



# **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO**

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027**

Gennaio 2025

Sommario	
Riferimenti normativi .....	3
Premessa .....	3
Introduzione.....	3
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	6
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	8
2.1 Implementare il Valore Pubblico .....	9
2.2 Analisi SWOT .....	11
2.3 Partecipazione al PNRR .....	13
2.4 Reingegnerizzazione dei processi di ateneo .....	21
2.5 Sistema di controllo di gestione e quadro degli interventi .....	22
Titulus 5.....	24
Piano di Conservazione .....	24
Ambiente e sostenibilità .....	24
2.5 Performance.....	28
La performance istituzionale o di Ateneo .....	30
Ambiti di Priorità del Direttore Generale.....	32
La performance organizzativa di struttura.....	32
Performance Individuale.....	34
Comportamenti.....	34
La Performance partecipativa.....	34
Il processo di valutazione.....	35
Raccordo con la programmazione economico-finanziaria .....	35
Programmazione Triennale 2024-2026 .....	37
2.7 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	37
Organizzazione per la prevenzione della corruzione .....	38
Processo di adozione della sezione anticorruzione e trasparenza .....	39
Analisi, gestione e verifica del rischio corruzione .....	39
Analisi del contesto esterno.....	40
Analisi del contesto interno .....	41
2.8 Mappatura dei processi e analisi del rischio potenziale .....	42
Misure generali di prevenzione della corruzione .....	46
2.9 Trasparenza dell'attività amministrativa .....	50
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano.....	55
3.1 Struttura organizzativa.....	55
3.2 L'Università degli Studi di Salerno in cifre.....	59
3.3 Programmazione del lavoro agile .....	63
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	65
3.6 Programmazione della Formazione .....	74
3.7 Piano della Formazione del personale neo assunto .....	75
Piano della Formazione.....	78
Sezione 4: Monitoraggio .....	85
4.1 Monitoraggio performance organizzativa .....	85
4.2 Monitoraggio trasparenza e anticorruzione .....	86
4.3 Monitoraggio Lavoro agile .....	86
4.4 Rilevazione del grado di soddisfazione .....	86
Allegati.....	87

## Riferimenti normativi

- ✓ D. Lgs. n. 150/2009
- ✓ “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane” approvate dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR con Delibera n. 18 del 23 gennaio 2019
- ✓ D.lgs. n. 74/2017
- ✓ L’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113
- ✓ Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2023 avente ad oggetto: “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”
- ✓ D.M. del 28/06/2024 del Ministro della Funzione pubblica: framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni
- ✓ Piano Strategico di Ateneo 2022-2026

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Università degli Studi di Salerno definisce gli obiettivi programmatici della performance, delinea la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, specifica gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento e della formazione del personale e stabilisce gli strumenti per raggiungere la piena trasparenza dell'attività amministrativa e gli obiettivi in materia di anticorruzione. Il documento si articola in quattro sezioni principali: Scheda anagrafica dell'amministrazione, Valore pubblico, performance e anticorruzione, Organizzazione e capitale umano, Monitoraggio.

## Introduzione

Attraverso il PIAO 2025 – 2027 l’Università di Salerno intende proseguire nel percorso avviato verso una programmazione integrata, introdotta dall’art. 6 del D.L. 80/2021, in modo funzionale alla realizzazione delle strategie dell’Ateneo per la creazione di Valore pubblico, in coerenza con la visione e le politiche di Ateneo definite nel Piano Strategico di Ateneo 2022 – 2026 e con i Documenti di Pianificazione dei Dipartimenti.

Le principali novità del PIAO 2025 – 2027 si collegano, pertanto, all’aggiornamento della pianificazione strategica, coerente con gli obiettivi di Performance organizzativa e con i requisiti e i Punti di Attenzione AVA3 e con la Programmazione Triennale PRO3 2024 – 2026.

In quest’ottica si pone anche il sistema di controllo di Gestione e il relativo Quadro di interventi, approvato dal CdA nella seduta n. 442 del 17.12.2024.

Il sistema di controllo di gestione in un’ottica integrata, secondo l’approccio concepito anche dal nuovo Sistema AVA3, è solitamente connesso con il sistema di pianificazione e, per conseguire i suoi scopi, deve essere interrelato con il sistema di valutazione del personale e, quindi, con il sistema incentivante.

È inoltre collegato:

- con il sistema di contabilità analitica che permette di ripartire i costi aziendali tra i singoli centri di responsabilità e i singoli obiettivi aziendali;
- con il sistema informativo che permette di raccogliere, archiviare e trattare i dati relativi a costi e indicatori e distribuire le relative informazioni ai soggetti utilizzatori.

Nell’ambito dei sistemi informativi aziendali particolarmente utili ai fini del controllo di gestione risultano i sistemi di reportistica.

Vengono elaborati report sui seguenti aspetti:

- Integrazione finanziaria
- Analisi di economicità degli acquisti effettuati

- Analisi di tempestività dei pagamenti
- Attività di controllo del Nucleo di Valutazione
- Good Practice: efficienza e efficacia
- Ranking
- Cruscotti Direzionale e strategico
- Performance organizzativa, istituzionale e di struttura.

Questi strumenti forniscono una visione completa e dettagliata della situazione economico-finanziaria dell'Ateneo, supportando le decisioni strategiche e operative.

Il sistema di controllo di gestione, così come innanzi strutturato, mira a supportare le valutazioni del Direttore Generale e degli Organi di Governo in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle missioni di Ateneo e dei servizi amministrativi. Per una più ampia disamina, si rimanda al par. 2.5.

Ulteriore novità riguarda l'inserimento degli obiettivi organizzativi ed individuali per l'anno 2025. Da quest'anno, infatti, gli obiettivi organizzativi dovranno essere collegati alle risorse (si tratta degli stanziamenti previsti nel budget preventivo autorizzatorio) e agli obiettivi strategici, siano essi macro-obiettivi o azioni del Piano Strategico 2022-2026. L'allegato 1 al presente documento si compone di una parte che individua gli ambiti prioritari del Direttore Generale, gli obiettivi organizzativi delle UOR, gli eventuali collegamenti con gli ambiti prioritari, gli eventuali uffici coinvolti negli obiettivi di altri uffici e l'eventuale collegamento con gli obiettivi strategici del PS 2022-2026. L'altra parte si riferisce al budget per l'anno 2025 con evidenza dei centri di responsabilità e di costo e l'indicazione degli stanziamenti previsti e delle tipologie di voce di contabilità analitica.

La principale normativa di riferimento per la redazione del PIAO è rappresentata dai seguenti documenti:

- D.L. n. 80 del 09 giugno 2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito, con modifiche, nella Legge n. 113 del 06 agosto 2021, ed in particolare l'art. 6 - Piano Integrato di attività e organizzazione;
- D.P.R. 24 giugno del 2022, n. 81 (adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO);
- D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 del "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" (struttura del PIAO, Schema tipo);
- Circolare n.2/2022 del Dipartimento della funzione pubblica - indicazioni operative (portale PIAO, monitoraggio dei PIAO, obiettivi di risparmio energetico).

Dal punto di vista contenutistico la programmazione di Ateneo si fonda principalmente sui seguenti documenti di riferimento:

- Il Piano Strategico di Ateneo 2022 – 2026 approvato con Delibera CdA n. 441 del 17-12-2027 e parere del Senato Accademico con delibera SA n. 263 del 17-12-2024;
- I Documenti di Pianificazione di Dipartimento (DpD), approvati dai dipartimenti sulla base del documento "Linee Guida per la redazione del Documento di Pianificazione di Dipartimento (DPD)" consultabili nella sezione dedicata alla "Programmazione strategica dei dipartimenti" della pagina web di Ateneo del Presidio di Qualità;
- Il documento di Programmazione Triennale 2024 – 2026 (PRO3) di Ateneo approvato con D.R. n.2633/2024 del 15/10/2024 ratificato nella seduta del CdA del 24.10.2024;
- Il D.M. 1154/2021 "Decreto Autovalutazione, Valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" (AVA3);
- Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (D.lgs. 19/2012, art. 12 e art.14) e documenti dell'OIV relativi al ciclo performance precedente, consultabili nella sezione Amministrazione trasparente;
- Riesame del Sistema AQ di Ateneo approvato con delibera CdA n. 224 del 22-10-2024 e del SA n. 360 del 24-10-2024.

In materia di Performance (sezione 2 del PIAO) si fa riferimento, in particolare, ai seguenti documenti:

- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i – ed in particolare il Capo II rubricato “Il Ciclo di gestione della performance;
- Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali (ANVUR, delibera n. 103 del 20 luglio 2015), integrate dalla “Nota di indirizzo per la gestione del Ciclo della performance 2018-2020”, approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20 dicembre 2017;
- “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”, approvate dal Consiglio direttivo di ANVUR il 23 gennaio 2019;
- D.M. n. 289 del 25 marzo 2021 recante “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle università 2021-2023 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati” registrato alla Corte dei conti con n. 947 del 08/04/2021;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l’anno 2025;
- Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale (Linee guida n. 5/2019) - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee guida n. 4/2019 in materia di Valutazione partecipativa - del Dipartimento della funzione pubblica;
- Circolare n. 2 del 30 dicembre 2019 sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni - Ministro per la Pubblica Amministrazione.
- D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023 “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni” e Circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 3 gennaio 2024 n. 1 contenente le prime indicazioni operative;
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;
- Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione Prot. 430 del 24 gennaio 2024 “Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale”.

Il ciclo di gestione della performance, di cui al D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii, è condotto dall’Ateneo anche in osservanza dei suggerimenti e raccomandazioni pronunciati dal Nucleo di Valutazione dell’Ateneo nella sua funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), espressi nei propri documenti:

- Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni, Scheda di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell’università - All. 3 L.G. Relazione dei Nuclei di Valutazione, approvata il 31 maggio 2024;
- Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (D.lgs. n. 19/2012, art. 12 e art. 14), approvata il 29 ottobre 2024
- Parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, ai sensi dell’art.7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, del 29 novembre 2023 e Parere del NdV sull’aggiornamento del sistema del 16 febbraio 2024.

In materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (sezione 2 del PIAO) pare doveroso citare la seguente normativa di riferimento:

- L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 - aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e relativi allegati, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 – Piano nazionale Anticorruzione 2022;

- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 – Modifiche in materia di codice di comportamento;
- D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali; Delibera ANAC n. 311/2023
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 – Aggiornamento 2023 al Piano nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 - Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.

In materia di assicurazione della qualità il PIAO si fa riferimento, in particolare, ai seguenti documenti:

- D.Lgs. del 27 gennaio 2012 n. 19, recante “Valorizzazione dell'efficienza delle Università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- D.L. del 16 luglio 2020 n. 76, convertito dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, che all'art. 19, comma 2, ha integrato l'art. 8 del Decreto Legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012 sopra citato;
- Gli “Standard e Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG)”, approvati a Yerevan (Armenia) nel maggio 2015, dalla Conferenza Ministeriale dei Paesi membri dello Spazio europeo dell'istruzione superiore.

In materia di digitalizzazione la normativa di riferimento è principalmente riconducibile alle normative di ANVUR e AgID e, in particolare, al Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 di cui al D.P.C.M. del 12 gennaio 2024, documento strategico elaborato da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale); mentre in materia di fabbisogno del personale e formazione si rimanda alla sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

## Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Amministrazione pubblica	Università degli Studi di Salerno
Indirizzo	Via Giovanni Paolo II n. 132, 84084 Fisciano
PEC	ammicent@pec.unisa.it
P.IVA	00851300657
C.F.	80018670655
Sito web	<a href="https://www.unisa.it/">https://www.unisa.it/</a>

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'Università degli Studi di Salerno.

L'Università di Salerno è una delle cinque università statali della Campania ed è la sola nella Provincia di Salerno. L'unica università della Regione organizzata in Campus, con una sede principale situata nel comune di Fisciano, una seconda sede, di dimensioni minori ma sempre organizzata sul modello Campus, situata a meno di un chilometro in linea d'aria, nel comune di Baronissi, tutta destinata alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (dal 2005). Collegata a quest'ultima vi è il Policlinico che ha sede nell'Azienda Ospedaliera Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona a Salerno. Infine nell'anno accademico 2023/2024 è stata attivata la nuova Sede universitaria di Avellino “UNISA-SEDE DI AVELLINO” che è nata dalla collaborazione

interistituzionale formalizzata tra l'Ateneo e il Comune di Avellino.

Presso la Sede di Avellino, sono attivati i seguenti Corsi di Studio:

- 1) Laurea triennale professionalizzante in Tecniche per l'edilizia e il territorio (classe L-P01 | Dipartimento di Ingegneria Civile /DICIV) - corso ad accesso programmato locale;
- 2) Laurea magistrale in Electrical Engineering for Digital Energy (classe LM-28 | Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione ed Elettrica e Matematica applicata /DIEM);
- 3) Laurea magistrale in Sicurezza Informatica e Tecnologie Cloud (classe LM-66 | Dipartimento di Informatica /DI).

I tre percorsi, tutti ispirati ai temi dell'innovazione e della sostenibilità, sono costruiti sulle base delle esigenze espresse dal mondo delle professioni e in linea con le evoluzioni dei contesti culturali, tecnologici ed economici.

