



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2019



La presente Relazione è stata redatta con il supporto dell'Area della Qualità

Sommario

1.	Presentazione della Relazione.....	4
2.	Processo di redazione della Relazione sulla performance	6
3.	Sintesi delle informazioni di interesse per gli stakeholder	8
4.	I risultati raggiunti	17
4.1	Risultati connessi alla PERFORMANCE STRATEGICA	17
4.2	Risultati connessi alla PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016-2018	20
4.3	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	22
4.3.1	Performance organizzativa di ATENEO	23
4.3.2	Performance organizzativa di STRUTTURA	24
4.3.3	Risultati rilevazioni OPINIONI STUDENTI E DOCENTI (Segr. studenti/Uff. di segreteria)	25
4.3.3.1	Rilevazioni Studenti frequentanti.....	27
4.3.3.2	Rilevazioni Docenti	31
4.3.4	Risultati rilevazioni di Efficienza e di Customer Satisfaction	34
4.3.4.1	Rilevazioni di Efficienza	37
4.3.4.2	Rilevazioni di Efficacia percepita (Customer satisfaction)	41
4.3.4.3	Sintesi dell'Efficienza e dell'Efficacia	49
4.3.5	Risultati connessi alla TRASPARENZA e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	52
4.3.6	Risultati connessi all'ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	60
4.3.7	Risultati connessi ad obiettivi di PARI OPPORTUNITA' e BILANCIO DI GENERE.....	67
4.3.8	Risultati connessi alle indagini di BENESSERE ORGANIZZATIVO	76
	Esiti rilevazioni di B.O. anno 2019 (edizione GP 2018/2019)	76
	Esiti rilevazioni di B.O. anno 2020 (edizione GP 2019/2020)	81
4.4	PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	82
4.4.1	Performance DIRETTORE GENERALE.....	84
4.4.2	Performance DIRIGENTE Area Qualità	90
4.4.3	Performance PERSONALE Categoria EP/Categoria D titolare di posizione organizzativa.....	93
4.5	DATI DI RIEPILOGO	94
5.	Ipotesi migliorative.....	95
	APPENDICE: Indagini di BENESSERE ORGANIZZATIVO	99

1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla performance rappresenta, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 150/2009, novellato dal D.lgs. n. 74/2017, lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder* (interni ed esterni) i risultati ottenuti, nel corso dell'anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse previsti dal "Piano della performance" e dagli altri documenti del ciclo di gestione della performance.

Per effetto del D.lgs. n. 33/2013, la Relazione sulla performance costituisce anche uno degli strumenti individuati dal legislatore per garantire un'adeguata trasparenza alla gestione strategica ed operativa delle amministrazioni pubbliche.

Fig. n. 1: PRINCIPALI DOCUMENTI DI ATENEO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE RIFERITO AL 2019

TIPOLOGIA	DATA DI APPROVAZIONE	LINK DOCUMENTO
Piano strategico 2016-18	28/01/2016	http://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.aspx
Piano strategico 2019-22	20/11/2019	-
Piano triennale di Ateneo 2016-18	20/12/2016	http://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.aspx
Sistema di misurazione e valutazione della performance	19/12/2018	http://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.aspx
Piano integrato 2019-2021	23/01/2019	http://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance.aspx
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021	23/01/2019	https://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piani-triennali-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.aspx
Carta dei servizi Area Studenti	27/01/2015	http://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualit%C3%A0.aspx
Carta dei servizi Biblioteche	02/12/2015	http://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualit%C3%A0.aspx

La presente Relazione è stata predisposta in base alle "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali", approvate dall'ANVUR nel mese di luglio 2015, che, allo stato, costituiscono l'unico testo di riferimento per la gestione della performance, essendo non più cogenti le delibere della ex CIVIT sull'argomento. Utili indicazioni sono peraltro desumibili dalle note di indirizzo che l'ANVUR periodicamente diffonde.

Per quanto applicabile, si è tenuto altresì conto dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.01.2019 su indicazione del RPCT), degli spunti derivanti dal [Documento di feedback al Piano integrato dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale 2017-19](#) trasmesso dall'ANVUR, delle risultanze scaturite dagli esiti della visita della CEV ANVUR di accreditamento della sede e dei corsi di studio dell'Ateneo e dei suggerimenti e raccomandazioni espressi dal Nucleo di Valutazione di Ateneo all'interno della Relazione annuale 2019.

La Relazione, portata all'attenzione di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 23/06/2020, se approvata sarà vagliata per la validazione dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo entro il 30 giugno 2019 e, ai sensi del D.lgs. n. 74/2017, sarà pubblicata entro la stessa data sul sito istituzionale di Ateneo nella relativa [pagina](#) della sezione "Amministrazione trasparente" e sul "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente [link](#).

Ove possibile, e tramite appositi collegamenti, nella Relazione si fa rinvio alla consultazione dei documenti citati per gli approfondimenti di interesse, in modo da consentire una più agevole lettura.

2. Processo di redazione della Relazione sulla performance

La Relazione sulla performance 2019 è stata predisposta dall'Area Qualità di concerto con la Direzione generale.

Il processo si è articolato nelle seguenti fasi:

1) Raccolta ed analisi di tutte le informazioni utili alla compilazione della Relazione attraverso il reperimento degli opportuni documenti del ciclo di gestione della performance connessi all'annualità in esame:

- Piano strategico 2016-18 e 2019-2022
- Piano triennale di Ateneo 2016-18
- Piano integrato 2019-21
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021
- Relazioni 2019 di:
 - o Delegati rettorali, Presidenti dei centri
 - o Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - o Direttore Generale e Dirigenti
- Report annuale 2019 del Presidio della Qualità
- Materiale progetto Good Practice sulle rilevazioni di efficienza, customer satisfaction (efficacia) e benessere organizzativo:
 - Report finale 2018
 - Presentazioni riunioni intermedie
 - Risultanze indagini B.O.
- Relazione annuale del Nucleo di Valutazione per l'anno 2019
- Monitoraggio raccomandazioni CEV
- Risultati della valutazione 2019 riferita a:
 - o Direttore generale
 - o Personale tecnico-amministrativo preposto a funzione organizzativa

2) Predisposizione della Relazione sulla scorta delle "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane" (ANVUR, luglio 2015) e delle altre fonti citate nel par. 1;

- 3) Presentazione della Relazione agli organi di governo, fra i quali il Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
- 4) Trasmissione al Nucleo di Valutazione-OIV per la successiva attività di validazione (da concludersi entro il 30/06/2020).

Nella figura 2 sono indicate le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità connesse al processo di redazione della Relazione sulla performance.

Fig. n. 2: FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

FASI DEL PROCESSO	ATTORI/SOGGETTI COINVOLTI	MARZO 2020	APRILE 2020	MAGGIO 2020	GIUGNO 2020
Raccolta e analisi delle informazioni	AQ / Uffici	X	X	X	
Predisposizione Relazione	AQ / DG		X	X	X
Presentazione Relazione agli organi di governo	DG / Rettore, CdA				X
Trasmissione Relazione al Nucleo di Valutazione	DG / NdV-OIV				X

Legenda:

AQ: Area Qualità

DG: Direttore Generale

3. Sintesi delle informazioni di interesse per gli stakeholder

L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale è stata istituita nel 1979 e riceve la quasi totalità degli studenti da quattro regioni: Lazio, Campania, Molise e Abruzzo. L'Ateneo conta attualmente circa 8000 studenti e 29 Corsi di laurea, articolati su 5 Dipartimenti (Economia e Giurisprudenza, Ingegneria Civile e Meccanica, Ingegneria Elettrica e dell'Informazione, Lettere e Filosofia, Scienze Umane, Sociali e della Salute) come previsto dalla Legge n. 240/2010.

Il sistema valoriale è enunciato all'art. 1.1 dello Statuto, che definisce l'UniCas come un'istituzione universitaria «indipendente da ogni orientamento ideologico, politico e confessionale, rispettosa del pluralismo delle opinioni secondo i principi della Costituzione della Repubblica italiana» e dall'art. 1 del Codice etico, secondo il quale l'UniCas «consapevole dell'importante funzione sociale e formativa di cui è investita, orienta il suo operato ai valori che storicamente sono alla base della ricerca scientifica, dell'insegnamento e delle altre molteplici attività universitarie, al fine di favorire l'eccellenza e il buon nome dell'Ateneo, la creazione di un ambiente improntato al dialogo e alle corrette relazioni interpersonali, all'apertura e agli scambi con la comunità scientifica internazionale, all'educazione ai valori e alla formazione della persona in tutti i suoi aspetti».

Sono stakeholder strategici dell'Ateneo: gli studenti e le loro famiglie, la comunità accademica in tutte le sue articolazioni e rappresentanze, compresi gli alumni; la società civile e le sue forme associative; la comunità scientifica nazionale e internazionale; le istituzioni, a partire da quelle comunitarie, passando per quelle nazionali, regionali e locali; gli enti controllati e le società partecipate con cui l'UniCas condivide interessi economici e di ricerca; gli spin off; gli enti no-profit; le scuole secondarie, gli enti, le fondazioni e i consorzi che insistono sul territorio; il mondo della comunicazione.

Tra i portatori di interesse esterni un ruolo fondamentale è rivestito dall'ANVUR, dal CUN, dalla CRUI, dal CRUL, dal CNSU e dal CODAU, con i quali l'Ateneo interagisce continuamente per migliorare il proprio assetto organizzativo e gestionale.

La realizzazione delle strategie dell'Ateneo è affidata alla governance, guidata dal Rettore, che rappresenta l'Ateneo a ogni effetto di legge e ha la precipua responsabilità di perseguirne le finalità. Il

Rettore è coadiuvato dal Prorettore vicario, dai Prorettori e dai Referenti per specifiche aree di competenza, dai Presidenti dei Centri.

Il Senato accademico è l'organo di indirizzo, programmazione e verifica delle attività istituzionali di didattica, ricerca e terza missione. Il Direttore generale e il Consiglio di Amministrazione hanno competenze per la gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

Il Collegio dei Direttori di Dipartimento facilita il raccordo tra gli organi di governo centrali e quelli periferici.

Il Presidio della Qualità di Ateneo agevola le connessioni tra la governance e le strutture operative per la gestione del sistema di assicurazione qualità dell'Ateneo.

Le responsabilità per il soddisfacimento degli obiettivi sono condivise, ma differenziate tra i diversi attori che partecipano alla governance 'allargata' dell'Ateneo. Al Rettore, ai Prorettori, Referenti e Presidenti dei Centri sono essenzialmente ascrivibili le responsabilità relative al raggiungimento degli obiettivi strategici; i Direttori di Dipartimento sono responsabili degli obiettivi strategici declinati a livello periferico relativamente alla didattica, alla ricerca e alla terza missione; il Direttore generale risponde degli obiettivi di miglioramento gestionale e di bilancio collegati agli obiettivi strategici.

Sulla scorta sia degli obiettivi strategici individuati sia delle rispettive deleghe, Rettore, Prorettori, Referenti, Presidenti dei Centri e Direttori di Dipartimento supportano, inoltre, operativamente il Direttore Generale nella definizione degli obiettivi gestionali da attribuire alle strutture ad essi direttamente riconducibili.

Con riferimento alla **Didattica**, l'UniCas propone un'ampia e consolidata offerta formativa ed è fortemente impegnata nel promuovere la dimensione internazionale della didattica. Indicazioni più dettagliate sul numero dei corsi di studio attivi per tipologia e anno accademico, sulle distribuzioni degli immatricolati e degli iscritti (per provenienza e per anno accademico, confrontate con il trend nazionale), sul numero di laureati per anno accademico, sul numero e distribuzione del personale docente e ricercatore in servizio sono reperibili nella "Breve presentazione dell'Ateneo" all'interno del Piano Integrato 2020-2022 da cui è, in parte, desunta la presente sintesi.

La didattica è sostenuta da una vivace e qualificata attività di **Ricerca**, sviluppata all'interno dei Dipartimenti in tutti gli ambiti di interesse dell'Ateneo (antichistica, studi storico-artistici, storici, linguistici, filologico-letterari, paleografico-codicologici, pedagogia e servizio sociale; ingegneria meccanica, gestionale, civile, ambientale, elettrica, informatica, delle telecomunicazioni, ecc.;

discipline economiche, aziendali e giuridiche; scienze motorie e della salute), con risultati di qualità mediamente elevata e punte di visibilità e di eccellenza nazionale e internazionale. Nel 2018 il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scarano" ha ottenuto dal MIUR il riconoscimento di 'Dipartimento di eccellenza'. Ulteriori indicazioni sulla numerosità degli assegni di ricerca, sui proventi da ricerche e sulla distribuzione di docenti e ricercatori nei dipartimenti sono rinvenibili nel precitato Piano integrato 2020-2022.

Per quanto riguarda la **Terza Missione**, sin dalla sua istituzione l'Ateneo ha rappresentato un riferimento per le realtà industriali, culturali e socio-economiche del territorio, rispondendo alle richieste di consulenza provenienti dall'esterno e svolgendo un'intensa attività di trasferimento di competenze specializzate alla società, come testimoniato da numerose convenzioni di ricerca e conto terzi, brevetti e spin off attivati in settori strategici (quali i sistemi per la produzione e la gestione di energia da fonti rinnovabili, i materiali per le applicazioni aerospaziali, la robotica, le problematiche geotecniche...).

Un forte impulso è stato dato negli ultimi anni, tramite l'istituzione di un'apposita delega, alle attività di public engagement, concretizzatesi nello svolgimento di un intenso programma di iniziative culturali, sociali ed educative.

Tra le attività di public engagement assumono rilievo, ad esempio, l'organizzazione di giornate di formazione negli istituti scolastici sui problemi legati all'energia e alla gestione dei rifiuti. In tale contesto è stato istituito un Comitato per lo sviluppo sostenibile (*) e un gruppo di lavoro di Ateneo nell'ambito delle Reti delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS) (<https://www.unicas.it/ateneo/sviluppo-sostenibile/rete-delle-universita-per-lo-sviluppo-sostenibile-rus.aspx>).

Il report sulle attività RUS 2019 è disponibile al [link](https://sites.google.com/unive.it/rus/home): <https://sites.google.com/unive.it/rus/home>.

(*) Il gruppo di lavoro "Comitato di Ateneo per lo Sviluppo Sostenibile" (CAsE) intende applicare un approccio integrato, di natura transdisciplinare, rivolto alle trasformazioni e allo sviluppo delle responsabilità sociali; a partire dagli obiettivi dell'[Agenda](#) dell'ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile si intendono perseguire i 17 [Sustainable development goals \(SDGs\)](#). Il programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità è stato sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU.

A tal proposito il Comitato persegue, in applicazione allo 'Statuto di Ateneo' nell'Art.1.2 'Finalità istituzionali', l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, combinando in modo organico e coerente ricerca, didattica e terza missione, in vista del progresso scientifico, culturale, civile, sociale ed economico.

Il Comitato ha la priorità di avviare gruppi di ricerca per lo studio dell'integrazione degli obiettivi di sostenibilità. La possibilità di rivolgere l'attenzione verso attività di ricerca specialistica consentirà di sviluppare strategie di policy per l'applicazione degli SDGs nei diversi ambiti scientifici attraverso Didattica e Formazione per lo Sviluppo Sostenibile, Ricerca e Attività di Terza Missione.

Con riferimento alle attività brevettuali, risulta fondamentale l'adesione dell'Università di Cassino a Netval, (<https://netval.it/netval-network/soci-netval/>), associazione che raccoglie ad oggi numerose università italiane ed Enti Pubblici di Ricerca non universitari, supportandone la valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività formative e di networking con istituzioni, mondo delle imprese e della finanza.

Per quanto riguarda i **Servizi** offerti, l'Ateneo mette a disposizione dell'utenza tre Centri di Servizio Bibliotecario (CSB), il Centro Universitario per l'Orientamento (CUORI), il Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione (CUDARI), il Centro Editoriale di Ateneo (CEA), il Centro di Ateneo per i Servizi informatici (CASI) e il Centro Rapporti Internazionali (CRI).

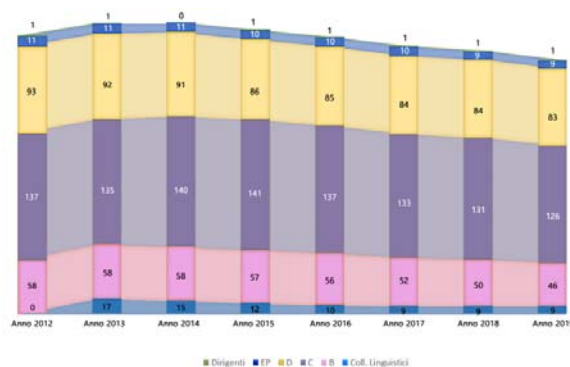
Inoltre, particolare rilievo assume il fatto che l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale possa contare su una rete telematica (UnicasNet) - sviluppata in proprio e attiva già dal 2008 – che, sfruttando la fibra ottica e consentendo trasmissioni rapide tra i vari poli dell'Ateneo e verso l'esterno (anche attraverso il GARR, Gruppo per l'Armonizzazione delle Reti della Ricerca), si pone al servizio delle attività di didattica e di ricerca, nonché del territorio mediante accordi di collaborazione con gli enti locali e con gli istituti di istruzione di ogni genere e grado.

Infine, la **struttura amministrativa centrale e periferica dell'Ateneo**, articolata in Aree, Settori ed Uffici, alla quale è affidata la gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Università di Cassino e del Lazio Meridionale, è diretta dal Direttore Generale, coadiuvato da personale dirigente e da responsabili tecnico-amministrativi di categoria D ed EP.

Fig. n. 3: PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DI RUOLO E COLLABORATORI LINGUISTICI (al 31.12.2019)

CATEGORIA	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Dirigenti	1	1	0	1	1	1	1	1
EP	11	11	11	10	10	10	9	9
D	93	92	91	86	85	84	84	83
C	137	135	140	141	137	133	131	126
B	58	58	58	57	56	52	50	46
Collaboratori Linguistici	0	17	15	12	10	9	9	9
Totale	300	314	315	307	299	289	284	274
							1 cat. C TD	1 cat. C TD

Fig. n. 4: PERSONALE TECNICO-AMMIN.VO DI RUOLO E COLLABORATORI LINGUISTICI (al 31.12.2019)



Le versioni aggiornate degli organigrammi funzionali riferiti alle strutture gestionali dell'Ateneo sono consultabili al seguente [link](#).

Per la comprensione del contesto organizzativo di riferimento, anche in relazione ai comportamenti dei competitors istituzionali, l'Ateneo si è dotato di strumenti comparativi finalizzati ad analizzare, rispetto ai servizi amministrativi e di supporto erogati, l'efficacia, l'efficienza e le indagini di clima, aderendo, fin dall'edizione 2015/2016, al progetto Good Practice, promosso dal Politecnico di Milano, che verrà ampiamente esposto nel seguito, unitamente ai risultati conseguiti.

In questo ambito si riportano innanzitutto dei grafici che esplicitano le politiche ed i trend di investimento sui servizi amministrativi da parte delle Università, parametrizzati anche in relazione alle dimensioni delle stesse.

Fig. n. 5

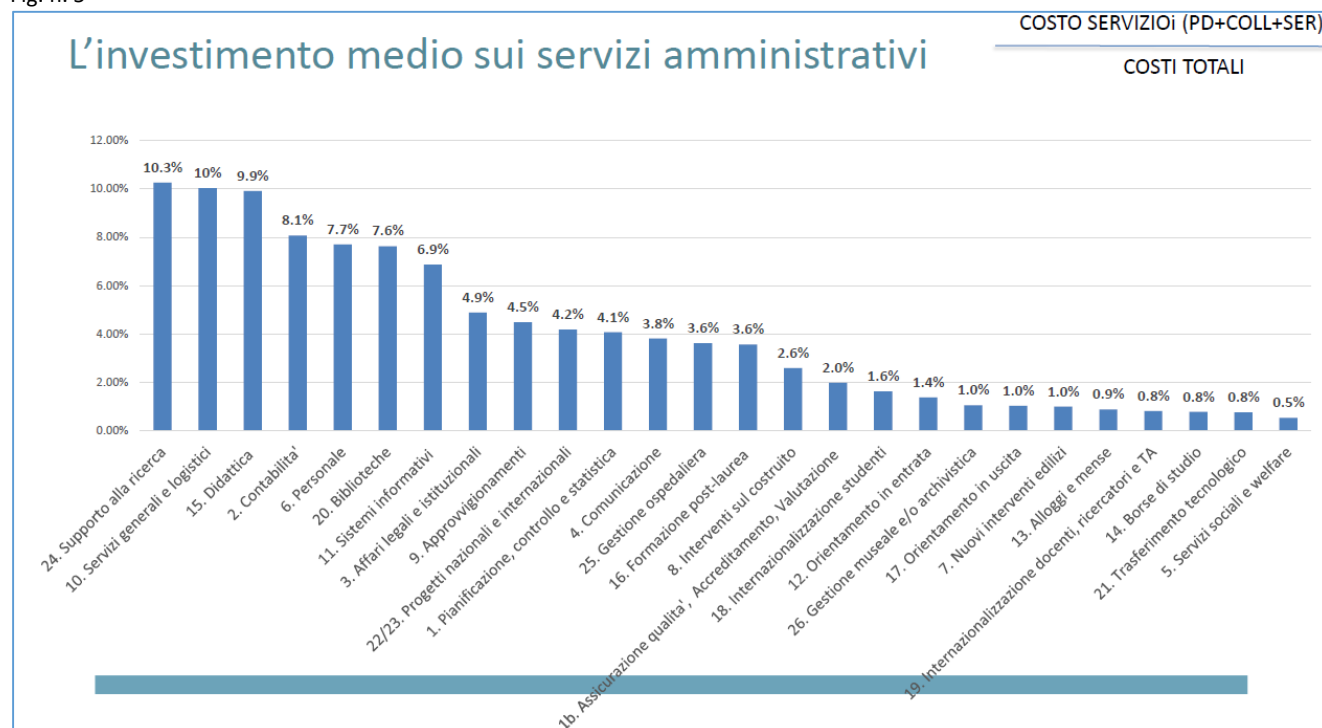


Fig. n. 6

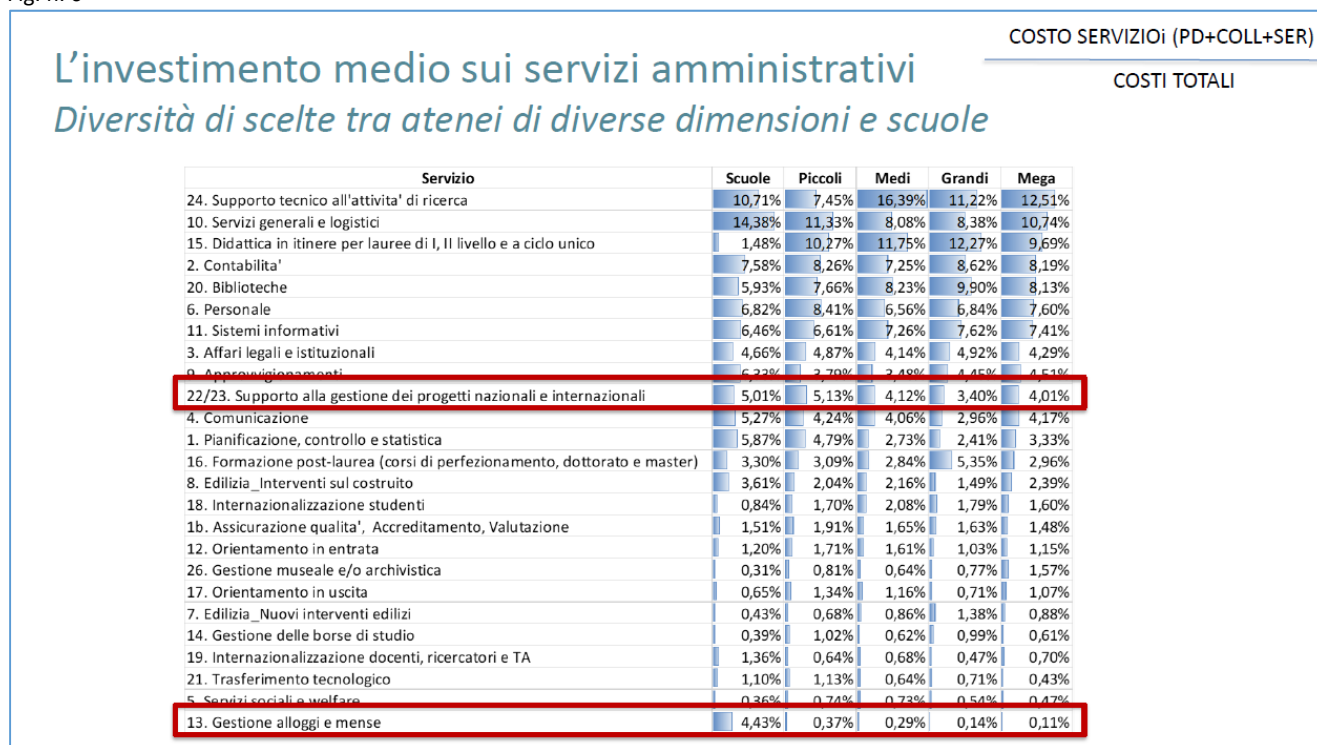
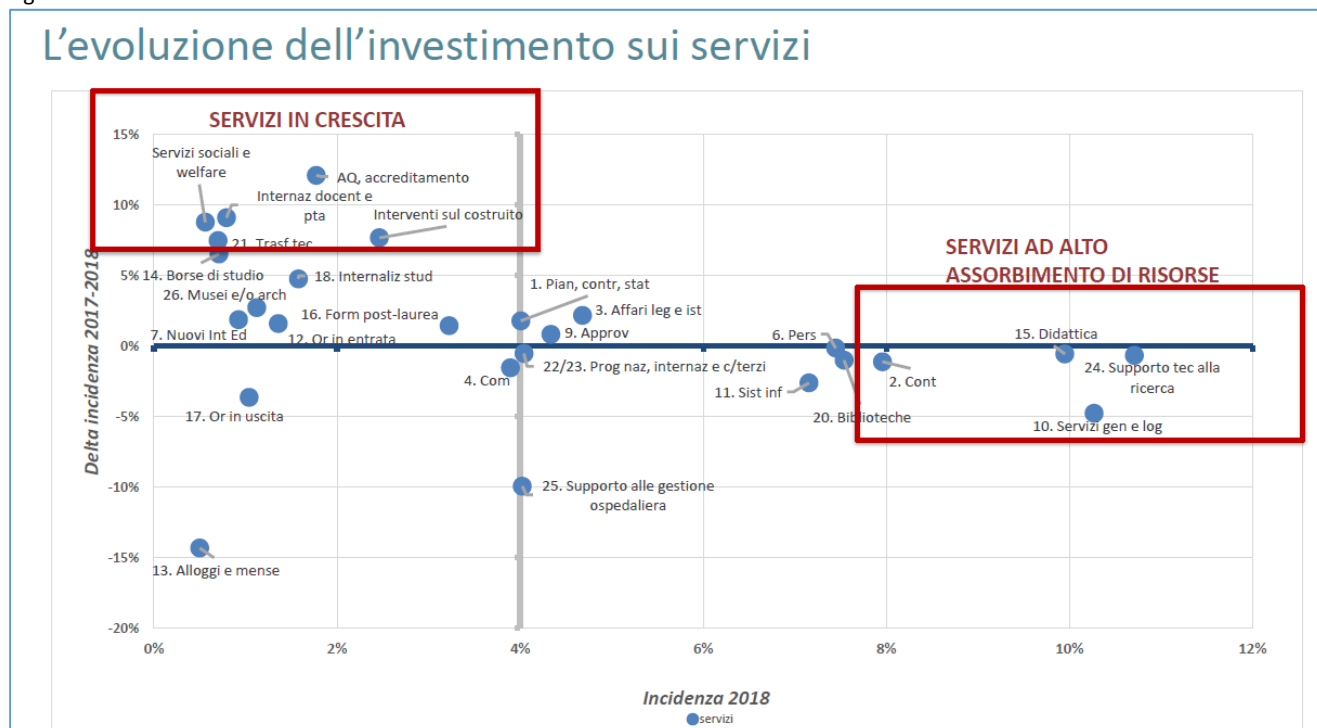


Fig. n. 7



In una logica di benchmark rispetto agli altri Atenei, si riportano adesso le comparazioni di efficienza complessiva dei servizi amministrativi effettuate rispetto ai costi per studente iscritto e al numero di unità di personale tecnico-amministrativo per 100 studenti.

Fig. n. 8

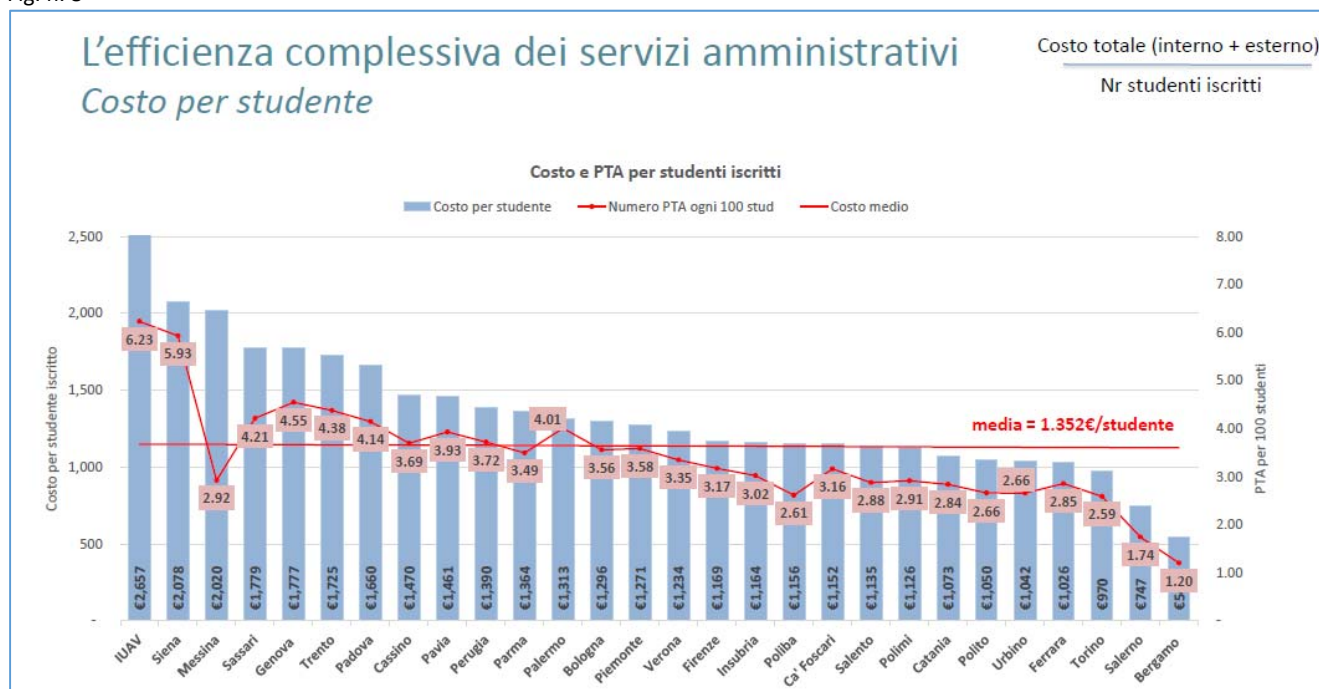
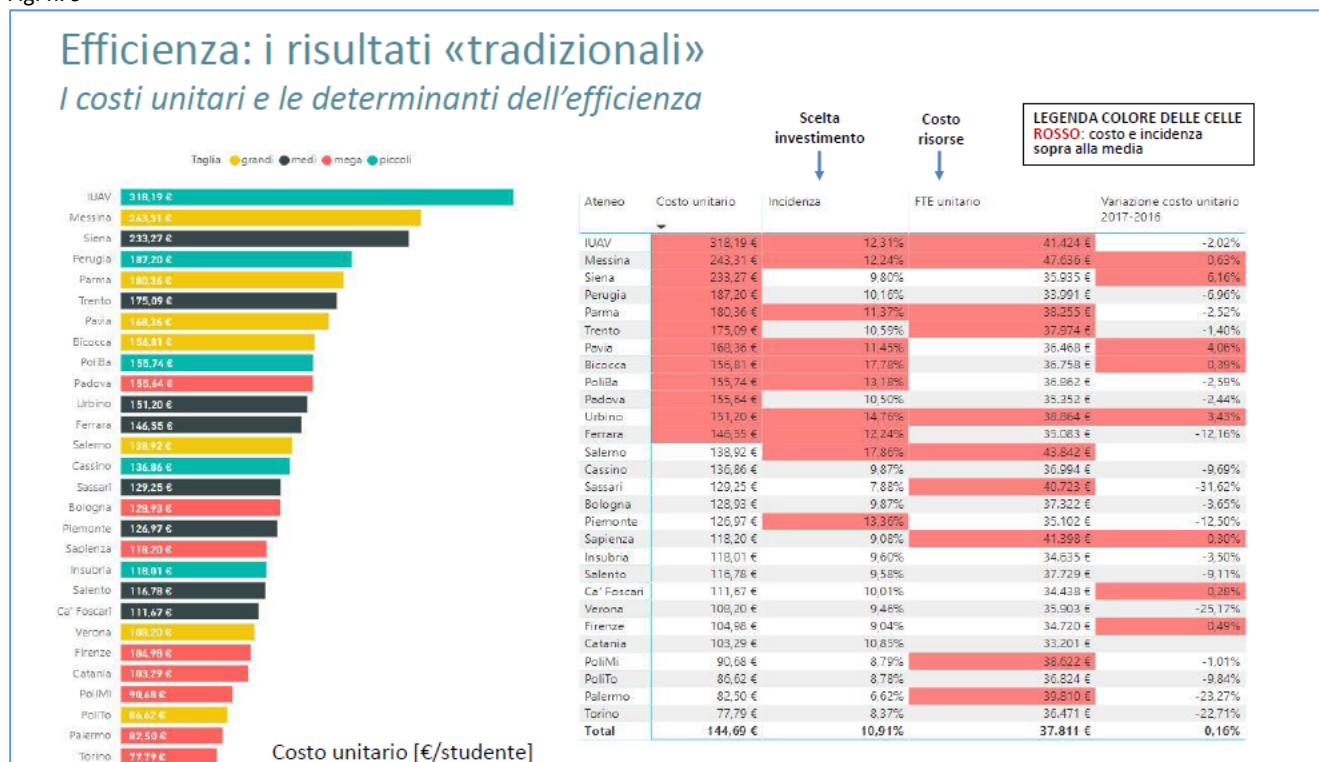
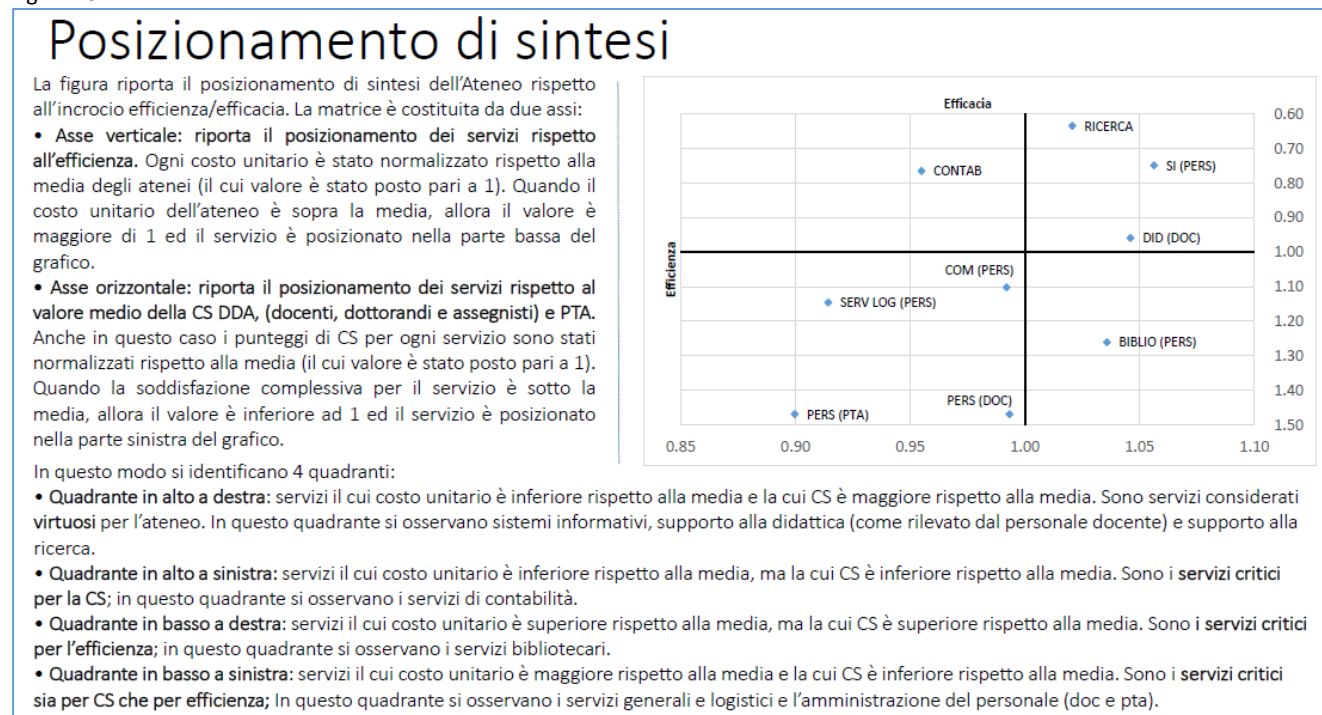


Fig. n. 9



Il report finale del progetto restituisce anche un'analisi di posizionamento dell'UniCas rispetto ai servizi in termini congiuntamente di efficacia ed efficienza:

Fig. n. 10



Per la corretta illustrazione e valutazione dei risultati conseguiti nel 2019 dall'Ateneo, appare necessario, a questo punto, dare atto della condizione in cui si è trovata ad operare l'Università alla luce della imprevista situazione di sofferenza economico-finanziaria che si è palesata nel corso del 2017 e, poi, si è sostanziata in una serie di misure e tagli, tra cui vari piani di rientro (l'ultimo dei quali è il Piano di risanamento 2019-2033, approvato dal Consiglio di amministrazione il 18 marzo 2020) volti a riportare i conti in equilibrio e a garantirne la futura sostenibilità.

Nel 2019 è continuato l'impegno profuso nella gestione delle difficoltà amministrative e finanziarie. Le iniziative intraprese hanno reso possibile la redazione di atti contabili che consentono una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ateneo, tant'è che ad oggi, pur non potendosi ritenere ancora conclusa la fase di difficoltà economica, è possibile affermare quanto i vertici dell'Università, con il supporto del Ministero e di tutti gli organi e le componenti dell'Ateneo, siano riusciti a dare rinnovata credibilità all'Istituzione.

I significativi riscontri in termini di credibilità e regolarità degli atti sono peraltro avallati non solo dai risultati registrati dall'UniCas a seguito della visita, a fine 2017, della Commissione di Esperti di Valutazione (CEV) per l'accREDITAMENTO periodico ANVUR, ma anche più di recente (dal 28 ottobre al

29 novembre 2019, allorché l'Ateneo è stato oggetto di visita ispettiva da parte del MEF), dalla valutazione positiva riportata dall'Ateneo da cui è derivata, in data 2 marzo 2020, la nota prot. 33162 in cui il Ragioniere Generale dello Stato ha comunicato l'archiviazione dell'ispezione in assenza di criticità nell'esame delle procedure seguite.

A ciò si aggiunga che, il 18 dicembre 2019, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Unico di Previsione 2020, già in precedenza sottoposto all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti, il quale, sulla base dei controlli effettuati, aveva certificato come ragionevolmente veritieri e attendibili i valori iscritti nelle varie poste previsionali, pur con tutte le raccomandazioni del caso. Sulla base di tali elementi positivi lo stesso Collegio aveva quindi espresso parere favorevole all'approvazione del bilancio medesimo.

Ancor prima, nella seduta del 22 maggio 2019, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Unico di Ateneo 2018, con un risultato positivo di esercizio pari a Euro 701.000. Pure in tale circostanza il Collegio dei Revisori dei Conti aveva verificato che il documento risultasse predisposto nel rispetto dei principi contabili di cui all'art. 2 del D.M. per cui, esaminati gli atti esposti in bilancio, analizzate le scritture contabili, valutata la gestione complessiva e i relativi risultati, aveva espresso parere favorevole.

In ultimo, va evidenziato come anche l'ultimo Bilancio Unico 2019, approvato dagli Organi preposti in data 22 aprile 2020 previo parere favorevole del Collegio dei Revisori, presenti un risultato positivo di esercizio pari a Euro 2.697.000.

4. I risultati raggiunti

Le Linee guida ANVUR 2015, in un'ottica integrata di sistema, richiedono di rappresentare i risultati raggiunti facendo coesistere l'aspetto accademico con il contesto gestionale, in modo da evidenziare il collegamento esistente fra la mission istituzionale e la performance amministrativa dell'Ateneo.

4.1 Risultati connessi alla PERFORMANCE STRATEGICA

La performance strategica istituzionale deriva dagli obiettivi strategici pluriennali che l'Università si prefigge per realizzare con successo la propria missione, declinati su azioni strategiche elencate nel Piano strategico, riferimento essenziale per indirizzare e raccordare tutti i documenti di natura programmatica dell'Ateneo.

Una prima importante esperienza di pianificazione strategica è confluita nel Piano strategico 2016-2018, rispetto al quale il nuovo Piano strategico 2019-2022, elaborato da una cabina di regia presieduta dal Rettore e approvato dagli OO.CC. nelle sedute tenute nel mese di novembre 2019, si è posto in una linea di continuità ma anche di innovazione, sia nei contenuti che nel metodo.

L'Ateneo, infatti, consapevole del fatto che la mancanza di un approccio sistematico e strutturato alla gestione dei dati e delle informazioni rappresenta un punto di debolezza del proprio sistema di pianificazione, col nuovo Piano ha inteso radicare una "cultura del risultato", che metta al centro del sistema di autovalutazione non soltanto gli approcci, ma anche i risultati effettivamente conseguiti, verificandone sistematicamente la coerenza e il grado di raggiungimento, a garanzia della sostanziale adeguatezza dell'organizzazione alle proprie finalità generali e agli obiettivi definiti nel breve e nel medio termine.

Si tratta, evidentemente, di un importante passo avanti nell'adozione di un nuovo approccio alla qualità della pianificazione, certamente migliorabile, ma comunque espressione dell'impegno dell'Ateneo a sperimentare, correggere, apprendere dai propri errori e migliorare il sistema.

In quest'ottica, il reporting strategico rappresenta lo strumento privilegiato attraverso il quale si garantisce un flusso informativo costante e adeguato verso gli organi di governo dell'Ateneo sul grado di attuazione delle strategie pianificate, sugli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi strategici, sulle possibili azioni (preventive e correttive) da mettere in campo.

La concreta attuazione delle strategie è valutata e presidiata dalla governance di Ateneo attraverso un cruscotto di monitoraggio sperimentale organizzato su due livelli:

- **indicatori di efficacia collegati agli obiettivi strategici**, che intendono misurare l'adeguatezza dei risultati raggiunti dall'Ateneo rispetto agli obiettivi fissati, tenuto conto delle aspettative e delle necessità degli utenti (interni ed esterni);
- **indicatori di performance**, che intendono esprimere la capacità dell'Ateneo di realizzare le azioni funzionali al raggiungimento dell'obiettivo strategico, tenuto conto della necessità di utilizzare le risorse (umane, economico-finanziarie, strumentali, infrastrutturali, intangibili) in modo sostenibile e tempestivo per la realizzazione dei risultati e di mantenerne e migliorarne costantemente il livello nel tempo.

Entrambe le tipologie di indicatori (unitamente all'indicazione della metrica, dei target e delle responsabilità operative) sono dettagliatamente descritti nel documento "Cruscotto di monitoraggio degli obiettivi strategici 2019-2022", portato all'attenzione degli OO.CC. che hanno espresso parere favorevole nelle sedute del 18.12.2019.

Il Piano strategico e il relativo cruscotto di monitoraggio sono concepiti come strumenti flessibili e dinamici, in grado di agevolmente e tempestivamente recepire eventuali modifiche o integrazioni richieste da cambiamenti significativi nel contesto (interno ed esterno) di riferimento che possono influire sulla effettiva fattibilità del Piano.

L'implementazione del piano di monitoraggio e dei relativi modelli di reporting è affidata all'Area Qualità, che – su input del Rettore e sulla base del cruscotto degli indicatori di monitoraggio definito dalla governance – procede alla raccolta e a una prima analisi delle schede di rendicontazione per la verifica della coerenza tra obiettivi, azioni e target pianificati rispetto ai risultati conseguiti. Gli scostamenti sono segnalati al Rettore e ai responsabili interessati, i quali procedono a una valutazione congiunta delle criticità evidenziate e alla conseguente individuazione di azioni correttive e/o preventive, se ritenute necessarie.

Nel Report strategico, redatto a cura dell'Area Qualità, sono messe a sistema le informazioni di sintesi sul grado di attuazione del Piano strategico e sono evidenziati i dati più rilevanti per supportare i processi decisionali degli organi di governo e predisporre i contenuti da veicolare all'esterno, soddisfacendo in tal modo l'esigenza di accountability.

Alla data di redazione della presente relazione non è ancora disponibile un feedback a consuntivo, riferito ad alcuno dei precitati Piani strategici (2016-18 e 2019-2022), sui risultati conseguiti connessi alle predette azioni strategiche. Nel corso del 2020 è prevista una prima attività di monitoraggio, inclusa anche all'interno degli obiettivi 2020 di alcune unità organizzative interne all'Area qualità.

