggetti reclutati (inclusi i passaggi di ruolo interni) da ciascun ateneo nel periodo 2004 – 2010.

Di tutti questi aspetti l'Ateneo dovrà tenere conto nella fase critica e di incertezza per le future risorse che si va aprendo, cercando anche di rendere consapevole in modo quanto più esteso possibile i diversi centri decisionali, a partire dai dipartimentali, dei vincoli che la programmazione stessa implica e degli aspetti valutativi che necessariamente influiranno sulle assegnazioni dei fondi.

In questo contesto, l'università d'Annunzio intende perseguire linee programmatiche nella gestione e amministrazione delle risorse umane volte ad ottimizzare, nel rispetto dei vincoli normativi del turnover e della sostenibilità economico-finanziaria, la distribuzione delle risorse disponibili all'assunzione di figure professionali atte a garantire la piena sostenibilità delle attività formative e innalzare la qualità della ricerca.

Tali linee saranno perseguite attraverso i seguenti obiettivi specifici:

E.I Incentivazione della qualità delle procedure di reclutamento del personale accademico

Come previsto dal DM 827/2013, tale obiettivo potrà essere perseguito anche incrementando la quota minima del 20% delle assunzioni di professori provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni alla sede chiamante, e prevedendo nel regolamento di ateneo l'applicazione uniforme delle seguenti misure:

- presenza maggioritaria nelle commissioni di selezione di cui agli articoli 18 e 24 della legge 240/2010 di docenti esterni all'ateneo, in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale;
- presenza, almeno nelle commissioni di selezione dei professori ordinari di cui all'articolo 18 della legge 240/2010, di almeno uno studioso di elevato profilo scientifico attivo in università o centri di ricerca di un Paese OCSE.

Azioni già intraprese

Nel corso del 2014 il regolamento per le chiamate dei professori di I e II fascia ai sensi della L. 240/2010 è stato già modificato per recepire l'applicazione delle suddette misure.

Azioni da intraprendere

- Estensione delle suddette misure al Regolamento per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo b, che - nel caso di acquisizione dell'abilitazione nazionale - l'ateneo è obbligato a valutare entro il triennio per la chiamata a professore di II fascia.
- possibilità di aumentare leggermente la quota minima del del 20% delle assunzioni di professori provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni, sulla base di criteri strategici per la qualità dell'offerta formativa e della ricerca. 32

E.II Basare le chiamate esterne su criteri rispondenti a obiettivi strategici legati alla didattica o alla ricerca o a esigenze legate all'attività assistenziale

E.II.1 Dare piena attuazione al Piano Straordinario 2011-12 per la chiamata di Professori di II fascia.

E.II.2 Riservare una particolare attenzione alla figura del ricercatore a tempo determinato creando le condizioni economiche per il percorso di "tenure track": RTD tipo a -> RTD tipo b -> abilitazione nazionale -> Chiamata ex L 240/2010 art. 24 co. 5.

Si ricorda che ai sensi della L. 240/2010, le procedure valutative ex art. 24 co. 5 possono essere utilizzate per la chiamata nel ruolo di professore di prima e seconda fascia di professori di seconda fascia e ricercatori in servizio nell'ateneo fino al 31 dicembre 2017, mentre dal 1 gennaio 2018 saranno applicabili solo ai ricercatori di tipo b).

- a partire dal 2016, investire nell'assunzione di ricercatori di tipo b) una significativa quota delle risorse complessive destinate al reclutamento;
- prevedere entro il 2016 l'assunzione di un numero di ricercatori a tempo determinato di tipo a) congruo con le risorse che si intendono investire nelle assunzioni di ricercatori di tipo b).

E.II.3 Reclutare personale docente e ricercatore per potenziare settori individuati con la programmazione della ricerca e della didattica ed eventuali esigenze legate all'attività assistenziale:

- potenziare SSD in sofferenza rispetto ai requisiti minimi previsti dal DM 47/2013 per CdS con numero di immatricolati superiori alla numerosità massima;
- potenziare SSD che abbiano ottenuto i migliori risultati nella valutazione VQR 2004-2010 e che abbiano dimostrato elevate capacità di attrazione di risorse esterne per la ricerca, in particolare progetti PRIN, FIRB, Firb giovani e progetti quadro europei nell'ultimo quinquennio;
- valutare l'opportunità di investire selettivamente la quota del 20% delle assunzioni di professori provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni all'ateneo, per il reclutamento di docenti di elevata qualificazione e comprovata esperienza internazionale nelle aree e/o i SSD che abbiano ottenuto i risultati più deludenti nella valutazione VQR 2004-2010 e mostrata scarsa capacità di attrazione di risorse esterne;
- tener conto dell'eventuale qualificata esperienza internazionale nel reclutamento dei docenti provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni
- tenere conto nelle politiche di reclutamento dell'area medica delle esigenze legate alle attività assistenziali con particolare riguardo alla presenza di professori ordinari e/o associati per funzioni imprescindibili quali la direzione di Scuole di Specializzazione, condizione inderogabile per il mantenimento e ampliamento delle stesse con sede amministrativa presso l'UdA, e la Direzione di Strutture Complesse assistenziali presso le Aziende Sanitarie Locali di riferimento dell'Ateneo;
- tener conto del rapporto fra il n. di associati ed il numero di ricercatori di un dato SSD per le chiamate di professori associati e del rapporto fra il n. di ordinari e la somma del n. di ricercatori e di associati per le chiamate di professori ordinari. 33

E.III Valorizzazione del potenziale del personale tecnico-amministrativo

Tale obiettivo, perseguito nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa inerenti la spesa del personale e la soglia di indebitamento, sarà raggiunto attraverso lo sviluppo delle seguenti linee di intervento:

E.III.1 Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale attraverso una ristrutturazione dell'organigramma e l'adozione di una nuova pianta organica, sostenuto da un adeguato piano di reclutamento.

L'ateneo ha già avviato un programma di ristrutturazione dell'organigramma e di adozione di una nuova pianta organica e si prevede di portare avanti il progetto nel prossimo triennio anche attraverso un piano di reclutamento che tenga conto sia di progressioni di ruolo interne sia di nuove assunzioni, compatibilmente con i vincoli di sostenibilità economica e i punti organico che si rendono disponibili.

E.III.2 Definizione di Piani di formazione finalizzati alla riqualificazione del personale a supporto dell'innovazione dei processi interni;

In seguito alla aumentata complessità dell'organizzazione universitaria, derivante da una normativa in continua evoluzione e sempre più stringente, si reso necessario aumentare le competenze del Personale TA in organico avviando un processo di formazione e aggiornamento attraverso la frequenza di numerosi corsi sia in sede che presso strutture esterne accreditate.

E.III.3 Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale tecnico amministrativo.

- Al fine di dare compimento all'applicazione del DLgs 150/2009 e nell'ottica di responsabilizzare maggiormente il Personale TA, sfruttando l'avvio del controllo di gestione, si cercherà di identificare e quantificare sistemi condivisi di misurazione della produttività che permettano di stabilire modalità di incentivazione, sia economiche che di progressione di carriera.

- Saranno adottati Piani della performance che siano incisivi in termini di miglioramento dei servizi.

E.III.4 Promozione di interventi volti all'integrazione/coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

L'attuale struttura amministrativa presenta situazioni di scarso coordinamento e comunicazioni fra uffici che rischia di far perdere di vista l'unitarietà organizzativa. Si ritiene pertanto necessario un maggior collegamento delle attività ai processi piuttosto che alle funzioni al fine di assicurare una maggiore efficacia nell'assolvimento dei servizi agli studenti e di supporto alla ricerca e alla didattica.

E.IV Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative

- Dematerializzazione

Il processo di digitalizzazione già a buon punto con la gestione via web delle immatricolazioni/iscrizioni e con la gestione digitale delle carriere studentesche va ulteriormente rafforzato e completato con la introduzione di ulteriori processi dematerializzati (ad esempio, per il rilascio di certificati on line e via web); deve costituire una assoluta priorità, anche per gli effetti di efficienza economica, l'assicurazione a studenti e corpo docente di un pieno accesso a servizi digitali.

– Adozione e implementazione di nuove procedure e metodologie informatiche per una maggiore efficacia ed efficienza delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca e al fine di conseguire una economia gestionale.

1.3. Programmazione triennale MIUR 2013-2015 (l. 43/2005)

1.3.1 Presentazione

La Programmazione triennale degli Atenei è stata introdotta con la Legge 31 marzo 2005, n. 43, “recante disposizioni urgenti per l’università e la ricerca, per i beni e le attività culturali [...]” e dispone che gli Atenei adottino programmi triennali di sviluppo in coerenza con le linee generali d’indirizzo dettate dal Ministero in base a specifici decreti ministeriali attuativi.

Il D.M. 827/20134 dà attuazione alla suddetta legge rispetto al triennio di programmazione 2013–2015 e prevede un modello di valutazione ex ante (ma anche intermedia e finale), di progetti presentati dagli Atenei e da realizzare nel triennio 2013– 2015; esso individua gli indirizzi da perseguire per raggiungere due obiettivi di sistema, ovvero:

- La promozione della qualità del sistema universitario
- Il dimensionamento sostenibile del sistema universitario

Tale modello vincola gli Atenei alla realizzazione delle attività dichiarate e subordina l’erogazione delle risorse finanziarie alla capacità di rispettare gli indicatori definiti con D.M. 14/02/2014 n. 1045.

Il D.M. 827/2013 prevede, inoltre, la possibilità per gli Atenei di mantenere o consolidare le assegnazioni ottenute a valere sul fondo della Programmazione Triennale 2013-2015 grazie alle positive performance raggiunte.

In particolare, a seguito delle verifica finale ed in relazione allo stato di attuazione del programma ci saranno impatti sul Fondo di Finanziamento Ordinario 2016 che potranno portare il MIUR a:

- Consolidare a decorrere dall’anno 2016 e a valere sul FFO gli importi attribuiti con riferimento ai programmi che ottengono un risultato finale pari almeno al 90% rispetto all’obiettivo finale;
- Mantenere quanto ottenuto nel triennio con riferimento ai programmi che ottengono un risultato finale compreso tra il 60% e l’89,9% rispetto all’obiettivo finale;
- Recuperare integralmente e in 3 quote costanti annuali a valere sul FFO nel corso del triennio 2016 – 2018 gli importi attribuiti con riferimento ai programmi che ottengono un risultato finale inferiore al 60% rispetto all’obiettivo finale.

1.3.2 Descrizione dei progetti presentati e risorse richieste

Considerata l’importanza strategica e finanziaria della programmazione triennale, partendo da un’analisi della situazione esistente l’Ateneo ha valutato le azioni che avrebbe potuto mettere in atto per migliorare le proprie performance in riferimento agli obiettivi dettati dal decreto ministeriale sopra indicato.

In una logica di potenziamento delle attività già in essere ed investendo nello sviluppo di azioni di sistema che potessero avere un impatto anche negli anni successivi alla programmazione, sono quindi state individuate le azioni su cui l’Ateneo ha basato la propria pianificazione triennale e di cui ha successivamente tenuto, assieme alle altre azioni previste dal D.M. 827/2013, nella definizione del Piano strategico 2015-17. L’Ateneo ha quindi deciso di concorrere, ai fini dell’acquisizione delle risorse ministeriali, ad entrambi gli obiettivi “Promozione della qualità del sistema universitario” e “dimensionamento sostenibile del sistema universitario” attraverso la presentazione di progetti sulle azioni riportate nella seguente Scheda di sintesi:

SCHEDA DI SINTESI DI ATENEIO - PROGRAMMAZIONE 2013 2015

OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE E RELATIVE AZIONI	FONTE MIUR		ATENEIO O SOGGETTI TERZI	BUDGET TOTALE (*)	
	TOTALE	TOTALE IMPORTO MINIMO	TOTALE	TOTALE	TOTALE IMPORTO MINIMO
PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEL SISTEMA UNIVERSITARIO					
1 - Azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti					
a - Azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	90.000,00	60.000,00	0,00	90.000,00	60.000,00
b - Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	257.600,00	150.000,00	175.000,00	432.600,00	325.000,00
c - Formazione a distanza erogata dalle Università non telematiche	180.000,00	100.000,00	80.000,00	260.000,00	180.000,00
Totale azione	527.600,00	310.000,00	255.000,00	782.600,00	565.000,00
2 - Promozione dell'integrazione territoriale anche al fine di potenziare la dimensione internazionale della ricerca e della formazione					
b - Reclutamento di studiosi e docenti attivi all'estero	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
c - Attrazione di studenti stranieri	55.000,00	55.000,00	0,00	55.000,00	55.000,00
d - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio del Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo	270.000,00	270.000,00	0,00	270.000,00	270.000,00
e - Potenziamento della mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti	158.120,00	100.000,00	0,00	158.120,00	100.000,00
Totale azione	633.120,00	575.000,00	0,00	633.120,00	575.000,00
3 - Incentivazione della qualità delle procedure di reclutamento del personale accademico anche al fine di incrementare la quota minima del 20% delle assunzioni di professori provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni alla sede chiamante, prevedendo nel regolamento di ateneo l'applicazione uniforme delle seguenti misure					
a - Presenza maggioritaria nelle commissioni di selezione di cui agli articoli 18 e 24 della legge 240/2010 di docenti esterni all'ateneo, in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale	90.000,00	50.000,00	0,00	90.000,00	50.000,00
b - Presenza, almeno nelle commissioni di selezione dei professori ordinari di cui all'articolo 18 della legge 240/2010, di almeno uno studioso di elevato profilo scientifico attivo in università o centri di ricerca di un Paese OCSE	15.520,00	100.000,00	0,00	15.520,00	100.000,00
Totale azione	105.520,00	150.000,00	0,00	105.520,00	150.000,00
Totale Obiettivo	1.266.240,00	1.035.000,00	255.000,00	1.521.240,00	1.290.000,00
DIMENSIONAMENTO SOSTENIBILE DEL SISTEMA UNIVERSITARIO					
1 - Realizzazione di fusioni tra due o più università					
a - Fusioni tra Università	105.520,00	70.000,00	0,00	105.520,00	70.000,00
Totale azione	105.520,00	70.000,00	0,00	105.520,00	70.000,00
2 - Realizzazione di modelli federativi di università su base regionale o macroregionale, con le seguenti caratteristiche, ferme restando l'autonomia scientifica e gestionale dei federati nel quadro delle risorse attribuite					
b - Unificazione e condivisione di servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca	211.040,00	100.000,00	0,00	211.040,00	100.000,00
Totale azione	211.040,00	100.000,00	0,00	211.040,00	100.000,00
Totale Obiettivo	316.560,00	170.000,00	0,00	316.560,00	170.000,00
Totale Ateneo (**)	1.582.800,00	1.205.000,00	255.000,00	1.837.800,00	1.460.000,00

Il MIUR, con D.M. n. 889 del 4 dicembre 2014 e nota n. 30668 del 10 dicembre 2014, ha comunicato gli esiti della valutazione ex-ante dei progetti da finanziare.

Tale valutazione ha tenuto conto dei seguenti criteri:

- Coerenza rispetto agli obiettivi della programmazione di sistema;
- Chiarezza degli obiettivi enunciati e coerenza con essi delle azioni pianificate;
- Grado di fattibilità del programma;
- Adeguatezza economica dei budget alle attività previste;
- Eventuale cofinanziamento a carico dell'Ateneo o di altri soggetti terzi;
- Grado e attitudine del programma a determinare un effettivo miglioramento e ad apportare un reale valore aggiunto rispetto allo stato dell'arte;
- Grado di adeguatezza del programma con i risultati ottenuti nella VQR 2004-2010.

All'esito della valutazione del Ministero, l'UdA è stata ammessa al finanziamento per un massimo di euro 1.074.480 (316.336 per il 2013, 324.981 per il 2014 e 433.163 per il 2015) rispetto alla cifra di 1.582.800 euro richiesti con una percentuale di finanziamento ottenuto rispetto alla richiesta pari quasi al 70%.

I risultati che l'ateneo ha ottenuto in termini di valutazione dei progetti e dei finanziamenti autorizzati sono riportati nella Tabella seguente. Il finanziamento indicato in tabella sarà assegnato solo nel caso in cui l'ateneo raggiunga gli obiettivi in termini di target e di rendicontazione dell'intero ammontare delle risorse richieste. La rendicontazione è stata già effettuata a giugno 2015 per gli anni 2013 e 2014 e dovrà essere chiusa entro giugno 2016 per l'anno 2015.