L'Università di Salerno assicura tutti i livelli di formazione universitaria. Organizza inoltre, corsi di preparazione per sostenere l'esame di abilitazione all'esercizio di diverse professioni, corsi per sostenere concorsi pubblici, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale (art. 4 dello Statuto). Concerta inoltre attività culturali e formative esterne, quali ad esempio quelle per l'aggiornamento culturale degli adulti e quelle per la formazione permanente e ricorrente anche degli insegnanti, attraverso la stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati. Promuove e svolge attività di ricerca riservando pari dignità al sapere umanistico, scientifico e tecnico, in un clima di collaborazione interdisciplinare e di gruppo (art. 3 dello Statuto).

Fondamentale è per l'Ateneo favorire al massimo la partecipazione degli studenti alla vita del Campus e contribuire al successo dei più meritevoli anche quando versino in condizioni economiche disagiate (art. 5 dello Statuto). L'Università si pone inoltre come fattore propulsivo determinante per la crescita civile economica e sociale del territorio nel quale ha sede (art. 9 dello Statuto). Il modello logistico organizzativo del Campus consente, a tutti i protagonisti dei processi formativi e delle attività di ricerca, di disporre di tutte le strutture, strumenti e servizi di cui abbisognano. In tal modo studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, ospiti, possono beneficiare di una permanenza confortevole, piacevole e stimolante affinché si possano creare le condizioni ideali per un sereno studio non disgiunto dalla possibilità di accedere ad attività di svago ed a momenti di ristoro volti a favorire la socializzazione e la crescita dell'individuo. L'Ateneo è articolato in 17 Dipartimenti nei quali si svolgono le attività di didattica e di ricerca e di Terza Missione/Impatto sociale.

Il nostro Ateneo ha definito una serie di percorsi universitari e accademici per la formazione iniziale e abilitazione dei docenti, anche con la collaborazione di altre Università. Infatti, il D.P.C.M. del 4 agosto 2023 definisce il percorso universitario e accademico di formazione e stabilisce, altresì, i requisiti dei centri di formazione e le modalità organizzative. Tali percorsi sono soggetti all'accreditamento iniziale e periodico, con decreto del Ministro dell'università e della ricerca, adottato su parere conforme dell'ANVUR. L'articolo 4, comma 6 del DPCM 4 agosto 2023 affida all'ANVUR la definizione delle Linee guida e la valutazione, con il supporto dei Nuclei di valutazione, dei requisiti di cui al comma 4, lettere da c) a g) dei suddetti percorsi. L'Università di Salerno ha presentato la proposta di accreditamento dei nuovi percorsi, nella banca dati disponibile all'indirizzo:

<https://formazioneinsegnanti.mur.gov.it/>.

I corsi di studio già valutati dal Nucleo di Ateneo e altri 12 valutati nell'ambito dell'offerta formativa 2024-2025, si caratterizzano per interdisciplinarietà e interregionalità. I corsi sono attualmente oggetto di valutazione da parte di Anvur. Per ulteriori approfondimenti si rinvia al seguente link:

<https://www.unisa.it/unisa-rescue-page/dettaglio/id/529/module/326/row/25946/percorsi-universitari-e-accademici-di-formazione-iniziale-dei-docenti-delle-scuole-secondarie-di-i-e-ii-grado>

Per un approfondimento sulla struttura organizzativa e sulle attività dell'ateneo si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", paragrafo 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO.

## Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### Valore pubblico

*"Come suo fine primario, l'Università persegue l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, promuovendo ed organizzando la ricerca e curando con azioni coordinate, la formazione culturale e professionale, nonché la crescita civile degli studenti... L'Università riconosce ed afferma l'inscindibilità dell'attività didattica e dell'attività di ricerca... L'Università concorre allo sviluppo culturale, sociale, economico e produttivo del Paese, anche in collaborazione con soggetti nazionali e internazionali, pubblici e privati..."* (Statuto dell'Università degli Studi di Salerno, art. 2).

L'Ateneo nel rispetto della propria missione istituzionale persegue l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, promuovendo e organizzando la ricerca e curando, mediante azioni coordinate, la formazione culturale e professionale nonché la crescita civile degli studenti nel rispetto delle pari opportunità. A tal fine intraprende azioni concrete a supporto del diritto allo studio. Nel riconoscere ed affermare l'inscindibilità dell'attività didattica e dell'attività di ricerca, l'Università degli Studi di Salerno garantisce il valore fondamentale della libertà di ricerca senza distinzioni di ambiti disciplinari, tematici o metodologici, la libertà di insegnamento dei singoli docenti, nonché l'autonomia delle strutture scientifiche e didattiche nell'organizzazione della ricerca e della didattica. In tal senso sostiene la valorizzazione del merito. Tutela, altresì, con i propri programmi e con le azioni intraprese la dignità umana, favorendo nel contempo la convivenza civile e il superamento di barriere culturali, religiose, di razza o linguistiche.

La centralità e l'attenzione al Valore pubblico è testimoniata dal costante aggiornamento e arricchimento del Codice Etico dell'Ateneo. In sintesi, i valori di riferimento a cui si ispira l'azione dell'Università degli Studi di Salerno riguardano:

- » Laicità, pluralismo e indipendenza da ogni orientamento ideologico, politico ed economico
- » Libertà di pensiero, di ricerca e di insegnamento
- » Pari opportunità di formazione e inserimento professionale
- » Tutela della dignità umana e promozione della convivenza civile
- » Formazione dello studente in tutte le sue dimensioni, esistenziale, culturale, relazionale e professionale come elemento propulsivo dello sviluppo sociale
- » Formazione come strategia per realizzare una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva
- » Crescita e sviluppo sostenibile del territorio di riferimento e del sistema paese
- » Diritto alla salute e tutela dell'ambiente
- » Promozione del benessere come orizzonte delle relazioni umane
- » Promozione di una cultura inclusiva
- » Sostegno alla disabilità e ai processi integrativi
- » Affermazione dei principi di responsabilità e corresponsabilità
- » Promozione di una cultura che garantisca la parità di genere



## 2.1 Implementare il Valore Pubblico

L'Ateneo ha implementato il valore pubblico, attraverso l'utilizzo di uno schema che permetta la normalizzazione del valore di alcuni indicatori del Piano Strategico che fanno riferimento a determinati obiettivi dell'Agenda ONU 2030. Di seguito uno schema riassuntivo degli obiettivi e degli indicatori del Piano Strategico 2022-2026 scelti perché meglio si adattano alle strategie dell'Agenda ONU:

Obiettivi	Descrizione Target	Indicatori PS 2022-2026
GOAL 4: Istruzione di qualità	4.3 Entro il 2030, garantire la parità di accesso per tutte le donne e gli uomini ad una istruzione a costi accessibili e di qualità tecnica, ad una istruzione professionale e di terzo livello, compresa l'Università	iA02 DS_1
GOAL 8: Lavoro dignitoso e Crescita economica	8.5 Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore	iA06
GOAL 9: Imprese, Innovazione e Infrastrutture	9.5 Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo	IPS
GOAL 16: Pace, giustizia e Istituzioni solide	16.3 Promuovere lo stato di diritto a livello nazionale e internazionale e garantire parità di accesso alla giustizia per tutti	ICUS_1

Gli indicatori del Piano Strategico presentano valori diversi (percentuale, assoluti, ecc.) per cui è stato necessario procedere ad un'operazione di "normalizzazione" per poter consentire il confronto e la misurabilità.

La tabella che segue presenta i valori degli indicatori, il valore normalizzato, il peso, la baseline, il target per il 2024. Per normalizzare si è proceduto ad individuare, per ogni indicatore, il valore minimo e massimo ottenuto nel triennio di riferimento. La baseline rappresenta il punto di partenza quale valore di riferimento, anche sulla base di dati ancora provvisori (in alcuni casi). Il peso di ogni obiettivo (che è stato considerato uguale per tutti gli indicatori) dipende dall'importanza strategica che viene attribuita. Alla fine del triennio di riferimento, nell'anno 2026, sarà possibile calcolare il Valore Pubblico creato.

Obiettivo ONU (SDGs)	fonte dati	cod.indicatore	Indicatore	regole di calcolo	valori raggiunti triennio 2020-2022		anno min	anno max	trend	Peso	valore pubblico di partenza		Valore pubblico attuale		valore pubblico atteso
					min	max					85,69	Scala 0-100%	Target dati PS 2022/2026	Scala 0-100%	133,17
SDG 4	PS 2022-2026/AVA3/PRO3	iA02	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso	(Laureati regolari a.s. X) / (Laureati totali a.s. X)	50,50%	51,10%	2021	2022	incremento significativo	20%	50,74%	40,00	54,0%	-120,69	
SDG 4	PS 2022-2026	DS_1*	Numero di studenti beneficiari di azioni di sostegno agli studenti meritevoli	dati interni da Ufficio Diritto allo Studio	666	761	2022	2021	incremento	20%	666	-	700	55,74	
SDG 8	PS 2022-2026/ALMALAUREA	iA06	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	Laureati (L) a.s. X occupati a un anno dall'acquisizione del Titolo di studio / Laureati (L) a.s. X intervistati	22,40%	27,50%	2020	2022	incremento	20%	25,30%	56,86	27,0%	920,00	
SDG 16	PS 2022-2026	ICUS_1	Numero di rapporti di Collaborazione	Cooperazione Internazionale - Elenco degli Accordi, collaborazioni internazionali stipulati nell'a.s. X	11	16	2021	2022	incremento	20%	18	140,00	25	-155,56	
SDG 9	PS 2022-2026/IRIS	IPS	Indice di produzione scientifica: media pubblicazioni per docente	(Numero di pubblicazioni annue censite su IRIS) / (Numero di docenti e ricercatori al 31/12/X)	4,56	5,27	2022	2020	incremento	20%	4,12	- 61,97	4,20	- 33,64	

\* l'indicatore, fino al 2019, teneva conto anche dei beneficiari del programma "Unisa premia il merito". Attualmente i dati che alimentano l'indicatore sono solo quelli degli studenti part-time). Questo motiva il dato completamente diverso rispetto alla tabella del PIAO 2024-2026



per tale motivo si è preferito sostituire il baseline relativo all'indicatore DS\_1 del PS 2022-2026 pari a 3159, con il dato attualmente disponibile pari a 666



anche per il target è stato stabilito un dato presumibile

Valore Pubblico di partenza 85,69

Valore Pubblico attuale 34,98 il valore molto basso è fortemente influenzato dalla scelta di tener conto di un dato minore dell'indicatore DS\_1

Valore Pubblico atteso 133,17

## 2.2 Analisi SWOT

Altro importantissimo strumento strategico, mutuato dalle applicazioni in campo privatistico, è rappresentato dall'Analisi SWOT. L'analisi SWOT è uno strumento di pianificazione strategica che serve ad evidenziare le caratteristiche di un'organizzazione e le conseguenti relazioni con l'ambiente esterno nel quale si colloca, offrendo un quadro di riferimento per la definizione di orientamenti strategici finalizzati al raggiungimento di un obiettivo.

L'analisi SWOT consente di ragionare rispetto all'obiettivo che si vuole raggiungere tenendo simultaneamente conto delle variabili sia interne che esterne. Le variabili interne sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali è possibile intervenire; quelle esterne invece, non dipendendo dall'organizzazione, possono solo essere tenute sotto controllo, in modo da sfruttare i fattori positivi e limitare i fattori che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La SWOT Analysis si costruisce tramite una matrice divisa in quattro campi nei quali si hanno:

i punti di forza (Strengths),

i punti di debolezza (Weaknesses),

le opportunità (Opportunities)

le minacce (Threats)

L'Ateneo ha ritenuto opportuno utilizzare tale strumento per individuare tutti gli aspetti che possono incidere sul buon esito dell'azione amministrativa sia all'interno e sia all'esterno.

Di seguito lo schema rappresentato graficamente:

	<b>punti di forza</b>	<b>punti di debolezza</b>
<b>contesto interno</b>	mantenimento di un buon livello di iscritti e nuovi immatricolati	Scarsa pubblicizzazione delle attività svolte all'interno del Campus
	crescita e ringiovanimento del personale tecnico amministrativo attraverso nuove assunzioni che premiano il merito e la qualificazione	scarsa valorizzazione del Brand
	diversificazione dell'offerta formativa con nuova sede decentrata nel comune di Avellino	non sufficiente presenza di strutture abitative per gli studenti di servizi correlati
	crescente attenzione alle problematiche ambientali (fotovoltaico, distributori di acqua, borracce, ecc.)	non sufficiente politica di internazionalizzazione per i servizi agli studenti stranieri
	presenza di strutture sociali di sostegno ai dipendenti per i propri figli (asilo nido, strutture ricreative e sportive. Ecc.)	scarsa attenzione allo smart working in ottica di benessere organizzativo e qualità del lavoro. Viene maggiormente considerato il lavoro da remoto. Lo smart working riservato solo a determinate categorie di dipendenti
	crescente attenzione per l'innovazione e la digitalizzazione	Limitata capacità di attrarre finanziamenti dal settore privato
	servizio per la disabilità, DSA e BES di eccellenza	Scarsa attrattività studentesca da altre regioni
	avvio di un sistema di mappatura dei processi	-
	Scuole di specializzazione/formazione (insegnamenti, medicina, giurisprudenza)	-
<b>Contesto esterno</b>	<b>opportunità</b>	<b>minacce</b>
	bandi di finanziamento del PNRR	limitata valorizzazione del territorio circostante l'ateneo
	investimento in politiche di sostenibilità ambientale sul territorio	difficoltà di raggiungimento del Campus
	valorizzazione delle professionalità del personale TAB e docenti, anche alla luce dell'obiettivo E, Azione E_2 della Programmazione ministeriale 2024-2026	

Nella parte alta, nei primi due quadranti, si evidenziano gli aspetti “interni”, “propri”, materiali e immateriali caratterizzanti in positivo e in negativo un determinato oggetto di analisi (comunità, territorio, settore, organizzazione, ecc).