4.2 Risultati connessi alla PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016-2018

Il Decreto MIUR 8 agosto 2016, n. 635 ha promulgato le “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati”.

Le università statali, nell'ambito della loro autonomia, sono state chiamate ad assicurare l'integrazione del ciclo di gestione della performance, di cui al D.lgs. n. 150/2009, con la programmazione del sistema universitario 2016-2018, che persegue il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-15 su azioni strategiche per il sistema;

B. Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;

C. Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti;

D. Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei.

Il conseguimento di tali obiettivi viene valutato sulla base di indicatori che gli atenei sono tenuti a scegliere all’interno di opportuni set definiti negli allegati al decreto.

A valle di ciò, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo di Cassino, rispettivamente nelle sedute del 14 e del 20 dicembre 2016, hanno deliberato l’approvazione del [Documento di programmazione \(Piano triennale di Ateneo\) 2016-2018](#) in conformità al predetto D.M. n. 635/2016 ed al relativo D.D. n. 2844/2016 di attuazione, nel quale, per gli obiettivi A e B già menzionati, vengono puntualmente definiti le attività pianificate, i risultati attesi, le responsabilità e le scadenze nel triennio.

Nello specifico, sono stati selezionati gli obiettivi riportati in tabella:

Fig. n. 11: OBIETTIVI D.M. 635/2016 E PIANO TRIENNALE DI ATENEO

OBIETTIVO D.M. n. 635/2016	AZIONE D.M. n. 635/2016	INDICATORI DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI
Obiettivo A) Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema	Azione b) Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" anche con riferimento alle definizioni dell'all. 3 del D.M. 635/2016	Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali": da 4 a 5
Obiettivo B) Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	Azione c) Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti	Realizzazione di un progetto sperimentale di Ateneo, anche dedicato ai soli docenti, orientato a favorire i risultati della formazione così come definiti dai Descrittori di Dublino e a sostenere l'apprendimento attivo dello studente

Il MIUR, con nota n. 6678 del 3/04/2019, ha avviato la verifica dei risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi presentati per l'attuazione degli obiettivi A, B, e C delle Linee Generali di Indirizzo 2016-2018, previsti dall'art. 2 del D.M. 635/2016. Nella nota è indicato il termine del 29 giugno 2019 per la verifica della correttezza dei dati - estratti dal sistema informativo PRO3 per la definizione dei valori assunti dagli indicatori di Ateneo selezionati - e per il caricamento della relazione di validazione degli stessi da parte del Nucleo di valutazione.

Il Rettore, nelle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 19.06.2019, ha esposto le attività svolte ai fini del conseguimento degli obiettivi sopra citati e, in particolare, in merito all'obiettivo A, azione B, ha ricordato come, nell'a.a. 2018/2019, sia stato attivato il Corso di Studi Magistrale in Lingua inglese LM-33 Mechanical Engineering.

Relativamente all'obiettivo B, azione C, il Rettore ha illustrato dettagliatamente la relazione presentata dai referenti del progetto nonché le integrazioni al Manifesto degli studi 2018/2019, approvate nelle sedute degli OO.CC. del 19 e 20 giugno 2018. Il Nucleo di Valutazione aveva peraltro già monitorato il progetto nella seduta del 15 giugno 2018, svolgendo un'audizione e acquisendo la Relazione del Delegato al job placement e trasferimento tecnologico. Al termine, il Nucleo aveva prodotto e caricato sul portale PRO3 il documento di validazione per l'anno 2018.

Al fine di concludere la procedura, e quindi di accedere al finanziamento assegnato con il decreto ministeriale n. 264 del 12 maggio 2017, andava ancora acquisita, da parte del Nucleo di Valutazione, la relazione finale di validazione conclusiva del progetto riferita all'obiettivo B, azione C. A tale scopo, il Nucleo ha acquisito la relazione finale in data 25 giugno 2019 e, tenuto conto delle precitate delibere degli OO.CC. nonché dell'esito della istruttoria compiuta presso gli organi di Governo, ha ritenuto raggiunti i target previsti per gli indicatori sopracitati, provvedendo quindi a validare tali indicatori ai sensi dell'anzidetta nota MIUR n. 6678 del 03.04.2019. Il documento di validazione è stato infine inviato a Rettore e Direttore Generale per l'inserimento nella piattaforma PRO3.

4.3 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa (sia a livello di Ateneo sia a livello di struttura) misura l'andamento dell'organizzazione in relazione all'efficacia, all'efficienza e alla capacità di supportare efficacemente la performance istituzionale, ovvero il raggiungimento degli obiettivi strategici.

In altri termini, come richiamato anche alla pag. 33 della sez. II del Piano Integrato 2019-2021, la performance organizzativa è l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto)*.

Pertanto, il livello di performance raggiunto dalla struttura tecnico-amministrativa di Ateneo, nel suo complesso e nelle sue articolazioni, sia rispetto all'attività istituzionale sia relativamente agli obiettivi indicati nel Piano Integrato, deve portare in conto anche il rendiconto sull'incremento della soddisfazione degli stakeholder, sul grado di innalzamento dei livelli di trasparenza e di prevenzione della corruzione, sul miglioramento della percezione del benessere organizzativo, sul rafforzamento della tutela delle pari opportunità, sui progressi connessi all'assicurazione della qualità, il tutto nell'ottica della progressiva integrazione fra processi raccomandata dall'ANVUR.

Rientrano pertanto tra gli ambiti di valutazione della performance organizzativa:

- l'**efficienza** dell'organizzazione (in termini di costi di produzione dei servizi);
- la **soddisfazione dell'utenza** interna ed esterna rispetto ai bisogni e alla qualità dei servizi;
- l'impulso ed il supporto al **sistema AQ** di Ateneo;
- la promozione della **trasparenza**, delle **pari opportunità** e del **benessere organizzativo** e il contrasto alla **corruzione**.

Con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, nel 2019, come meglio evidenziato nel successivo paragrafo 4.3.5, è stata dedicata particolare attenzione agli adempimenti richiesti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021, alla luce dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

* Fonte: "Linee Guida per il Piano della performance_ Ministeri", Dipartimento Funzione Pubblica, giugno 2017, p. 22

Per quanto attiene al rafforzamento della tutela delle pari opportunità, si rappresenta che nel 2019 il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha svolto azione di diffusione, monitoraggio e implementazione dello smart working, avendo partecipato, nel 2018, all’Award sul tema promosso dal Politecnico di Milano con il progetto “Work/life balance per lo Smart Working” e partecipando, nella figura della Presidente del CUG su delega del Rettore, alle Commissioni di lavoro presso la CRUI che hanno trattato tematiche riguardanti lo Smart working e le tematiche di genere (cfr. par. 4.3.7).

Infine, in merito alla integrazione dei processi raccomandata dall’ANVUR, l’Ateneo, seppur ancora impegnato a fronteggiare le problematiche economiche-finanziarie emerse nel corso del 2016, ha avviato un percorso finalizzato ad adeguare gradualmente la propria azione alle predette indicazioni (cfr. par. 1.6 Piano integrato 2020-2022).

4.3.1 Performance organizzativa di ATENEO

La performance organizzativa di Ateneo deriva, in generale, dagli atti di programmazione operativa e dagli obiettivi attribuiti trasversalmente alle strutture con risultati misurabili. Essa rileva per la performance del Direttore Generale (cfr. par.3.3.1, pag. 15, del SMVP vigente nel 2019 e sez. V, pag. 38 del Piano Integrato 2019-2021).

La misurazione e valutazione di tale componente della performance organizzativa, ai sensi dell’art. 7, c. 2, lett. a) del D.lgs. n.150/2009, compete al Nucleo di valutazione-OIV.

Riguardo alla misura della performance organizzativa della struttura amministrativa nel suo complesso, in assenza di uno specifico set di indicatori standardizzati finalizzato a tale scopo, per il 2019 si è assunto di determinarla tramite la media dei livelli di performance raggiunti dalle strutture in cui essa si articola (cfr. par. 3.2 del SMVP 2019 e sez. II, pag. 33 del Piano Integrato 2019-2021).

In altri termini, per il 2019 il livello di performance degli obiettivi attribuiti alle strutture ha alimentato il livello di performance organizzativa dell’Ateneo.

La valutazione della performance organizzativa di Ateneo, che rileva in quota parte nell’ambito della istruttoria inerente al conseguimento degli obiettivi 2019 del Direttore Generale, sarà oggetto di riflessione da parte del NdV-OIV in una prossima riunione.

4.3.2 Performance organizzativa di STRUTTURA

La performance organizzativa di struttura deriva, in generale, dalla sintesi della pianificazione politica e della programmazione operativa di Ateneo.

Essa rileva per la performance dei Dirigenti e per il Personale con incarico di responsabilità manageriale (cfr. par. 3.3.2 e 3.3.3, pagg. 15 e 16 del SMVP 2019 e sez. II, pag. 33 del Piano Integrato 2019-2021).

Riguardo alla misurazione e valutazione di tale componente della performance organizzativa, in virtù del SMVP vigente nel 2019, essa compete al Direttore Generale sulla base dello scarto, connesso ai valori assunti dagli indicatori, rilevato tra i valori target attesi (riportati nell'All. 1 al Piano integrato 2019-2021) ed i valori riscontrati a consuntivo, in tal modo recependo una delle osservazioni per il miglioramento formulate dall'ANVUR in sede di Feedback al Piano Integrato 2017-2019.

4.3.3 Risultati rilevazioni **OPINIONI STUDENTI E DOCENTI** (Segr. studenti/Uff. di segreteria)

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1 comma 2 della legge 370/1999, Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale riferisce annualmente sulle attività compiute dall'Ateneo relativamente alla raccolta delle opinioni degli studenti.

In particolare, la rilevazione annuale delle opinioni degli studenti, riferite alle attività didattiche, persegue anche l'obiettivo di sostenere manifestamente le attività di assicurazione della qualità dell'Ateneo e di render conto delle interazioni in essere fra il Presidio della Qualità di Ateneo e il Nucleo di Valutazione finalizzate alla raccolta e all'analisi dei dati relativi al gradimento delle principali parti interessate dell'Università.

Peraltro, il sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento delle università italiane prevede che si adotti un processo sistemico di raccolta e diffusione delle opinioni degli studenti, dei laureati e dei docenti. Tale rilevazione sistematica fa parte integrante del sistema di AQ degli atenei ed è quindi un requisito necessario per l'accREDITamento.

Allo stato attuale, la procedura e i questionari adottati seguono le indicazioni fornite nel documento di Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, vers. 10.08.2017, e tengono conto delle Linee guida ANVUR per la Relazione dei NDV 2014 e di quelle successive del 2019.

La rilevazione delle opinioni concerne più aspetti, uno dei quali è "Il livello di soddisfazione in merito all'efficacia dell'organizzazione di ogni singolo insegnamento e all'adeguatezza del carico didattico, nonché in relazione alle strutture didattiche per le lezioni in aula e per le attività sperimentali e ai servizi di supporto alla didattica".

La rilevazione, oggetto della [Relazione annuale del Nucleo di valutazione 2020 \(sez. rilevazione studenti\)](#), da cui sono tratte le informazioni del presente paragrafo, esamina il processo e i dati delle opinioni raccolte nell'anno accademico 2018-2019.

L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale implementa la raccolta on line delle opinioni degli studenti e dei docenti attraverso il sistema di gestione delle carriere degli studenti denominato GOMP, che consente la compilazione del questionario garantendone l'anonimato.

La procedura informatica adottata dall'Ateneo permette di avere una copertura degli insegnamenti erogati al 100%, un facile accesso dalle pagine personali, da parte sia degli studenti che dei docenti, e soprattutto un'immediata fruizione degli esiti da parte degli organi di Ateneo e dei docenti.

L'intero processo della rilevazione delle opinioni è supervisionato dal Presidio della Qualità di Ateneo d'intesa con il Delegato alla Didattica.

I questionari rivolti agli studenti vengono somministrati a quelli regolarmente iscritti, che rispondono al questionario "frequentanti" (se con frequenza pari o superiore al 50% delle lezioni) o "non frequentanti" (se con frequenza inferiore al 50% delle lezioni). La compilazione del questionario è obbligatoria e può essere effettuata anche tramite supporti mobili.

Tra i questionari somministrati per la rilevazione, ve ne sono due di interesse per la finalità di rendicontazione della performance dei servizi di supporto oggetto della presente Relazione, uno rivolto agli studenti frequentanti, l'altro ai docenti, come di seguito chiarito.

4.3.3.1 Rilevazioni Studenti frequentanti

Tra i questionari adottati per la rilevazione, vi è quello proposto dall'ANVUR, somministrato allo studente una sola volta nell'anno accademico di riferimento, al momento della prima prenotazione all'esame dal II anno in poi, relativo alla valutazione del carico di studi complessivo e delle strutture messe a disposizione dall'Ateneo per le attività didattiche ed integrative, attivato e mantenuto on line per tutto l'anno accademico successivo a quello di riferimento.

Tra i quesiti sottoposti agli studenti frequentanti con tale questionario appare la seguente domanda: **“Il servizio svolto dalla segreteria studenti è stato soddisfacente?”**.

La somministrazione on line del questionario avviene mediante avviso allo studente all'interno della propria pagina dei servizi on line della piattaforma GOMP. È previsto che lo studente possa prenotarsi all'esame solo a condizione che abbia compilato il questionario di valutazione dello specifico insegnamento.

La raccolta dei questionari di valutazione è quindi collegata al servizio on line di prenotazione esami (l'Ateneo utilizza la verbalizzazione on line degli esami e, pertanto, la prenotazione all'appello è obbligatoria). Questa procedura ha consentito di raggiungere una percentuale di copertura dei moduli didattici sottoposti a valutazione pari al 100%. Inoltre, il questionario viene somministrato anche in lingua inglese, considerato che l'Ateneo propone dei corsi anche in questa lingua.

Il questionario prevede la compilazione di item classificati con scale ordinali a 4 valori. La scelta di utilizzare una scala a quattro giudizi è finalizzata ad evitare la polarizzazione del giudizio sui valori medi e spinge lo studente ad assumere una posizione generalmente positiva o negativa su ogni singola domanda.

Il Presidio della Qualità si è occupato della raccolta dei questionari e ne ha curato l'elaborazione (aggregando i dati per Ateneo, Dipartimento, Corso di Studio, Insegnamento) e ha trasmesso gli esiti della rilevazione al Rettore, al Nucleo di Valutazione, ai Coordinatori dei Corsi di Studio, ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti delle Commissioni Paritetiche degli Studenti, ai Docenti ed ai Responsabili della Segreterie Didattiche, nonché agli studenti stessi tramite comunicazione nelle relative pagine personali.

Risultati delle rilevazioni Studenti frequentanti

L'indice di copertura delle unità didattiche (insegnamenti, moduli ed eventuali partizioni) per i questionari compilati è totale.

Il numero dei questionari per studenti frequentanti (scheda 2 nella Relazione annuale del NdV) esaminati per l'a.a. 2018/19, per ogni Dipartimento, è riportato nella tabella seguente:

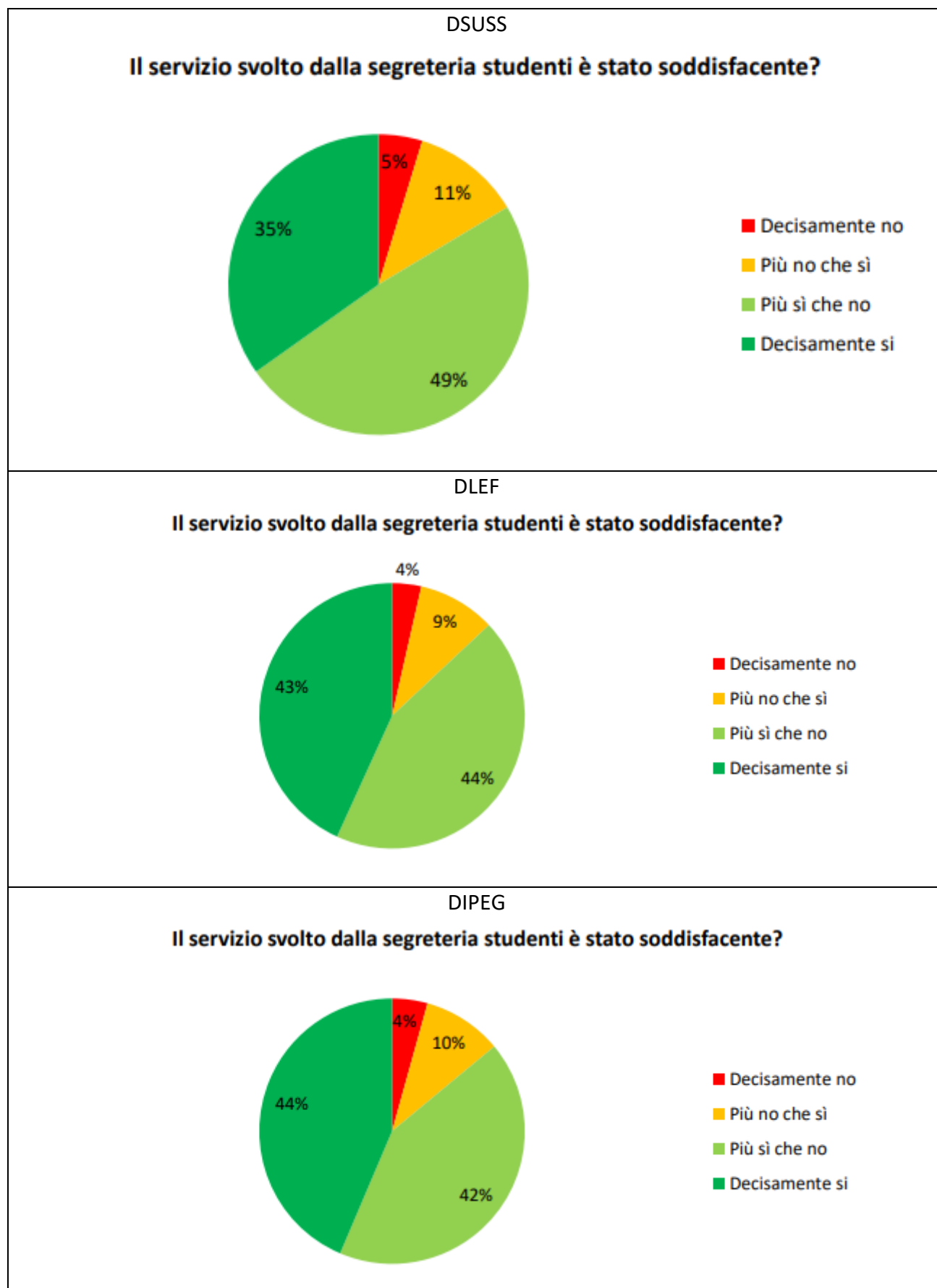
Fig. n. 12: STUDENTI FREQUENTANTI _ Numero questionari di valutazione delle strutture elaborati nell'a.a. 2018/19 e confronto con i precedenti 2 anni

Dipartimenti	N. questionari elaborati 2018/19	Totale questionari frequentanti (scheda 2) + non frequentanti (scheda 4) elaborati per anno		
	Scheda 2 - frequentanti	2018-2019	2017-2018	2016-2017
DIPEG	1134	1942	1176	2288
DICEM	806	1109	518	1073
DIEI	206	292	191	255
DLEF	169	306	178	301
DSUSS	2902	4567	1686	3805
totale	5217	8216	3749	7722

Il numero di questionari sulle strutture raccolti nell'a.a. 2018/2019 è tornato in linea con i numeri relativi all'a.a. 2016/2017, dopo una flessione nell'a.a. 2017/2018 derivante unicamente da motivi tecnici legati all'avvio del progetto ANVUR, cui l'Università di Cassino ha aderito insieme ad altri due atenei statali e ad una università telematica, finalizzato a validare le nuove schede per la rilevazione delle opinioni degli studenti in un'ottica di maggiore uniformità delle rilevazioni e di sperimentazione di indicatori sintetici di monitoraggio per Corso di Studio, Classe di Laurea e Ateneo.

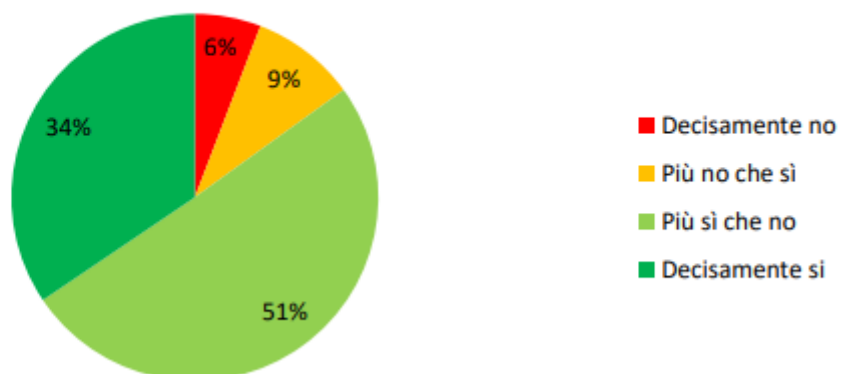
Si riportano, in Figura 13, gli esiti relativi ai questionari sulle strutture somministrati agli studenti nell'a.a. 2018/2019. Gli esiti in percentuale sono aggregati per Dipartimento, mentre sul sito web dei corsi di laurea l'Ateneo pubblica i risultati aggregati per Corso di Studio.

Fig. n. 13: STUDENTI FREQUENTANTI _ Esiti questionari di valutazione delle strutture per Dipartimento



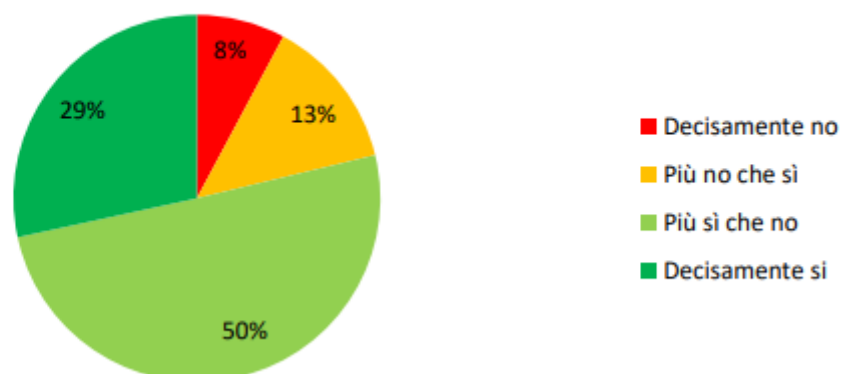
DIEI

Il servizio svolto dalla segreteria studenti è stato soddisfacente?



DICEM

Il servizio svolto dalla segreteria studenti è stato soddisfacente?



4.3.3.2 Rilevazioni Docenti

Dall'a.a. 2014/2015 è attiva la rilevazione dell'opinione dei docenti richiesta dal Documento finale AVA del 27.01.2013. Tale rilevazione permette di raccogliere dati utili per valutare la congruenza con le risposte fornite dagli studenti. I docenti infatti hanno la possibilità di esprimere la propria opinione sulle attività e i servizi di formazione, sulle strutture, sui servizi a supporto della didattica, sul carico di studio e sulla soddisfazione complessiva.

Tra i quesiti sottoposti ai docenti da tale questionario, appare la seguente domanda: **“Il servizio di supporto fornito dagli uffici di segreteria è stato soddisfacente?”**.

Anche in questo caso, il questionario adottato (proposto da ANVUR) è inserito nel sistema GOMP, per cui il docente compila il questionario, all'interno della propria area riservata, per ciascun insegnamento di cui è titolare nel periodo didattico. Nella stessa area il docente può monitorare il numero di studenti che hanno valutato ogni insegnamento di cui è titolare, senza avere accesso ai risultati e, ovviamente, ai nominativi degli studenti.

Nel caso dei docenti non esiste una procedura che obbliga alla compilazione.

L'erogazione dei questionari proposti ai docenti, nella modalità on line sopra descritta, ha avuto una copertura degli insegnamenti pari al 100%. Il docente può, nell'arco temporale previsto, rispondere ai quesiti proposti dalla propria area riservata.

Risultati delle rilevazioni Docenti

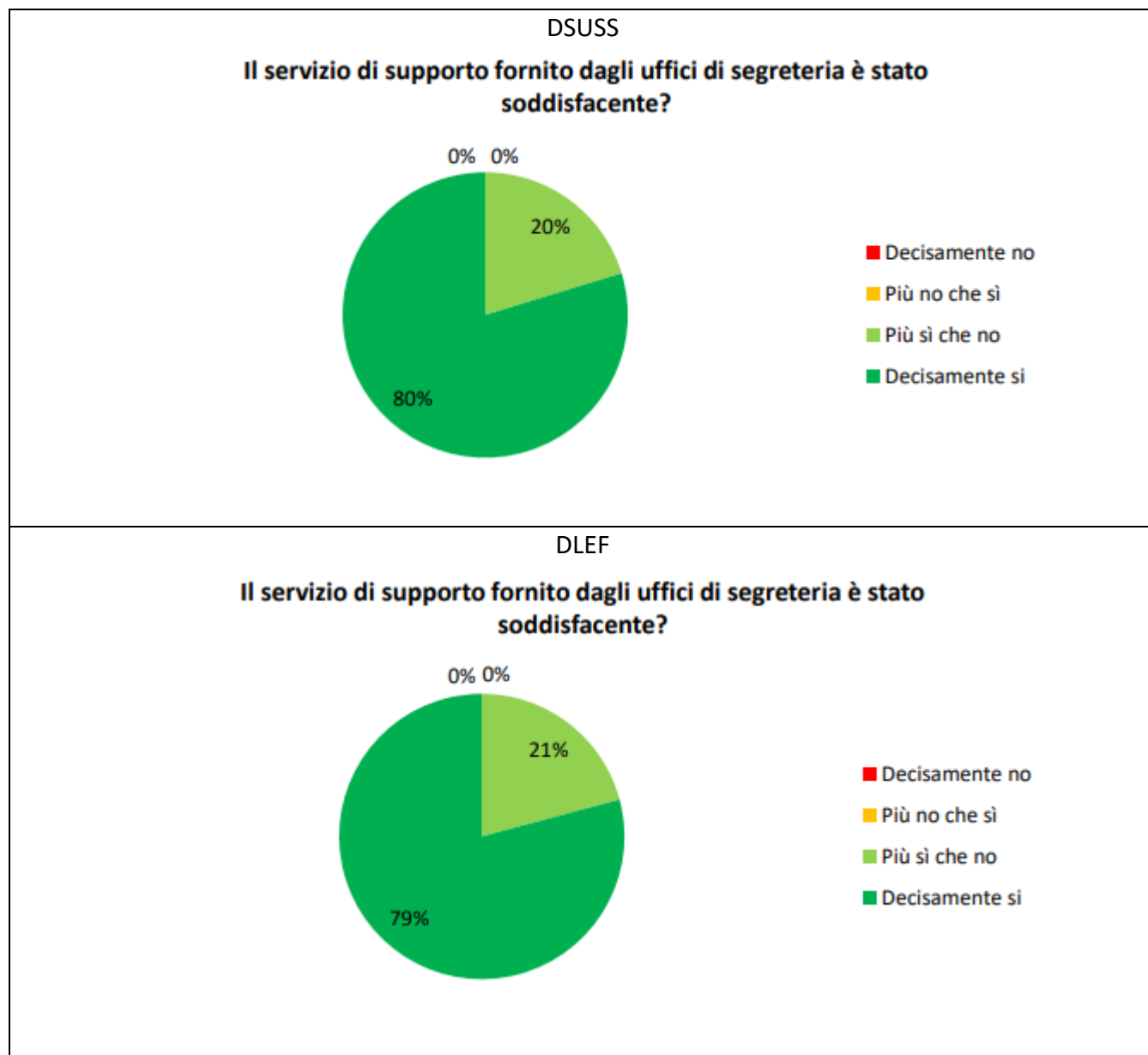
Il tasso di risposta dei docenti, per il triennio 2016-2019 è riportato nella tabella seguente:

Fig. n. 14: DOCENTI _ Numero questionari di valutazione delle strutture elaborati nell'a.a. 2018/19 e confronto con i precedenti 2 anni

Scheda 7 - DOCENTI			
Dipartimenti	Questionari compilati		
	2018-2019	2017-2018	2016-2017
DIPEG	158	159	115
DICEM	115	137	113
DIEI	53	56	41
DLEF	24	55	36
DSUSS	74	134	89
totale	424	541	394

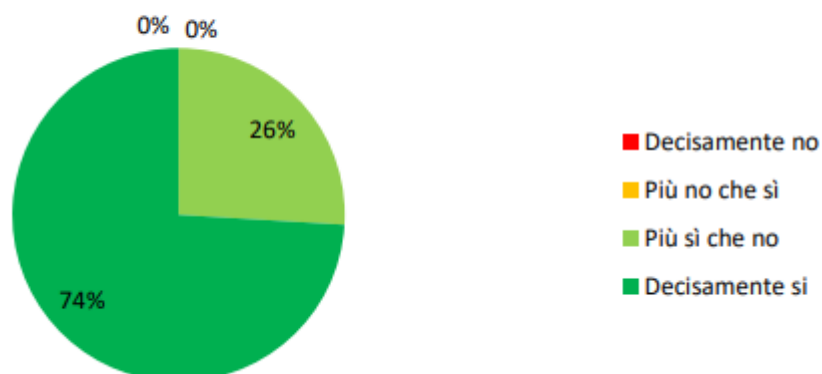
Di seguito si riportano i dati aggregati per Dipartimento.

Fig. n. 15: DOCENTI _ Esiti questionari di valutazione delle strutture per Dipartimento



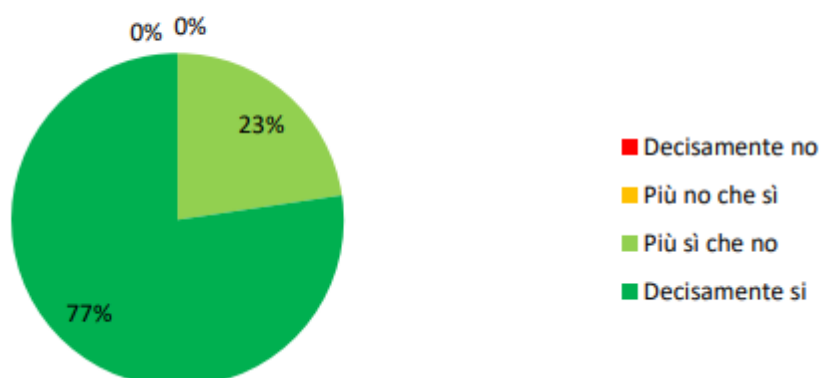
DIPEG

**Il servizio di supporto fornito dagli uffici di segreteria è stato
soddisfacente?**



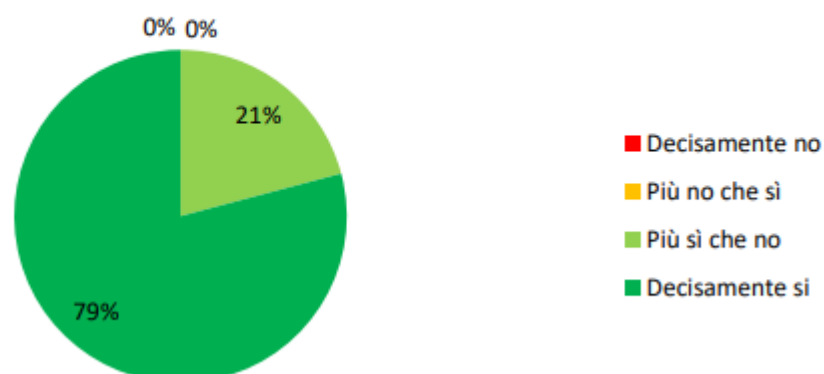
DIEI

**Il servizio di supporto fornito dagli uffici di segreteria è stato
soddisfacente?**



DICEM

**Il servizio di supporto fornito dagli uffici di segreteria è stato
soddisfacente?**



4.3.4 Risultati rilevazioni di Efficienza e di Customer Satisfaction

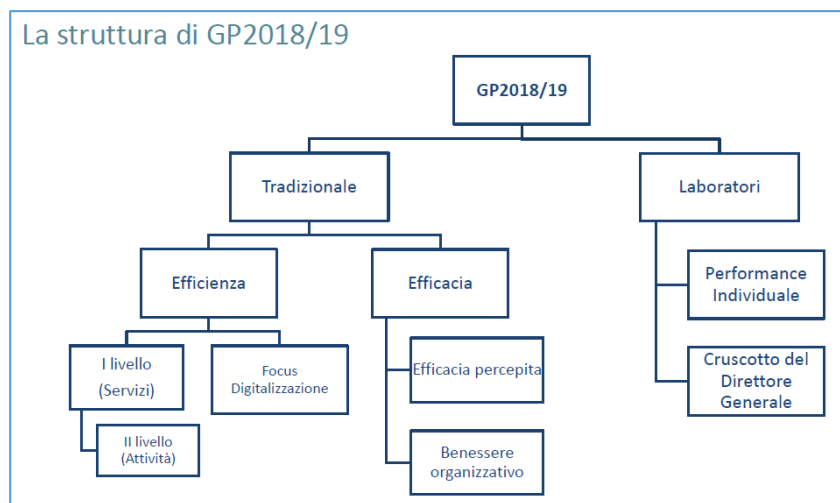
Come già accennato nell'introduzione al par. 4.3, tra gli ambiti da considerare, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dall'Amministrazione in termini di performance organizzativa, rientrano a pieno titolo l'**efficienza** dell'organizzazione (in termini di costi di produzione dei servizi) e la **soddisfazione dell'utenza**, interna ed esterna, rispetto ai bisogni e alla qualità dei servizi.

Su quest'ultimo punto si è soffermata l'ANVUR nelle note esplicative, conseguenti alle modifiche al D.lgs. 150/2009, e nelle note di indirizzo, finalizzate alla gestione del ciclo della performance, ricordando l'inserimento dei cittadini e degli utenti (inclusi i docenti e lo stesso personale tecnico amministrativo) tra coloro che svolgono funzioni di misurazione e valutazione della performance organizzativa come vera novità introdotta dal D.lgs. 74/2017. Le rilevazioni, ai sensi della nuova normativa, vanno realizzate con cadenza annuale e la garanzia di questo ascolto sistematico è in capo al NdV-OIV.

Progetto Good Practice

L'Università di Cassino e del Lazio Meridionale aderisce dall'edizione 2015/2016 al progetto Good Practice, nato nel 1999, sotto la regia del Politecnico di Milano, con l'obiettivo di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università, sia tramite rilevazioni di efficacia/efficienza dei servizi sia in termini di soddisfazione degli utenti, al fine di favorire il benchmark tra gli atenei partecipanti nell'ottica di definire in maniera condivisa delle buone pratiche di riferimento.

Fig. n. 16



All'edizione del progetto conclusa a dicembre 2019 (GP2018), hanno partecipato, su base volontaria, 33 Atenei pubblici e 5 Scuole Superiori*.

Fig. n. 17



*Alla riunione GP finale dell'11.11.2019 si registravano 3 ulteriori 3, già riportate nelle figure seguenti.

Fig. n. 18

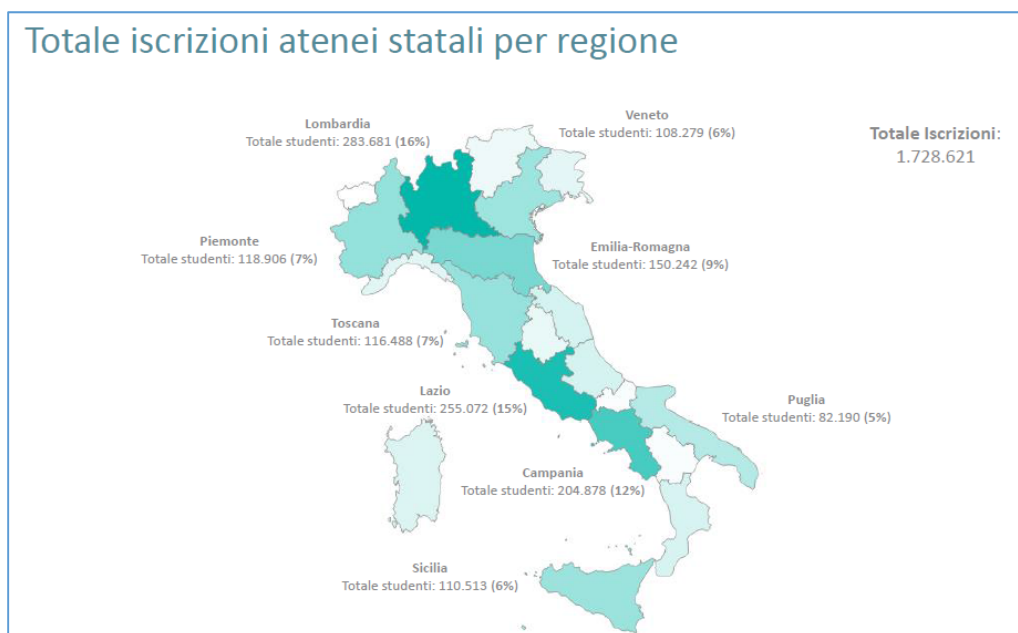
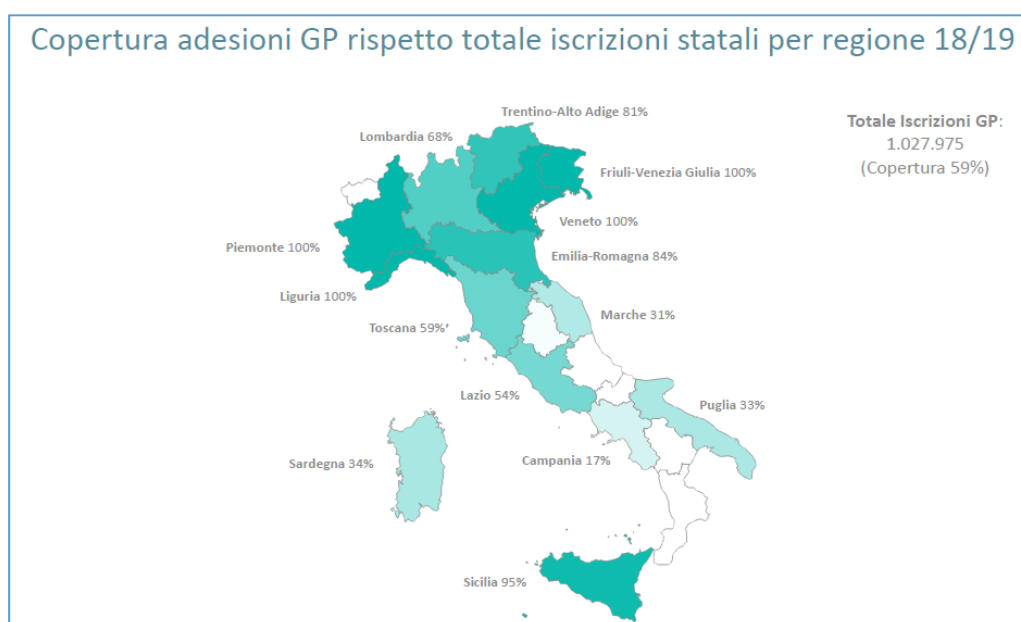


Fig. n. 19



La sintesi dei dati riferiti all'Ateneo di Cassino, comparata a quella delle altre università partecipanti al progetto, elaborate a cura del Politecnico di Milano, sono pubblicate sul sito web di Ateneo alla pagina raggiungibile al seguente [link](#). Essa evidenzia quanto i servizi offerti da ciascun ateneo siano efficienti (costi), quali siano i relativi livelli di efficacia (output) e quanto soddisfino le esigenze dell'utenza (customer).

4.3.4.1 Rilevazioni di Efficienza

Le indagini sui **costi (efficienza)**, realizzate nell'ambito del progetto, sono finalizzate alla misurazione delle risorse dedicate ai servizi amministrativi di supporto in termini di costi totali, costi unitari e full-time equivalent (FTE), utilizzando una logica di tipo Activity Based. Le risorse vengono mappate con riferimento a personale interno (PD), collaboratori (COLL) e consulenti esterni (SER) coinvolti nella gestione del servizio.

Nota metodologica

Per questa tipologia di rilevazione ci si è avvalsi della collaborazione di Cineca, che ha prestato supporto a tre diversi livelli:

- nella fase di raccolta dei dati di costo sul personale interno, estraendo i costi stipendiali per il personale dipendente dell'Ateneo dalla banca dati Dalia;
- nella fase di rilevazione delle percentuali di tempo dedicate a ciascuna attività e di raccolta dati relativi agli indicatori, attraverso la piattaforma Abcweb
- nella fase di generazione della reportistica sull'efficienza, mettendo a disposizione di ciascun ateneo (tramite la piattaforma Abcweb) i propri report di efficienza in termini di costi (per servizio, per attività e per struttura) e FTE (per servizio, per attività e per struttura).

L'analisi viene condotta in modo gerarchico, misurando dapprima le risorse complessive per l'Ateneo e poi le risorse associate a tutti i servizi amministrativi (complessivamente 26), questi ultimi riconducibili a 7 macro-aree.

Fig. n. 20

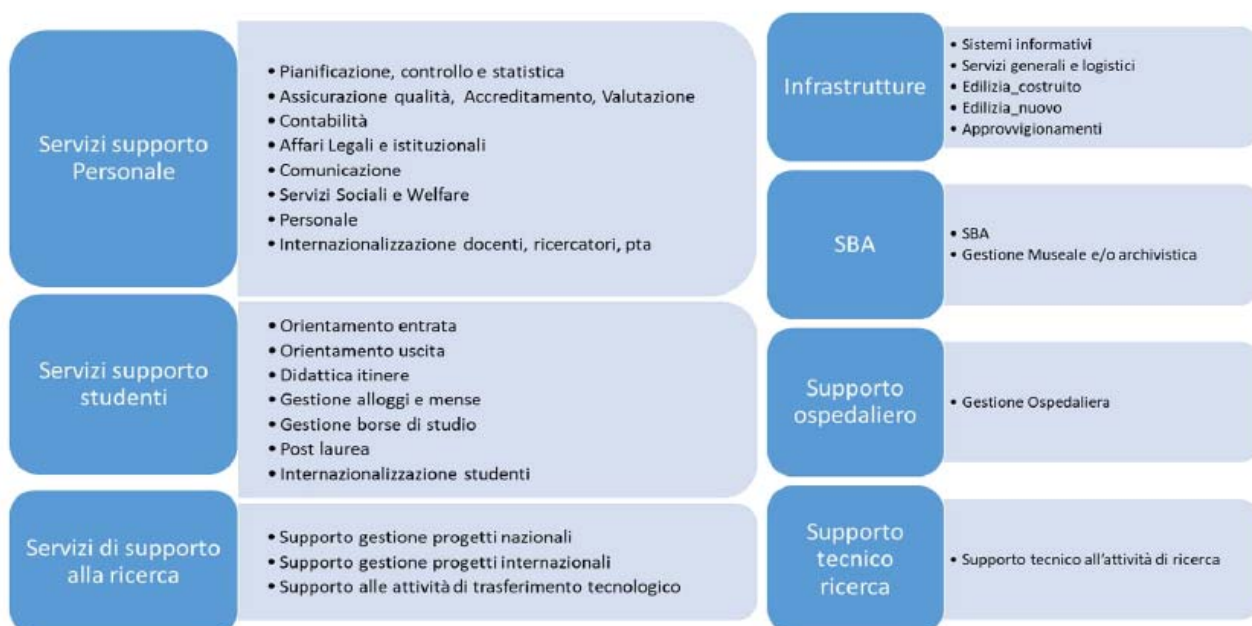


Fig. n. 21: SERVIZI OGGETTO DELL'ANALISI DI EFFICIENZA CON L'INDICAZIONE DEI DRIVER DI RIFERIMENTO (fonte progetto GP 2018/19)

SERVIZIO	DRIVER
1. Pianificazione, controllo e statistica	valore tot dei PROVENTI + valore tot dei COSTI
1b. Assicurazione qualità, Accreditamento, Valutazione	nessuno
2. Contabilità	valore tot dei PROVENTI + valore tot dei COSTI
3. Affari legali e istituzionali	pta + doc + ric + cel
4. Comunicazione	numero tot unità di personale
5. Servizi sociali e welfare	pta + doc + ric + cel
6. Personale	numero totale di unità di personale
7. Edilizia - Nuovi interventi edilizi	nessuno
8. Edilizia - Interventi sul costruito	Mq interni della struttura (inclusi i corridoi)
9. Approvvigionamenti	valore complessivo degli approvvigionamenti di competenza dell'anno
10. Servizi generali e logistici	Mq interni della struttura oggetto dell'analisi
11. Sistemi informativi	numero totale di unità di personale
12. Orientamento in entrata	n. immatricolati laurea triennale, specialistica e ciclo unico (numero immatricolati CdL)
13a. Gestione alloggi	nessuno
13b. Gestione mense	nessuno
14. Gestione delle borse di studio	n. domande totali di borse di studio ricevute
15. Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico	n. studenti iscritti (coloro che hanno pagato almeno la prima rata) ai corsi di I, II livello e a ciclo unico
16. Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)	n. dottorandi, n. studenti iscritti a master, n. studenti iscritti a corsi di perfezionamento, n. di specializzandi
17. Orientamento in uscita	n. di laureati triennale specialistica e ciclo unico (escludere i laureandi) + n. di stagisti e tirocinanti che non si siano laureati nello stesso anno
18. Internazionalizzazione studenti	n. studenti stranieri + n. Studenti totali in mobilità, sia in entrata che in uscita
19. Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	n. di docenti, personale TA e ricercatori in mobilità, sia in entrata che in uscita
20. Biblioteche	n. utenti potenziali
21. Trasferimento tecnologico	Nessuno
22. Supporto alla gestione dei progetti nazionali e internazionali	Proventi di competenza da contratti/progetti di ricerca nazionali, internazionali finanziati e dei contratti conto terzi
24. Supporto tecnico all'attività di ricerca	Nessuno
25. Supporto alle gestione ospedaliera	n. di personale convenzionato con la facoltà di medicina + n. specializzandi delle scuole di medicina.
26. Gestione museale e/o archivistica	Numero di visitatori del museo

I set di attività di I livello, riferiti ai servizi amministrativi, possono essere ulteriormente scomposti in set di attività di II livello, con un maggior livello di dettaglio. Per l'edizione 2018/2019, rendicontata nella presente relazione, l'Università di Cassino ha aderito anche alla rilevazione di II livello delle attività, pur confinando l'osservazione ai Servizi bibliotecari dell'Ateneo.

