

Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale



# PIANO INTEGRATO

DELL'UNIVERSITÀ DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE  
PERIODO 2016/2018





## INTRODUZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni fornite dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) con le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" emanate nel luglio 2015.

Il Piano Integrato detta, in chiave sistemica, la pianificazione delle varie attività amministrative riferite alla performance organizzativa e individuale, all'anticorruzione e alla trasparenza, in coerenza con la programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo di Cassino e con le aree di intervento definite con il Piano Strategico 2016-2018 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.01.2016), di cui costituisce, attraverso un processo a cascata, la naturale declinazione.

Il Piano si compone di cinque sezioni. La prima sezione delinea l'inquadramento strategico dell'Ateneo attraverso l'individuazione delle principali linee di sviluppo adottate dall'Università; la seconda sezione illustra la pianificazione della performance organizzativa, individuando gli obiettivi e la misurazione degli stessi secondo appositi indicatori stabiliti; la terza si concentra sull'analisi delle aree predisposte ai vari rischi di corruzione, in essa vengono evidenziate le azioni, piani ed interventi necessari per la prevenzione della corruzione; la quarta sezione riguarda la strategia comunicativa inerente alla trasparenza. La quinta ed ultima sezione è improntata sulla performance individuale, sui sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi.

Nel rispetto del principio di trasparenza, il presente Piano sarà pubblicato sul sito di Ateneo nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".



## INDICE DEI CONTENUTI

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sezione prima – Inquadramento strategico                                                      | 4  |
| 1.1 Mandato istituzionale, missione e visione dell'Ateneo                                     | 4  |
| 1.2 Principali linee di sviluppo: didattica, ricerca e terza missione                         | 10 |
| 1.3 Internazionalizzazione                                                                    | 16 |
| 1.4 Programmazione finanziaria annuale e triennale                                            | 17 |
| 1.5 Linee di sviluppo delle attività amministrative                                           | 20 |
| Sezione seconda – Performance organizzativa                                                   | 21 |
| 2.1 Obiettivi assegnati al personale                                                          | 21 |
| 2.2 Metodologia dell'analisi di benessere organizzativo                                       | 24 |
| Sezione terza – Analisi delle aree di rischio                                                 | 25 |
| 3.1 Aree di attività con più elevato rischio di corruzione                                    | 25 |
| 3.2 Azioni ed interventi di prevenzione della corruzione per le aree a maggior rischio        | 29 |
| 3.3 Raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale              | 32 |
| Sezione quarta – Comunicazione e trasparenza                                                  | 33 |
| 4.1 Iniziative legate alla trasparenza                                                        | 33 |
| 4.2 Piani di comunicazione aggiuntivi                                                         | 35 |
| Sezione quinta – Performance individuale                                                      | 36 |
| 5.1 Sistema di valutazione e incentivazione di Ateneo                                         | 36 |
| 5.2 Sistema di valutazione della performance individuale del personale tecnico amministrativo | 37 |
| 5.3 I ruoli coinvolti nella valutazione                                                       | 40 |
| 5.4 Aree di miglioramento del sistema per il personale tecnico amministrativo                 | 41 |
| 5.5 Gestione dei rischi anticorruzione                                                        | 42 |
| Sezione sesta – Allegati                                                                      | 43 |
| Allegato: Obiettivi operativi 2016                                                            | 44 |





## SEZIONE PRIMA INQUADRAMENTO STRATEGICO

### 1.1 Mandato istituzionale, missione e visione dell'Ateneo

Al fine di individuare la capacità dell'Ateneo di posizionarsi nel quadro nazionale e internazionale, si forniscono di seguito alcuni dati sul ranking desunti da apposite classifiche elaborate da istituzioni specializzate.

Con riferimento all'ambito nazionale, sono state prese in considerazione le classifiche elaborate dal Censis e dal Sole 24 Ore.

In particolare, il Censis ha raggruppato gli Atenei italiani in base alle dimensioni, distinguendo tra:

- mega atenei (oltre 40.000 iscritti),
- grandi atenei (fra 20.000 e 40.000 iscritti),
- medi atenei (tra i 10.000 e i 20.000 iscritti),
- piccoli atenei (fino a 10.000 iscritti),
- politecnici,

e in base alle seguenti 5 famiglie di indicatori cui viene dato il medesimo peso:

- Servizi;
- Borse di studio e contributi;
- Strutture;
- Web;
- Internazionalizzazione.

Le elaborazioni 2015 del Censis danno luogo alla seguente classificazione per i piccoli Atenei:

Tabella 1.1 Classifica Censis 2015 Piccoli Atenei

| Anno 2015 | Ateneo             | Servizi | Borse | Strutture | Web | Internaz.ne | Media |
|-----------|--------------------|---------|-------|-----------|-----|-------------|-------|
| 1         | Camerino           | 96      | 103   | 99        | 93  | 90          | 96,2  |
| 2         | Macerata           | 89      | 77    | 98        | 91  | 93          | 89,6  |
| 3         | Basilicata         | 81      | 103   | 92        | 84  | 71          | 86,2  |
| 4         | Teramo             | 69      | 83    | 105       | 84  | 84          | 85,0  |
| 5         | Foggia             | 77      | 104   | 76        | 85  | 79          | 84,2  |
| 6         | Tuscia             | 73      | 75    | 102       | 81  | 84          | 83,0  |
| 7         | Cassino            | 71      | 94    | 77        | 96  | 75          | 82,6  |
| 8         | Piemonte Orientale | 74      | 71    | 95        | 85  | 77          | 80,4  |
| 9         | Insubria           | 72      | 66    | 86        | 85  | 80          | 77,8  |
| 10        | Reggio Calabria    | 74      | 76    | 76        | 84  | 76          | 77,2  |
| 11        | Molise             | 71      | 81    | 84        | 76  | 70          | 76,4  |
| 12        | Catanzaro          | 89      | 68    | 72        | 86  | 67          | 76,4  |

Una semplice comparazione con l'anno 2014 mostra un avanzamento dell'Ateneo di Cassino che sale dall'ottavo al settimo posto, in recupero rispetto ad Atenei quali l'Università del Piemonte Orientale e l'Università di Catanzaro, in particolare in termini di borse di studio, strutture e web.

Tabella 1.2 Classifica Censis 2014 Piccoli Atenei

| Anno 2015 | Ateneo             | Servizi | Borse | Strutture | Web | Internaz.ne | Media |
|-----------|--------------------|---------|-------|-----------|-----|-------------|-------|
| 1         | Camerino           | 94      | 97    | 95        | 102 | 91          | 95,8  |
| 2         | Teramo             | 70      | 81    | 110       | 80  | 87          | 85,6  |
| 3         | Basilicata         | 81      | 105   | 92        | 75  | 71          | 84,8  |
| 4         | Tuscia             | 73      | 77    | 106       | 78  | 88          | 84,4  |
| 5         | Piemonte Orientale | 77      | 71    | 98        | 95  | 79          | 84,0  |
| 5         | Foggia             | 74      | 99    | 74        | 94  | 79          | 84,0  |
| 7         | Catanzaro          | 98      | 73    | 79        | 89  | 67          | 81,2  |
| 8         | Cassino            | 70      | 92    | 84        | 84  | 74          | 80,8  |
| 9         | Molise             | 71      | 85    | 87        | 82  | 69          | 78,8  |
| 10        | Insubria           | 73      | 67    | 86        | 81  | 82          | 77,8  |
| 11        | Reggio Calabria    | 71      | 77    | 78        | 71  | 72          | 73,8  |
| 12        | Sannio             | 66      | 73    | 89        | 66  | 71          | 73,0  |

Il Sole 24 Ore, sulla base di dati forniti da ANVUR e MIUR, ha stilato una graduatoria degli Atenei (link):

[http://www.ilsole24ore.com/speciali/classifiche\\_universita\\_2015/home.shtml](http://www.ilsole24ore.com/speciali/classifiche_universita_2015/home.shtml)

avendo a riferimento i seguenti criteri:

- Attrattività,
- Sostenibilità,
- Stage,
- Mobilità internazionale,
- Borse di studio,
- Dispersione,
- Efficacia,
- Soddisfazione (voto degli studenti),
- Occupazione,
- Qualità produzione scientifica,
- Competitività della Ricerca,
- Qualità dei dottorati.

I risultati per il 2015 mostrano, per l'Ateneo di Cassino, un innalzamento della posizione in classifica generale, con un balzo dal 54° al 48° posto (cfr. Tabella 2.1) per effetto in particolare dei risultati conseguiti nell'ambito della didattica. Con riferimento ai singoli criteri, i progressi più evidenti sono stati conseguiti rispetto ad attrattività, soddisfazione, borse di studio e dispersione, mentre opportune riflessioni dovranno essere dedicate ai parametri relativi all'alta formazione (i giudizi sulla formazione dei dottorati dati da ANVUR collocano Cassino al 57° posto) e agli stage. La correzione di tali criticità consentirà all'Ateneo di migliorare la propria posizione per il 2016.

Da ultimo si cita un recente sondaggio del 2015 che, rispetto ai primi dieci Atenei di piccole dimensioni della classifica Censis, posiziona Cassino tra le prime cinque città a misura di studente (fonte):

[http://www.tgcom24.mediaset.it/skuola/universita-le-cinque-citta-a-misura-di-studente-perfette-per-laurearsi\\_2141106-201502a.shtml](http://www.tgcom24.mediaset.it/skuola/universita-le-cinque-citta-a-misura-di-studente-perfette-per-laurearsi_2141106-201502a.shtml)).

Tabella 1.3 – Classifica Il Sole 24 Ore Anno 2015 Le migliori università italiane

| Anno 2015 | Anno 2014 | Ateneo                       | Punteggio |
|-----------|-----------|------------------------------|-----------|
| 1         | 1         | Verona                       | 88        |
| 2         | 2         | Trento                       | 82        |
| 3         | 3         | Politecnico di Milano        | 81        |
| 4         | 4         | Bologna                      | 81        |
| 5         | 5         | Padova                       | 77        |
| 6         | 8         | Milano Bicocca               | 75        |
| 7         | 9         | Siena                        | 74        |
| 8         | 6         | Politecnica delle Marche     | 74        |
| 9         | 7         | Venezia Ca' Foscari          | 73        |
| 10        | 11        | Pavia                        | 73        |
| 11        | 16        | Macerata                     | 73        |
| 12        | 12        | Piemonte Orientale           | 70        |
| 13        | 14        | Ferrara                      | 70        |
| 14        | 10        | Politecnico di Torino        | 70        |
| 15        | 13        | Milano Statale               | 68        |
| 16        | 17        | Firenze                      | 65        |
| 17        | 15        | Udine                        | 62        |
| 18        | 18        | Viterbo                      | 62        |
| 19        | 25        | Siena Stranieri              | 60        |
| 20        | 20        | Venezia IUAV                 | 60        |
| 21        | 19        | Modena e Reggio Emilia       | 59        |
| 22        | 33        | Brescia                      | 58        |
| 23        | 22        | Roma Foro Italico            | 57        |
| 24        | 24        | Pisa                         | 56        |
| 25        | 21        | Torino                       | 56        |
| 26        | 23        | Salerno                      | 55        |
| 27        | 28        | Insubria                     | 54        |
| 28        | 29        | Roma La Sapienza             | 52        |
| 29        | 27        | Genova                       | 52        |
| 30        | 26        | Trieste                      | 50        |
| 31        | 38        | Teramo                       | 50        |
| 32        | 34        | Bergamo                      | 49        |
| 33        | 30        | Chieti-Pescara               | 48        |
| 34        | 36        | Napoli Orientale             | 47        |
| 35        | 32        | Perugia                      | 46        |
| 36        | 35        | Foggia                       | 45        |
| 37        | 37        | Roma Tre                     | 45        |
| 38        | 31        | Parma                        | 45        |
| 39        | 39        | Messina                      | 41        |
| 40        | 42        | Roma Tor Vergata             | 41        |
| 41        | 40        | Catanzaro                    | 39        |
| 42        | 43        | Benevento                    | 39        |
| 43        | 41        | Potenza                      | 38        |
| 44        | 52        | Reggio Calabria Mediterranea | 38        |
| 45        | 45        | Camerino                     | 38        |
| 46        | 59        | Perugia Stranieri            | 37        |
| 47        | 50        | Sassari                      | 36        |
| 48        | 54        | Cassino                      | 36        |
| .....     | .....     | .....                        | .....     |
| 61        | 61        | Napoli Parthenope            | 11        |

Con riferimento all'ambito internazionale, è stata presa in considerazione la classifica elaborata da U-MULTIRANK (<http://www.umultirank.org/>). Trattasi di un progetto, finanziato dall'Unione Europea, che presenta informazioni su più di 1200 università di 83 Paesi e costituisce il più esteso ranking universitario e il sistema di informazione sulle università più completo al mondo.