Nella parte bassa sono elencati le forze, le tendenze e i fattori - esterni all’oggetto di analisi - che possono offrire sostegno ed occasioni di sviluppo e opportunità nonché quelli che potrebbero peggiorare e rendere critica la situazione esistente o limitare le possibilità future: rischi, minacce.

La buona riuscita dell’analisi dipende dalla capacità di saper individuare in modo approfondito tutti i fattori coinvolti nell’analisi e dalla possibilità di realizzare un’efficace lettura incrociata.

Fondamentale inoltre, per questo tipo di analisi, è circoscrivere l’oggetto e avere ben chiaro il proprio obiettivo, altrimenti l’analisi risulterà generica e di conseguenza inefficace.

L’Ateneo ha intenzione, in tal modo, di tener conto di tutti i possibili eventi e di tutte le possibili opportunità e minacce che possono permettere un miglioramento dell’indirizzo strategico amministrativo e delle relazioni con l’ambiente esterno. In tal modo si possono tempestivamente individuare canali di azione e obiettivi diversi, orientando meglio le scelte strategiche, in un’ottica di feedback.

## Vision

Essere una comunità attenta ai bisogni e alle aspirazioni di tutte le componenti che lavora per promuoverne la crescita personale e professionale contribuendo, in sinergia con le istituzioni locali nazionali e sovranazionali, allo sviluppo del territorio e della società, relazionandosi con le istituzioni e le imprese pubbliche e private, promuovendo la formazione superiore, la ricerca e l’innovazione, la divulgazione scientifica e le iniziative tese a favorire la crescita sostenibile in linea con le più importanti sfide e opportunità offerte dal contesto nazionale e internazionale, promuovendo i valori identitari dell’Ateneo e legandoli alla vocazione e alle risorse territoriali.

## Mission

La *Mission* dell’Università degli Studi di Salerno, considerando la sua specificità di Ateneo organizzato su Campus localizzati in uno snodo interprovinciale di cui Salerno è il polo di riferimento, è quella di svolgere attività di ricerca, formazione di qualità e trasferimento della conoscenza, al fine di creare, arricchire e, al contempo, rendere disponibile il patrimonio scientifico e culturale sviluppato attraverso studi e ricerche a servizio degli studenti, delle imprese, delle istituzioni e, più in generale, dell’intera collettività attraverso un continuo e proficuo confronto con i Portatori di Interesse e in collaborazione con Enti e Istituzioni pubbliche e private. Altre finalità, non meno significative, attengono all’internazionalizzazione, all’efficiente gestione delle risorse umane e strumentali, alla politica per la Assicurazione Qualità che, per vari aspetti, risultano trasversali a quelle fondamentali. Inoltre, nell’attuazione del presente Piano, in accordo con gli impegni espressi nella *Vision*, un elemento comune a tutti gli ambiti di interesse in cui si sviluppa l’azione dell’Ateneo è quello rivolto alla sostenibilità sia degli obiettivi definiti, sia nell’uso delle risorse.

In particolare l’aggiornamento al Piano Strategico per il 2026, intende focalizzare l’attenzione sulla produzione di Valore Pubblico dell’Ateneo, in un’ottica di tipo Sociale, Economico ed Ambientale. A tal fine, le missioni istituzionali ovvero Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, saranno integrate, in maniera trasversale, in base al contributo al Valore Pubblico che l’Ateneo intende produrre nei prossimi anni.

I macro obiettivi saranno misurati da indicatori che terranno maggiormente conto di alcuni dei 17 goals

dell'Agenda ONU 2030<sup>1</sup> e della partecipazione al PNRR/PNC<sup>2</sup>.

### 2.3 Partecipazione al PNRR

L'Ateneo salernitano è fortemente impegnato in Progetti finanziati con fondi a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e sul Piano Nazionale Complementare al PNRR (**PNC**); pertanto, si è reso necessario definire un modello organizzativo dedicato alla gestione delle procedure da porre in essere per le singole iniziative.

Il MUR ha pubblicato una serie di decreti così riassunti:

- con **D.D. n. 3138 del 16.12.2021**, rettificato con D.D. n. 3175 del 18.12.2021, il MUR ha approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per il Potenziamento di strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali" di R&S su alcune *Key Enabling Technologies* a valere sulle risorse del PNRR, Missione 4 "Istruzione e ricerca" Componente 2 Investimento 1.4, finanziato dall'Unione europea- NextGenerationEU, intendendo finanziare la creazione di 5 Centri Nazionali (CN) dedicati alla ricerca di frontiera relativa agli ambiti tecnologici coerenti con le priorità dell'agenda della ricerca europea e con i contenuti del Piano Nazionale della Ricerca 2021-2027;
- con **D.D. n. 3264 del 28.12.2021** il MUR ha approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca (IR) a valere sulle risorse del PNRR - Missione 4 "Istruzione e ricerca" Componente 2 Linea di investimento 3.1., finanziato dall'Unione europea- NextGenerationEU;
- con **D.D. n. 341 del 15.03.2022** il MUR ha approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la creazione di Partenariati estesi (PE) alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base – nell'ambito del PNRR, Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa" – Investimento 1.3, finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU;

I Progetti a valere sui **D.D. n. 3138 del 16.12.2021** e **D.D. n. 341 del 15.03.2022** sono organizzati con una struttura di governance di tipo Hub & Spoke, con l'Hub che svolge attività di gestione e coordinamento e gli Spoke che realizzano le attività di ricerca. In particolare l'Hub rappresenta il referente unico nei confronti del MUR per l'attuazione dei Programmi di Ricerca ed è stato costituito in autonomo soggetto giuridico (Fondazione o Società consortile a r.l). Gli Spoke sono i soggetti esecutori coinvolti nella realizzazione dei Programmi di ricerca, ricevono dall'Hub le agevolazioni, possono avvalersi, attraverso la formalizzazione di specifici accordi, della collaborazione di altri soggetti giuridici autonomi definiti "soggetti affiliati agli Spoke" ai quali ribaltano, per quanto di competenza, quota parte delle agevolazioni, rendicontano le proprie spese e quelle dei soggetti affiliati, si occupano, inoltre, di emanare i «Bandi a Cascata», finalizzati al reclutamento di RTD e alla concessione di finanziamenti a soggetti esterni (ad es. consulenze o acquisti sopra soglia...).

I Progetti a valere sull'avviso **D.D. n. 3264 del 28.12.2021** - Infrastrutture di Ricerca (IR) prevedono una struttura organizzativa di tipo tradizionale con stipula di accordi di partenariato tra i soggetti giuridici coinvolti.

L'Ateneo ha presentato proposte, in partenariato, su tutti i predetti avvisi risultando assegnataria di finanziamenti per complessivi dieci Progetti, cui potranno aggiungersi nel tempo altre iniziative. Nello specifico si allega alla presente la tabella 2 di dettaglio delle iniziative progettuali che ad oggi vedono impegnato l'Ateneo, con indicato a margine il ruolo rivestito (Fondatore promotore Hub/Spoke/Affiliato a Spoke).

Per la gestione delle iniziative a valere sul PNRR si rappresenta che:

<sup>1</sup> <https://unric.org/it/agenda-2030/>

<sup>2</sup> <https://www.mur.gov.it/it/news/mercoledì-03082022/pnrr-mur-selezionati-i-14-partenariati-attività-di-ricerca>

- con D.R. rep. n. 474/2022 del 10.03.2022 è stata costituita la Commissione di vigilanza della sostenibilità economico-finanziaria PNRR;
- con D.R. rep. n. 1267/2022 del 4.7.2022 è stato costituito il Gruppo di coordinamento di Ateneo per le iniziative finanziate dal MUR nell'ambito del PNRR.

Per ciascuna iniziativa e per ciascun ruolo rivestito da Unisa è individuato un referente amministrativo di Progetto che ne presidia e monitora i processi gestionali e tutte le attività tecniche ed amministrativo-contabili, coordinandosi con il Responsabile Scientifico, il Gruppo di coordinamento e gli Uffici dell'Ateneo che in relazione alle specifiche competenze sono investiti delle procedure. In particolare, al referente amministrativo sono demandate le attività nel prosieguo dettagliate in relazione alle tipologie organizzative di progetto e in base al ruolo in essi rivestito da UNISA.

Di particolare attenzione è il Progetto in cui l'Ateneo salernitano ha funzione di Fondatore proponente Hub, denominato Security and Rights in the CyberSpace (SERICS), e relativo alla Componente 2 della Missione n. 4 nella tematica n. 7 della *"Cybersecurity, nuove tecnologie e tutela dei diritti"*.

Il progetto di partenariato esteso SERICS, con un finanziamento proposto di circa 150 milioni di euro, si presenta come una forte aggregazione di università pubbliche, istituzioni universitarie, fondazioni, centri di ricerca e grandi aziende di interesse nazionale e ruota intorno alla struttura organizzativa, costituita da un HUB e 10 Spoke.

Il forte impatto delle attività necessarie per i finanziamenti legati al PNRR si ripercuoterà inevitabilmente sugli obiettivi delle strutture organizzative dell'Ateneo. Infatti la sezione Performance del PIAO presenterà obiettivi comuni ai vari uffici che misureranno il grado di coinvolgimento, più possibile omogeneo, delle strutture amministrative al grande sforzo profuso.

Di seguito è stata predisposta una tabella riassuntiva relativa alla partecipazione dell'Università al PNRR ed al PNC, con indicazione del ruolo che in ognuno dei 10 progetti l'ateneo riveste e delle strutture dipartimentali maggiormente coinvolte:

Fonte finanziamento	Tipologia di intervento	Titolo Progetto e Ente coordinatore	Ruolo UNISA	Dipartimenti coinvolti
PNRR - M4C2 - Ldl 1.4 – D.D. MUR n. 3138 del 16.12.2021	Potenziamento di strutture di ricerca e creazione di “campioni nazionali” di R&S su alcune Key Enabling	Centro Nazionale Ricerca per le Tecnologie dell’Agricoltura (Agritech) - <i>Università degli Studi di Napoli “Federico II”</i>	Affiliato Spoke 8 - Circular economy in agriculture through waste valorisation and recycling (UNIMI)	DIFARMA - DCB - DIIN
		Centro Nazionale di Ricerca Sviluppo di terapia genica e farmaci con tecnologia a RNA - <i>Università degli Studi di Padova</i>	Affiliato Spoke 4 - Metabolic and Cardiovascular (UNIPD) # Affiliato Spoke 8 - Platforms for RNA/DNA delivery (UNINA)	DIFARMA - DIPMED - DIIN
		Centro Nazionale per la Mobilità Sostenibile - <i>Politecnico di Milano</i>	Affiliato Spoke 2 - Sustainable road vehicle (POLITO) # Affiliato Spoke 6 - Connected and Autonomous Vehicles (UNIMORE) # Affiliato Spoke 7 -CCAM, Connected Networks and Smart Infrastructures (UNINA)	DICIV - DIIN - DIEM - DI - DISAMIS
		Centro Nazionale denominato National Biodiversity Future Center - NBFC - <i>CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche</i>	Affiliato Spoke 5 - Urban biodiversity (UNIMIB) # Affiliato Spoke 6 - Biodiversity and human wellbeing (CNR)	DIFARMA - DCB DIIN DIPMED - DF - DIEM
PNRR - M4C2 - Ldl 3.1 – D.D. MUR n. 3264 del 28.12.2021	Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca	KM3Net4RR – Kilometer Cube Neutrino Telescope for Recovery and Resilience - <i>INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare</i>	Partner	DF
		Pathogen Readiness Platform for CERIC- ERIC upgrade” (PRP@CERIC) - <i>AREA SCIENCE PARK</i>	Partner	DIFARMA - DIEM
		IRIS – Innovative Research Infrastructure for Applied Superconductivity - <i>INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare</i>	Partner - WP 7	DF
		GeoSciences IR - <i>ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale</i>	Partner - WP 7 e WP4	DI - DICIV
PNRR - M4C2 - Ldl 1.3 – D.D. MUR n. 341 del 15.03.2022	Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base	Security and Rights in the CyberSpace (SERICS) - <i>Università degli Studi di Salerno</i>	Fondatore Proponente Hub, Spoke e Affiliato Spoke	DISAMIS - DIEM- DI
PNC - Fondo complementare al PNRR - MUR	Iniziative di ricerca per tecnologie e percorsi innovativi in ambito sanitario e assistenziale	D3-4-Health – Digital Driven Diagnostics, Prognostics and Therapeutics for sustainable Health care - <i>Sapienza Università di Roma</i>	Spoke 2 e Affiliato Spoke	DIFARMA, DI, DISAMIS