Con riferimento all'UniCas, nei due grafici seguenti sono riportati il dettaglio dell'incidenza di ciascun servizio sui costi amministrativi totali sostenuti dall'Ateneo, comparato al costo per lo stesso servizio registrato negli atenei GP.

Fig. n. 14: INCIDENZA DI CIASCUN SERVIZIO UNICAS SUL COSTO TOTALE (fonte progetto Good Practice 2018/19)

Efficienza: allocazione delle risorse sui servizi

Servizi	Cassino	Media Atenei
10. Servizi generali e logistici	17,54%	9,93%
6. Personale	9,08%	7,56%
15. Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico	9,08%	10,81%
20. Biblioteche	8,34%	7,93%
11. Sistemi informativi	6,88%	6,90%
24. Supporto tecnico all'attività di ricerca	6,37%	10,02%
22/23. Supporto alla gestione dei progetti nazionali e internazionali	5,49%	4,01%
2. Contabilità	4,72%	7,90%
3. Affari legali e istituzionali	4,64%	4,56%
1. Pianificazione, controllo e statistica	4,11%	3,66%
9. Approvvigionamenti	3,89%	4,26%
4. Comunicazione	3,28%	3,55%
16. Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)	2,52%	3,33%
12. Orientamento in entrata	2,35%	1,38%
1b. Assicurazione qualità, Accreditamento, Valutazione	1,79%	1,87%
8. Edilizia - Interventi sul costruito	1,63%	2,56%
17. Orientamento in uscita	1,62%	1,08%
18. Internazionalizzazione studenti	1,39%	1,76%
7. Edilizia - Nuovi interventi edilizi	1,15%	1,04%
5. Servizi sociali e welfare	1,12%	0,54%
21. Trasferimento tecnologico	1,10%	0,69%
14. Gestione delle borse di studio	0,79%	0,79%
13. Gestione alloggi e mense	0,49%	0,26%
19. Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	0,48%	0,65%
26. Gestione museale e/o archivistica	0,15%	1,11%
25. Supporto alle gestione ospedaliera	-	3,80%

La tabella riporta l'incidenza di ciascun servizio rispetto ai costi amministrativi totali dell'Ateneo (il totale della colonna dell'Ateneo è quindi pari a 100%). Il benchmark è rappresentato dall'incidenza media dei costi di ciascun servizio negli Atenei GP.

L'Ateneo di Cassino riporta un servizio con incidenza elevata sia in termini assoluti che relativi alla media degli Atenei, quale i servizi generali e logistici. I restanti servizi riportano un'incidenza inferiore al 10% e comunque in linea con la media degli Atenei.

Fig. n. 15

COSTO SERVIZI*i* (PD+COLL+SER)

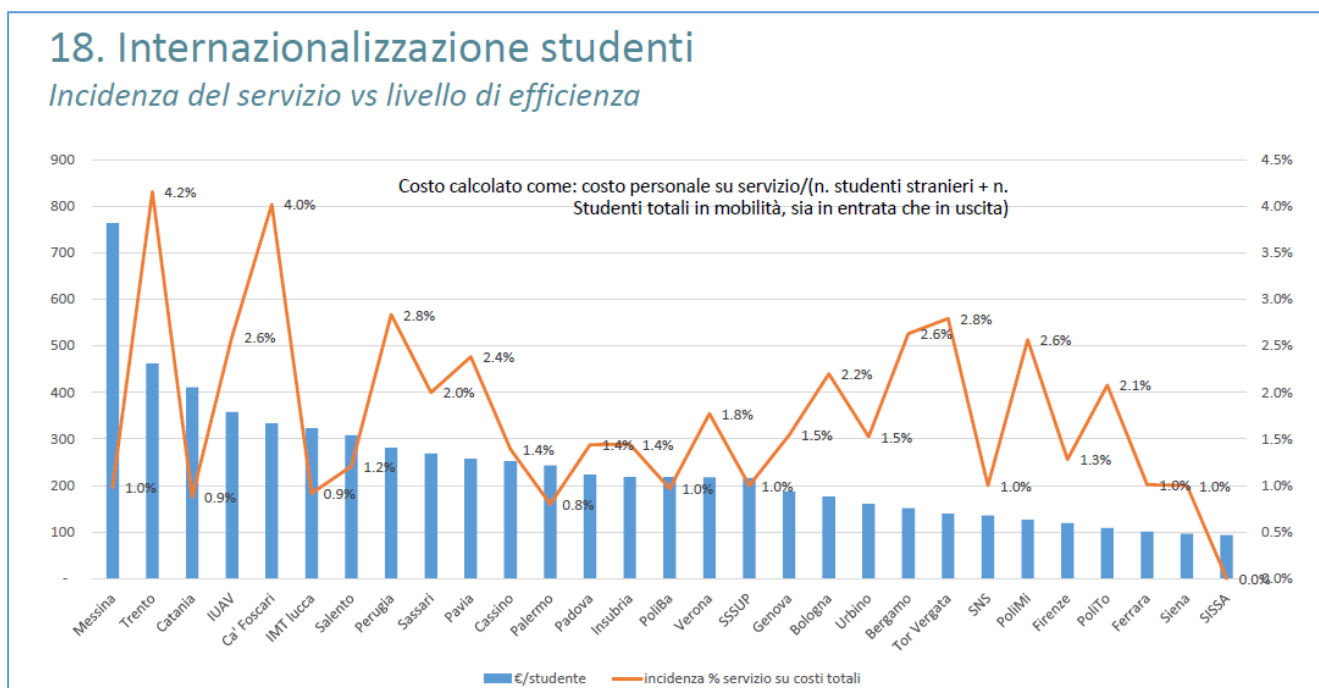
Incidenza costi per servizio

COSTI TOTALI

	10. Servizi generali e logistici	15. Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico	24. Supporto tecnico attività di ricerca	2. Contabilità	11. Sistemi informativi	6. Personale	20. Biblioteche	3. Affari legali e istituzionali	9. Approvvigionamenti	22. Supporto alla gestione dei progetti nazionali e internazionali	1. Pianificazione, controllo e statistica	4. Comunicazione	16. Formazione post laurea (corsi di perfezionamento, master, corsi di laurea)	25. Supporto alle gestione ospedaliere	8. Edilizia, interventi sul costruito	17. Assicurazione qualità, Accredimento, valutazione	18. Internazionalizzazione studenti	17. Orientamento in uscita	12. Orientamento in entrata	7. Edilizia, Nuovi interventi edili	13. Gestione alloggi e mensa	14. Gestione delle buone di studio	19. Internazionalizzazione studenti, ricercatori e ricercatori	26. Gestione museale e/o archivistica	21. Trasferimento tecnologico	5. Servizi sociali e welfare
Bergamo	8%	12%	1%	7%	4%	11%	7%	6%	4%	3%	3%	3%	4%	0%	6%	4%	3%	1%	1%	2%	5%	1%	1%	0%	1%	3%
Bologna	13%	10%	9%	7%	8%	8%	9%	4%	5%	4%	3%	3%	2%	2%	2%	1%	2%	1%	2%	1%	0%	1%	1%	1%	1%	0%
Ca' Foscari	8%	12%	4%	11%	5%	7%	10%	4%	5%	5%	4%	4%	2%	0%	3%	3%	4%	1%	1%	2%	0%	1%	1%	0%	0%	0%
Caserta	10%	9%	0%	5%	7%	9%	8%	5%	4%	5%	4%	3%	3%	0%	2%	2%	1%	2%	2%	1%	0%	1%	0%	1%	1%	0%
Catania	14%	10%	5%	10%	6%	9%	8%	6%	7%	3%	3%	3%	3%	1%	2%	2%	1%	1%	1%	0%	1%	1%	1%	0%	0%	0%
Ferrara	11%	12%	11%	7%	5%	7%	7%	3%	5%	3%	3%	3%	4%	3%	5%	2%	1%	0%	2%	1%	0%	1%	0%	1%	1%	0%
Firenze	7%	10%	16%	8%	5%	7%	9%	4%	4%	4%	3%	4%	3%	3%	3%	1%	1%	1%	1%	1%	0%	1%	0%	1%	1%	0%
Genova	13%	10%	9%	9%	6%	7%	6%	4%	5%	5%	3%	3%	4%	4%	4%	1%	2%	1%	1%	1%	0%	1%	0%	0%	0%	1%
IMT	10%	0%	0%	7%	8%	10%	5%	10%	5%	4%	7%	8%	5%	0%	0%	2%	1%	1%	1%	1%	11%	1%	2%	0%	1%	1%
Insubria	9%	10%	11%	9%	7%	8%	6%	4%	5%	4%	5%	4%	2%	0%	2%	3%	1%	1%	2%	1%	1%	1%	0%	0%	0%	1%
ILUAV	5%	11%	6%	10%	6%	9%	8%	6%	3%	5%	5%	6%	4%	0%	2%	2%	3%	2%	1%	0%	0%	1%	1%	4%	1%	1%
IUSS	9%	9%	0%	13%	3%	11%	0%	11%	4%	4%	6%	3%	8%	0%	2%	7%	1%	1%	3%	0%	0%	2%	2%	0%	0%	0%
Messina	10%	9%	5%	5%	4%	7%	5%	5%	2%	2%	3%	2%	2%	29%	1%	2%	1%	1%	1%	1%	0%	2%	1%	0%	0%	0%
Padova	10%	10%	14%	7%	8%	6%	8%	3%	4%	4%	3%	4%	3%	5%	2%	1%	1%	1%	1%	1%	0%	1%	2%	0%	1%	0%
PALERMO	14%	9%	4%	11%	6%	8%	11%	4%	4%	3%	4%	5%	3%	0%	3%	2%	1%	1%	2%	1%	0%	0%	1%	1%	0%	0%
Pavia	10%	11%	12%	11%	6%	7%	8%	4%	4%	3%	3%	4%	2%	2%	1%	2%	1%	1%	1%	1%	0%	1%	0%	2%	1%	0%
Piemonte	11%	14%	3%	8%	8%	9%	6%	2%	5%	3%	5%	4%	4%	1%	3%	4%	1%	2%	2%	1%	0%	1%	1%	0%	0%	1%
Politecnico	12%	13%	10%	9%	6%	8%	7%	4%	3%	7%	4%	4%	3%	0%	3%	0%	1%	0%	1%	1%	0%	1%	1%	0%	3%	1%
Politecnico	7%	9%	15%	7%	8%	7%	5%	5%	5%	5%	3%	5%	3%	0%	4%	1%	3%	1%	1%	2%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Politecnico	10%	9%	8%	9%	10%	7%	4%	5%	6%	8%	7%	2%	2%	0%	4%	1%	2%	1%	1%	1%	0%	1%	1%	1%	0%	0%
SSSUP	5%	1%	16%	10%	5%	8%	3%	5%	7%	9%	6%	6%	4%	0%	3%	1%	1%	1%	2%	1%	1%	0%	1%	0%	2%	0%
Salento	9%	9%	11%	6%	9%	9%	8%	4%	5%	5%	4%	4%	2%	0%	3%	0%	1%	1%	2%	2%	0%	1%	1%	0%	1%	1%
Sapienza	9%	9%	5%	8%	5%	6%	7%	3%	3%	2%	2%	3%	3%	25%	1%	0%	1%	1%	1%	0%	0%	1%	0%	1%	0%	1%
Sassari	6%	12%	15%	11%	4%	6%	7%	5%	3%	5%	2%	2%	2%	9%	2%	1%	2%	1%	1%	1%	0%	0%	1%	0%	1%	0%
SNS	25%	2%	9%	5%	5%	4%	9%	3%	6%	2%	5%	5%	3%	0%	6%	1%	1%	0%	1%	0%	7%	0%	1%	1%	0%	0%
SIENA	9%	11%	20%	6%	5%	6%	9%	4%	3%	4%	2%	5%	3%	3%	1%	1%	1%	1%	2%	0%	1%	1%	0%	1%	0%	0%
SISSA	4%	0%	12%	12%	14%	10%	5%	6%	7%	6%	8%	4%	1%	0%	1%	2%	0%	0%	0%	1%	0%	1%	3%	0%	2%	1%
StranieriP	16%	7%	0%	9%	7%	8%	6%	7%	5%	3%	7%	5%	5%	0%	2%	2%	3%	2%	3%	0%	0%	1%	0%	0%	0%	0%
Tor Vergata	8%	14%	2%	5%	9%	9%	16%	5%	6%	4%	4%	1%	4%	0%	2%	3%	3%	0%	1%	2%	0%	2%	1%	0%	1%	0%
Unito	8%	8%	21%	7%	7%	8%	6%	6%	3%	3%	4%	4%	3%	2%	2%	2%	1%	1%	1%	0%	0%	1%	1%	1%	0%	1%
Trento	4%	11%	14%	6%	12%	7%	7%	3%	5%	4%	4%	5%	3%	0%	2%	3%	4%	1%	1%	2%	0%	1%	1%	0%	1%	1%
Urbino	15%	14%	11%	6%	6%	7%	9%	4%	4%	2%	3%	3%	3%	0%	4%	2%	2%	2%	3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Verona	9%	9%	16%	8%	10%	8%	7%	3%	4%	3%	3%	4%	3%	3%	1%	2%	2%	1%	1%	1%	0%	1%	0%	0%	0%	1%
MEDIA	10.2%	9.2%	9.1%	8.1%	6.8%	7.8%	7.2%	4.7%	4.5%	4.2%	4.1%	3.9%	3.3%	2.8%	2.5%	1.9%	1.7%	1.1%	1.4%	0.9%	0.9%	0.8%	0.8%	0.8%	0.7%	0.6%

Per lo specifico servizio Internazionalizzazione studenti, nella figura seguente si riportano contemporaneamente, per ciascun ateneo GP, sia il diagramma relativo all'Incidenza del servizio sui costi totali sia il grafico a barre dei costi per studente.

Fig. n. 16



Gli esiti dettagliati delle rilevazioni di efficienza sono rinvenibili nel [Report GP 2019 dell'Ateneo di Cassino](#). Un riepilogo commentato di tali risultati sarà portato anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

Nota

In questa edizione 2018/2019 del progetto Good Practice è stato anche realizzato un apposito focus sul possibile utilizzo, interno all'Ateneo, dei dati di efficienza finalizzato al dimensionamento organizzativo e all'analisi dei processi interni.

4.3.4.2 Rilevazioni di Efficacia percepita (Customer satisfaction)

Le indagini di **customer satisfaction (CS, efficacia percepita)**, svolte all'interno del progetto Good Practice, si sviluppano attraverso la somministrazione on-line di questionari diversificati per le tre principali categorie di stakeholder: personale tecnico-amministrativo, personale accademico DDA (compresi dottorandi e assegnisti di ricerca) e studenti. Ogni categoria esprime i propri giudizi su un set di servizi differenziati in base alla categoria di appartenenza.

Per l'edizione 2018/2019, l'analisi di CS sui servizi amministrativi dell'UniCas ha coinvolto sia la macro-categoria di utenti costituita dal personale accademico DDA (Docenti, Dottorandi e Assegnisti di Ricerca), sia il personale Tecnico Amministrativo nella veste, questa volta, di utente dei servizi erogati dall'Ateneo.

Efficacia percepita DDA

Il questionario rivolto al personale DDA ha indagato la soddisfazione rispetto a 7 servizi, oltre ad una domanda di soddisfazione complessiva. Tali servizi sono: Amministrazione e gestione del personale, Approvvigionamenti e servizi logistici, Comunicazione, Sistemi informatici, Supporto alla didattica, Supporto alla ricerca, Sistemi bibliotecari.

Nella Figura 17 è riportata la tabella, riferita alla rilevazione DDA, con il numero di questionari compilati per ciascun ateneo e la relativa percentuale di risposta (calcolata come "N. questionari DDA compilati/Totale docenti, ricercatori a tempo determinato e indeterminato, dottorandi ed assegnisti di ricerca").

I dati per il calcolo dei tassi risposta sono stati forniti dagli atenei.

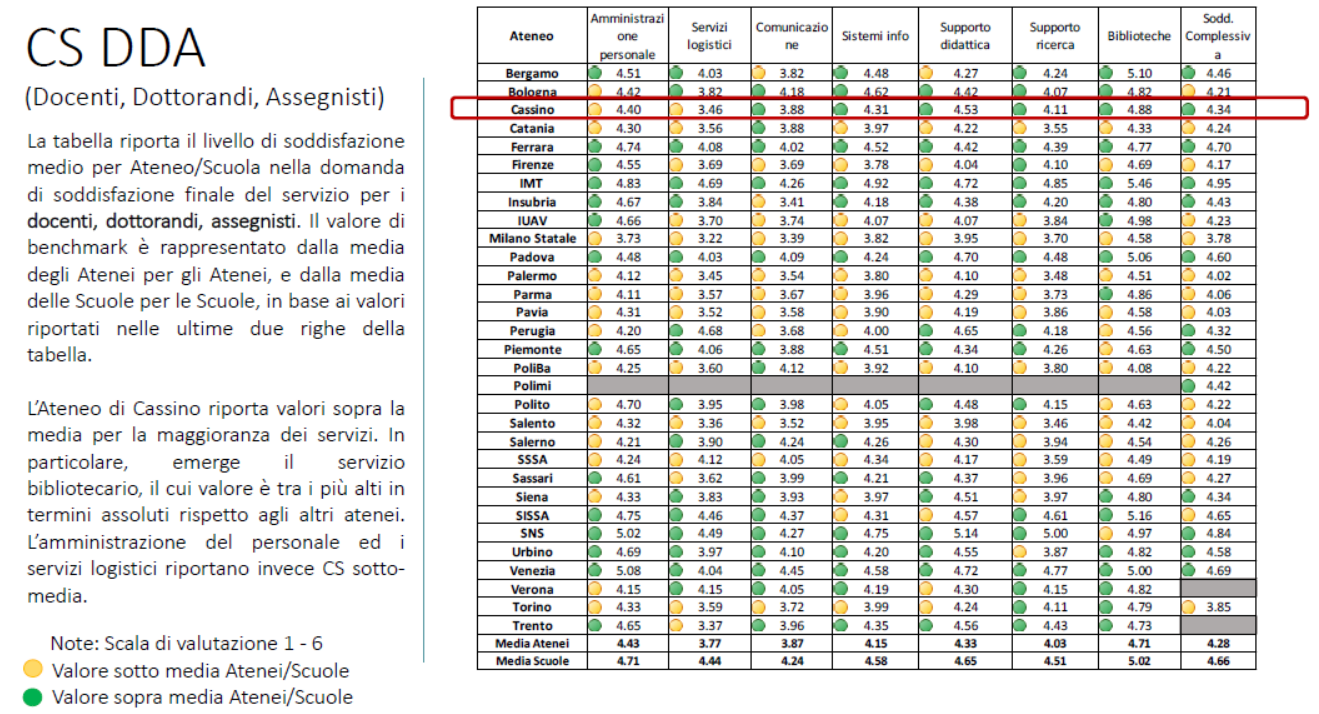
L'Ateneo di Cassino registra un tasso di risposta del 43%, sensibilmente superiore al dato medio degli altri atenei GP (30%). Il confronto con i valori relativi alla precedente rilevazione evidenzia per l'UniCas un incremento nel tasso di risposta del personale DDA, reso possibile anche dalla riproposizione del sistema di sollecito alla compilazione via e-mail con cadenza più ravvicinata al termine ultimo di compilazione.

Fig. n. 17: INDAGINE DDA_NUMERO QUESTIONARI COMPILATI E TASSO DI RISPOSTA (Fonte: Progetto Good Practice 2018/19)

ATNEO	NUMERO RISPOSTE	NUMERO SOMMINISTRAZIONI	TASSO RISPOSTA 2018/19	TASSO DI RISPOSTA 2017/18	TASSO DI RISPOSTA 2016/17
BERGAMO	192	614	31%	-	-
BOLOGNA	1250	5576	22%	22%	27%
CASSINO	170	392	43%	38%	31%
CATANIA	496	1648	30%	48%	-
FERRARA	321	1279	25%	14%	23%
FIRENZE	1626	3207	51%	53%	19%
IMT	61	216	28%	40%	22%
INSUBRIA	145	608	24%	13%	22%
IUAV	145	388	37%	24%	27%
MILANO STATALE	779	4042	19%	-	-
PADOVA	1506	4204	36%	31%	31%
PALERMO	576	2374	24%	17%	9%
PARMA	803	2023	40%	66%	21%
PAVIA	291	1651	18%	25%	21%
PERUGIA	22	102	22%	29%	44%
POLIBA	189	542	35%	14%	43%
POLIMI	1886	3551	53%	27%	37%
POLITO	495	2085	24%	30%	33%
SALENTO	95	683	14%	9%	14%
SALERNO	484	2066	23%	30%	-
SSSA	154	569	27%	-	-
SASSARI	101	557	18%	11%	5%
SIENA	236	1248	19%	40%	38%
SISSA	288	477	60%	63%	20%
SNS	134	486	28%	40%	31%
TORINO	729	1983	37%	47%	41%
TRENTO	668	1685	40%	-	26%
PIEMONTE	190	692	27%	34%	38%
URBINO	197	569	35%	33%	29%
VENEZIA	367	979	37%	33%	35%
VERONA	243	1435	17%	2%	3%
media			30%	31%	27%

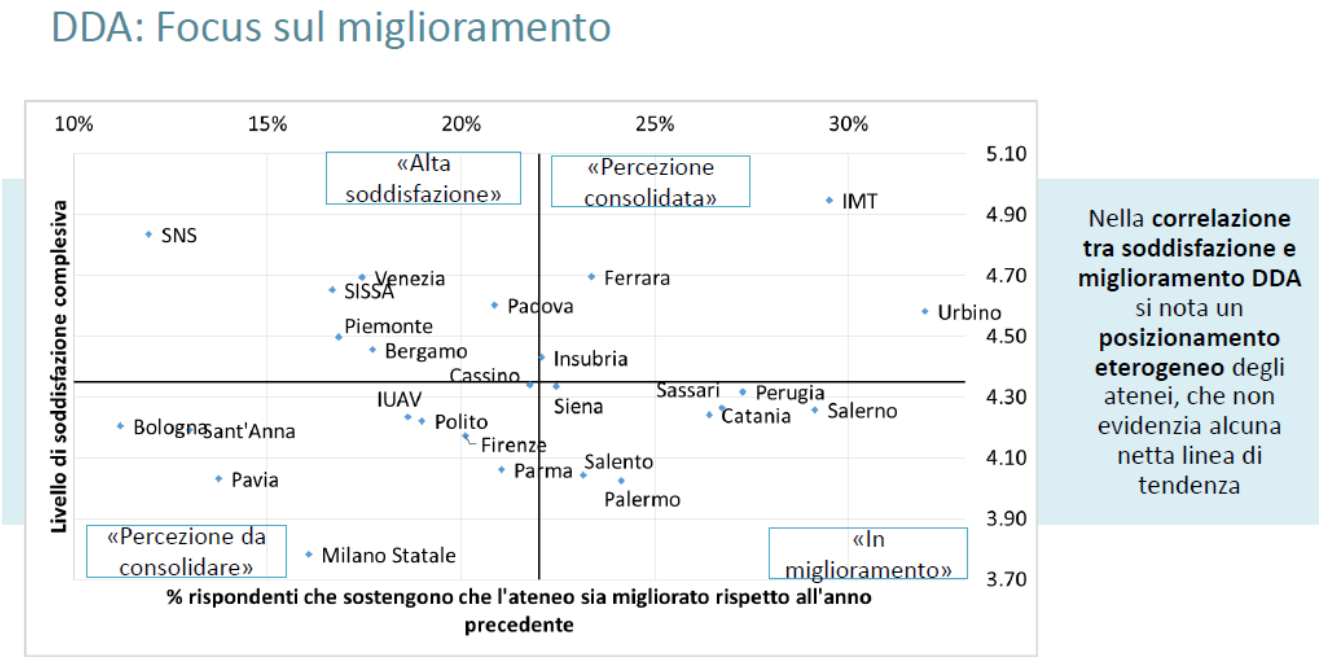
Di seguito, la tabella con il livello medio di soddisfazione complessiva dei DDA osservato in corrispondenza dei 7 servizi analizzati, raffrontato con il valor medio degli atenei GP:

Fig. n. 18: CS COMPLESSIVA DOCENTI, DOTTORANDI ED ASSEGNISTI DI RICERCA (Fonte: Progetto Good Practice 2018/19)



Il grafico seguente non evidenzia, per i DDA, una visibile correlazione fra livello di soddisfazione complessiva e percezione di miglioramento nei servizi.

Fig. n. 19



I servizi a maggior criticità, secondo la percezione dei DDA degli atenei GP, emergono dalle seguenti due figure:

Fig. n. 20

DDA: I servizi critici

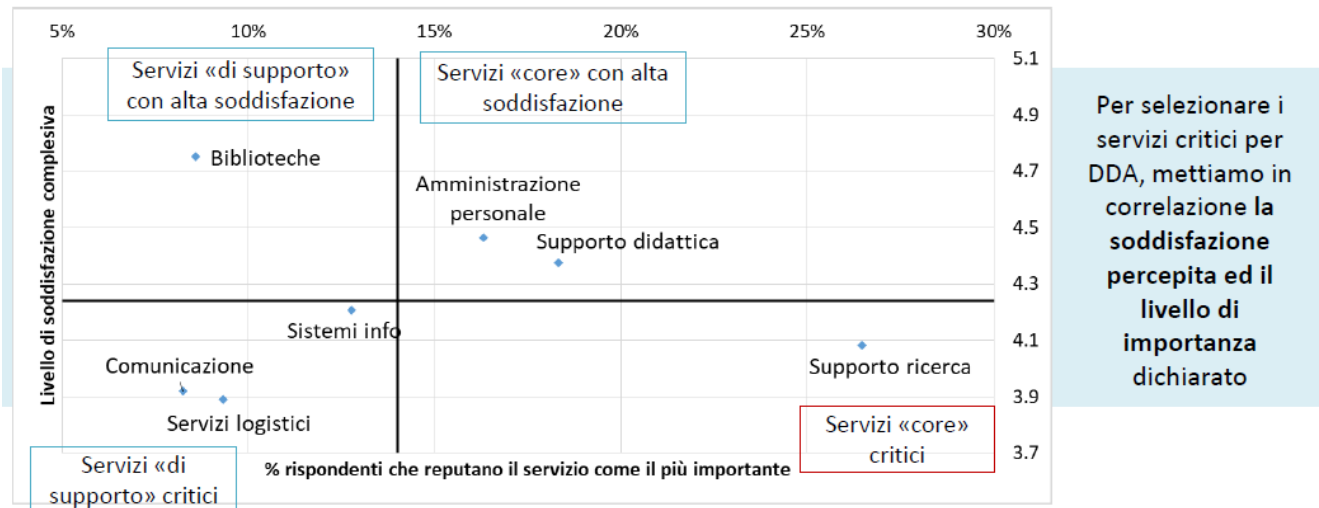
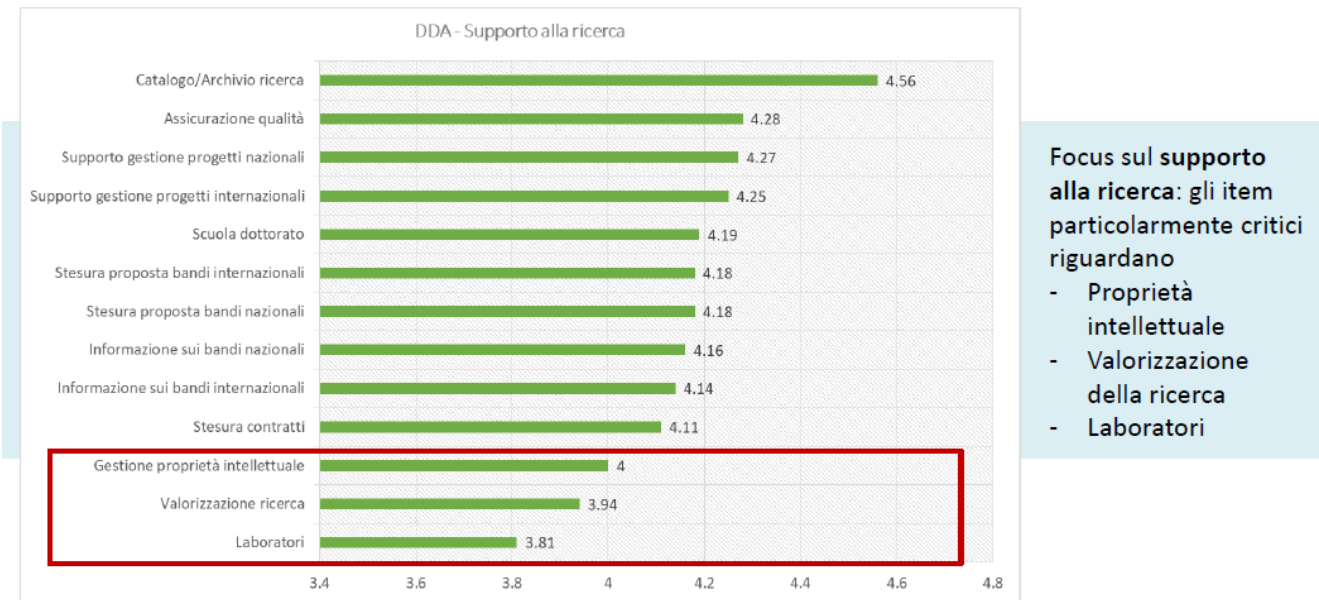


Fig. n. 21

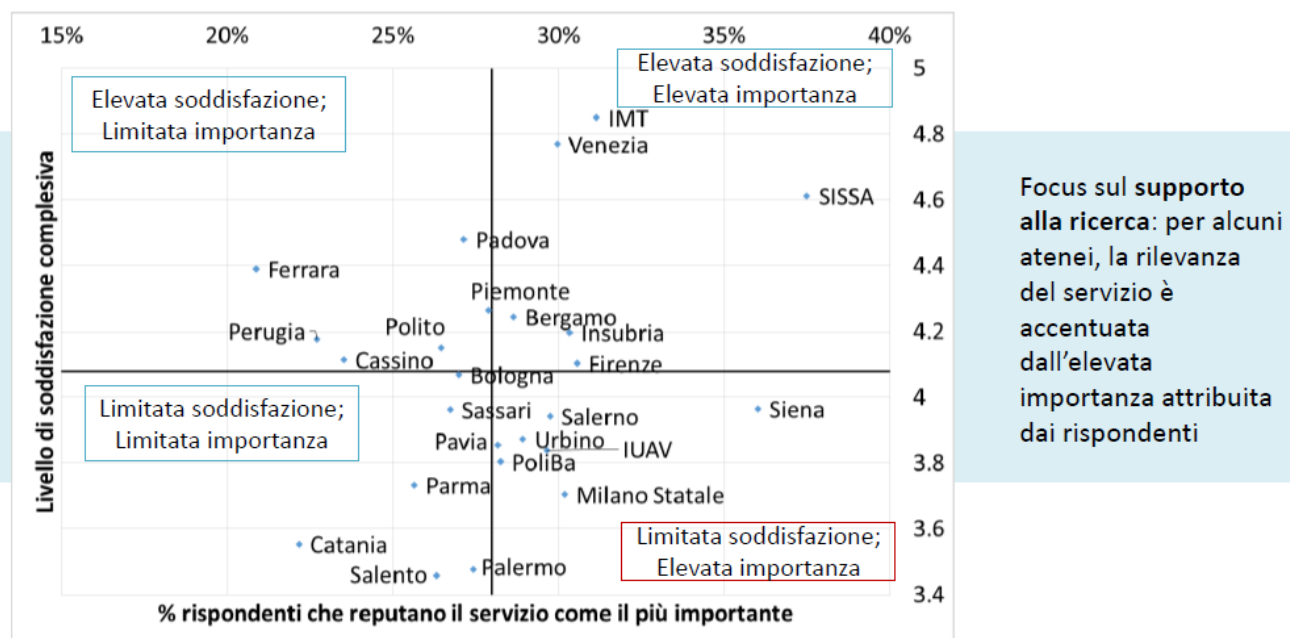
DDA: I servizi critici – Supporto alla ricerca



Dalle risultanze emerse, è apparso allora appropriato effettuare un focus comparativo fra i vari atenei sui servizi di Supporto alla ricerca:

Fig. n. 22

DDA: I servizi critici – Supporto alla ricerca



Efficacia percepita PTA

Il questionario rivolto al personale PTA ha indagato la soddisfazione rispetto a 5 servizi, oltre ad una domanda di soddisfazione generale. Tali servizi sono: Amministrazione e gestione del personale, Approvvigionamenti e servizi logistici, Comunicazione, Sistemi informatici, Contabilità.

La Figura 23 evidenzia, con riferimento alla rilevazione PTA, il numero di questionari compilati per ciascun ateneo e la relativa percentuale di risposta (calcolata come "N. questionari PTA compilati/Totale personale tecnico amministrativo").

I dati per il calcolo dei tassi risposta sono stati forniti dagli atenei.

L'Ateneo di Cassino registra un tasso di risposta del 56%, in sensibile decremento rispetto all'anno precedente ma in ogni caso superiore al tasso medio rilevato dagli altri atenei GP (50%).

Fig. n. 23: INDAGINE PTA_NUMERO QUESTIONARI COMPILATI E TASSO DI RISPOSTA (Fonte: Progetto Good Practice 2018/19)

ATENEO	NUMERO RISPOSTE	NUMERO SOMMINISTRAZIONI	TASSO DI RISPOSTA 2018/19	TASSO DI RISPOSTA 2017/18	TASSO DI RISPOSTA 2016/17
BERGAMO	154	255	60%	-	-
BOLOGNA	919	2902	32%	32%	37%
CASSINO	154	274	56%	70%	-
CATANIA	575	1264	45%	49%	-
FERRARA	264	555	48%	36%	51%
FIRENZE	856	1554	55%	60%	35%
IMT	28	29	97%	96%	82%
INSUBRIA	144	326	44%	49%	52%
IUAV	133	253	53%	51%	51%
MILANO STATALE	614	1914	32%	-	-
PADOVA	807	2277	35%	46%	48%
PALERMO	402	1677	24%	22%	15%
PARMA	503	851	59%	62%	22%
PAVIA	381	892	43%	56%	43%
PERUGIA	64	141	45%	47%	55%
POLIBA	78	255	31%	20%	38%
POLIMI	780	1208	65%	56%	63%
POLITO	485	886	55%	53%	57%
SALENTO	122	513	24%	8%	20%
SALERNO	151	632	24%	18%	-
SSSA	139	194	72%	-	-
SASSARI	162	510	32%	18%	13%
SIENA	419	916	46%	64%	67%
SISSA	104	118	88%	86%	82%
SNS	135	230	59%	62%	52%
TORINO	810	1858	44%	46%	52%
TRENTO	495	737	67%	-	49%
PIEMONTE	201	309	65%	70%	70%
URBINO	198	362	55%	45%	54%
VENEZIA	355	604	59%	41%	47%
VERONA	340	745	46%	22%	24%
media			50%	48%	47%

La tabella in Figura 19 mostra il livello medio di CS nella domanda sulla soddisfazione complessiva riferita alla categoria PTA, comparato al valor medio degli atenei partecipanti a GP.

Fig. n. 24: CS COMPLESSIVA PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (Fonte: Progetto Good Practice 2018/19)

CS PTA

La tabella riporta il livello di soddisfazione medio per Ateneo/Scuola nella domanda di soddisfazione finale del servizio per il **personale TA**. Il valore di benchmark è rappresentato dalla media degli Atenei per gli Atenei, e dalla media delle Scuole per le Scuole, in base ai valori riportati nelle ultime due righe della tabella.

L'Ateneo di Cassino mostra una percezione sotto-media in merito all'amministrazione del personale, ai servizi logistici, alla contabilità e, più limitatamente, alla comunicazione. La soddisfazione complessiva e i sistemi informativi riportano invece CS sopra-media.

Note: Scala di valutazione 1 - 6

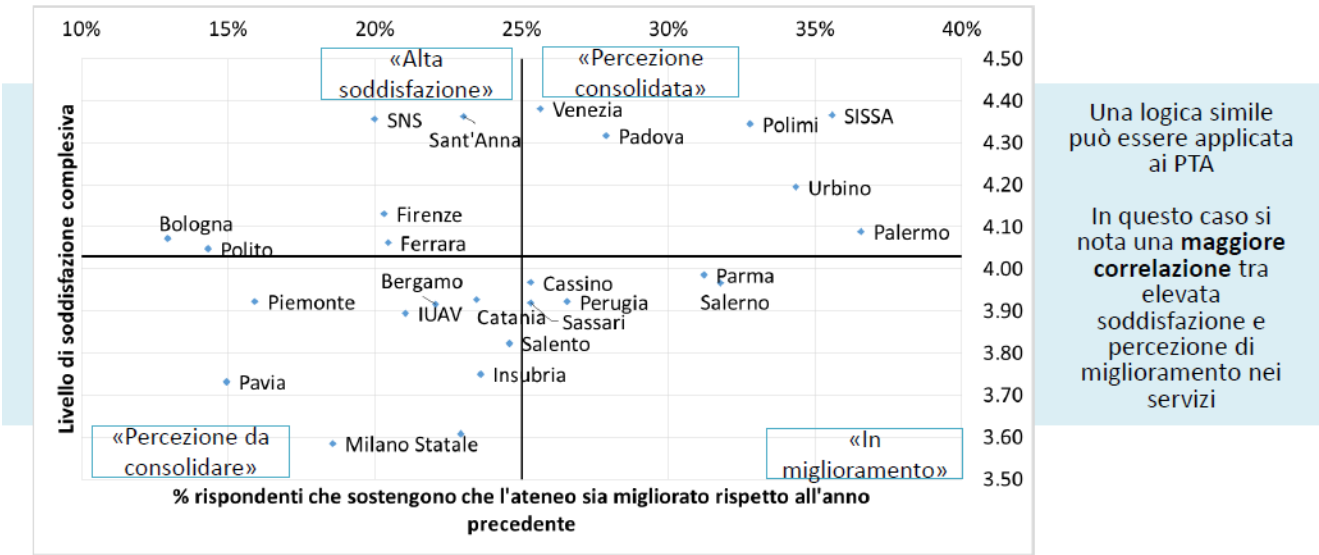
- Valore sotto media Atenei/Scuole
- Valore sopra media Atenei/Scuole

	Amministrazione personale	Servizi logistici	Comunicazione	Sistemi info	Contabilità	Sodd. Complessiva
Bergamo	3.70	3.55	3.60	4.39	4.27	3.92
Bologna	3.67	3.59	3.99	4.46	4.50	4.07
Cassino	3.44	3.25	3.63	4.47	3.91	3.97
Catania	3.90	3.37	3.80	4.18	4.01	3.93
Ferrara	3.78	3.94	3.61	4.42	4.27	4.06
Firenze	4.35	3.62	3.77	4.00	4.57	4.13
IMT	4.67	4.64	4.36	4.93	4.93	4.71
Insubria	3.90	3.31	3.42	4.14	4.20	3.75
IUAV	3.99	3.58	3.56	4.21	3.83	3.89
Milano Statale	3.43	3.14	3.36	3.84	3.69	3.59
Padova	3.81	3.77	3.88	4.19	4.31	4.32
Palermo	4.02	3.68	3.85	4.26	4.02	4.09
Parma	4.09	3.63	3.89	4.17	4.23	3.99
Pavia	3.77	3.59	3.52	3.86	3.77	3.73
Perugia	3.71	3.69	3.77	4.19	4.09	3.92
Piemonte	3.53	3.65	3.68	4.23	4.04	3.92
Poliba	3.45	3.13	3.46	3.46	2.91	3.44
Polimi						4.34
Polito	4.05	3.95	3.91	4.36	4.24	4.05
Salento	3.79	3.51	3.48	3.96	4.12	3.82
Salerno	3.83	3.58	3.83	4.25	4.16	3.97
SSSA	3.99	4.04	4.06	4.83	4.45	4.36
Sassari	3.58	3.49	3.64	3.97	4.08	3.92
Sienna	3.24	3.46	3.34	3.75	3.74	3.61
SISSA	4.04	4.12	3.82	4.60	4.40	4.37
SNS	4.39	4.39	4.25	4.44	4.44	4.36
Urbino	4.09	3.82	4.00	4.42	4.53	4.19
Venezia	4.13	3.87	4.10	4.26	4.86	4.38
Verona	3.80	3.87	3.85	4.14	3.85	4.10
Torino	3.77	3.49	3.62	4.35	4.18	3.94
Trento	4.51	3.24	3.81	4.22	4.12	
Media Atenei	3.82	3.57	3.71	4.16	4.10	3.96
Media Scuole	4.27	4.30	4.12	4.70	4.56	4.45

Il grafico seguente evidenzia, per i PTA, una maggior correlazione fra elevato livello di soddisfazione complessivo e percezione di miglioramento nei servizi.