Tabella 1

Obiettivi/Azioni	Valutazione Massima	Valutazione Ottenuta	Finanziamento	Finanziamento	Quota 2013	Quota 2014	Quota 2015
			Richiesto 2013/2015	Ottenuto 2013/2015			
1 PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEL SISTEMA UNIVERSITARIO							
1 Azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti							
A Azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	4	2	90.000	54.000	15.898	16.333	21.769
B Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	4	3,5	257.600	231.840	68.256	70.121	93.463
C Formazione a distanza erogata dalle Università non telematiche	4	1	180.000	0	0	0	0
D Verifica dell'adeguatezza degli standard qualitativi delle università telematiche							
Totali per azioni			527.600	285.840	84.154	86.454	115.233
2 Promozione dell'integrazione territoriale anche al fine di potenziare la dimensione internazionale della ricerca e della formazione							
A Programmazione e realizzazione di obiettivi congiunti tra università ed enti di ricerca							
B Reclutamento di studiosi e docenti attivi all'estero	4	3	150.000	120.000	35.329	36.295	48.376
C Attrazione di studenti stranieri	4	3	55.000	44.000	12.954	13.308	17.738
D Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio del Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo	4	2,5	270.000	189.000	55.643	57.164	76.193
E Potenziamento della mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti	4	2	158.120	94.872	27.931	28.694	38.246
Totali per azioni			633.120	447.872	131.857	135.461	180.554
3 Incentivazione della qualità delle procedure di reclutamento del personale accademico anche al fine di incrementare la quota minima del 20% delle assunzioni di professori provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni alla sede chiamante, prevedendo nel regolamento di ateneo l'applicazione uniforme delle seguenti misure							
A Presenza maggioritaria nelle commissioni di selezione di cui agli articoli 18 e 24 della legge 240/2010 di docenti esterni all'ateneo, in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale	4	3	90.000	72.000	21.197	21.777	29.026
B Presenza, almeno nelle commissioni di selezione dei professori ordinari di cui all'articolo 18 della legge 240/2010, di almeno uno studioso di elevato profilo scientifico attivo in università o centri di ricerca di un Paese OCSE	4	4	15.520	15.520	4.569	4.694	6.257
Totali per azioni			105.520	87.520	25.767	26.471	35.283
Totali per obiettivo			1.266.240	821.232	241.778	248.385	331.069

Obiettivi/Azioni	Valutazione Massima	Valutazione Ottenuta	Finanziamento	Finanziamento	Quota 2013	Quota 2014	Quota 2015
			Richiesto 2013/2015	Ottenuto 2013/2015			
2 DIMENSIONAMENTO SOSTENIBILE DEL SISTEMA UNIVERSITARIO							
1 Realizzazione di fusioni tra due o più università							
A Fusioni tra Università	4	3	105.520	84.416	24.853	25.532	34.031
Totali per azioni			105.520	84.416	24.853	25.532	34.031
2 Realizzazione di modelli federativi di università su base regionale o macroregionale, con le seguenti caratteristiche, ferme restando l'autonomia scientifica e gestionale dei federati nel quadro delle risorse attribuite							
A Unico Consiglio di amministrazione con unico Presidente							
B Unificazione e condivisione di servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca	4	3	211.040	168.832	49.706	51.064	68.062
Totali per azioni			211.040	168.832	49.706	51.064	68.062
3 Riassetto dell'offerta formativa da realizzarsi attraverso uno o più dei seguenti interventi							
A Accorpamento o eliminazione di corsi di laurea e di laurea magistrale su base regionale, macro regionale o nazionale in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali							
B Riduzione del numero di corsi di laurea e di laurea magistrale attivati presso sedi universitarie decentrate non sorretti da adeguati standard di sostenibilità finanziaria, numerosità di studenti, requisiti di docenza, delle infrastrutture e di qualità della didattica e della ricerca							
C Trasformazione o soppressione di corsi di laurea con contestuale attivazione di corsi ITS (Istruzione tecnica superiore) affini							
Totali per azioni							
Totali per obiettivo			316.560	253.248	74.558	76.596	102.094
TOTALI D'ATENEO			1.582.800	1.074.480	316.336	324.981	433.163

SEZIONE 2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Partendo dalla descrizione dell'identità dell'ateneo e dal quadro programmatico delineato nella sezione precedente, viene qui sviluppata ed esposta la programmazione del ciclo della performance organizzativa. Questa sezione costituisce la parte centrale del Piano Integrato in cui sono definite le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa.

Essa corrisponde sostanzialmente al Piano della Performance, ovvero il documento programmatico che le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente ai sensi all'art. 10 del D.lgs. 150/2009 e in cui sono esplicitati obiettivi, indicatori e target che l'Ateneo dovrà raggiungere, in coerenza con le risorse assegnate.

Il documento è stato redatto cercando di integrare le modalità specifiche definite dalla CIVIT, con delibere 89/2010, n. 112/2010 e 1/2012, con quelle definite dall'ANVUR, che nel frattempo ha acquisito le competenze attribuitegli dall'art. 60 della L.68/2013.

L'impostazione complessiva del Piano 2016-2018 tiene conto dei principi definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) opportunamente modificato per tener conto delle indicazioni suggerite dall'ANVUR coniugandoli con i documenti strategici approvati dall'Ateneo (Piano Strategico 2015-2017, Programmazione Triennale 2013-2015 di cui alla L.43/2005, e di fatto rappresenta il documento di pianificazione operativa che declina la dimensione di indirizzo politico in quella gestionale del personale tecnico-amministrativo.

In particolare, in questa sezione saranno approfonditamente considerati:

- gli obiettivi su cui si fondano le attività operative programmate, indicando la coerenza con la strategia dell'ateneo e la sostenibilità rispetto alle risorse economico-finanziarie disponibili;
- gli indicatori scelti per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi;
- i soggetti e le strutture coinvolti nelle azioni e responsabili degli obiettivi.

2.1 Dalla pianificazione strategica al piano della performance

Il Piano della Performance, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili, deriva quindi gli obiettivi dal Piano strategico di Ateneo e dai progetti della Programmazione triennale 2013-2015 e li integra con le dimensioni degli obiettivi strategici di Ateneo e con i relativi obiettivi operativi (obiettivi del Direttore e del personale dirigenziale o di livello EP valutato) che includono anche il presidio delle attività correnti.

Al fine di implementare la strategia e dare attuazione alle linee strategiche ed alla programmazione triennale sopra definite, gli obiettivi sono stati declinati in obiettivi operativi annuali (obiettivi performance organizzativa ed individuale); sono quindi stati definiti ruoli, responsabilità delle diverse azioni (il modo in cui l'Ateneo intende raggiungere gli obiettivi che si è posto) e risorse stanziare per raggiungere gli obiettivi.

Alcuni obiettivi strategici di natura progettuale, trasversali alle Aree e connessi con una o più finalità strategica sono declinati tramite progetti di durata triennale inseriti nel Piano delle Performance 2015-17 e descritti da indicatori con output annuali: per tale motivo i suddetti obiettivi saranno in questo esercizio annuale ricollegati a quelli assegnati con il Piano della Performance 2015-2017 e valutati tenendo conto dell'output prodotto nel 2° anno di attuazione.

Sia per il Direttore Generale che per i responsabili di Area e, in successione, di struttura e l'ulteriore personale valutato, gli obiettivi organizzativi influiscono sugli obiettivi individuali, secondo il meccanismo a cascata.

2.2 Albero della performance

L'albero della performance è la rappresentazione grafica con la quale l'Università, in linea con le previsioni normative e con le indicazioni fornite dall'ANVUR, propone una descrizione articolata, completa, sintetica ed integrata della propria performance. In altre parole, l'albero è la mappa logica in grado di rappresentare graficamente, i legami tra: mandato istituzionale, missione, linee strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Per l'Ateneo le linee strategiche sono individuati dal Rettore, dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico e hanno trovato esplicita sintesi nella Programmazione Triennale 2013-2015 presentata al MIUR nel 2014, in coerenza con le linee generali di indirizzo definite con decreto dal ministero, e nel Piano Strategico 2015-2017.

Il Piano Strategico 2015-2017 è un documento di pianificazione attraverso il quale l'Ateneo delinea la propria missione istituzionale articolandola in aree strategiche e corrispondenti obiettivi da perseguire, riprendendo ed estendendo gli obiettivi inseriti nella Programmazione triennale. Il Piano Strategico 2015-2017 è stato approvato dal Senato Accademico nella seduta del 13 maggio 2015 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 maggio 2015.

Le aree di strategiche considerate tengono conto dei diversi ambiti in cui si sviluppa il Piano Strategico:

- Area strategica della didattica e dei servizi agli studenti
- Area strategica della Ricerca e della terza missione
- Area strategica dell'Internazionalizzazione
- Area strategica dell'amministrazione e dei servizi di supporto alle attività istituzionali

A partire dalle linee strategiche delineate dagli organi di indirizzo Politico dell'Ateneo il Rettore, assieme al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, per ciascuna delle aree strategiche considerate, ha identificato un set di indicatori quantitativi di outcome legati ad obiettivi strategici di particolare rilevanza per le attività istituzionali dell'ateneo e collegati direttamente alla didattica (in particolare al sistema AVA), alla ricerca (in particolare alla VQR e alla SUA-RD), alla terza missione (in particolare alla SUA-RD), al bilancio (in particolare alla sostenibilità economico finanziaria e alla quota premiale) nonché alla performance amministrativa (nelle aree direzionali ritenute prioritarie per la gestione dei servizi e tecnici di supporto inclusi gli aspetti economico-finanziari, e nei dipartimenti).

Sulla base delle stesse linee strategiche, il Rettore e il CdA hanno inoltre identificato una serie di obiettivi per il Direttore Generale ciascuna delle aree strategiche considerate.

Successivamente, in un processo a cascata che prevede una prima riunione fra il direttore generale e gli EP responsabili di Area e, per ogni area, una successiva riunione fra ciascun EP responsabile di Area ed i responsabili dei settori ad essa afferenti, sono stati definiti gli obiettivi operativi, assieme agli indicatori individuati per la loro misurazione e i target attesi su cui si baserà la successiva valutazione.

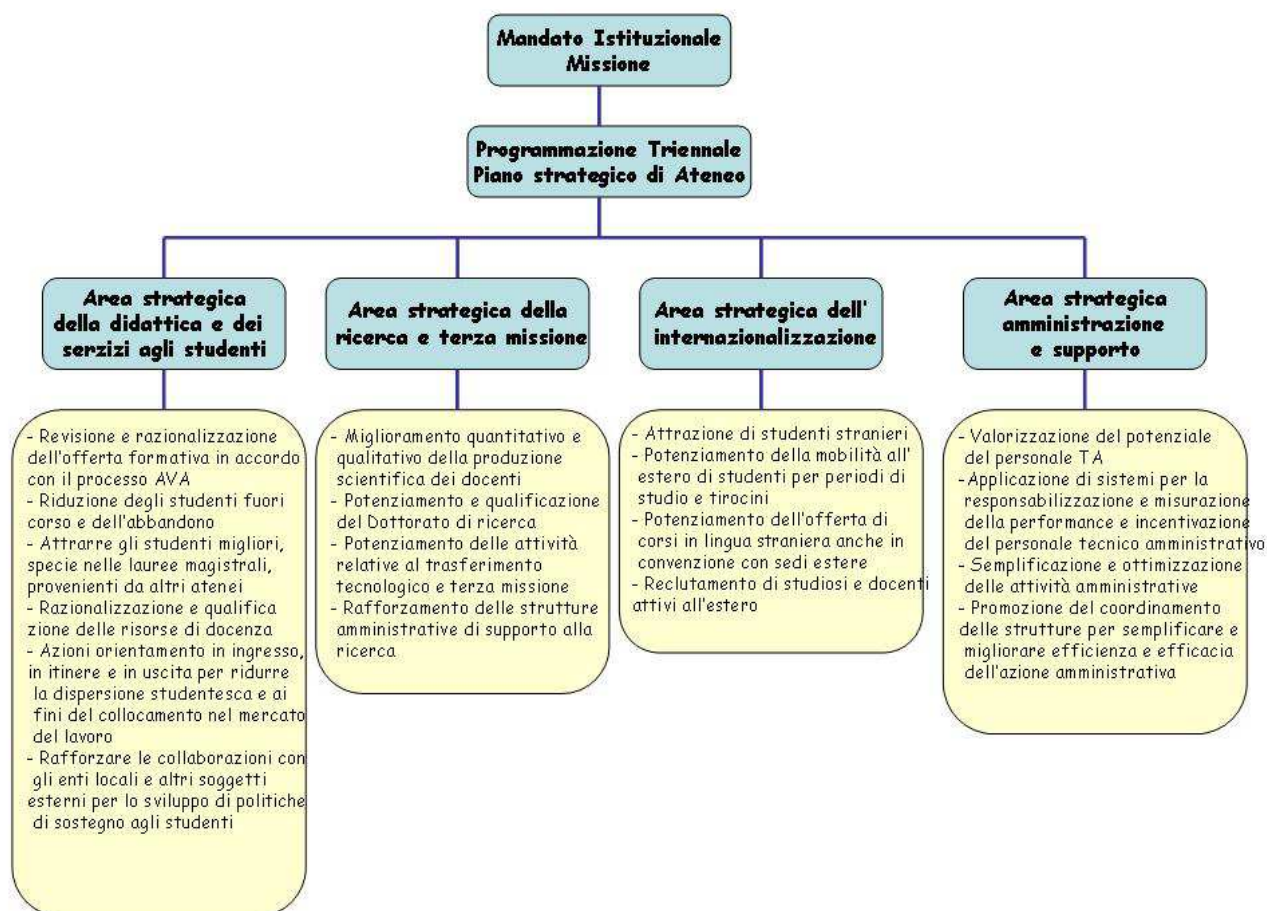
Per quanto riguarda gli obiettivi individuati per l'area strategica dell'amministrazione e dei servizi amministrativi, oltre a essere strumentali al raggiungimento globale degli obiettivi strategici dell'Ateneo, essi tengono anche conto dell'efficacia e dell'efficienza complessiva dell'attività gestionale e del funzionamento dell'organizzazione.

Questo percorso ha consentito di declinare gli obiettivi strategici generali in obiettivi operativi assegnati alle strutture organizzative dell'Ateneo, generando così l'albero della performance.

Per ogni area strategica, sono stati ripresi gli obiettivi strategici del Piano, da cui discendono gli obiettivi operativi assegnati alle Aree e strutture dell'Ateneo. Il Piano Strategico rappresenta quindi la base per la programmazione operativa annuale contenuta nel presente documento.

All'interno dell'albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Nella figura seguente viene rappresentato l'albero della performance fino al livello degli obiettivi strategici.



L'analisi degli indicatori di outcome e dei risultati degli obiettivi assegnati al Direttore generale, inclusi la loro declinazione nelle aree strategiche dell'amministrazione, e ai Dipartimenti forniscono la base empirica indispensabile per la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo nel suo complesso che saranno successivamente discusse nella Relazione finale della Performance.

2.3 Performance organizzativa: indicatori di outcome, obiettivi del direttore generale, delle aree e dei dipartimenti

La performance organizzativa è intesa come il risultato dell'intera organizzazione dell'Ateneo, con tutte le sue articolazioni, a fronte dell'assegnazione di obiettivi definiti, misurandone il grado di raggiungimento. Essa scaturisce dalle linee strategiche individuate nel Piano Strategico e dalle loro declinazioni in obiettivi strategici e operativi, tenendo conto dei relativi indicatori e target.

Innanzitutto, sulla base delle relazioni ed indicazioni del Nucleo di Valutazione, per monitorare l'avanzamento dei risultati legati alle linee strategiche di Ateneo, l'Ateneo tiene sotto costante controllo una serie di indicatori di outcome che rappresentano, al più alto livello, l'andamento generale dell'Ateneo relativamente agli obiettivi delle aree strategiche della formazione e della ricerca previsti dal Piano Strategico. Questi indicatori possono essere misurati e confrontati su base annuale e costituiranno il cruscotto di Ateneo.

Inoltre, l'Ateneo individua come propri ulteriori obiettivi di performance organizzativa il miglioramento negli indicatori degli obiettivi dell'area strategica della amministrazione più direttamente riconducibile alla sfera d'azione del Direttore Generale e alle attività dei Dipartimenti. Tale scelta è legata all'importanza di esplicitare la sinergia tra la componente accademica e quella amministrativa e di ancorare strettamente la performance amministrativa (in un'ottica di miglioramento dei servizi erogati) e le missioni istituzionali dell'università (didattica e ricerca, inclusa la terza missione).

Sulla base degli obiettivi strategici di Ateneo per il triennio 2015-2017 riportati nell'albero della Performance, e alla luce della situazione del contesto interno descritta sopra, è stato definito un set di 20 indicatori di efficienza ed efficacia dell'outcome di Ateneo che saranno utilizzati per la valutazione della performance organizzativa e il confronto, laddove possibile, con quelli degli Atenei di riferimento per posizione geografica e dimensione in un'ottica di benchmark.

Si ritiene che la rilevazione e monitoraggio di tali indicatori – coerenti con quelli proposti dal MIUR e dall'ANVUR per la valutazione periodica – possa dare conto dei risultati globali delle attività istituzionali correlate alla didattica, alla ricerca ed al trasferimento tecnologico, all'internazionalizzazione nonché degli ambiti relativi ai servizi amministrativi e di supporto e agevolare la scelta, da parte degli organi di governo, delle azioni per il miglioramento delle performance dell'Ateneo.