Differisce dai preesistenti ranking perché è multidimensionale e classifica le Università (indipendentemente dalle dimensioni o dalle specializzazioni) sulla base di 30 indicatori, relativi a 5 macroaree (ricerca, insegnamento e apprendimento, orientamento internazionale, trasferimento delle conoscenze e impegno regionale), attribuendo alle singole prestazioni un punteggio variabile da A (molto buono) a E (debole) e includendo 3 graduatorie predefinite: sulla ricerca, sugli aspetti economici e sulla formazione e management.

Nella classifica "Insegnamento e apprendimento", sezione Atenei pubblici di U-Multirank, l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale si piazza nella **700<sup>a</sup>** posizione mondiale ed è **426<sup>a</sup>** in Europa.

Nei settori disciplinari, l'Ateneo si distingue per l'Ingegneria Elettrica (ricerca e trasferimento delle conoscenze) e l'Ingegneria Meccanica (ricerca, trasferimento delle conoscenze, orientamento internazionale e impegno regionale).

A fronte di quanto sopra delineato, e soprattutto alla luce del posizionamento nel contesto nazionale e internazionale messo in evidenza dalla VQR, l'Ateneo ha avviato alcune iniziative per il miglioramento della qualità della ricerca, che si sviluppano essenzialmente attraverso le seguenti due direttrici:

- l'adesione al sistema IRIS (Institutional Research Information System), in grado di dialogare con i sistemi centrali nazionali ed internazionali, per la gestione e la disseminazione delle pubblicazioni, conforme ai requisiti del MIUR e della Commissione Europea per l'Open Access. Esso raccoglie in maniera sistematica i dati della produzione scientifica dell'Ateneo, alimenta in modo automatico la banca dati del Miur-Cineca e consente agli organi di governo dell'Ateneo una effettiva valutazione dell'attività di ricerca;
- il potenziamento continuo degli asset fruibili dai docenti in fase di ideazione, progettazione e rendicontazione dei progetti europei, attraverso incontri periodici con le agenzie di promozione della ricerca europea, periodiche segnalazioni su bandi di potenziale interesse, attivazione di un sito web con informazioni dedicate, ecc.

Inoltre, con riferimento alla didattica, gli esiti delle procedure annuali di riesame previste dal processo di assicurazione della qualità (AVA) hanno raccomandato le seguenti principali azioni agli organi di governo di Ateneo:



1. semplificazione delle procedure previste dal sistema di assicurazione di qualità dell'Ateneo;
2. con riferimento agli studenti, necessità di ulteriore sforzo nella formazione all'esterno e in sede di mobilità internazionale;
3. auspicio di un più intenso impegno dei docenti nelle varie forme di svolgimento dell'attività formativa, con particolare riferimento all'azione di orientamento e tutorato;
4. individuazione di un maggior numero di aule destinate esplicitamente allo studio anche attraverso la programmazione di una adeguata organizzazione della biblioteca umanistica.

A valle di tali suggerimenti:

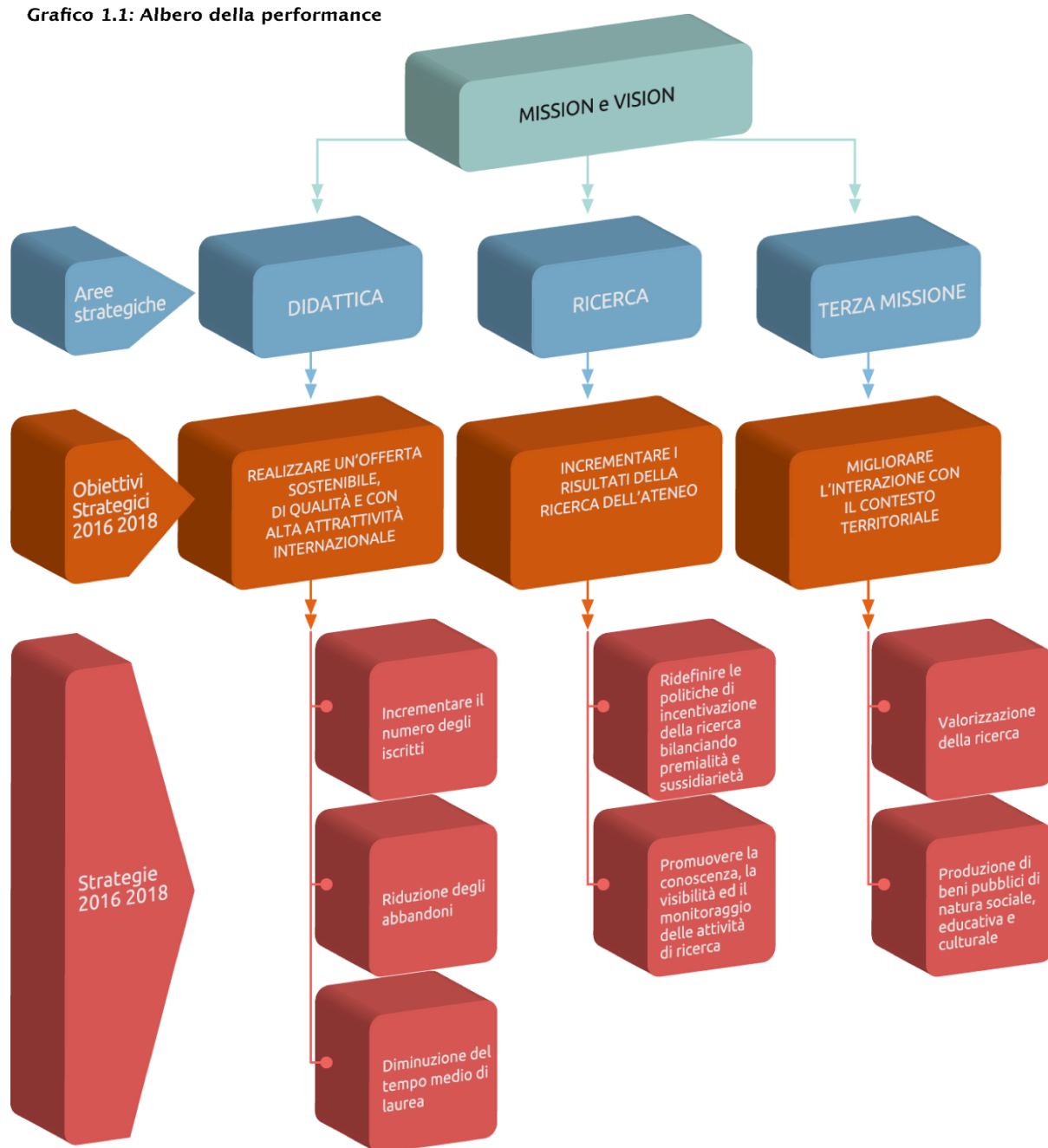
- con riferimento al punto 1 (semplificazione), le pianificate attività di completamento della mappatura dei processi degli uffici dell'Ateneo consentiranno un'azione più efficace nel perseguimento del valore della qualità;
- con riferimento al punto 2 (formazione all'esterno e mobilità internazionale), si è optato, da un lato, per la predisposizione e/o integrazione dei regolamenti in materia, dall'altro è stata privilegiata la semplificazione delle modalità di fruizione delle informazioni e/o procedure a beneficio di studenti, italiani o stranieri, in mobilità internazionale;
- con riferimento al punto 3 (orientamento e tutorato), si è scelto di rafforzare le azioni connesse alla organizzazione degli Open Day, nonché alla stipula di nuove convenzioni con gli istituti scolastici superiori del territorio;
- con riferimento al punto 4 (aule studio e programmazione attività biblioteca), l'auspicata disponibilità di un maggior numero di aule studio si scontra con il vincolo temporale legato alla consegna dei nuovi spazi programmati. Nelle more è possibile provvedere ad uno specifico monitoraggio sull'osservanza delle prescrizioni dettate dalla Carta dei servizi delle biblioteche finalizzato ad un'erogazione più efficiente delle risorse librarie.

## 1.2 Principali linee di sviluppo: didattica, ricerca e terza missione

Nei documenti di programmazione strategica e finanziaria, approvati dagli organi collegiali d'Ateneo, sono state efficacemente illustrate le varie linee di sviluppo che l'Università intende realizzare nel periodo di riferimento 2016–2018.

Nel Grafico 1.1 è rappresentato l'albero della performance, che sintetizza la Mission e la Vision di Ateneo e sviluppa gli obiettivi strategici nelle tre aree della Didattica, Ricerca e Terza Missione sulla base delle finalità individuate nel Piano Strategico di Ateneo.

Grafico 1.1: Albero della performance



L'integrazione con la programmazione strategica, peraltro, non può prescindere dagli altri esercizi valutativi ANVUR, in particolare dal processo di Assicurazione della Qualità (AQ).

A tal proposito la riforma universitaria di cui alla legge 240/2010 e al d.lgs. 19/2012 ha introdotto un sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studi universitari, affidando al Presidio per la qualità compiti di supervisione e monitoraggio continuo sul sistema AQ di Ateneo. Per effetto della diversa politica di AQ e più in generale di gestione dell'Ateneo voluta dalla nuova governance, entrata in carica a novembre 2015, la composizione di tale organo è radicalmente cambiata.

In questo breve lasso temporale il Presidio si è dedicato prevalentemente ad attività di processo, con riferimento alla didattica, al rapporto di riesame annuale e ciclico, alla relazione annuale delle commissioni paritetiche docenti-studenti, alla SUA-CDS, alla rilevazione dell'opinione di studenti e docenti, al supporto della gestione dei flussi informativi ed alla SUA-RD.

Rispetto a tutti questi processi sono state evidenziate le criticità, esaminati i risultati delle azioni intraprese e delineate le ulteriori opportunità di miglioramento riferite ai principali strumenti di AQ di Ateneo.

Gli esiti di tali valutazioni, di cui si forniscono nel prosieguo alcuni indicatori di riferimento, hanno indotto l'Ateneo a focalizzare attenzione alle prospettive di valorizzazione concernente la formazione, la ricerca e l'interazione con le imprese ed i vari enti presenti.

### **Didattica**

L'offerta formativa di Ateneo, in cui sono presenti pressoché tutte le aree culturali, si articola secondo i vari livelli universitari, laurea, laurea magistrale, a ciclo unico, master, dottorati ecc., ed è finalizzata a favorire l'incontro tra studenti e mondo del lavoro.

Fra gli obiettivi primari da perseguire in relazione alla didattica, il primo è costituito dall'incremento del numero di iscritti, a prescindere dal superamento o meno di un dato numero di studenti. Altrettanto rilevante ed urgente è l'obiettivo di ridurre gli abbandoni e diminuire il tempo medio di laurea degli studenti, sia per rientrare nei parametri nazionali di efficienza del sistema formativo, sia per consentire ai laureati di accedere senza indugio al mondo del lavoro.

Diverse sono le azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi suddetti:

- monitoraggio delle carriere ed azioni conseguenti: grazie ai sistemi informatici di gestione delle carriere studenti, sarà possibile tenere sotto osservazione i dati relativi al percorso formativo dello studente, per identificare strategie

mirate alla riduzione degli abbandoni ed al fenomeno dei ritardi nel conseguimento del titolo;

- potenziamento dei servizi agli studenti, potenziamento della rete WiFi, impegno a contribuire al miglioramento della rete di trasporti, fruibilità delle aule e delle biblioteche, disponibilità di aree di studio, miglioramento dell'organizzazione didattica in senso lato (orari di lezione, organizzazione delle sedute d'esame e di laurea); tutto ciò potrà consentire di raggiungere l'obiettivo di incrementare il numero degli iscritti. L'Ateneo di Cassino già da alcuni anni ha predisposto politiche finalizzate a fornire un supporto ai suoi studenti: fin dall'immatricolazione e lungo tutto l'iter formativo, lo studente viene supportato da un docente tutor per le necessità in ordine alla didattica;
- collaborazione con altri Atenei, maggiore interazione con le Università pubbliche del Lazio, per sviluppare insieme iniziative didattiche su tematiche che richiedono un approccio integrato, come ad esempio la collaborazione intrapresa da alcuni anni con l'Università di Roma Tre per i corsi di formazione per gli insegnanti di sostegno;
- valorizzazione dei Master e dei corsi di formazione avanzata: i Master possono rappresentare uno strumento flessibile di potenziamento dell'offerta formativa, di professionalizzazione delle lauree di I livello e di promozione dell'inserimento occupazionale.

Nonostante la difficile situazione contingente, la politica dell'Ateneo è finalizzata a coniugare lo sviluppo e il miglioramento qualitativo dei servizi — ritenendo ciò una condizione necessaria posta dalla competizione tra gli Atenei e dai nuovi parametri stabiliti dal Ministero ai fini del finanziamento, volti a premiare l'efficienza, la qualità della didattica e della produzione scientifica — con l'azione più generale di contenimento della spesa.