Fig. n. 25

PTA: Focus sul miglioramento



Correlando la soddisfazione percepita sui servizi al livello d'importanza dichiarato per gli stessi, si riescono ad evidenziare i servizi maggiormente critici nella percezione del PTA:

Fig. n. 26

PTA: I servizi critici

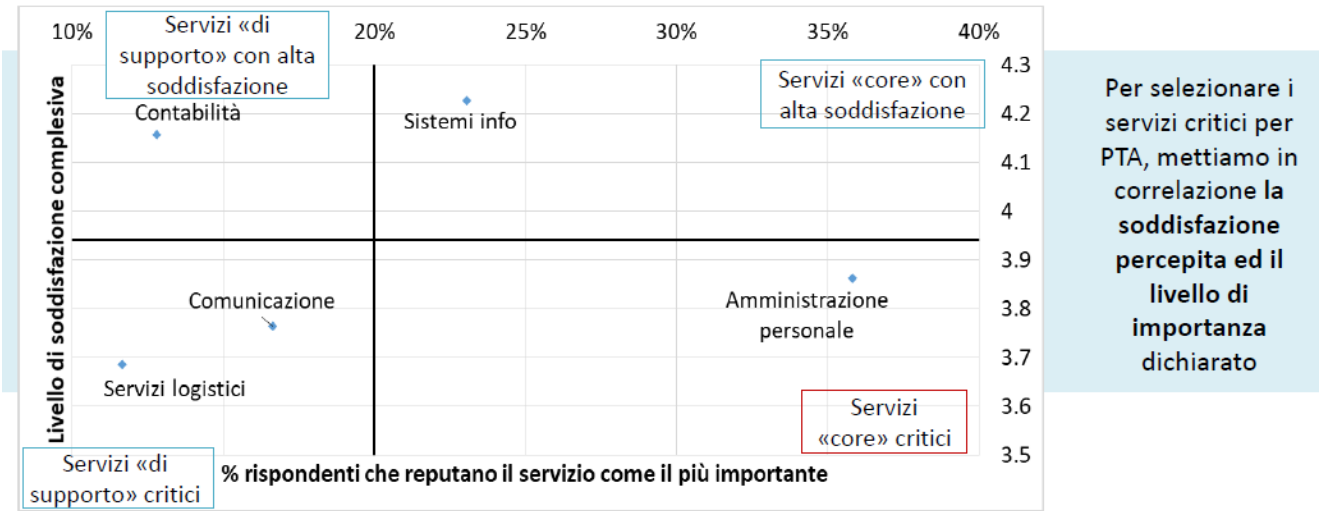
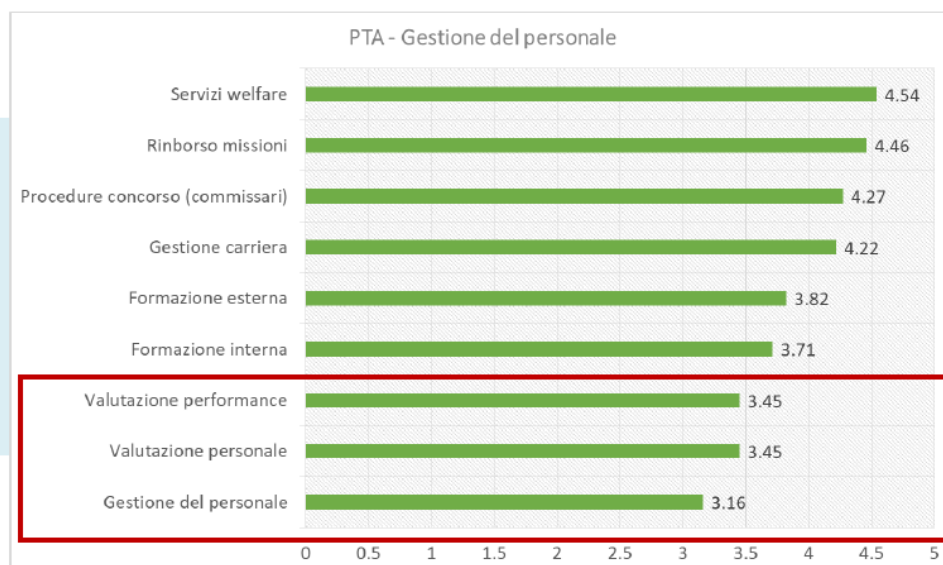


Fig. n. 27

PTA: I servizi critici – Amministrazione personale



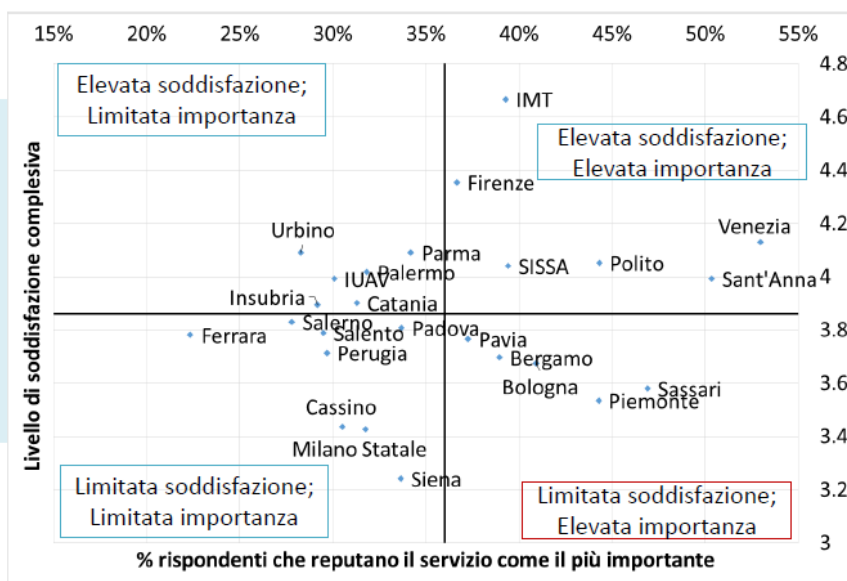
Focus sulla **gestione del personale TA**: gli item particolarmente critici riguardano

- Valutazione della performance
- Valutazione del personale
- Gestione amministrativa del personale

Si è dunque realizzato un focus sull'Amministrazione personale, in comparazione con gli altri atenei GP:

Fig. n. 28

PTA: I servizi critici – Amministrazione personale



Focus sulla **gestione del personale TA**: il servizio risulta particolarmente critico laddove ad una soddisfazione inferiore alla media è associato un livello di importanza superiore alla media

4.3.4.3 Sintesi dell’Efficienza e dell’Efficacia

Per la costruzione dei cruscotti integrati Efficienza/Efficacia, utilizzati più avanti con riferimento alle diverse categorie di servizi, raggruppati a seconda delle tipologie di stakeholder cui sono indirizzati, è necessario ordinare gli Atenei per classi rispetto alle dimensioni:

Fig. n. 29



I livelli di soddisfazione DDA e PTA sui 7 servizi analizzati fra le università GP sono comparabili in maniera più adeguata se riferiti ad atenei all’interno dello stesso cluster dimensionale:

Fig. n. 30

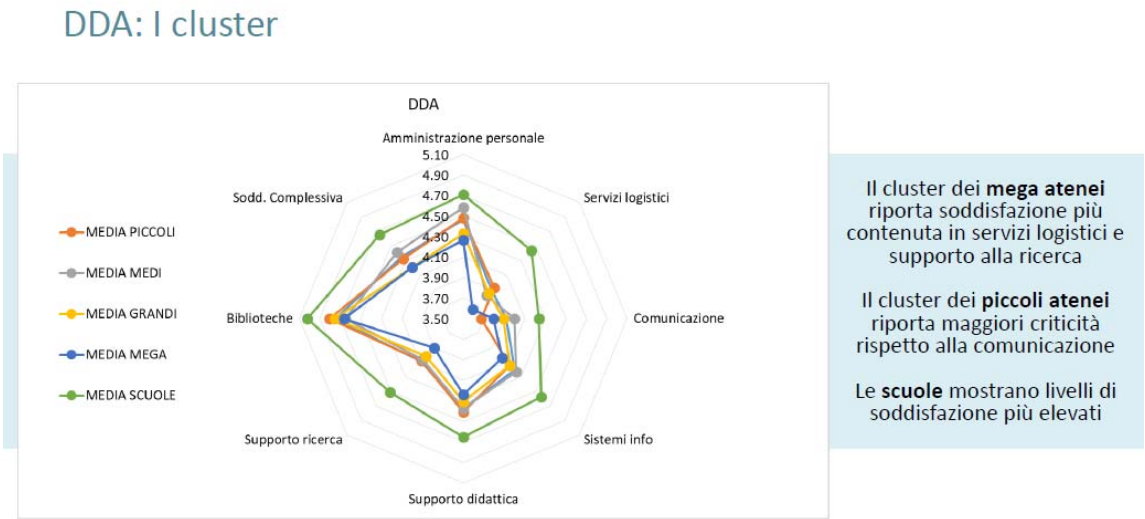
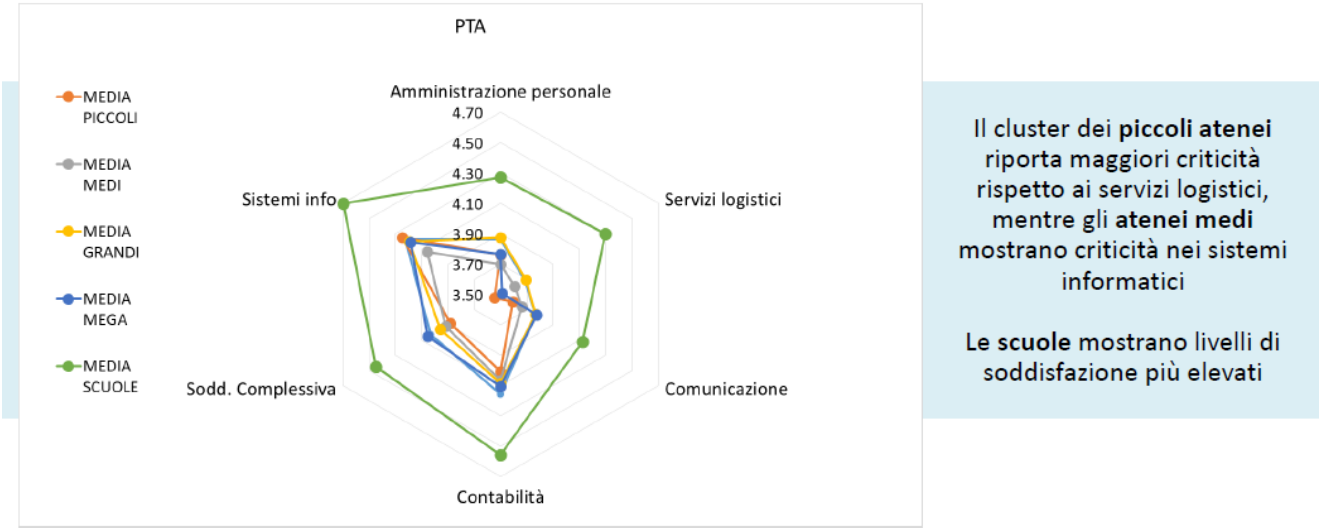


Fig. n. 31

PTA: I cluster



Nel Report GP 2018 dell’Ateneo di Cassino vengono anche riportati tre cruscotti0, ciascuno riferito a servizi rivolti a tre differenti aggregazioni di stakeholder, i quali sintetizzano il posizionamento dell’Università di Cassino, rispetto alla media di tutti gli altri atenei ed alla media dei “piccoli” atenei, in termini di Efficacia (CS complessiva) ed Efficienza (Costo unitario).

I tre cruscotti della CS e dei Costi, sono di seguito riportati:

Fig. n. 32: CRUSCOTTO SERVIZI COMUNI A:DOCENTI, PTA E STUDENTI

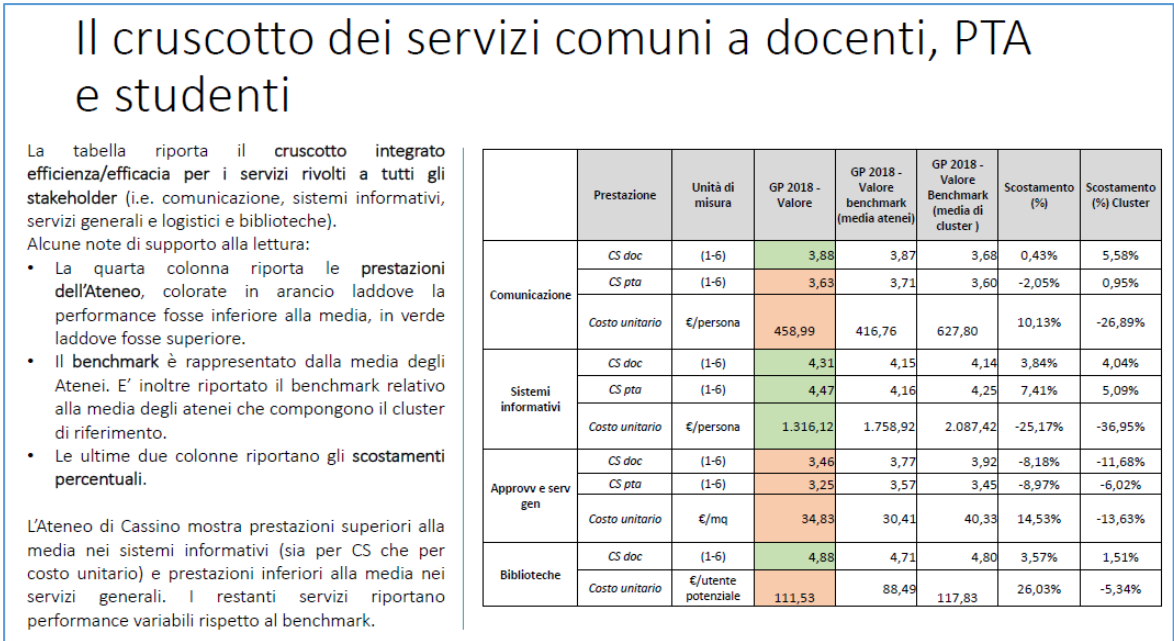


Fig. n. 33: CRUSCOTTO SERVIZI COMUNI A:DOCENTI E PTA

Il cruscotto dei servizi a docenti e PTA

La tabella riporta il cruscotto integrato efficienza/efficacia per i servizi rivolti a docenti e PTA, cioè amministrazione del personale, contabilità e supporto alla ricerca.

Alcune note di supporto alla lettura:

- La quarta colonna riporta le **prestazioni dell'Ateneo**, colorate in arancio laddove la performance fosse inferiore alla media, in verde laddove fosse superiore.
- Il **benchmark** è rappresentato dalla media degli Atenei. E' inoltre riportato il benchmark relativo alla media degli atenei che compongono il cluster di riferimento.
- Le ultime due colonne riportano gli **scostamenti percentuali**.

L'Ateneo di Cassino mostra prestazioni inferiori rispetto alla media per il servizio relativo alla gestione del personale. I servizio di supporto alla ricerca spicca invece in termini positivi.

	Prestazione	Unità di misura	GP 2018 - Valore	GP 2018 - Valore benchmark (media Atenei)	GP 2018 - Valore Benchmark (media di cluster)	Scostamento (%)	Scostamento (%) Cluster
Personale	CS doc	(1-6)	4,40	4,43	4,48	-0,68%	-1,85%
	CS pta	(1-6)	3,44	3,82	3,76	-10,04%	-8,58%
	Costo unitario	€/persona	1.272,35	866,10	1.195,60	46,91%	6,42%
Contabilità	CS pta	(1-6)	3,91	4,10	4,01	-4,52%	-2,39%
	Costo unitario	€/mgl€	5,29	6,92	9,21	-23,56%	-42,56%
Ricerca	CS doc	(1-6)	4,11	4,03	4,08	2,06%	0,80%
	Costo unitario	€/mgl€	39,67	62,57	69,12	-36,59%	-42,60%

Fig. n. 34: CRUSCOTTO SERVIZI COMUNI A:STUDENTI

Il cruscotto dei servizi agli studenti

La tabella riporta il cruscotto integrato efficienza/efficacia per i servizi rivolti agli studenti, cioè supporto alla didattica, internazionalizzazione e orientamento in entrata. Alcune note di supporto alla lettura:

- La quarta colonna riporta le **prestazioni dell'Ateneo**, colorate in arancio laddove la performance fosse inferiore alla media, in verde laddove fosse superiore.
- Il **benchmark** è rappresentato dalla media degli Atenei. E' inoltre riportato il benchmark relativo alla media degli atenei che compongono il cluster di riferimento.
- Le ultime due colonne riportano gli **scostamenti percentuali**.

L'Ateneo di Cassino mostra valori positivi, in termini di CS e costo unitario, per il servizio di supporto alla didattica. Internazionalizzazione e orientamento in entrata mostrano invece costi unitari superiori alla media.

	Prestazione	Unità di misura	GP 2018 - Valore	GP 2018 - Valore benchmark (media Atenei)	GP 2018 - Valore Benchmark (media di cluster)	Scostamento (%)	Scostamento (%) Cluster
Didattica	CS doc	(1-6)	4,53	4,33	4,27	4,60%	6,23%
	Costo unitario	€/studente	133,42	139,19	157,46	-4,14%	-15,27%
Internazionalizzazione	Costo unitario	€/studente	252,21	236,69	277,63	6,56%	-9,16%
Orientamento	Costo unitario	€/immatricolato	120,78	65,24	80,37	85,14%	50,28%

4.3.5 Risultati connessi alla TRASPARENZA e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'attività espletata nel corso del 2019 con riferimento all'ambito della trasparenza e del contrasto alla corruzione è analiticamente riportata nella Relazione che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) redige annualmente ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012.

Tale attività è stata sviluppata in coerenza con le azioni previste in sede di [Aggiornamento 2019-2021 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*](#), adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.01.2019, su indicazione del RPCT, alla luce di quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al P.N.A..

Si segnala che:

- l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è assegnato ad una unità di personale di categoria EP (D.R. n. 418 del 20.03.2018);
- per effetto di quanto previsto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, il RPCT è affiancato nella propria attività da un gruppo di supporto organizzativo composto da due unità di personale (D.D. n. 7 del 13.01.2017).

Sulla scorta di quanto pubblicato, sia nell'Aggiornamento 2020–2022 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia nella Relazione del RPCT anno 2019, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di ateneo, deriva la seguente sintesi, sommaria e non esaustiva, di seguito riportata**:

Di seguito una sintesi delle attività svolte per linea di azione.

* I destinatari del piano triennale sono tutti i dipendenti dei ruoli tecnici ed amministrativi dell'Università, a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ateneo, nonché i collaboratori esterni.

Per quanto concerne i ricercatori ed i docenti, comunque destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il PNA demanda ai competenti organi istituzionali l'adozione di iniziative e misure di prevenzione, analoghe a quelle previste per il personale contrattualizzato. Al riguardo, è stata sottoposta la questione all'attenzione del Senato Accademico nella seduta del 17 marzo 2015, con la successiva istituzione di apposito gruppo di lavoro per la definizione dei limiti di applicazione del PNA.

Non essendo intervenuta alcuna segnalazione in merito da parte del gruppo di lavoro, si ritiene il Piano esteso nella sua interezza ai docenti ed ai ricercatori.

* * Ulteriori informazioni di maggior dettaglio sono rinvenibili da un'analisi più particolareggiata dei predetti documenti nonché dalla disamina della Relazione obiettivi 2019, trasmessa dal RPCT al DG con nota prot. 27968 del 12.12.2019.

TRASPARENZA

La Trasparenza costituisce una delle misure strategiche in tema della prevenzione inerente alla corruzione. L'Ateneo di Cassino effettua le pubblicazioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale. Nell'anno 2019 è stata rivisitata la sezione, al fine di renderla più conforme alle disposizioni di riferimento e congrua con le informazioni ed i dati in possesso dell'Amministrazione ed oggetto di pubblicazione.

Non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice", né di accesso civico "generalizzato"

Per quanto riguarda il Registro degli accessi, che fa riferimento a Esami di Stato, Atti di gara, Verbalizzazione varia, Atti dottorati, Atti Procedura concorsuale (l'elenco completo è pubblicato nell'apposita sottosezione della pagina Amministrazione Trasparente), al suo interno è riportato l'esito delle istanze

Riguardo alla pubblicazione dei dati, nel mese di giugno 2019 è stato realizzato un monitoraggio annuale su alcuni atti/procedure riconducibili alle strutture di riferimento.

L'Ateneo di Cassino, per semplificare e rendere maggiormente trasparente l'azione amministrativa, ha redatto anche un apposito Regolamento per la gestione dei reclami e delle segnalazioni da parte dell'utenza e degli stakeholder. In esso sono previste anche particolari iniziative di interesse generale per le segnalazioni anonime. A tal riguardo è stata predisposta specifica modulistica on line per effettuare l'adempimento in questione. Tale documento è presente sul sito web istituzionale di facile accesso.

Allo stato per l'anno 2019 non risultano presentate segnalazioni o reclami.

GESTIONE DEL RISCHIO

È stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC. Non si sono verificati eventi corruttivi.

L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno si è concretizzata nella collaborazione, con i responsabili delle strutture interessate, alla compilazione dei questionari del monitoraggio a secondo del proprio ambito di competenza.

Riguardo la mappatura dei processi, con la collaborazione dei Responsabili delle strutture interessate, sono state predisposte le schede di rischio di alcuni specifici processi, riferiti alle Aree Generali e Specifiche come da Tabella A allegata al P.N.A., sulle quali potranno essere effettuate eventuali integrazioni.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto espressamente dalle disposizioni normative in materia, un'attività formativa predisposta per sensibilizzare i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità costituisce elemento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione. L'aspetto principale per le misure indicate nel Piano nei vari processi amministrativi è costituito dalla necessità di attivare percorsi formativi, in modo preminente per il personale responsabile che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione. In tale ottica l'amministrazione ha attivato per l'anno 2019 diversi corsi di formazione/seminari, riguardanti varie tematiche correlate col rischio corruzione, rivolti al personale universitario:

- Codici di comportamento nella legge anticorruzione e responsabilità disciplinare – Relatore Prof. Avv. Vito Tenore;
- L'efficienza dell'Università nella veste di stazione appaltante - Prolusione registrata del Capo di Gabinetto MIUR Cons. Giuseppe Chinè;
- Performance e valutazione del personale, dott. Adriano Scaletta;
- L'impatto della normativa sulla protezione dei dati personali nella gestione quotidiana dei progetti - dott. Renato Fa;
- Stazioni appaltanti e nuovi modelli di comportamento - Avv. Francesco Antonio Caputo;
- Codice dell'amministrazione digitale - dott. Paolo Lucantoni;
- Le recenti riforme in materia di impiego pubblico – Prof. Pasquale Passalacqua.

ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

La rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio è stata effettuata nel corso dell'anno con riferimento ad alcune unità organizzative di rilievo (Area Personale, Area Bilancio e n. 2 Dipartimenti). In merito alla rotazione è opportuno sottolineare, come indicato nel PTPCT, che in ragione della carenza di personale dirigenziale, le valutazioni e le determinazioni finali per gli atti a rilevanza esterna afferiscono direttamente, a seconda dell'ambito di competenza, al Direttore Generale o al Rettore.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è disciplinata dal decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., il quale attribuisce ai dirigenti il compito di procedere alla rotazione del personale dipendente loro assegnato

ad operare nelle aree a rischio corruzione, nel caso di procedimenti penali o disciplinari riferibili a condotte di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria è una misura da adottare anche in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del personale universitario dipendente dell'Ateneo di Cassino.

Tale misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019. Non sono emerse situazioni tali da indurre l'applicazione di tale istituto.

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

L'Ateneo di Cassino si è dotato di uno specifico Regolamento disciplinante tutte le condizioni previste dalla normativa in merito alle autorizzazioni extra impiego, prevedendo all'interno di esso le varie tipologie di attività compatibili e di quelle che possono precludere l'incarico di riferimento. In tale ottica, è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi al personale dell'Ateneo.

Con riferimento ad un singolo docente, è pervenuta una specifica segnalazione relativa allo svolgimento di incarico extra-istituzionale non autorizzato.

Inoltre, ai sensi della legge n.662/1999 ed Atto di Indirizzo MIUR N. 39 del 14/05/2018, con D.R. n. 872 del 28 novembre 2019, è stato emanato il Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno all'Ateneo. Le finalità del predetto documento scaturiscono dalla necessità di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impiego e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte del personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l'UniCas.

Il Servizio in questione avrà piena operatività a decorrere dall'anno 2020.

INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013

È previsto un sistema di verifica da parte dei responsabili delle strutture interessate per l'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti destinatari di incarichi per posizioni organizzative conferite dall'organo politico. I soggetti interessati devono rendere la

dichiarazione di insussistenza della causa di inconferibilità preventivamente all'atto del conferimento dell'incarico.

Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità, né sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, benché tali misure fossero previste dal PTPC con riferimento all'anno 2019.

Sia per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali che per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, sono state inoltrate note informative agli uffici interessati. I relativi monitoraggi non hanno evidenziato rilievi in merito.

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

In coerenza con le disposizioni normative previste nel decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., è necessario adottare misure atte ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti dell'Ateneo stesso.

Nel PTPCT 2019 era prevista, come specifica misura di contrasto al pantouflage, l'acquisizione, per i nuovi assunti e per il personale che cessa dal servizio o incarico, della dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la carenza di conflitto di interesse.

Nel 2019 non sono stati individuati casi di pantouflage.

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

L'apposita procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione, prevista dal PTPC, nel 2019 non è stata mai attivata per assenza di segnalazioni, nonostante i dipendenti che vogliano denunciare eventuali illeciti o altro tipo di segnalazione siano tutelati dall'anonimato per l'intero iter dell'eventuale istruttoria attivata da parte del RPCT.

In sede di conferimento obiettivi 2020, al RPCT è stato assegnato la predisposizione del regolamento interno di Ateneo per la tutela del whistleblower.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice etico di Ateneo è stato emanato con D.R. n. 568 del 20.10.2011, mentre il Codice di comportamento del personale UNICAS è stato emanato con D.R. n. 628 del 25.07.2014.

Ai sensi delle raccomandazioni ANAC espresse nella delibera 1208/2017, nel corso del 2019 è stata elaborata dal RPCT una proposta di unificazione dei due predetti codici, che però non è stata ancora adottata stante l'approssimarsi dell'emanazione delle nuove linee guida relative al Codice di comportamento, annunciate dall'Autorità medesima nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Gli atti di incarico e i contratti risultano adeguati alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.

Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice di comportamento dell'amministrazione.

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

In relazione alle risultanze emerse relativamente alla valutazione del rischio dei processi, analizzati in termini di valori, la gestione dei contenziosi (Amm.vi, civili e del lavoro) risulta essere ad alto rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. I maggiori rischi correlati a questo processo sono:

- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti
- Omissioni di doveri di Ufficio
- Mancanza di verifiche e/o controlli
- Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni
- Discrezionalità nella scelta del legale

La prima misura attuata dall'Ateneo è stato l'aggiornamento del Regolamento di disciplina dei patrocini legali e dell'Avviso pubblico per la creazione di un Albo di Avvocati Esterni per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Università (D.R. n. 693 del 20/09/2019).

Il Servizio in questione avrà piena operatività a decorrere dall'anno 2020.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI

Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

A carico dei dipendenti, nel 2019 è stato avviato n.1 procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, senza che si ravvisasse alcuna fattispecie penale.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Ai fini di una efficace strategia anticorruzione, ai sensi anche di quanto previsto dalla specifica normativa, sono previsti momenti di confronto e/o forme di consultazione per il coinvolgimento degli utenti e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (*stakeholder*) sia in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del Piano che nei momenti successivi di divulgazione e di informazione.

Con Avviso pubblicato in data 4 novembre 2019 nell'apposita pagina *home page* "in Primo Piano" del sito istituzionale, l'Ateneo di Cassino ha inteso raccogliere idee e proposte del personale universitario, degli studenti, delle Organizzazioni Sindacali e dei portatori di interesse in genere, finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive della corruzione.

Non risultano presentate proposte e suggerimenti in relazione all'avviso di cui sopra.

MISURE SPECIFICHE

Oltre a quelle generali, sono state attuate anche delle misure specifiche. In particolare, con riferimento alla misura dei conflitti di interesse, è stata data comunicazione agli uffici interessati sull'esatta procedura da attivare. Allo scopo, è stato redatto apposito modulo ai fini dell'autocertificazione dell'insussistenza di potenziale conflitto di interesse ed incompatibilità da parte del personale universitario presente nelle varie commissioni giudicatrici.

ALTRE MISURE

Nel 2019 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.), né ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

Non sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione.

ATTIVITÀ PERIODICA DI MONITORAGGIO

Oltre a quanto riportato nei punti precedenti, ove sono state evidenziate le misure comuni ed ulteriori ai fini della trasparenza, per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione vanno ricordate le diverse azioni di monitoraggio previste, con particolare riferimento all'implementazione delle misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative vigenti, alla verifica delle misure definite nel Piano, nonché all'esame ed alla 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 alle previsioni normative, anche attraverso indagini a campione.

A tal riguardo, i referenti forniscono al Responsabile dell'Anticorruzione specifica attestazione di ultimazione del monitoraggio per gli uffici di rispettiva competenza, indicando, per ciascun procedimento in cui i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Sul sito web istituzionale devono essere pubblicati i risultati del monitoraggio.

Per l'anno 2019 sono state pubblicate, nella sezione *Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti*, le risultanze analitiche del monitoraggio effettuato presso diversi Uffici. Sono state predisposte apposite schede contenenti questionari in relazione alle competenze ed alle attività espletate dai singoli Uffici secondo quanto previsto dal PTPCT 2019/2021. I referenti delle varie strutture non hanno riscontrato comportamenti ed elementi meritevoli di attenzioni. Di seguito si riporta una tabella riepilogativa del predetto monitoraggio effettuato:

Fig. n. 35

DATI RISULTANZE MONITORAGGIO ANNO 2019			
STRUTTURE	N. SCHEDE INVIATE	N. SCHEDE PERVENUTE	N. SCHEDE NON PERVENUTE
UFFICI DEL RETTORATO	22	22	0
UFFICI PERIFERICI	15	15	0

4.3.6 Risultati connessi all'ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

Le attività in termini di politica della qualità messe in campo dall'Ateneo di Cassino nel 2019 vedono come principale attore istituzionale il Presidio della Qualità (di seguito PQA).

Il MIUR, attraverso l'ANVUR, verifica che gli Atenei siano dotati di un sistema di assicurazione della qualità e che mettano in atto un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi sia degli strumenti funzionali al loro raggiungimento.

Il PQA è l'organo che sovrintende all'efficace attuazione delle politiche per la qualità dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, attraverso il monitoraggio costante delle attività e degli indicatori e la raccolta e la gestione delle informazioni, nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione. Il PQA è responsabile dell'Assicurazione della Qualità (AQ) e in particolare:

- promuove la diffusione della cultura della qualità nell'Ateneo;
- supporta gli organi di governo dell'Ateneo sulle politiche inerenti il miglioramento della qualità delle attività formative e di ricerca;
- funge da raccordo fra le strutture nelle attività di monitoraggio della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione; raccoglie e gestisce l'insieme dei dati derivanti dal monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone l'opportuna diffusione all'interno dell'Ateneo;
- assicura il flusso informativo e documentale tra gli attori del sistema di AQ di Ateneo;
- cura i rapporti con eventuali valutatori esterni.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità del PQA sono esplicitati nel documento sulla [Politica di Ateneo per la Qualità](#) e nello [Statuto di Ateneo](#) (*).

* I componenti sono nominati con Decreto del Rettore, che ne individua anche il Presidente. Il mandato dei componenti ha durata triennale ed è rinnovabile per una sola volta. Il PQA per il triennio 2018-2021 è stato costituito con decreto rettorale n. 837 del 31 ottobre 2018 e n. 18 del 16 gennaio 2019.

Nel PQA, oltre al Presidente, sono presenti 5 docenti, uno per ciascun Dipartimento, e due componenti del PTA. Tale scelta consente di avere nel gruppo di lavoro un componente esperto per ciascun sottosistema di Ateneo. La loro nomina da parte del Rettore è coerente con tale ruolo.

ATTIVITÀ SVOLTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Nel periodo di riferimento, il PQA si è dedicato ad attività di processo e attività di progetto.

Per gestire processi e progetti è stato messo in atto il principio del Plan-Do-Check-Act (PDCA) su cui è basato il sistema AQ di Ateneo:

- Plan: stabilire gli obiettivi ed individuare i processi;
- Do: attuare i processi;
- Check: monitorare e misurare i processi ed i risultati;
- Act: adottare conseguenti azioni di miglioramento in modo continuo.

Attività di processo

Relazioni delle CPDS

Tenuto conto delle indicazioni ANVUR e sulla base sia dei dati che delle linee guida e dei template di relazione predisposti a febbraio 2019 dal PQA, le CPDS hanno elaborato una prima versione delle relazioni, in accordo con il piano di lavoro. Il PQA ha verificato la rispondenza della relazione alle linee guida e ha fornito i propri commenti mediante una griglia di valutazione. Successivamente i Presidenti delle CPDS hanno aggiornato la bozza della relazione per rispondere ai commenti, elaborando e approvando una versione finale che è stata caricata sul sito Ministeriale e trasmessa agli organi competenti.

Scheda di Monitoraggio Annuale

Il PQA ha aggiornato le “Linee guida per il Monitoraggio dei CdS” nella seduta del 21/06/2019. Successivamente ha fornito supporto ai CdS per l’accesso agli indicatori ANVUR e alla loro lettura, anche alla luce dei dati disponibili nel database interno GOMP. Tutte le schede sono state predisposte ed approvate da CCS e CdD secondo le tempistiche previste.

Il PQA ha quindi svolto un monitoraggio costante sullo stato di avanzamento dei lavori, raccomandando a ciascun CdD di verificare i contenuti delle schede predisposte dai singoli CdS di proprio competenza prima della loro approvazione. Infine, sulla base dell’esito delle verifiche svolte, ove necessario, i documenti sono stati integrati e/o modificati da parte dei responsabili prima della loro definitiva approvazione.

SUA-CdS

Sulla scorta del calendario, finalizzato alla programmazione dell'Offerta Formativa 2019-2020 e alla compilazione delle banche dati ministeriali, approvato dagli OO.CC., nonché a valle delle indicazioni raccolte negli incontri con gli attori coinvolti nei processi di AQ inerenti la didattica, il PQA ha aggiornato le "Linee guida per la compilazione delle SUA-CdS" nella seduta del 19/12/2018. Successivamente, sulla base delle informazioni e dei documenti forniti dal PQA, le CdS hanno provveduto alla compilazione dei quadri delle SUA-CdS secondo le scadenze concordate. A seguito del monitoraggio sulla compilazione effettuato dal PQA, i documenti, ove necessario, sono stati integrati e/o modificati da parte dei responsabili prima della loro definitiva approvazione

Valutazione della didattica

D'intesa con il delegato del Rettore alla Didattica, il PQA ha definito le "Linee guida per la valutazione della didattica - AA 2018/2019" nella seduta del 22/11/2018.

La rilevazione dell'opinione di studenti e docenti è stata effettuata tramite il sistema informativo GOMP dal 31/10/2018 al 10/08/2019. Il PQA ha inviato specifiche comunicazioni a studenti e docenti in occasione delle principali scadenze riguardanti la compilazione dei questionari al fine illustrare l'importanza di questo adempimento nell'ambito delle attività di auto-valutazione dei CdS. I dati raccolti sono stati elaborati dal PQA, con il supporto dell'Ufficio Offerta Formativa ed Esami di Stato, e pubblicati su una pagina dedicata del sito web di Ateneo. I dati sulla soddisfazione dei laureati e sulla loro condizione occupazionale, invece, sono stati raccolti mediante la piattaforma AlmaLaurea. Il Rapporto AlmaLaurea 2019 sul profilo dei laureati nel 2018 e sulla condizione occupazionale dei laureati nel 2017, 2015 e 2013 (rispettivamente a uno, tre e cinque anni dalla laurea) è stato presentato in data 06/06/2019. I suddetti dati e le elaborazioni svolte sono stati successivamente inoltrati a tutti gli attori interessati e pubblicati sul sito web di Ateneo.

Il PQA, infine, ha invitato Rettore, Delegato del Rettore alla Didattica, Direttori di Dipartimento, Presidenti di CCS e Presidenti di CPDS ad implementare, per quanto di propria competenza e ove ritenuto necessario, adeguate azioni migliorative sulle base dei risultati osservati.

Relazione sulle attività di ricerca e terza missione dipartimentali

Il PQA ha supportato il Delegato del Rettore alla Ricerca ed ai Progetti Competitivi ed il Settore Ricerca nella definizione di specifiche linee guida e di un template per la "Relazione sulle attività di ricerca e

terza missione nel biennio 2017-2018". Sulla base delle indicazioni ricevute dal PQA e dal Settore Ricerca, i gruppi di lavoro di ciascun Dipartimento hanno elaborato una prima versione del documento. Il PQA ha svolto un monitoraggio costante sullo stato di avanzamento dei lavori e, sulla base dell'esito delle verifiche svolte, ove necessario, i documenti sono stati prima integrati e/o modificati da parte dei responsabili, in vista della loro definitiva approvazione, e poi pubblicati in un'apposita sezione del sito web di Ateneo.

Gestione dei flussi informativi

Il PQA si occupa di gestire il flusso di dati tra gli uffici preposti e le varie strutture di Ateneo interessate (CdS, CPDS, Dipartimenti, NdV, etc.). Su suggerimento del CASI (Centro di Ateneo per i Servizi Informatici), ove necessario, viene utilizzata un'area di scambio dati tramite Google Drive. Il PQA gestisce inoltre una propria sezione nel sito web di Ateneo, dove rende disponibili i verbali delle proprie riunioni, le linee guida per attuazione dei processi di AQ e il materiale inerente i corsi di formazione, e cura, con il supporto dell'Ufficio Offerta Formativa, la sezione del sito web di Ateneo contenente i risultati della valutazione della didattica.

Rapporti con il Nucleo di Valutazione

Il PQA ha sempre cercato di rispondere, il più rapidamente ed esaurientemente possibile, ai suggerimenti del NdV. Inoltre, le attività di audit dei CdS e dei dipartimenti sono state portate avanti dal NdV in sinergia con il PQA.

I membri del Presidio hanno partecipato a tutte le audizioni dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti organizzate dal Nucleo di Valutazione nel periodo di riferimento di questa relazione, fornendo anche supporto alle strutture audite, sia nella fase preliminare di preparazione della documentazione, sia ex-post per implementare azioni migliorative in risposta alle raccomandazioni ricevute.

Monitoraggio

La particolare composizione del PQA (un membro docente per ciascun dipartimento, più due membri tecnico amministrativi) permette un immediato e diretto riscontro dell'implementazione del sistema AQ a livello dei singoli sottosistemi (Dipartimenti, CdS, uffici amministrativi etc.). Ciascun membro ha regolarmente relazionato sulla situazione del dipartimento di propria appartenenza o su quanto avviene negli uffici amministrativi in ambito AQ, come si evince dai verbali delle riunioni. Per brevità, si riportano in questa relazione solo le seguenti tre attività specifiche.

- *Attività successive alla visita CEV*

Nella seduta del 10/04/2019, il PQA ha svolto un'analisi della relazione finale della CEV, pervenuta all'Ateneo in data 11/03/2019. In particolare, ha predisposto delle schede di sintesi in cui sono riportate, in aggiunta alle raccomandazioni espresse dalla CEV, ulteriori opportunità di miglioramento e comportamenti virtuosi menzionati nell'analisi delle fonti documentali e/o nelle considerazioni conclusive. Le schede sono state trasmesse a Rettore e NdV; inoltre, sono state discusse in SA e CdA e, successivamente, condivise con tutti gli attori coinvolti nella pianificazione delle necessarie azioni migliorative conseguenti alla visita CEV.

Su sollecitazione del PQA, il SA ed il CdA, rispettivamente nelle sedute del 16/10/2019 e del 23/10/2019, hanno definito i soggetti/organismi istituzionali responsabili per ciascun punto di attenzione presente nella relazione della CEV e fissato al 28/02/2020 la prima scadenza per la relazione in merito alle attività svolte da parte dei soggetti/organismi istituzionali.

In data 29.01.2020 il PQA ha trasmesso le apposite schede di monitoraggio ai Responsabili dei punti di attenzione presenti nella relazione prodotta dalla CEV, invitando gli stessi a restituirle compilate.

Con apposita comunicazione inviata ai predetti Responsabili, il 4 marzo 2020 il PQA ha comunicato la conclusione della fase di monitoraggio delle attività: i documenti prodotti sono stati messi a disposizione in una apposita cartella condivisa online.

Il Rettore ha sottoposto gli esiti del monitoraggio delle attività al SA nella seduta del 20.05.2020: il Senato ha preso atto.

- *Raccomandazioni del Nucleo di Valutazione*

Il PQA ha svolto nella seduta del 18/09/2019 un'analisi della presa in carico da parte dell'Ateneo delle raccomandazioni presenti nella Relazione 2018 del NdV.

- *Aggiornamento sito web*

D'intesa con il Delegato Rettorale alla Didattica e con il supporto operativo dell'Ufficio Offerta Formativa ed Esami di Stato è stato rivisto ed aggiornato il sito University; in particolare, sono stati aggiornati i contenuti, la descrizione ed i riferimenti ai principali servizi dell'Ateneo, i link alle pagine del sito di Ateneo ed i contenuti multimediali.

È stato effettuato un aggiornamento della sezione del sito web di Ateneo concernente la pubblicazione dei dati sulla valutazione della didattica, rimuovendo informazioni obsolete e rivedendo l'organizzazione complessiva.

D'intesa con il Delegato Rettorale alla Ricerca ed ai Progetti Competitivi, è stato effettuato un monitoraggio dei siti web dipartimentali. Dall'analisi emerge un generale miglioramento dei contenuti presenti rispetto a quanto riscontrato nel 2018, ma permangono numerose opportunità di miglioramento.

Attività di progetto

Formazione

Il PQA ha supportato il Delegato alla Didattica nell'organizzazione dei seguenti incontri di Formazione.

Data	Interlocutori	Principali argomenti trattati
12-3-2019	Presidenti CCS	Compilazione SUA-CdS 2019/2020
26-3-2019	Presidenti CPDS	Fonti documentali e delle modalità di consultazione. Modalità di lavoro. Template della relazione annuale.
25-11-2019	Presidenti dei CCS	Programmazione offerta formativa 2020/21. Competenze trasversali. Questionari opinioni studenti. Piani di studio con prova finale in sede estera.

Ulteriori incontri di formazione organizzati dall'Ateneo per l'aggiornamento continuo del personale sono descritti in: <https://www.unicas.it/personale/utilita/formazione.aspx?UID=>

Inoltre, si segnala che l'Ateneo è socio ordinario dell'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea (APRE); pertanto il personale dell'Ateneo ha accesso ai corsi di formazione ed ai seminari organizzati da APRE; tali eventi sono pubblicizzati dall'Ufficio Progetti Competitivi ed Auditing sia attraverso specifiche comunicazioni via e-mail sia attraverso la "Newsletter del Settore Ricerca":

<https://www.unicas.it/ricerca/newsletters-e-brochure-dipartimentali/newsletters.aspx>

Piano strategico

Il PQA ha supportato l'Ateneo nella stesura del Piano Strategico 2019-2022 di Ateneo, partecipando a numerosi incontri collegiali e fornendo materiale e dati di supporto.

Progetto Good Practice

Nel par. 4.3.4 della presente Relazione si è già fatto ampiamente cenno alle finalità del Progetto ed alla larga adesione registrata da parte degli Atenei e delle Scuole superiori universitarie e di alta formazione.

In riferimento all'edizione 2018/2019, sono state confermate e nuovamente attuate tutte le rilevazioni della precedente edizione, ovvero:

- *Indagine di Efficienza su 26 servizi + attività SBA*
Fase di test: 13-19 marzo 2019; rilevazioni e revisione del protocollo per le future edizioni del progetto: 25 marzo - 18 ottobre 2019; sintesi dei risultati conseguiti: [Report GP 2018/2019 UNICAS](#).
- *Indagine di Efficacia percepita (customer satisfaction) sui servizi amministrativi da parte dei Docenti, Dottorandi e Assegnisti di ricerca*
Termine fase di test: 19 dicembre 2018; somministrazione di 392 questionari telematici nella finestra temporale 8 gennaio - 5 febbraio 2019, con tasso di risposta del 43%, sintesi dei risultati conseguiti: [Report GP 2018/2019 UNICAS](#).

- *Indagine di Efficacia percepita (customer satisfaction) sui servizi amministrativi da parte del Personale Tecnico Amministrativo*
Termine fase di test: 19 dicembre 2018; somministrazione di 274 questionari telematici nella finestra temporale 8 gennaio - 5 febbraio 2019, con tasso di risposta del 56%; sintesi dei risultati conseguiti: [Report GP 2018/2019 UNICAS](#).
- *Indagini Benessere organizzativo*
Termine fase di test: 24 aprile 2019; somministrazione di 274 questionari telematici al Personale Tecnico Amministrativo nella finestra temporale 9 - 29 maggio 2019, con tasso di risposta del 48%; sintesi dei risultati conseguiti: [Relazione sulla Performance 2019 \(disponibile entro il 30 giugno 2020\)](#).
- *Laboratorio Performance individuale*
Compilazione e trasmissione al PoliMi di tutte le informazioni preliminari richieste; sintesi dei risultati conseguiti: [Report GP 2018/2019 UNICAS](#).
- *Laboratorio Cruscotto del Direttore Generale*
Compilazione e trasmissione al PoliMi di tutte le informazioni preliminari richieste; sintesi dei risultati conseguiti: [Report GP 2018/2019 UNICAS](#).

Infine, una panoramica sulle riunioni ufficiali e sugli incontri che hanno coinvolto tutto o parte del PQA:

Fig. n. 36: RIUNIONI UFFICIALI 2019 DEL PRESIDIO DELLA QUALITA'

DATA	PRINCIPALI ARGOMENTI TRATTATI
12/02/2019	Piano di lavoro. Offerta formativa 2019-2020. Aggiornamento "Linee guida per le attività delle CPDS". Definizione delle "Linee guida per la compilazione della relazione sulle attività di ricerca e terza missione dipartimentali - biennio 2017-2018". Esito progetto Good Practice AA 2017-2018.
10/04/2019	Attività di formazione per Presidenti CPDS e Presidenti CCS. Analisi e miglioramento dei flussi informativi fra Dipartimento, CCS e CPDS. Monitoraggio sito web Ateneo. Analisi relazione finale della CEV.
08/05/2019	Monitoraggio siti web dipartimentali. Monitoraggio lavori inerenti la "Relazione sulle attività di ricerca e terza missione dei Dipartimento - biennio 2017-2018". Monitoraggio Progetto Good Practice 2018-2019. Analisi SUA-CdS 2019-2020.
21/06/2019	Aggiornamento delle "Linee guida per il monitoraggio dei CdS". Analisi della Relazione 2019 del NdV - Sezione Rilevazione Opinioni degli Studenti. Questionari di valutazione della didattica: monitoraggio tassi di compilazione e definizione piano di lavoro per l'elaborazione dei dati. Chiusura quadri SUA-CdS 2019-2020.
18/09/2019	Valutazione didattica AA 2018-2019. Monitoraggio delle attività delle CPDS. Monitoraggio compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale. Piano di lavoro per il monitoraggio delle azioni di Ateneo a seguito della visita periodica di accreditamento. Monitoraggio delle azioni di Ateneo in risposta alle raccomandazioni presenti nella Relazione 2018 del NdV. Monitoraggio compilazione quadri SUA-CdS 2019-2020.
28/11/2019	Valutazione della didattica AA 2019-2020: adempimenti e linee guida. Relazione NdV 2019. Analisi delle Relazioni 2019 delle CPDS. Chiusura SUA-CdS 2019-2020. Verifica compilazione delle Schede di Monitoraggio Annuale dei CdS. Programmazione Offerta Didattica 2010-2021. Monitoraggio delle azioni successive alla visita CEV.

Fig. n. 37: INCONTRI DEI MEMBRI DEL PQA SU SPECIFICHE TEMATICHE

DATA	LUOGO	OGGETTO
01/02/2019	Cassino	Seminario formativo "Codici di comportamento nella Legge anticorruzione e responsabilità disciplinare", tenuto dal Prof. Vito Tenore.
23/05/2019	Roma	Incontro ANVUR - Esito della sperimentazione dei questionari di valutazione della didattica. Rapporto di Sperimentazione redatto dall'Agenzia.
03/07/2019	Roma	Incontro ANVUR - Proposta di revisione delle Linee Guida per la Rilevazione delle Opinioni Studenti.
03/07/2019	Roma	Riunione COMPAQ (coordinamento dei Presidi Qualità) - Avanzamento della realizzazione dei Sistemi di AQ negli Atenei. Risvolti applicativi delle nuove modalità di rilevazione delle opinioni studenti.

4.3.7 Risultati connessi ad obiettivi di PARI OPPORTUNITA' e BILANCIO DI GENERE

Per le tematiche connesse alle pari opportunità e al bilancio di genere, l'Ateneo fa riferimento al:

- Comitato Unico di Garanzia (CUG), previsto dall'art. II.11 dello Statuto di Ateneo, ai sensi della legge n. 183/210, definito con D.R. n. 194 del 24 marzo 2015 e disciplinato dal [Regolamento](#) emanato con D.R. n. 135 del 2 marzo 2016;
- Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione (CUDARI), disciplinato dal [Regolamento](#) emanato con D.R. n. 704 del 14 ottobre 2016.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

L'attività del CUG è volta a coadiuvare l'Ateneo al fine di:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza sessuale, morale o psicologica e di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- migliorare l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori e delle lavoratrici.