Cruscotto di Ateneo

AREA STRATEGICA	INDICATORE	TARGET STORICO	TARGET SOGLIA	TARGET ATTESO
Didattica e servizi agli studenti	Studenti immatricolati al 31/12/2015	5.773	5.500	5.773
	Studenti iscritti al 31/12/2015	24.207	23.000	24.207
	Studenti regolari al 31/12/2015	16.619	16.000	16.619
	Tasso di abbandono dei CdS tra I e II anno al 31/12/2015	20%	20%	19%
	Studenti iscritti al II anno che abbiano conseguito almeno 20 CFU al 31/12/2015	87%	86%	88%
	Tasso di laureati in corso al 31/12/2015	52,15%	52%	54%
	Esiti occupazionali a 3 anni dalla laurea (dati alma laurea)	62,2%	60%	63%
Ricerca e terza missione	Tasso docenti inattivi ai fini VQR (meno di 2 prodotti negli ultimi 4 anni)	6,94%	6%	3%
	Entrate istituzionali per la ricerca (escluso fondi di ateneo) anno 2015	2.698.933	2.600.000	2.700.000
	Produttività scientifica neoassunti /neopromossi (N. prodotti VQR) al 31/12/2015 per docente neoassunto/neopromosso	11,38 (717/63)	11,38	12
	Quota FFO premiale relativa alla ricerca (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,233%	1,23%	1,25%
	Quota FFO borse post-lauream (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,079%	1,10%	1,20%
	Entrate da conto terzi per docente 2015 (4.150.887/665)	6.242	6.000	6.242

Internazionalizzazione	Rapporto iscritti a CdS e dottorati con titolo di accesso conseguito all'estero /iscritti totali	0,058	0,058	0,065
	Rapporto (studenti Erasmus incoming + outgoing)/iscritti totali al 31/12/2015 (a.a. 2014/2015: 306/24.551)	1,25%	1,20%	1,25%
Risorse umane e attività amministrative	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	1,3 (2014)	1,20	1,25
	Indicatore per le spese di personale	63,23% (2014)	67%	65%
	Quota FFO di base proveniente dal costo standard per studente (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,757%	1,74%	1,757%
	Quota FFO premiale complessiva relativa alla didattica (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,322%	1,3%	1,322%
	Quota FFO premiale relativa alle politiche di reclutamento (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,285%	1,285%	1,30%

Di seguito vengono riportati gli obiettivi del Direttore generale che, secondo il modello definito dal Nucleo di valutazione contribuiscono alla valutazione della sua Performance individuale, inclusa la loro declinazione alle varie aree amministrative attraverso il processo a cascata (secondo livello di *cascading*) e che saranno presi in considerazione nella valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo.

Obiettivi del Direttore Generale e loro declinazione alle strutture amministrative secondo il processo a cascata

Art. 8 D.Lgs. n. 150/2009	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Lettera b	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	5%	Settore del Controllo di Qualità della Didattica e della Ricerca		ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria): ISEF = A/B A = 0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + contribuzione netta studenti – Fitti passivi) B = Spese di Personale + oneri ammortamento	ISEF = 1.30	Tempestiva segnalazione agli organi in caso di pericolo di superamento del limite previsto dalla norma (1.00)
						Indicatore spese di personale: [Spese complessive di personale] / [Somma dei contributi statali assegnati per il funzionamento e delle tasse soprattasse e contributi universitari]	67%	Tempestiva segnalazione agli organi in caso di pericolo di superamento del limite previsto dalla norma (80%)
Lettera c	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	15%	Settore del Controllo di Qualità della Didattica e della Ricerca	Tutte le strutture coinvolte in maniera significativa alla redazione	Approvazione della Carta relativa ad i servizi erogati da tutte le aree e i dipartimenti	Carta assente	Approvazione della Carta entro il 31 dicembre 2016

Art. 8 D.Lgs. n. 150/2009	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Lettera e	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	5%	Settore Contabilità Generale – Settore Bilancio Unico		Attivazione del sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento	Sistema assente	Definizione del target storico (anno 2015) entro il 31 luglio 2016
Lettera e	Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti	5%	Settore Contabilità Generale – Settore Bilancio Unico – Dipartimenti - Centri		tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori	Da definire entro giugno	diminuzione dei tempi medi di pagamento del 10% rispetto al target storico
			5%	Settore Bilancio Unico - - Settore Stipendi – Dipartimenti - Centri		tempi medi di rimborso delle missioni	Da definire entro giugno	diminuzione dei tempi di rimborso delle missioni del 10% rispetto al target storico
Lettera a/b	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	5%	Settore Controllo di Gestione - Settore del Controllo di Qualità della Didattica e della Ricerca		Creazione di un cruscotto direzionale per il monitoraggio degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio definiti nel piano integrato	Assente	Implementazione e del cruscotto
Art. 2e 3 D.Lgs. 150/2009	Applicazione di sistemi per la responsabilità e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Corretto completamento del ciclo della performance 2015	5%	Settore Supporto al Nucleo di Valutazione		Completamento del ciclo 2015 secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009		Rispetto dei tempi previsti dal D.Lgs 150/2009 per il ciclo 2015
Lettera f	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	10%	Settore Controllo di Gestione		Attivazione della contabilità analitica e analisi dei costi delle strutture organizzative	Assente	Attivazione entro il 31 dicembre 2016
Lettera f	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	5%	Settore Stipendi – Settore Contabilità Generale	Dipartimenti – Centri – Settore Reti, Sistemi e progettazione Web	Automazione della gestione	Assente	Implementazione e dell'automazione entro il 31 dicembre 2016

Art. 8 D.Lgs. n. 150/2009	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Lettera d	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Effettuazione scarto archivistico	10%	Settore Archivio Generale di Ateneo e protocollo		Produzione di un elenco di materiale da scartare (da inviare al MIUR per l'autorizzazione) e selezione del materiale destinato alla conservazione perenne	Assente	Produzione elenco
Lettera d	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Implementazione e realizzazione fascicolo elettronico dello studente	5%	Settore Archivio Generale di Ateneo e protocollo	Area Didattica 1 – Area Didattica 2 – Settore Applicativi Servizi Studenti – Settore Reti, Sistemi e Progettazione Web	Implementazione fascicoli nuovi immatricolati	Studio di fattibilità	Fase 1 definiz. documenti da includere nel fascicolo. Fase 2 Definiz. dei processi. Fase 3 definizioni delle titolarità di consultazione e iscrizione. (Le seguenti fasi saranno realizzate nel 2017: Fase 4 Config del sistema su Titulus e interfaccia con ESSE3. Fase 5 attivaz. in pre-produzione del sistema. Fase 6 Attivazione in produzione)
Lettera d	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Progetto conservazione file digitali	10%	Settore Archivio Generale di Ateneo e protocollo	Settore Reti, Sistemi e Progettazione Web	Implementazione del sistema	Assente	Implementazione del sistema entro il 31 dicembre 2016
Lettera d	Applicazioni di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	5%	Segreterie Studenti – Biblioteche		Grado di soddisfazione	Verificare il target storico medio del 2015	+ 5%
Lettera c	Applicazioni di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	10%	URP, Comunicazione e Stampa		Implementazione del sistema	Assente	Implementazione del sistema entro il 31 dicembre 2016

Infine, sono riportati sotto gli obiettivi strategici, e relativi indicatori di outcome, legati alle attività di didattica e di ricerca dei Dipartimenti nonché i principali obiettivi operativi, e relativi indicatori di output, legati alle loro principali attività amministrative che saranno presi in considerazione per la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo.

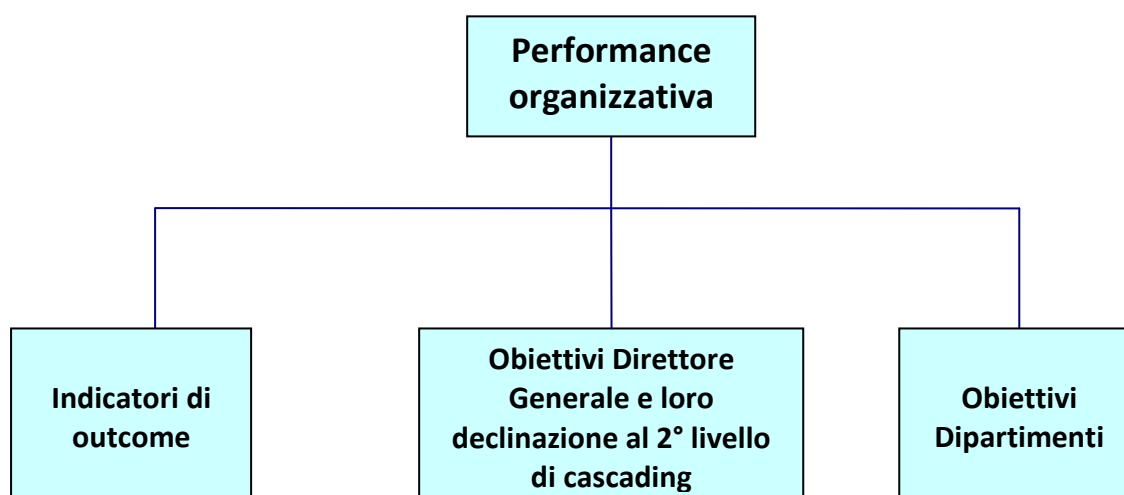
Obiettivi strategici ed operativi dei dipartimenti e relativi indicatori di outcome

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%
		N. delle borse di studio e assegni di ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%

Obiettivi operativi dei dipartimenti e relativi indicatori di output

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target storico	Target atteso
Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa	Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	Attivazione del sistema di monitoraggio	Sistema di monitoraggio assente	Definizione dei target storici degli indicatori di outcome del Dipartimento
	Riduzione tempistica media pagamento fatture	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	Da definire entro giugno 2016 a seguito realizzazione obiettivo "Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi di pagamento di fatture e missioni" attribuito All'Area Finanziaria	Riduzione dei tempi di pagamento del 10% rispetto al target storico
	Riduzione tempistica media rimborso missioni	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca		Riduzione dei tempi di pagamento del 10% rispetto al target storico
	Razionalizzazione acquisto beni e servizi	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	Individuazione del target storico di ciascun dipartimento entro giugno 2016	100% degli acquisti su CONSIP-MEPA
	Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	Realizzazione della carta	No	Approvazione della carta entro il 31/12/2016

Lo schema utilizzato dall'Ateneo per rappresentare la performance organizzativa fa quindi riferimento ai tre ambiti sopra definiti (indicatori di outcome, obiettivi del Direttore Generale incluso la loro declinazione alle Aree amministrative al 2° livello di cascading, obiettivi relativi ai dipartimenti) e può essere schematizzata come riportato sotto:



La valutazione della Performance organizzativa globale di Ateneo sarà valutata a consuntivo nella Relazione della Performance sulla base dei risultati conseguiti negli indicatori di outcome e del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi, del Direttore Generale, delle Aree amministrative e dei dipartimenti, come sopra indicato.

2.4 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Come già descritto sopra, ognuno degli obiettivi strategici riportati nell'albero della Performance è declinato, in un processo a cascata, in una serie di obiettivi operativi per ciascuno dei quali sono definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie per misurare l'effettivo grado di raggiungimento.

Nell'ambito di tali obiettivi, oltre alle linee programmatiche del piano strategico, sono incluse anche le proposte di azione coerenti con le linee generali di indirizzo per la programmazione delle Università approvate dal MIUR con il DM 827/2013 per il periodo 2013-2015 e descritte nella precedente sezione.

L'Allegato n. 1 riporta tutti gli obiettivi operativi definiti con indicazione esplicita dei relativi indicatori, target storici e target attesi, nonché delle strutture responsabili.

Tali obiettivi operativi, individuati nel presente Piano per l'anno 2016, costituiranno la base di riferimento per l'assegnazione degli obiettivi individuali nel rispetto delle modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, come riportato nella sezione 5.

2.5 Rilevazione del benessere organizzativo

Fino al 2014, dato il forte cambiamento in atto nell'Ateneo e le diverse problematiche legate alla erogazione del salario accessorio e che impattavano sul personale, l'ateneo non ha avviato alcuna rilevazione sul benessere organizzativo.

A partire dal 2015 è stata attivata la prima indagine per la rilevazione del benessere organizzativo, utilizzando un questionario conforme allo schema proposto da CIVIT/ANAC. L'iniziativa è stata sviluppata nell'ambito del progetto Good Practice coordinata dal Politecnico di Milano, a cui l'ateneo ha aderito, ed ha pertanto permesso di rilevare i dati dell'Università G. D'Annunzio e di poterli confrontare con i dati delle altre circa 20 università partecipanti al progetto che hanno svolto la stessa analisi.

Per il 2016 il piano prevede di seguire lo stesso percorso che permetterà di comparare i dati dell'UdA oltre che con le altre università partecipanti al progetto Good Practice, anche con i dati del precedente anno.

SEZIONE 3

ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO (L. 190/2012)

Parte 1: Principi generali e individuazione delle Aree e Settori a rischio corruzione e illegalità

1. Presentazione

L'Ateneo ha già redatto un Piano della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il quadriennio 2013/2016 e per il triennio 2015/2017. Con l'introduzione del Piano Integrato il Piano di prevenzione della corruzione e il Piano della trasparenza diventano delle apposite sezioni del Piano Integrato: sezione 3 – Analisi delle aree a rischio (L. 190/2012) e sezione 4 – comunicazione e trasparenza (D.Lgs. 33/2013). Dette sezioni sono state redatte in ottemperanza all'art. 1, comma 5 della Legge n. 190/2012 e fanno inoltre riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato in via definitiva dalla CIVIT (ora ANAC) in data 11/09/2013 e modificato in data 28/10/2015, alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al Codice Etico e al codice di comportamento dell'Ateneo.

La presente sezione 3 contempla tutte le attività dell'Ateneo ed è volto a prevenire i fatti corruttivi cioè le varie situazioni in cui “venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”, a prescindere dalla rilevanza penale.

Per quanto riguarda l'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, sarà necessario individuare in futuro, con le rispettive ASL, aree comuni di intervento.

2. Il contesto legislativo

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 denominata “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*” si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Pubblica amministrazione, comprese le università.

Si tratta di un sistema organico di prevenzione della corruzione che comporta da un lato un Piano di prevenzione della corruzione nazionale (PNA) e dall'altro obbliga ogni amministrazione pubblica all'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, in sintonia con il Piano nazionale, analizzi e valuti rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

E' opportuno evidenziare che il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività delle Università (scientifiche, didattiche e amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto di un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge attribuisce all'ANAC il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati della Pubblica Amministrazione.

L'ANAC, con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale Piano, successivamente modificato ed integrato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha la finalità di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione ed il suo contenuto è articolato in tre sezioni. Nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste a livello nazionale. La seconda contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione. La terza indica i dati e le informazioni da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

La legge anticorruzione (L. 190/2012) ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione. Tale legge, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente ha compreso oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico, al fine di ottenere vantaggi privati, ed ha ampliato le fattispecie penalistiche.

3. obiettivo e finalità del Piano di prevenzione della corruzione

Il Piano di prevenzione della corruzione (sezione 3 del Piano Integrato), va inquadrato fra gli atti organizzativi programmatori dal momento che parte da regole già stabilite in leggi, regolamenti, codici etici, di comportamento, ecc., e disciplina le regole di attuazione e controllo.

In particolare, ai sensi della Legge n. 190/2012:

- Fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e illegalità;
- Indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e illegalità;
- Non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- Indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei capi area e dei capi settore;
- Contiene una sezione appositamente dedicata alla trasparenza

Il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Integrato nel quale è inserito, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 8, della Legge 190/2012, una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, la cui trasmissione al dipartimento per la Funzione Pubblica è a cura del Responsabile medesimo.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Considerato che nell'organico dell'Ateneo non sono presenti dirigenti amministrativi di I^a fascia, il Direttore Generale risulta essere l'unico dipendente dell'Ente deputato ad assumere l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione. Pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Dott. Filippo Del Vecchio, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato nominato **Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)** con Decreto Rettorale n. 275 del 15/05/2013. La nomina è stata ratificata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/06/2013.

In base all'art. 43, comma 1, del D.L.vo 14/03/2013, n. 33, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di **Responsabile per la trasparenza**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Propone il piano triennale della prevenzione della corruzione che deve essere approvato dagli organi accademici competenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Verifica costantemente l'idoneità del Piano e propone eventuali modifiche in base alle mutate esigenze;
- Verifica costantemente l'efficace attuazione del piano anche mediante procedure di audit o di ispezione tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore;
- Verifica, d'intesa con i Responsabili delle Aree, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità

5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

In questo paragrafo si riportano le attività che, alla data di approvazione del piano, possono presentare un rischio di corruzione significativo, sulla base della definizione fornita al paragrafo 3.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di far emergere delle attività dell'Ateneo che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

Per rischio il PNA intende *“l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente”*.

La Legge 190/2012 indica, tra le attività della Pubblica Amministrazione, quelle da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art. 117 della Costituzione).