Un primo segnale molto confortante è dato dal trend delle iscrizioni: in un periodo di crollo verticale delle immatricolazioni a livello nazionale, infatti l'Ateneo registra per due anni consecutivi una sostanziale tenuta. Il dato positivo è rappresentato dal numero degli immatricolati alla laurea magistrale in aumento del 10% rispetto al dato relativo all'anno precedente.

Tabella 1.4: la didattica in cifre

| DIDATTICA                                       |      |
|-------------------------------------------------|------|
| <i>Studenti totale iscritti</i>                 | 8259 |
| <i>Studenti immatricolati</i>                   | 1277 |
| <i>Laureati anno solare 2015</i>                | 1432 |
| <i>Dipartimenti</i>                             | 5    |
| <i>Corsi di laurea triennali</i>                | 11   |
| <i>Corsi di laurea specialistica/magistrale</i> | 15   |
| <i>Corso di laurea a ciclo unico</i>            | 1    |
| <i>Alta Formazione</i>                          | 1    |
| <i>Patrimonio librario e posti lettura</i>      | 253  |

### Ricerca

L'obiettivo previsto anche dal Piano Strategico dell'Ateneo è quello di incrementare i risultati della ricerca, consolidando le eccellenze e prevedendo strategie di sostegno e di implementazione per gli ambiti in cui i risultati finora conseguiti sono ancora inferiori alle aspettative ed alle potenzialità.

Le politiche di incentivazione della ricerca di Ateneo, che non si limitano all'attribuzione dei FAR, dovranno quindi sia premiare le eccellenze sia sostenere la crescita di tutti attraverso un ragionevole e condiviso equilibrio tra premialità e sussidiarietà.

Per il perseguimento di tale obiettivo è necessario un rafforzamento delle strutture di ricerca, il rilancio della politica dipartimentale, la realizzazione ed il consolidamento dell'anagrafe della ricerca nonché una proficua azione di cooperazione all'interno di tutto il sistema universitario.

Fondamentale sarà la promozione delle iniziative atte ad incrementare i canali di raccolta delle risorse, puntando anche su azioni di **"fund raising"** finalizzate alla realizzazione di progetti di ricerca.

Per la realizzazione degli obiettivi prioritari, l'Ateneo ritiene necessario dotarsi di idonei strumenti informativi in grado di supportare efficacemente le azioni di monitoraggio e di valutazione delle attività di ricerca svolte dai propri dipartimenti attraverso l'Anagrafe della Ricerca di Ateneo.

Aspetto importante in tema di ricerca è rappresentato dal potenziamento dell'organico dell'ufficio e dalla formazione specifica del personale, garantita in parte dai docenti interni che vantano esperienze di successo in ambito nazionale e soprattutto internazionale.

Questa azione di condivisione e trasferimento delle competenze interne dovrà essere attuata non solo nell'ambito della ricerca e non solo tra docenti e personale



tecnico amministrativo ma anche tra docenti e docenti e su altre tematiche (didattica e terza missione).

La recente ristrutturazione dell'organico del personale tecnico amministrativo ha rafforzato il settore della ricerca finalizzando un ufficio al supporto delle progettualità europee dipartimentali, progettualità su cui l'Ateneo sta già iniziando a raccogliere congrui frutti. Attualmente sono attivi 19 progetti europei per un importo complessivo di oltre 9 milioni di euro.

L'Ateneo è già molto attivo nella ricerca, come dimostrato dalla presentazione di ben 91 PRIN (Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale) di cui 27 come coordinatori nazionali.

Tabella 1.5: la ricerca in cifre

| RICERCA                       |     |
|-------------------------------|-----|
| <i>Dipartimenti</i>           | 5   |
| <i>Dottorati di ricerca</i>   | 116 |
| <i>Dottorati in co-tutela</i> | 4   |
| <i>Assegni di Ricerca</i>     | 25  |
| <i>Spin off attivi</i>        | 6   |
| <i>Brevetti Depositati</i>    | 34  |

### Terza Missione

Una condizione essenziale di sviluppo è rappresentata dalla necessità di contribuire attivamente alla vita del territorio, ampliando e coordinando le attività di **public engagement**.

Negli scopi istituzionali dell'Ateneo un ruolo importante è costituito dal trasferimento di conoscenza e dall'applicazione dei risultati delle ricerche, a favore dello sviluppo sociale e culturale del territorio. In questo senso la collaborazione con le varie istituzioni pubbliche, per l'aggiornamento e l'adeguamento dei loro servizi agli standard di conoscenza avanzati, rappresenta una delle attività prioritarie su cui l'Università dovrà continuare ad impegnarsi per intraprendere le varie azioni ed iniziative necessarie.

L'Università dovrà favorire, stimolare, supportare le varie iniziative, incrementando politiche di collaborazione e sensibilizzazione delle istituzioni pubbliche potenzialmente interessate ai risultati delle ricerche attraverso gli strumenti più idonei e da indagare di caso in caso (dichiarazioni di intenti, protocolli d'intesa, accordi di programma, accordi quadro, convenzioni operative ecc.).

Un ulteriore scopo istituzionale riguarda la collaborazione con le imprese produttive per il trasferimento e lo sviluppo di conoscenza. Si tratta di un coinvolgimento del settore della ricerca in grado di mettere a disposizione rilevanti capacità di analisi e soluzioni avanzate ed inedite per problematiche complesse di ordine pratico.

L'Ateneo deve potenziare la prospettiva di sviluppo del rapporto con l'imprenditoria presente sul territorio, in particolare:

- incentivando la finalizzazione e diffusione dei risultati di ricerca;
- stimolando la realizzazione di collaborazioni tra l'Ateneo e le aziende potenzialmente interessate alle ricadute delle sue ricerche;
- favorendo l'incremento degli **spin-off**.

L'Università ha espresso la propria partecipazione a numerose cordate dell'imprenditoria, atteso il ruolo di interlocutore affidabile di iniziative di ricerca applicata. I laboratori dipartimentali offrono da anni servizi alle imprese con numerose punte di eccellenza.

È rilevante sottolineare che l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale è tra i tre Atenei in Italia in grado di effettuare tarature accreditate, di cui costituisce evidenza la recente commessa per la taratura di tutti gli autovelox del Ministero degli Interni.

### 1.3 Internazionalizzazione

L'Ateneo di Cassino ha intrapreso da alcuni anni una politica riguardante i processi di internazionalizzazione, finalizzata ad espandersi nel mondo culturale europeo ed extra europeo, concorrendo alla costruzione di uno spazio della ricerca e formazione fuori dal territorio nazionale.

La dimensione internazionale è oramai irrinunciabile in un mercato sempre più globale non solo dal punto di vista economico ma anche per quanto riguarda la ricerca e la didattica.

Al riguardo è significativo rilevare che tra i corsi di laurea magistrali attivati, tre sono offerti completamente in lingua inglese: questi corsi hanno consentito all'Ateneo un aumento degli immatricolati provenienti da tutte le parti del mondo.

Al fine di potenziare e rendere efficaci le iniziative in favore degli studenti stranieri è stato riattivato il Centro Relazioni Internazionali, presieduto da un apposito Consiglio a cui partecipano docenti delegati dei diversi Dipartimenti, in modo da fornire un supporto continuativo al suo funzionamento, apportando il contributo specifico delle diverse aree culturali.

Anche per quanto riguarda gli scambi in uscita andranno sviluppate azioni mirate nei confronti di studenti e docenti che trascorrono periodi di ricerca e studio all'estero, all'interno o meno di programmi ERASMUS.

L'obiettivo di fondo per l'Ateneo è il potenziamento delle procedure d'internazionalizzazione già accessibili, tra cui la capacità di attrarre personale in formazione (dottorandi o dottorati, studenti) e ricercatori affermati e/o di fama, provenienti da istituzioni scientifiche estere, nonché gli accordi di collaborazione e di cooperazione con prestigiose istituzioni straniere tanto nella formazione di dottorati quanto nello scambio di visitatori.

**Tabella 1.6: l'internazionalizzazione**

| INTERNAZIONALIZZAZIONE                                       |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Accordi quadro con università estere</i>                  | 91  |
| <i>Accordi per la mobilità studentesca ERASMUS</i>           | 205 |
| <i>Studenti in mobilità (A.A. 2014/2015) per studio</i>      | 66  |
| <i>Studenti in mobilità (A.A. 2014/2015) per traineeship</i> | 37  |
| <i>Corsi di laurea in Lingua Inglese</i>                     | 3   |

## 1.4 Programmazione finanziaria annuale e triennale

Il ciclo della programmazione risulta strettamente connesso con il documento di programmazione triennale e il bilancio di previsione triennale di Ateneo, in tal modo garantendo il continuo adeguamento dell'azione amministrativa al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il bilancio di previsione, unitamente al bilancio pluriennale, ha sempre più la connotazione di strumento di realizzazione di linee strategiche di più ampio respiro ed orizzonte temporale, avente lo scopo di sostenere finanziariamente le iniziative e i progetti previsti dalla programmazione triennale, nonché di mantenere i livelli delle spese discrezionali nei settori della didattica, della ricerca e dei servizi a favore degli studenti. L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale è stata tra le prime in Italia a cogliere le opportunità della legge n. 240/2010 in merito all'incentivazione della qualità e dell'efficienza del sistema universitario, dotandosi di una nuova organizzazione in Dipartimenti. Tali strutture hanno il compito di creare un rapporto più profondo e proficuo tra l'attività didattica e quella di ricerca, tipiche degli atenei, in favore di una migliorata qualità della formazione dei propri studenti, iscritti ad un Corso di Laurea afferente ad uno dei dipartimenti.

Considerato che le assegnazioni governative sul FFO dipendono in maniera sempre più rilevante dal miglioramento della qualità e dai risultati conseguiti nella formazione, nella ricerca scientifica e nei servizi offerti agli studenti, l'Ateneo di Cassino, in coerenza con gli obiettivi strategici previsti e grazie ad una costante ed oculata gestione delle risorse, è riuscito a mantenere allo stesso livello del 2015 gli investimenti nei settori della ricerca, della formazione e dei servizi agli studenti, attraverso una rigorosa e severa azione di razionalizzazione e qualificazione della spesa.



La nuova governance ha ritenuto di caratterizzare il bilancio 2016 sul:

- rispetto del principio del pareggio di bilancio inteso sia come il risultato di un governo responsabile nella gestione delle risorse fondato sulla razionalizzazione e qualificazione della spesa sia come ferma intenzione di mantenere i conti in ordine;
- mantenimento dell'attuale livello delle cosiddette spese discrezionali (didattica, ricerca, internazionalizzazione e servizi agli studenti);
- riduzione della spesa rispetto al 2015 di € 7.625.161,47, garantendo gli stessi stanziamenti per didattica e ricerca.

Inoltre, nell'ottica di ottimizzazione dei servizi agli studenti, sono stati creati due centri a gestione amministrativa accentrata quali:

- Centro Rapporti Internazionali;
- Presidio di Qualità;

che vanno ad aggiungersi agli altri già esistenti:

- CASI: Centro di Ateneo per i Servizi Informatici;
- CUORI: Centro Universitario per Orientamento;
- CUDARI: Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca Innovazione;
- CEA: Centro Editoriale di Ateneo;
- SBA: Sistema Bibliotecario di Ateneo.

La manovra finanziaria per il 2016 sarà necessariamente definita soltanto dopo che il MIUR avrà notificato le effettive assegnazioni sul FFO 2015.

In caso di reperimento di nuove risorse, saranno destinati ulteriori fondi per l'internazionalizzazione, per la didattica e per i servizi a favore degli studenti, oltre agli accantonamenti necessari ad incrementare il fondo di riserva.

Il costo stimato del personale, previsto in diminuzione rispetto all'esercizio finanziario 2014, ammonta a euro 33.522.592,39. Tale costo è calcolato sul personale in servizio alla data del 31 dicembre 2015 e considera quindi le cessazioni nel periodo di riferimento.

Con riferimento alla ricerca, alcune azioni sono già state avviate e altre debbono essere intraprese, tra le quali meritano attenzione:

- il riconoscimento del ruolo della ricerca nella programmazione degli organici del personale, anche tecnico;
- la realizzazione di programmi atti ad acquisire in autonomia fondi da aziende ed enti pubblici e privati di varia natura ed estensione territoriale, anche

promuovendo la costituzione di consorzi finalizzati ad attività di ricerca, di base e per conto terzi, lo sfruttamento delle invenzioni e l'attivazione di spin off;

- il perfezionamento dell'anagrafe della ricerca e la costruzione di un appropriato sistema di valutazione dei prodotti scientifici e dei risultati della ricerca, mediante la creazione di un "open archive";
- la valorizzazione delle collaborazioni scientifiche e utilizzo condiviso delle risorse, in particolar modo delle grandi attrezzature;
- il potenziamento delle biblioteche, sviluppando risorse logistiche, di materiale librario e di riviste, ma soprattutto di sistemi telematici di accesso e interazione con le biblioteche dell'Ateneo e le biblioteche di altre istituzioni;
- l'attivazione di posti di dottorato con programmi internazionali per le Scuole di Dottorato di Ricerca.