Con riferimento al Piano delle Azioni Positive 2019-2021, vengono di seguito riportate le principali azioni attuate ed i risultati conseguiti dal CUG nel 2019, desunti dalla "Relazione del Comitato Unico di Garanzia 2019":

Attività interne del CUG:

- Si è riunito regolarmente tramite convocazioni alle componenti, effettive e supplenti, allargate alla componente studentesca come da verbali delle riunioni pubblicate sul sito.
- Nell'anno 2019 ha svolto azione di diffusione, monitoraggio e implementazione dello smart working, avendo partecipato, nel 2018, all'Award sul tema promosso dal Politecnico di Milano con

il progetto “Work/life balance per lo Smart Working”, e continuando ad avere con il Politecnico rapporti di collaborazione tramite la vice Presidente CUG.

- Ha svolto azioni propositive relative alle misure di conciliazione vita/lavoro portate all’attenzione delle Sigle Sindacali per la stesura e successiva approvazione del Contratto integrativo di Ateneo.
- Ha elaborato proposte finalizzate all’organizzazione di cicli di lezioni sulle tematiche di pari opportunità, con particolare riferimento agli studenti dei corsi di laurea dedicati alla formazione degli insegnanti (ad esempio, individuando le competenze trasversali nei corsi TFA, estesi a tutti gli ambiti disciplinari, dedicati ai tirocini formativi per gli insegnanti).
- Ha elaborato una proposta per l’attivazione di un Master I livello in Digital Workplace.
- Ha elaborato i questionari proposti dalla Funzione Pubblica e richiesti dalla CRUI sulla situazione del personale docente e amministrativo. La compilazione è stata particolarmente gravosa e ha richiesto la collaborazione di gran parte dei componenti del CUG.

Attività esterne del CUG:

- La Presidente del CUG ha partecipato, su delega del Rettore, alle Commissioni di lavoro presso la CRUI che hanno trattato tematiche riguardanti la Formazione di genere, il Linguaggio di genere, lo Smart working e il Bilancio di genere.
- Il CUG ha partecipato alle riunioni periodiche della Rete nazionale dei Comitati Unici di garanzia, come strumento di aggiornamento.
- Ha preso parte, presso la sede del MIUR, tramite la propria Presidente, alla presentazione ufficiale delle Linee guida del Bilancio di genere, risultato dei lavori del Gruppo di esperte presso la CRUI.
- Al fine di sensibilizzare la conciliazione del lavoro con le esigenze familiari, ha proposto l’organizzazione di una giornata d’incontro con le famiglie dei dipendenti universitari, in occasione della quale verrebbe piantato un albero di ulivo presso il Campus della Folcara.

Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione (CUDARI)

Il Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione dell'Università di Cassino ha il compito di facilitare la vita universitaria di studenti con disabilità, temporanee o permanenti. L'Ateneo cassinense, attraverso il CUDARI, vuole raggiungere un obiettivo finale, unendo "studio" e "lavoro" alla conquista dell'autonomia individuale, alla capacità di relazione sociale, alla qualificazione attraverso l'apprendimento, alla valorizzazione delle proprie risorse. Tale percorso deve essere suffragato da un'indipendenza economica, fondata sul lavoro, in grado di garantire uno status di dignità sociale, irrinunciabile per l'attuazione del dettato costituzionale democratico.

Il CUDARI, inoltre, si propone anche di prestare particolare attenzione al "genere" della disabilità in ottica antidiscriminatoria e di pari opportunità. Affermare e perseguire tali obiettivi significa dar corpo anche alle linee guida elaborate dalle CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati dei Rettori per la Disabilità) che opera in seno alla CRUI (Conferenza di Rettori delle Università Italiane) alla cui azione l'Università di Cassino ha sempre attivamente partecipato.

La sensibilità mostrata dalla governance nei confronti di tale problematica sociale, unitamente al dovuto rispetto della normativa vigente ed al supporto alle politiche d'integrazione che l'Ateneo di Cassino, in questi anni, ha trovato nell'impegno profuso anche da LAZIODISU, hanno determinato un progressivo aumento nel tempo delle immatricolazioni degli studenti diversamente abili.

Le principali azioni attuate ed i risultati conseguiti dal CUDARI nel 2019, di seguito riportati, sono dedotti dal "Piano di sviluppo delle attività", approvato dal Consiglio scientifico del Centro nella seduta dell'8 ottobre 2019, e dalla "Relazione sintetica delle attività del CUDARI, anno 2019":

Attività svolte all'interno dell'Ateneo (organizzazione e partecipazione a eventi/giornate di studio, realizzazione di contenuti multimediali dedicati e di attività di supporto a studenti diversamente abili):

- Giornata di studio "Dis-abilità: il teatro rende uguali", svolta il 10 gennaio 2019 presso l'Aula Magna del Campus Folcara, in collaborazione con il Centro Universitario Teatrale e con il contributo della Regione Lazio.
- Formalizzazione della donazione di n. 7 quadri dell'artista Michele Rosa in occasione della cerimonia di consegna, svolta il 27 marzo 2019 presso il Rettorato UNICAS.

- Presentazione del testo “Sedotta e sclerata” di Ileana Speziale (affetta da sclerosi multipla) il 9 aprile 2019 presso UNICAS e il 13 giugno 2019 a Roma, presso la Sala Promototeca del Campidoglio.
- Organizzazione del Convegno “Dislessia e DSA”, con l’Associazione Nazionale Dislessia ed il patrocinio UNICAS, il 10 ottobre 2019 presso l’Aula Magna del Campus Folcara.
- Attivazione del nuovo sito web CUDARI, sul portale di Ateneo, basato su tecnologie open source e adeguato agli standard internazionali ed alla normativa italiana nel campo della disabilità (WCAG 2.0).
- Potenziamento delle video lezioni, tramite sottotitolazione allargata a gran parte dei corsi di Ateneo, allo scopo di agevolare gli studenti diversamente abili impossibilitati alla presenza fisica.

Attività di supporto e innovative per gli Studenti diversamente abili (progetti, protocolli d’intesa e convenzioni)

- Affidamento di un contratto annuale (30 maggio 2018-29 maggio 2019) per *Gestione didattica e supporto pedagogico allo studio per la valorizzazione della capacità di “imparare ad imparare” in soggetti disabili*. L’incarico ha previsto l’inserimento di una figura professionale di raccordo tra gli studenti iscritti al CUDARI ed il personale docente allo scopo di fornire le indicazioni necessarie alla frequenza dei corsi, alla preparazione degli esami ed alla redazione della tesi di laurea.
- Assegnazione attività di sportello *Help-Desk ascolto e consulenza psico-pedagogico* per sostegno a studenti diversamente abili iscritti al CUDARI.
- Attività di tirocinio svolta presso il CUDARI da parte di studenti iscritti al Corso di laurea Triennale in Scienze dell’Educazione e della Formazione, Classe L 19 e al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche (LM-85).
- Formazione e controllo delle attività dei Volontari presso la sede del CUDARI.
- Ampliamento delle aree d’intervento del CUDARI con la pianificazione e gestione di interventi realizzati nell’ambito della sensibilizzazione, informazione e promozione sulle politiche socio-sanitarie, antidiscriminatorie e di inclusione sociale.
- Individuazione e monitoraggio di situazioni di disagio, devianza e dipendenza con relativa proposta di supporto, relazione di aiuto e presa in carico verso l’inclusione dello studente nel percorso universitario.

- Servizio di trasporto e accompagnamento con tratte per: Cassino, Frosinone, Sora, Torrice, Sant'Elia Fiumerapido, Viticuso, Formia, Marina di Minturno, Casalvieri, Esperia, Venafrò, Caserta, Valle di Comino, Monte San Giovanni Campano, ecc.
- Richiesta per le sedi di Ateneo di abbattimento delle barriere architettoniche, di adeguamento aule con installazione di postazioni dedicate e di progettazione e realizzazione di coperture idonee per la salita e la discesa dei diversamente abili.
- Servizio di disbrigo pratiche burocratiche e supporto nelle: immatricolazioni e iscrizioni, piani di studio, piani individualizzati, ingrandimento programmi di studio, registrazione e trascrizione delle lezioni con rilegatura, assistenza tecnico informatico del materiale dato in prestito.
- Predisposizione di materiale pubblicitario del CUDARI, con schede esplicative sull'attività del Centro con larga diffusione territoriale.
- Collaborazione con il Centro Orientamento dell'Ateneo negli Sportelli Orientamento e Tutorato per l'a.a. 2018/2019.
- Partecipazione alle riunioni della Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità (CNUDD) – ad es. quella per la discussione del progetto “Disability Manager”, tenuta a Roma il 9 settembre 2019 - e ai convegni nazionali e internazionali riguardanti la disabilità, l'inclusione sociale e il mondo del lavoro.
- Stipula contratto di collaborazione della durata di 12 mesi per il reclutamento di un autista per le esigenze del CUDARI di trasporto degli studenti dalle abitazioni nelle sedi dell'Ateneo.

Protocolli d'intesa (nuovi o ancora in corso di validità)

- Protocollo d'intesa per la co-gestione di attività formative e di ricerca di soggetti diversamente abili attraverso la produzione di un'opera cinematografica con la cooperativa “*Noi con loro*”.
- Protocollo d'intesa per la realizzazione del progetto di Servizio Civile Nazionale “Reti Solidali-Lazio” tra il CUDARI e l'*Unione Italiana dei ciechi e degli ipovedenti* - Consiglio Regionale del Lazio.
- Protocollo d'intesa con il *Servizio Socio Sanitario ARCA* cooperativa di Piedimonte San Germano di Frosinone.
- Protocollo d'intesa con il *Comune di Formia con il Distretto Socio-Sanitario Formia Gaeta*.
- Protocollo d'intesa con *Etica e Salute ONLUS e fondazione San Benedetto*.
- Protocollo d'intesa con la University Hyperion of Bucharest per la co-gestione di attività formative e di ricerca.

- Protocollo d'intesa con il Centro Nazionale Montessori e I.R.A.S.E. Nazionale ai fini di uno sviluppo delle ricerche psico-pedagogiche sul Metodo Montessori, con la successiva realizzazione di specifici Master.
- Protocollo d'intesa con l'Istituto Teseo, Alta formazione e Ricerca, finalizzato a promuovere e sviluppare forme di collaborazione per lo svolgimento di programmi di ricerca, manifestazioni culturali e di alta divulgazione scientifica (ottobre 2019).

Convenzioni

- *Convenzione USR Lazio, (Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio), Ateneo di Cassino e CUDARI sull'inclusione.* In particolare si tratta di accogliere studenti con disabilità certificata che non hanno potuto conseguire il Diploma di scuola secondaria di secondo grado, ma solo una certificazione, in quanto hanno seguito nel loro percorso scolastico una programmazione differenziata. L'obiettivo della cooperazione è anche quello di estendere il campo di interesse presso l'università, delle azioni riguardanti gli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento - DSA e con Bisogni Educativi Speciali – BES. All'interno dell'accordo, per l'università, il CUDARI avrebbe il compito di curare tutta la parte dell'accoglienza degli studenti, della predisposizione ed attuazione del Piano Educativo Individualizzato con il supporto dei docenti designati dall'USR Lazio.
- Rinnovo Convenzione UNLA, fra Unione Nazionale per la Lotta contro l'Analfabetismo e CUDARI, per il triennio 2017/2020.
- Convenzione fra CUDARI, IRASE Nazionale e Associazione Nazionale Montessori.
- Rinnovo Convenzione fra CUDARI e IRASE Frosinone.

Progetti

- Progetto realizzato in collaborazione fra CUDARI e Irase Frosinone, con il patrocinio della Regione Lazio, finalizzato alla organizzazione di una settimana di studio e formazione per gli insegnanti (dal 24 al 31 maggio 2019) con Convegno conclusivo dal titolo: *“L'uso consapevole delle tecnologie nuove digitali nella scuola e nella vita quotidiana”*.
- Progetto pilota realizzato in collaborazione fra CUDARI, SCIRE, Ministero dei beni culturali e del turismo, Federazione nazionale Pro-ciechi e Istituto statale per sordi di Roma, finalizzato alla fruizione dell'arte oltre i propri confini (non limiti), con organizzazione il 30 maggio 2019 della giornata di studi *“Nuovi apparati comunicativi del Museo dell'Abbazia di Montecassino”*.

Attività di sensibilizzazione sul territorio

- Cura dei rapporti con le scuole del territorio per l'orientamento.
- Predisposizione di progetti con le scuole.
- Gestione dei rapporti con la CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la Disabilità) e partecipazione all'assemblea annuale della CNUDD.

Lettere d'intenti con enti o associazioni

- Cooperativa Arca di Piedimonte San Germano (FR).
- Unione Italiana Ciechi, Sezione di Frosinone, per il "Volontariato di Servizio Civile".
- Associazione sportiva dilettantistica Ippica "Delle Rose", per attività di Ippoterapia.
- Dipartimento di Lettere e Filosofia dell'Università di Cassino e Lazio Meridionale, "Progetto MUS-A Museo Accessibile", Avviso Pubblico della Regione Lazio "Progetti di ricerca presentati da Università e Centri di Ricerca (LR 13/2008).
- IRASE di Frosinone.
- Associazione "Noi con loro".
- Istituto Socio Psico-pedagogico Marco Terenzio Varrone di Cassino.

Risultati in tema di pari opportunità sono anche desumibili dagli esiti delle indagini di Benessere organizzativo accluse al presente documento.

Per fornire dei riferimenti quantitativi relativi al bilancio di genere, si riportano, infine, una serie di tabelle rappresentative della distribuzione di genere all'interno dell'Ateneo rispetto:

- al ruolo ed alla funzione rivestita nella governance, per il personale docente e ricercatore;
- alla categoria di appartenenza, alle posizioni organizzative ed alla tipologia di erogazione della prestazione lavorativa, per il personale dirigente e tecnico-amministrativo.

Fig. n. 38: PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO NEL SESSENNIO 2014/19 PER CATEGORIA E SESSO (al 31.12.2019)

Anno	B		C		D		EP		DIRIGENTI		DG		Totale
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
2019	17	29	74	55	36	47	6	3	1	0	1	0	269
2018	18	32	76	55	36	48	6	3	1	0	1	0	276
2017	18	34	76	57	35	49	7	3	2	0	2	0	282
2016	21	35	79	58	36	49	7	3	1	0	1	0	290
2015	21	36	83	58	37	51	7	3	2	0	1	0	299
2014	22	36	83	58	37	53	8	3	1	0	1	0	302

Fig. n. 39: PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE NEL SESSENNIO 2014/2019 PER RUOLO E SESSO (al 31.12.2019)

Anno	RTD		RU		PA		PO		Totale
	M	F	M	F	M	F	M	F	
2019	14	6	59	28	66	27	43	10	253
2018	15	4	62	32	68	31	45	12	269
2017	9	2	69	39	76	32	53	12	292
2016	10	3	73	45	77	28	55	13	304
2015	7	4	76	47	79	26	57	13	309
2014	7	4	76	47	79	26	60	14	313

Fig. n. 40: PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO PER POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ E SESSO (al 31.12.2019)

Tipologia	Maschi	Femmine	Totale
Cat. D	17	23	40
Cat. EP	6	3	9
Dirigenti	1	0	1
Direttore Generale	1	0	1

Fig. n. 41: PERSONALE DOCENTE NELLA GOVERNANCE DELL'ATENEO PER FUNZIONE E SESSO (al 31.12.2019)

Carica ricoperta	Maschi	Femmine	Totale
Rettore	1	0	1
Delegati	5*	2	7
Referenti	4	0	4
Presidenti centri	6	1	7
TOTALE	16	3	19

*N.4 Delegati Rettorali + N.1 Delegato del Consiglio di Amministrazione

Fig. n. 42: PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN PART-TIME NEL SESSENNIO 2014/2019 PER SESSO (al 31.12.2019)

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2019	5	4	9
2018	6	3	9
2017	5	4	9
2016	1	1	2
2015	2	1	3
2014	3	2	5

Fig. n. 43: PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN TELELAVORO NEL SESSENNIO 2014/2019 PER SESSO (al 31.12.2019)

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2019	12	8	20
2018	9	2	9
2017	10	2	12
2016	9	2	11
2015	3	1	4
2014	3	1	4

4.3.8 Risultati connessi alle indagini di BENESSERE ORGANIZZATIVO

Esiti rilevazioni di B.O. anno 2019 (edizione GP 2018/2019)

Le indagini sul personale dipendente, volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico, sono un adempimento annuale che il legislatore pone in capo ai dirigenti delle PP.AA..

Infatti, come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'abrogazione dell'art. 14, comma 5, del D.lgs. 150/2009 conseguente all'emanazione del D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, non sminuisce l'importanza di espletare indagini annuali sul benessere organizzativo ma solleva i NdV-OIV dalla cura di esse, ricollocandone l'onere tra i compiti più appropriatamente attribuibili alla funzione dirigenziale.

L'indagine rappresenta un'importante occasione di espressione per tutti i dipendenti, favorendo l'individuazione di interventi volti al miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro, del benessere dei lavoratori, del grado di condivisione del sistema di valutazione e, quindi, all'incremento della loro soddisfazione e produttività.

Pertanto, in continuità con gli altri anni, anche nel 2019 è stata svolta l'indagine sul Benessere organizzativo, con l'ausilio dei server del Politecnico di Milano nell'ambito del già citato progetto GP.

Il questionario*, somministrato nel mese di maggio 2019, ha esaminato le seguenti dimensioni:

- gli aspetti che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro;
- il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- la percezione del modo di operare del proprio responsabile.

Gli esiti dell'indagine sono stati trasmessi a Rettore e Direttore Generale e illustrati nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2019.

* Il format del questionario non è più vincolato né alle statuizioni della ex CIVIT né a quelle successive dell'ANAC. L'obbligo di pubblicazione di tali indagini, previsto dall'art. 20 c. 3 del D.lgs. 33/2013, è stato abrogato dall'art. 19, comma 1, lett. b), del D.lgs. 97/2016.

Fig. n. 44: INDAGINE BO_NUMERO QUESTIONARI COMPILATI E TASSO DI RISPOSTA (Fonte: Progetto Good Practice 2018/19)

Ateneo	NUMERO RISPOSTE	NUMERO SOMMINISTRAZIONI	TASSO DI RISPOSTA 2018/19	TASSO DI RISPOSTA 2017/18	TASSO DI RISPOSTA 2016/17
CASSINO	132	274	48%	52%	60%
CATANIA	444	1254	35%	-	-
FIRENZE	865	1554	56%	36%	19%
IMT	26	29	90%	85%	68%
INSUBRIA	123	326	38%	41%	31%
IUAV	145	253	57%	47%	42%
MILANO STATALE	738	1914	39%	-	-
PALERMO	392	1677	23%	11%	-
PAVIA	330	892	37%	50%	48%
PERUGIA	62	141	44%	48%	53%
PIEMONTE	233	305	76%	66%	74%
SALERNO	233	632	37%	38%	-
SASSARI	258	510	51%	-	-
SIENA	461	916	50%	71%	68%
SISSA	95	112	85%	83%	73%
SNS	130	233	56%	57%	55%
TRENTO	485	714	68%	62%	-
SSSA	173	203	85%	-	-
URBINO	190	362	52%	-	-
media			54%	53%	54%

Hanno partecipato all'indagine 132 dipendenti su un totale di 276, con un tasso di risposta pari al 48% (media dei tassi di risposta degli atenei partecipanti a GP: 54%), così ripartiti:

Fig. n. 45: CATEGORIE DEI RISPONDENTI AL QUESTIONARIO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO

Tipologia	Categoria	UNICAS	Altri Atenei
Sesso	Uomo	49%	43%
	Donna	51%	57%
Categoria	Dirigente o Personale di categoria EP o con indennità di responsabilità	15%	18%
	Personale di categoria B, C, D senza indennità di responsabilità	85%	82%
Area contrattuale	Amministrativa	65%	64%
	Tecnica	31%	29%
	Bibliotecaria	4%	7%
Anzianità di servizio	Meno di 6 anni	0%	10%
	Dai 6 ai 10 anni	2%	8%
	Dagli 11 ai 20 anni	46%	39%
	Oltre i 20 anni	52%	43%
Sede di afferenza	Amministrazione centrale	54%	52%
	Strutture decentrate	46%	48%

I risultati dell'UniCas ottenuti nel 2019, disaggregati per singola domanda, sono riportati nell'APPENDICE_Allegato 1 alla presente Relazione, mentre nell'APPENDICE_Allegato 2 sono evidenziate le medie dei valori registrati dall'UniCas nel triennio 2017/2019.

Nel complesso, dall'esame dei risultati ottenuti ai quesiti del questionario emerge un quadro d'insieme perfettamente allineato a quello rilevato l'anno precedente e coerente col trend triennale.

Nei segmenti *Grado di conoscenza del sistema di valutazione* e *Valutazione del superiore gerarchico* vanno però evidenziati alcuni sensibili mutamenti in positivo, nella percezione dei rispondenti, con riferimento alle sezioni **L. La performance organizzativa**, **M. Le mie performance**, **N. Il funzionamento del sistema** e **P. Il mio responsabile e l'equità**.

Disaggregando il dato della voce **L. La performance organizzativa**, si nota un rilevante incremento rispetto alle valutazioni percentuali di totale o quasi totale concordanza (livello 6 "Del tutto" e 5 delle risposte) rispetto alle asserzioni:

- *Sono informato sulle strategie dell'organizzazione.*
- *Condivido gli obiettivi strategici dell'organizzazione.*
- *Sono chiari i risultati ottenuti dall'organizzazione.*
- *È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.*

Inglobando anche il livello 4 agli altri due (5 e 6) nel confronto con l'anno precedente, si evidenzia ancora un'analoga crescita in positivo, almeno con riferimento alle prime tre affermazioni appena riportate.

Peraltro trova conferma in termini percentuali, e talvolta si accresce rispetto alla rilevazione 2018, l'insoddisfazione dei rispondenti maggiormente critici, espressa dal livello di concordanza 1 "Per nulla" e 2, verso le predette affermazioni.

Inglobando anche il livello 3 (percezione comunque "negativa") agli altri due (1 e 2) nel confronto con l'anno precedente, gli esiti, come prevedibile, mostrano un andamento apprezzabilmente migliore.

Analoghe considerazioni possono essere reiterate relativamente alla sezione **M. Le mie performance**.

Disaggregando le domande:

- *Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro.*
- *Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'organizzazione con riguardo al mio lavoro.*
- *Sono informato sulla valutazione del mio lavoro.*
- *Sono informato su come migliorare i risultati.*

e osservando i corrispondenti output, si riscontra però una discontinuità con la precedente sezione rispetto al dato sulla insoddisfazione dei rispondenti maggiormente critici (livello 1 "Per nulla" e 2 delle risposte). In tal caso, infatti, vi è un consistente decremento dei giudizi fortemente negativi, con un

picco di 10 punti percentuali in meno (da 49% a 39%) con riferimento alla domanda *Sono informato su come migliorare i risultati*.

Disaggregando il dato della voce **N. Il funzionamento del sistema**, si evidenzia un notevole incremento delle valutazioni percentuali di totale o quasi totale concordanza (livello 6 “Del tutto” e 5 delle risposte) rispetto alle affermazioni:

- *Sono tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance.*
- *Ritengo adeguata la tempistica prevista dal sistema di valutazione.*
- *Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie.*

Inglobando anche il livello 4 (opinione comunque “positiva”) agli altri due (6 e 5), nel confronto con l'anno precedente si rileva un sensibile progresso nella percezione dei rispondenti riferita a:

- *La valutazione della performance è un elemento importante nella pianificazione dello sviluppo professionale all'interno dell'organizzazione.*

Da notare, inoltre, il considerevole decremento (da 62% a 50%) registrato nei giudizi negativi ((livello 1 “Per nulla” e 2 delle risposte) riferiti a:

- *L'organizzazione premia le persone capaci che si impegnano.*

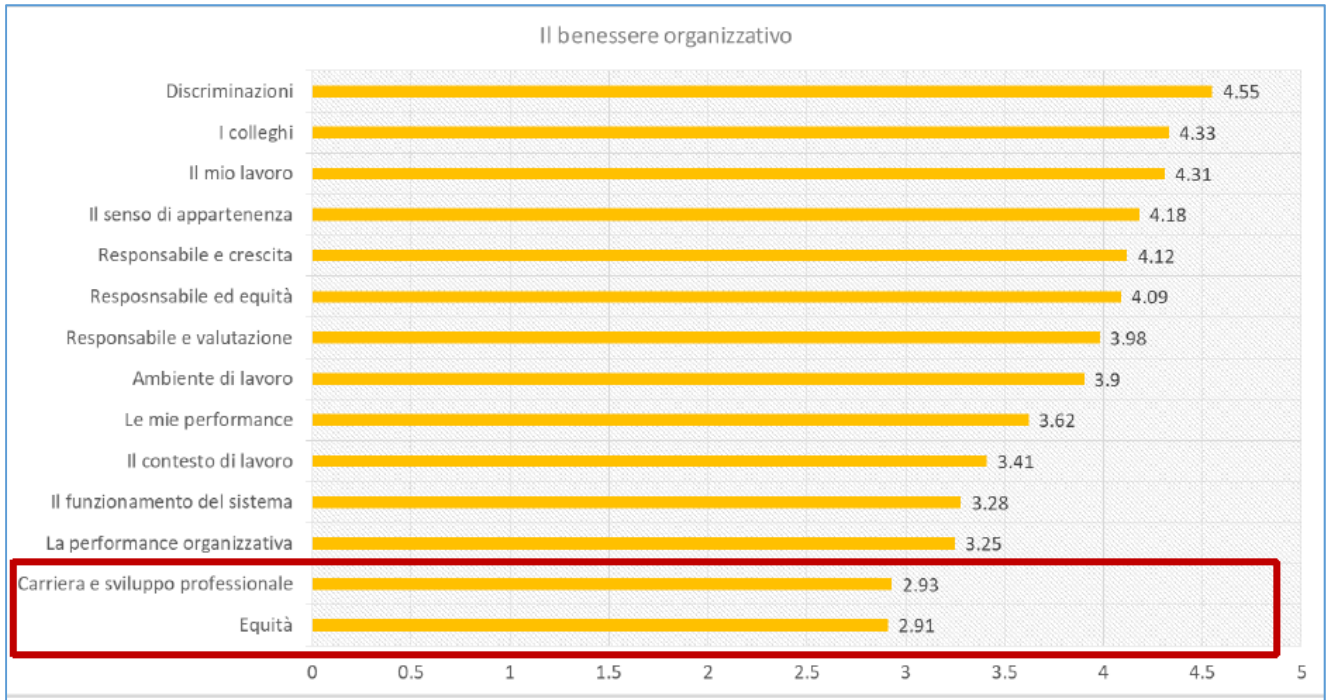
Riguardo alla sezione **P. Il mio responsabile e l'equità**, vanno sottolineate le evidenze riferite alle asserzioni:

- *Il mio responsabile agisce con equità.*
- *Il mio responsabile gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti.*

ove si registrano significativi incrementi nella percezione “positiva” dei rispondenti (livello 6 “Del tutto” e 5 delle risposte) mentre il dato sui livelli “critici” (1 “Per nulla” e 2) permane sostanzialmente invariato.

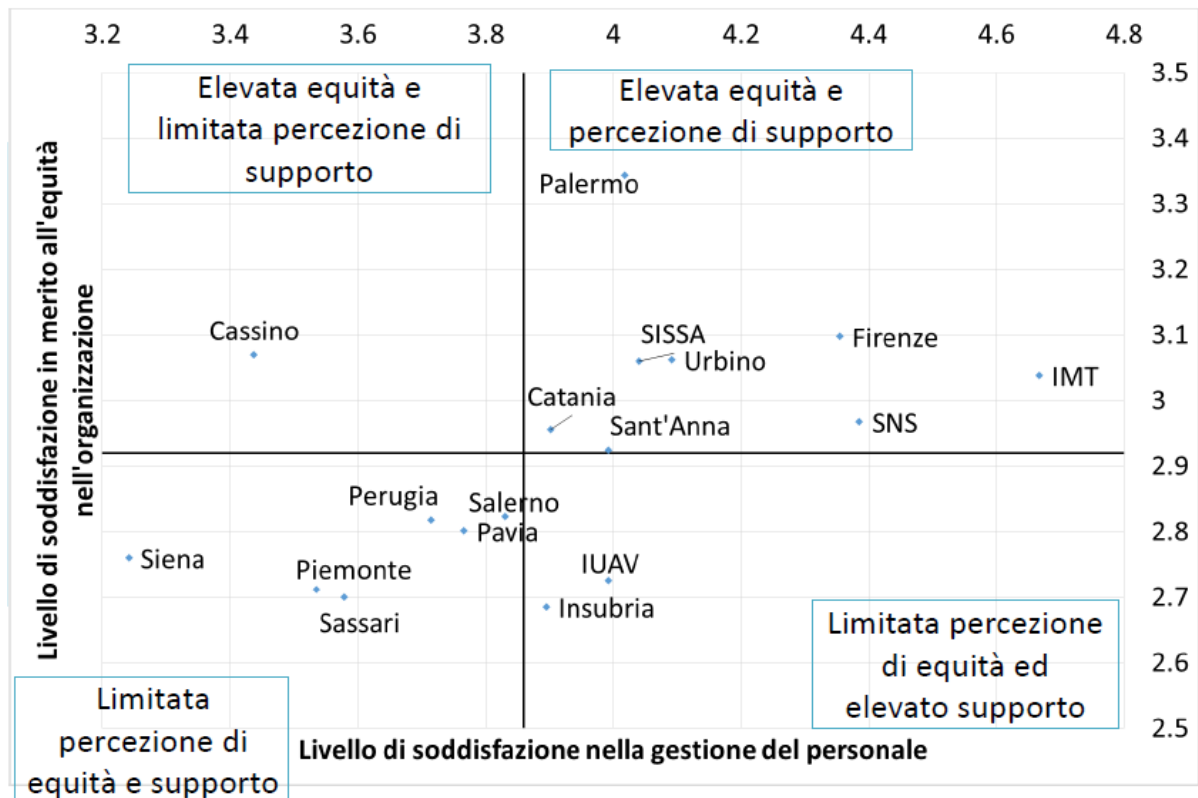
Considerando ora i risultati di benchmark tra i vari atenei che hanno attuato l'indagine di benessere organizzativo nel 2019, le maggiori criticità sono emerse nelle voci che fanno riferimento agli elementi di Equità e di Carriera e sviluppo professionale.

Fig. n. 46



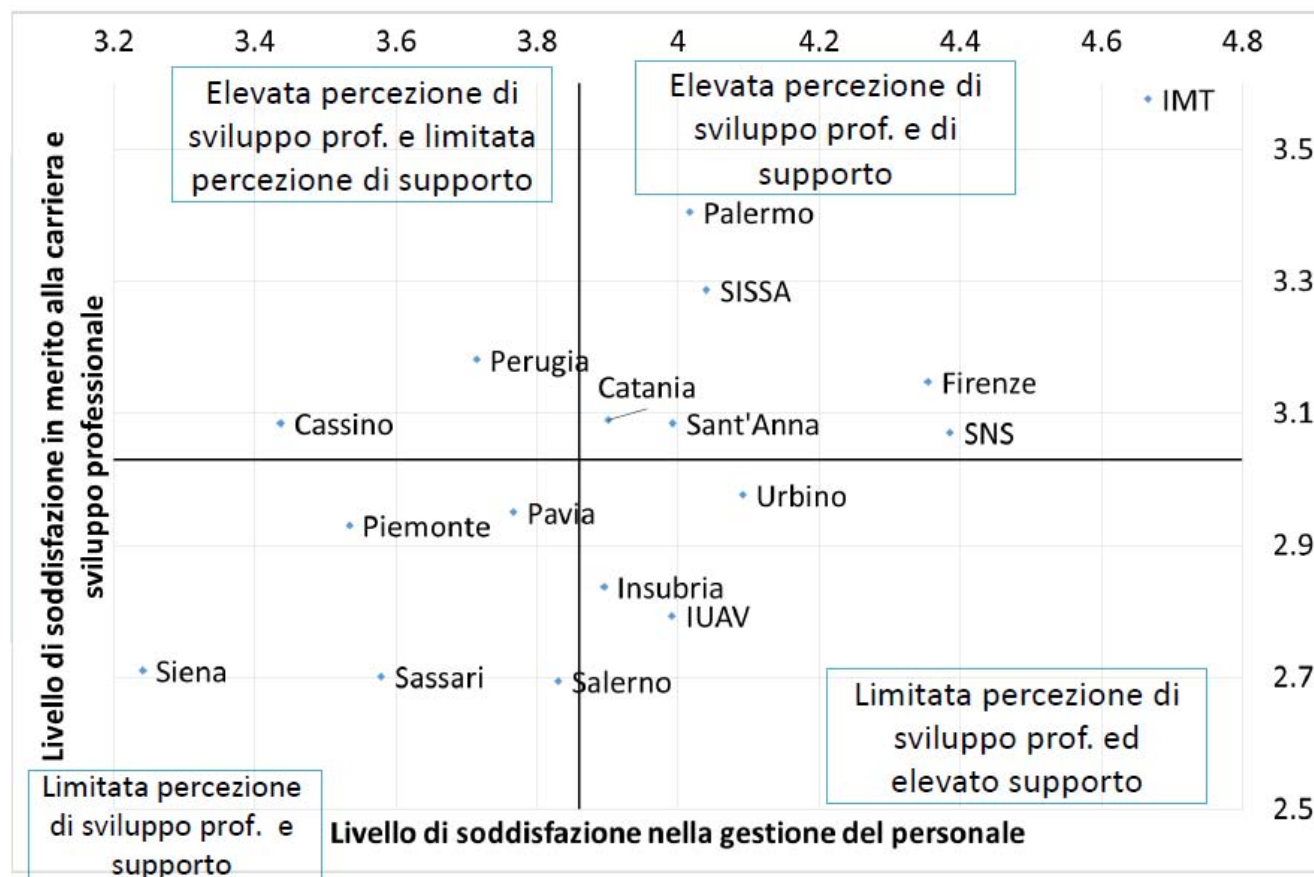
Indagando la correlazione tra la soddisfazione connessa alla gestione del personale TA e la percezione di equità nell'organizzazione, si riscontra quanto riportato nel seguente diagramma.

Fig. n. 47



La correlazione positiva emersa appare ancora più evidente analizzando la soddisfazione rispetto alle possibilità di carriera e sviluppo professionale.

Fig. n. 48



Esiti rilevazioni di B.O. anno 2020 (edizione GP 2019/2020)

Nell'APPENDICE_Allegato 3 al presente documento si riporta anche l'elaborazione, a cura dell'Area della Qualità, dell'indagine di benessere organizzativo appena espletata nel mese di maggio/giugno 2020.

4.4 PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale misura, in generale, il contributo, fornito dal singolo individuo, in termini di comportamenti organizzativi agiti e di contributo al raggiungimento dei risultati dell'Amministrazione.

Nel dettaglio, il D.lgs. n. 150/2009 prevede che essa discenda dagli obiettivi di performance organizzativa, dagli specifici obiettivi individuali, dai comportamenti organizzativi agiti unitamente, a seconda del ruolo, alla capacità di valutazione differenziata dei collaboratori.

La performance individuale rileva per la performance del Direttore Generale, dei Dirigenti e per il Personale titolare di posizione organizzativa (cfr. par. 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3, pag. 15 e 16 del SMVP vigente nel 2019 e sez. V, pag. 37 del Piano Integrato 2019-2021).

Riguardo alla misurazione e valutazione della performance individuale, in coerenza con il SMVP vigente nel 2019, la performance individuale del Direttore Generale è proposta dal Nucleo di valutazione, d'intesa con il Rettore, e approvata dal Consiglio di Amministrazione, mentre la performance individuale del personale dirigente e del personale tecnico amministrativo con incarico di responsabilità manageriale è svolta dal Direttore Generale.

Per quanto concerne la tempistica seguita nel 2019 per il processo di conferimento e monitoraggio degli obiettivi individuali:

- il 23.01.2019 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano Integrato 2019/2021;
- il 14.03.2019 sono stati conferiti gli obiettivi organizzativi e individuali al personale di categoria EP e al personale tecnico amministrativo di categoria D titolare di posizione organizzativa;
- il 24.06.2019 il personale è stato invitato a produrre, nel termine del 30 giugno 2019, apposita relazione di monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati. Ulteriore sollecito, allo stesso fine, è stato inviato il 23.07.2019 al personale interessato;
- il 26.07.2019 il Direttore Generale, con la collaborazione del dirigente dell'Area Qualità, ha proceduto ad esaminare le relazioni prodotte sullo stato di raggiungimento degli obiettivi conferiti. È stato redatto apposito verbale di monitoraggio dal quale risulta che non sono state rilevate criticità in ordine al raggiungimento e al livello di attuazione degli obiettivi assegnati. Sono stati inoltre conferiti gli obiettivi anche ad unità di personale che, nel frattempo, è risultato assegnatario di posizioni organizzative;

- il 23.08.2020 il Dirigente dell'Area Qualità ha trasmesso al Nucleo di Valutazione copia del verbale di monitoraggio sul grado di conseguimento degli obiettivi.

Riguardo al processo di valutazione degli obiettivi assegnati per il 2019:

il Direttore Generale, coadiuvato dal Responsabile del settore Personale e dalla Responsabile dell'ufficio Reclutamento personale TA, formazione e relazioni sindacali, con verbale del 12.05.2020 ha proceduto a fissare i criteri per la valutazione della performance - del personale di cat. EP e del personale di cat. D titolare di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3 del CCNL vigente – in osservanza del Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nel periodo di riferimento, sia rispetto alle componenti da considerare per la valutazione sia ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato per l'anno 2019.

Si è quindi proceduto alla valutazione, sulla base delle relazioni prodotte dai dipendenti e dei successivi colloqui individuali, esaminando i valori assunti a consuntivo dagli indicatori associati agli obiettivi assegnati nel 2019 rispetto ai target attesi.

La valutazione complessiva della prestazione e i risultati definitivi del processo di valutazione, per ciascun dipendente, sono stati formalizzati in una scheda di sintesi ("Scheda di valutazione obiettivi 2019").

I dati riepilogativi sulla valutazione del personale dirigente, del personale di cat. EP e del personale di cat. D titolare di posizione organizzativa, sono stati riassunti in una tabella, trasmessa in data 09.06.2020 prot. 8615 al Nucleo di Valutazione, in allegato alla Relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi 2019.

4.4.1 Performance DIRETTORE GENERALE

Gli obiettivi individuali ed i comportamenti organizzativi attesi sono stati assegnati al Direttore Generale con Decreto Rettorale n. 262 del 13 marzo 2019. Non vi è stata, nel corso dell'anno, alcuna rimodulazione degli obiettivi.

La relazione sugli obiettivi 2019 - trasmessa dal Direttore Generale al Rettore in data 27 aprile 2020, prot. n. 6709, e da questi inoltrata al NdV-OIV il 12 maggio 2020, prot. n. 7384 - è stata discussa nella riunione del NdV-OIV del 26 maggio 2020, a valle del parere del Rettore sulla valutazione, sottoposta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione il 20 maggio 2020. Il NdV-OIV ha espresso parere favorevole sul conseguimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale.

In questa sede si riportano sinteticamente alcuni fra i risultati di particolare rilievo relativi alle azioni indirizzate, coordinate e supervisionate dal Direttore Generale, desunti dalla Relazione 2019 dello stesso e riferiti non soltanto ai propri specifici obiettivi individuali.

1) Rilevazione del grado di soddisfazione sui servizi erogati dall'Università agli utenti finali

Va sottolineato lo sforzo gestionale profuso dalla Direzione Generale nel perseguire una sempre maggior aderenza alle prescrizioni della norma (con particolare riferimento al D.lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.lgs. n. 74/2017) ed agli indirizzi ANVUR sul tema allo scopo di un sempre più diretto coinvolgimento degli utenti nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione.

In questo contesto va inquadrata anche la rinnovata adesione dell'Ateneo al già largamente citato Progetto Good Practice, finalizzato a misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università.

Nell'ambito di tale progetto, grazie anche all'impegno dei referenti amministrativi di ateneo, individuati e nominati dal Direttore Generale, si rilevano annualmente le opinioni degli utenti interni (docenti e personale tecnico-amministrativo). I nostri principali stakeholder esterni, gli studenti, sono invece destinatari del questionario ANVUR sull'organizzazione dei corsi di studio, all'interno del quale è previsto un quesito relativo alla qualità del servizio erogato dalla segreteria studenti.

L'attenzione dedicata dall'amministrazione all'efficacia dei servizi erogati trova ulteriore riscontro nel Report finale del progetto 2018/2019 riferito all'Università di Cassino, pervenuto ad inizio di quest'anno ed immediatamente pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di

ateneo, dal quale si evince come la quota di soddisfazione media registrata dagli utenti dell'UniCas si posizioni ad un livello superiore rispetto al valor medio ottenuto dagli altri atenei.

Al fine, inoltre, di contribuire alla ulteriore maturazione del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni amministrative dell'Ateneo, con un occhio particolare alla necessità della continua integrazione e aggiornamento delle competenze e delle professionalità del personale tecnico amministrativo in esso coinvolto, si è provveduto nel 2019 ad aderire al Progetto Ecco, avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica allo scopo di fornire un supporto strumentale alle amministrazioni pubbliche nell'esercizio delle funzioni, assegnate dalle recenti disposizioni normative, caratterizzate da un elevato grado di complessità.

Grazie a tale progetto, personale delle amministrazioni dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali (componenti degli organismi indipendenti di valutazione, personale delle strutture tecniche di supporto agli OIV e, in generale, delle strutture maggiormente coinvolte nella gestione del ciclo della performance) hanno l'opportunità, sotto il coordinamento dell'Università degli studi di Bari aggiudicataria della relativa linea progettuale, non solo di seguire opportuni percorsi formativi, ma anche di avviare pratiche comuni, di approfondire specifici temi, di condividere strumenti operativi e casi di studio già esistenti oppure sviluppati nell'ambito della comunità di apprendimento e lavoro.

2) Iniziative adottate sia in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione sia di Privacy Policy di Ateneo, quest'ultima nel rispetto delle indicazioni della normativa europea, GDPR 679/2016, e del successivo D. Lgs. 101/2018

Ampio spazio alle azioni sul tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione è dedicato nel par. 4.3.5 della presente Relazione.

Riguardo alla Privacy policy di Ateneo, nell'anno 2019 è stato seguito il criterio della individuazione delle priorità e, in particolare, dell'adeguamento alla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Di seguito, un elenco non esaustivo delle principali azioni attuate:

- invio di varie comunicazioni a tutto il personale tecnico amministrativo e docente per ribadire l'invito a rivolgersi al DPO per segnalare esigenze, problemi e domande relative al trattamento dei dati personali nell'ambito dei vari uffici e delle strutture;

- organizzazione di incontri operativi con il Responsabile del Trattamento dei dati personali del CASI, per lo studio dello stato di sicurezza informatica in Ateneo e l'analisi degli aspetti che non sono in linea con il Regolamento;
- definizione e redazione di linee guida interne all'Ateneo, semplici ed operative, per guidare il personale al trattamento dei dati personali secondo i principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
- predisposizione e somministrazione di una scheda di audit sottoposta a tutte le strutture di Ateneo per il monitoraggio di tutti gli aspetti del trattamento: tipologia, finalità, conservazione, ecc.;
- censimento e adeguamento continuo di tutta la modulistica, in conformità con il GDPR;
- predisposizione della bozza di Registro del Trattamento dei Dati Personali;
- redazione, aggiornamento e pubblicazione, sulla pagina privacy del sito di Ateneo, delle nuove informative per Settore e dei relativi nuovi moduli al consenso informato per gli interessati;
- organizzazione di giornate formative per il personale tecnico-amministrativo in materia di privacy e trattamento dei dati personali;
- individuazione dei referenti e degli incaricati del trattamento dei dati personali all'interno delle varie strutture di Ateneo così come indicato nel relativo provvedimento, D.R. 165/2019.

3) Supervisione delle attività connesse alla definizione di nuovi regolamenti interni di Ateneo

A seguito della pubblicazione del nuovo Statuto di Ateneo (emanato con D.R. n. 661 del 26 luglio 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 186 dell'11 agosto 2018), si è reso necessario avviare un ampio intervento di revisione dei regolamenti interni dell'Ateneo.

Rileva, in primo luogo, l'emanazione del nuovo Regolamento generale di Ateneo, che – assieme allo Statuto– definisce il nuovo assetto istituzionale e organizzativo dell'Ateneo.

A seguito, inoltre, delle esigenze operative accertate, soprattutto con riferimento alla gestione del personale docente e delle attività connesse alla ricerca, gli Uffici hanno proceduto a realizzare una intensa attività di revisione/produzione di nuovi regolamenti.

In particolare, con l'approvazione del Regolamento di Ateneo sui criteri per la valutazione dei ricercatori a tempo determinato di tipo b) si è voluto aggiornare il preesistente regolamento interno al fine di agevolare, in vista della prossima scadenza del triennio di contratto di alcuni ricercatori di tipo b) in possesso di abilitazione scientifica nazionale, la valutazione delle attività svolte ai fini

dell'inquadramento nel ruolo di professore associato, definendo criteri interni di valutazione coerenti con gli standard qualitativi internazionali.

Sempre in relazione alla gestione del personale docente, si è reso necessario adeguare il regolamento concernente i ricercatori a tempo determinato e il regolamento relativo all'attivazione di posti di professore straordinario alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 78 del 9 aprile 2019 che ha ridefinito i criteri di incompatibilità per il conferimento degli incarichi di ricercatore e professore straordinario.

Ancora in materia di incompatibilità, si è proceduto a emanare il regolamento per l'istituzione e la disciplina di un Servizio ispettivo interno, con la specifica finalità di effettuare verifiche a campione tese ad accertare l'osservanza, da parte del personale, della disciplina in materia di incompatibilità, conflitti di interesse e conferimento di incarichi.

Infine, si è reso opportuno emanare un regolamento specifico per la gestione dei procedimenti disciplinari in capo al personale docente e ricercatore.