L'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 dunque, procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) **Autorizzazione o concessione;**
- b) **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;
- c) **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici** a persone ed enti pubblici e privati;
- d) **Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.**

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.L.vo n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Accanto alle tradizionali aree a rischio su citate il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione ne ha individuato ulteriori quattro:

- Gestione entrate, spese e patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Inoltre ne ha individuato ancora due specifiche delle università:

- Didattica (gestione test ammissione, valutazione studenti, ecc.);
- Ricerca (concorsi, gestione fondi di ricerca, ecc).

L'Ateneo comunque ha provveduto ad una mappatura e valutazione del rischio attenendosi ai criteri individuati dal PNA (nella versione precedente all'ultimo aggiornamento del 28 ottobre 2015) ed utilizzando le schede di valutazione a suo tempo raccomandate. Le schede sono state trasmesse a tutte le strutture dell'Ateneo già precompilate con le attività di competenza della struttura ritenute a rischio corruzione anche minimo. I responsabili delle strutture sono stati invitati a valorizzare le schede in base ai parametri suggeriti nel PNA e a indicare eventuali ulteriori attività o situazioni ritenute a rischio, anche solo potenziale, e a indicare eventuali possibili rimedi.

I risultati della mappatura e valutazione sono di seguito esposti:

MONITORAGGIO RISCHIO CORRUZIONE UNIVERSITA'

STRUTTURE	MEDIA VALORE RISCHIO
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	4,24
DIPARTIMENTI	4,16
SEGRETERIE	4,64
SCUOLE	0,00
BIBLIOTECHE	2,25
CENTRI	10,00

RISCHIO MEDIO GENERALE 4,22

RISCHIO MASSIMO 25

RISCHIO MINIMO 0

MEDIA VALORE RISCHIO UNIVESITA'



- RISCHIO MEDIO DIPARTIMENTI
- RISCHIO MEDIO SEGRETERIE
- RISCHIO MEDIO SCUOLE
- RISCHIO MEDIO BIBLIOTECHE
- RISCHIO MEDIO CENTRI
- RISCHIO MEDIO AMMINISTRAZIONE CENTRALE

ANDAMENTO RISCHIO AMMINISTRAZIONE CENTRALE

AREE	STRUTTURE	PROCESSI	PROBABILITA' MEDIA	PROBABILITA' IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO (media prob*media impatto)	MEDIA VALORE RISCHIO	MEDIA VALORE RISCHIO PER AREE
AREA AFFARI LEGALI	SETTORE LEGALE	pre contenzioso - attività a rischio: 1) risoluzione delle controversie tramite transazione, 2) risoluzione delle controversie mediante accordo bonario	3,83	2,25	8,63	8,63	8,63
AREA SEGRETARIATO GENERALE DI ATENEO	SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	progettazione e realizzazione di eventi ed attività culturali interni ed esterni	2,67	1,50	4,00	4,04	1,52
		aule di rappresentanze - gestione ed utilizzo per eventi e riunioni	2,67	1,50	4,00		
		aule di rappresentanza nelle sedi decentrate ed extraurbane - gestione ed utilizzo per eventi e riunioni	2,67	1,50	4,00		
		inaugurazione dell'anno accademico	2,83	1,50	4,25		
		vigilanza ed autorizzazione all'utilizzo di materiale digitale di proprietà dell'ateneo da diffondersi via web	2,67	1,50	4,00		
		realizzazione e coordinamento politiche di marketing e pubblicità per importi di competenza dirigenziali	2,67	1,50	4,00		
	SETTORE GESTIONE WEB DI ATENEO		0,00	0,00	0,00	0,00	

	SETTORE ORGANI ACCADEMICI	Supporto agli organi accademici	0,67	1,25	0,83	0,88	
		predisposizione atti necessari agli organi collegiali di ateneo (delibere, lettere, ecc..)	0,67	1,50	1,00		
		gestione delle elezioni di ateneo	0,67	1,25	0,83		
		coordinamento delle attività istituzionali	0,67	1,25	0,83		
	SETTORE ARCHIVIO GENERALE E PROTOCOLLO	Trasferimento della documentazione amministrativa dall'archivio di deposito e storico - Gestione dei trasferimenti, versamenti ecc..	1,17	0,75	0,88	1,63	
		riordino ed inventariazione di archivi	1,17	0,75	0,88		
		Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)	1,17	0,75	0,88		
		Domande di consultazione dell'archivio per fini amministrativi, ricerche e movimentazione	1,17	0,75	0,88		
		Protocollo informatico - Gestione ed organizzazione dell'Amministrazione Centrale	2,33	2,00	4,67		
	SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Procedure selettive e concorsuali ammissione studenti stranieri	2,17	1,25	2,71	2,57	
		Compensi e benefici (borse di studio)	2,00	1,25	2,50		
		Procedure di rilascio certificazioni/attestazioni/di chiarazioni studenti stranieri	2,00	1,25	2,50		
	SETTORE URP, COMUNICAZIONE E STAMPA		0,00	0,00	0,00	0,00	
AREA DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E DEL CONTROLLO GESTIONALE E DELLA QUALITA'	SETTORE CONTROLLO QUALITA' DIDATTICA E RICERCA		0,00	0,00	0,00	2,25	
	SETTORE SUPPORTO AL NUCLEO	Elaborazione dei dati relativi alla valutazione del personale	2,00	2,25	4,50		4,50
AREA TECNICA	SETTORE DELLA PROGETTAZIONE	ACQUISIZIONE DI LAVORI ED OPERE DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000 - Attività a rischio: 1) esecuzione dei contratti, 2) subappalti, 3) utilizzazione della varianti in corso d'opera, 4) collaudi	3,00	1,75	5,25	4,40	4,46

		PROGETTAZIONE E VALIDAZIONE attività a rischio: 1) scelta della modalità di intervento, 2) gestione delle riserve degli appaltatori, 3) affidamento tramite cottimo fiduciario, 4) verifica dei presupposti ex lege e di opportunità tecnico-economica per la realizzazione delle opere, 5) verifica e validazione dei progetti	3,17	1,40	4,43	
		DIREZIONE DEI LAVORI - Attività a rischio: 1) contabilizzazione lavori, 2) gestione riserve degli appaltatori, 3) redazione delle varianti in corso d'opera, 4) gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere, 5) gestione e controllo dei subappalti e subcontratti c/o cantiere, 6) controllo dei prodotti utilizzati, 7) verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere	3,17	1,36	4,30	
		COLLAUDO - attività a rischio: 1) controllo ed accettazione dell'opera, 2) controllo ed accettazione dei materiali, 3) definizione del credito finale d'impresa, 4) definizione delle riserve	3,04	1,19	3,61	
	SETTORE PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO	Applicazione normativa D.lgs 81/2008	2,75	2,13	5,84	5,84
	SETTORE DELLE COMMESSE EDILIZIE	ACQUISIZIONE DI LAVORI ED OPERE DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000 - Attività a rischio: 1) esecuzione dei contratti, 2) subappalti, 3) utilizzazione della varianti in corso d'opera, 4) collaudi	2,58	1,25	3,23	3,13
		DIREZIONE DEI LAVORI - Attività a rischio: 1) contabilizzazione lavori, 2) gestione riserve degli appaltatori, 3) redazione delle varianti in corso d'opera, 4) gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere, 5) gestione e controllo dei subappalti e subcontratti c/o cantiere, 6) controllo dei prodotti utilizzati, 7) verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere	2,42	1,25	3,02	

AREA DEL PATRIMONIO E DELL'ECONOMATO	SETTORE LOGISTICA, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	AQUISIZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI - Attività a rischio: 1) affidamenti tramite procedure aperte, procedure negoziate, cottimo fiduciario ed affidamenti diretti, 2) indagini di marchi, 3) redazione provvedimenti autorizzatori, 4) errate contabilizzazioni dei fabbisogni, 5) definizione dei requisiti di partecipazione, 6) definizione dei criteri di scelta del contraente, 7) verifica dei requisiti	3,67	1,75	6,42	5,12	5,12
		gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione)	3,67	1,75	6,42		
		AQUISIZIONE DI LAVORI ED OPERE DI IMPORTO INFERIORE AD € 40,000 - Attività a rischio: 1) affidamenti tramite procedure aperte, 2) affidamenti procedure negoziato, 3) affidamenti tramite cottimo fiduciari, 4) redazione provvedimenti autorizzatori, 5) contabilizzazioni dei fabbisogni, 6) definizione dei requisiti di partecipazione, 7) definizione dei criteri di scelta del contraente, 8) verifica dei requisiti, 9) subappalti, 10) utilizzo delle varianti	3,67	1,75	6,42		
		GESTIONE DEI CONTRATTI DERIVANTI DALL'ESPLETAMENTO DELLE GARE NEI CASI IN CUI E' PREVISTA UNA GESTIONE CENTRALIZZATA - Attività a rischio: 1) esecuzione dei contratti, 2) ordini	3,67	1,75	6,42		
		GESTIONE FONDO ECONOMALE - Attività a rischio: maneggio denaro pubblico	1,83	1,25	2,29		
		gestione magazzini e gestione patrimonio mobiliare	1,83	1,50	2,75		
		Procedura di rilascio n.o. incarichi esterni	2,83	4,00	11,33		
		concessione permessi e congedi	1,83	1,75	3,21		
AREA DEL PERSONALE	SETTORE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	gestione malattie e visite fiscali	2,00	3,50	7,00	8,02	6,76
		gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a personale unich	2,83	1,75	4,96		
		gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a personale esterno	2,83	2,25	6,38		
		procedure concorsuali per l'assunzione di personale docente	3,67	4,50	16,50		

		rilascio n.o. per trasferimenti e mobilità	3,00	2,25	6,75		
	SETTORE PERSONALE NON DOCENTE E LAVORO A TEMPO DETERMINATO	Procedura di rilascio n.o. incarichi esterni	3,67	1,75	6,42	5,40	
		costituzione ed utilizzo fondi di contrattazione	3,50	1,75	6,13		
		concessione permessi e congedi	2,67	1,75	4,67		
		gestione malattie e visite fiscali	3,00	1,25	3,75		
		gestione di data base presenze	2,67	2,00	5,33		
		servizi su domanda individuale (benefit, buoni pasto)	2,67	2,00	5,33		
		procedure concorsuali per l'assunzione di personale tecnico amministrativo	3,00	1,75	5,25		
		procedure concorsuali per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., professionisti, collab. occasionali)	4,00	1,75	7,00		
		rilascio n.o. per trasferimenti e mobilità	3,83	1,50	5,75		
		processo di selezione per progressioni economiche orizzontali	2,50	1,75	4,38		
	SETTORE PENSIONI ASSEgni DI RICERCA	Pensioni	2,83	2,50	7,08	6,88	
		procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca	2,67	2,50	6,67		
AREA FINANZIARIA	SETTORE BILANCIO UNICO	pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti	3,33	4,00	13,33	13,33	8,19
	SETTORE CONTABILITA' GENERALE	pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti	3,33	1,25	4,17	4,17	
	SETTORE STIPENDI	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore di personale di ateneo e dei collaboratori esterni	2,83	2,50	7,08	7,08	
AREA DIDATTICA	SETTORE CORSI POST LAUREAM (TFA - PAS - MASTER - PERFEZIONAMENTO/AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE)	procedure selettive concorsuali	2,33	1,50	3,50	4,59	2,63
		procedure di rilascio certificazioni	2,33	2,00	4,67		
		procedure di carriera (controllo flussi informatici, registrazione esami, registrazione tasse)	2,33	2,38	5,54		
		rilascio attestati frequenza Corsi di Perfezionamento e Diplomi Master	2,33	2,00	4,67		
	SETTORE ORIENTAMENTO, TUTORATO, PLACEMENT, DIRITTO ALLO STUDIO E DISABILITA'	procedure selettive concorsuali	2,67	1,75	4,67	3,64	
		Compensi e benefici (borse di studio, compensi di collaborazione 150 ore, borse ministeriali)	2,50	1,50	3,75		
		attività di supporto ai disabili	2,50	1,00	2,50		

	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI LAUREA	procedure selettive concorsuali	2,33	1,63	3,79	4,94	
		verifica carriere ai fini del mantenimento del tratt.economico specializzandi	2,67	1,88	5,00		
		procedure di rilascio certificazioni	2,67	2,00	5,33		
		procedure rilascio attestati	2,50	1,25	3,13		
		procedure di carriera (controllo flussi informatici, registrazione esami, registrazione tasse, conseguimento specializzazione, decadenza)	2,67	2,38	6,33		
		procedure di carriera (annullamento atti)	2,83	2,13	6,02		
		procedure di rilascio di diplomi di specializzazione/certificati sostitutivi del diploma di abilitazione	2,33	2,13	4,96		
	SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	sistema di gestione carriere studenti ESSE3	1,75	0,00	0,00	0,00	
	SETTORE GESTIONE SPAZI PER LA DIDATTICA	ottimizzazione spazi per la didattica; impl.appl.U_GOV Spazi_Cal.CINECA	1,75	0,00	0,00	0,00	
AREA INFORMATICA	SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONI E WEB	Gestione dati: parte documentale tramite protocollo informatico	1,17	1,00	1,17	1,31	1,50
		Gestione dati: servizio centralino voip, servizio posta elettronica, monitoraggio rete	1,17	1,25	1,46		
	SETTORE HELP DESK CHIETI	accesso a tutta la documentazione prodotta dall'amministrazione centrale memorizzata nel sistema di protocollo dovendo risolvere problemi di problem solving su casi di impossibilità a procedere o modifica di errori generati dalle attività degli utenti	1,17	1,00	1,17	1,60	
		stesura capitolato speciale appalto per l'affidamento di un servizio di assistenza esterna hardware e software sulle postazioni di lavoro degli utenti dell'ateneo per l'espletamento delle procedure di acquisto portate avanti dal settore logistica e patrimonio	2,00	1,00	2,00		
		partecipazione alla commissione di concorso per l'accesso alle scuole di specializzazione dell'area medica in qualità di responsabile dell'aula	2,00	1,00	2,00		

		accesso, senza possibilità dispositive, all'area riservata di acquisti in rete (consip) ed alle informazioni delle attività di acquisto dell'amministrazione centrale per valutare i prodotti disponibili (convenzioni ed offerte MEPA) e ricevere informazioni sugli acquisti già effettuati nell'ambito dell'attività di consulenza espletata	1,17	1,00	1,17	
		analisi tecniche e stesura di relazioni propositive e asseverative sull'opportunità o meno di acquistare attrezzature informatiche hardware e software relative al PDL degli utenti con indicazioni di soluzioni e caratteristiche tecniche finalizzate all'istruttoria dei procedimenti di acquisto portati avanti dal settore logistica e patrimonio	1,67	1,00	1,67	
	SETTORE HELP DESK PESCARA	accesso a tutta la documentazione prodotta dall'amministrazione centrale memorizzata nel sistema Ibisys (file system condiviso) server utilizzato per la gestione documentale con creazione di cartelle condivise ed utilizzate dagli utenti	1,17	1,00	1,17	1,58
		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali nell'ambito del servizio di assistenza esterna hardware e software sulle postazioni di lavoro utenti dell'ateneo, approvazione preventivi fuori soglia e convalida del rendiconto mensile degli interventi effettuati dalla ditta esterna	1,50	1,00	1,50	
		partecipazione alla commissione di concorso per l'accesso alle scuole di specializzazione dell'area medica in qualità di responsabile dell'aula	2,00	1,00	2,00	
		analisi tecniche e stesura di relazioni propositive e asseverative sull'opportunità o meno di acquistare attrezzature informatiche hardware e software relative al PDL degli utenti con indicazioni di soluzioni e caratteristiche tecniche finalizzate all'istruttoria dei procedimenti di acquisto portati avanti dal settore logistica e patrimonio	1,67	1,00	1,67	

