

Piano Integrato  
di  
Attività e Organizzazione  
2024 - 2026

<b>INDICE</b>	<b>03</b>
Premesse	03
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	04
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	05
2.1 Valore pubblico	05
2.2 Performance organizzativa	05
2.2.1 Programmazione del ciclo della performance organizzativa	06
2.2.2 Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2023	06
2.2.3 Obiettivi organizzativi	07
2.2.4 Obiettivi assegnati al personale	07
2.3 Performance individuale	08
2.3.1 Il sistema di valutazione della performance individuale del PTA	09
2.3.2 Il sistema di valutazione e incentivazione	09
2.3.3 I ruoli coinvolti nel processo di redazione del Piano e nella valutazione	09
2.4 Anticorruzione	11
3. Organizzazione e capitale umano	12
3.1 Struttura organizzativa	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	13
4. Monitoraggio	16
In allegato:	
1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	
2. Piano Organizzativo del Lavoro Agile	

## PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione, adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 allo scopo di assorbire in un unico documento, in una logica di integrazione e semplificazione, i diversi strumenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni già dotati di propria autonomia e in particolare:

- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il presente documento è redatto conformemente alle indicazioni contenute nella “Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione” del Dipartimento della Funzione Pubblica e si compone delle seguenti sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) sono adottati in continuità con i documenti di programmazione pluriennale dell'Ateneo e allegati al presente documento.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione	Gran Sasso Science Institute (GSSI)
Tipologia	Organismo di diritto pubblico - Settore istruzione - Università - Istituto Superiore a Ordinamento Speciale
Sede legale	Viale F. Crispi n. 7, 67100, L'Aquila (AQ), Italia
Contatti	+ 39 0862 42801; <a href="https://www.gssi.it/phone-book">https://www.gssi.it/phone-book</a>
Codice fiscale / Partita IVA	1984560662
Sito internet	<a href="https://www.gssi.it/">https://www.gssi.it/</a>
Organigramma	<a href="https://www.gssi.it/institute/organization">https://www.gssi.it/institute/organization</a>

Il Gran Sasso Science Institute (GSSI) è un Istituto Superiore a Ordinamento Speciale nato all'Aquila nel 2012 con l'obiettivo di rilanciare lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 2009 mediante il rafforzamento del sistema didattico, scientifico e produttivo, attraverso la realizzazione di un polo di ricerca e formazione superiore di eccellenza internazionale<sup>1</sup>

Il progetto GSSI prendeva avvio a seguito di un'iniziativa di confronto tra diversi soggetti istituzionali, imprese, rappresentanti del mondo produttivo e accademico e della società civile sotto il coordinamento dell'OCSE, per elaborare politiche e strategie finalizzate al rilancio dell'economia del territorio abruzzese<sup>2</sup>. Allo scopo di realizzare il progetto, venivano valorizzate le competenze e le strutture di alta specializzazione già esistenti sul territorio, come i Laboratori Nazionali del Gran Sasso e l'Università degli Studi dell'Aquila.

Dopo un periodo di sperimentazione, durante il quale operava come Centro di Studi avanzati dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, nel 2016 il GSSI assumeva carattere di autonomia e stabilità come Istituto Universitario Superiore ad Ordinamento Speciale con decreto-legge n. 42 del 2016.

Suo mandato istituzionale, come definito dallo Statuto, è contribuire al comune progresso scientifico, economico e sociale, curando la formazione dei giovani di talento e sviluppando programmi di ricerca scientifica di alta specializzazione, anche a carattere interdisciplinare<sup>3</sup>.

Il GSSI persegue i propri obiettivi attraverso l'attivazione di Corsi di Dottorato di Ricerca e l'attività di formazione post-dottorale nelle aree scientifiche della fisica, della matematica, dell'informatica e delle scienze sociali.

<sup>1</sup> Decreto-legge n. 5/2012, convertito con legge n. 35/2012.

<sup>2</sup> Rapporto OCSE (2013), commissionato dal Governo italiano, <http://www.oecd.org/italy/la-ripresa-post-disastro-qualche-opportunita-di-cambiamento-secondo-locse.htm>.