Nell'ambito della ricerca, gli interventi sono stati indirizzati a favorire l'internazionalizzazione delle attività di ricerca e a facilitare l'accesso aperto ai risultati e ai prodotti della ricerca stessa, in particolare attraverso la revisione del Regolamento sugli assegni di ricerca, della Policy sull'open access e attraverso l'introduzione del Regolamento per il deposito delle tesi di dottorato.

Per accompagnare lo sviluppo delle attività di terza missione è stato emanato il Regolamento per la generazione, la valorizzazione e la gestione della proprietà intellettuale sui risultati della ricerca, volto a disciplinare le attività di valorizzazione della conoscenza e, in particolare, i rapporti interni tra l'UniCas e i suoi inventori.

Sulla base dell'importante ruolo e della significativa esperienza che l'Ateneo ha acquisito nella didattica per la formazione e l'aggiornamento professionale continuo, nonché allo scopo di favorire l'accesso e la qualificata presenza nel mondo della cultura, del lavoro e delle professioni, si è ritenuto opportuno procedere a regolamentare altresì la disciplina e l'organizzazione dei corsi di perfezionamento, di alta formazione, di formazione permanente, continua e ricorrente, nonché i corsi intensivi summer e winter school, secondo i principi di trasparenza e di assicurazione della qualità.

Alla luce delle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e in materia di privacy, nell'area dei servizi generali si è proceduto all'aggiornamento del Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e autocertificazione nonché alla revisione del Regolamento per l'utilizzo temporaneo e/od occasionale dei locali dell'Ateneo da parte di soggetti

esterni e all'approvazione di un nuovo tariffario, allo scopo di valorizzare in modo adeguato il patrimonio immobiliare dell'Ateneo, tenuto conto anche del recepimento del Piano di risanamento decennale 2019-2028.

In relazione alla rimodulazione del Piano di risanamento da ventennale a decennale, si è reso necessario revisionare altresì il Regolamento che disciplina le attività svolte a fronte di contratti, convenzioni o accordi con soggetti pubblici e privati.

Per quanto concerne l'area tecnica e legale, al fine di adeguare i regolamenti di Ateneo agli aggiornamenti normativi introdotti, in particolare, dal D.L. 90/2014 e dal D.lgs. 50/2016, si è ritenuto necessario aggiornare il Regolamento per la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche e il Regolamento di disciplina dei patrocini legali e dell'avviso pubblico per la creazione di un albo di avvocati esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Università. Conseguentemente, è stato approvato il Regolamento per il funzionamento dell'Ateneo, che disciplina l'organizzazione, i compiti e il funzionamento del Settore Attività Legali, nonché la corresponsione dei relativi compensi professionali al personale operante nella struttura.

L'elenco dettagliato, sia dei regolamenti emanati nel corso del 2019 e nei primi mesi del 2020 sia dei provvedimenti attualmente in fase di perfezionamento/approvazione/emanazione, è riportato nella precitata Relazione obiettivi 2019 del Direttore Generale

Vale la pena sottolineare, infine, che una rinnovata e più ampia disciplina delle attività e dei servizi dell'Ateneo è stata perseguita anche attraverso la produzione di documenti di indirizzo, con la finalità di facilitare e coadiuvare la compliance normativa, esplicitare i vincoli e le disposizioni derivanti dalla normativa nazionale vigente, e preparare i lavori per la stesura di successivi regolamenti. Ne forniscono un esempio:

- le Linee guida sull'accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e s.m.i. (in via di approvazione);
- la Carta dei Servizi dell'Ateneo (in via di approvazione);
- le Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti competitivi nell'ambito dei programmi nazionali e internazionali (approvate dagli Organi di governo a dicembre 2019);

- il Vademecum informativo sulle normative disposte da leggi, contratti e regolamenti a livello nazionale e locale concernenti la presenza in servizio del personale tecnico-amministrativo (pubblicato sul sito web dell'Ateneo);
- il Vademecum fiscale per il personale docente e di ricerca e per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo (distribuito al personale).

Rileva, infine, l'aggiornamento annuale del Regolamento Tasse e Contributi per l'anno accademico 2019- 2020.

4.4.2 Performance DIRIGENTE Area Qualità

Con D.D. n. 195 del 14.03.2019, al Dirigente dell'Area Qualità (rientrato in servizio presso l'UniCas nella funzione di dirigente a tempo indeterminato in data 01.01.2019, dopo il collocamento in aspettativa per il biennio 2017-2018 per assolvere all'incarico di Direttore generale presso altro Ateneo) sono stati assegnati gli obiettivi ed i comportamenti organizzativi attesi.

Non vi è stata, nel corso dell'anno, alcuna rimodulazione degli obiettivi. Sulla scorta della relazione sugli obiettivi 2019 – trasmessa dal Dirigente al Direttore Generale in data 11.12.2019, prot. n. 27872 – il Direttore Generale ha espresso valutazione favorevole alla piena realizzazione degli obiettivi conferiti (totale coincidenza fra i valori target attesi degli indicatori ed i valori assunti a consuntivo).

Fra le azioni realizzate nel 2019 riportate nella Relazione del Dirigente, di particolare rilievo appare l'elaborazione e la proposta di adozione di un cruscotto di indicatori volto a fornire informazioni tempestive e coincise sulla sostenibilità nel tempo degli impegni finanziari assunti o da assumersi da parte dell'Ateneo.

Le restrizioni finanziarie cui gli Atenei sono stati sottoposti negli ultimi anni, come noto, hanno introdotto meccanismi di allocazione delle risorse che hanno portato ad un aumento del grado di responsabilizzazione degli atenei. In aggiunta a ciò il ritardo con cui vengono definiti i criteri di riparto del FFO tra gli atenei rappresenta un elemento di criticità per i bilanci delle università, che si trovano a operare e a prendere decisioni in condizioni di informazione parziale.

Per assicurare un adeguato grado di oggettività e trasparenza, il sistema universitario ha puntato su indicatori ex post (basati su dati consuntivi) invece che ex ante (obiettivi e programmi), costruiti ad hoc (es. i costi standard) o coerenti con quelli elaborati dall'ANVUR (es. risultati della VQR).

Più di recente sono stati introdotti criteri integrativi tesi a spingere gli atenei a dare maggiore impulso a visione strategica, orientamento di lungo termine e progettualità, di cui sono esempio la Programmazione triennale, la parte della quota premiale attribuita sulla base della "Valorizzazione dell'autonomia responsabile" ed infine l'iniziativa dei dipartimenti di eccellenza.

È inoltre importante evidenziare il cruscotto di indicatori quantitativi che ANVUR mette annualmente a disposizione degli Atenei quale strumento finalizzato a favorire le attività di autovalutazione nell'ambito del processo AVA (cfr. D.M. 07 gennaio 2019, n. 6 Allegato E).

Fermo restando l'importanza del monitoraggio degli indicatori sopra specificati, ed in particolare di quelli definiti in sede di Piano Strategico 2019-2022 e di Programmazione Triennale (D.M. 989 del 25.10.2019), si è posta la necessità quindi di individuare pochi indicatori sintetici che fossero adeguatamente rappresentativi dei fenomeni caratteristici dell'attività dell'Ateneo.

Tali indicatori andavano definiti tenendo giusto conto anche della situazione di crisi finanziaria in cui si è trovato l'Ateneo di Cassino nell'ultimo triennio. L'UniCas deve operare, più degli altri Atenei, in condizioni di equilibrio economico, assicurandosi la disponibilità di risorse adeguate a sostenere la propria attività e le proprie prospettive di investimento e di sviluppo.

Di qui l'esigenza di disporre di indicatori in grado di valutare la sostenibilità nel tempo degli impegni finanziari che l'Ateneo intende assumersi. In particolare, il mantenimento nel tempo di uno stato di buona salute sotto il profilo finanziario è funzione di alcune variabili:

- il margine economico, ovvero l'ampiezza della forbice tra ricavi e costi, da cui dipende la capacità di generare risorse di autofinanziamento destinabili a investimenti e crescita;
- l'equilibrio della struttura patrimoniale, ovvero il bilanciamento tra le risorse finanziarie disponibili e gli impegni finanziari assunti a breve e medio termine;
- l'analisi dei flussi di cassa, che consente il monitoraggio dei movimenti monetari in un dato periodo di tempo.

Funzionale a tali scopi appare la partecipazione, ormai da alcuni anni, dell'Università di Cassino a Good Practice, progetto, già in precedenza citato, che svolge analisi comparative di efficacia e di efficienza dei servizi amministrativi finalizzate a perseguire una logica di miglioramento continuo degli atenei partecipanti. In tale ambito sono stati presentati i risultati delle analisi volte a fornire un quadro di riferimento dei cruscotti di indicatori in uso nei vari Atenei.

Il cruscotto proposto per l'UniCas (cfr. tab. 1, Relazione obiettivi 2019 Dirigente Area Qualità), da affiancarsi, in un approccio modulare, ad eventuali ulteriori indicatori funzionali al monitoraggio di informazioni relative ad altre aree di particolare interesse (ad esempio, il cruscotto degli indicatori strategici), raccoglie e sistemizza in un'unica dashboard informazioni strutturate (dati e indicatori) provenienti da ciascuna delle quattro aree previste dal Piano strategico di Ateneo (Formazione, Ricerca, Terza missione e governance, Organizzazione e infrastrutture).

Per ciascuna area strategica viene riportato l'indicatore proposto, l'ufficio responsabile della gestione dei dati e la frequenza con cui l'indicatore può essere monitorato. L'ufficio più indicato a svolgere la

funzione di filtro per l'acquisizione e l'aggiornamento delle informazioni è individuato nell'Ufficio Controllo di gestione, che istituzionalmente assolve a compiti simili per altre tipologie di indicatori.

4.4.3 Performance PERSONALE Categoria EP/Categoria D titolare di posizione organizzativa

Nel par. 4.4. della presente Relazione è già stata illustrata nel dettaglio, anche rispetto alla tempistica seguita nel 2019, la fase di assegnazione, monitoraggio, eventuale rimodulazione e valutazione finale degli obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi attesi riferita al personale di categoria EP ed al personale di categoria D preposto a funzione organizzativa.

Si riportano le tabelle con i dati aggregati complessivi sulla valutazione individuale del personale, svolta dal Direttore Generale sulla base delle relazioni sugli obiettivi 2019 ricevute e sui colloqui sostenuti.

Fig. n. 49: DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE 2019 PER CLASSI DI PUNTEGGIO FINALE

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	N. UNITÀ DI PERSONALE VALUTATE	N. UNITÀ DI PERSONALE PER CLASSE DI PUNTEGGIO				
		100%	99% - 91%	90% - 81%	80% - 60%	Inferiore al 60%
Dirigenti	1	1	-	-	-	-
E.P.	9	7	2	-	-	-
D art. 91, comma 3, CCNL	14	7	7	-	-	-
D art. 91, comma 1, CCNL	27	25	2	-	-	-

Fig. n. 50: COLLEGAMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

	SI	NO	(se sì) Indicare i criteri	(se no) Motivazioni
Direttore Generale	X	-	Indennità di risultato pari ad un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo, previa valutazione positiva approvata del Consiglio di Amministrazione	-
Dirigenti	X	-	Indennità di risultato pari al 20%, 25% o 30% dell'indennità di posizione, previa valutazione del Direttore generale	-
Personale cat. E.P.	X	-	Indennità di risultato pari al 28%, 20% o 15% dell'indennità di posizione, previa valutazione del Direttore generale	-
Personale cat. D art. 91, comma 3, CCNL	X	-	1/3 dell'indennità di responsabilità, previa valutazione del Direttore Generale con punteggio almeno pari a 60/100	-
Personale cat. D art. 91, comma 1, CCNL	-	NO	-	Non vi è retribuzione di risultato: spetta soltanto una indennità di posizione

Non vi sono evidenze dell'attivazione di procedure di conciliazione ai sensi del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

4.5 DATI DI RIEPILOGO

Al fine di facilitare l'esame del presente documento da parte dei competenti Organi, si è ritenuto opportuno riportare alcune informazioni di carattere generale la cui utilità è prevista dalle Linee Guida 2019 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione (versione del 18 aprile 2019) ancora in vigore. Nella seguente tabella viene pertanto riportata, opportunamente compilata, la Scheda per l'analisi del ciclo integrato di performance che costituisce l'Allegato 2 alle suindicate Linee Guida.

Fig. n. 51: COLLEGAMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

N.	Punti di attenzione	Risposta
1	Il Piano è stato pubblicato entro i termini previsti dalla legge (31 gennaio 2020)	No, il Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22.01.2020 e pubblicato successivamente alla data di scadenza. Ai sensi dell'art. 10, comma 5, D.lgs. 150/2009, è stata inviata comunicazione sul ritardo, opportunamente motivato, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
2	Il Piano presenta variazioni nella programmazione strategica?	Sì, il Piano tiene conto, per quanto possibile, della nuova programmazione strategica scaturita dall'emanazione del Piano strategico 2019-2022, approvato dal CdA il 20.11.2019, pur con le difficoltà derivanti dal riscatto intervallo temporale a disposizione per recepirne le indicazioni.
3	Si fa riferimento al coinvolgimento dei Dipartimenti nella definizione delle strategie riportate nel Piano Integrato?	No, le azioni quadriennali connesse agli obiettivi strategici sono in capo a docenti, delegati dal Rettore, che rivestono anche funzioni in abito dipartimentale.
4	Sono presenti degli obiettivi strategici nel Piano Integrato?	No
5	È previsto un ambito strategico esplicitamente dedicato all'amministrazione/gestione?	No. Nel Piano strategico 2019-2022 appare un'area strategica trasversale "Governance, organizzazione, infrastrutture.
6	Nel Piano Integrato si dà conto esplicitamente di obiettivi conseguiti o mancati nei cicli precedenti?	No, ma sono stati comunque conferiti obiettivi non pienamente attuati nell'anno precedente.
7	Nella pianificazione della performance sono assegnati gli obiettivi anche alle strutture decentrate?	Sì, in particolare obiettivi di struttura a centri di Ateneo e Dipartimenti. Tali obiettivi sono equiparati a quelli della Amministrazione centrale e il loro conseguimento non prevede il coinvolgimento del personale docente e ricercatore. Il responsabile è una unità di personale amministrativa.
8	È stato attivato un sistema di controllo di gestione?	No, si è provveduto a definire una specifica regolamentazione per lo svolgimento delle relative attività che troverà piena esecuzione nel 2020.
9	Nel SMVP e nel Piano Integrato ci sono riferimenti all'ascolto dell'utenza?	Sì, il SMVP riporta a pag. 13 par. 3.2.1 le modalità operative di ascolto e il Piano Integrato riporta a pag. 29 par.1.5 le rilevazioni effettuate nell'ambito del progetto Good Practice.
10	Ci sono riferimenti di integrazione con il bilancio nel Piano Integrato?	Sì, nel par. 1.6 viene dichiarata l'intenzione di perseguire l'integrazione in maniera molto graduale.
11	Ci sono riferimenti espliciti a un processo di budget?	No
12	Qual è il grado di coinvolgimento e condivisione della programmazione della performance da parte degli organi di indirizzo politico?	La programmazione operativa della performance è oggetto di preventivo approfondimento da parte degli organi di governo (Rettore e Direttore Generale) e successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione.
13	Quali modalità sono state adottate per garantire la diffusione e la comprensione del Piano all'interno dell'Ateneo?	È stato realizzato un corso di formazione sul ciclo della performance con docente ANVUR. Si sono realizzate numerose interlocuzioni con i responsabili di struttura finalizzate all'individuazione di proposte relative a possibili obiettivi, indicatori e target. Infine, il Piano della performance e il SMVP sono resi noti a tutto il personale con informativa via e-mail.
14	Eventuali altre osservazioni	-

5. Ipotesi migliorative

Con le Linee Guida per la gestione integrata della performance emanate nel 2015 (*), l'ANVUR chiarisce che intende la Relazione sulla performance come un'autovalutazione dell'ateneo sull'andamento del proprio ciclo di performance annuale e per questo, nella sua attività di valutazione di secondo livello, osserva:

- la completezza dell'analisi autovalutativa rispetto ai contenuti del Piano Integrato;
- il grado di utilizzo di indicatori quantitativi a supporto dell'analisi;
- l'evidenza degli aggiustamenti in itinere e della presenza di rendicontazione;
- il grado di approfondimento degli aspetti critici emersi;
- la presenza di ipotesi migliorative e/o risolutive da inserire all'interno del successivo Piano Integrato

Con riferimento a quest'ultimo ambito si ritiene utile, al termine del presente documento, individuare possibili ipotesi migliorative e/o risolutive che potranno trovare adeguato sviluppo all'interno del Piano Integrato successivo.

A tale fine, l'attenzione potrà essere focalizzata sui seguenti temi:

1. Predisposizione di un piano di sviluppo delle attività connesse al controllo di gestione e avvio delle attività riferite alle indicazioni introdotte da ANVUR con le Linee guida a gennaio 2019.

Nel sistema universitario italiano sono state ridefinite le logiche di programmazione e controllo attraverso l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica (L. 240/2010), con il conseguente riordino della disciplina del budget e del bilancio (D.lgs. 18/2012).

La contabilità analitica, in particolare, rinvia all'esigenza indifferibile di adottare sistemi di controllo di gestione finalizzati a supportare il raggiungimento degli obiettivi strategici, a disporre la migliore allocazione e il miglior impiego delle risorse, a garantire una gestione efficace ed efficiente della macchina organizzativa

* Cfr. box 11 a pag. 27 delle [Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università italiane](#), Luglio 2015

L'ANVUR è intervenuta in tale ambito attraverso la pubblicazione delle *Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane* (gennaio 2019), che sottolineano la necessità di implementare un sistema direzionale di controllo all'interno degli atenei, nel quale la contabilità analitica e gli strumenti del controllo di gestione rivestano un ruolo chiave.

Le linee guida introducono anche specifiche indicazioni per il collegamento tra ciclo della performance e ciclo di bilancio, alla luce della ormai completata fase di introduzione negli atenei della contabilità economico patrimoniale.

Alla luce di quanto premesso, il Piano integrato 2021-2023 potrebbe, in un'ottica di programmazione operativa, comprendere e sviluppare obiettivi organizzativi legati alle seguenti priorità:

- Definizione e avvio di procedure necessarie all'implementazione di un sistema di contabilità analitica (CO.AN.);
- Formazione di risorse umane finalizzata al potenziamento dell'ufficio Controllo di gestione e riqualificazione di unità di personale all'esito delle procedure selettive che verranno espletate nel corso del 2020;
- Implementazione e attivazione operativa di strumenti software di supporto, quali ad esempio Microsoft Business Intelligence, Microstrategy o U-GOV Cineca;
- Predisposizione di strumenti operativi di riferimento, tra i quali il Manuale di controllo di gestione, che, a regime, terrà conto anche della CO.AN.;
- Definizione e monitoraggio di ulteriori indicatori che integrino quelli già individuati in altri documenti;
- Elaborazione di nuovi regolamenti in materia di amministrazione, finanza, contabilità e controllo.

2. Adozione di iniziative in tema di Privacy Policy di Ateneo, nel rispetto delle indicazioni della normativa europea, GDPR 679/2016, e del successivo D. Lgs. 101/2018.

In questo ambito, la programmazione operativa potrebbe includere:

- Individuazione delle modalità di tutela dei dati personali, laddove trattati, all'interno dei vari progetti (settore Ricerca);

- Adeguamenti a livello contrattuale individuando le responsabilità del trattamento dei dati con i soggetti terzi, assicurando la conformità alle previsioni della normativa europea (Settore Contratti e Area Tecnica);
- Analisi del modello organizzativo data protection dell'Università e identificazione di eventuali azioni di miglioramento;
- Erogazione di formazione continua al personale in materia di protezione dei dati personali;
- Definizione dei ruoli operativi e di responsabilità in materia di privacy nei vari uffici;
- Condivisione del Registro del trattamento dei dati personali ai fini della compilazione e dell'aggiornamento;
- Definizione di una metodologia di analisi dei rischi data protection e di valutazione degli impatti per i diritti e le libertà degli interessati;
- Predisposizione di misure organizzative e tecniche da applicare a protezione dei trattamenti di dati personali.

3. Attuazione delle azioni operative connesse al Piano di Comunicazione (approvato dagli OO.CC. a gennaio 2020)

Il Piano di Comunicazione, già previsto dalla L.150/2000, è un documento di programmazione e uno strumento operativo redatto per diffondere gli indirizzi e le strategie dell'Ateneo: è dunque considerato parte integrante dei documenti di programmazione e valutazione dell'Ateneo.

Il Piano di Comunicazione interpreta gli obiettivi strategici approvati nel Piano Strategico, esplicitandoli in obiettivi operativi e azioni specifiche di divulgazione, promozione, valorizzazione e condivisione: rappresenta quindi il punto di partenza della programmazione e della progettazione delle azioni e delle iniziative della comunicazione.

Gli obiettivi strategici definiti nel Piano Integrato sono interpretati e riproposti in chiave comunicativa attraverso specifiche azioni operative. In corrispondenza agli obiettivi strategici su Formazione, Ricerca, Terza missione e Governance, Organizzazione e Infrastrutture, nel Piano di Comunicazione vengono enunciati tutta una serie di obiettivi di comunicazione che confluiscono in una sequenza di macro Goals (Internazionalizzazione, Eventi, Public Engagement, Manuale di identità visiva, ecc.) che sono soggetti a monitoraggio annuale. Tali obiettivi andrebbero considerati all'interno del Piano integrato 2021-2023.

4. Pianificazione e realizzazione di interventi volti ad assecondare i suggerimenti e le raccomandazioni tratte dalle Relazioni annuali del NdV, quali ad esempio:

- anticipazione della tempistica relativa alla definizione e formalizzazione dei criteri utilizzati per la valutazione della performance del personale di categoria EP e di categoria D titolare di responsabilità organizzativa, finalizzata ad agevolare il rispetto delle scadenze temporali imposti dalla normativa alle successive fasi previste dal ciclo della performance;
- predisposizione e trasmissione per tempo agli interessati di tutti i documenti utili alla redazione della Relazione sulla Performance, affinché il documento possa costituire efficace elemento di autovalutazione propedeutico alla programmazione successiva.

APPENDICE: Indagini di BENESSERE ORGANIZZATIVO

Allegato 1:	Indagini B.O. 2019 (GP 2018/2019)
Allegato 2:	Indagini B.O.: confronto medie nel triennio (GP 2016/17, 2017/18, 2018/19)
Allegato 3:	Indagini B.O. 2020 (GP 2019/2020)

APPENDICE

Indagini di BENESSERE ORGANIZZATIVO

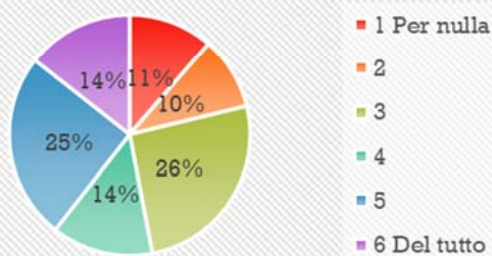
Allegato 1	Anno 2019 (GP 2018/2019)
Allegato 2	Confronto medie nel triennio (GP 2016/17, 2017/18, 2018/19)
Allegato 3	Anno 2020 (GP 2019/2020)

Allegato 1

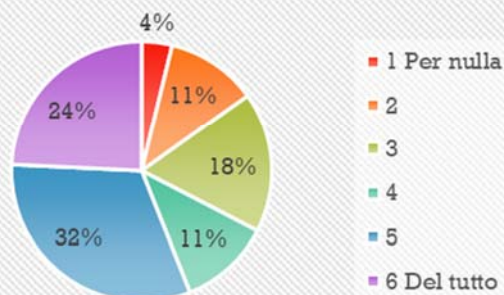
Sezione 1. Benessere organizzativo

A – Ambiente di lavoro

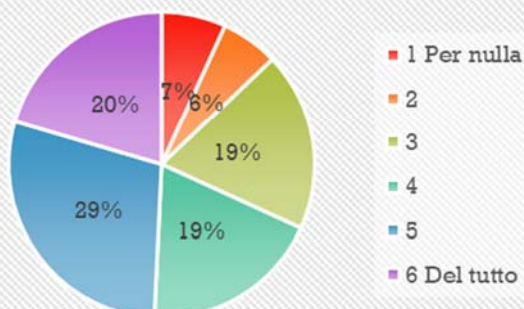
A.1 Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti



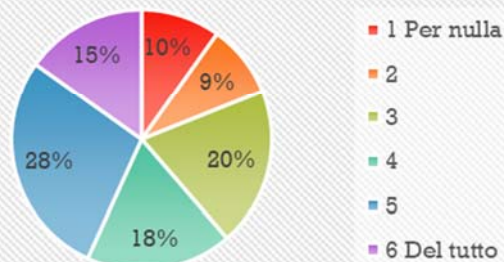
A.2 Ho la possibilità di prendere pause durante il lavoro



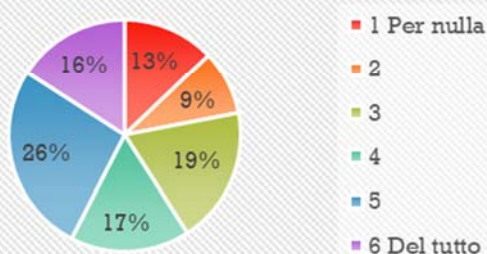
A.3 Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili



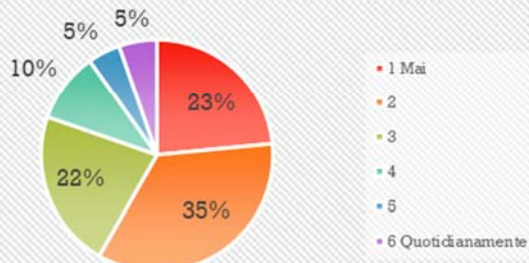
A.4 Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente



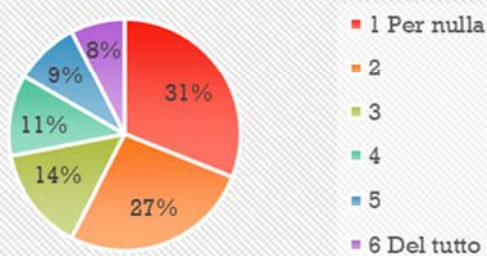
A.5 NON mi capita mai di avvertire situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano



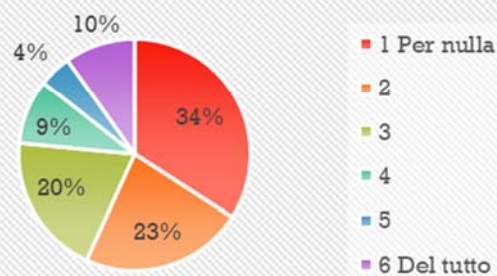
A.6 Gli errori commessi durante il mio lavoro mi vengono fatti notare ripetutamente



A.7 Nel rivolgermi agli altri mi capita di sentirmi isolato/a o di imbartermi in atteggiamenti ostili

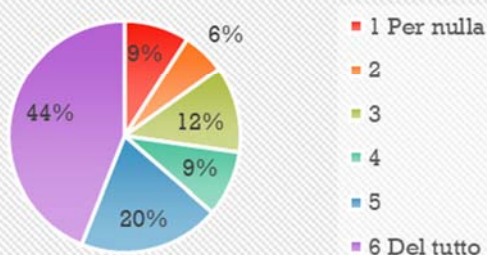


A.8 Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo

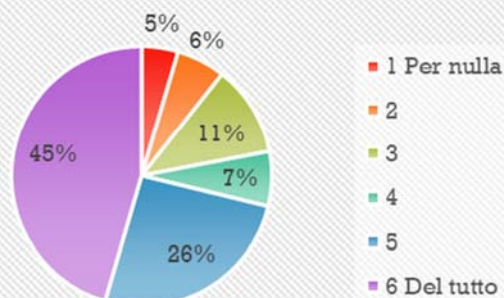


B - Le discriminazioni

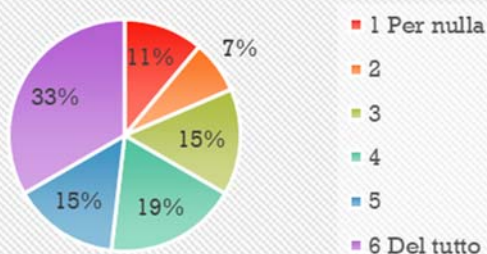
B.1 La mia identità di genere NON costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro



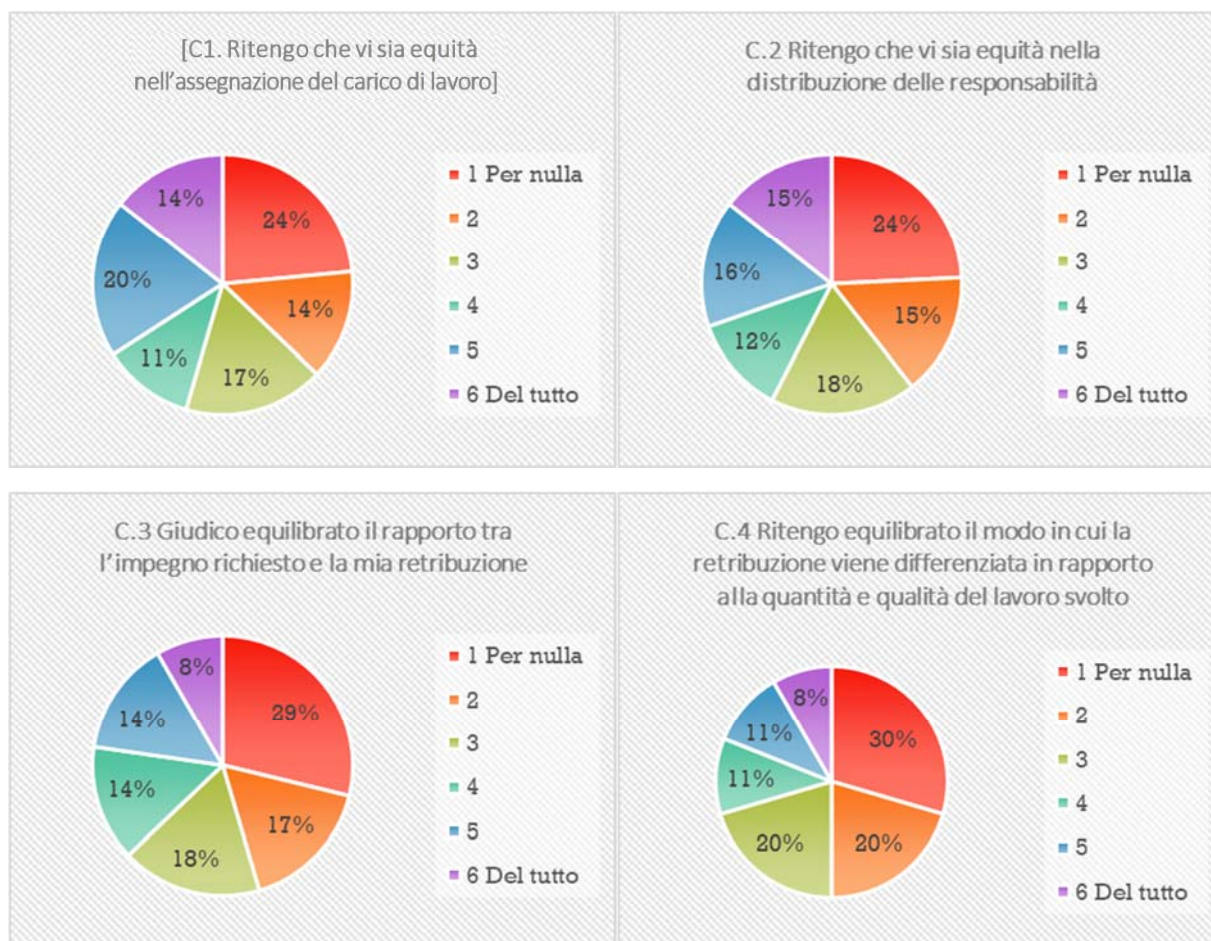
B.2 La mia età NON costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro



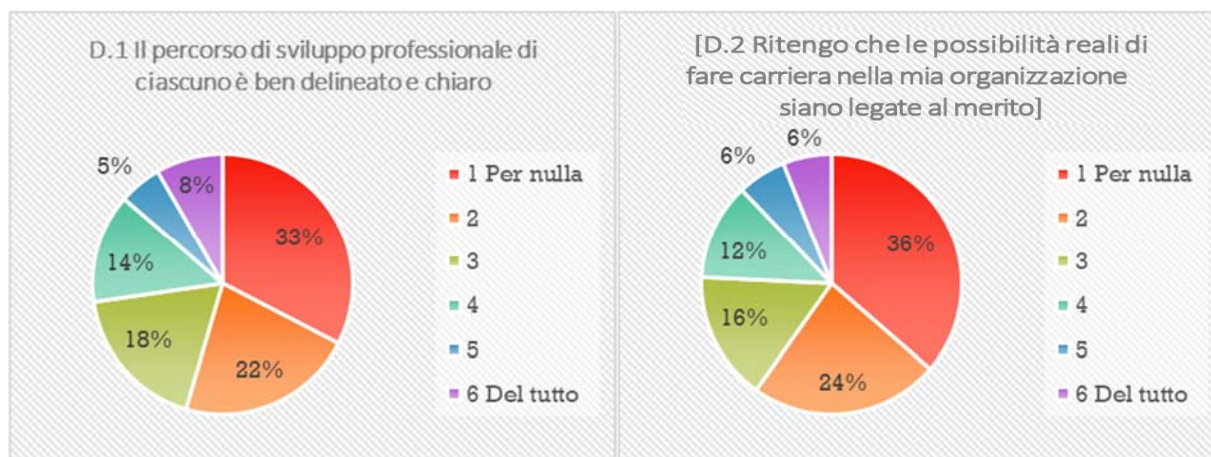
B.3 Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)



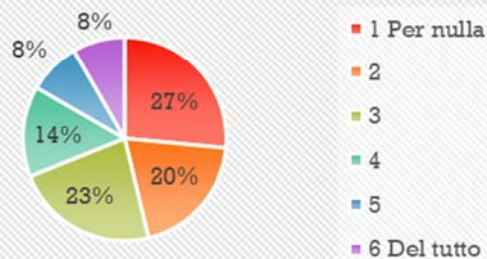
C – L'equità nella mia organizzazione



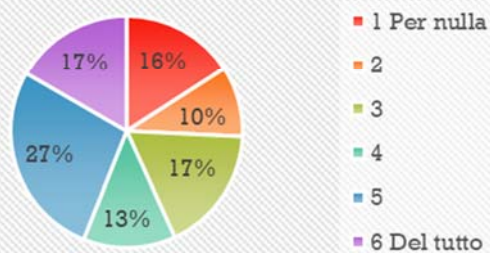
D – Carriera e sviluppo professionale



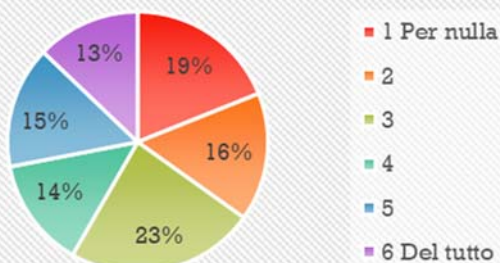
D.3 L'organizzazione dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli



D.4 La posizione da me attualmente occupata è adeguata al mio profilo professionale

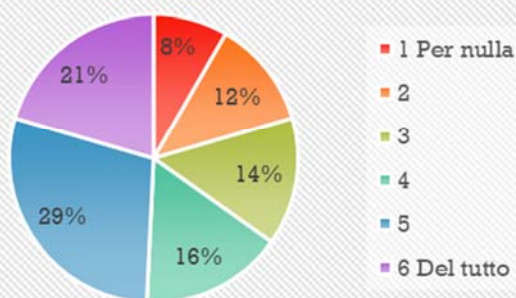


D.5 Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'organizzazione

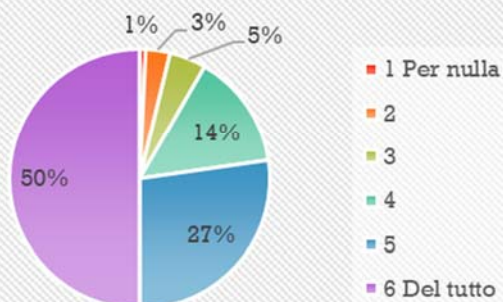


E – Il mio lavoro

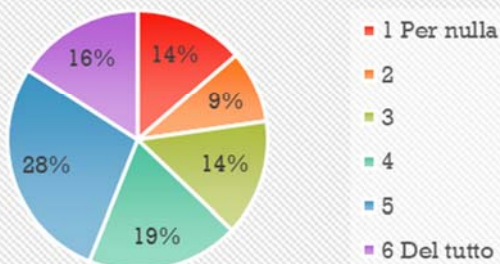
E.1 So quello che ci si aspetta dal mio lavoro



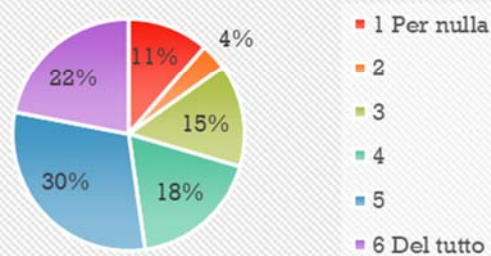
E.2 Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro



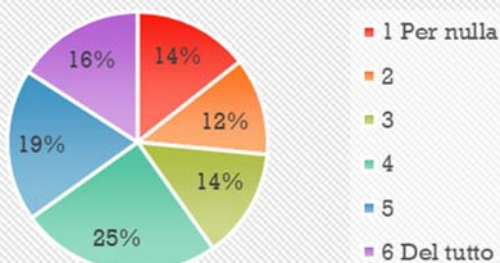
E.3 Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro



E.4 Ho la possibilità di programmare in autonomia le attività da svolgere nel mio lavoro

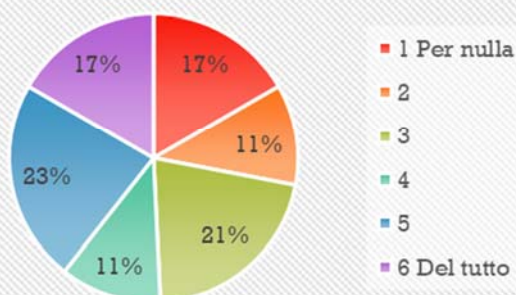


E.5 Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale

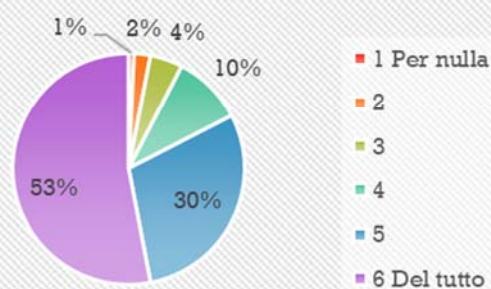


F – I miei colleghi

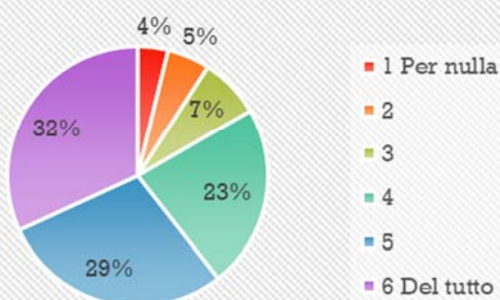
F.1 Mi sento parte di una squadra



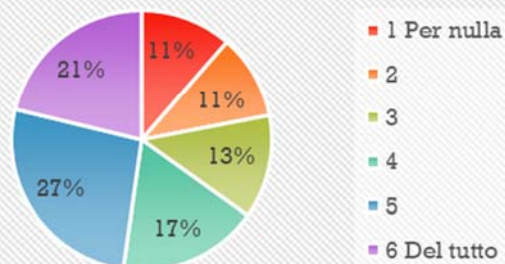
F.2 Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti]



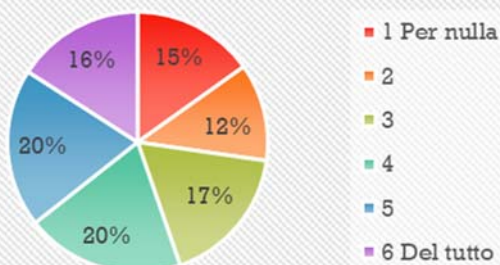
F.3 Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi



F.4 Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti

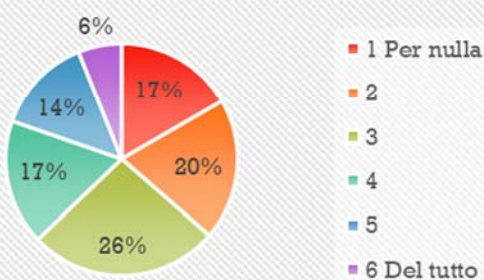


F.5 L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare

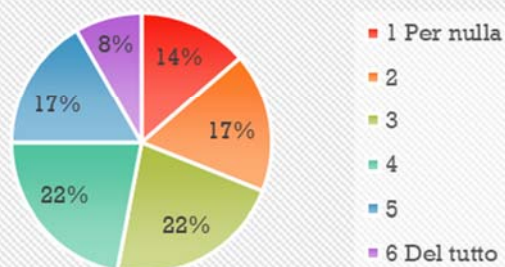


G – Il contesto del mio lavoro

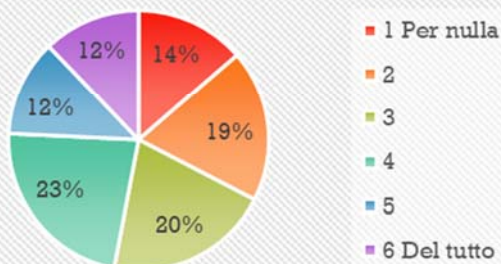
G.1 L'organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione



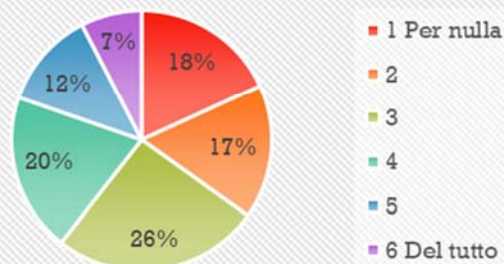
G.2 Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro



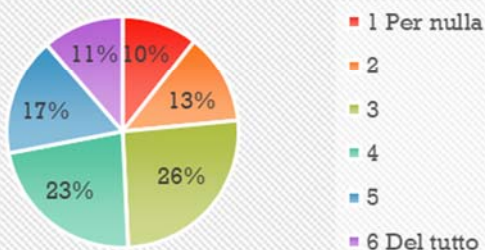
G.3 I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti



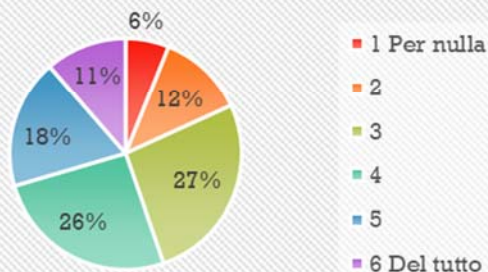
G.4 La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata



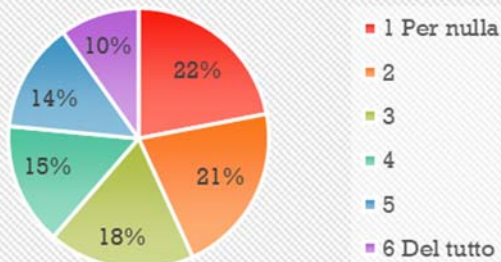
G.5 L'organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita



G.6 Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da vari colleghi/uffici sono tra loro compatibili

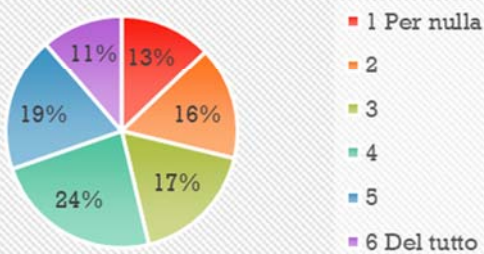


G.7 Il personale viene coinvolto in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro

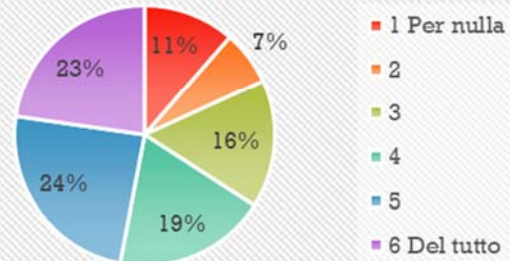


H – Il senso di appartenenza

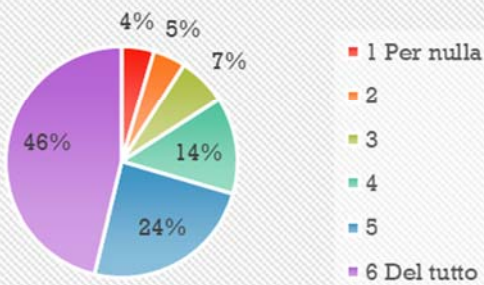
H.1 I valori seguiti e i comportamenti praticati nell'organizzazione sono coerenti con i miei valori personali



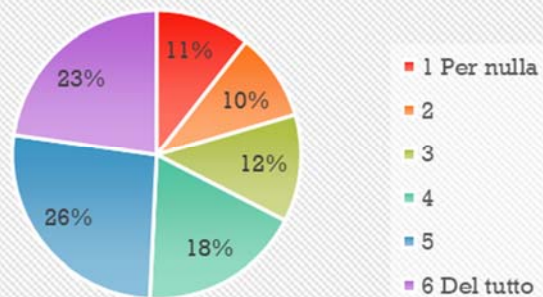
H.2 Il lavoro che faccio mi rende orgoglioso/a