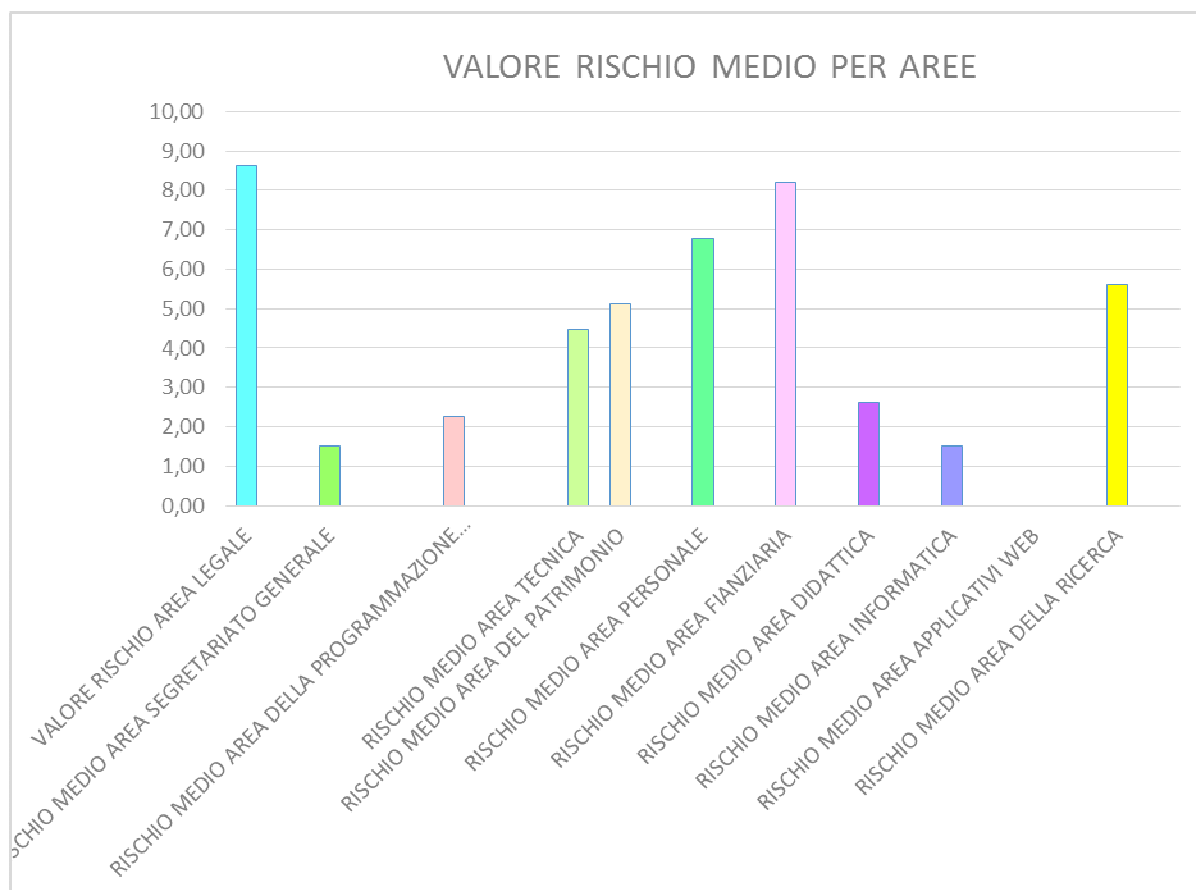
AREA DEI SERVIZI INFORMATICI: APPLICATIVI E WEB	SETTORE STATISTICO APPLICATIVI DIDATTICA E RICERCA					0,00	0,00
	SETTORE APPLICATIVI PER LE RISORSE UMANE, CARRIERE, PERSONALE, STIPENDI E CONTABILITA'		0,00	0,00	0,00	0,00	
AREA DELLA RICERCA E DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	selezione per attribuzione borse di studio per ricerca su finanziamenti FSE Regione Abruzzo	2,33	1,50	3,50	3,50	5,62
	SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO	procedure selettive e concorsuali certificazione/attestazione/dichiarazioni	3,17	3,25	10,29	7,74	
		Gestione convenzione con enti pubblici e privati	2,83	2,50	7,08		
		gestione proprietà intellettuale ed industriale	2,33	2,50	5,83		

RISCHIO MEDIO AMMINISTRAZIONE CENTRALE	4,24
--	------

RISCHIO MASSIMO 25
RISCHIO MINIMO 0

AREE	VALORE RISCHIO MEDIO PER AREA
VALORE RISCHIO AREA LEGALE	8,63
RISCHIO MEDIO AREA SEGRETARIATO GENERALE	1,52
RISCHIO MEDIO AREA DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	2,25
RISCHIO MEDIO AREA TECNICA	4,46
RISCHIO MEDIO AREA DEL PATRIMONIO	5,12

RISCHIO MEDIO AREA PERSONALE	6,76
RISCHIO MEDIO AREA FIANZIARIA	8,19
RISCHIO MEDIO AREA DIDATTICA	2,63
RISCHIO MEDIO AREA INFORMATICA	1,50
RISCHIO MEDIO AREA APPLICATIVI WEB	0,00
RISCHIO MEDIO AREA DELLA RICERCA	5,62



ANDAMENTO RISCHIO DIPARTIMENTI

STRUTTURE	PROCESSI	PROBABILITA' MEDIA	PROBABILITA' IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO (media prob*media impatto)	MEDIA VALORE RISCHIO
DIP.DI ARCHITETTURA	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	3,00	1,25	3,75	3,06
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	1,83	1,25	2,29	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,83	1,00	2,83	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	2,67	1,25	3,33	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,00	1,25	3,75	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,00	1,00	3,00	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,50	1,25	3,13	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,67	1,25	3,33	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,67	1,25	2,08	
DIP.DI ECONOMIA	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,83	1,33	3,78	4,73
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,83	1,33	3,78	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,33	1,75	5,83	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	3,00	1,67	5,00	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,00	1,67	5,00	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	2,00	6,67	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	3,33	2,00	6,67	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,83	1,33	3,78	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,83	1,50	2,75	
DIP.DI ECONOMIA AZIENDALE	AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI MANSIONI DI RICERCA	2,00	2,00	4,00	2,54
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,17	1,25	2,71	
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,17	1,25	2,71	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,50	1,00	2,50	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	2,50	1,25	3,13	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,50	1,25	3,13	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2,67	1,00	2,67	
GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,33	1,00	2,33		

	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,17	1,25	2,71	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,33	0,75	1,00	
DIP.DI FARMACIA	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,83	1,25	3,54	4,69
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,83	1,25	3,54	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,33	1,75	5,83	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	3,00	1,75	5,25	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,00	1,75	5,25	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	2,00	6,67	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	3,33	1,75	5,83	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,83	1,25	3,54	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,83	1,50	2,75	
	DIP.DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,50	1,50	
PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO		2,50	1,50	3,75	
PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI		3,50	1,75	6,13	
STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA		2,00	2,00	4,00	
STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI		3,17	2,00	6,33	
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		4,00	1,25	5,00	
GESTIONE FONDO ECONOMALE		2,50	2,00	5,00	
PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM		2,33	2,00	4,67	
GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI		3,00	2,00	6,00	
DIP.DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	3,00	1,75	5,25	4,02
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	3,00	1,75	5,25	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,00	1,50	4,50	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	2,40	1,50	3,60	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,25	1,33	4,33	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2,20	1,50	3,30	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,60	1,25	3,25	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,00	1,75	3,50	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,80	1,50	2,70	
	CONVENZIONI PER TIROCINIO STUDENTI	3,00	1,50	4,50	

DIP. DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,17	1,50	3,25	2,84
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,17	1,50	3,25	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,17	1,25	2,71	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	2,50	1,25	3,13	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,17	1,25	2,71	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2,33	1,50	3,50	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,33	1,00	2,33	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,17	1,25	2,71	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,33	1,50	2,00	
DIP. DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,17	1,25	2,71	2,77
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,17	1,25	2,71	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,50	1,25	3,13	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	2,50	1,25	3,13	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,67	1,25	3,33	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2,67	1,25	3,33	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,33	1,25	2,92	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,17	1,25	2,71	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,33	0,75	1,00	
DIP. DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,17	1,00	2,17	2,47
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,17	1,00	2,17	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,50	1,25	3,13	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	2,50	1,00	2,50	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,83	1,00	2,83	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2,67	1,25	3,33	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,33	1,25	2,92	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,17	1,00	2,17	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,33	0,75	1,00	
DIP. DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	3,33	2,33	7,78	6,65
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	3,17	2,33	7,39	

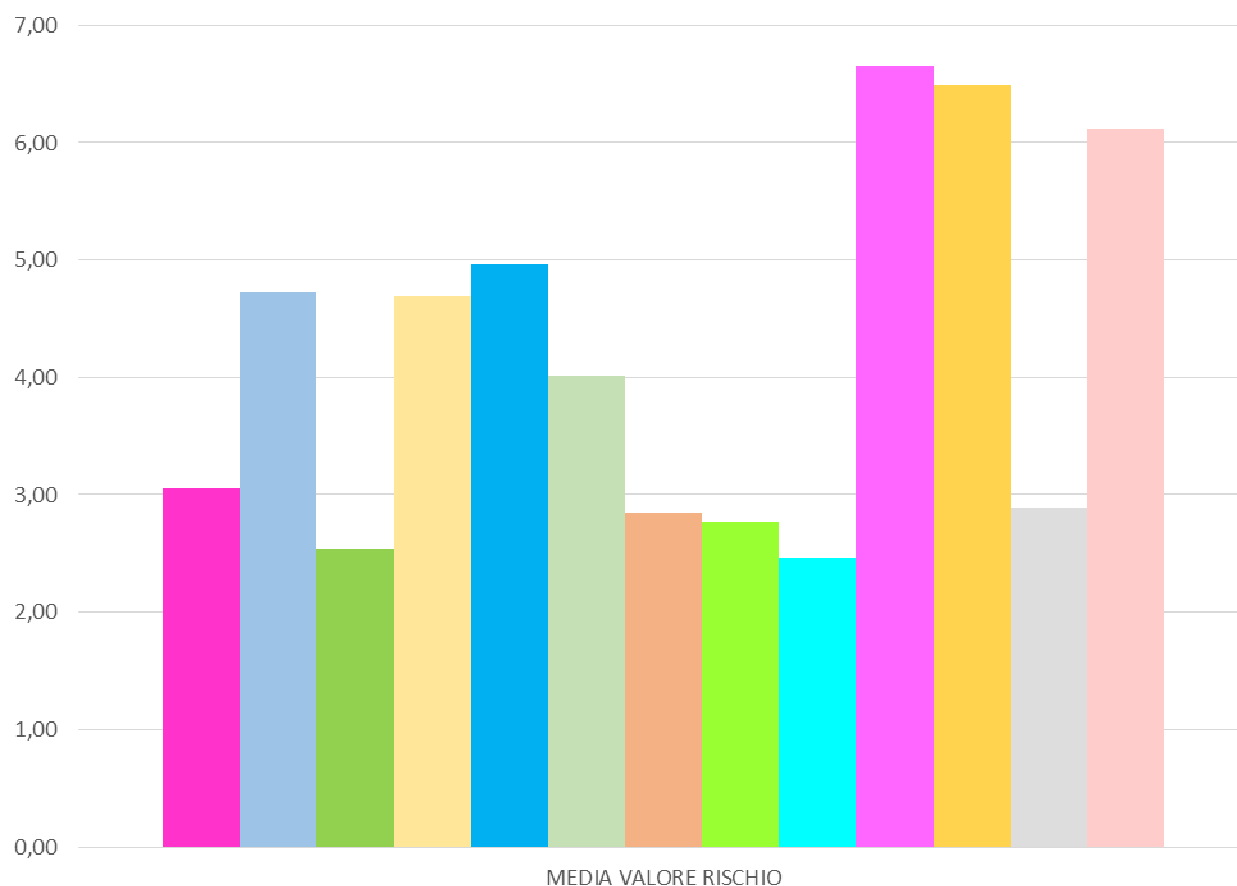
QUANTITATIVE	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,83	2,33	6,61	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	3,00	2,33	7,00	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,67	2,33	6,22	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,00	2,33	7,00	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,17	2,33	5,06	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	3,33	2,33	7,78	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	2,17	2,33	5,06	
DIP.DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	1,67	1,25	2,08	6,49
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,17	1,50	3,25	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	2,67	3,75	10,00	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	3,33	1,50	5,00	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,33	3,25	7,58	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	3,75	12,50	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	1,83	4,00	7,33	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,50	1,75	4,38	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,67	3,75	6,25	
DIP.DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGIE	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,67	1,00	2,67	2,89
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,33	1,00	2,33	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,67	1,00	3,67	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	3,83	1,00	3,83	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,83	1,00	3,83	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,67	1,00	3,67	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	1,83	1,00	1,83	
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,33	1,00	2,33	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,83	1,00	1,83	
DIP.DI SCIENZE PSICOLOGICHE DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	2,83	2,50	7,08	6,12
	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	2,83	1,75	4,96	
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,33	2,75	9,17	
	STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	3,00	2,25	6,75	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,33	2,25	7,50	
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E		2,83	1,83	5,19	

	FORNITURE			
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,17	1,50	3,25
	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	2,83	2,50	7,08
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,83	2,25	4,13
RISCHIO MEDIO DIPARTIMENTI				4,17

RISCHIO MASSIMO 25
RISCHIO MINIMO 0

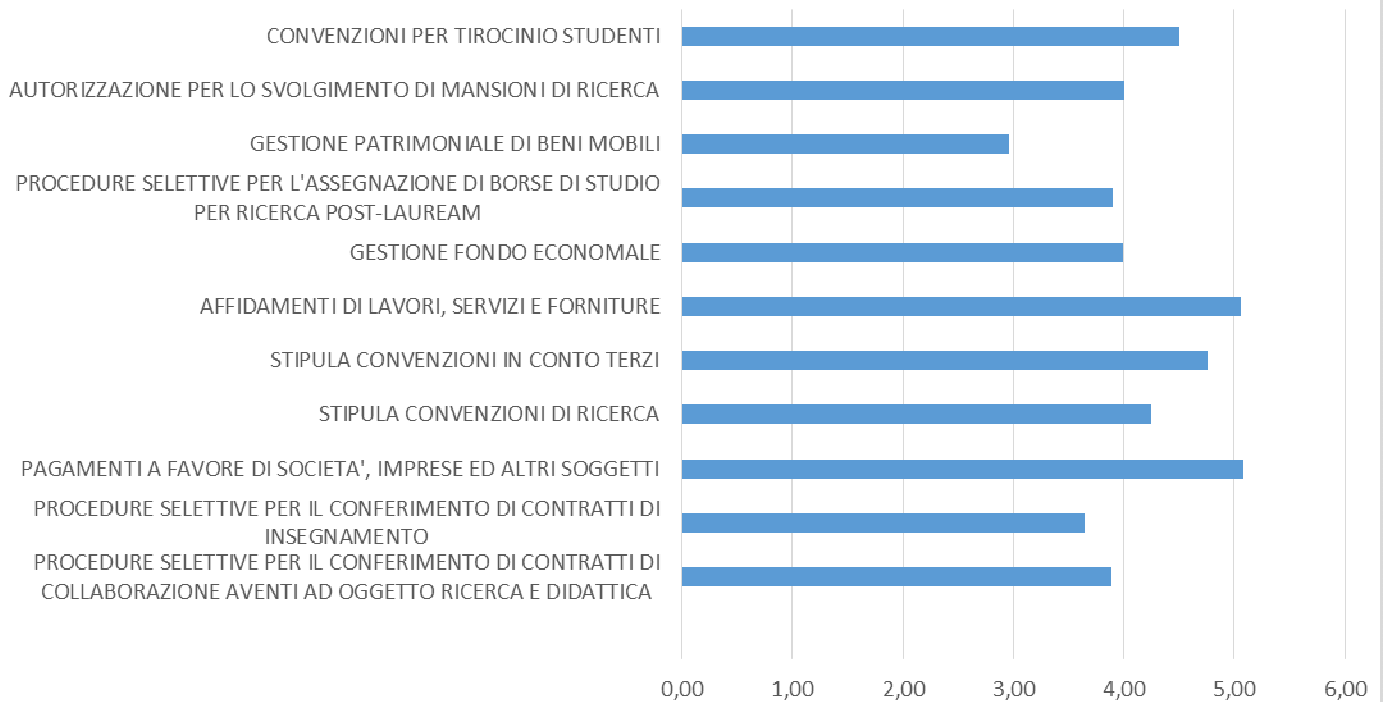
PROCESSO	MEDIA VALORE DI RISCHIO PER PROCESSO	
PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	3,89	
PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	3,64	
PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	5,08	PROCESSO PIU' RISCHIOSO PER I DIPARTIMENTI
STIPULA CONVENZIONI DI RICERCA	4,25	
STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	4,75	
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	5,06	
GESTIONE FONDO ECONOMALE	3,99	
PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER RICERCA POST-LAUREAM	3,90	
GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	2,97	
AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI MANSIONI DI RICERCA	4,00	SOLO 1 DIPARTIMENTO
CONVENZIONI PER TIROCINIO STUDENTI	4,50	SOLO 1 DIPARTIMENTO

ANDAMENTO RISCHIO CORRUZIONE DIPARTIMENTI



- DIP. DI ARCHITETTURA
- DIP. DI ECONOMIA
- DIP. DI ECONOMIA AZIENDALE
- DIP. DI FARMACIA
- DIP. DI INGEGNERIA E GEOLOGIA
- DIP. DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI
- DIP. DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE
- DIP. DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO
- DIP. DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE
- DIP. DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE
- DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI
- DIP. DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGIE
- DIP. DI SCIENZE PSICOLOGICHE DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO

MEDIA VALORE DI RISCHIO PER PROCESSO



ANDAMENTO RISCHIO SEGRETERIE

STRUTTURE	PROCESSI	PROBABILITA' MEDIA	PROBABILITA' IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO (media prob*media impatto)	MEDIA VALORE RISCHIO
SEGRETERIA STUDENTI ARCHITETTURA	PROCEDURE DI RILASCIO CERTIFICAZIONE	2,00	1,75	3,50	3,69
	PROCEDURE DI CARRIERA (REGISTRAZIONE ESAMI, CONTROLLO FLUSSI, REGISTRAZIONE TASSE, LAUREABILITA', DECADENZA)	2,17	1,75	3,79	
	PROCEDURE RILASCIO CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI STUDENTI ERASMUS				
	PROCEDURE DI RILASCIO DIPLOMI DI LAUREA				
	PROCEDURE SELETTIVE CONCORSUALI				
	PROCEDURE DI ANNUALLAMENTO ATTI	2,17	1,75	3,79	
SEGRETERIA STUDENTI ECONOMIA	PROCEDURE DI RILASCIO CERTIFICAZIONE	2,00	1,75	3,50	3,69
	PROCEDURE DI CARRIERA (REGISTRAZIONE ESAMI, CONTROLLO FLUSSI, REGISTRAZIONE TASSE, LAUREABILITA', DECADENZA)	2,17	1,75	3,79	
	PROCEDURE RILASCIO CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI STUDENTI ERASMUS				
	PROCEDURE DI RILASCIO DIPLOMI DI LAUREA				
	PROCEDURE SELETTIVE CONCORSUALI				
	PROCEDURE DI ANNUALLAMENTO ATTI	2,17	1,75	3,79	
SEGRETERIA STUDENTI FARMACIA, SS.MM.FF.NN., LETTERE, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	PROCEDURE DI RILASCIO CERTIFICAZIONE	2,33	1,75	4,08	3,93
	PROCEDURE DI CARRIERA (REGISTRAZIONE ESAMI, CONTROLLO FLUSSI, REGISTRAZIONE TASSE, LAUREABILITA', DECADENZA)	2,67	2,63	7,00	
	PROCEDURE RILASCIO CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI STUDENTI ERASMUS	2,83	1,88	5,31	
	PROCEDURE DI RILASCIO DIPLOMI DI LAUREA	2,50	1,00	2,50	
	PROCEDURE SELETTIVE CONCORSUALI	2,33	0,75	1,75	
	PROCEDURE DI ANNUALLAMENTO ATTI	2,33	1,25	2,92	
SEGRETERIA STUDENTI MEDICINA E SCIENZE MOTORIE	PROCEDURE DI RILASCIO CERTIFICAZIONE	2,33	2,13	4,96	4,07
	PROCEDURE DI CARRIERA (REGISTRAZIONE ESAMI, CONTROLLO FLUSSI, REGISTRAZIONE TASSE, LAUREABILITA', DECADENZA)	2,67	2,25	6,00	
	PROCEDURE RILASCIO CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI STUDENTI ERASMUS	2,50	1,00	2,50	
	PROCEDURE DI RILASCIO DIPLOMI DI LAUREA	2,33	1,00	2,33	
	PROCEDURE SELETTIVE CONCORSUALI	2,67	1,25	3,33	
	PROCEDURE DI ANNUALLAMENTO ATTI	2,83	1,88	5,31	
SEGRETERIA STUDENTI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI	PROCEDURE DI RILASCIO CERTIFICAZIONE	2,33	1,75	4,08	4,11
	PROCEDURE DI CARRIERA (REGISTRAZIONE ESAMI, CONTROLLO FLUSSI, REGISTRAZIONE TASSE, LAUREABILITA', DECADENZA)	2,67	2,38	6,33	
	PROCEDURE RILASCIO CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI STUDENTI ERASMUS	2,50	1,00	2,50	
	PROCEDURE DI RILASCIO DIPLOMI DI LAUREA	2,33	1,25	2,92	
	PROCEDURE SELETTIVE CONCORSUALI	2,83	1,88	5,31	
	PROCEDURE DI ANNUALLAMENTO ATTI	2,33	1,50	3,50	

RISCHIO MEDIO SEGRETERIE	3,90
---------------------------------	-------------

RISCHIO MASSIMO 25
RISCHIO MINIMO 0

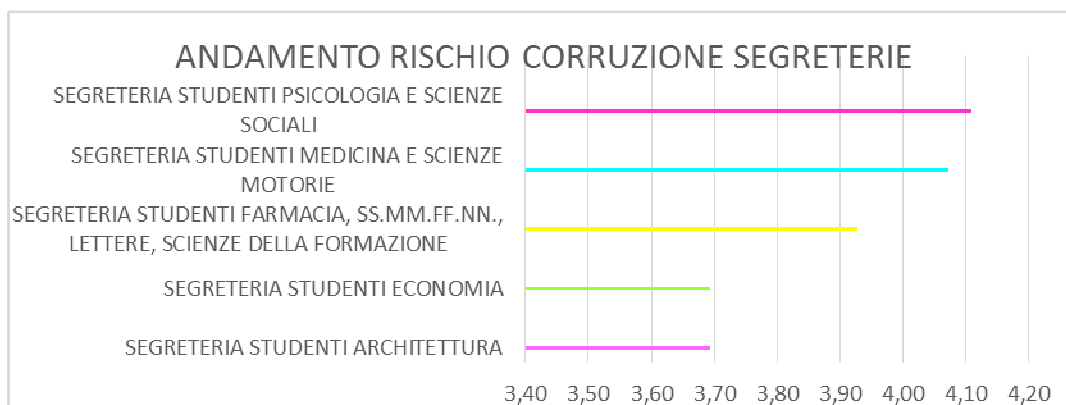
PROCESSI	MEDIA VALORE DI RISCHIO PER PROCESSO
PROCEDURE DI RILASCIO CERTIFICAZIONE	4,03
PROCEDURE DI CARRIERA (REGISTRAZIONE ESAMI, CONTROLLO FLUSSI, REGISTRAZIONE TASSE, LAUREABILITA', DECADENZA)	5,38
PROCEDURE RILASCIO CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI STUDENTI ERASMUS	2,92
PROCEDURE DI RILASCIO DIPLOMI DI LAUREA	2,58
PROCEDURE SELETTIVE CONCORSUALI	3,47
PROCEDURE DI ANNUALLAMENTO ATTI	3,86

PROCESSO PIU' RISCHIOSO

NO SEGRETERIE PESCARA

NO SEGRETERIE PESCARA

NO SEGRETERIE PESCARA



ANDAMENTO RISCHIO SCUOLE

STRUTTURE	PROCESSI	PROBABILITA' MEDIA	PROBABILITA' IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO (media prob*media impatto)	MEDIA VALORE RISCHIO
SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SOLUTE		0,00	0,00	0,00	0,00
SCUOLA DELLE SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI GIURIDICHE E SOCIOLOGICHE		0,00	0,00	0,00	0,00

RISCHIO MEDIO SCUOLE	0,00
-------------------------	------

RISCHIO MASSIMO 25
RISCHIO MINIMO 0

ANDAMENTO RISCHIO BIBLIOTECHE

STRUTTURE	PROCESSI	PROBABILITA' MEDIA	PROBABILITA' IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO (media prob*media impatto)	MEDIA VALORE RISCHIO
SETTORE PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DEI CONTRATTI	SELEZIONE FORNITORI DI RISORSE BIBLIOGRAFARIE ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (MONOGRAFIE)	4,00	2,25	9,00	9,00
	SELEZIONE FORNITORI DI RISORSE BIBLIOGRAFARIE ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (PERIODICI)	4,00	2,25	9,00	
	SELEZIONE FORNITORI DI RISORSE BIBLIOGRAFARIE ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (RISORSE ELETTRONICHE)	4,00	2,25	9,00	
BIBLIOTECA UNIFICATA DI PESCARA		0,00	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA MEDICO SCIENTIFICA CHIETI		0,00	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA "E.PARATORE"		0,00	0,00	0,00	0,00

RISCHIO MEDIO BIBLIOTECHE	2,25
------------------------------	------

RISCHIO MASSIMO 25
RISCHIO MINIMO 0

ANDAMENTO RISCHIO CENTRI

STRUTTURE	PROCESSI	PROBABILITA' MEDIA	PROBABILITA' IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO (media prob*media impatto)	MEDIA VALORE RISCHIO
MUSEO UNIVERSITARIO	PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	3,17	4,25	13,46	13,02
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,33	4,00	13,33	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	3,50	4,00	14,00	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	4,00	13,33	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	3,17	4,00	12,67	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	2,83	4,00	11,33	
CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO	PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	1,67	1,25	2,08	6,99
	PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	3,17	3,00	9,50	
	STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	2,33	2,50	5,83	
	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	3,25	10,83	
	GESTIONE FONDO ECONOMALE	2,67	3,25	8,67	
	GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	1,67	3,00	5,00	

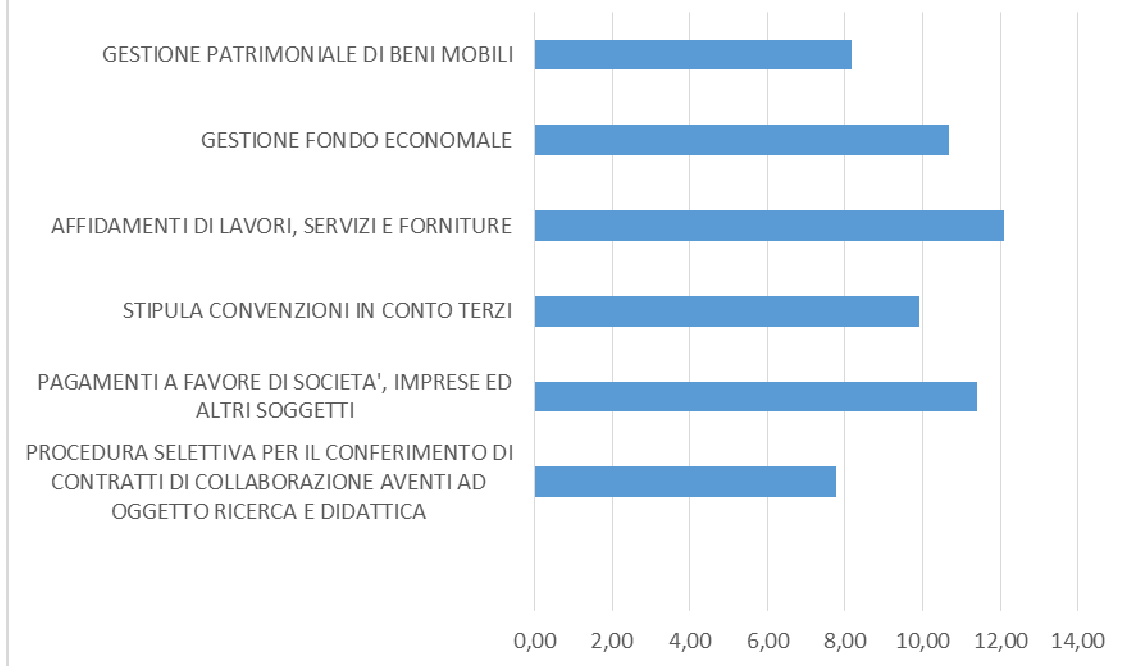
RISCHIO MEDIO CENTRI	10,00
-----------------------------	--------------

RISCHIO MASSIMO 25
RISCHIO MINIMO 0

PROCESSI	MEDIA VALORE DI RISCHIO PER PROCESSO
PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AVENTI AD OGGETTO RICERCA E DIDATTICA	7,77
PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETA', IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI	11,42
STIPULA CONVENZIONI IN CONTO TERZI	9,92
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	12,08
GESTIONE FONDO ECONOMALE	10,67
GESTIONE PATRIMONIALE DI BENI MOBILI	8,17

PROCESSO PIU' RISCHIOSO PER I CENTRI

MEDIA VALORE DI RISCHIO PER PROCESSO



ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO (L. 190/2012)

Parte 2: Rimedi e prevenzione

1. Obblighi informativi

Il Piano Integrato 2016/2018 sarà reso noto attraverso pubblicazione sul sito web di Ateneo (WWW.unich.it) ed inserito nella sezione “**Amministrazione trasparente**”.

I dipendenti saranno chiamati a prendere atto del Piano, insieme al Codice di Comportamento, al momento dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.

I responsabili delle strutture individuati al paragrafo 5 della parte 1 devono dare informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione, comunque almeno semestralmente, dei procedimenti amministrativi istruiti e dei provvedimenti finali adottati, indicando anche il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L’informativa ha la finalità di:

- Verificare la legittimità degli atti adottati;
- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell’Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può inoltre chiedere ai responsabili delle strutture, in ogni momento, **procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell’Ateneo tramite l’ausilio di funzionari interni competenti per settore**, informazioni circa i **termini** di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza nonché le **motivazioni** relative ai provvedimenti adottati e quant’altro necessario all’esercizio di un efficace controllo sull’attività amministrativa. A tal fine si segnala che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono stati pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Ateneo.

2. Attività formativa

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per il personale. Il PNA ha ulteriormente precisato che l’attività formativa deve essere di due tipi:

- 1) Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti; dovrà riguardare l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- 2) Formazione specifica rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, agli eventuali referenti dell’anticorruzione di cui si avvale il Responsabile, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. Dovrà riguardare le politiche, i programmi, e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione

I fabbisogni formativi saranno individuati a cura e discrezione del Responsabile della prevenzione della corruzione, in base alle esigenze ravvisate ed alle segnalazioni fatte direttamente dai responsabili di strutture a rischio in merito alla posizione dei propri collaboratori. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, pertanto, stilerà uno specifico programma formativo in collaborazione

con la **Scuola Nazionale dell'Amministrazione** o altro Istituto di formazione che svolga corsi con la medesima valenza. Tale programma formativo sarà inserito nel Piano triennale della formazione dell'Ateneo.

L'attività formativa ha già avuto inizio nel 2013 con una serie di corsi mirati all'aggiornamento del personale in vista dei radicali cambiamenti in atto sia per effetto della riforma Gelmini sia per l'avvio di un preciso programma di ammodernamento gestionale. Parimenti è stato avviato un percorso formativo in materia di trasparenza che ha riguardato tutti i funzionari ed uno percorso formativo più specifico in materia di trasparenza e anticorruzione che ha riguardato il Settore Supporto al Nucleo di Valutazione A partire dal 2014, con cadenza annuale, sono stati svolti corsi di formazione al personale in materia di trasparenza e anticorruzione, differenziati in base al grado di responsabilità del personale stesso.

3. Rotazione degli incarichi

La rotazione degli incarichi dei dirigenti e funzionari esposti al rischio corruzione, esplicitamente prevista dall'art. 1, comma 5, punto b) della legge 190/2012, presenta in questo Ateneo qualche problema applicativo dal momento che, come precedentemente specificato, non sono presenti dirigenti nella pianta organica, fatta eccezione per il Direttore Generale, ed esistono solo tre dipendenti di livello EP. Per tale motivo numerosi settori sono affidati a funzionari di livello D senza che vi sia un capo area. In altre parole, **l'esiguità del personale tecnico e amministrativo strutturato e le dimensioni dell'Ateneo** complicano la rotazione dei funzionari nei posti a rischio.

Per quanto riguarda i segretari amministrativi di dipartimento, come proposto da un gruppo di lavoro appositamente costituito, la rotazione sarà triennale con possibilità di riconferma per un ulteriore triennio previo assenso del Direttore Generale. Per i SAD quindi, si introduce il principio del tre più tre in modo da far coincidere sicuramente il primo triennio del mandato del direttore con quello del segretario e, nel caso di rielezione, anche il secondo triennio previa approvazione del Direttore Generale. Il triennio dei segretari deve essere conteggiato dalla data di presa di servizio successiva alla data del 1° novembre 2012

Nel corso del 2015 la rotazione degli incarichi è stata effettuata per N. 6 Segretari di dipartimento su 13 totali, con rischio definito "alto". N. 1 settore con rischio definito "alto" è stato accorpato (Settore Acquisti, Gare e Appalti). N. 1 settore con rischio definito "medio" è stato oggetto di rotazione del responsabile (Settore Contabilità Generale).

4. Astensione in caso di conflitto di interesse.

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento alle situazioni di **conflitto di interesse**, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un **obbligo di astensione** per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- 2) è previsto un **dovere di segnalazione** a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, il quale prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al superiore gerarchico Responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi direttamente un Responsabile di struttura a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere **sanzionata con l'irrogazione di sanzioni** all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2015 sono state impartite apposite disposizioni per il rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi.

5. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Università si è dotata nel corso del 2013 di un Regolamento disciplinante gli incarichi esterni all'Ateneo per i professori e ricercatori e di un Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale Tecnico e Amministrativo.

6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi II, III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a tre diverse situazioni:

- Incarichi a soggetti che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Fatta eccezione per il Direttore Generale, attualmente nell'Ateneo non si riscontrano altri incarichi dirigenziali o incarichi amministrativi di vertice o assimilati né sono previsti nell'attuale pianta organica. Tuttavia nel 2015 sono state date disposizioni affinché, nell'eventualità del conferimento di un incarico rientrante nella fattispecie in questione, l'incaricato produca, al momento del conferimento, autocertificazione circa l'assenza di cause di inconfiribilità. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la dovuta vigilanza secondo quanto stabilito dall'art. 15 del D.Lgs n. 39/2013.