<sup>3</sup> Decreto MIUR 15 luglio 2016, art. 1.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Alla base della programmazione strategica del GSSI c'è la duplice missione di creare un polo di ricerca e formazione di eccellenza internazionale e, allo stesso tempo, di contribuire al rilancio dei territori colpiti dal sisma del 2009. In questa prospettiva, l'Ateneo si fa promotore di un modello di sviluppo sociale ed economico sostenibile e incardinato sui valori della conoscenza e della formazione.

La decisione di fondare il GSSI all'Aquila è stata motivata dal desiderio di contribuire alla rinascita della città dopo il terremoto del 2009, secondo un modello di "Città della conoscenza" proposto dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE).

Tramite il raccordo tra accademia e sistema imprenditoriale, il GSSI si fa promotore di azioni mirate allo sviluppo economico e sociale del territorio, a sostegno di una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Le linee di sviluppo definite dalla programmazione strategica, confluite nel documento programmatico GSSI 2030 e negli aggiornamenti ai Piani Strategici, confermano l'impegno del GSSI a mettere le proprie capacità al servizio della società civile, promuovendo la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione. In particolare, la governance dell'Ateneo fa propri i principi di autonomia e responsabilità, impegnandosi a garantire la massima sostenibilità delle azioni e la più ampia partecipazione degli stakeholders interni ed esterni e della comunità universitaria.

### 2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il documento programmatico GSSI 2030 e gli aggiornamenti annuali al Piano Strategico definiscono le linee di sviluppo strategico dell'Ateneo. In particolare, all'interno del Piano Strategico si individuano due macro-aree strettamente connesse:

- Didattica e Ricerca;
- Terza missione.

Alle macro-aree viene collegata una serie di obiettivi operativi, allo scopo di coordinare in maniera concreta ed efficace la performance amministrativa con la programmazione strategica dell'Ateneo.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n. 150/09, definisce fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché le modalità di raccordo con il ciclo del bilancio.

In particolare, il ciclo della performance del GSSI è articolato come segue:

- a seguito dell'individuazione nel Piano strategico di indirizzi ed obiettivi strategici, al personale viene richiesto di proporre e inviare al Direttore Generale ipotesi di obiettivi delle strutture di afferenza e i relativi obiettivi individuali;
- dopo l'analisi delle proposte e l'eventuale fase di negoziazione, vengono definiti e pubblicati nel Piano della performance, entro il 31 gennaio di ogni anno, gli obiettivi annuali delle strutture organizzative, correlati ad indicatori e target finalizzati a misurarne il grado di raggiungimento;
- gli obiettivi organizzativi vengono poi declinati in obiettivi individuali, anch'essi allegati al Piano della performance e correlati ad indicatori e target, nel rispetto di modalità che consentano la misurazione esplicita del coefficiente di responsabilità dello stesso personale in coerenza alla categoria di appartenenza;
- la misurazione e valutazione degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, viene effettuata con cadenza annuale; è, inoltre, previsto, in corso di esercizio, un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, finalizzato all'adozione di eventuali azioni correttive;

- valutazione, a cui sono correlati gli incentivi previsti dal sistema premiale.

In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita professionale dei dipendenti ed alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dall'Ateneo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

### 2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n. 150/09, rappresenta lo strumento metodologico con il quale l'amministrazione definisce la metodologia per la valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Esso individua fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo, nonché le modalità di raccordo con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione contabile, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Piano Strategico.

Il documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2024, è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link:

<http://amministrazionetrasparente.gssi.it/index.php/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

### 2.2.2 VERIFICA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2023

Preliminarmente si dà conto del livello di raggiungimento degli obiettivi organizzativi inseriti nel precedente Piano, di cui il presente documento costituisce naturale evoluzione.

- 1) Rafforzare la struttura di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti competitivi.

Il rafforzamento della struttura di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti competitivi si è realizzato attraverso il reclutamento di personale tecnico-amministrativo dedicato. In particolare, sono state reclutate due unità di personale assegnate al Settore Ricerca e Terza Missione. Sono stati, inoltre, reclutati quattro collaboratori esterni a valere sui fondi di progetti di ricerca con profili specialistici e funzioni di supporto nella gestione e rendicontazione dei progetti stessi.