Per l'anno 2016, nonostante il protrarsi delle restrizioni sui finanziamenti governativi, il fondo di ateneo per la ricerca scientifica (FAR) è pari a € 400.000,00, con un incremento del 5% rispetto al 2015. Si prevede, comunque, di incrementare nel corso dell'esercizio finanziario tale voce nel caso di reperimento di nuove risorse finanziarie.

Altre due voci fondamentali del bilancio in tema di ricerca sono costituite dagli assegni di ricerca e dalle borse di studio per i dottorandi di ricerca, rispettivamente di euro 51.000,00 e euro 1.360.539,56.

•



## 1.5 Linee di sviluppo delle attività amministrative

Gli obiettivi individuati con il piano strategico di Ateneo 2016–2018 sono declinati sull'Amministrazione facendo espresso riferimento agli ambiti principali della didattica, ricerca e terza missione. In aggiunta, sono definiti ulteriori obiettivi che riguardano l'attività tecnico amministrativa in senso stretto.

Tale declinazione consente di definire un percorso che dia pari rilevanza, da un lato, al perseguimento degli obiettivi strategici e, dall'altro, al miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Per raggiungere questo risultato, il nuovo mandato del Direttore Generale, in carica dal 02.05.2016, prevede finalità coerenti con l'impianto precitato, come dettagliato nella tabella di cui all'**Allegato 1** (da pag. 43 a seguire).

Fra le priorità individuate per lo sviluppo ed il consolidamento dei servizi di supporto generale, specifici e trasversali alle funzioni istituzionali, assume particolare rilievo l'attività di mappatura sia delle competenze del personale tecnico amministrativo, sia dei processi specifici e/o trasversali a più uffici, che troverà piena realizzazione nell'esercizio 2016.

Ciò consentirà una maggior conoscenza delle capacità professionali esistenti nella struttura amministrativa, finalizzata ad una migliore allocazione delle risorse umane, nonché l'avvio di un processo di reingegnerizzazione delle attività, con evidenti benefici sulla qualità dei servizi offerti agli stakeholder.





## SEZIONE SECONDA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### 2.1 Obiettivi assegnati al personale

A seguito dell'analisi delle linee di sviluppo dell'attività amministrativa di cui si è dato conto nella precedente sezione, la nuova governance ha definito un processo di riorganizzazione delle strutture che ha ridisegnato l'organigramma, in termini di funzioni e responsabilità, del personale tecnico amministrativo e dirigenziale.

In questa fase è stato anche riposizionato l'Ufficio per il controllo di gestione, istituito con lo scopo di colmare il gap derivante dall'assenza di un sistema informativo e di reportistica della performance a supporto di tutte le fasi del processo di attuazione delle decisioni strategiche, che consenta, inoltre, anche il necessario raccordo fra obiettivi e ciclo del bilancio.

Tenuto conto del perdurare delle azioni di riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario che ormai da anni caratterizzano le politiche ministeriali, questo collegamento tra le risorse finanziarie e gli obiettivi – assegnati ai dirigenti ed al personale tecnico amministrativo titolare di posizione organizzativa come previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Prestazioni, da aggiornare secondo le indicazioni definite dall'ANVUR nelle Linee Guida 2015 – andrà riferito esclusivamente alle ulteriori attività imputate alle risorse umane incardinate nelle singole strutture.

Il processo di costruzione del sistema degli obiettivi operativi di cui all'**Allegato n. 1**, collegati con le missioni istituzionali e definiti in stretta correlazione con il sistema di programmazione strategica e con le risorse finanziarie disponibili, si fonda sull'analisi dei seguenti documenti:

- Bilancio di previsione di Ateneo e.f. 2016;
- Piano strategico di Ateneo 2016–2018;
- Rapporti di riesame (Relazione sulla performance e monitoraggio annuale del Nucleo di Valutazione sul ciclo della performance);
- Rapporto ANVUR di accreditamento periodico delle sedi dei corsi di studio;
- Linee guida ANVUR 2015.

L'Università, inoltre, aderisce dal 2016 al progetto **Good Practice** sulla valutazione della gestione amministrativa degli Atenei. Il progetto mira a sviluppare un modello condiviso per la valutazione delle attività amministrative da cui derivare un processo di benchmarking tra Atenei e favorire la diffusione di strumenti manageriali e soluzioni organizzative innovative.

Gli esiti di tale progetto, oltre a fornire a ciascun Ateneo partecipante un cruscotto di indicatori utili in sede di programmazione delle attività, costituiranno oggetto di approfondimento da parte dell'ANVUR in fase di emanazione delle Linee Guida per l'anno 2017 in materia di performance, trasparenza e anticorruzione.

Come da prassi oramai consolidata, l'Ateneo ha coinvolto il personale dirigente ed i responsabili di struttura nella formulazione di proposte di obiettivi specifici per le unità organizzative di appartenenza.

Particolare cura nella definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance è stata anche posta con riferimento all'integrazione con il piano della trasparenza e con quello anticorruzione.

In data 06.05.2016 il Miur ha comunicato le linee generali di indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2016–18, sintetizzandole in quattro obiettivi:

- Obiettivo A: Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013–15 su azioni strategiche per il sistema
- Obiettivo B: Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche
- Obiettivo C: Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti
- Obiettivo D: Valorizzazione dell'autonomia responsabile

Il conseguimento dei predetti obiettivi viene valutato sulla base di indicatori che gli atenei sono tenuti a scegliere all'interno di opportuni set definiti nel documento sopra indicato.

In attesa di opportune decisioni da parte degli organi di governo, ad integrazione dei quattro indicatori già utilizzati per la valutazione periodica dei risultati e pubblicati in sede di Relazione della performance e riportati in Tabella 2.1, si ritiene per il 2016 di focalizzare l'attenzione sull'ulteriore insieme riportato nella successiva Tabella 2.2:

Tabella 2.1: Indicatori utilizzati nella Relazione della Performance

| N. | INDICATORE                                                              | METRICA                                                                                                                                                                              | 2013   | 2014   | 2015   |
|----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1  | Contrib.ne studenti/FFO<br>(entro il limite di legge fissato al 20%)    | Numeratore: Importo incassato contributi studenti regolari – Quota esoneri e rimborsi.<br>Denominatore: Assegnazione FFO                                                             | 11,00% | 10,80% | 9,80%  |
| 2  | Spese di personale<br>(limite dell'80% previsto dal D.lgs. 49/2012)     | Numeratore: Importo spese del personale.<br>Denominatore: FFO + programm.ne triennale + contributi studenti al netto dei rimborsi                                                    | 89,45% | 92,38% | 89,91% |
| 3  | Indebitamento<br>(limite del 15% previsto dal D.lgs. 49/2012)           | Numeratore: Importo rata annuale capitale + interessi.<br>Denominatore: FFO + fondo progr. + contributi studenti al netto dei rimborsi – quota spese personale – quota fitti passivi | 2,03%  | 2,86%  | 2,11%  |
| 4  | Sostenibilità Econom.Fin.ria – ISEF<br>(limite di 1 previsto da AN-VUR) | 0,82*(Numeratore: FFO + progr.ne triennale + contributi studenti al netto dei rimborsi – quota fitti passivi).<br>Denominatore: Importo spese del personale + oneri ammortamento)    | 0,91   | 0,89   | 0,91   |

Tabella 2.2: Indicatori aggiunti al Piano Integrato 2016

| RIF. OBIETTIVI PIANO STRATEGICO<br>2016-18                 | N. | INDICATORE                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizzare un'offerta di qualità                           | 1  | Numero di insegnamenti tenuti da docenti di ruolo dell'Ateneo rispetto al numero di insegnamenti complessivi                                                          |
|                                                            | 2  | Carico didattico effettivo rispetto al carico didattico previsto per i docenti di ruolo dell'Ateneo                                                                   |
|                                                            | 3  | Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica                                                                        |
|                                                            | 4  | Livello di soddisfazione dell'esperienza di studio (L, LM e LMCU)                                                                                                     |
|                                                            | 5  | Numero di laureati (magistrali e nei corsi a Ciclo Unico) entro primo anno fuori corso                                                                                |
| Realizzare un'offerta con alta attrattività internazionale | 6  | Numero di studenti iscritti (opp. Numero di studenti iscritti al I anno) dei corsi di laurea e laurea magistrale che hanno conseguito all'estero il titolo di accesso |
| Incrementare i risultati della ricerca                     | 7  | Studenti iscritti ai dottorati di ricerca e laureati in altro Ateneo                                                                                                  |
|                                                            | 8  | Numero di Corsi di dottorato in convenzione con Atenei o con enti di ricerca stranieri                                                                                |
| Migliorare l'interazione con il contesto territoriale      | 9  | Numero di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curricolare finalizzate all'ottenimento del titolo di studio                         |
|                                                            | 10 | Proporzione di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L) e a tre anni dal Titolo (LM, LMCU)                                                                          |
|                                                            | 11 | Uso delle competenze acquisite durante il corso di studi (L, LM e LMCU)                                                                                               |

## 2.2 Metodologia dell'analisi di benessere organizzativo

L'Ateneo ha già da qualche anno, ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009, implementato le procedure concernenti l'indagine sul benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo.

L'indagine suddetta si è basata, per il 2016, su un metodo di rilevazione completamente automatizzato e strutturato in modo da garantire l'anonimato. Tale iniziativa ha avuto riscontri positivi in termini di partecipazione alla compilazione del questionario presentato al personale dell'Ateneo.

I risultati dell'indagine sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione, in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione, e pubblicati, garantendo l'anonimato delle informazioni raccolte, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web d'Ateneo.

Il Nucleo ha evidenziato che il giudizio generale espresso dal personale tecnico-amministrativo dell'Università è perfettamente in linea con la media nazionale quale attestata dal "Rapporto di monitoraggio dei risultati delle indagini sul personale dipendente realizzate dalle amministrazioni pubbliche", svolto dall'ANAC (ex CIVIT).

Il Nucleo ha auspicato che l'indagine sul Benessere Organizzativo possa favorire ulteriori momenti di incontro fra la Governance di Ateneo ed il personale tecnico amministrativo ed una maggiore condivisione di obiettivi e strategie, in coerenza con i sistemi di valutazione del merito adottati e del piano delle Performance di Ateneo, nell'ottica di trasparenza dell'azione amministrativa.

A decorrere dal corrente anno, a seguito dell'adesione al progetto Good Practice, i risultati dell'indagine costituiranno altresì oggetto di confronto con gli altri Atenei partecipanti.





## SEZIONE TERZA ANALISI DELLE AREE A RISCHIO

### 3.1 Aree di attività con più elevato rischio di corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che le pubbliche amministrazioni trasmettano al Dipartimento della Funzione Pubblica un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano 2016-2018 è stato predisposto dal Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della Corruzione (RPC), visionato dal Direttore Generale e successivamente predisposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, all'interno del Piano Integrato di Ateneo 2016-2018. Il processo di predisposizione del Piano può ritenersi adeguato in relazione all'assenza di fenomeni corruttivi evidenziati nelle relazioni annuali del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione pro tempore.

Il Piano, redatto in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1 comma 5 della legge 190/2012 e alla determinazione ANAC n. 12/2015, è finalizzato a:

- a) individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività di cui alla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, in particolare per le attività di cui alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;



- e) monitorare i rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con Decreto Rettorale n. 142/2016 è stato nominato il dott. Roberto Molle, dirigente dell'Area Programmazione, Qualità e Valutazione, quale RPC di Ateneo, in tal modo accorpando nella medesima persona la figura del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ossequio alle indicazioni riportate nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013.

Ai sensi della legge 190/2012, l'RPC è incaricato di:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nella organizzazione o nella attività dell'amministrazione;
- b) provvedere alla verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- d) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La predetta normativa impone l'analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e l'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o i procedimenti posti in essere.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e la presentazione dell'Ateneo, si fa riferimento alla Sezione 1 del Piano Integrato, di cui il PTPC è parte integrante.

Il processo di gestione del rischio si articola in tre fasi:

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

È opportuno precisare come la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia improntata alla mappatura dei processi, intendendo come tali *“l'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al*



*risultato finale o porsi parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni; il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo”.*

Giova inoltre sottolineare che, a decorrere dal 2016, l'Ateneo partecipa al programma **Procedamus** (PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi), condiviso tra circa trenta atenei italiani, che mira a fornire metodi e strumenti per la semplificazione e la reingegnerizzazione di alcuni procedimenti amministrativi e a coniugare formazione e sensibilizzazione del personale sulle tematiche del documento, semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi e della loro dematerializzazione a un intervento di concreta mappatura, riprogettazione e standardizzazione di alcuni procedimenti amministrativi.

Le linee guida fornite dall'ANVUR prevedono, in sede di redazione del Piano Integrato, oltre all'individuazione delle aree di rischio, anche la metodologia utilizzata per la mappatura dei processi.