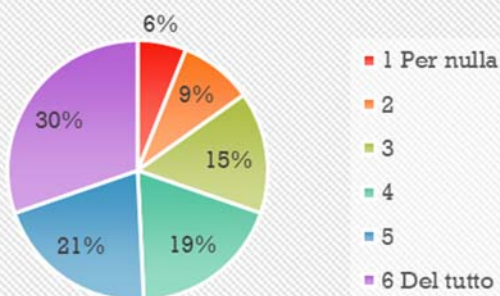
H.3 Per garantire l'efficacia della mia organizzazione sono disposto/a ad impegnarmi più di quanto atteso



H.4 Mi sento parte della mia organizzazione

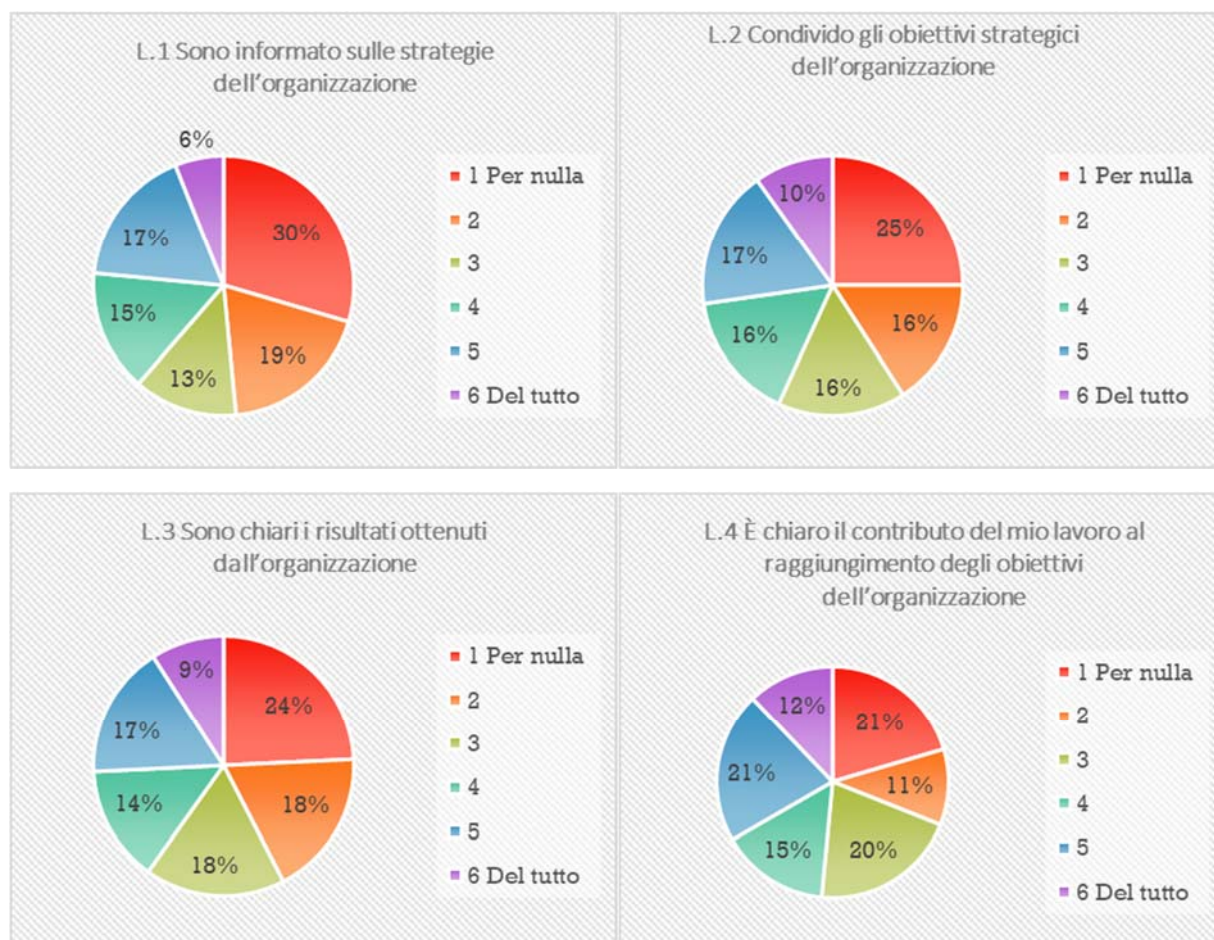


H.5 Il lavoro che svolgo ha un impatto sulla società

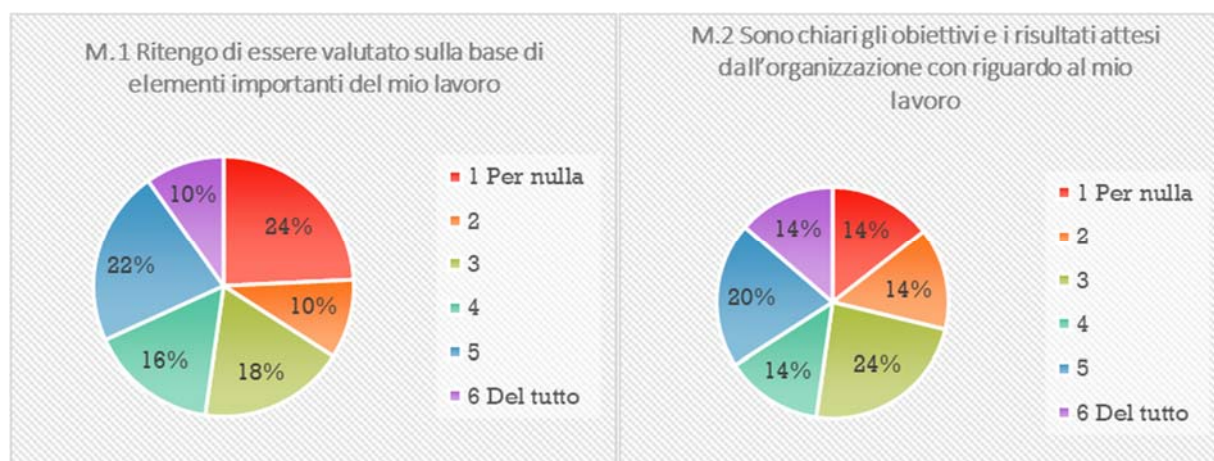


Sezione 2. Grado di conoscenza del sistema di valutazione

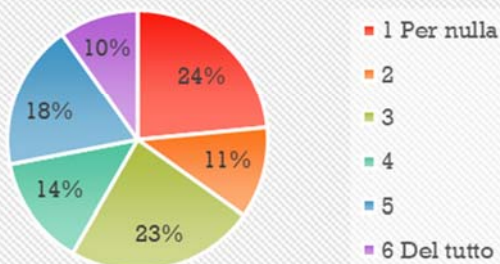
L – La performance organizzativa



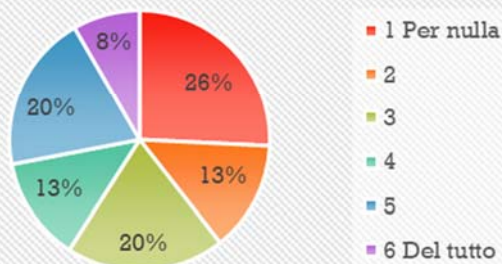
M – Le mie performance



M.3 Sono informato sulla valutazione del mio lavoro

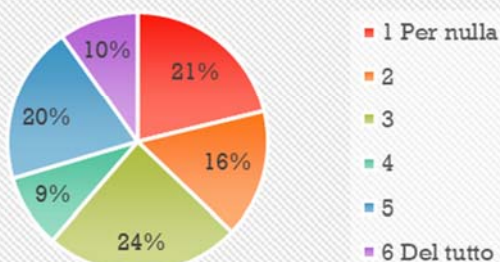


M.4 Sono informato su come migliorare i miei risultati

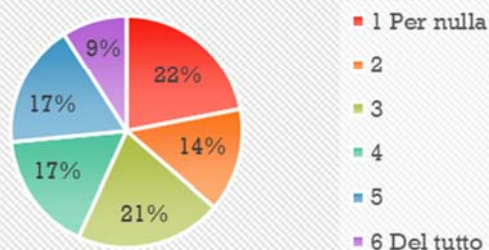


N- Il funzionamento del sistema

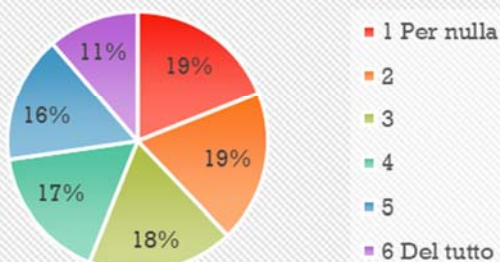
N.1 Sono coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro



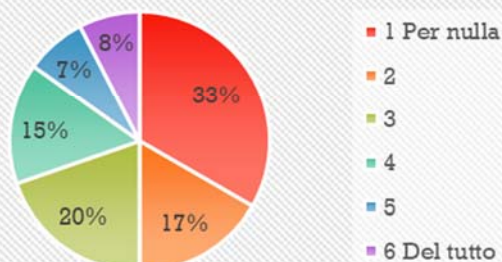
N.2 Sono tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance



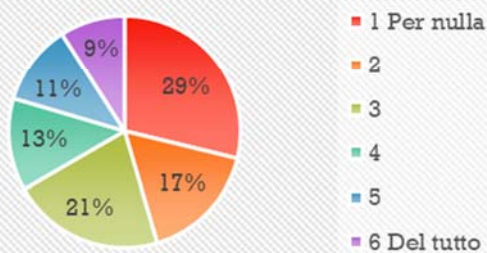
N.3 I risultati della valutazione mi aiutano a migliorare la mia performance



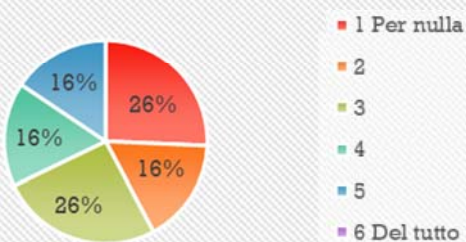
N.4 L'organizzazione premia le persone capaci e che si impegnano



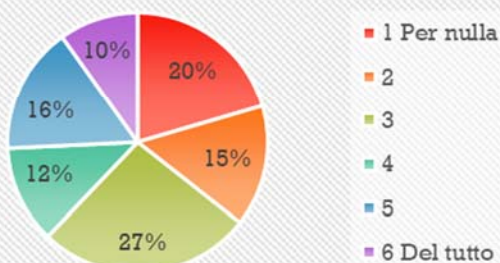
N.5 I criteri per la pianificazione e la valutazione della performance sono illustrati con chiarezza al personale



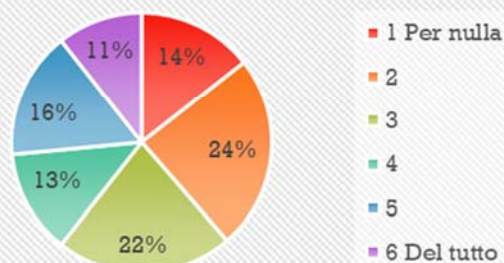
N.6 La valutazione della performance è un elemento importante nella pianificazione dello sviluppo professionale all'interno dell'organizzazione



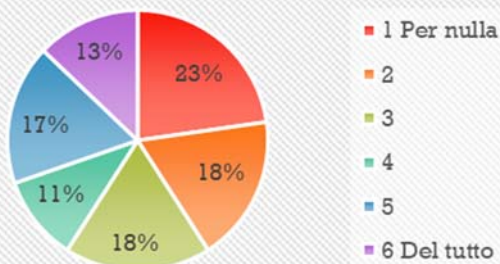
N.7 Ritengo adeguata la tempistica prevista dal sistema di valutazione



N.8 La tempistica prevista dal sistema viene rispettata



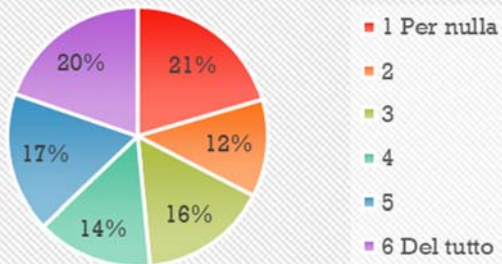
N.9 Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie



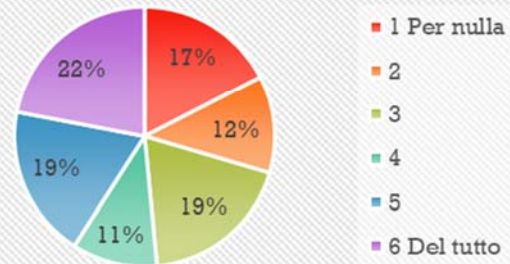
Sezione 3. Valutazione del superiore gerarchico

O – Il mio responsabile e la mia crescita

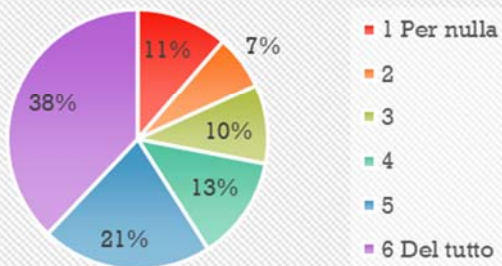
O.1 Il mio responsabile mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi



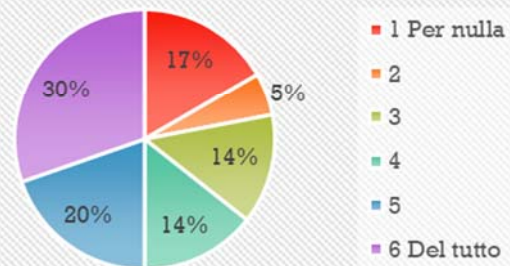
O.2 Il mio responsabile riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro



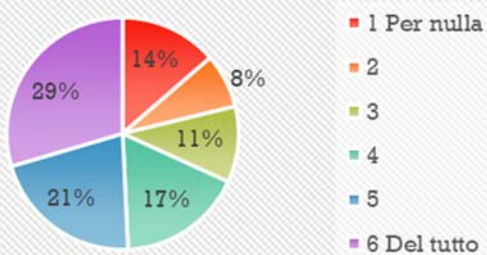
O.3 Il mio responsabile è sensibile ai miei bisogni personali



O.4 Il mio responsabile riconosce quando svolgo bene il mio lavoro

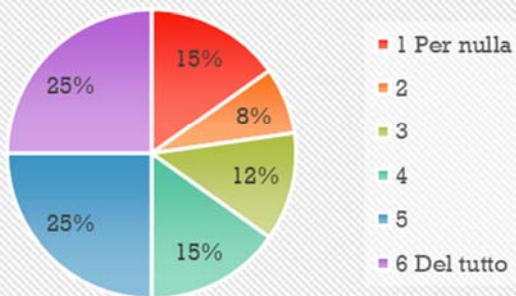


O.5 Il mio responsabile mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte

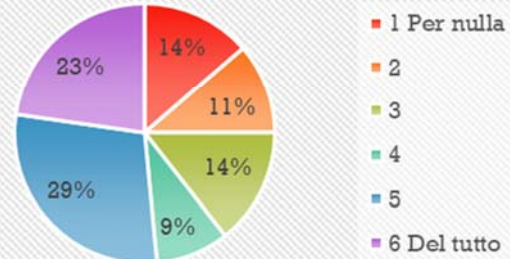


P – Il mio responsabile e l'equità

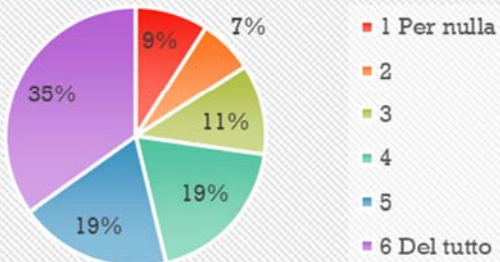
P.1 Il mio responsabile agisce con equità



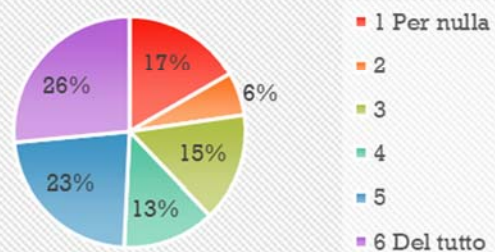
P.2 Il mio responsabile gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti



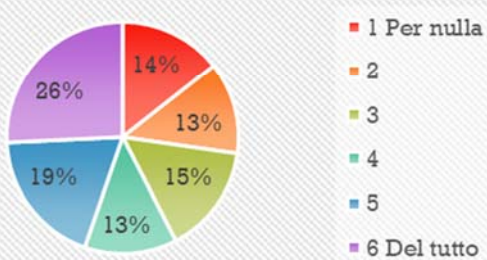
P.3 Stimolo il mio responsabile e lo considero una persona competente e di valore



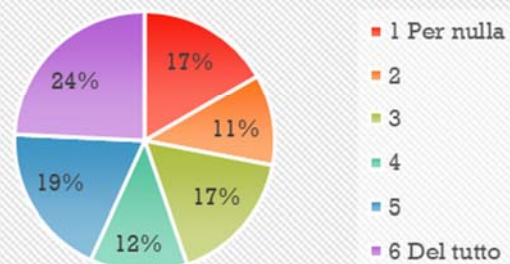
P.4 Il mio responsabile incoraggia le persone del gruppo ad esprimere idee e suggerimenti



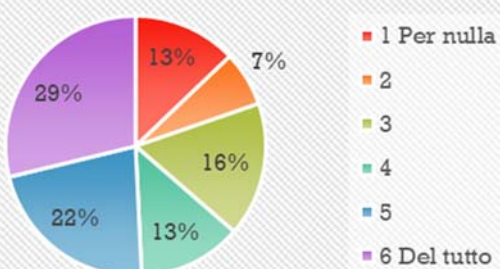
P.5 Il mio responsabile spiega al gruppo quali sono le regole e le aspettative sul lavoro



[P. 6 Il mio responsabile spiega al gruppo le sue decisioni e azioni]

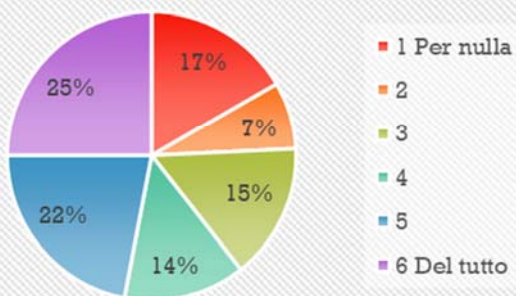


P.7 Il mio responsabile mostra attenzione per il benessere dei membri del gruppo

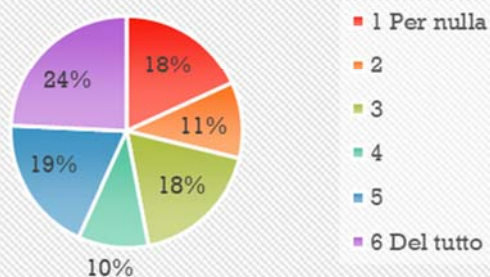


Q – Il mio responsabile e il sistema di valutazione

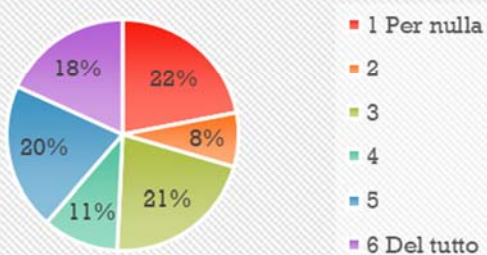
Q.1 Il mio responsabile mi valuta con equità



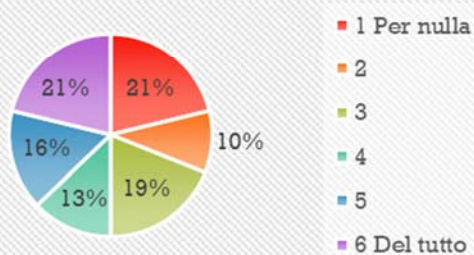
Q.2 Il mio responsabile condivide i criteri che utilizza per la valutazione della mia prestazione



Q.3 Il mio responsabile ha discusso con me piani e obiettivi per migliorare la mia prestazione



Q.4 Il mio responsabile facilita il mio percorso di sviluppo a partire da quello che emerge dalla valutazione della mia prestazione

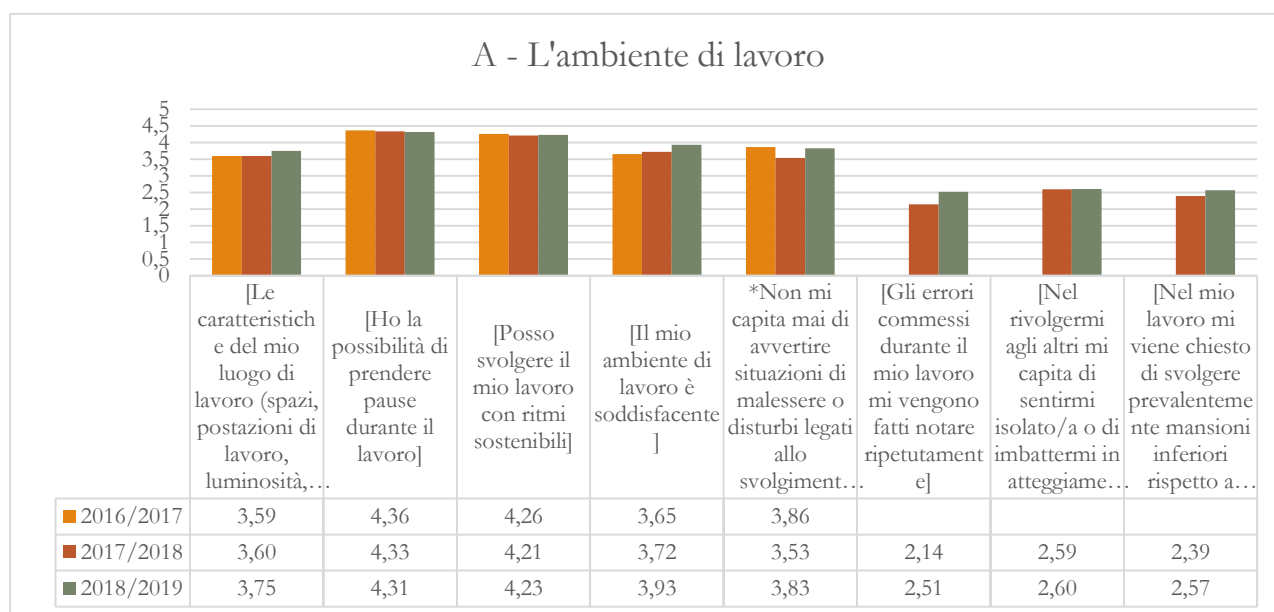


CONFRONTO MEDIE TRIENNIO 2016 - 2019

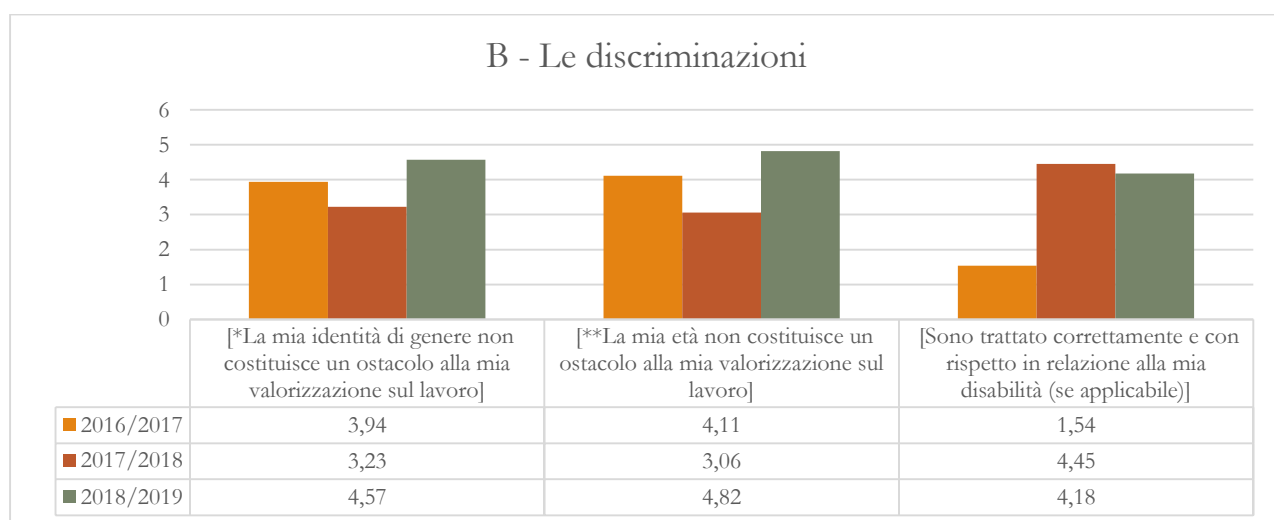
ESITI QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO

EDIZIONI 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019

1. Benessere Organizzativo



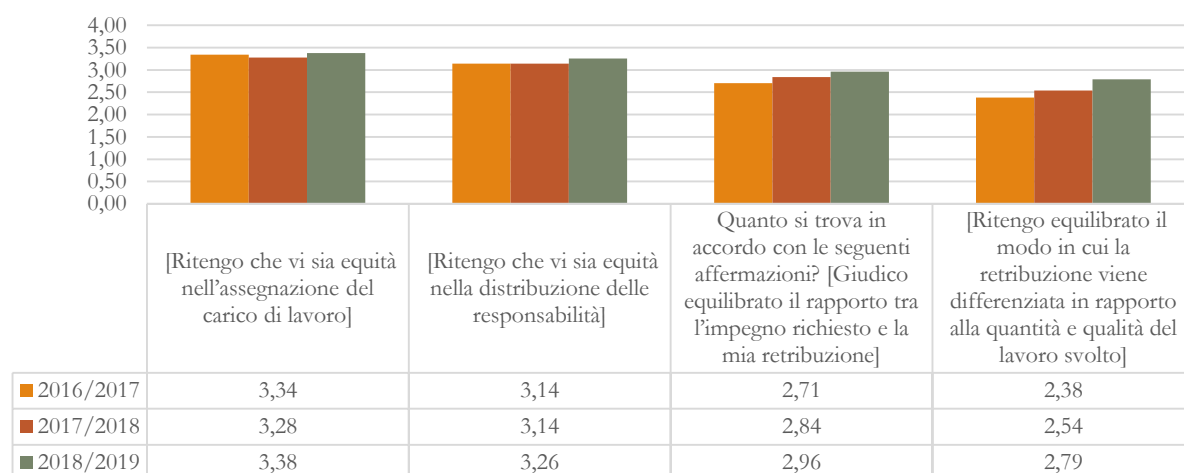
*domanda con polarità negativa fino al 2016, la media riportata è stata invertita (valore originario 2,86)



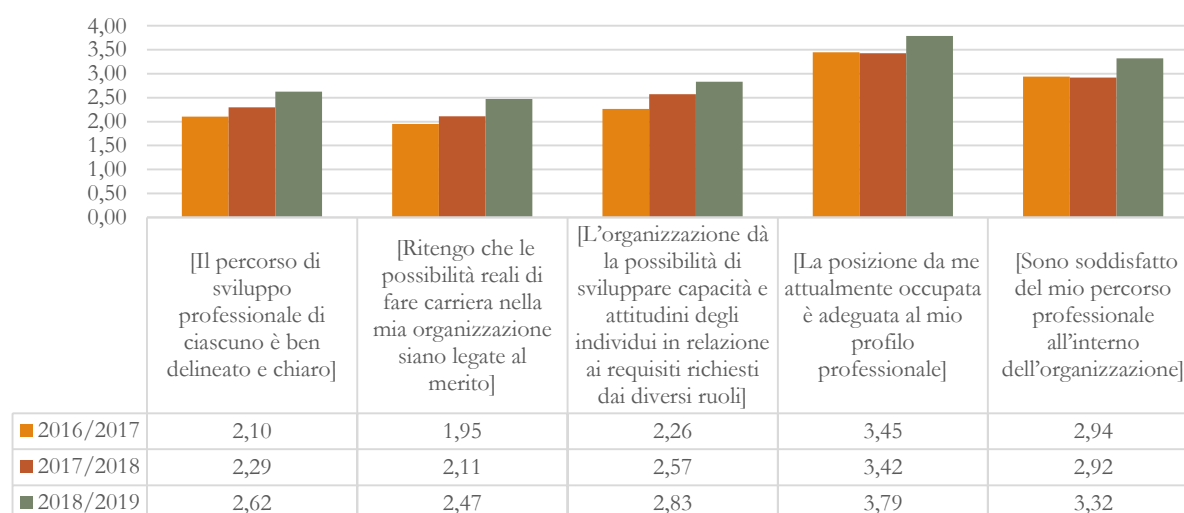
*domanda con polarità inversa fino al 2016, la media riportata è stata invertita (valore originario 2,34)

** domanda con polarità inversa fino al 2016, la media riportata è stata invertita (valore originario 2,44)

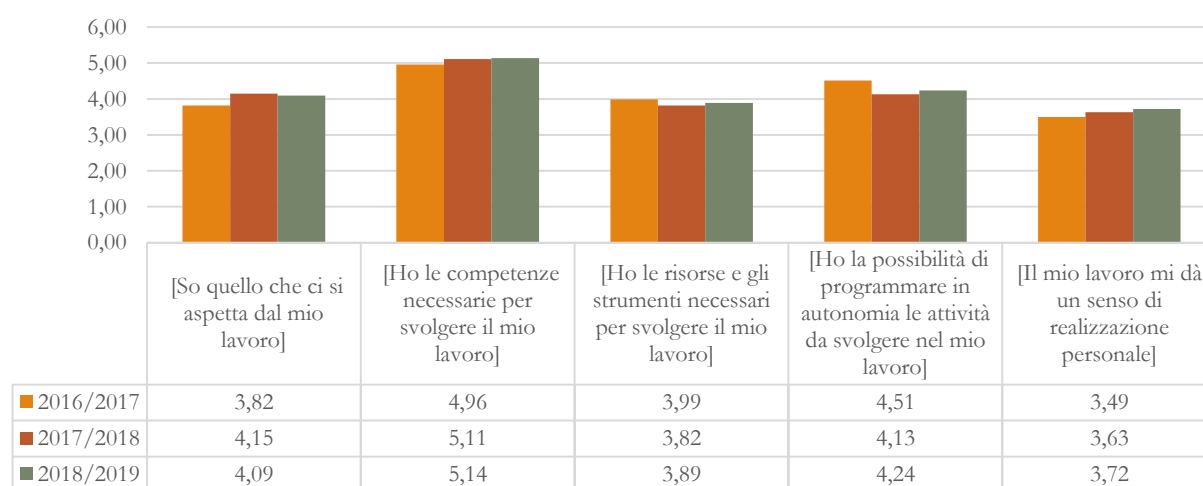
C - L'equità nella mia organizzazione



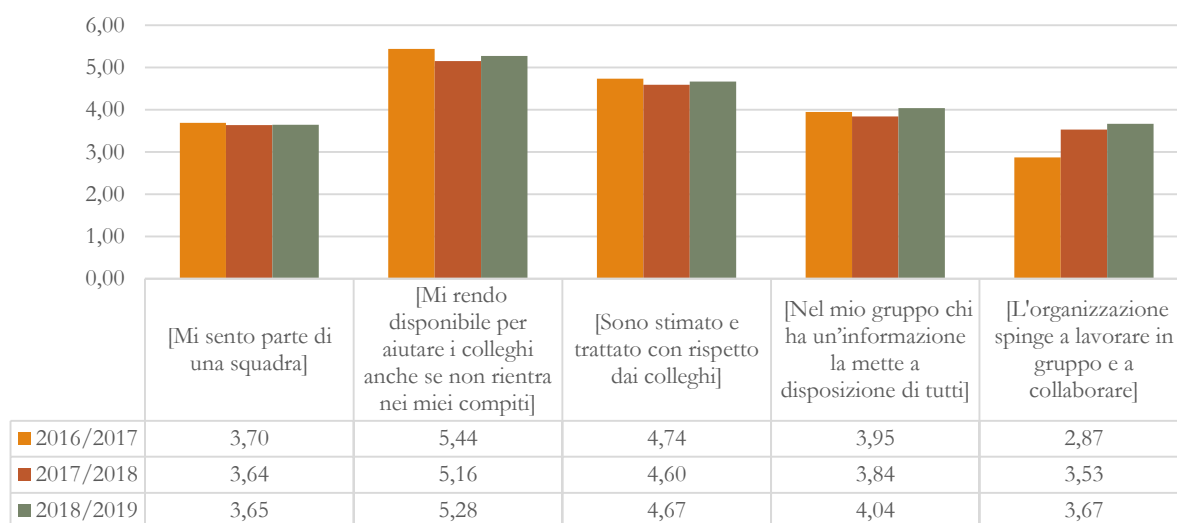
D- Carriera e sviluppo professionale



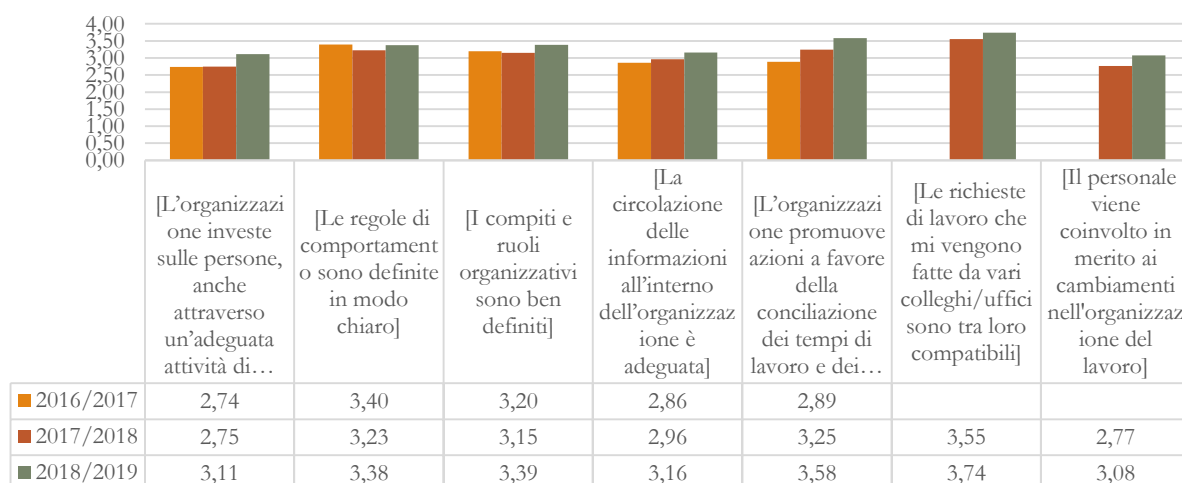
E - Il mio lavoro



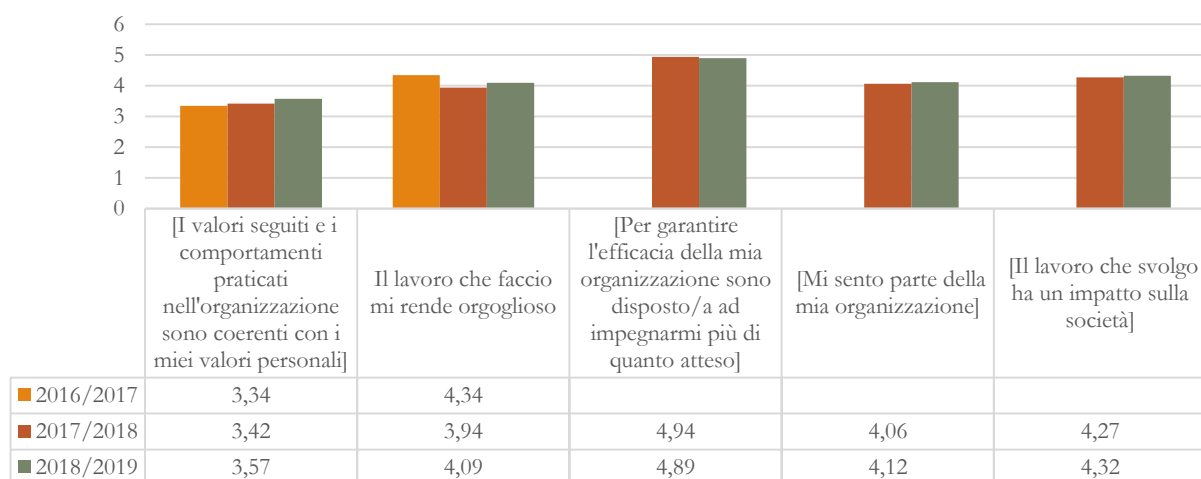
F - I miei colleghi



G - Il contesto del mio lavoro

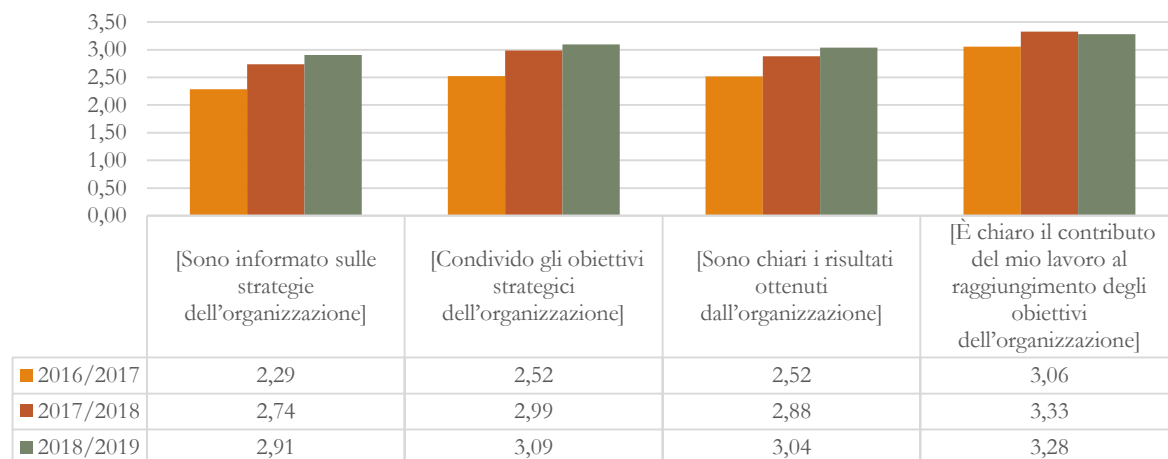


H - Il senso di appartenenza

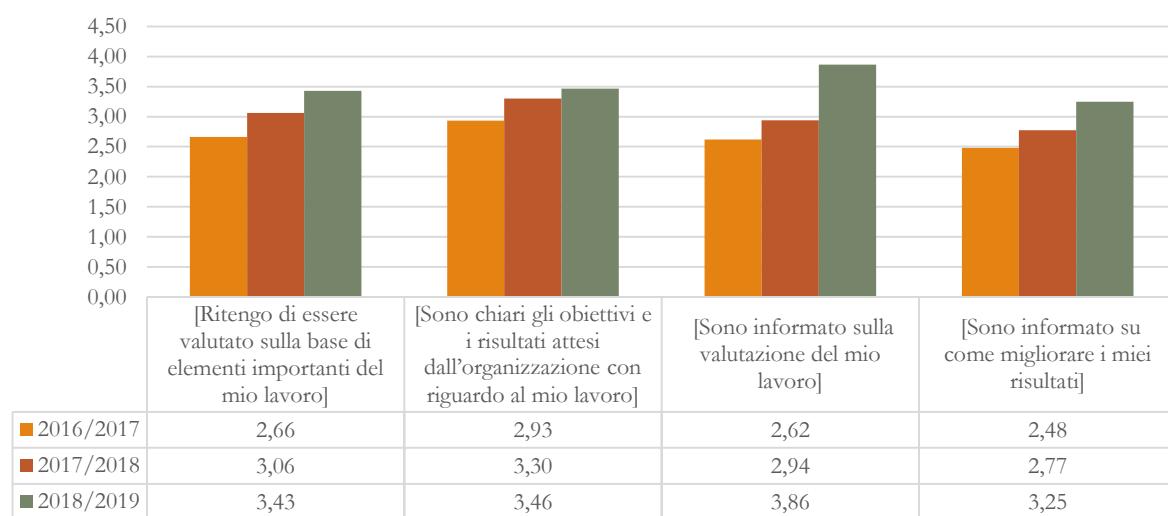


2. Grado di Conoscenza del Sistema di Valutazione

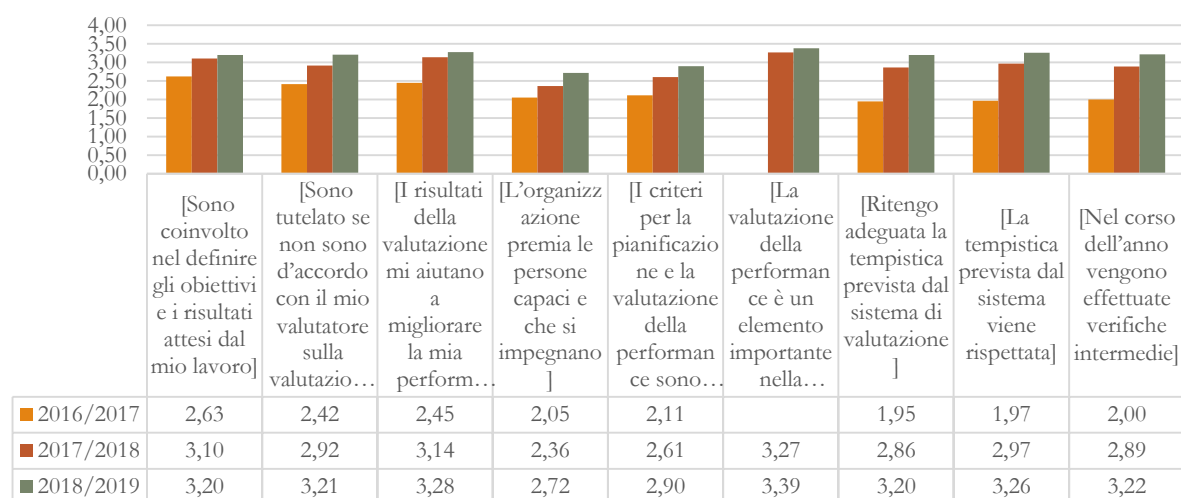
L - La performance organizzativa



M - Le mie performance

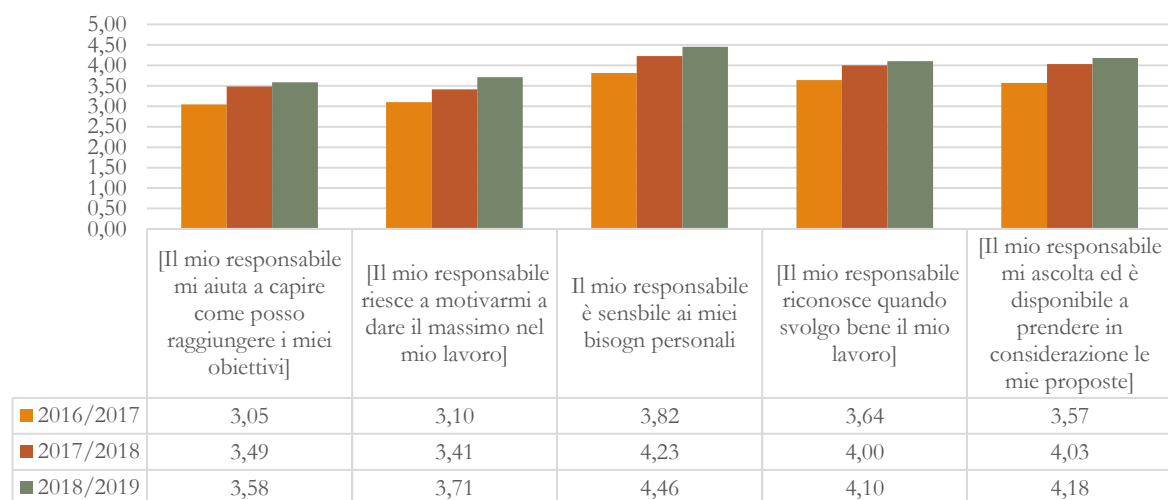


N - Il funzionamento del sistema

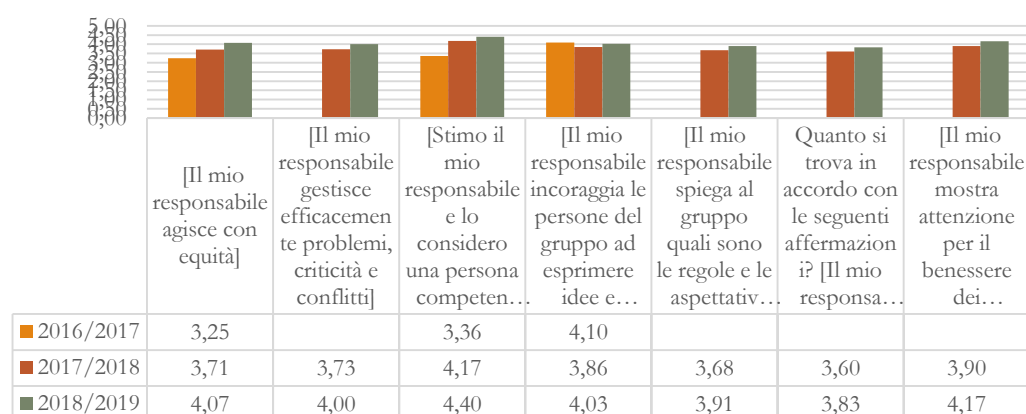


3. Valutazione del superiore gerarchico

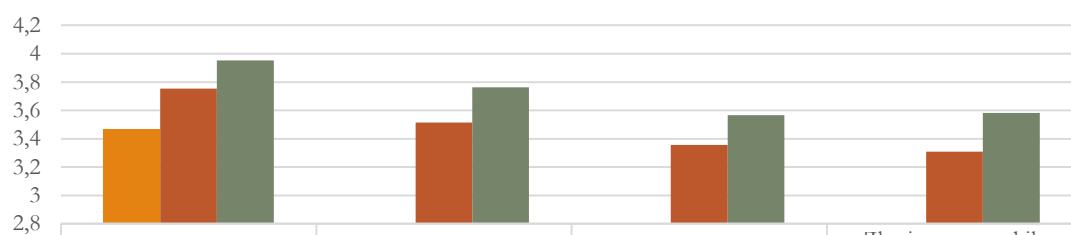
O - Il mio responsabile e la mia crescita



P - il mio responsabile e l'equità



Q - Il mio responsabile e il sistema di valutazione



	[Il mio responsabile mi valuta con equità]	[Il mio responsabile condivide i criteri che utilizza per la valutazione della mia prestazione]	[Il mio responsabile ha discusso con me piani e obiettivi per migliorare la mia prestazione]	[Il mio responsabile facilita il mio percorso di sviluppo a partire da quello che emerge dalla valutazione della mia prestazione]
■ 2016/2017	3,47			
■ 2017/2018	3,75	3,51	3,36	3,31
■ 2018/2019	3,95	3,76	3,57	3,58

INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

REPORT 2019- 2020

AREA DELLA QUALITA'
Settore Qualità Programmazione e Valutazione

Premessa

Il questionario è stato somministrato a cavallo dei mesi di maggio e giugno 2020 attraverso i server messi a disposizione dal Politecnico di Milano, nell'ambito dell'edizione 2019/2020 del Progetto Good Practice.