- 2) Completare l'allestimento degli uffici dell'edificio di Viale Rendina

L'edificio di Viale Rendina, acquisito con atto di compravendita del 4 febbraio 2022, è al momento pienamente operativo. Nel corso del 2023, terminati i lavori necessari ai fini della piena fruibilità dell'immobile, si è proceduto all'arredo e all'assegnazione degli spazi, che risultano oggi occupati dagli studenti e dal personale docente e ricercatore dell'Ateneo.

- 3) Acquistare l'edificio B20 del complesso di Collemaggio nell'ambito del progetto SEIC

In data 30 dicembre 2022 veniva sottoscritto tra GSSI e ASL1 il preliminare di acquisto dell'edificio B20 nell'ambito del progetto "Space and Earth Innovation Campus" (SEIC), nelle more della stima dell'Agenzia delle Entrate sulla congruità del prezzo di vendita e della rimodulazione da parte del CIPES del finanziamento destinato alla ristrutturazione del fabbricato. Alla data di adozione del presente documento, risulta pervenuta la valutazione dell'Agenzia delle Entrate, ma non ancora il provvedimento di rimodulazione del finanziamento. Nelle more della delibera CIPES, il preliminare è stato ulteriormente rinnovato in data 28 dicembre 2023.

- 4) Dare attuazione alle misure previste dal Gender Equality Plan

Per l'anno 2023 il Gender Equality Plan (GEP) prevedeva le seguenti misure:

- Misure di sostegno alle politiche di conciliazione di vita/lavoro;
- Misure per l'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- Misure per l'uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- Misure per l'integrazione di genere nella ricerca e nella formazione;
- Misure di contrasto alla violenza di genere.

L'attuazione del GEP è resa possibile dallo stanziamento di risorse dedicate e dall'azione sinergica di struttura amministrativa e organi istituzionali.

In particolare, l'implementazione delle misure previste dal GEP è stata seguita e monitorata dal Comitato Unico di Garanzia, attraverso i report prodotti dagli uffici amministrativi e sotto il coordinamento del Direttore Generale.

#### 5) Attuazione del POLA

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è stato aggiornato nel 2023 nel rispetto delle Linee Guida e circolari adottate dalla Funzione Pubblica in materia di smart working. L'Ateneo ha rinnovato il costante impegno a investire nella formazione del personale in materia di competenze digitali e sicurezza e ha rafforzato le dotazioni informatiche messe a disposizione. È stato, inoltre, introdotto un sistema di monitoraggio attraverso l'inserimento del dettaglio delle attività svolte in lavoro agile all'interno del programma StartWeb di gestione del cartellino ed è stato rinnovato l'accordo per lo smart working di concerto con le organizzazioni sindacali.

Il POLA 2024, inserito all'interno del presente documento, prevede il mantenimento delle misure di lavoro agile, nelle more dell'adozione delle disposizioni normative contenute nel contratto collettivo nazionale.

#### 2.2.3 OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

La performance organizzativa di ogni struttura verrà calcolata tramite gli obiettivi e gli indicatori di cui all'allegato 2 del presente documento, sulla base dei criteri definiti dal SMVP. Nel caso di più obiettivi assegnati alla medesima unità organizzativa, il contributo di ciascuno di essi alla performance della struttura verrà computato in pari misura senza una diversificazione dei pesi. In linea con le indicazioni delle Linee guida ANVUR 2015 sul ciclo della performance delle Università, e con le successive Note esplicative, qualora un obiettivo organizzativo venga assegnato a più strutture, viene indicata una unità organizzativa responsabile del raggiungimento dell'intero obiettivo (nell'allegato n. 2, la prima indicata nella colonna "Aree coinvolte").

#### 2.2.4 OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Le modalità di assegnazione degli obiettivi al personale tecnico-amministrativo sono definite all'interno del SMVP, a cui si rinvia.