7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Fatta eccezione per il Direttore Generale, attualmente nell'Ateneo non si riscontrano altri incarichi dirigenziali o incarichi amministrativi di vertice o assimilati né sono previsti nell'attuale pianta organica. Tuttavia sono state date disposizioni affinché, nell'eventualità del conferimento di un incarico rientrante nella fattispecie in questione, l'incaricato produca, al momento del conferimento, autocertificazione circa l'assenza di cause di incompatibilità. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la dovuta vigilanza secondo quanto stabilito dall'art. 15 del D.Lgs n. 39/2013.

8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

A tal fine l'ateneo introdurrà i seguenti accorgimenti:

- nei contratti di assunzione del personale sarà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

Nel corso del 2015 sono state date opportune disposizioni per il rispetto della normativa in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

A norma degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'Ateneo è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'Ateneo, pertanto, provvederà a:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Nel corso del 2015 sono state date opportune disposizioni per il rispetto della normativa in questione.

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012 ha modificato il D.Lgs n. 165/2001 introducendo l'art. 54 bis di cui si riporta il testo integrale:

- "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni."*

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel corso del 2015 si è provveduto all'implementazione di un software denominato "Whistleblowing" accessibile dal sito web a tutto il personale dipendente attraverso apposite credenziali (al momento in fase di distribuzione). Tali credenziali consentiranno al personale che viene a conoscenza di fatti corruttivi o di illeciti in genere all'interno dell'Ateneo, di segnalarli con garanzia di anonimato al Responsabile per la prevenzione della corruzione. I fatti segnalati dovranno essere, ovviamente, fondati e descritti in maniera circostanziata. Il Responsabile per la prevenzione della

corruzione sarà tenuto ad effettuare gli accertamenti del caso, eventualmente anche continuando a dialogare con il segnalante attraverso il software ma senza conoscerne l'identità, salvo che il segnalante stesso non vi consenta. In questo caso l'RPC sarà obbligato a tutelarne l'anonimato salvo le ipotesi eccezionali individuate dal comma 2 dell'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 su citato.

11. Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nel corso del 2016 saranno date opportune disposizioni affinché l'Ateneo inserisca nei propri bandi, avvisi e lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

E' particolarmente raccomandato dal Piano nazionale anticorruzione l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione

Nel corso del 2016, nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web d'Ateneo sarà inserito un avviso rivolto a cittadini e stakeholders contenente le informazioni necessarie per segnalare all'URP dell'Ateneo, anche in forma anonima e informale, episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, suggerimenti, consigli e segnalazioni varie.

13. Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, redige e comunica agli organi di indirizzo politico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo.

14. Pianificazione triennale

In questa sezione vengono sintetizzati gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento, indicando per ciascuna attività da implementare la competenza e l'ambito (prevenzione, controllo o formazione).

La tabella seguente riporta la programmazione degli interventi sia in materia di anticorruzione sia in materia di trasparenza il cui piano è contenuto nella successiva **SEZIONE 4**. Per maggiore chiarezza vengono riportati anche gli adempimenti già svolti nel triennio 2013/2015.

Per praticità nella **tabella seguente** il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della trasparenza **sarà indicato come RPC**.

2013	
Competenza	Adempimenti conclusi
Organi di Governo dell'Ateneo	Adozione dei seguenti regolamenti: Regolamento disciplinante gli incarichi esterni per i Professori e i ricercatori - Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico e amministrativo - Regolamento per i lavori in economia - Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi
Direttore Generale	Avvio dell'attività formativa: svolgimento di numerosi corsi di formazione generale e quindi attinenti alle mansioni professionali svolte. Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza rivolta al personale dell'Area della Programmazione Triennale che collabora direttamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Incontri formativi con i funzionari responsabili di struttura e con gli incaricati delle pubblicazioni su "amministrazione trasparente", su argomenti della trasparenza
Organi di Governo dell'Ateneo	Nomina RPC - Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza (Dott. Filippo Del Vecchio)
Organi di Governo dell'Ateneo	Adozione del piano della performance 2013 - 2015
Direttore Generale	Attivazione di un'apposita piattaforma dedicata per la gestione, nel sito web dell'Ateneo, dei contenuti della trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013
Funzionari responsabili delle strutture	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di tutti i contenuti previsti alle scadenze del 30/09/2013 (regolarmente certificata dal Nucleo di Valutazione) e al 31/12/2013 (di cui si attende la certificazione)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Mappatura delle strutture a rischio corruzione

2014	
Competenza	Adempimenti conclusi
RPC	Predisposizione piano per la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza e avvio dei corsi
RPC	Disposizioni per l'informativa al personale attraverso l'invito a prendere visione del presente Piano ed altre comunicazioni opportune
Responsabili delle strutture	Vigilanza costante sulle attività di propria responsabilità e segnalazione al RPC di ogni evento o situazione a rischio, eventualmente con l'indicazione dei possibili rimedi
Direttore Generale	Redazione di un codice di comportamento sulla base del regolamento emanato dal Governo, con la ridefinizione delle responsabilità disciplinari in casi di violazione del Codice (comma 44, legge 190/2012)

2015	
Competenza	Adempimenti conclusi o avviati
RPC	Predisposizione piano per la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza e avvio dei corsi
RPC	Disposizioni per l'informativa al personale attraverso l'invito a prendere visione del presente Piano ed altre comunicazioni opportune
RPC	Rotazione di incarichi
RPC	Disposizioni ai responsabili delle strutture interessate in materia di inconfiribilità e incompatibilità
RPC	Disposizioni ai responsabili delle strutture interessate in materia di attività di ex dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
RPC	Disposizioni ai responsabili delle strutture interessate in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la PA
RPC	Implementazione piattaforma web per whistleblowing
Responsabili delle strutture	Mappatura del rischio per macro processi. Approfondita analisi delle attività svolte, con particolare attenzione a quelle definite ad alto rischio di corruzione nel paragrafo 6 della parte 1, e proposizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi
Responsabili delle strutture	Vigilanza costante sulle attività di propria responsabilità e segnalazione al RPC di ogni evento o situazione a rischio, eventualmente con l'indicazione dei possibili rimedi
Direttore Generale	Emanazione di un codice di comportamento sulla base del regolamento emanato dal Governo, con la ridefinizione delle responsabilità disciplinari in casi di violazione del Codice (comma 44, legge 190/2012)

2016	
Competenza	Adempimenti programmati
RPC	Disposizioni ai responsabili delle strutture affinché siano rispettati e monitorati i termini per la conclusione dei procedimenti (comma 9, letterad, legge 190/12). I risultati del monitoraggio saranno pubblicati sul sito della trasparenza (comma 28, legge 190/12)
RPC	Disposizioni ai responsabili delle strutture interessate affinché siano inseriti i patti di integrità nei bandi, avvisi e lettere di invito
RPC	Disposizioni ai responsabili delle strutture interessate affinché cittadini e stakeholders possano segnalare all'URP dell'Ateneo, anche in forma anonima e informale, episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, suggerimenti, consigli e segnalazioni varie
Direttore Generale	Compilazione e aggiornamento dell'elenco fornitori (art. 9 del regolamento d'ateneo per l'acquisizione in economia di beni e servizi)
RPC	Avvio, d'intesa con i responsabili delle strutture con rischio definito alto nel paragrafo 6 della parte 1, di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che siano interessati ad altre concessioni, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra tali soggetti e i dipendenti dell'Ateneo (comma 9, lettera e, legge 190/2012)
RPC	Nuova mappatura del rischio corruzione attraverso un'attenta analisi di tutte le attività così come stabilitò dall'aggiornamento del PNA del 28 ottobre 2015
RPC	Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto negli anni precedenti, d'intesa con i Responsabili delle strutture
RPC	Reiterazione delle azioni già effettuate negli anni precedenti (informazione - formazione - controlli e verifiche ed eventuale aggiornamento delle procedure, ecc.)

2017	
Competenza	Adempimenti programmati
RPC	Reiterazione delle azioni già affettuate negli anni precedenti (informazione - formazione - controlli e verifiche ed eventuale aggiornamento delle procedure, ecc.)
RPC	Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto negli anni precedenti, d'intesa con i Responsabili delle strutture
Direttore Generale	Contatti con l'Azienda Ospedaliera per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell'Ateneo che operano in regime di convenzione
Responsabili delle strutture	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere (comma 30, legge 190/12)

2018	
Competenza	Adempimenti programmati
RPC	Reiterazione delle azioni già affettuate negli anni precedenti (informazione - formazione - controlli e verifiche ed eventuale aggiornamento delle procedure, ecc.)
RPC	Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto negli anni precedenti, d'intesa con i Responsabili delle strutture

SEZIONE 4

COMUNICAZIONE E TRASPARENZA (D.Lgs 33/2013)

1. Premessa

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. Intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ateneo, costituisce un fondamentale mezzo di prevenzione della corruzione. Il suo perseguimento impone infatti forme diffuse di controllo sul raggiungimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, limitando quindi il rischio di una corruzione di tipo sistematico.

Nel D.lgs n. 33/2013 è stato introdotto l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di dotarsi di un programma triennale per la trasparenza nel quale devono essere definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attivazione degli obblighi di pubblicazione previsti. Tale programma, concettualmente connesso al piano di prevenzione della corruzione, seppure con prospettive diverse, è di norma redatto a cura del Responsabile della trasparenza che in questo Ateneo coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

2. Soggetti responsabili

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione approvano annualmente il Piano Integrato contenente un'apposita sezione coincidente con il piano triennale della trasparenza e i relativi aggiornamenti in corso di anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, Dott. Filippo Del Vecchio, coordina gli interventi e le azioni relative alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione, che negli Atenei svolge le funzioni di OIV. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ateneo e si avvale del supporto sei Settori addetti a programmazione, controlli e comunicazioni web.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Esercita un'attività di impulso nei confronti dell'Amministrazione per l'elaborazione del relativo programma.

I responsabili delle strutture hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma triennale della trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile di ciascuna struttura è responsabile della pubblicazione dei contenuti ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito nell'ambito del ciclo della trasparenza, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine.

3. Dati da pubblicare

L'Ateneo pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs n. 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per cittadini e stakeholders.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei settori cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazioni e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'Allegato 2 "Griglia dei responsabili delle pubblicazioni 2016-2018".

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge anticorruzione (n. 190/2012), devono essere applicate anche alle società partecipate dall'Università "G. d'Annunzio" e alle società ed enti da essa controllati o vigilati. Sul sito dell'Ateneo deve essere pubblicato l'elenco di tali enti e società con i relativi dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e con i link ai loro siti istituzionali.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curricula), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale);

Per quanto riguarda le notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato.

4. Il processo di pubblicazione

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto stabilito dal D.Lgs n. 33/2013 in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il processo di pubblicazione sul sito avviene attraverso un'apposita piattaforma dedicata denominata "eTRASPARENZA", che consente a determinati soggetti appositamente individuati, di pubblicare direttamente i dati le informazioni e i documenti per i quali vige tale obbligo. Ciascun responsabile di Settore ha individuato all'interno della propria struttura un collaboratore incaricato della gestione del servizio "eTRASPARENZA" cui sono state fornite le credenziali di accesso al servizio medesimo. Tuttavia la responsabilità sull'attendibilità e la correttezza dei dati pubblicati ricade interamente sui funzionari responsabili di aree e settori tenuti alle pubblicazioni e non sugli incaricati. Gli addetti alla pubblicazione hanno ricevuto la necessaria formazione per l'utilizzo del servizio "eTRASPARENZA". Parimenti, anche i funzionari responsabili di aree e settori sono stati convocati in una riunione e sono stati informati sul funzionamento del sito della trasparenza e sui loro obblighi e responsabilità in materia di trasparenza.

Al momento ogni struttura dell'Ateneo ha accesso al sito della trasparenza e sono state diffuse le necessarie conoscenze per provvedere, ciascuno per quanto di competenza, a pubblicare il materiale per il quale vige tale obbligo. A novembre 2013 è stata trasmessa ufficialmente a ciascun capo struttura dell'Ateneo una "griglia dei responsabili delle pubblicazioni" che individua, per ciascuna struttura, il materiale da pubblicare e la cadenza periodica entro cui effettuare le pubblicazioni (Allegato 2) Tale griglia viene aggiornata annualmente.

5. Aggiornamento

I contenuti del Piano triennale della trasparenza sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Nello stesso tempo è stato comunicato a tutti i capi struttura che la "griglia dei responsabili delle pubblicazioni" (Allegato 2) non può essere esaustiva di tutti gli adempimenti vigenti e quindi si raccomanda un costante monitoraggio delle attività svolte ed un regolare confronto con le disposizioni del D.L. 33/2013 e le successive norme che potrebbero essere emanate in materia.

6. Utilizzabilità e comprensibilità dei dati

I capi struttura dell'Ateneo devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da delibera CIVIT n. 2/2012, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: <ul style="list-style-type: none"> a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento per il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

7. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del Piano della trasparenza, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi Responsabili di struttura. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del Piano della trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo semestralmente agli organi di indirizzo politico dell'Ateneo, al Rettore e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i Responsabili delle strutture interessate, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione, nel successivo report semestrale, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Spetta, infatti, al Nucleo di Valutazione che, presso le Università, svolgono le funzioni attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il Documento di Attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Tale documento, redatto secondo le indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 71/2013, deve essere pubblicato entro le scadenze indicate di volta in volta dall'ANAC (ex CIVIT) nella sezione "Amministrazione trasparente".

8. Sanzioni

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3).

La mancata predisposizione del Piano della trasparenza e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, indicate nel citato D.lgs. n. 33/2013.

La sanzione amministrativa pecuniaria a carico dei soggetti tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 22, c. 2 (società ed enti partecipati, controllati o vigilati) è irrogata dal Direttore Generale.

La sanzione amministrativa pecuniaria è stabilita:

- in prima istanza, in misura pari al minimo stabilito dall'art. 47 del D.lgs 33/2013 (euro 500,00),
- in caso di prima recidiva, con importo pari al doppio del minimo (euro 1.000,00);
- per successive recidive, con importo compreso fra il doppio del minimo ed il massimo stabilito dalla norma.

E' ammesso il pagamento in misura ridotta, secondo le modalità stabilite dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Il relativo provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

9. Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza tramite l'URP. Non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti agli organi di indirizzo politico dell'Ateneo e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'Accesso civico è il Rettore.

SEZIONE 5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e valutazione della performance individuale si compone di una quota legata al risultato di Performance organizzativa raggiunta dalla struttura di afferenza e di una quota legata al risultato del comportamento e delle competenze del professionali dimostrate.

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance, modificato su proposta del Nucleo di Valutazione per tener conto delle linee guida ANVUR di luglio 2015 con delibera del 27 gennaio 2016 ed approvato dal CdA nella seduta del 23 marzo 2016, la performance individuale coinvolge tutto il personale dell'Ateneo ed è differenziata in tre livelli distinti:

- 1) la valutazione della prestazione individuale dei dirigenti;
- 2) la valutazione della prestazione individuale del personale responsabile di unità organizzative;
- 3) la valutazione dei contributi individuali del personale non in posizione di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti di vertice dell'Ateneo è svolta dal Nucleo di Valutazione che, ai sensi dell'Art. 14, comma 4, del D.Lgs 150/2009 la propone al CdA per l'attribuzione dei premi di cui al Titolo III.

Per la valutazione del restante personale, si propone un modello che contempla sia risultati, sia qualità del contributo assicurato, sia competenze dimostrate, in grado di monitorare in modo variabile e bilanciato la performance del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo e di incidere sulla cultura organizzativa introducendo criteri di merito individuale e di orientamento al risultato e all'utente.

Tale modello è basato su tre ambiti distinti e integrati di valutazione:

- i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi organizzativi assegnati nell'ambito della struttura di propria responsabilità o appartenenza;
- i risultati raggiunti rispetto a specifici obiettivi individuali assegnati dal superiore gerarchico;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale).

Nella valutazione del personale EP e di categoria D e C con incarichi di responsabilità si tiene maggiormente conto del raggiungimento degli obiettivi assegnati e in minor conto l'apporto professionale, mentre in quella del personale di categoria D, C e B senza incarichi di responsabilità è minore la valutazione legata al risultato e maggiore quella legata all'apporto professionale, secondo quanto indicato nella tabella seguente.

Tabella 5.1 - Ruoli e pesi attribuiti

RUOLO	VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE	PESO
EP, D e C con incarichi di responsabilità	Obiettivi organizzativi e individuali	70%	Competenze e comportamenti professionali e manageriali	30%
Il restante personale (senza incarichi di responsabilità)	Obiettivi organizzativi ed individuali	50%	Competenze e comportamenti professionali e manageriali	50%

5.1 Valutazione del Direttore Generale

La valutazione del Direttore Generale, l'unico dirigente dell'Ateneo, è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi sia organizzativi sia individuali.