Tabella 2 – Schema riassuntivo partecipazione Unisa al PNRR e al PNC

La situazione attuale dei progetti attivi finanziati nell'ambito del PNRR viene di seguito riepilogata, distinguendo le seguenti categorie di finanziamento:

- fondi PNRR finanziamento diretto amministrazioni centrali (ministeri)
- fondi da bandi a Cascata PNRR
- fondi PNC Piano nazionale complementare al PNRR

#### Fondi PNRR finanziamento diretto amministrazioni centrali (ministeri)

Ruolo UNISA	Ente Coordinatore	Costo Totale UNISA
Affiliato a 1 SPOKE	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	€ 2.425.282,00
Affiliato a 2 SPOKE	CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche	€ 5.059.306,79
	Università degli Studi di Padova	€ 3.654.929,87
Affiliato a 3 SPOKE	Politecnico di Milano	€ 4.419.124,88
Beneficiario	Accademia Italiana di Arte, Moda e Design	€ 502.900,00
	Area Science Park	€ 8.670.863,84
	Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli"	€ 303.353,87
	IDI IRCCS – Istituto Dermopatico dell'Immacolata	€ 297.300,00
	IEO – Istituto Europeo di Oncologia	€ 162.000,00
	INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare	€ 1.726.697,52
		€ 5.643.994,61
	IRCCS Centro di Riferimento Oncologico di Aviano	€ 338.602,16
	IRCCS Fondazione Policlinico Universitario "A. Gemelli"	€ 200.000,00
	IRCCS Humanitas Mirasole S.p.A.	€ 359.000,00
	IRCCS ICS – Istituti Clinici Scientifici Maugeri S.p.A. Società Benefit	€ 250.000,00
	ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	€ 2.608.660,00
	Regione Lombardia	€ 412.341,00
	Steel Network 4.0	€ 880.000,00
	Università degli Studi della Basilicata	€ 328.814,21
	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"	€ 225.567,34
	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia	€ 512.196,00
Università degli Studi di Napoli "Federico II"	€ 293.011,00	
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"	€ 540.000,00	
Proponente SPOKE Leader e Affiliato a 6 SPOKE	Università degli Studi di Salerno	€ 12.618.775,54
		€ 52.432.720,63



## Fondi da bandi a Cascata PNRR

Ruolo UNISA	Ente Coordinatore	Costo Totale UNISA
Beneficiario	Area Science Park	€ 176.068,75
	Framis Italia S.p.A.	€ 52.181,25
	Innosystem S.r.l.	€ 107.084,00
	Libera Università di Bolzano	€ 47.000,00
	Università Cattolica del Sacro Cuore	€ 79.379,50
	Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" Chieti – Pescara	€ 80.400,00
	Università degli Studi dell'Aquila	€ 260.000,00
	Università degli Studi dell'Insubria	
	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale	€ 52.000,00
	Università degli Studi di Genova	€ 73.436,00
	Università del Salento	€ 200.000,00
	Università della Calabria	€ 80.000,00
	Coordinatore	Università degli Studi di Salerno
€ 75.900,00		
€ 120.000,00		
€ 174.507,47		
€ 175.000,00		
€ 320.000,00		
€ 326.193,15		
€ 420.956,25		
Proponente Unico		€ 515.000,00
		€ 10.018.888,10
<b>Totale</b>		<b>€ 13.713.994,47</b>

## Fondi PNC Piano nazionale complementare al PNRR

Ruolo UNISA	Ente Coordinatore	Costo Totale UNISA
Beneficiario	IRCCS INRCA – Istituto Nazionale di Ricovero e Cura per Anziani	€ 3.418.000,00
SPOKE Leader e Affiliato a 1 SPOKE	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"	€ 13.944.000,00
<b>Totale complessivo</b>		<b>€ 17.362.000,00</b>

Tabella 3 - riepilogo dei progetti di Ateneo finanziati dai Fondi PNRR, bandi a cascata e PNC

Fonte: Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca e Terza Missione

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ateneo, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo.

Il Piano Strategico descrive gli obiettivi dell'Ateneo e le risorse che si intendono adottare per realizzarli. Al Piano Strategico viene assegnato quindi il compito di progettare e delineare le azioni future dell'Ateneo in linea con il Valore Pubblico che si intende creare.

Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ateneo con il Piano Strategico assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come obiettivo il mantenimento delle promesse di mandato e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli *stakeholder*, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

La programmazione triennale 2024-2026 approvata dall'Ateneo a ottobre 2024 è strettamente collegata al Piano Strategico e i suoi obiettivi fanno parte di quelli presentati nel presente PIAO. I due Piani del tutto integrati tra loro costituiscono gli strumenti attuativi del Piano Strategico in un'ottica pluriennale, con monitoraggio annuale dei risultati.

Anche gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza trovano spazio all'interno del PIAO, affiancando e completando gli obiettivi organizzativi in un'ottica di integrazione del ciclo della performance. Quest'anno si intende avviare una lenta ma progressiva integrazione degli obiettivi di Performance con quelli di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il PIAO, coerentemente con il D. Lgs. n. 150/2009, precisa gli obiettivi, gli indicatori e i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance illustrata nella Relazione sulla Performance.

Tra gli obiettivi del PIAO si evidenziano anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica che digitale dell'Ateneo per gli utenti con disabilità, il rispetto delle pari opportunità e le iniziative previste, gli aspetti legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Di seguito le azioni che l'ateneo salernitano ha intenzione di intraprendere in futuro.

### Disabilità

L'Università di Salerno è da sempre al servizio di tutti gli studenti, in particolare per quelli con disabilità.

All'interno del sito [www.unisa.it](http://www.unisa.it) al seguente link [www.disabilidsa.unisa.it](http://www.disabilidsa.unisa.it) vi è una sezione a loro dedicata, dove sono illustrati i servizi, la modulistica per accedervi, le attrezzature messe a disposizione (es. stampanti braille, video ingranditori, tastiere espanse, sistema di riconoscimento ottico dei caratteri, sintesi vocale, ecc.), e i contatti cui rivolgersi.

Diverse iniziative dell'Ateneo hanno come scopo sostenere il processo d'integrazione degli studenti, volto a promuovere un ambiente accogliente e accessibile per tutti gli studenti con disabilità o Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA). Le attività implementate comprendono interventi di tipo strutturale, supporto educativo e orientamento lavorativo, sono predisposti ausili tecnologici e sussidi didattici idonei, nonché la programmazione di interventi individuali e conformi alle diverse esigenze con l'obiettivo di garantire pari opportunità e di migliorare la qualità della vita accademica per gli studenti coinvolti. In tal senso, grande importanza assume il tutorato specializzato o tra pari.

La novità principale dell'anno 2023 è stata l'accoglienza anche degli studenti cosiddetti "BES" con "Bisogni educativi speciali". La Commissione Disabilità e DSA dell'Ateneo ha deliberato di estendere i servizi di supporto anche agli studenti con BES, questa scelta si fonda sulla consapevolezza che tali studenti, sebbene non inclusi in categorie di disabilità tradizionalmente riconosciute, necessitano di interventi mirati per superare le barriere educative e partecipare pienamente alla vita accademica.

Gli studenti disabili o con disturbo di apprendimento iscritti nel nostro Ateneo sono circa 800 e sono seguiti dall'Ufficio Diritto allo Studio, dal Delegato del Rettore alla disabilità/DSA, dalla Commissione disabilità/DSA e dai diversi Delegati nominati dai singoli Dipartimenti.

Il nostro Ateneo, in aggiunta, oltre a fornire interventi didattici atti a favorire il successo allo studio, cerca di facilitare l'integrazione dello studente disabile e dello studente DSA nella vita sociale del campus, attraverso attività mirate di orientamento, di sostegno psicologico, ricreative, sportive, di accessibilità alle strutture e favorendo la mobilità nel campus.

L'obiettivo primario è la costruzione di relazioni inclusive, per porre tutti gli studenti sullo stesso livello, mirando a creare un clima di accoglienza e valorizzazione delle diversità, di cui tutti siamo portatori.

È previsto, inoltre, un servizio di accompagnamento e assistenza, prenotabile compilando un form nei 5 giorni precedenti l'ingresso in ateneo.

Ogni anno, il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo è chiamato ad esprimersi in merito alla Relazione alla Disabilità, predisposta dal Delegato del Rettore alla disabilità di concerto con l'Ufficio Diritto allo Studio. L'obiettivo è quello di garantire una piena inclusione sociale e didattica degli studenti con disabilità, con dsa e BES attraverso la predisposizione di appositi strumenti e iniziative migliorative.

### Pari Opportunità

Il settore delle Pari opportunità, nella piena adesione ad uno dei valori di riferimento cui si ispira l'azione dell'Università degli Studi di Salerno (la promozione di una cultura che garantisca la parità di genere), comporta un crescente impegno in termini di definizione di azioni positive volte alla rimozione di perduranti criticità, in una prospettiva di breve, medio e lungo periodo.

In quanto ente di formazione, di ricerca e di terza missione l'Ateneo salernitano è sempre più impegnato, assieme ad altri soggetti, a farsi promotore di una cultura rispettosa di tutte le differenze identitarie, individuando gli ostacoli che impediscono, anche al proprio interno, il superamento delle disparità di genere tra gli individui e adottando appropriate azioni volte alla risoluzione delle stesse. Il tutto in un più ampio contesto che vede l'affiancamento alle vecchie "sfide" (come, ad esempio, il permanente divario tra uomini e donne nell'accesso alle professioni STEM) di nuovissime "sfide" (si pensi al rapporto tra intelligenza artificiale e gender gap e alle possibili ricadute sulla formazione) e senza dimenticare le ulteriori "sfide" legate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso la Strategia nazionale per la parità di genere tenuto conto che la parità di genere tocca trasversalmente un complesso di missioni del PNRR costituendo una priorità della Missione 5 "Coesione e inclusione".

La risposta a tali "sfide" si traduce nella messa in campo di una molteplicità di azioni, diversificate e anche sinergiche, che implicano uno stretto coordinamento tra diverse strutture e centri in materia esistenti nell'Ateneo salernitano.

La Commissione per le pari opportunità dell'Università di Salerno è stata costituita nel 2006, sebbene operasse già dal 1999 quale comitato. Le principali attività realizzate sino ad oggi dalla Commissione riguardano: l'istituzione di un Centro di documentazione; l'istituzione di un percorso formativo "Donne, politica e istituzioni" organizzato dall'Università di Salerno su iniziativa del Ministero delle Pari Opportunità in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione; la stipula di una convenzione tra l'Università e l'ASL SA relativa all'erogazione di prestazioni sanitarie a studenti ed al personale.

Nel 2011 si è costituito l'Osservatorio per la diffusione degli studi di Genere e la cultura delle Pari Opportunità (OGEPO), in linea con il piano di azioni positive, attuato sin dal 2006 dalla Commissione Pari Opportunità di Ateneo. Dal 2014 (con D.R. Prot. 71928 del 18/12/2014; Rep. N. 4109/2014) è stato riconosciuto a tutti gli effetti come Centro Interdipartimentale accessibile al seguente link:

<https://www.unisa.it/areavii/cpo/osservatorio>

Tenuto conto che OGEPO annovera tra le sue finalità quella di organizzare, promuovere e patrocinare corsi di formazione e iniziative didattiche per diffondere, sia sul piano formativo che su quello del lavoro,

la sensibilità contro ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, relativa a genere, orientamento sessuale, origine etnica, disabilità, religione o lingua è prevedibile che OGEPO continuerà a impegnarsi nella formazione continua, in linea con le attività di Terza Missione, che comprendono le azioni di comunicazione e di relazione con le realtà esterne, in primo luogo, le Imprese e gli Enti, pubblici e privati, ma anche le altre Università e le Istituzioni di ricerca, a loro volta impegnate nei processi di valorizzazione, trasferimento e rapporti con il territorio. OGEPO continuerà inoltre a creare e rafforzare reti e sviluppare competenze e abilità, per attivare processi d'innovazione organizzativa e sociale dentro la Pubblica Amministrazione e nelle comunità di prossimità.

In modo particolare, insieme al GenderLab (Laboratorio di Studi di Genere) e al CUG di UNISA, ha svolto attività di comunicazione e di sensibilizzazione sulle politiche di pari opportunità presso gli Enti Pubblici e Privati, nonché presso le Associazioni presenti sul territorio delle province di Salerno e Avellino.