Al riguardo l'Ateneo sta proseguendo le attività di mappatura dei processi già avviate nel corso del 2015, con l'intento di migliorare il processo di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in tema di corruzione, semplificando le procedure operative, standardizzando le attività, eliminando i controlli inutili e ridondanti.

Il lavoro finora svolto è consistito nell'individuazione dei processi relativi ad alcuni degli uffici dell'Amministrazione, e alla successiva rappresentazione grafica degli stessi attraverso diagrammi di flusso che evidenziano ogni attività procedurale ed i relativi attori interessati.

In ossequio alle disposizioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, saranno completate nel 2016 le operazioni di mappatura dei processi attraverso un progetto articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto organizzativo e gestionale di riferimento;
- identificazione del modello di funzionamento dell'Ateneo per la definizione e mappatura dei macroprocessi e relativi processi;
- analisi dei processi;
- realizzazione del sistema di monitoraggio dei processi.

Il suddetto lavoro rappresenta il presupposto necessario per effettuare la valutazione del rischio secondo i parametri indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo è quello di individuare le attività maggiormente a rischio corruzione e gli interventi strategici per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo, attraverso azioni ed iniziative idonee a prevenire il rischio di illegalità nell'Ateneo.

L'identificazione del rischio richiede che, per ciascun processo o fase del processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto

esterno ed interno all'amministrazione e le specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ateneo.

Le aree di rischio sono collegate alle attività degli uffici dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio corruzione, nello specifico si confermano quelle già evidenziate nel Piano 2015-2017 e di seguito riportate:

- procedure concorsuali esterne ed interne; assunzione di personale e progressioni di carriera;
- compensi accessori al personale;
- procedure relative ad incarichi e consulenze esterne;
- procedure di gestione di contratti ed appalti;
- procedure relative ad acquisti di beni, servizi e forniture;
- gestione carriere studenti, registrazione ed annullamento esami, convalida attività formativa;
- procedure per ammissione al dottorato di ricerca e per attribuzione di assegni di ricerca;
- procedure di selezione per ammissione ai percorsi abilitanti;
- gestione di attività per conto terzi;
- gestione e rendiconto di fondi di provenienza da enti pubblici e privati;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- rimborsi per merito agli studenti ed esoneri dalla contribuzione.

L'individuazione delle precitate aree è stata effettuata tenendo in considerazione sia i meccanismi generali di prevenzione della corruzione in relazione ai processi trasversali, riguardanti la generalità degli Uffici, sia i meccanismi specifici per i vari settori in cui si articola l'attività dell'Ateneo, in rapporto ai "processi sensibili".

A valle della conclusione delle attività di mappatura dei processi sarà possibile descrivere, per ogni processo o sub processo, l'attività sensibile, indicare i responsabili, il valore di esposizione al rischio ed infine le misure già adottate e le misure da adottare.



### 3.2 Azioni ed interventi di prevenzione della corruzione per le aree a maggior rischio

L'Ateneo, in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università, ha individuato alcune misure da adottare per prevenire il rischio corruzione, che possono essere di seguito elencate:

- a) formazione del personale;
- b) rotazione del personale;
- c) disciplina del conflitto di interesse;
- d) conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- e) monitoraggio.

#### Formazione del Personale

La formazione dei dipendenti è individuata dalla legge 190/2012 quale strumento fondamentale per l'azione preventiva alla corruzione.

L'attività di formazione del personale ha una duplice finalità:

- sensibilizzare ai temi dell'etica, della legalità e del conflitto di interessi attraverso un approccio di tipo valoriale;
- formare e aggiornare il personale mediante un approccio di tipo contenutistico basato su specifiche competenze.

La programmazione della formazione è impostata su due livelli: a carattere generale nei confronti di tutti i dipendenti ed a carattere speciale per coloro che operano in strutture esposte al rischio corruzione.

I percorsi formativi, raccordati con il piano di formazione del personale programmato dall'Ateneo, sono indirizzati alla conoscenza della normativa vigente sull'anticorruzione e delle norme contenute nel Codice di comportamento dell'Università. La documentazione prodotta a corredo degli incontri di formazione viene resa disponibile per la consultazione nell'apposita sezione del sito web dell'Ateneo.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, si verifica prioritariamente la possibilità di coinvolgimento del personale docente dell'Ateneo, con competenza nei settori della prevenzione della corruzione, dell'etica del comportamento e della trasparenza.

A tal fine, l'Ateneo sistematicamente ha attivato, per il proprio personale, sistemi di informazione sulla natura della corruzione e sulla gravità dei suoi effetti, in modo da rafforzare il principio della consapevolezza che il rispetto delle regole, certe e condivise, producono valori per tutti.

### Rotazione del personale

Salvaguardando il mantenimento degli standard di qualità di erogazione dei Servizi, l'Ateneo adotta sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto a Settori ed Uffici esposti ad un elevato rischio corruzione, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò è finalizzato ad evitare il consolidamento di posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Le procedure e le modalità di rotazione del personale interessato verranno definite sulla base di:

- criteri ed indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC;
- analisi da effettuare su ciascuna struttura su cui verrà applicato il principio della rotazione.

A tal riguardo l'Amministrazione, parallelamente al processo di riorganizzazione dell'Ateneo, ha predisposto una rotazione del personale afferente alle strutture di seguito indicate:

- settore Personale Tecnico Amministrativo;
- settore Personale Docente;
- settore Segreterie Studenti;
- area Servizi Tecnici;
- allocazione del Settore Contratti e Convenzione alle dirette dipendenze del Direttore Generale.

Inoltre, per un maggiore potenziamento dei servizi e delle attività connesse, è stata individuata una apposita Area relativa alla Programmazione, Qualità e Valutazione, a cui è preposto un dirigente.

Al termine del processo di mappatura e analisi dei rischi, qualora dovesse emergere la necessità di ulteriori interventi nelle aree maggiormente a rischio corruzione, il RPC concorderà con il Direttore Generale la rotazione dei dipendenti coinvolti in istruttoria o adozione di provvedimenti, garantendo l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

### **Disciplina del conflitto di interesse**

La legge 190/2012 contempla espressamente la condizione del “Conflitto di Interesse”. La norma stabilisce l’astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell’adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell’adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interesse.

In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l’obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

Pertanto tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interesse, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse.

La violazione dell’obbligo di astensione darà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente interessato, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

### **Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti**

In ossequio alla normativa vigente ed alle disposizioni previste dal Regolamento sul conferimento degli incarichi ai dipendenti, l’Ateneo valuta l’eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell’incarico medesimo.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all’Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all’interno dell’amministrazione di appartenenza.

L’Amministrazione predispone un servizio di controllo per verifiche anche a campione aventi ad oggetto l’osservanza, da parte del personale dipendente, della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi.

### **Monitoraggio**

Rilevante sarà attivare un costante monitoraggio sull’implementazione delle misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative vigenti per la prevenzione della corruzione. In particolare la verifica delle misure definite nel Piano, nonché l’esame e la gestione delle segnalazioni pervenute attraverso i canali informatici attivati dall’Ateneo. Tutti i dipendenti, infatti, sono tenuti a segnalare:

- l’esistenza di comportamenti inerenti alla corruzione ed illegalità, di cui siano venuti a conoscenza per motivi d’ufficio;
- la verifica delle informazioni riguardanti lo svolgimento dei processi a rischio corruzione, in particolare il rispetto dei termini contemplati dalle disposizioni normative o dai Regolamenti;

- il controllo dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione di procedimenti;
- la conformità degli atti amministrativi con le previsioni normative, anche attraverso indagini a campione.

### 3.3 Raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale

Le Linee Guida 2015 dell'ANVUR prevedono l'integrazione della gestione della performance con le normative sulla trasparenza (d.lgs. n.150/2009 e seguenti) e sull'anticorruzione (l. n.190/2012).

L'ANVUR ha riconosciuto una sostanziale corrispondenza tra la mappatura dei processi per la definizione degli obiettivi e l'individuazione dei relativi responsabili e quella necessaria per la prevenzione dei rischi di corruzione.

Un livello di integrazione con il ciclo della performance è espresso dalla presenza, già a decorrere dal piano della performance 2015, di specifici obiettivi individuali da perseguire anche nella logica dell'anticorruzione e della trasparenza.





## SEZIONE QUARTA COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

### 4.1 Iniziative legate alla trasparenza

#### La strategia comunicativa connessa alla trasparenza

Nella Home Page del sito web d'Ateneo è contenuta la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati e le informazioni previste dalla normativa in tema di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC (CIVIT) n. 50/2013.

Il suddetto Decreto Legislativo prevede che ogni amministrazione adotti un Piano triennale di trasparenza ed integrità, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio.

L'informatizzazione delle procedure e la pubblicazione delle informazioni che riguardano i pubblici servizi consente una sempre minore discrezionalità dell'azione amministrativa, cui corrisponde, a livello esterno, una maggiore trasparenza e conoscenza dei procedimenti amministrativi da parte degli utenti, fruitori dei servizi erogati dall'Ateneo.

L'innovazione della Pubblica Amministrazione, oltre a comportare una riorganizzazione dell'apparato procedimentale amministrativo, comporta un nuovo approccio del servizio offerto all'utente.

L'Università, in ossequio alla normativa vigente, ha attivato nel proprio sito web un indirizzo PEC a cui gli utenti interessati possono rivolgere qualsiasi richiesta ed al quale l'Amministrazione si impegna a fornire risposta con le stesse modalità.



L'Ateneo ha ritenuto indispensabile, ai fini di una corretta ed idonea trasparenza dei propri atti e documentazione, redigere un Regolamento per i reclami di eventuali disservizi in cui possono incorrere gli utenti.

Inoltre, gli utenti stessi possono inviare, tramite l'apposito modulo on line, segnalazione di illeciti, osservazioni e suggerimenti. L'attivazione di tali modalità è finalizzata a sensibilizzare sia l'utente interno che quello esterno, ma soprattutto ad attivare un dialogo che consenta l'invio di segnalazioni e suggerimenti da parte di tutti i portatori di interesse.

Si tratta di un primo strumento di coinvolgimento che fungerà da base per una fattiva collaborazione che vuole essere sempre più proficua.

### **Iniziative legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza**

Nel corso del 2016 l'Ateneo intende dotarsi di una procedura che consenta il rispetto integrale degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 attraverso la **predisposizione di una tabella** che riporti l'indicazione delle unità organizzative responsabili (UOR) per la pubblicazione dei dati, collegandole ad attività, procedimenti e affari soggetti agli obblighi di trasparenza sulla base delle risultanze del progetto Procedamus.

A partire dal 2014 l'Università si è dotata della Carta dei Servizi agli studenti e dei relativi standard di qualità sia per i servizi agli studenti sia per i servizi erogati dalle Biblioteche dipartimentali. Con la Carta dei Servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza, dichiarando quali servizi intende erogare, con quali modalità, a quali destinatari e secondo gli standard di qualità che intende garantire.

Le Carte dei Servizi e gli aggiornamenti sulle politiche di qualità sono state pubblicate sul sito web dell'Ateneo nell'apposita pagina "Amministrazione Trasparente" e nella pagina istituzionale della Banca Dati della Trasparenza – Dipartimento Funzione Pubblica.

L'Amministrazione universitaria intende attivare, a decorrere dall'anno 2016, il **monitoraggio** del rispetto, da parte delle strutture interessate, degli standard indicati nella Carta dei Servizi.

L'Ateneo, per ottemperare ai doveri di informazione e formazione relativi alla trasparenza e al contrasto dei fenomeni corruttivi, organizza dal 2013 una **giornata** di confronto e sensibilizzazione volta alla promozione e allo sviluppo della cultura **della trasparenza** e della integrità dell'azione amministrativa. Il convegno svolto nel 2015, dal titolo "La responsabilità civile, amministrativo-contabile e penale dei pubblici dipendenti" è stato tenuto dal cons. Vito Tenore, magistrato della Corte dei conti, con gli interventi del prof. Massimo Luigi Ferrante, docente di Diritto Penale e della prof.ssa

Margherita Interlandi, docente di Diritto processuale amministrativo. La giornata è stata aperta alla partecipazione di tutte le componenti accademiche ed il relativo materiale è stato pubblicato sul sito istituzionale, costituendo attività di formazione e approfondimento sulla materia per gli attori del processo e per gli stakeholder.

## 4.2 Piani comunicativi aggiuntivi

In aggiunta alla sezione “Amministrazione trasparente” del sito di Ateneo, si evidenzia che in materia di assicurazione della qualità il Presidio di Qualità mette a disposizione dell’intera comunità accademica tutta la documentazione prodotta e le iniziative realizzate, pubblicandole nella pagina dedicata del portale di Ateneo. Le politiche di Ateneo per la qualità sono diffuse sul portale al medesimo indirizzo.