Nelle tabelle 1 e 2 allegate al presente documento sono contenuti rispettivamente i criteri di valutazione della performance e degli obiettivi del Direttore Generale gli obiettivi organizzativi di struttura, sviluppati sulla base delle esigenze di attuazione delle linee di indirizzo strategico dell'Ateneo.

In relazione al raggiungimento degli obiettivi, viene programmata per il 30 giugno una fase di monitoraggio in corso d'anno, al fine di verificare la progressione del lavoro e introdurre, se necessario, correttivi e aggiustamenti.

## 2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

### 2.3.1 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La definizione dei criteri e della metodologia del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle strutture in cui si articola, nonché della performance individuale del personale tecnico amministrativo, è contenuto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Per l'anno 2024 il Sistema è stato rielaborato sulla base del nuovo Atto Organizzativo, in vigore dal 01/10/2023, e di importanti aggiornamenti normativi:

- l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, che ha introdotto novità sostanziali circa la valutazione della performance del personale dirigente, prevedendo che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”*;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 contenente nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

In linea con le previsioni normative, il Sistema prevede che la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti sia strettamente collegata ai risultati della performance della struttura e ai comportamenti organizzativi.

Per il restante personale la misurazione e valutazione della performance individuale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema tiene conto, altresì, dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, orientata al maggiore benessere del lavoratore e al miglioramento della performance amministrativa. La promozione del lavoro agile da parte dell'Ateneo ha inevitabilmente inciso sul SMVP, concorrendo all'evoluzione delle pratiche e della cultura organizzativa volta al raggiungimento del risultato anche nell'ottica di un miglioramento delle capacità individuali del lavoratore. Gli indicatori definiti dal Sistema permettono, infatti, il monitoraggio costante degli obiettivi, il controllo delle competenze e della qualità dei servizi offerti, anche mediante il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali, così da poter eventualmente effettuare interventi correttivi sugli strumenti di gestione.

Per il dettaglio delle modalità di misurazione e valutazione della performance, si rinvia al SMVP e ai relativi allegati.



### 2.3.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE

Alla valutazione della performance del Direttore Generale, del dirigente e del personale tecnico amministrativo segue la necessaria incentivazione economica, erogata attraverso l'istituto contrattuale della retribuzione/indennità di risultato.

In particolare, gli esiti della valutazione riferiti al livello di conseguimento degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, impattano direttamente su:

- a) indennità di risultato del Direttore Generale, pari ad un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, ai sensi del D.M. n. 194/2017, art. 2, comma 4;
- b) indennità di risultato dei dirigenti, che in nessun caso può essere inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione percepita, ai sensi del CCNL 2006-2009 della Dirigenza delle Università, art. 25, comma 3;
- c) indennità di risultato del personale di categoria EP, espressa in forma percentuale sulla indennità di posizione, ai sensi del CCNL Università 2006-2009, artt. 75 e 76;
- d) indennità di risultato del personale di categoria D preposto a posizione organizzativa ai sensi del CCNL Università 2006-2009, art. 91, comma 3, pari ad 1/3 dell'importo globale dell'indennità di responsabilità.

Le indennità del personale tecnico-amministrativo e del dirigente gravano sui rispettivi Fondi per il trattamento accessorio, da costituirsi con delibera del Consiglio di Amministrazione. I criteri per la distribuzione delle risorse sono oggetto di contrattazione integrativa di Ateneo, sottoposta a parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

### 2.3.3 I RUOLI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E NELLA VALUTAZIONE

Il presente documento è stato predisposto dal Servizio Didattica, Ricerca e Terza Missione in confronto continuo con il Direttore Generale e con la Rettrice. Gli obiettivi in esso contenuti sono stati preventivamente condivisi e concordati con il personale tecnico-amministrativo.