Ai sensi dell'art. 21 della Legge 183 del 4 novembre 2010 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Esso promuove la realizzazione di un ambiente di lavoro improntato al rispetto, alla valorizzazione delle differenze, all'attuazione dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori. Recentemente il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Università degli Studi di Salerno, superata la fase di emergenza pandemica, ha avvertito la necessità di proporre alla comunità universitaria un breve questionario sui temi della gestione dell'emergenza, del lavoro agile e della violenza domestica con l'obiettivo di capire quali modalità, strumenti, proposte e servizi possano essere di supporto al personale dell'Università degli Studi di Salerno per un miglioramento della qualità della vita lavorativa all'interno di un paradigma che ponga al centro la persona e le sue esigenze e che al contempo garantisca il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni sempre nel rispetto dei principi del benessere organizzativo e delle pari opportunità. Il CUG ha proposto anche un'indagine riguardante "L'impatto del Covid-19 nella gestione dei tempi di vita e di lavoro delle donne", finalizzata ad esplorare i cambiamenti intervenuti a seguito della diffusione della pandemia da Covid-19 nella gestione dei tempi di vita quotidiana delle donne con riferimento agli impegni familiari e alle responsabilità professionali.

Nel corso degli anni il CUG ha promosso l'attivazione di un campo estivo rivolto ai figli di tutto il personale universitario, agli studenti, borsisti e assegnisti dell'Ateneo. Al fine di migliorare i servizi offerti, il CUG predispose un questionario per raccogliere informazioni utili a definire gli aspetti organizzativi delle attività e dei servizi disponibili nell'ambito del campo estivo. Il CUG nella costante azione tesa a promuovere la cultura delle pari opportunità, il benessere organizzativo all'interno dell'Ateneo e di rimuovere gli ostacoli per realizzare una effettiva uguaglianza di opportunità fra studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, aveva predisposto in precedenza il Piano Triennale di Azioni Positive 2020-2022.

Uno strumento essenziale per favorire l'eguaglianza di genere e per integrare la prospettiva di genere in tutte le politiche dell'Ateneo è il Bilancio di genere che nasce dalla volontà di trasparenza verso la comunità, mediante la promozione di una consapevolezza sempre più ampia delle disparità che ancora sussistono nonché dell'impegno ad assumere precise responsabilità affinché tali disparità possano progressivamente dissolversi.

Il Bilancio di genere, adottato nel 2022 ad esito di un'articolata attività realizzata da un Gruppo di lavoro ad hoc che ha visto la sinergia tra OGEPO e il CUG, evidenzia la distribuzione di genere delle diverse componenti all'interno dell'Università nonché la partecipazione di donne e uomini negli organi di gestione dell'Ateneo. Esso fornisce i dati e le informazioni per analizzare i risultati e gli impatti delle azioni intraprese in tema di eguaglianza di genere e fa emergere gli ostacoli che si interpongono alla realizzazione delle pari opportunità nella ricerca scientifica e nella vita organizzativa dell'Università.

La crescente e riconosciuta rilevanza del Bilancio di genere rende indifferibile l'adozione del III Bilancio di genere.

Tra le più significative e recenti iniziative messe in campo dall'Ateneo, nell'ambito dell'esercizio della delega alle pari opportunità, suscettibili di dispiegare i loro effetti già nel breve e medio periodo, si segnalano la realizzazione della Roadmap pari opportunità UNISA 2023 come itinerario culturale di confronto, di ricerca e di sperimentazione di buone prassi con la partecipazione dei Dipartimenti dell'Università di Salerno e di OGEPO. Esso sarà seguito dalla Roadmap pari opportunità UNISA 2024.

Di particolare rilievo è la partecipazione dell'Ateneo salernitano (attraverso i Dipartimenti di Scienze Giuridiche e del Patrimonio culturale) al Dottorato di interesse nazionale in Gender Studies con sede amministrativa presso l'Università di Bari.

Meritevole di essere menzionata è la sottoscrizione, in data 8 marzo 2023, del Protocollo di intesa in tema di pari opportunità tra l'Università di Salerno e la Corte di Appello di Salerno: un Protocollo che costituisce la cornice giuridica per la realizzazione di attività di collaborazione e di iniziative congiunte su tematiche inerenti ai profili giuridici della non discriminazione, uguaglianza e pari opportunità tra generi destinate principalmente alla formazione e all'aggiornamento professionale dei magistrati e degli operatori giudiziari.

Infine, al fine di stimolare le studentesse a intraprendere percorsi di studio e di carriere in ambito STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) presso l'Università di Salerno, si segnala il Bando di Concorso "Borse di studio STEM al femminile", organizzato con il supporto di Intesa San Paolo nonché, nella direzione di supportare le studentesse nel raggiungimento delle proprie aspirazioni professionali, si evidenzia lo svolgimento, in ragione di una partnership con la Fondazione Ortygia, del programma YEP - Young Women Empowerment Program, quale percorso di mentoring dedicato alle studentesse iscritte a Corsi di Laurea Magistrale Economici e STEM del Sud Italia che si è svolto nell'anno accademico 2022-2023 e che si sta svolgendo durante l'anno accademico 2023-2024.

## 2.4 Reingegnerizzazione dei processi di ateneo

L'attuazione di una semplificazione, di una ricognizione dei processi in essere, utilizzati dalle strutture di ateneo, è considerata un'operazione necessaria e strategica da avviare per una piena reingegnerizzazione e una più puntuale definizione dei report necessari da estrarre dai diversi database di ateneo.

A tal proposito, con delibera CdA n. 134/2021 del 13.05.2021, il nostro Ateneo ha attivato un progetto di adesione alle "Convenzioni CRUI-ORACLE e CONSIP-SPC Cloud lotto 2 per la Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo".

Scopo del progetto è la reingegnerizzazione dei processi amministrativi - Business Process Reengineering (BPR), si tratta di un intervento organizzativo di profonda revisione dei singoli procedimenti operativi non risultano più adeguati alle esigenze amministrative per diverse ragioni:

- Mutamento del quadro operativo;
- Ridefinizione degli obiettivi;
- La necessità o l'opportunità di migliorare l'efficacia e l'efficienza di un processo;
- Necessità di introdurre nuove metodologie di lavoro o da altre situazioni.

Il progetto prevede l'adozione di diversi nuovi moduli software, operativi, riferiti ad ambiti di contabilità ed amministrativi, e, in particolare, il modulo OAC – Oracle Analytic Cloud per i report e dashboard, riferito, tra le altre, anche alle seguenti aree di Business Intelligence (BI):

- ✓ CPM sprint; (Piano strategico e PIAO)
- ✓ BI – Analisi Segreteria Studenti;
- ✓ BI – ODS Programmazione Didattica;

- ✓ BI – Analisi contabilità;
- ✓ BI – ODS contabilità;
- ✓ BI – Analisi del personale;
- ✓ BI – ODS Personale;
- ✓ BI – Reporting Business Intelligence
- ✓ BI - WHAT IF;
- ✓ BI – Allocazione Costi;
- ✓ BI - Analisi Abbandoni;
- ✓ BI – Analisi Trasversale e Cruscotto Indicatori.

L’attuazione del progetto si svolgerà attraverso varie fasi, con lo sviluppo di prototipi e relativi feed-back da parte di Key Users che porteranno, secondo uno schema evolutivo, ad un perfezionamento del prototipo stesso.

A tal uopo si è ritenuto opportuno costituire un apposito Team di Progetto (Key Users) per i suddetti ambiti, costituito da personale tecnico amministrativo appartenente a:

- ✓ Ufficio Applicazioni (Team Leader)
- ✓ PQA – Presidio Qualità di Ateneo
- ✓ Ufficio Pianificazione e Sviluppo
- ✓ Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti
- ✓ Ufficio Assicurazione Qualità
- ✓ Ufficio Statistico
- ✓ Ufficio Programmazione e Controllo Strategico-gestionale

Il Progetto è in corso di realizzazione e segue diversi step di adeguamento dei vari database coinvolti. Attualmente è in corso il passaggio della contabilità dal precedente applicativo U-GOV all’attuale applicativo Oracle/ERP e dei moduli operativi ad esso connessi. Tale processo ha subito un ritardo dovute a circostanze organizzative e, dunque, si rinvia al prossimo documento per un resoconto dello stato di attuazione.

## **2.5 Sistema di controllo di gestione e quadro degli interventi**

In quest’ottica, recentemente, il Consiglio di Amministrazione ha approvato in data 17/12/2024 il sistema del Controllo di Gestione e il Quadro degli interventi. Si tratta di una decisa evoluzione di un processo partito già dal 2016. In tale data, infatti, è stato adottato il “Sistema Analitico Gestionale” quale strumento informativo di contabilità economico-patrimoniale. Il documento aggrega valori economici per centri di costo intermedi e finali, elaborando un modello di analisi per attività secondo la metodologia Activity Based Costing.

Tale modello - non risultando pienamente funzionale a causa del disallineamento temporale delle banche dati, soprattutto riferite ai dati contabili dei costi e ricavi di esercizio disponibili solo a partire dal mese di giugno dell’anno successivo a quello di riferimento – è stato utilizzato per il solo calcolo dei valori e la predisposizione dei dati richiesti in “Amministrazione trasparente” alla voce “Costi contabilizzati”.

Da quest’anno il processo si delinea verso una piena integrazione e funzionalità con gli applicativi gestionali utilizzati dall’Ateneo. L’Ateneo ha adottato un sistema integrato di Business Intelligence ossia un insieme di sistemi informativo-statistici concepiti per raccogliere, immagazzinare, analizzare e distribuire le informazioni rilevanti ai fini del controllo. Gli applicativi consentono di valutare grandezze quantitative riguardanti sia le attività istituzionali (didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale), sia la gestione economico-finanziaria dell’Ateneo, sia la performance. L’obiettivo è, come anzidetto,

mettere a disposizione della Governance dell'Ateneo e del Direttore Generale/Dirigenti un ambiente di dati multidimensionale, nel quale si possano eseguire ricerche aggregando i dati a disposizione per consentire la valutazione delle strategie attuate, le performance ottenute, le evoluzioni del contesto interno ed esterno anche in un'ottica di benchmark.

Si riporta, in tabella, una sintesi delle attività e dello stato attuale che connotano il Sistema integrato del controllo di gestione dell'Ateneo, che si intende rafforzare e sistematizzare per il prossimo futuro con interventi mirati:

Attività	Stato attuale	Interventi
Integrazione performance strategica e organizzativa con performance finanziaria	Mancanza di collegamento tra obiettivi di performance strategica e organizzativa e risorse stanziare in <i>budget</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione annuale del Piano Strategico e del PIAO in concomitanza con la predisposizione del Bilancio preventivo.</li> <li>• Acquisizione dell'applicativo "allocazione costi" del Cineca</li> </ul>
Integrazione strategica Ateneo e Dipartimenti	Definizione della Pianificazione strategica dei Dipartimenti (DPD) secondo un processo essenzialmente <i>top down</i>	Consolidamento di processi di <i>bottom-up</i> nella pianificazione strategica di Ateneo
Integrazione Piano strategico e Piano Performance (PIAO)	Limitata evidenza dell'integrazione dei due livelli	Attivazione funzione nell'applicativo Sprint per l'evidenza della integrazione degli obiettivi di <i>performance</i> con quelli strategici
Monitoraggio periodico obiettivi strategici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni annuali Delegati del Rettore - sulla base degli indicatori quantitativi e qualitativi – utilizzate quale <i>input</i> per il Riesame del Sistema di Governo</li> <li>• Riesame Annuale degli obiettivi strategici dei Dipartimenti (SMA-Dip)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione di una Relazione organica per la eventuale revisione delle decisioni strategiche e per il Riesame del Sistema di Governo</li> <li>• Allineamento delle tempistiche del monitoraggio strategico di Ateneo e del monitoraggio strategico dei Dipartimenti</li> </ul>
Monitoraggio periodico obiettivi strategici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio utilizzo dei cruscotti per il monitoraggio degli indicatori quantitativi</li> <li>• Produzione di un report sulle scelte strategiche dei dipartimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione sistematica di <i>report</i> per la Governance (Report Studenti e Personale anno 2024 v. all.1)</li> </ul>
Monitoraggio indicatori Pro 3	Mancato avvio dei processi di monitoraggio sistematico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione Referenti politici per il presidio del processo di monitoraggio</li> <li>• Produzione <i>report</i> per la Governance</li> </ul>
Monitoraggio contabile	Monitoraggio e controllo da parte dei Revisori contabili	Ampliamento del monitoraggio anche agli uffici della Area Supporto Strategico Gestionale
Monitoraggio indicatori generali della Ricerca su produttività scientifica e attrattività risorse su base competitiva	Assenza di un cruscotto. Analisi con i Delegati del Rettore delle funzionalità di un cruscotto per la Ricerca	Acquisizione del cruscotto per la Ricerca e relativa messa in uso per i processi di monitoraggio
Monitoraggio costi diretti e indiretti dei Corsi di Studio	Avvio del processo di monitoraggio dei soli costi diretti e analisi integrata con gli Indicatori SMA	Produzione sistematica di report dei costi pieni per la Governance

Monitoraggio assegnazioni FFO	Mancato avvio dei processi di monitoraggio sistematico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione Referenti politici per il presidio del processo di monitoraggio.</li> <li>• Produzione <i>report</i> per la Governance</li> </ul>
Monitoraggio periodico obiettivi organizzativi di <i>Performance</i>	Utilizzo procedura Sprint per monitoraggi intermedi e finali; adozione di azioni correttive tempestive	Attuazione di una maggiore continuità e coerenza nella sequenza dei cicli annuali di <i>performance</i>
Monitoraggio e valutazione risultati <i>Performance</i>	Valutazione della <i>Performance</i> , attraverso il monitoraggio e la valutazione finale dei risultati	Integrazione maggiore dei risultati della <i>performance</i> con le valutazioni e con le indennità premiali, anche in vista della modifica del SMVP
Attività di controllo del Nucleo di Valutazione	Verbalizzazione del NdV circa le attività di controllo e i relativi esiti e condivisione con le parti interessate	Produzione di <i>report</i> delle analisi condotte e delle eventuali raccomandazioni, da inviare alla <i>Governance</i> e da formalizzare nella Relazione Annuale
<i>Good Practice</i> : esiti dei dati di efficienza e di efficacia percepita nonché di benessere organizzativo	Analisi esiti di efficienza ed efficacia nell'ambito del Riesame del Sistema di Governo. Pubblicazione e informativa alle diverse parti interessate degli esiti di efficacia percepita e di benessere organizzativo	Utilizzo sistematico dei <i>report</i> di efficienza ed efficacia percepita per le decisioni strategiche e per il Riesame del Sistema di Governo
<i>Ranking</i>	Analisi esiti da parte del Delegato	Produzione sistematica di <i>report</i> per la <i>Governance</i> e utilizzo per le decisioni strategiche nonché per il Riesame del Sistema di Governo (Relazione anno 2024 v. all.2)

## Titulus 5

L'evoluzione dei processi gestionali coinvolge anche la fase di protocollo e fascicolazione documentale. La nuova versione del software di Gestione Documentale è denominata TITULUS 5. L'implementazione del nuovo applicativo intende garantire una maggiore sicurezza, oltre che per il miglioramento di diverse funzionalità esistenti anche per l'utilizzo di nuove funzionalità che miglioreranno l'efficienza e la facilità d'uso del sistema, attraverso i più recenti e moderni metodi di user experience (UX) e di user interface (UI).