Il Presidio produce inoltre una relazione annuale al fine di descrivere le attività realizzate nell’ultimo esercizio e, al contempo, mettere in evidenza le opportunità di miglioramento degli strumenti e nel complesso del sistema di Assicurazione qualità. Tali relazioni vengono pubblicate all’interno della sezione dedicata alla Qualità nel portale di Ateneo.





## SEZIONE QUINTA PERFORMANCE INDIVIDUALE

### 5.1 Sistema di valutazione e incentivazione di Ateneo

L'Ateneo valuta la performance individuale del personale dirigente e del personale tecnico amministrativo attraverso diverse modalità e finalità.

Gli obiettivi sono collegati con le missioni istituzionali e vengono definiti in stretta correlazione con il sistema di programmazione strategica e con le risorse finanziarie disponibili.

La definizione degli obiettivi assegnati alla struttura tecnico-organizzativa individua le azioni di supporto funzionali al miglioramento dell'attività didattica, di ricerca e di servizio agli studenti.

L'Amministrazione effettua incontri periodici per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali, procedendo in alcuni casi all'aggiornamento e alla revisione degli stessi.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati continua ad avere effetti immediati dal punto di vista dell'incentivazione economica del personale. Per il personale dirigente la valutazione è collegata alla corresponsione della retribuzione di risultato, che varia sulla base del diverso grado di raggiungimento degli obiettivi. Per il personale di categoria EP è utilizzata ai fini della liquidazione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 76, comma 4, del CCNL vigente, pari ad una percentuale dell'indennità di posizione definita dalla contrattazione integrativa di Ateneo, mentre per il personale di categoria D titolare di posizione organizzativa è legata al riconoscimen-

to della parte di indennità collegata agli incarichi di responsabilità, corrisposta a seguito della verifica positiva dei risultati.

## 5.2 Sistema di valutazione della performance individuale del personale tecnico amministrativo

L'Ateneo ha appena completato il processo di riorganizzazione delle strutture amministrative derivante dal cambio della **governance** centrale dell'Ateneo (Rettore e Consiglio di Amministrazione).

Parallelamente a tale riorganizzazione è stata effettuata la rotazione dei dirigenti, come previsto dalla Legge n. 190 del 6.11.2012.

Successivamente alla riorganizzazione e rotazione dei dirigenti è intervenuta, inoltre, la nomina del nuovo Direttore Generale.

**Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**, in corso di aggiornamento ai fini dell'adeguamento alle **Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance** emanate dall'ANVUR nel luglio del 2015, definisce la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati individuali, finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita professionale dei dipendenti ed alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dall'Ateneo, è stata introdotta sistematicamente a partire dal 2013.

Tale valutazione riguarda il Direttore Generale, i Dirigenti ed il personale tecnico amministrativo di Ateneo, secondo i diversi livelli di autonomia e di responsabilità previsti sia per la categoria contrattuale di appartenenza, sia per la posizione di autonomia e di responsabilità collegata a incarichi e funzioni strategiche.

In questa ottica, almeno nella prima fase di implementazione del Sistema, la valutazione della performance individuale del personale tecnico amministrativo è stata limitata ai soli titolari di posizione organizzativa.

In linea con quanto indicato dalla norma, il modello di riferimento per l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale prende in considerazione un sistema integrato di elementi a seconda del valutato: accanto ai risultati raggiunti (rispetto agli obiettivi organizzativi e/o individuali assegnati), è prevista l'analisi dei risultati del comportamento organizzativo (competenze professionali dimostrate, inclusa la capacità

di valutazione dei propri collaboratori) e della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ateneo nel suo complesso.

L'andamento degli obiettivi viene monitorato nel corso dell'esercizio attraverso una verifica semestrale e vengono, eventualmente, avviate azioni correttive.

La valutazione della performance del **Direttore Generale** è compiuta dal Rettore, sentito il Nucleo di Valutazione. Sulla valutazione il Rettore riferisce al Consiglio di Amministrazione.

Il 50% del punteggio attribuito alla performance individuale sarà determinato dalla capacità del Direttore Generale di realizzare gli obiettivi gestionali fissati dal Consiglio di Amministrazione, il quale, a tale scopo, prenderà in esame il risultato sulla performance organizzativa conseguita dall'Ateneo nel suo complesso.

La valutazione del **personale dirigente** consta delle seguenti tre componenti, misurate tramite specifici indicatori:

- 1) grado di conseguimento degli obiettivi individuali ed organizzativi pianificati, formulati nella fase di programmazione delle attività;
- 2) comportamenti organizzativi posti in essere (qualità individuali, in termini di competenze professionali e manageriali dimostrate e capacità di valutazione dei propri collaboratori, in termini di differenziazione dei giudizi);
- 3) gradi di rilevanza strategica delle attività ai fini della performance generale della struttura, anche in termini di outcome rispetto agli stakeolder.

Il Direttore Generale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione che esprime parere in merito alla procedura, effettua la valutazione complessiva dei Dirigenti. In particolare, con riferimento al punto 1), si prevedono i seguenti passi:

- a) il Direttore Generale stabilisce, in accordo al piano di sviluppo dell'Ateneo, gli obiettivi da assegnare a ciascun dirigente e le relative modalità di valutazione, secondo lo schema seguente:

| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | peso obiettivo | INDICATORE | TARGET |
|----|-----------------------|----------------|------------|--------|
|    |                       |                |            |        |
|    |                       |                |            |        |
|    | <i>Totale</i>         | 100%           |            |        |

- b) il Direttore Generale invia la proposta di cui al punto a) al Nucleo di Valutazione di Ateneo per acquisirne il parere in merito alle modalità di valutazione degli obiettivi (indicatori);

- c) per decreto direttoriale viene sottoscritto con ciascun dirigente lo schema di cui al punto a) all'inizio di ciascun anno finanziario;
- d) al termine del periodo di riferimento, viene richiesta al dirigente una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, secondo il seguente schema:

| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | peso obiettivo | % conseguimento dell'obiettivo |
|----|-----------------------|----------------|--------------------------------|
|    |                       |                |                                |
|    |                       |                |                                |
|    | <i>Totale</i>         | 100%           |                                |

- e) il Direttore Generale valuta e approva la relazione del Dirigente.

Il 50% del punteggio attribuito alla performance individuale del personale dirigente farà riferimento al risultato sulla performance organizzativa conseguito dalle strutture cui fanno capo i dirigenti.

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo politico-amministrativo, è chiamato ad appurare il conseguimento degli obiettivi strategici per cui viene aggiornato sugli esiti della valutazione.

La valutazione del **personale di categoria EP** prevede la presa in esame delle seguenti componenti valutate dal dirigente sovraordinato:

- 1) grado di conseguimento degli obiettivi individuali ed organizzativi assegnati;
- 2) comportamenti organizzativi posti in essere (qualità individuali in termini di competenze professionali dimostrate e di raggiungimento dei target richiesti dall'esercizio del proprio ruolo);
- 3) grado di rilevanza strategica delle attività, determinata dal Direttore Generale su proposta del dirigente sovraordinato.

Il 25% del punteggio attribuito alla performance individuale del personale di categoria EP sarà determinato dal risultato sulla performance organizzativa conseguito dalla struttura della quale sono responsabili.

Il Consiglio di Amministrazione effettua la valutazione complessiva del personale di categoria EP su proposta del Direttore Generale, sentiti i dirigenti sovraordinati e tenuto conto degli indicatori di cui ai citati punti 1), 2) e 3).

L'incidenza del raggiungimento degli obiettivi è pari al 70% rispetto al comportamento, pari al 30%.

La valutazione del **personale tecnico amministrativo titolare di posizione organizzativa** prevede l'analisi delle seguenti componenti:

- 1) grado di conseguimento degli obiettivi organizzativi e degli obiettivi individuali, assegnati mediante l'impiego di indicatori fissati ad inizio anno, valutati dai sovraordinati gerarchici;
- 2) comportamenti organizzativi posti in essere (qualità individuali in termini di competenze professionali dimostrate) valutati dai sovraordinati gerarchici;
- 3) grado di rilevanza strategica delle attività, valutato a cura del Direttore Generale su proposta del sovraordinato gerarchico.

Il 20% del punteggio attribuito alla performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa sarà determinato dal risultato.

L'incidenza del raggiungimento degli obiettivi è pari al 70% rispetto al comportamento, pari al 30%.

### 5.3 I ruoli coinvolti nella valutazione

I soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

- il **Nucleo di Valutazione**, rivestendo il ruolo di OIV, è il soggetto che definisce il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 ed è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e a presentare una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice (Direttore Generale). Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso, valida la "Relazione sulla performance" di cui all'art. 10 del D. lgs. 150/2009, garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, secondo le linee guida dettate in materia dalla CIVIT ai sensi degli articoli 7, comma 3, e 13, comma 6, lett. b), d) ed e) del decreto legislativo n. 150/2009, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità;
- il **Consiglio di Amministrazione** (organo di indirizzo politico-amministrativo) adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approva la



valutazione del Direttore Generale proposta dal Nucleo di Valutazione e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;

- il **Direttore Generale** è responsabile della gestione della procedura di valutazione degli obiettivi dirigenziali: definisce gli obiettivi e i relativi indicatori per la valutazione. Recepisce i definisce eventuali successivi aggiustamenti degli obiettivi in caso di rilevanti scostamenti. Effettua colloqui con i dirigenti e con il personale di categoria EP;
- i **Dirigenti** provvedono alla misurazione e valutazione della performance del personale coordinato;
- i **Responsabili di struttura** coinvolgono il personale assegnato alle rispettive strutture nella realizzazione degli obiettivi, in coerenza con gli obiettivi assegnati e provvedono alla misurazione e valutazione della performance individuale del personale coordinato.

#### 5.4 Aree di miglioramento del sistema per il personale tecnico amministrativo

L'avvio del Sistema di misurazione e valutazione è avvenuto, in via sperimentale, a partire dall'anno 2012 con il conseguente consolidamento nell'anno 2013. La sperimentazione ha permesso di effettuare un primo test sul funzionamento effettivo del sistema, calandolo all'interno della realtà organizzativa dell'Ateneo, e ha rappresentato un importante momento di studio e di confronto con i soggetti della valutazione – valutatori e valutati.

La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

L'Amministrazione attraverso un metodo incrementale, progressivo e in un'ottica pluriennale si pone l'obiettivo di pervenire ad un allineamento tra obiettivi strategici, obiettivi di struttura e obiettivi individuali, a partire dal personale con posizione organizzativa e di individuare un nuovo sistema di valutazione della performance individuale di tutto il personale dell'Ateneo.

Sono in fase di definizione, d'intesa con i nuovi vertici politici e gestionali dell'Ateneo, le azioni di sviluppo e applicazione del sistema di valutazione della prestazione individuale per l'anno 2016, anche alla luce degli interventi legislativi in tema

di valutazione e, in particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi rispetto al pregresso nei concetti di performance organizzativa ed individuale.

## 5.5 Gestione dei rischi anticorruzione

Il sistema di misurazione e valutazione recepisce quanto previsto dall'art. 9, lettera d) del D.lgs. 150/2009 e l'integrazione con il programma della trasparenza e integrità. In particolare, l'Ateneo si è dotato di uno strumento di programmazione delle misure da realizzare al fine di prevenire fenomeni corruttivi con l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2013-2015. Infine, nel Piano anticorruzione 2015-2017 è indicato che ai dirigenti, al personale di categoria EP e ai dipendenti titolari di posizione organizzativa compete anche la responsabilità delle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e delle altre misure obbligatorie individuate nel Piano.