Le attività ad esso collegate, oggetto di misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

- la Rettrice, che, in diretta derivazione della pianificazione strategica, conferisce gli obiettivi individuali al Direttore Generale;
- il Nucleo di Valutazione, che esprime parere obbligatorio e vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009 ed è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché a presentare, d'intesa con la Rettrice, una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice (Direttore Generale). Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso ed inoltre valida la "Relazione sulla performance" di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;
- il Consiglio di Amministrazione, che adotta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approva la valutazione del Direttore Generale proposta dal Nucleo di Valutazione e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- il Direttore Generale, che, in quanto responsabile della gestione della procedura di valutazione degli obiettivi dirigenziali e del restante personale tecnico amministrativo, conferisce gli obiettivi e i relativi indicatori per la valutazione, recepisce e modula eventuali successivi aggiustamenti degli obiettivi in caso di rilevanti scostamenti;

- il dirigente responsabile dell'Area amministrativo-gestionale, che ha coinvolto il personale assegnato alla propria unità nella definizione degli obiettivi operativi.

**Tabella 1:** Valutazione performance e obiettivi del Direttore Generale 2024

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE	PESO
Obiettivi della struttura amministrativa nel suo complesso: obiettivi organizzativi delle strutture di cui alla tabella 2	30%
Obiettivi individuali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- avviare le procedure di acquisizione del nuovo immobile del GSSI;</li> <li>- miglioramento del sistema di rendicontazione destinato alla governance dell'Ateneo;</li> <li>- formazione specifica ai sensi della sezione 3.3 del presente documento.</li> </ul>	20%
Indice di tempestività dei pagamenti	30%
Comportamenti organizzativi	20%

**Tabella 2:** Obiettivi organizzativi 2024

N	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	PESO	INDICATORI	BUDGET	SERVIZI COINVOLTI
1	Didattica e ricerca	Rafforzare la struttura amministrativa	Rafforzare la struttura di supporto alla didattica e ricerca e ai servizi di comunicazione	40%	Reclutamento di personale dedicato	1,5 PO	Area amministrativo-gestionale
2	Didattica e ricerca	Adeguare la normativa interna alla riforma del sistema universitario	Adeguare la normativa interna alla riforma del sistema universitario	20%	Predisposizione dei nuovi regolamenti di Ateneo in materia di didattica e ricerca	-	Area amministrativo-gestionale
3	Terza missione	Rafforzare gli strumenti di Welfare dell'Ateneo	Costituire il fondo welfare del personale tecnico-amministrativo	30%	Predisposizione di una proposta di fondo welfare	Da definire in base al benchmark	Area amministrativo-gestionale

4	Didattica e ricerca	Espandere il campus del GSSI	Avviare le pratiche per l'acquisizione di un nuovo immobile	20%	Avviare la procedura di acquisto	-	Area tecnica
---	---------------------	------------------------------	---	-----	----------------------------------	---	--------------

## 2.4 ANTICORRUZIONE

Il GSSI promuove la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione. La governance del GSSI fa propri i principi di autonomia e responsabilità, impegnandosi a garantire la massima sostenibilità delle azioni e la più ampia partecipazione degli stakeholders interni ed esterni e della comunità universitaria.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui all'allegato n. 1 del presente documento, da una parte identifica le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, individuando gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio, dall'altra definisce i criteri per la pubblicazione di dati e notizie, in modo da consentire un controllo diffuso sull'operato del GSSI.