## Piano di Conservazione

con D.D. Rep. n. 193/2025, pubblicato all'Albo di Ateneo il giorno 17/01/2025, è stato adottato il nuovo Piano di conservazione dell'Università degli Studi di Salerno.

Il Piano è uno strumento indispensabile per la gestione della documentazione corrente, consente di individuare attraverso la denominazione delle diverse tipologie documentarie i tempi di conservazione ed è propedeutico ai fini della procedura di scarto.

## Ambiente e sostenibilità

L'Università degli Studi di Salerno è molto attenta e proattiva in materia di Ambiente e Sostenibilità ed è collabora con strutture nazionali ed internazionali di settore. A livello nazionale UNISA è inserita nella RUS-Rete delle Università Sostenibili, nata dalla volontà della CRUI, che raccoglie e mette in relazione tutti gli Atenei italiani che volontariamente svolgono e vogliono condividere le "buone pratiche"



realizzate nell'ambito della Sostenibilità, facendo propri i Goals previsti dall'Agenda ONU 2030. La finalità principale della Rete è la diffusione della cultura e delle buone pratiche di sostenibilità, sia all'interno che all'esterno degli Atenei (a livello urbano, regionale, nazionale, internazionale), in modo da incrementare gli impatti positivi in termini ambientali, etici, sociali ed economici delle azioni poste in essere dagli aderenti alla Rete, così da contribuire al raggiungimento degli SDGs<sup>3</sup>, e in modo da rafforzare la riconoscibilità e il valore dell'esperienza italiana a livello internazionale. La RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile ha avviato dei Gruppi di Lavoro tematici, riservati agli aderenti alla Rete, focalizzati su temi considerati trasversali e prioritari al fine di raggiungere con il maggior coinvolgimento possibile gli obiettivi istituzionali della RUS. Anche ad UNISA i GdL sono strutturati e sono: Risorse e Rifiuti, Energia, Mobilità, Acqua, Cambiamenti climatici, Cibo, Educazione e Giustizia sociale e Università per l'Industria.

Inoltre, per meglio gestire le attività nell'ambito della Sostenibilità ambientale nell'organigramma dell'Ateneo sono inserite le figure del Waste Manager, dell'Energy Manager e del Mobility Manager e un delegato del Rettore alla Sostenibilità che coordina tutto il gruppo RUS-UNISA.

Di seguito un riepilogo delle Attività svolte nel corso dell'anno 2024 e programmate per il 2025 o in fase di svolgimento:

**A) Nell'ambito del GdL Risorse e Rifiuti sono state realizzate le seguenti attività:**

**Anno 2024**

**Distribuzione borracce** - In questo anno sono state distribuite oltre 14.000 borracce per Studenti, PTA e PD, con un sistema di prenotazione online.

**Beverini.** Nel corso dell'anno sono stati erogati oltre 495.00 litri di acqua, con un risparmio di almeno 991.000 bottiglie in PET da 50 cl, pari a oltre 23.800 kg risparmiati e 2219 kg di CO2 equivalenti evitati.

**Ambito Risorse e Rifiuti** - In quest'anno è stato realizzato il progetto sviluppato in collaborazione con il CONAI, RUS, FISCIANO SVILUPPO, OFFICINE SOSTENIBILI, 8 AGENCY per la realizzazione delle "Linee Guida per la raccolta differenziata, dei rifiuti da imballaggio e degli altri rifiuti urbani, nelle università italiane". Questo lavoro si è sviluppato, nella prima parte, all'interno del Campus di Fisciano ed ha riguardato l'adeguamento dei colori delle frazioni merceologiche alla norma UNI 11686:2017 - Waste Visual Elements, una nuova tassonomia dei materiali da conferire e la realizzazione di merceologiche sui materiali da smaltire per conoscere la situazione e dare indicazione sugli errori comuni da evitare, con la realizzazione di un Vademecum. Azioni concrete sono state l'aumento dei punti di raccolta per il Multimateriale, nuovi contenitori appositi per la raccolta della carta, il conferimento di tovagliette FMS nella frazione carta e recupero di altro materiale di diversa natura proveniente dai servizi igienici con l'installazione di contenitori appositi, aggiornamento del sistema di gestione delle pulizie. Il tutto è stato accompagnato da una campagna informativa e di sensibilizzazione, il cui slogan del progetto è stato "Cambia-Menti", ha portato alla formazione di facilitatori scelti tra gli studenti che sono stati opportunamente formati da referenti dei singoli Consorzi di Filiera, e la realizzazione di materiale grafico innovativo e di una rubrica social intitolata "Accetta e Rifiuti" girata in diversi luoghi del Campus. Nella seconda fase sono state realizzate le Linee Guida, queste sono state redatte con l'obiettivo di offrire informazioni utili per garantire una corretta separazione (raccolta differenziata) dei rifiuti urbani raccolti all'interno delle università italiane. Questo lavoro nasce dalla collaborazione di UNISA e alcuni Atenei della RUS con il Consorzio Nazionale Imballaggi (CONAI) nell'ambito di progetti volti al miglioramento della raccolta differenziata nelle proprie sedi e dalla condivisione e confronto sulle esperienze in questo ambito anche fra altre università all'interno del gruppo di lavoro Risorse e Rifiuti della Rete delle

<sup>3</sup> I 17 obiettivi di sviluppo sostenibile OSS (Sustainable Development Goals SDGs) e i 169 sotto-obiettivi ad essi associati costituiscono il nucleo vitale dell'Agenda 2030. Tengono conto in maniera equilibrata delle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile, ossia economica, sociale ed ecologica.

Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS). Le Linee Guida sono state presentate ad UNISA con un evento organizzato l'11 luglio 2024 e poi sono state presentate anche alla manifestazione ECOMONDO che si è tenuta a Rimini nel novembre del 2024, dove UNISA per la prima volta è stata presente come Ateneo. Questo lavoro sulle Linee Guida, realizzato con il CONAI e la RUS, inoltre, è stato premiato alla 31esima edizione di Comuni Ricicloni, il prestigioso dossier di Legambiente che celebra l'impegno green delle realtà locali.

## Anno 2025

**Distribuzione borracce.** Nel 2025 è prevista una nuova distribuzione di altre 13.000 borracce alla Comunità Accademica sempre con un sistema di prenotazione online.

**Beverini.** È previsto l'acquisto e l'installazione di due nuovi beverini.

Implementazione del sito web **UNISASostenibile** e aggiornamento dei contenuti web Risorse e Rifiuti.

**Avvio di un nuovo progetto finanziato dal CONAI** per il Follow Up del progetto delle Linee Guida che riguarda l'applicazione, il monitoraggio e la verifica delle azioni intraprese sempre in collaborazione con la RUS, FISCIANO SVILUPPO, OFFICINE SOSTENIBILI, 8 AGENCY. Questo nuovo progetto sarà supportato da una nuova campagna informativa che faciliti il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio.

### B) Partecipazione al ranking internazionale Green Metric

GreenMetric è un ranking internazionale proposto dall'Università di Giacarta – Indonesia che confronta i dati di migliaia di Università di tutto il mondo sui temi della Sostenibilità, principalmente su sei ambiti: Setting & Infrastructure, Energy & Climate Change, Waste, Water, Transportation, Education & Research. Tutti i gruppi di lavoro inseriti anche nella struttura RUS di UNISA hanno contribuito, per quanto possibile e di competenza, a fornire i dati necessari per partecipare. Il Ranking valuta ogni singolo settore, attribuisce quindi un punteggio e la somma dei valori determina il posizionamento degli Atenei a livello mondiale nelle graduatorie complessive e di settore. UNISA nell'anno 2023 ha guadagnato 10 posizioni a livello globale, rispetto all'anno precedente, posizionandosi al 161° posto. Spicca il primo posto in condivisione con altre Università nell'ambito Risorse e Rifiuti. A livello nazionale UNISA si è inserita in 10° posizione.

La partecipazione al Ranking è annuale e si ripete con continuità a partire dal 2019.

Nel 2024 l'Ateneo si è collocato al 189.mo posto a livello mondiale, perdendo circa una ventina di posizioni ma mantenendosi stabile al 10° posto in ambito nazionale. Nell'ambito Risorse e Rifiuti, l'Ateneo ha ottenuto la valutazione massima e risulta prima con il massimo punteggio in ambito mondiale con altri 40 Atenei.

Nel 2025 l'Ateneo lavora per confermare il posizionamento acquisito.

C) Nell'ambito del GdL Energia nel 2023 si è avviata l'installazione ed avvio dei nuovi impianti fotovoltaici e di parcheggi auto con tetti fotovoltaici. Sin dall'anno 2010, l'Ufficio Sistemi Elettrici ha investito risorse progettuali ed operative nell'efficientamento energetico degli edifici e nella produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile di tipo fotovoltaico.

La prima attività in tal senso, è stata realizzata e messa in esercizio nell'anno 2011 e riguarda la installazione di pannelli fotovoltaici per un totale di circa 1,2 MWp, prevalentemente presso il Campus di Fisciano, con 4 sezioni anche presso il Campus di Baronissi. Tale installazione si è concretizzata in varie sezioni di produzione installate sulle coperture degli edifici ed in una sezione ad inseguimento automatico biassiale installata ai margini del Campus di Fisciano. La produzione energetica è stata tale

che era in grado di coprire circa il 30 % del fabbisogno di energia elettrica annuale, ed ha ottenuto dall'allora MiSe (Ministero dello Sviluppo economico) un finanziamento retroattivo a copertura totale della attività.

Successivamente, durante l'anno 2013, l'impianto di produzione ha subito un ampliamento di circa 400 kWp, divisi fra i Campus di Fisciano e Baronissi. Pertanto, alla fine del 2013, la percentuale di produzione da fonte fotovoltaica rispetto al fabbisogno, era salita di circa 5 punti, portandosi a circa il 35%.

Nell'anno 2015, in modalità parallela rispetto al trend green della produzione da fonte rinnovabile fotovoltaica, l'Ufficio Sistemi Elettrici ha intrapreso un percorso di efficientamento energetico delle strutture costituenti i Campus di Fisciano e Baronissi, mediante il revamping dei sistemi di illuminazione interni ed esterni e mediante l'implementazione di un sistema hw/sw di building automation, con il fine ultimo di garantire una ottimizzazione nella utilizzazione dei sistemi elettrici, unitamente ad una consapevolezza puntuale della energia impiegata. Ciò ha portato, ad oggi, ad avere apparecchi di illuminazione ad alta efficienza quasi in tutti gli edifici dei suddetti Campus, avendo operato la sostituzione di circa 65.000 corpi illuminanti, ed ha portato in esercizio circa 400 analizzatori di rete per effettuare misurazioni in tempo reale. Si prevede, entro l'anno 2025, di completare la suddetta attività di revamping.

Nell'anno 2017, riprendendo il programma di implementazione di sistemi di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile fotovoltaica, l'Ufficio Sistemi elettrici ha progettato l'ampliamento del parco fotovoltaico in esercizio, mediante un numero considerevole di pensiline di parcheggio auto equipaggiate con copertura fotovoltaica. Allo stato attuale, i lavori sono terminati e sono in fase di collaudo. La potenza installata presso il Campus di Fisciano è di circa 3 MWp, ed è tale da portare la potenza di picco installata a circa 4,5 MWp e la percentuale di autosufficienza energetica annuale a circa il 70 %. L'appalto include anche un sistema di ricarica automobili di tipo full-electric e di tipo ibrido plug-in, di tipo centralizzato, al fine di dare una ulteriore spinta green all'ateneo. Allo stato attuale è in stesura il relativo Regolamento di utilizzo.