## SEZIONE SESTA

# ALLEGATO: OBIETTIVI OPERATIVI 2016

### Allegato 1: Obiettivi operativi 2016

| AREA STRATEGICA                                     | OBIETTIVO STRATEGICO 2016-2018                                                               | OBIETTIVO OPERATIVO 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PESO                       | INDICATORE                                                                                                                              | TARGET 2016                                                              | RESPONSABILE                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Amm.ne / Ricerca<br>2) III missione<br>3) Amm.ne | 1) Obiettivo di struttura / Obiettivo n. 2<br>2) Obiettivo n. 3<br>3) Obiettivo di struttura | 1) Mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo e dei processi della struttura amministrativa<br>2) Revisione e monitoraggio degli introiti derivanti da contratti e convenzioni ai fini dello snellimento delle procedure e del riesame delle modalità di ripartizione degli utili<br>3) Verifica dei contenziosi in essere al fine di attivare eventuali meccanismi di composizione degli stessi | 1) 35%<br>2) 25%<br>3) 40% | 1) Presentazione relazione al Rettore<br>2) Presentazione relazione al Rettore<br>3) n. contenziosi definiti / n. contenziosi in essere | 1) 50% entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16 | <b>Direttore Generale</b><br>(Dirigente Risorse umane/Bilancio e Trattamento Economico/ Servizi agli Studenti) |

%

| AREA STRATEGICA                           | OBIETTIVO STRATEGICO 2016-2018                                              | OBIETTIVO OPERATIVO 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PESO                       | INDICATORE                                                                                                           | TARGET 2016                                                          | RESPONSABILE                                                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA 1 – RISORSE UMANE</b>             |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                      |                                                                      |                                                                    |
| 1) Ricerca<br>2) Amm.ne<br>3) Amm.ne      | 1) Obiettivo n. 2<br>2) Obiettivo di struttura<br>3) Obiettivo di struttura | 1) Mappatura delle competenze del personale tecnico – amministrativo<br>2) Implementazione del software di rilevazione tassi di assenza, ai sensi dell'art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013<br>3) Mappatura dei processi dell'Ufficio Gestione PTA                                                                                                                                   | 1) 30%<br>2) 30%<br>3) 40% | 1) Presentazione relazione al DG<br>2) Pubblicazione dati sul sito web di Ateneo<br>3) Presentazione elaborato al DG | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Settore Personale Tecnico amministrativo</b>              |
| 1) Ricerca                                | 1) Obiettivo n. 2                                                           | 1) Mappatura delle competenze del personale tecnico – amministrativo (2.2.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1) 100%                    | 1) Trasmissione report al Capo Settore                                                                               | 1) entro il 30.11.16                                                 | <b>Resp. Ufficio Reclutamento Personale Tecnico amministrativo</b> |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                    | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura                      | 1) Implementazione del software di rilevazione tassi di assenza, ai sensi dell'art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013<br>2) Aggiornamento archivio CSA riferito ai provvedimenti precedenti al 2010 e riguardanti la Legge 53/2000, la malattia del bambino, l'interdizione obbligatoria per maternità ed il congedo pre e post-parto                                                  | 1) 60%<br>2) 40%           | 1) Attivazione operativa del programma<br>2) Validazione dati aggiornati da parte del capo Settore                   | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 30.11.16                         | <b>Resp. Ufficio Gestione Personale Tecnico amministrativo</b>     |
| 1) Didattica<br>2) Didattica<br>3) Amm.ne | 1) Obiettivo n. 1<br>2) Obiettivo n. 1<br>3) Obiettivo di struttura         | 1) Aggiornamento dei regolamenti d'Ateneo per l'attribuzione degli incarichi d'insegnamento e per il congedo pre e post-parto<br>2) Attuazione dei commi 7 e 14, art. 6 della legge n. 240/2010: iter procedimentale per la valutazione triennale dei docenti<br>3) Mappatura dei processi dell'Ufficio Reclutamento Personale Docente e dell'Ufficio Gestione Personale Docente | 1) 30%<br>2) 30%<br>3) 40% | 1) Produzione relazione al DG<br>2) Presentazione relazione al DG<br>3) Presentazione elaborato al DG                | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Settore Personale Docente</b>                             |
| 1) Amm.ne<br>2) Didattica                 | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo n. 1                              | 1) Completamento mappatura dei processi dell'Ufficio Reclutamento PD<br>2) Aggiornamento del "Regolamento d'Ateneo per l'attribuzione degli incarichi d'insegnamento" e il congedo pre e post-parto                                                                                                                                                                              | 1) 60%<br>2) 40%           | 1) Trasmissione report al capo Settore<br>2) Trasmissione bozza al capo Settore                                      | 1) entro il 31.10.16<br>2) entro il 31.12.16                         | <b>Resp. Ufficio Reclutamento Personale Docente</b>                |
| 1) Didattica<br>2) Amm.ne                 | 1) Obiettivo n.1<br>2) Obiettivo di struttura                               | 1) Attuazione dei commi 7 e 14, art. 6 della legge n. 240/2010: iter procedimentale per la valutazione triennale dei docenti<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Gestione Personale Docente                                                                                                                                                                                | 1) 60%<br>2) 40%           | 1) Presentazione bozza regolamento al Capo Settore<br>2) Trasmissione report al Capo Settore                         | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 30.11.16                         | <b>Resp. Ufficio Gestione Personale Docente</b>                    |
| 1) III missione                           | 1) Obiettivo n. 3                                                           | 1) Organizzazione di procedure di selezione organizzate dall'Ateneo e/o dal Ministero                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1) 100%                    | 1) Rapporto tra N. procedure realizzate e N. procedure programmate                                                   | 1) 100% entro il 15.12.16                                            | <b>Resp. Ufficio Pensioni</b>                                      |

|                                                |                           |                                                                                      |         |                                  |                      |                                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>AREA 2 BILANCIO E TRATTAMENTO ECONOMICO</b> |                           |                                                                                      |         |                                  |                      |                                                       |
| 1) Amm.ne                                      | 1) Obiettivo di struttura | 1) Mappatura dei processi dell'ufficio Contabilità Generale                          | 1) 100% | 1) Presentazione elaborato al dg | 1) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Contabilità Generale</b>             |
| 1) Amm.ne                                      | 1) Obiettivo di struttura | 1) Mappatura dei processi dell'ufficio Bilancio e Contabilità economico-patrimoniale | 1) 100% | 1) Presentazione elaborato al dg | 1) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Bilancio e Contab. Econ.-patr.le</b> |
| 1) Amm.ne                                      | 1) Obiettivo di struttura | 1) Mappatura dei processi dell'ufficio Fiscale                                       | 2) 100% | 1) Presentazione elaborato al DG | 1) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Fiscale</b>                          |

|                                              |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                          |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>AREA 3 – SERVIZI AGLI STUDENTI</b>        |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                          |
| 1) Didattica<br>2) Didattica<br>3) Didattica | 1) Obiettivo n. 1<br>2) Obiettivo n. 1<br>3) Obiettivo n. 1 | 1) Armonizzazione, per gli immatricolati a.a. 2015/16, dei titoli di accesso ai corsi di studio con i dati presenti nell'Anagrafe Nazionale Studenti<br>2) Chiusura d'ufficio e bonifica delle carriere degli studenti decaduti<br>3) Aggiornamento e pubblicazione sul sito web di Ateneo della modulistica disponibile per l'utenza studentesca | 1) 30%<br>2) 40%<br>3) 30% | 1) Rapporto tra N. titoli armonizzati e N. titoli incongruenti di immatricolati 2015/16<br>2) Trasmissione agli studenti decaduti di nota per la restituzione del Diploma originale di studi<br>3) Pubblicazione sul sito di Ateneo della modulistica aggiornata | 1) 100% entro il 31.12.16<br>2) 100% entro il 31.12.16<br>3) 100% entro il 31.12.16 | <b>Resp. Settore Segreteria Studenti</b> |
| 1) Didattica<br>2) Didattica<br>3) Didattica | 1) Obiettivo n. 1<br>2) Obiettivo n. 1<br>3) Obiettivo n. 1 | 1) Armonizzazione, per gli immatricolati a.a. 2015/2016, dei titoli di accesso ai corsi di studio con i dati presenti nell'Anagrafe Nazionale Studenti<br>2) Chiusura d'ufficio e bonifica delle carriere dei decaduti<br>3) Aggiornamento e pubblicazione sul sito web di Ateneo della modulistica disponibile per l'utenza studentesca          | 1) 30%<br>2) 40%<br>3) 30% | 1) Rapporto tra N. titoli verificati e N. titoli di accesso di immatricolati 2015/16<br>2) N. pratiche di chiusura carriera studenti decaduti istruite nel 2016<br>3) Aggiornamento della modulistica disponibile                                                | 1) 100% entro il 30.11.16<br>2) 100% entro il 30.11.16<br>3) entro il 30.11.16      | <b>Resp. Ufficio Segreteria studenti</b> |
| 1) Didattica<br>2) Didattica                 | 1) Obiettivo n. 1<br>2) Obiettivo n. 1                      | 1) Armonizzazione di procedure volte a incrementare i percorsi finalizzati al rilascio di un doppio titolo o titolo congiunto<br>2) Integrazione della procedura GOMP con ulteriore applicativo riferito ai corsi post-lauream (master TFA-corsi specializzazione sostegno)                                                                       | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Rapporto tra N. tabelle di transcodifica di nuovi percorsi e N. nuovi percorsi interateneo con rilascio di un doppio titolo o titolo congiunto<br>2) Attivazione operativa del sw                                                                             | 1) + 10% rispetto al 2015<br>2) entro il 31.12.16                                   | <b>Resp. Ufficio Offerta Formativa</b>   |

| AREA STRATEGICA                                              | OBIETTIVO STRATEGICO 2016-2018                         | OBIETTIVO OPERATIVO 2016                                                                                                                                                                                                                       | PESO             | INDICATORE                                                                                | TARGET 2016                                  | RESPONSABILE                                                             |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA 4 - AFFARI GENERALI, SERVIZI TECNICI E SICUREZZA</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                                           |                                              |                                                                          |
| 1) Amm.ne<br>2) III Missione                                 | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo n. 3         | 1) Mappatura dei processi dei settori Progettazione e Sicurezza/Tecnico e Manutenzione<br>2) Organizzazione di procedure di selezione programmate dall'Ateneo e/o dal Ministero                                                                | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Presentazione elaborato al DG<br>2) Presentazione relazione al DG                      | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Dirigente Area 4 Affari Generali, Servizi Tecnici e Sicurezza</b>     |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                                       | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura | 1) Mappatura dei processi dei settori Progettazione e Sicurezza/Tecnico e Manutenzione<br>2) Audit energetico e certificazione dell'edificio di Ingegneria B                                                                                   | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Trasmissione elaborato al Dirigente<br>2) Presentazione relazione al Dirigente di Area | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 30.11.16 | <b>Resp. Settori Progettazione e Sicurezza/ Tecnico e Manutenzione</b>   |
| 1) Amm.ne                                                    | 1) Obiettivo di struttura                              | 1) Predisposizione e aggiornamento periodico dei nominativi delle unità di PTA idonee alle operazioni connesse alle consultazioni elettorali di Ateneo                                                                                         | 1) 100%          | 1) Pubblicazione sul sito di Ateneo dell'elenco aggiornato                                | 1) entro il 31.12.16                         | <b>Resp. Ufficio Affari Generali, Protocollo e Document.ne</b>           |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                                       | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura | 1) Caratterizzazione dell'involucro edilizio dell'edificio della Folcara sede degli insegnamenti di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Tecnico 1 – Progettazione e Direzione Lavori          | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Presentazione report al capo Settore<br>2) Trasmissione bozza al capo Settore          | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Tecnico 1 – Progettazione e Direzione Lavori</b>        |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                                       | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura | 1) Rilievo ed analisi per la predisposizione del progetto di prevenzione incendi dell'edificio A "Ex Mulino" sede dei dipartimenti di Ingegneria<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Tecnico 2 - Coordinamento e Prevenzione e Sicurezza | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Presentazione report al capo Settore<br>2) Trasmissione bozza al capo Settore          | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Tecnico 2 - Coordinamento e Prevenzione e Sicurezza</b> |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                                       | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura | 1) Caratterizzazione dell'involucro edilizio dell'edificio della Folcara sede degli insegnamenti di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Tecnico 3 – Sorveglianza, Assistenza e Manutenzione   | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Presentazione report al capo Settore<br>2) Trasmissione bozza al capo Settore          | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Tecnico 3 – Sorveglianza, Assistenza e Manutenzione</b> |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                                       | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura | 1) Caratterizzazione dell'involucro edilizio dell'edificio della Folcara sede degli insegnamenti di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Tecnico 4 – Edilizia e Svil. Poli decentrati          | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Presentazione report al capo Settore<br>2) Trasmissione bozza al capo Settore          | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Ufficio Tecnico 4 – Edilizia e Svil. Poli decentrati</b>        |

|                                                                                            |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                                                    |                                                                      |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>AREA 5 – PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE</b>                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                                                    |                                                                      |                                                            |
| 1) Didattica, ricerca e III missione<br>2) Ricerca<br>3) Didattica, ricerca e III missione | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivo n. 2<br>3) Obiettivi n. 1, 2 e 3 | 1) Rielaborazione del SMVP alla luce delle linee guida ANVUR 2015<br>2) Supervisione progetto GOOD PRACTICE<br>3) Individuazione, attraverso apposita tabella, delle unità organizzative responsabili della pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 | 1) 40%<br>2) 30%<br>3) 30% | 1) Trasmissione bozza al DG<br>2) Presentazione relazione al DG<br>3) Trasmissione relazione al DG | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16 | <b>Dirigente Area 5 Programm.ne, Qualità e Valutazione</b> |
| 1) Ricerca<br>2) Amm.ne                                                                    | 1) Obiettivo n. 2<br>2) Obiettivo di struttura                            | 1) Somministrazione ed analisi dei questionari sul benessere organizzativo ai fini del progetto GOOD PRACTICE<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Programmazione Statistica                                                                              | 1) 40%<br>2) 60%           | 1) Trasmissione relazione al Dirigente<br>2) Presentazione elaborato al Dirigente                  | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 30.11.16                         | <b>Resp. Ufficio Programmazione e Statistica</b>           |
| 1) Didattica, ricerca e III missione<br>2) Ricerca                                         | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivo n. 2                             | 1) Rielaborazione del SMVP alla luce delle linee guida ANVUR 2015<br>2) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti previsti dalla Carta dei servizi delle Segreterie studenti e delle Biblioteche di Ateneo                           | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Trasmissione bozza al Dirigente<br>2) Trasmissione relazione al Dirigente                       | 1) entro il 31.10.16<br>2) entro il 31.12.16                         | <b>Resp. Settore Qualità e Valutazione</b>                 |
| 1) Didattica, ricerca e III missione<br>2) Amm.ne                                          | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivo di struttura                     | 1) Rielaborazione del SMVP alla luce delle linee guida ANVUR 2015<br>2) Mappatura dei processi relativi all'Ufficio Centro Qualità dei servizi                                                                                                                 | 1) 100%<br>2) 100%         | 1) Trasmissione bozza al Dirigente<br>2) Presentazione elaborato al Dirigente                      | 1) entro il 31.10.16<br>2) entro il 31.12.16                         | <b>Resp. Ufficio Centro Qualità dei servizi</b>            |
| 1) Amm.ne                                                                                  | 1) Obiettivo di struttura                                                 | 1) Mappatura dei processi relativi all'ufficio Segreteria del Nucleo di Valutazione                                                                                                                                                                            | 1) 100%                    | 1) Trasmissione elaborato al capo Settore                                                          | 1) entro il 30.11.16                                                 | <b>Resp. Segreteria del Nucleo di Valutazione</b>          |