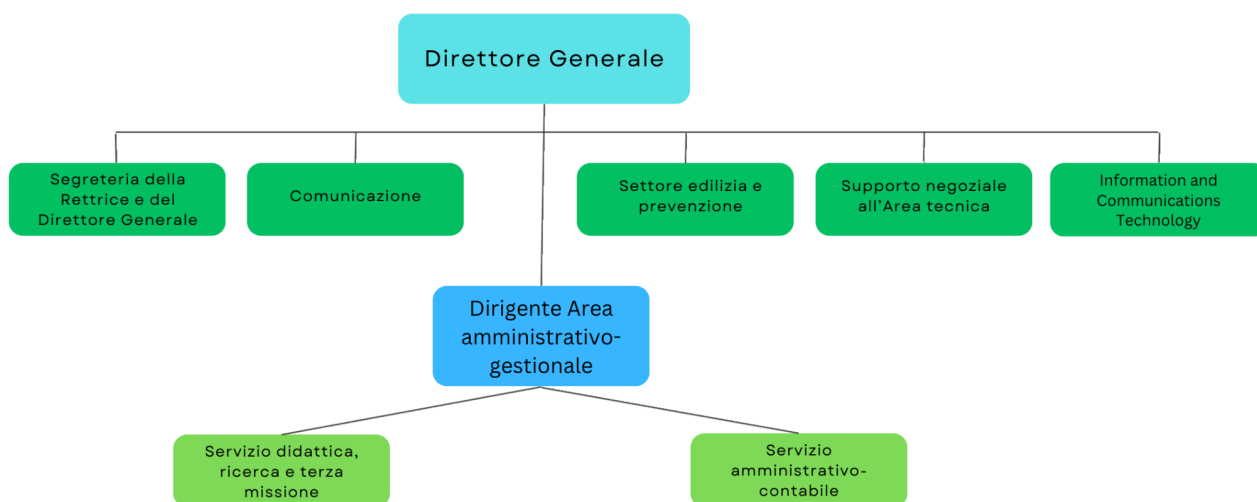
Infine, il Piano di Prevenzione della Corruzione è redatto in accordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale, che trova effettivo riscontro nell'elenco degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2024.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo della struttura amministrativa è frutto di un processo di riorganizzazione avviato dal Direttore Generale nel 2021, che tiene conto delle esigenze di supporto alla didattica e ricerca e alla terza missione. Il nuovo Atto Organizzativo è in vigore effettivo dal 1 ottobre 2023 ed è aggiornato alla presa di servizio del Dirigente, che ha avviato un percorso di ristrutturazione dell'Area amministrativo gestionale.

Dal punto di vista gestionale, l'Ateneo è ora organizzato attraverso la Direzione Generale, un'Area dirigenziale, Servizi e Settori, secondo il seguente organigramma:



#### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Attraverso l'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile il GSSI ha rinnovato l'impegno a promuovere lo smart working come modalità di esecuzione della prestazione lavorativa orientata al maggiore benessere del lavoratore e al miglioramento della performance amministrativa.

Il POLA, già adottato nel 2023, è stato aggiornato per l'anno 2024 tenendo conto delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" ed è, quindi, conforme alla struttura del presente documento.

Il programma in esso contenuto, a cui si rinvia per un maggiore approfondimento, è armonizzato con il Ciclo della Performance di Ateneo e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione strategica più ampio, finalizzato a un maggiore orientamento agli obiettivi e realizzare un sostanziale cambiamento nella cultura organizzativa dell'ente.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

Nella seduta del 21 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione fissava il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo in 35 unità, parametrandolo all'organico in servizio, o previsto, presso altre Scuole a ordinamento speciale di dimensioni analoghe a quelle del GSSI.

Il Decreto di istituzione (decreto MIUR 31 marzo 2016) autorizzava il GSSI, fino al 31 dicembre 2020, a procedere al reclutamento di personale anche in deroga alle limitazioni di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 dicembre 2014 (Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20 marzo 2015), purché contenuto entro il limite massimo di spesa pari all'80 per cento dei contributi ordinari statali (art. 5, comma 6, del D.L. n. 49/2012).

Cessata tale deroga, nel corso del 2021 si procedeva al reclutamento di personale a tempo determinato, non potendo procedere con nessuna assunzione di personale di ruolo nelle more dell'assegnazione delle facoltà assunzionali, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 non opera nei confronti delle assunzioni del personale tecnico-amministrativo consentite dalle risorse del Piano straordinario di cui al D.M. 6 maggio 2022, n. 445, posto che l'articolo 11, comma 1, lettera b) del D.L. 14/12/2018, n. 135 concede di derogare ai limiti di cui alla predetta norma nella misura necessaria a sostenere gli oneri per il trattamento accessorio del personale assunto in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali quando ciò sia previsto da normative specifiche.

La nota MUR prot. 12441 del 11/10/2023 al riguardo precisa che "le Istituzioni universitarie statali possono impiegare parte delle risorse assunzionali straordinarie per integrare la quota variabile dei fondi per il salario accessorio del personale (fondo BCD, fondo EP) in misura non superiore al valore medio risultante dall'applicazione delle percentuali del punto organico, distinte per categoria di inquadramento".