Il programma annuale dei lavori pubblici 2024, tra l'altro, include anche un intervento di ampliamento dell'esistente sistema di building automation, e ciò al fine di puntare, sempre in modo più preciso, alla ottimizzazione dei sistemi elettrici, tendendo alla ottimizzazione del vettore energetico.

In ultimo, l'Ufficio Sistemi elettrici, ha previsto in modo parallelo alla produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile fotovoltaica, anche un primo sito pilota di accumulo elettrico modulare di tipo industriale, e ciò al fine di garantire non solo l'autoproduzione di energia elettrica stessa, ma anche ottimizzare l'utilizzo in fasce orarie critiche.

Durante quest'anno 2024 si intende predisporre:

*-Piano di distribuzione di borracce per la comunità studentesca e personale di Ateneo*

Nel 2024 è prevista l'implementazione del piano di distribuzione delle borracce attraverso la realizzazione un applicativo da parte del Servizio Informatico di UNISA che prevede la possibilità agli utenti di prenotarsi per giorni e fasce orarie presso il punto di distribuzione previsto in Ateneo;

*- Fornitura e acquisizione di contenitore per pile e sigarette Settore Risorse e Rifiuti*

Nel corso dell'anno sarà realizzata una procedura per la fornitura di contenitori di pile esauste da installare presso le strutture interne dell'Ateneo.

E' prevista inoltre, la procedura per la fornitura e l'installazione di contenitori per la raccolta di sigarette negli ambienti esterni, adiacenti ai locali dei due Campus universitari.

*-Piano della Sostenibilità di Ateneo*

Nel corso del 2024, si dovrebbe iniziare a lavorare con la Governance di Ateneo, e tutte le parti

interessate, alla realizzazione del primo Piano per la Sostenibilità di UNISA. Questo strumento permetterà di raccogliere gli orientamenti e le scelte politiche che l'Ateneo vuole prendere per contribuire ad una migliore Sostenibilità ambientale, sociale ed educativa individuando obiettivi chiari e perseguibili. Inoltre, si vuole raccogliere le attività già svolte e renderle ancora più organiche, per meglio comunicare il contributo che l'Ateneo intende dare al territorio, all'ecosistema urbano in cui è inserito e al contesto sociale svolgendo appieno il compito di Terza Missione che gli è riconosciuto.

*-Implementazione ed aggiornamento delle sito web Unisa con pagine dedicate alle tematiche ambientali e di sostenibilità.*

Nel sito web UNISA è stata realizzata da tempo una sezione chiamata UNISAMBIENTE4 questa deve essere aggiornata ed arricchita con altre tematiche che fanno riferimento alla Sostenibilità che dovrà declinare anche gli ambiti educativi e sociali e le relative azioni.

## 2.5 Performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale. Come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare e aggiornare annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il SMVP. Il Sistema di misurazione adottato per il triennio 2025-2027 intende adeguarsi alle nuove indicazioni normative, che hanno innovato il sistema di valutazione del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale/apicale.

In particolare, ci si riferisce alle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica per la misurazione della performance individuale del dicembre 2019, alla Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023, al Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del giugno 2024, e alla più recente direttiva dello stesso Ministro del 14.01.2025 inerente agli obiettivi di formazione.

Il SMVP costituisce l'impianto metodologico di riferimento per il corretto svolgimento del Ciclo della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli ambiti di priorità del Direttore Generale da parte del Consiglio di Amministrazione;
- definizione e assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali da parte dei Responsabili sovraordinati;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, attraverso l'attribuzione della scheda di budget ai Responsabili di Area e alla Direzione Generale, in sede di approvazione del Bilancio preventivo autorizzatorio da parte del Consiglio di Amministrazione;
- monitoraggio intermedio, in corso di esercizio;
- rimodulazione, fase solo eventuale, necessaria per apportare modifiche agli obiettivi, ai target, agli indicatori, ecc.
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e utilizzo dei sistemi premiali, attraverso un punteggio indicato nelle schede di valutazione finale.

Il SMVP ha come oggetto:

- la performance organizzativa istituzionale o di Ateneo;
- la performance organizzativa di struttura;

<sup>4</sup> <https://ambiente.unisa.it/>

- la performance individuale.

I Soggetti coinvolti sono:

Direttore Generale (DG);

Dirigenti;

EP e Funzionari con incarico di responsabilità;

Funzionari senza incarico di responsabilità;

Personale appartenente alle Aree dei Collaboratori e Operatori<sup>5</sup>.

Gli strumenti del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sono:

il Piano Strategico: definisce gli obiettivi strategici;

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): dà avvio al Ciclo della Performance e stabilisce gli obiettivi (organizzativi ed individuali), il peso, il referente, la misurazione (qualitativa o quantitativa) e il target;

il dialogo preventivo tra valutato e valutatore e il feedback: permettono la definizione degli obiettivi attraverso un attento confronto con i propri Responsabili;

il monitoraggio intermedio della performance: permette di misurare l'andamento del raggiungimento dell'obiettivo;

la fase di rimodulazione: consente di introdurre eventuali interventi correttivi in presenza di rilevanti fattori o di cambi di priorità<sup>6</sup>;

la scheda di assegnazione e valutazione degli obiettivi: riporta, per ciascun valutato, la performance attesa e conseguita, i comportamenti organizzativi, nonché la relativa valutazione finale con attribuzione di punteggio;

la Relazione sulla performance: illustra agli stakeholder la performance conseguita e segna la chiusura del Ciclo della Performance.

### **Contratto collettivo integrativo di Ateneo 2023-2024**

In data 24 ottobre 2024 è stato sottoscritto e approvato dal Consiglio di Amministrazione il Contratto Collettivo Integrativo 2023-2024<sup>7</sup>. Il contratto conferma gli istituti contrattuali già previsti nei precedenti e, in particolare, pone maggior rilievo alla performance organizzativa nella valutazione complessiva del personale tecnico amministrativo. In particolare stabilisce quanto segue:

1. Performance individuale (PI) - è istituita un'indennità annua di produttività correlata alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti individuali in coerenza con il vigente modello di valutazione, destinato al personale tecnico-amministrativo in servizio presso le strutture dell'ateneo. Alla PI viene attribuito il 30% delle risorse disponibili;
2. Performance organizzativa (PO) - è istituita un'indennità che considera le indicazioni degli stakeholder interni (personale tecnico amministrativo, docenti e studenti) come scaturite dal Progetto Good Practice "Rilevazione dell'efficacia percepita sui servizi amministrativi e di supporto da parte del Personale Tecnico Amministrativo" di cui viene considerato l'indicatore di sintesi. Tale valutazione viene posta in attuazione dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione, in coerenza con quanto richiesto dalla normativa vigente. Gli "Item" presi in esame dal Progetto Good Practice possono essere considerati utili

<sup>5</sup> <https://www.aranagenzia.it/attachments/article/13360/CCNL%20Istruzione%20e%20ricerca%206.12.2022.pdf>

<sup>6</sup> A tal proposito, il Nucleo di Valutazione, nella seduta del 09/02/2023 ha stabilito: "Eventuali modifiche, integrazioni o variazione degli obiettivi rispetto a quanto indicato nell'allegato 1 del PIAO, potranno essere presentati previa richiesta motivata (cfr. Verbale n. 10 del 18.11.2021 del Nucleo di Valutazione) al Direttore Generale. Tali richieste potranno essere effettuate alla scadenza del periodo di monitoraggio intermedio, nel "periodo di rimodulazione"

<sup>7</sup> <https://trasparenza.unisa.it/personale/contrattazione-integrativa>

per l'individuazione della performance organizzativa dell'Ateneo. Alla PO viene attribuito il 70% delle risorse disponibili.

In entrambi i casi si terrà conto, rispettivamente, del risultato del punteggio conseguito nella scheda valutazione delle schede individuali e nelle valutazioni degli stakeholders interni scaturite dal progetto Good Practice.

### **Contratto Collettivo Nazionale del lavoro – comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2019-2021**

In data 14 luglio 2023 è stato sottoscritto tra l'Aran e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e ricerca<sup>8</sup> il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2019-2021. L'intesa è stata oggetto di certificazione della Corte dei Conti per la stipula definitiva. In data 18/01/2024 è stato definitivamente stipulato. In CCNL presenta in particolare per il personale dei settori dell'Università e dell'AFAM molte novità tra le quali:

- un nuovo ordinamento professionale (nuova denominazione delle ex categorie) caratterizzato per l'Università da un sistema semplificato di progressioni economiche;
- nuove progressioni di carriera (acquisibili entro il 30.06.2026 anche in deroga al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno);
- nuove opportunità economiche attraverso l'incremento delle retribuzioni fisse e accessorie finanziate con le risorse aggiuntive della Legge di Bilancio 2022;
- nuove possibilità di finanziamento del welfare integrativo, nuove tutele in materia di permessi e nuove regole per il lavoro a distanza;
- altre opportunità di crescita professionale ed economica attraverso il sistema degli incarichi delle nuove Aree contrattuali;
- maggiore valorizzazione dell'Area delle Elevate Professionalità per le Università e costituzione dell'Area delle Elevate Qualificazioni per le Istituzioni AFAM.

### **La performance istituzionale o di Ateneo**

Per rispondere in modo adeguato alle aspettative degli stakeholders, il sistema della performance UNISA si articola sui seguenti livelli:

performance organizzativa di Ateneo o istituzionale distinta in: ambiti di priorità del DG e obiettivi di Area;

performance organizzativa di struttura;

performance individuale;

comportamenti organizzativi distinti in: competenze dirigenziali e framework delle competenze.

Si rimanda alla lettura del [SMVP 2025-2027](#) per ulteriori approfondimenti e dettagli.

La performance di Ateneo o istituzionale è il livello superiore di attività e di risultato che sintetizza il dato strutturale e strategico-gestionale. Nell'attuale SMVP si evidenzia un indicatore di differenziazione che è collegato all'andamento dei tre indicatori base definiti dal d.lgs. 49/2012. Di seguito si evidenziano i valori registrati nel bilancio unico di ateneo 2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18.07.2024. La priorità è il mantenimento degli indicatori sintetici che sono ben al di sotto dei limiti massimi prescritti al fine di assicurare le migliori condizioni di equilibrio economico-patrimoniale e finanziario e la miglior allocazione delle risorse finanziarie disponibili.

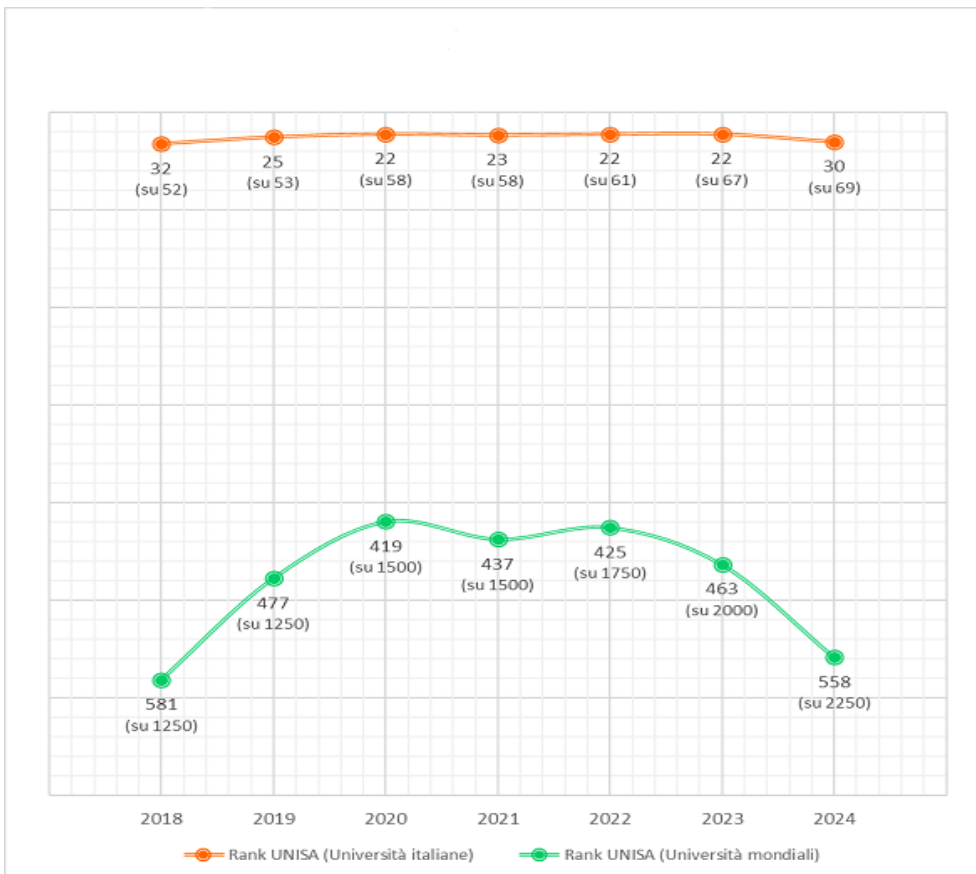
Di seguito una tabella riepilogativa dei principali indicatori di bilancio:

<sup>8</sup> <https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-dellistruzione-e-della-ricerca/contratti.html>

UNIVERSITÀ	SPESE PERSONALE (IP)	SPESE INDEBITAMENTO (I DEB)	SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA (ISEF)
SALERNO	65,71% (ex 61,91%) <sup>14</sup>	0 (ex 0) <sup>15</sup>	1,25 (ex 1,32) <sup>16</sup>

Fonte: Bilancio Unico di Ateneo di esercizio 2023

Per un'analisi di contesto dell'Università di Salerno a livello internazionale, si evidenziano i positivi risultati in termini di ricerca e di trasferimento tecnologico. La buona propensione alla ricerca è anche dimostrata dall'analisi riportata nel II Rapporto di Ateneo sulle classificazioni nazionali e internazionali (a cui si rimanda per eventuali approfondimenti) che tiene conto dei risultati della VQR 2011-2014 e VQR 2015-2019 e di criteri di valutazione adottati da varie istituzioni che curano il ranking delle università. In particolare, è molto interessante notare l'andamento del posizionamento di Unisa rispetto alla classificazione di U.S. News Best Global Universities che tiene conto di indicatori relativi per il 100% alla Ricerca. In questa particolare classifica, negli ultimi tre anni, l'Ateneo si colloca all'interno del primo quartile dei migliori atenei a livello internazionale.