|                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                                                    |                                                   |                                                |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                                                    |                                                   |                                                |
| 1) III Missione<br>2) Amm.ne           | 1) Obiettivo n. 3<br>2) Obiettivo di struttura         | 1) Monitoraggio e aggiornamento mensile dei dati relativi agli organi di indirizzo politico pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito di Ateneo<br>2) Mappatura dei processi relativi all'ufficio di Segreteria del Direttore Generale | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Rapporto tra N. modifiche effettuate e N. di variazioni intervenute nel 2016<br>2) Trasmissione elaborato al DG | 1) 100% entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Segreteria del Direttore Generale</b> |
| 1) Didattica, Ricerca e III missione   | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3                               | 1) Monitoraggio e riesame periodico dei valori assunti dagli indicatori ricompresi nel cruscotto gestionale definito nel Piano Integrato 2016                                                                                                                | 1) 100%          | 1) Trasmissione relazione al DG                                                                                    | 1) entro il 31.12.16                              | <b>Resp. Ufficio Controllo di Gestione</b>     |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                 | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura | 1) Implementazione registri beni ammortizzabili in formato elettronico, con calcolo delle quote di ammortamento annuali per la contabilità economico – patrimoniale e relativo bilancio<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Economato e Patrimonio     | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Presentazione al DG dei registri in formato elettronico<br>2) Trasmissione elaborato al DG                      | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16      | <b>Resp. Ufficio Economato e Patrimonio</b>    |

| AREA STRATEGICA                                                  | OBIETTIVO STRATEGICO 2016-2018                                              | OBIETTIVO OPERATIVO 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PESO                       | INDICATORE                                                                                                                                                           | TARGET 2016                                                           | RESPONSABILE                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Didattica                                                     | 1) Obiettivo n. 1                                                           | 1) Predisposizione regolamento per la gestione dei tirocini all'estero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) 100%                    | 1) Presentazione al DG della bozza di regolamento                                                                                                                    | 1) entro il 31.12.16                                                  | Resp. Ufficio Rapporti con le imprese e job placement                         |
| 1) Amm.ne<br>2) III missione<br>3) Amm.ne                        | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo n. 3<br>3) Obiettivo di struttura | 1) Aggiornamento regolamento legge 241/1990 alla luce delle innovazioni sul procedimento amministrativo e della legge 124/2015<br>2) Progettazione contenuti e aggiornamento sito web – Pagina URP<br>3) Mappatura dei processi del Settore Attività legali                                                                                                                                                                                                                                               | 1) 35%<br>2) 30%<br>3) 35% | 1) Presentazione bozza al DG<br>2) Pubblicazione pagina aggiornata<br>3) Trasmissione elaborato al DG                                                                | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16  | Resp. Settore Attività legali                                                 |
| 1) Amm.ne<br>2) III missione                                     | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo n. 3                              | 1) Aggiornamento del regolamento legge 241/1990 alla luce delle innovazioni sul procedimento amministrativo e della legge 124/2015<br>2) Progettazione contenuti e aggiornamento sito web – Pagina URP                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Presentazione al capo settore della bozza di regolamento<br>2) Presentazione al capo settore dell'elaborato                                                       | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 30.11.16                          | Resp. Ufficio Relazioni con il pubblico                                       |
| 1) III Missione<br>2) Amm.ne                                     | 1) Obiettivo n. 3<br>2) Obiettivo di struttura                              | 1) Censimento delle convenzioni quadro stipulate dall'Ateneo con Enti di Ricerca, Istituzioni e Aziende<br>2) Digitalizzazione del repertorio e degli atti contrattuali riferiti al triennio 2009-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Pubblicazione sul sito di Ateneo delle convenzioni quadro stipulate<br>2) Attivazione operativa banca dati del repertorio e atti contrattuali riferiti al 2009/11 | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16                          | Resp. Settore Attività Contrattuale                                           |
| 1) III Missione                                                  | 1) Obiettivo n. 3                                                           | 1) Censimento delle convenzioni quadro stipulate dall'Ateneo con Enti di ricerca, Istituzioni e Aziende                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1) 100%                    | 1) Trasmissione al capo settore dell'elenco delle convenzioni quadro                                                                                                 | 1) entro il 30.11.16                                                  | Resp. Ufficio Contratti e Convenzioni                                         |
| 1) Didattica, Ricerca e III Missione<br>2) Ricerca<br>3) Ricerca | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivo n. 2<br>3) Obiettivo n. 2          | 1) Implementazione banca dati elettronica su Dottorati di Ricerca ed Esami di Stato<br>2) Progettazione contenuti e aggiornamento pagina web della Ricerca di Ateneo<br>3) Produzione newsletter sulla ricerca con trasmissione a cadenza mensile                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) 30%<br>2) 40%<br>3) 30% | 1) Presentazione report al DG<br>2) Pubblicazione sul sito di Ateneo della pagina aggiornata della ricerca<br>3) N. totale newsletter divulgate                      | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16<br>3) N. ≥ 8 al 31.12.16 | Resp. Settore Ricerca                                                         |
| 1) Didattica, Ricerca e III Missione<br>2) Ricerca               | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivo n. 2                               | 1) Implementazione banca dati elettronica su Dottorati di Ricerca ed Esami di Stato<br>2) Modifiche ed integrazioni al "Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Rapporto tra N. dottorati (opp. esami) digitalizzati/N. totale dottorati (opp. esami) effettivi<br>2) Trasmissione bozza al capo settore                          | 1) 100% entro il 30.11.16<br>2) entro il 30.11.16                     | Resp. Ufficio dottorati ed Assegni di ricerca                                 |
| 1) Didattica, Ricerca e III Missione<br>2) Amm.ne                | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivo di struttura                       | 1) Progettazione contenuti e aggiornamento periodico del portale web in inglese dedicato a studenti stranieri immatricolati o in mobilità internazionale presso l'Ateneo di Cassino<br>2) Mappatura dei processi dell'Ufficio Centro Rapporti Internazionali                                                                                                                                                                                                                                              | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Pubblicazione sul sito di Ateneo del portale aggiornato<br>2) Presentazione elaborato al DG                                                                       | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16                          | Resp. Ufficio Centro Rapporti Internazionali                                  |
| 1) Amm.ne                                                        | 1) Obiettivo di struttura                                                   | 1) Mappatura dei processi dell'Ufficio Centro Servizio Editoriale di Ateneo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1) 100%                    | 1) Presentazione elaborato al DG                                                                                                                                     | 1) entro il 31.12.16                                                  | Resp. Ufficio Centro Servizio Editoriale di Ateneo                            |
| 1) Amm.ne                                                        | 1) Obiettivo di struttura                                                   | 1) Mappatura dei Processi dell'Ufficio amministrativo SBA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1) 100%                    | 1) Presentazione elaborato al DG                                                                                                                                     | 1) entro il 31.12.16                                                  | Resp. Ufficio amministrativo SBA                                              |
| 1) Ricerca<br>2) Amm.ne                                          | 1) Obiettivo n. 2<br>2) Obiettivo di struttura                              | 1) Implementazione della partecipazione delle Biblioteche al catalogo IRIS<br>2) Mappatura dei processi dell'ufficio di riferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Trasmissione relazione al DG<br>2) Presentazione elaborato al DG                                                                                                  | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16                          | Resp. li CdS bibliotecario area giuridico economica/umanistica/ingegneristica |
| 1) Amm.ne<br>2) Amm.ne                                           | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivo di struttura                      | 1) Incremento capacità sottosistema di storage distribuito, resiliente e ad alte prestazioni con l'implementazione sperimentale di ulteriori FS distribuiti. Aggiornamento del sistema di protezione perimetrale di rete con l'adozione di protezioni specifiche per l'ambiente mobile. Sperimentazione sistema di access point Wi-Fi integrati con il sistema di firewall con redazione dello schema dei risultati operativi<br>2) Mappatura dei processi del Centro di Ateneo per i Servizi informatici | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Trasmissione relazione al DG<br>2) Trasmissione elaborato al DG                                                                                                   | 1) entro il 31.12.16<br>2) entro il 31.12.16                          | Resp. Centro di Ateneo per i Servizi Informatici                              |
| 1) Amm.ne                                                        | 1) Obiettivo di struttura                                                   | 1) Mappatura dei processi dell'ufficio amministrativo CUDARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1) 100%                    | 1) Presentazione elaborato al DG                                                                                                                                     | 1) entro il 31.12.16                                                  | Resp. Ufficio Amm. CUDARI                                                     |
| 1) Didattica<br>2) Didattica e III missione                      | 1) Obiettivo n. 1<br>2) Obiettivi n. 1 e 3                                  | 1) Armonizzazione delle procedure delle segreterie didattiche e poli<br>2) Polo decentrato di Sora: rafforzamento delle attività connesse agli obblighi dell'alternanza scuola lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1) 50%<br>2) 50%           | 1) Presentazione relazione al DG<br>2) Presentazione relazione al DG                                                                                                 | 1) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16                          | Resp. Coord.to Procedure Segreterie Didattiche e Poli                         |

| AREA STRATEGICA                          | OBIETTIVO STRATEGICO 2016-2018                     | OBIETTIVO OPERATIVO 2016                                                                                                                                                       | PESO             | INDICATORE                                                                                                         | TARGET 2016                                       | RESPONSABILE                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1) Didattica, Ricerca e III Missione     | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3                           | 1) Adempimenti amministrativi connessi all'organizzazione dell'Open Day 2016 presso la sede di Frosinone                                                                       | 1) 100%          | 1) Presentazione relazione al DG                                                                                   | 1) entro il 31.12.16                              | <b>Resp. Ufficio amministrativo Frosinone</b> |
| 1) Amm.ne<br>2) Didattica e III missione | 1) Obiettivo di struttura<br>2) Obiettivi n. 1 e 3 | 1) Mappatura dei processi dell'Ufficio amministrativo di Sora<br>2) Polo decentrato di Sora: rafforzamento delle attività connesse agli obblighi dell'alternanza scuola lavoro | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Trasmissione elaborato al capo settore<br>2) N. di nuove convenzioni attivate con istituti scolastici superiori | 1) entro il 30.11.16<br>2) + 20% rispetto al 2015 | <b>Resp. Ufficio amministrativo Sora</b>      |

| STRUTTURE DIPARTIMENTALI                                          |                                                   |                                                                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                     |                                              |                                    |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|
| 1) Didattica, Ricerca e III Missione<br>2) Ricerca e III missione | 1) Obiettivi n. 1, 2 e 3<br>2) Obiettivi n. 2 e 3 | 1) Aggiornamento e pubblicazione della modulistica disponibile per l'utenza del Dipartimento<br>2) Attività convenzionate: creazione e aggiornamento banca dati per Sua-RD | 1) 40%<br>3) 60% | 1) Pubblicazione della modulistica aggiornata sul sito di Ateneo<br>2) Pubblicazione sul sito di Ateneo della banca dati aggiornata | 1) entro il 31.12.16<br>3) entro il 31.12.16 | <b>Resp.li Uffici Segr. Dip.to</b> |
| 1) Didattica<br>2) Amm.ne                                         | 1) Obiettivo n. 1<br>2) Obiettivo di struttura    | 1) Armonizzazione delle procedure delle segreterie didattiche<br>2) Mappatura dei processi dell'Uffici di riferimento                                                      | 1) 50%<br>2) 50% | 1) Trasmissione elaborati al capo Settore<br>2) Trasmissione elaborato al DG                                                        | 1) entro il 30.11.16<br>2) entro il 31.12.16 | <b>Resp. Uffici Didattica</b>      |