È intenzione del GSSI utilizzare le risorse del predetto piano straordinario per rafforzare la struttura amministrativa e adeguare il relativo Fondo per il trattamento accessorio. L'aumento del tetto del personale tecnico amministrativo si rende necessario a seguito dell'aumento delle facoltà assunzionali dell'Ateneo e della contestuale crescita della struttura accademica, il cui organico a regime si attesterà intorno alle 100 unità fra professori e ricercatori.

Al 31/12/2023 la struttura amministrativa era così composta:

		Unità a tempo indeterminato	Unità a tempo determinato	Qualifica
	STAFF AL DG	1		D a tempo indeterminato
		4		C a tempo indeterminato
1 DIRIGENTE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO	AREA AMMINISTRATIVO GESTIONALE	5		C a tempo indeterminato
		1		EP a tempo indeterminato
		5		D a tempo indeterminato
		6		C a tempo indeterminato
		3		D a tempo indeterminato
	AREA TECNICA	1		EP a tempo indeterminato
			4	Tecnologi a tempo det.
		3		C a tempo indeterminato
	TOTALE	29	4	

### 3.3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Nella seduta degli organi di governo del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 veniva approvata la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 presentata dalla Rettrice ed elaborata sulla base delle esigenze delle Aree Scientifiche e della struttura amministrativa.

				ANNO 2024				ANNO 2025				ANNO 2026			
	TOT 2021	TOT 2022	TOT 2023	PO Ordinari	PO P.S.	Dip di Eccellenza	TOT	PO Ordinari	PO P.S.	Dip di Eccellenza	TOT	PO Ordinari	PO P.S.	Dip di Eccellenza	TOT
	a1	a2	a3	b	c	d	f=b+c+d	g	h	i	l=g+h+i	m	n	o	p=m+n+o
<b>RESIDUI</b>				4,11	3,00	1,50	8,61	2,11	3,42	0,30	5,83	2,81	0,00	0,30	<b>3,11</b>
Personale tecnico-amministrativo	0,50	0,55	3,30	1,20	3,08		4,28		2,92		2,92	0,80			<b>0,80</b>
Personale docente e ricercatore	2,60	2,20	5,60	5,80	4,50	1,20	11,50	3,30	1,00		4,30	3,10	0,50	0,30	<b>3,90</b>
<b>Totale P.O. impegnati CdA 21.12.23</b>	<b>3,10</b>	<b>2,75</b>	<b>8,90</b>	<b>7,00</b>	<b>7,58</b>	<b>1,20</b>	<b>15,78</b>	<b>3,30</b>	<b>3,92</b>	<b>0,00</b>	<b>7,22</b>	<b>3,90</b>	<b>0,50</b>	<b>0,30</b>	<b>4,70</b>
Totale assegnati dal MUR+residui anno precedente	4,17	4,44	17,51	9,11	11,00	1,50	21,61	6,11	3,92	0,30	10,33	6,81	0,50	0,30	<b>7,61</b>
<b>Residui</b>	<b>1,07</b>	<b>1,69</b>	<b>8,61</b>	<b>2,11</b>	<b>3,42</b>	<b>0,30</b>	<b>5,83</b>	<b>2,81</b>	<b>0,00</b>	<b>0,30</b>	<b>3,11</b>	<b>2,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,91</b>
Rettifica MUR	0,25	1,00													
RESIDUI	1,32	2,69	8,61												
RESIDUI 21 22 23	1,32	4,01	8,61												

La programmazione tiene conto dell'assegnazione disposta con Decreti MUR n. 445/2022, recante l'assegnazione delle risorse destinate alla attivazione dei piani straordinari di reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della l. 30 dicembre 2010, n. 240 e di personale tecnico amministrativo, con cui venivano assegnati al GSSI n. 5,5 punti organico, e del Decreto MUR n. 1106/2022, recante i criteri per il riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2022, con cui venivano assegnati al GSSI n. 4,44 punti organico.