Dopo apposita nota della Direzione Generale del 13/05/2020, la somministrazione ha avuto avvio il 18 maggio 2020 tramite comunicazione a tutto il personale tecnico amministrativo, con un sollecito il 4 giugno 2020. La procedura è stata chiusa l'8 giugno 2020.

A seguito di specifica sollecitazione, i referenti del progetto Good Practice hanno trasmesso il 9 giugno 2020 gli esiti della rilevazione UNICAS, seppure in forma non elaborata. Si è, pertanto, proceduto ad elaborare i dati ricevuti.

I risultati dell'elaborazione sono illustrati mediante grafico a barre per ciascuna delle dimensioni esaminate dall'indagine. Per ogni domanda del questionario sono riportati i valori percentuali calcolati con riferimento a ciascuna delle sei opzioni di risposta possibili. Infine, è stato effettuato un confronto tabellare tra le medie dei valori assoluti delle risposte ottenute nell'Ateneo di Cassino nel corso delle ultime tre edizioni del progetto (2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020).

Il questionario ha esaminato le seguenti dimensioni:

- gli aspetti che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro (1. Benessere organizzativo);
- il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance (2. Grado di conoscenza del sistema di valutazione);
- la percezione del modo di operare del proprio responsabile (3. Valutazione del superiore gerarchico).

Di seguito si riportano i dati elaborati.

Sommario

REPORT INDAGINE 2019-2020	2
Anagrafica.....	2
1. BENESSERE ORGANIZZATIVO	3
A. L'ambiente di lavoro	3
B. Le discriminazioni.....	4
C. L'equità nella mia organizzazione	4
D. Carriera e sviluppo professionale	5
E. Il mio lavoro.....	6
F. I miei colleghi.....	6
G. Il contesto del mio lavoro	7
H. Il senso di appartenenza	8
2. GRADO DI CONOSCENZA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	9
L. La performance organizzativa	9
M. Le mie performance.....	9
N. Il Funzionamento del sistema.....	10
3. VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO	12
O. Il mio superiore e la mia crescita.....	12
P. Il mio responsabile e la mia crescita	13
Q. Il mio responsabile e il sistema di valutazione	13

REPORT INDAGINE 2019-2020

Anagrafica

N. Questionari compilati	Tasso di risposta
121	45,80%

Sesso	Percentuale sui rispondenti
Donna	40,50%
Uomo	43,80%
Non ha risposto	15,70%

Età	Percentuale sui rispondenti
Dai 31 ai 40	3,31%
Dai 41 ai 50	18,18%
dai 51 ai 60	47,11%
Oltre i 60	10,74%
Non ha risposto	19,83%

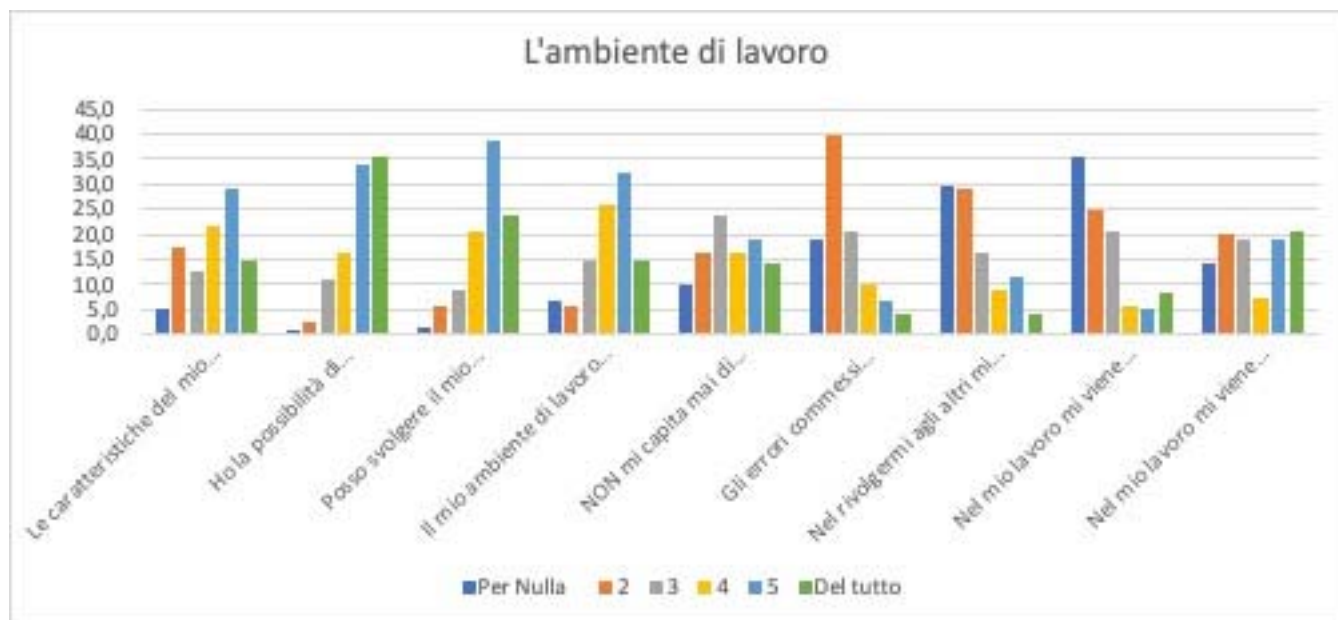
Categoria di appartenenza	Percentuale sui rispondenti
Dirigente o Personale di categoria EP o di categoria B, C, D con indennità di responsabilità	24,79%
Personale di categoria B, C, D senza indennità di responsabilità	73,55%
Non ha risposto	1,65%

Area contrattuale	Percentuale sui rispondenti
Amministrativa	66,94%
Bibliotecaria	2,48%
Tecnica	2,48%
Altro	4,96%
Non ha risposto	0,83%

Anzianità di servizio	Percentuale sui rispondenti
Da 6 a 10 anni	2,48%
Da 11 a 20 anni	38,02%
Oltre i 20 anni	57,02%
Non ha risposto	2,48%

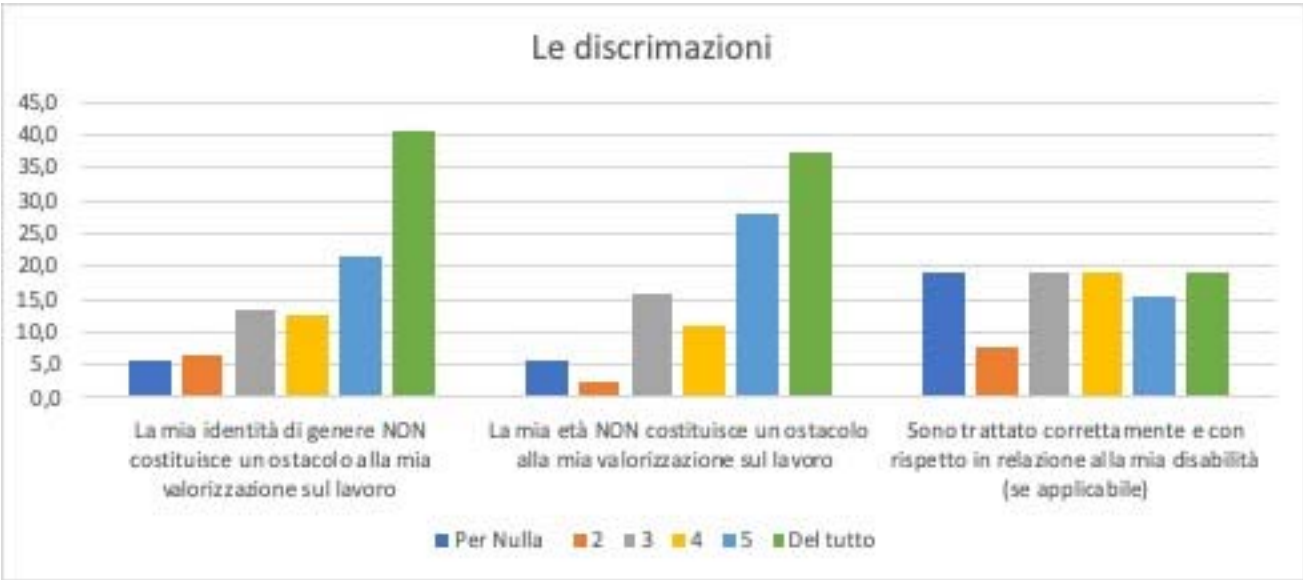
1. BENESSERE ORGANIZZATIVO

A. L'ambiente di lavoro



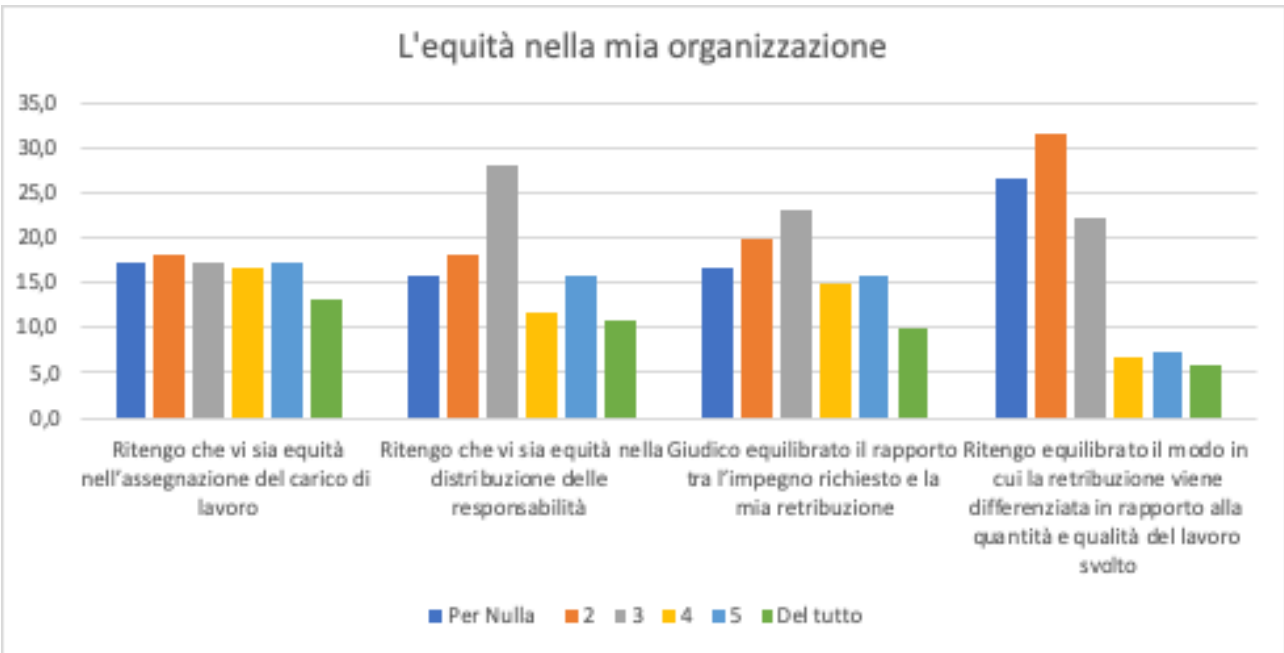
Confronto medie									
	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	Ho la possibilità di prendere pause durante il lavoro	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente	NON mi capita mai di avvertire situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)]	Gli errori commessi durante il mio lavoro mi vengono fatti notare ripetutamente	Nel rivolgermi agli altri mi capita di sentirmi isolato/a o di imbararmi in atteggiamenti ostili	Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo	Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni superiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo
2020	3,97	4,87	4,61	4,16	3,60	2,58	2,56	2,45	3,60
2019	3,74	4,29	4,18	3,91	3,83	2,53	2,64	2,55	
2018	3,60	4,33	4,21	3,72	3,53	2,14	2,59	2,39	

B. Le discriminazioni



Confronto medie	La mia identità di genere NON costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	La mia età NON costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)
2020	4,59	4,59	4,64
2019	4,56	4,80	4,19
2018	3,23	3,06	4,45

C. L'equità nella mia organizzazione



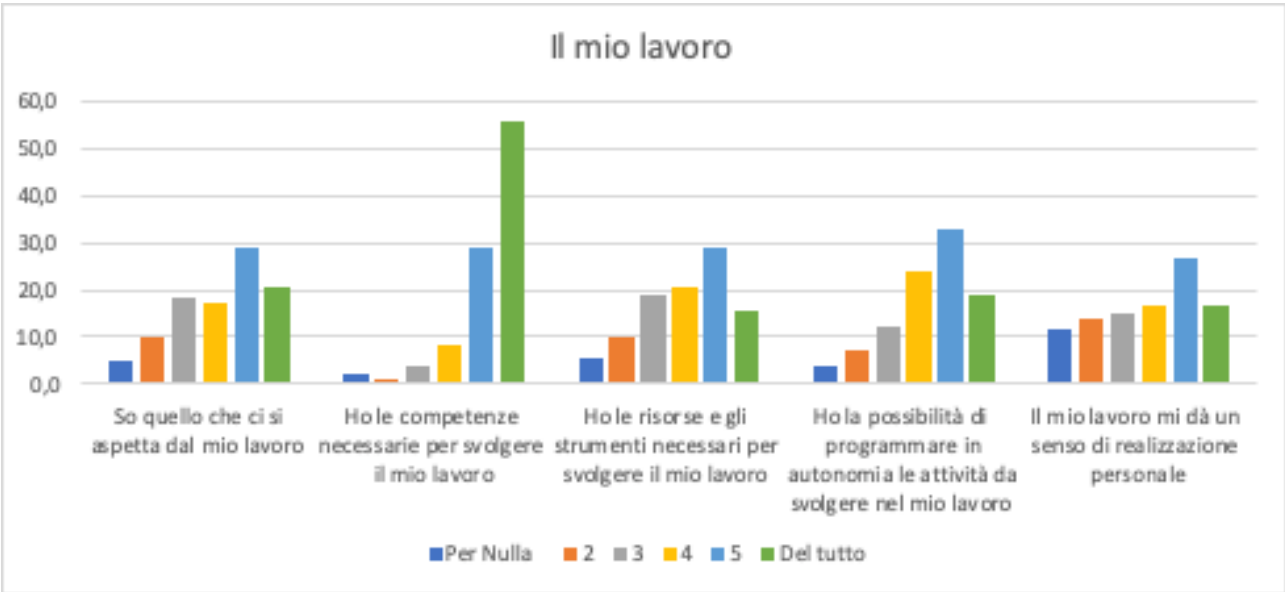
Confronto medie	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto
2020	3,38	3,26	3,23	2,55
2019	3,33	3,23	2,94	2,77
2018	3,28	3,14	2,84	2,54

D. Carriera e sviluppo professionale



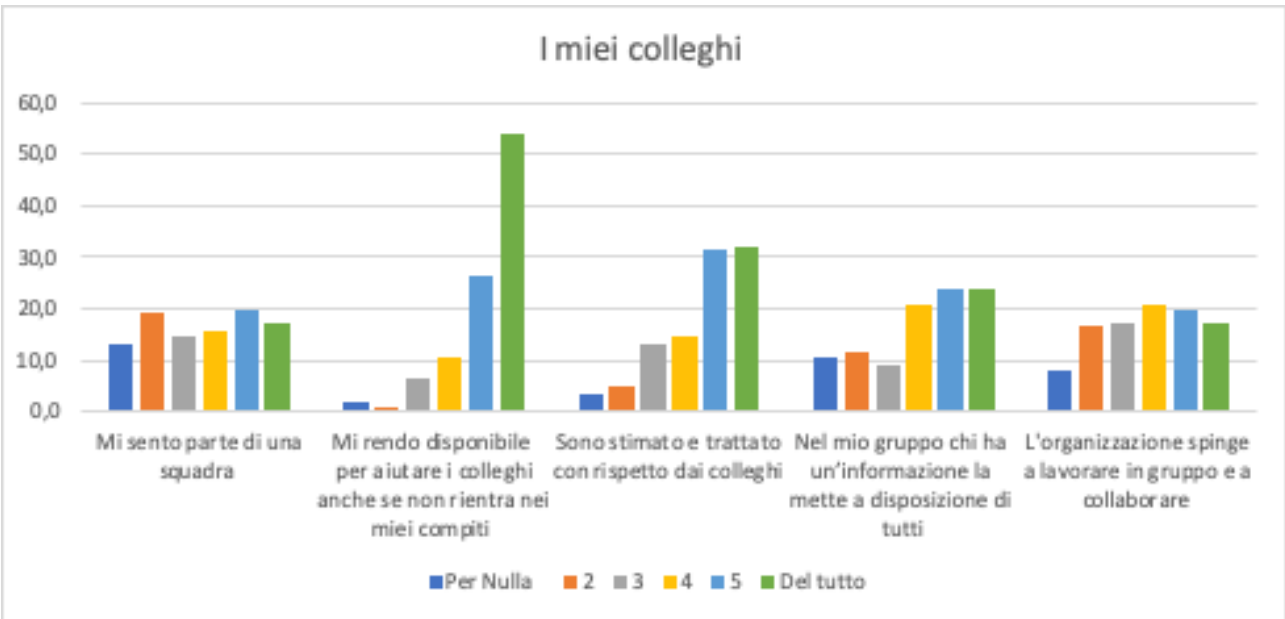
Confronto medie	Il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia organizzazione siano legate al merito	L'organizzazione dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	La posizione da me attualmente occupata è adeguata al mio profilo professionale	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno della organizzazione
2020	2,55	2,15	2,71	3,55	3,01
2019	2,62	2,46	2,83	3,76	3,29
2018	2,29	2,11	2,57	3,42	2,92

E. Il mio lavoro



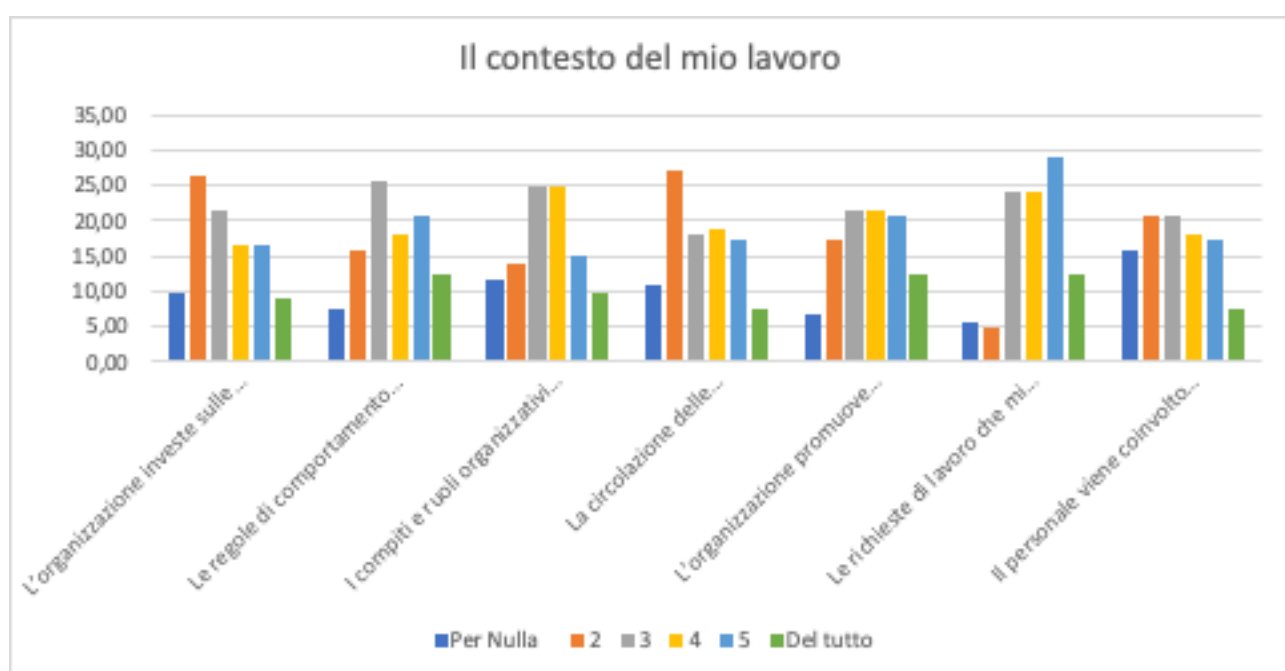
Confronto medie	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	Ho la possibilità di programmare in autonomia le attività da svolgere nel mio lavoro	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale
2020	4,17	5,26	4,04	4,31	3,82
2019	4,06	5,14	3,86	4,18	3,70
2018	4,15	5,11	3,82	4,13	3,63

F. I miei colleghi



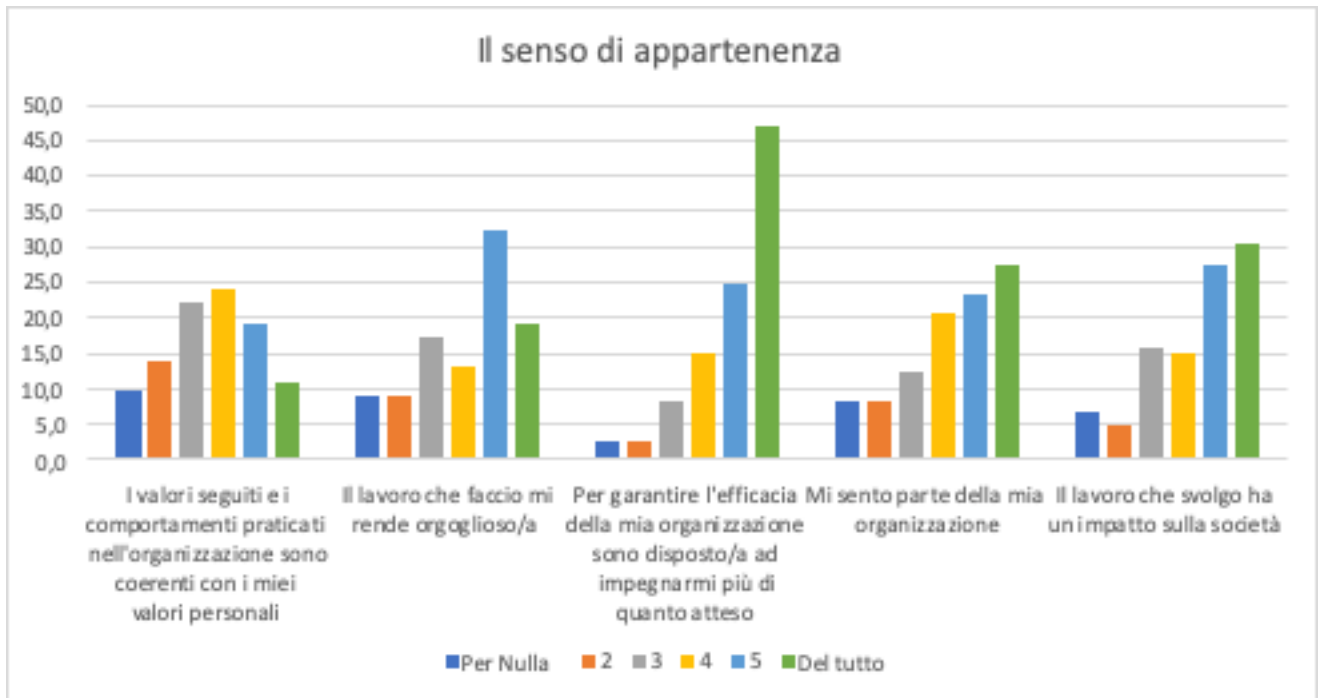
Confronto medie	Mi sento parte di una squadra	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare
2020	3,62	5,21	4,63	4,07	3,79
2019	3,62	5,24	4,63	4,01	3,64
2018	3,64	5,16	4,60	3,84	3,53

G. Il contesto del mio lavoro



Confronto medie	L'organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	L'organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da vari colleghi/uffici sono tra loro compatibili	Il personale viene coinvolto in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro
2020	3,31	3,66	3,47	3,27	3,69	4,02	3,23
2019	3,10	3,36	3,37	3,14	3,56	3,72	3,07
2018	2,75	3,23	3,15	2,96	3,25	3,55	2,77

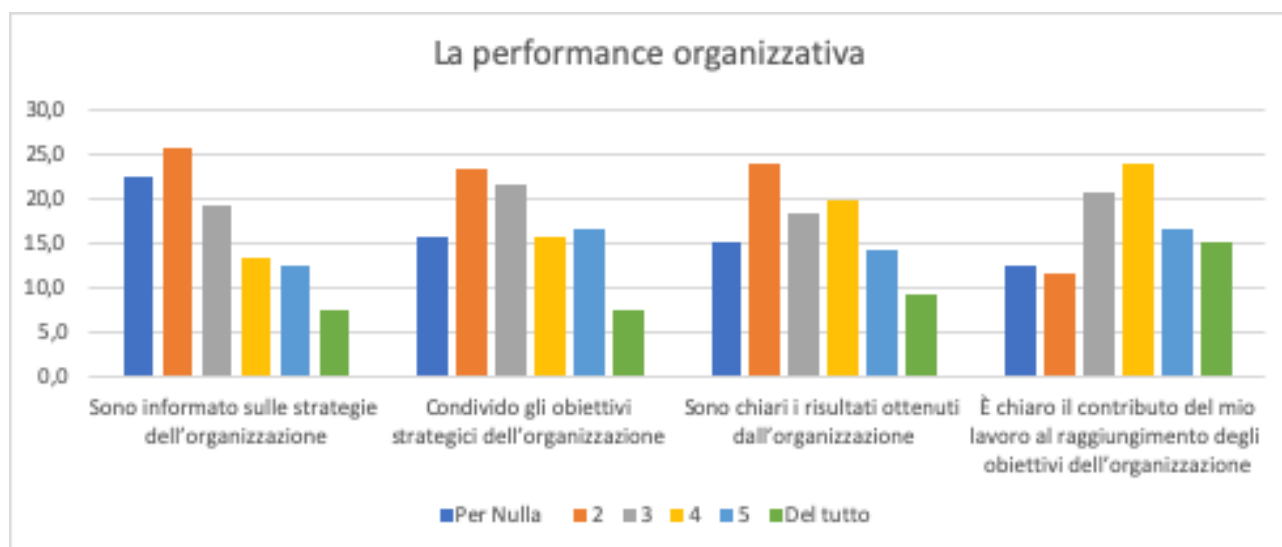
H. Il senso di appartenenza



Confronto medie	I valori seguiti e i comportamenti praticati nell'organizzazione sono coerenti con i miei valori personali	Il lavoro che faccio mi rende orgoglioso/a	Per garantire l'efficacia della mia organizzazione sono disposto/a ad impegnarmi più di quanto atteso	Mi sento parte della mia organizzazione	Il lavoro che svolgo ha un impatto sulla società
2020	3,60	4,07	4,98	4,24	4,43
2019	3,54	4,06	4,87	4,08	4,30
2018	3,42	3,94	4,94	4,06	4,27

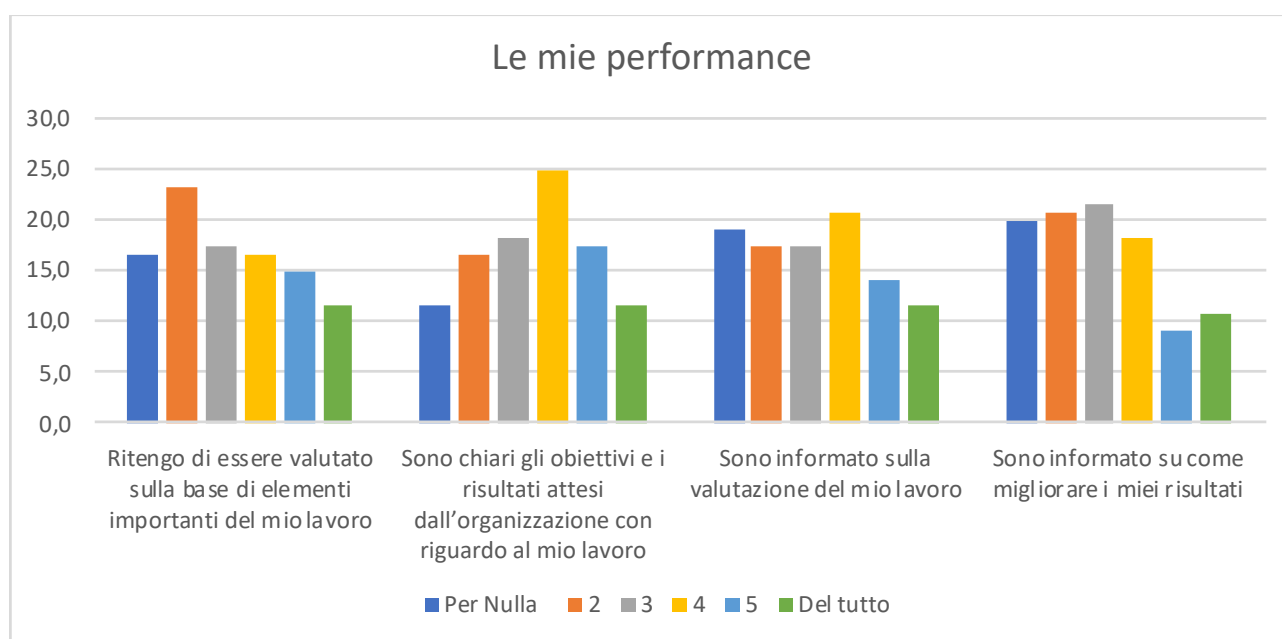
2. GRADO DI CONOSCENZA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L. La performance organizzativa



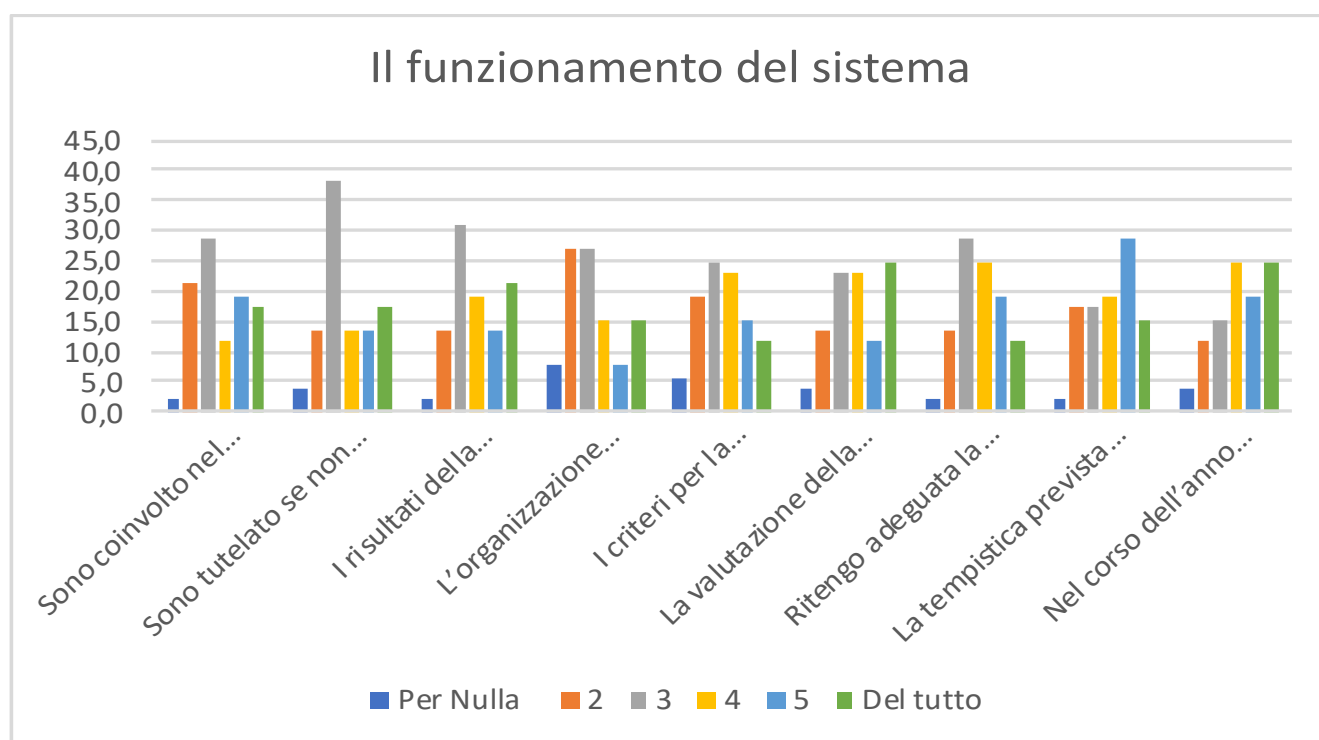
Confronto medie	Sono informato sulle strategie dell'organizzazione	Condivido gli obiettivi strategici dell'organizzazione	Sono chiari i risultati ottenuti dall'organizzazione	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione
2020	2,90	3,17	3,21	3,65
2019	2,90	3,14	3,08	3,42
2018	2,74	2,99	2,88	3,33

M. Le mie performance



Confronto medie	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'organizzazione con riguardo al mio lavoro	Sono informato sulla valutazione del mio lavoro	Sono informato su come migliorare i miei risultati
2020	3,25	3,55	3,28	3,08
2019	3,31	3,52	3,21	3,12
2018	3,06	3,30	2,94	2,77

N. Il Funzionamento del sistema¹

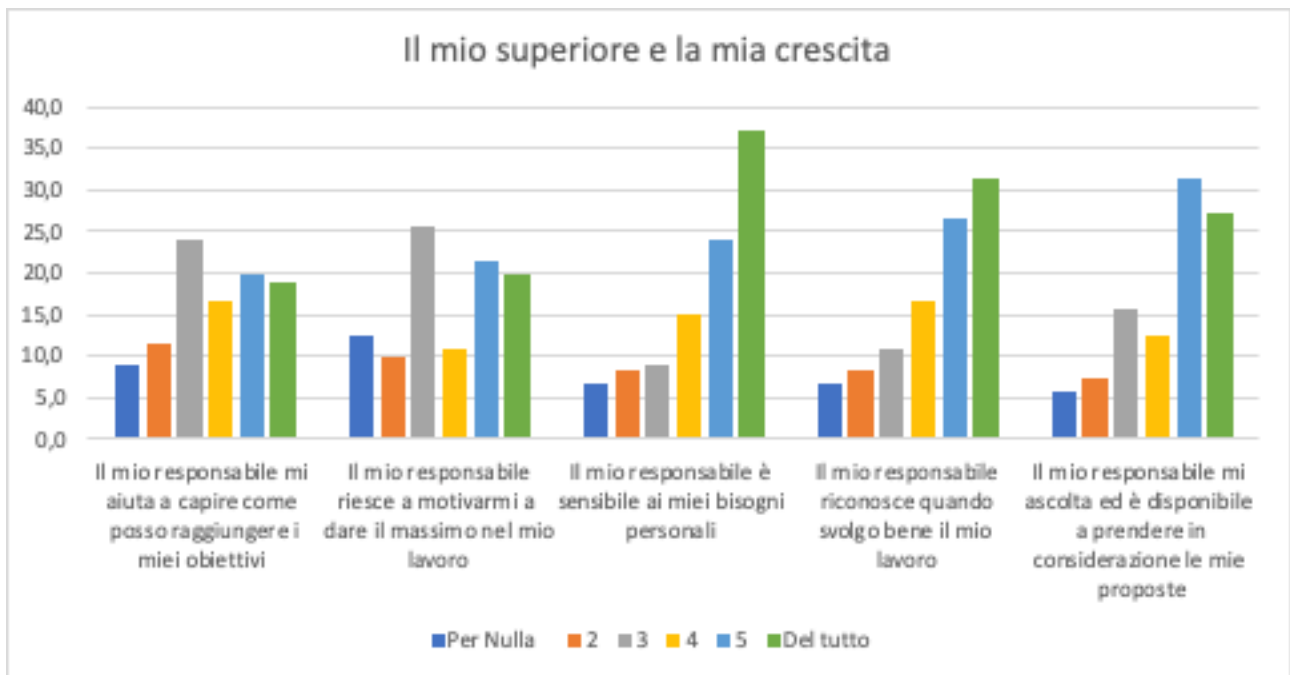


¹ La sezione prevede una domanda filtro: "Per la sua posizione è prevista una valutazione della performance?" a cui hanno risposto "Sì" 52 persone.

Confronto medie	Sono coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	Sono tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	I risultati della valutazione mi aiutano a migliorare la mia performance	L'organizzazione premia le persone capaci e che si impegnano	I criteri per la pianificazione e la valutazione della performance sono illustrati con chiarezza al personale	La valutazione della performance è un elemento importante nella pianificazione dello sviluppo professionale all'interno dell'organizzazione	Ritengo adeguata la tempistica prevista dal sistema di valutazione	La tempistica prevista dal sistema viene rispettata	Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie
2020	3,77	3,71	3,92	3,35	3,58	4,00	3,81	4,02	4,19
2019	3,20	3,20	3,26	2,70	2,89	3,36	3,17	3,23	3,20
2018	3,10	2,92	3,14	2,36	2,61	3,27	2,86	2,97	2,89

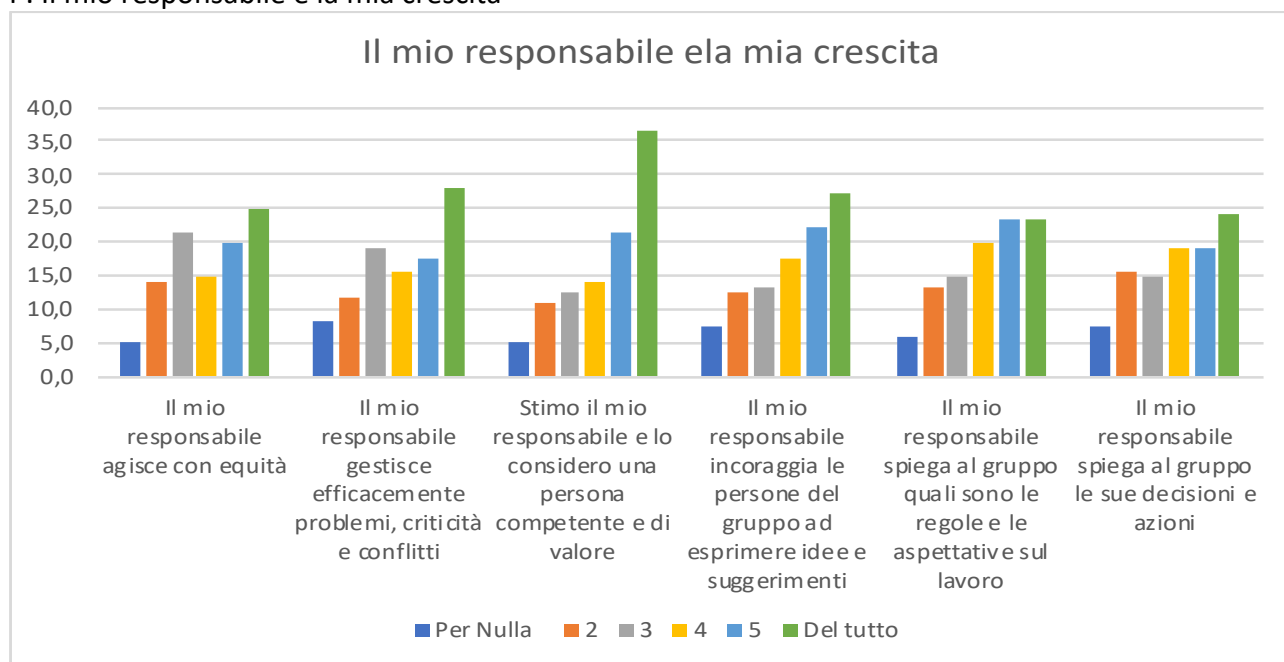
3. VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O. Il mio superiore e la mia crescita



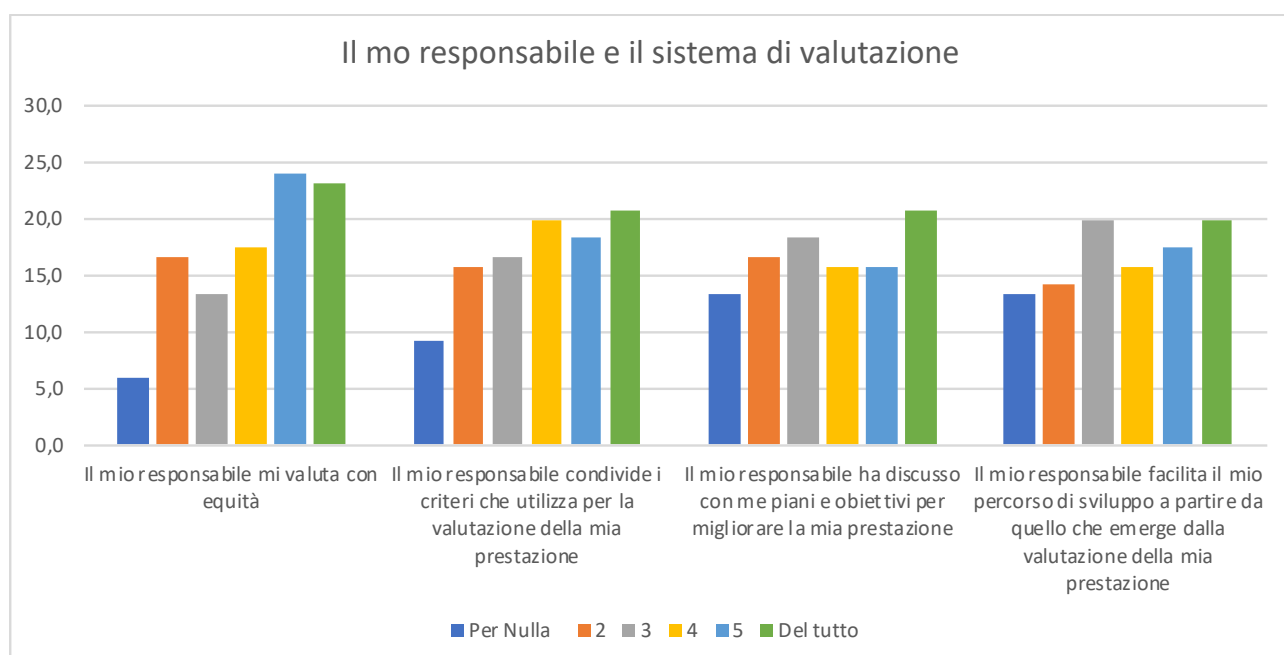
Confronto medie	Il mio responsabile mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	Il mio responsabile riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	Il mio responsabile è sensibile ai miei bisogni personali	Il mio responsabile riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	Il mio responsabile mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte
2020	3,83	3,79	4,53	4,42	4,38
2019	3,55	3,67	4,39	4,06	4,14
2018	3,49	3,41	4,23	4,00	4,03

P. Il mio responsabile e la mia crescita



Confronto medie	Il mio responsabile agisce con equità	Il mio responsabile gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	Stimo il mio responsabile e lo considero una persona competente e di valore	Il mio responsabile incoraggia le persone del gruppo ad esprimere idee e suggerimenti	Il mio responsabile spiega al gruppo quali sono le regole e le aspettative sul lavoro	Il mio responsabile spiega al gruppo le sue decisioni e azioni
2020	4,05	4,07	4,45	4,17	4,11	3,98
2019	4,02	3,96	4,36	3,98	3,86	3,78
2018	3,71	3,73	4,17	3,86	3,68	3,60

Q. Il mio responsabile e il sistema di valutazione



Confronto medie	Il mio responsabile mi valuta con equità	Il mio responsabile condivide i criteri che utilizza per la valutazione della mia prestazione	Il mio responsabile ha discusso con me piani e obiettivi per migliorare la mia prestazione	Il mio responsabile facilita il mio percorso di sviluppo a partire da quello che emerge dalla valutazione della mia prestazione
2020	4,07	3,84	3,66	3,69
2019	3,92	3,73	3,55	3,56
2018	3,75	3,51	3,36	3,31