Gli obiettivi sono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, e valutati dal Nucleo di Valutazione di Ateneo. Secondo un modello di determinazione degli obiettivi "a cascata" dal vertice alla base, gli **obiettivi** del Direttore Generale sono direttamente collegati alla performance organizzativa di cui alla sezione 2 e individuati, assieme ai relativi pesi, fra quelli più strettamente legati agli obiettivi strategici dell'Ateneo e rilevanti alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Università.

Per quanto attiene la valutazione finale del DG si utilizza un opportuno modello proposto dal Nucleo di Valutazione e approvato dal CdA.

Tale modello sarà applicato utilizzando la seguente procedura:

- Gli obiettivi del Direttore Generale saranno inseriti nel Piano della performance e si riferiranno ad obiettivi connessi alla performance organizzativa dell'ateneo. Ogni obiettivo dovrà essere accompagnato dal peso relativo, dagli indicatori per il raggiungimento e dal target di riferimento. Ove possibile la formulazione del target dovrà tenere conto dall'andamento storico.
- Entro il 30 giugno il Direttore Generale trasmetterà al Nucleo di Valutazione una relazione che esponga, sulla base di evidenze documentate opportunamente allegate, lo stato di raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 1 specificando le cause dell'eventuali criticità che hanno impedito il pieno raggiungimento. Nella relazione il valutato esprimerà una autovalutazione sul grado percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo.
- Il Nucleo di Valutazione, entro tre mesi dalla ricezione della Relazione, acquisita ogni documentazione ritenuta utile, esprimerà il proprio parere. In questa fase è prevista un'audizione del Direttore Generale in merito ai contenuti della relazione presentata e in generale sul raggiungimento degli obiettivi.
- Il Nucleo di Valutazione per ciascun obiettivo stabilirà la percentuale di raggiungimento motivandola brevemente e sulla base del peso attribuito nel Piano della performance e procederà al computo di una media pesata del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi.
- Il NdV, sulla base della griglia di valutazione riportata sotto, formulerà la proposta di valutazione del Direttore Generale comunicandola al soggetto valutato e trasmettendola, insieme a tutti i documenti considerati nella fase di istruttoria, al Consiglio di Amministrazione che effettuerà la valutazione annuale utile ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato.

Tabella 5.2 Griglia per l'assegnazione del premio risultato

Percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi	Percentuale di attribuzione del premio di risultato
81-100%	100%
61-80%	90%
41-60%	50%
20-40%	30%
0-19%	0%

Gli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'annualità 2016 sono riportati nella seguente tabella. Essi sono già stati evidenziati nella corrispondente tabella della Sezione 2 con l'indicazione delle strutture destinatarie secondo il processo a cascata.

Obiettivi del Direttore Generale

Tabella 5.3 Obiettivi DG

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	5%	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria): ISEF = A/B A = 0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + contribuzione netta studenti – Fitti passivi) B = Spese di Personale + oneri ammortamento	ISEF = 1.30	Tempestiva segnalazione agli organi in caso di pericolo di superamento del limite previsto dalla norma (1.00)
			Indicatore spese di personale: [Spese complessive di personale] / [Somma dei contributi statali assegnati per il funzionamento e delle tasse soprattasse e contributi universitari]	67%	Tempestiva segnalazione agli organi in caso di pericolo di superamento del limite previsto dalla norma (80%)
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	15%	Approvazione della Carta relativa ad i servizi erogati da tutte le aree e i dipartimenti	Carta assente	Approvazione della Carta entro il 31 dicembre 2016
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	5%	Attivazione del sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento	Sistema assente	Definizione del target storico (anno 2015) entro il 31 luglio 2016
Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti	5%	tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori	Da definire entro giugno	diminuzione dei tempi medi di pagamento del 10% rispetto al target storico
		5%	tempi medi di rimborso delle missioni	Da definire entro giugno	diminuzione dei tempi di rimborso delle missioni del 10% rispetto al target storico
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	5%	Creazione di un cruscotto direzionale per il monitoraggio degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio definiti nel piano integrato	Assente	Implementazione del cruscotto

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Corretto completamento del ciclo della performance 2015	5%	Completamento del ciclo 2015 secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009		Rispetto dei tempi previsti dal D.Lgs 150/2009 per il ciclo 2015
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	10%	Attivazione della contabilità analitica e analisi dei costi delle strutture organizzative	Assente	Attivazione entro il 31 dicembre 2016
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	5%	Automazione della gestione	Assente	Implementazione dell'automazione entro il 31 dicembre 2016
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Effettuazione dello scarto archivistico	10%	Produzione di un elenco di materiale da scartare (da inviare al MIUR per l'autorizzazione) e selezione del materiale destinato alla conservazione perenne	Assente	Produzione elenco
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Implementazione e realizzazione fascicolo elettronico dello studente	5%	Implementazione fascicoli nuovi immatricolati	Studio di fattibilità	Fase 1 definizione documenti da includere nel fascicolo. Fase 2 Definizione dei processi. Fase 3 definizioni delle titolarità di consultazione e iscrizione. (Le seguenti fasi saranno realizzate nel 2017: Fase 4 Configurazione del sistema su Titulus e interfaccia con ESSE3. Fase 5 Attivazione in preproduzione del sistema. Fase 6 Attivazione in produzione)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Progetto conservazione file digitali	10%	Implementazione del sistema	Assente	Implementazione del sistema entro il 31 dicembre 2016
Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	5%	Grado di soddisfazione	Verificare il target storico medio del 2015	+ 5%
Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	10%	Implementazione del sistema	Assente	Implementazione del sistema entro il 31 dicembre 2016

5.2 Valutazione di personale EP e D e C con incarichi di responsabilità

Per quanto riguarda gli obiettivi organizzativi del personale di categoria EP, D e C con incarichi di responsabilità, inclusi i segretari amministrativi di dipartimento/centro, essi sono assegnati dal superiore gerarchico, il Direttore Generale per gli EP responsabili di Area e per i segretari amministrativi, gli EP responsabili di Area per i responsabili dei settori di loro pertinenza (il Direttore Generale in assenza), in collaborazione con il responsabile dell'Area della programmazione triennale e del controllo gestionale della qualità, selezionandoli fra gli obiettivi operativi del Piano della Performance. Ad ogni responsabile possono essere assegnati uno o più obiettivi ed i relativi pesi.

Il superiore gerarchico potrà assegnare ulteriori specifici obiettivi individuali, inclusi i relativi pesi, che caratterizzeranno la valutazione del responsabile nel periodo di riferimento. Per i segretari amministrativi di dipartimento e gli eventuali responsabili amministrativi dei centri gli obiettivi individuali possono essere assegnati dal Direttore Generale sentito il Direttore di dipartimento o centro e la Giunta.

La somma dei pesi complessivamente attribuiti alle due tipologie di obiettivi dovrà corrispondere a 100 e peserà successivamente sulla valutazione individuale del responsabile secondo quanto previsto nella stessa Tabella sopra utilizzata per la valutazione del DG.

L'assegnazione degli obiettivi operativi ed eventuali obiettivi individuali ai singoli responsabili da parte del superiore gerarchico viene formalizzata mediante la compilazione di apposita scheda.

Per quanto riguarda le competenze professionali e manageriali, anche esse saranno valutate utilizzando una apposita scheda che individua sette aree inerenti la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, con particolare riferimento alle competenze

professionali e organizzative dimostrate e alla capacità di differenziazione nella valutazione dei collaboratori (vedi Allegati al SMVP). La valutazione dei funzionari responsabili dei settori sarà effettuata dagli EP responsabili di area, ove presenti, o dal Direttore Generale ove assenti. La valutazione dei segretari amministrativi di dipartimenti e centri sarà effettuata dal Direttore Generale acquisito il parere dei direttori dei dipartimenti (sentite le Giunte) e dei centri (sentiti i consigli o giunte). Al termine il direttore Generale effettuerà la valutazione degli EP di area.

La performance individuale complessiva dei soggetti con incarichi di responsabilità è misurata secondo il seguente algoritmo:

$$P=W_{Ob} \cdot P_{Ob} + W_{Comp} \cdot P_{Comp}$$

in cui:

W_{Ob} è il peso assegnato alla valutazione degli obiettivi organizzativi ed individuali, W_{Comp} è il peso assegnato alla valutazione della componente comportamentale, P_{Ob} è il punteggio complessivamente conseguito negli obiettivi organizzativi ed individuali e P_{Comp} è il punteggio complessivamente conseguito nella componente comportamentale e normalizzato a 100.

Gli obiettivi assegnati al personale EP e D e C con incarichi di responsabilità per l'annualità 2016 sono riportati nell'Allegato 1.

5.3 Valutazione personale B, C e D senza incarichi di responsabilità

Successivamente all'adozione del Piano integrato, i responsabili della unità organizzative, nell'ambito di una opportuna riunione e con la supervisione del responsabile dell'Area della programmazione triennale e del controllo gestionale della qualità, assegnano al personale di categoria B, C e D senza incarichi di responsabilità afferenti all'unità uno o più degli obiettivi operativi loro attribuiti dal superiore gerarchico e formalizzati in apposita scheda assieme ai relativi pesi.

Per il personale amministrativo afferente ai dipartimenti/centri, gli obiettivi operativi saranno attribuiti dal segretario amministrativo. Per le scuole essi saranno attribuiti dal DG o suo delegato, sentito il presidente della scuola.

Il responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, in collaborazione con il responsabile dell'Area della programmazione triennale e del controllo gestionale della qualità, potrà assegnare ulteriori specifici obiettivi individuali, inclusi i relativi pesi, nonché indicatori e target, che caratterizzeranno la valutazione del dipendente nel periodo di riferimento. Per il personale afferente ai dipartimenti/centri, gli obiettivi individuali potranno essere assegnati rispettivamente (i) dai segretari amministrativi per il personale amministrativo, sentiti i relativi direttori e giunte, e (ii) dai direttori per il personale tecnico, sentito il DG o un suo delegato. Per le scuole, gli obiettivi individuali potranno essere attribuiti dal presidente, sentito il DG o un suo delegato.

La somma dei pesi complessivamente attribuiti alle due tipologie di obiettivi dovrà corrispondere a 100 e peserà successivamente sulla valutazione individuale secondo quanto previsto nella Tabella 5.1

L'assegnazione degli obiettivi operativi ed eventuali obiettivi individuali ai dipendenti da parte del responsabile dell'unità viene formalizzata mediante la compilazione di apposita scheda (vedi Allegati al SMVP).

Per quanto riguarda la componente comportamento professionale e organizzativo, essa sarà valutata utilizzando una opportuna scheda (vedi Allegati al SMVP). La valutazione sarà effettuata da parte del funzionario responsabile per i settori, i servizi, le biblioteche e la Scuola Superiore; dei segretari amministrativi, sentiti il Direttore e la Giunta, per i dipartimenti; del funzionario responsabile della segreteria amministrativa, sentiti il direttore e il consiglio, per i centri; del Direttore Generale, sentiti il presidente e la giunta, per le Scuole.

All'inizio dell'anno, nell'ambito di un "colloquio informativo", il valutatore riunirà il personale per l'illustrazione dei comportamenti organizzativi oggetto di valutazione, evidenziando quelli che sono i

comportamenti attesi, dopo averli contestualizzati in riferimento alle diverse tipologie di attività svolte nella propria struttura. Sarà possibile attribuire dei pesi alle sette aree in cui sono declinate le competenze adeguandole alle diverse tipologie di attività svolte nella struttura e/o dal valutato. Dopo la conclusione del Ciclo della Performance, il valutatore assegnerà la propria valutazione nell'ambito di un colloquio finale, in cui il valutato avrà la possibilità di sottoporre all'attenzione del valutatore una propria "Relazione di autovalutazione", sulla base di evidenze concrete riferite agli obiettivi assegnati ed ai comportamenti messi in atto per il loro raggiungimento, e il valutatore a conclusione del processo di valutazione è tenuto ad individuare eventuali criticità e possibili aree di miglioramento. In caso di valutazioni minime o massime (1 o 5) il valutatore, nella rispettiva scheda di valutazione, dovrà adeguatamente motivare e circostanziare le ragioni della valutazione.

La performance individuale complessiva dei soggetti senza incarichi di responsabilità è misurata secondo lo stesso algoritmo utilizzato per i soggetti con incarichi di responsabilità nel paragrafo precedente.

Gli obiettivi assegnati al personale B, C e D senza incarichi di responsabilità per l'annualità 2016 sono anch'essi riportati nell'Allegato 1.

5.4 Premialità e retribuzione di risultato

L'UdA promuove il merito e il miglioramento delle performance organizzative e individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 150/2009

In accordo con l'art. 19 del D.Lgs. 150/2009, al termine del processo di valutazione, il Nucleo di concerto con l'Area della programmazione triennale, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione della performance individuale sopra descritta, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale e non dirigenziale.

L'UdA, nelle more del rinnovo del contratto nazionale, applica per gli istituti economici collegati al ciclo della Performance dalla contrattazione integrativa modalità distributive legate alla valutazione della performance individuale secondo quanto previsto dal SMVP e dal contratto integrativo stesso. Tali modalità potranno altresì tener conto dei giorni di presenza, inclusa l'esclusione dalla graduatoria nel caso in cui i giorni di presenza siano inferiori ad una soglia minima, nonché della categoria di appartenenza, secondo quanto previsto dal contratto integrativo.

Almeno il 90% delle risorse collegate alla performance sarà ripartita fra tutto il personale sulla base delle risultanze delle valutazioni individuali e della relativa graduatoria, utilizzando le fasce di merito rappresentate nella tabella 5.2.

Fino al 10% delle risorse collegate alla performance sarà destinato all'incentivazione delle prestazioni nell'ambito di progetti strategici di Ateneo di particolare rilievo, formalizzati annualmente dal CdA. Gli obiettivi saranno in numero non inferiore a 10 e il peso percentuale assegnato a ciascun obiettivo sarà determinato in sede di definizione del Piano integrato sulla base della rilevanza nell'ambito della programmazione strategica di Ateneo. In tal caso, le modalità distributive terranno conto esclusivamente del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando l'utilizzo delle fasce di merito rappresentate nella tabella 5.2.

5.5 Fasi e tempi

La Tabella 5.3 riassume fasi, soggetti istituzionali coinvolti e tempi previsti per l'attuazione nel nostro Ateneo del ciclo della performance ed i dettagli dell'iter di predisposizione e approvazione dei documenti indicati in tabella, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs 150/2009, dalle delibere CiVIT e delle indicazioni nelle Linee Guida ANVUR.

Tabella 5.4 Fasi e Tempistica di realizzazione

FASE	TEMPISTICA	ATTORI	DOCUMENTI
Definizione linee strategiche di Ateneo: Definizione di Missione, visione e valori Individuazione di stakeholder e delle loro esigenze Analisi di Contesto Individuazione di punti di forza e debolezza Elaborazione strategie Formulazione linee strategiche	Entro ottobre/novembre anno t-1	Rettore Senato CdA Direttore Generale Nucleo di Valutazione	Piano Strategico di Ateneo
Definizione delle linee d'azione del programma triennale sulla base delle indicazioni del D.M. Selezione indicatori proposti	Entro i termini fissati dal relativo D.M.	Rettore Senato CdA Direttore Generale Nucleo di Valutazione	Programma triennale
Definizione obiettivi strategici sulla base del piano strategico e del programma triennale in atto	Entro dicembre anno t-1	Rettore CdA Direttore Generale Nucleo di Valutazione Settore supporto OIV Responsabili di Area	Albero della Performance
Articolazione delle azioni strategiche in piani operativi Assegnazione degli obiettivi alle strutture Definizione di indicatori e target	Entro 31 gennaio anno t	CdA Direttore Generale Nucleo di Valutazione Settore supporto OIV Responsabili di Area Responsabili di Settore	Piano Integrato
Monitoraggio gestione della Performance Verificano di risultati conseguiti in rapporto a quelli attesi Messa in atto di eventuali azioni correttive.	Con cadenza almeno semestrale durante l'anno t	Direttore Generale Nucleo di Valutazione Settore supporto OIV Responsabili di Area Responsabili di Settore	Relazione di monitoraggio della Performance
Valutazione del DG	Entro 30 giugno anno t+1	Nucleo di Valutazione	Proposta valutazione del DG al Rettore e CdA
Valutazione Personale	Entro 30 giugno anno t+1	CdA Direttore Ufficio Supporto OIV	Relazione sulla Performance
Validazione Relazione della Performance	Entro 15 settembre anno t+1	Nucleo di Valutazione	Delibera del Nucleo di valutazione
Distribuzione della premialità sulla base dei risultati della performance organizzativa ed individuale	Entro ottobre anno t+1	Direttore CdA Ufficio Supporto OIV	

A causa di alcuni problemi legati all'applicazione delle suddette tempistiche previste dal nuovo sistema, il ciclo della performance 2016 è partito in ritardo.

Il presente Piano Integrato è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 aprile 2016, previo parere positivo del Senato Accademico del 11 aprile 2016.

Successivamente è stato riapprovato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 giugno 2016, limitatamente ai soli allegati 1 e 2 per l'inserimento di alcuni nuovi obiettivi operativi e per alcune rettifiche ed integrazioni.