Con Decreto MUR n. 795/2023 venivano assegnati al GSSI ulteriori 8 punti organico per il reclutamento del personale universitario per l'anno 2024.

### 3.3 FORMAZIONE

Il GSSI incentiva e cura la formazione continua del personale, come strumento di crescita professionale e di potenziamento della struttura amministrativa.

Il piano operativo annuale per la formazione del personale tecnico-amministrativo è finalizzato al rafforzamento delle conoscenze e competenze necessarie in accordo con le linee della programmazione triennale, anche tramite confronto con il personale. I piani formativi non devono trascurare lo sviluppo delle soft skills definite all'interno del Framework delle competenze trasversali approvato con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023.

Ciascuna unità di personale, anche di livello dirigenziale, è tenuta allo svolgimento di almeno 24 ore di attività formative all'anno, con un incremento del 20% nell'anno successivo.

Per l'anno 2024 sono in programma attività di formazione per almeno 24 ore per ciascun dipendente, da incrementare del 20% nell'anno successivo, sulle seguenti materie:

Area Amministrativo-gestionale	Progetti europei e nazionali
	Reclutamento e gestione del personale
	Costituzione e certificazione del fondo integrativo
	Management dell'università e della ricerca
	Parità di genere
	Gestione degli applicativi CINECA
	IVA
	ISOIVA
	La fiscalità degli enti pubblici
	Pensioni
	Gestione dell'inventario
	Gestione e conservazione documentale
Area Tecnica	Privacy e Cybersecurity
Corsi trasversali	Codice dei contratti pubblici
	Agenda 2030 e obiettivi di sviluppo sostenibile
	Primo soccorso
	Corso di lingua inglese tramite piattaforma telematica
	Project management
	Training on the job tramite convenzione conto terzi UNIVAQ
	Competenze informatiche
	Soft skills

In materia di formazione del personale dirigente, il GSSI recepisce le indicazioni della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023. In particolare, vengono incentivati percorsi formativi volti a sviluppare le competenze trasversali (soft skills) definite dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002, la capacità di leadership, le competenze in materia di valutazione della performance, la gestione dei progetti e dei finanziamenti europei.

Viene, inoltre, incentivata per tutto il personale la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus.

Per l'anno 2024 si intende, inoltre, attivare un meccanismo di formazione interna di carattere incentivante, attribuendo il ruolo di formatore ai "best performers" delle strutture, allo scopo di valorizzare le competenze ed esperienze maturate dal personale nei propri settori di attività.

#### **4. MONITORAGGIO**

Il PIAO sarà sottoposto a monitoraggio costante, in relazione alle diverse sezioni e ai diversi processi di cui è composto.

Il monitoraggio del ciclo della performance viene effettuato secondo le modalità e le scadenze previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

In particolare, è previsto in corso di esercizio un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, sia organizzativi che individuali, finalizzato all'adozione di azioni correttive. L'eventuale rimodulazione degli obiettivi e/o degli indicatori, anche a seguito di indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione, si realizza attraverso una fase di negoziazione con il personale, a cui segue il conferimento formale.

In relazione al monitoraggio dell'idoneità delle misure di contrasto alla corruzione e delle misure per la trasparenza, il PTPCT 2024-2026 contiene una sezione relativa allo stato di attuazione delle misure programmate, che prevede un sistema di monitoraggio delle attività e della legittimità delle procedure seguite dagli uffici.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile demanda agli accordi individuali la definizione delle modalità di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta in smart working. Al monitoraggio concorrono il CUG, attraverso la raccolta di dati e informazioni circa l'andamento del lavoro in modalità agile e circa l'impatto dello stesso sul funzionamento dell'amministrazione e sul benessere dei lavoratori, e il Nucleo di Valutazione, chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance della struttura amministrativa nel suo complesso.

In relazione al monitoraggio del benessere organizzativo, il GSSI aderisce al progetto Good Practice, che si prefigge lo scopo di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università rispetto alle dimensioni della customer satisfaction e dell'efficienza, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi e di sostenibilità delle attività.