Andamento del posizionamento di UNISA rispetto alla classifica U.S. News Best Global Universities

<sup>14</sup> **SPESE DI PERSONALE** (art. 5, d.lgs 49/2012). Indicatore Spese di Personale (IP) = A/B (LIMITE MAX 80%) A (Spese complessive del personale a carico dell'ateneo) = (Stipendi personale di ruolo + Stipendi personale a tempo determinato + Fondo accessorio personale TA + Contratti di insegnamento) - Finanziamenti esterni pubblici/privati destinati a spese di personale B (Entrate di rif.) = FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi

<sup>15</sup> **SPESE DI INDEBITAMENTO** (art. 6, d.lgs 49/2012). Indicatore Spese di Indebitamento (I DEB) = C/D (LIMITE MAX 15%, LIMITE CRITICO 10%) C = Oneri annui ammortamento mutui (capitale + interessi) - Contributi statali per investimento ed edilizia D = (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi) - Fitti passivi - Spese complessive del personale a carico ateneo

<sup>16</sup> **SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA** (art. 7, d.lgs 49/2012). Indicatore di sintesi che tiene conto delle spese di personale e delle spese per indebitamento. ISEF = E/F INDICATORI DI BILANCIO E = 0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi - Fitti passivi) F = Spese di Personale a carico ateneo + Oneri ammortamento

## Ambiti di Priorità del Direttore Generale

Ogni anno, il Consiglio di amministrazione approva le linee di priorità strategiche individuate in continuità con le azioni precedenti e adeguate ad eventuali nuove azioni da svolgere da parte del Direttore Generale.

Gli ambiti di priorità sono stati approvati del Consiglio di Amministrazione per l'anno 2025, nella seduta del 17/12/2024 e si riferiscono alle seguenti tematiche:

- a) coordinare l'attuazione del Piano di programmazione triennale del personale tecnico-amministrativo, mediante la valorizzazione del merito e della professionalità del personale interno ed il reclutamento di risorse umane dall'esterno;
- b) coordinare l'introduzione di un sistema di cruscotti per il monitoraggio dell'andamento dei principali indicatori strategici dell'Ateneo;
- c) coordinare e/o supportare i lavori per l'aggiornamento degli atti programmatici dell'Ateneo, assicurando una visione unitaria anche in considerazione delle tempistiche di redazione del Piano di Attività e Organizzazione, sezione performance 2025-2027;
- d) coordinare l'efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Le linee così definite rappresentano gli ambiti di priorità su cui l'Ateneo ha intenzione di puntare e sostanziano le azioni di tutti gli attori dell'organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi funzionali a tale scopo. Infatti gli ambiti di priorità muovono l'agire amministrativo delle organizzazioni di Ateneo (Uffici di Coordinamento, uffici centrali, uffici distrettuali, dipartimenti, Centri, ecc.) che si riflette sugli obiettivi organizzativi (rappresentati dagli obiettivi individuali dei capi ufficio) e sugli obiettivi individuali (del personale tecnico-amministrativo senza funzioni di comando, dei tecnici di laboratorio dei distretti e dei centri). Gli obiettivi individuali, diventano poi base di riferimento per le schede di valutazione annuali.

## La performance organizzativa di struttura

La performance organizzativa è declinata a livello di strutture organizzative/unità organizzative responsabili. Questo inquadramento nasce dall'esigenza di dotare il nostro Ateneo di un sistema integrato di gestione della performance che, partendo dalla strategia delineata dagli organi di Governance, si sviluppi attraverso le linee programmatiche operative dei Dirigenti e del Direttore Generale e trovi sviluppo nei piani operativi amministrativi di supporto agli obiettivi strategici. In tal senso, la messa in atto del sistema di controllo di gestione e dei quadri di intervento approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2024 punta ad un'integrazione con altre attività strategiche necessarie al monitoraggio continuo e a fornire le indicazioni di feedback agli organi di Governance e al Nucleo di Valutazione di Ateneo per le necessarie ed eventuali azioni correttive. L'analisi multidimensionale della performance attraverso il sistema di controllo di gestione non può prescindere dall'analisi dei processi che si realizza attraverso la mappatura dei processi amministrativi e delle correlate aree di rischio come individuate dall'ANAC nelle linee guida per la prevenzione del rischio corruzione.

Il prossimo passo sarà quello di rendere operativo, attraverso la performance organizzativa, nell'ambito dell'approccio integrato con anticorruzione e trasparenza, anche gli obiettivi della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, collegati a specifici indicatori e alle azioni di monitoraggio. Si rinvia alla sezione specifica che riporta gli obiettivi di prevenzione del rischio corruzione e di miglioramento della trasparenza che sono declinati con le relative misure di contrasto secondo le Linee guida ANAC



<http://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione> e del PNA 2022 (parzialmente integrato dalla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023).

Gli obiettivi così definiti dovranno essere sempre più misurabili e provenienti da fonti determinate. A tal proposito i nuovi obiettivi delle UOR di ateneo sono misurati con indicatori che provengono dalle seguenti e autorevoli fonti:

- **indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche -Ciclo della performance (Circolare 2019 n. 80611 Dipartimento della Funzione Pubblica)<sup>17</sup>;**
- **indicatori trasparenza e anticorruzione - Progetto Anac - PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020<sup>18</sup>;**
- **indicatori del “progetto good practice”<sup>19</sup>;**
- **indicatori del “THE impact rankings 2022”<sup>20</sup>**
- **indicatori degli obiettivi relativi alla Programmazione Triennale**
- **indicatori degli obiettivi relativi alla formazione del personale TA**

Per l'anno 2025 l'Ateneo ha individuato i seguenti obiettivi ritenuti prioritari che dovranno essere perseguiti per ogni dipendente coinvolto a diverso titolo:

- grado di coinvolgimento amministrativo contabile nelle attività del PNRR;
- grado di attuazione di forme di lavoro agile
- incremento dell'attività di fascicolazione dei documenti per la corretta gestione dei flussi documentali.

Inoltre, in riferimento al D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, dovrà essere assegnato nell'applicativo SPRINT CINECA, per la durata del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il seguente obiettivo obbligatorio:

- efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Per i Dirigenti è stato individuato un obiettivo comune, come per l'anno precedente, relativo alla formazione del personale TA dell'Area di competenza. Ciò anche in ragione dell'ulteriore sollecito dettato dalla recente Direttiva del Ministro della Funzione pubblica emanato il 14.01.2025.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. Tale obiettivo, con il relativo indicatore e target è stato inserito nella piattaforma Sprint per il 2025 tra gli obiettivi di performance dei Dirigenti.

Per quanto concerne gli uffici distrettuali di servizio ai Dipartimenti, la preziosa figura del Coordinatore, ha permesso una concertazione con il Direttore Generale più rapida e facilitata, che ha comportato l'individuazione di obiettivi comuni per gli uffici distrettuali di Didattica, per quelli di Ricerca e per quelli

<sup>17</sup> <https://performance.gov.it/system/files/Circolari/Circolare%2030-12-2019%20-%20Indicatori%20comuni%20per%20funzioni%20di%20supporto%20delle%20Amministrazioni%20Pubbliche%20Ciclo%20performance%202020-2022.pdf>

<sup>18</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/misurazione-territoriale-del-rischio-corruzione-e-promozione-della-trasparenza-progettopon-1>

<sup>19</sup> [https://www.polimi.it/fileadmin/user\\_upload/Trasparenza/carta\\_servizi/GP2020\\_Report\\_Polimi.pdf](https://www.polimi.it/fileadmin/user_upload/Trasparenza/carta_servizi/GP2020_Report_Polimi.pdf)

<sup>20</sup> <https://www.timeshighereducation.com/impactrankings>

di Contabilità.

Gli ulteriori obiettivi sono stati individuati dai Responsabili di struttura, secondo le consuete modalità di confronto con gli organi di vertice. Per una più articolata visione di insieme degli obiettivi delle strutture organizzative dell'amministrazione centrale e delle strutture distrettuali e del Centro Linguistico di Ateneo, si rimanda **all'allegato n. 1** del presente piano.

### Performance Individuale

È il contributo che un individuo apporta al raggiungimento della Performance organizzativa. La dimensione della Performance individuale si traduce nella misurazione e valutazione del conseguimento di obiettivi per il personale tecnico amministrativo. Per maggiori approfondimenti si rinvia alla lettura del SMVP 2025-2027 al seguente link:

<https://trasparenza.unisa.it/performance/sistema>

L'attività di valutazione delle prestazioni individuali, oltre ad adempiere alle richieste normative dettate dalla normativa di legge e dal vigente CCNL, ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e nelle azioni dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno, al fine di motivare e coinvolgere il personale in merito alle attività svolte; l'inserimento di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare dei percorsi di crescita delle competenze del personale anche attraverso formazione ed attività dedicate. Il confronto reciproco trova il suo momento apicale nel colloquio individuale tra il valutatore ed il valutato attraverso la consegna della scheda relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente, con la stesura del correlato Piano di miglioramento individuale sulla base delle criticità emerse nella valutazione. Il Piano di miglioramento deve prevedere l'identificazione da parte del valutatore di azioni volte al superamento delle difficoltà rilevate.

### Comportamenti

Sono le modalità di interazione e azione di individui all'interno di un'organizzazione e con l'esterno. Sono presenti, in modo diverso, sia per i Dirigenti, sia per i Responsabili differentemente correlati agli incarichi di responsabilità e sia per i collaboratori dell'unità organizzativa. Si distinguono in:

**Competenze dirigenziali** per le figure del Direttore Generale e dei Dirigenti

**Framework delle competenze** per le figure appartenenti alle Aree degli Operatori, Collaboratori e Funzionari.

### La Performance partecipativa

L'Ateneo al fine del miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance si avvale della collaborazione di cittadini e di stakeholder, i quali ricoprono un ruolo attivo ai fini della valutazione della performance organizzativa in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, essi divenendo co-valutatori delle attività e dei servizi di cui beneficiano ciò al fine di un miglioramento organizzativo.

La finalità della valutazione partecipativa è il miglioramento della qualità dell'offerta formativa anche grazie alle idee e suggerimenti degli stakeholder; rafforzare la coesione sociale e il senso di appartenenza alla collettività; gestire e ridurre i conflitti rafforzando la fiducia; collegare la valutazione alla pianificazione, migliorando l'uso delle informazioni di *performance*.

Sono state indette forme di consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti

o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse (stakeholders), adeguatamente pubblicizzate sul sito UNISA <https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione> volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte, fornire indicazioni utili e condividere azioni da sviluppare e da valutare al fine di individuare le priorità di intervento, in ottica di *performance partecipativa*

## Il processo di valutazione

Il processo amministrativo sotteso al sistema di valutazione in essere prevede la fase di valutazione a priori, durante il colloquio preliminare con il Responsabile, e a posteriori, attraverso le risultanze del monitoraggio finale. In quest'ultima fase si conclude il feedback del valutatore nei confronti del valutato e si stabilisce l'attribuzione a quest'ultimo di un punteggio di valutazione che determina l'erogazione della premialità, secondo quanto previsto dal SMVP e dal CCNL vigenti

Per una maggiore completezza espositiva si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025-2027, pubblicato sul link di amministrazione trasparente.<sup>25</sup>

## Raccordo con la programmazione economico-finanziaria

L'Ateneo ha avviato un processo graduale di integrazione tra pianificazione strategica e programmazione economica, attraverso il raccordo tra gli obiettivi da conseguire e le risorse economiche da allocare ai competenti Centri di Responsabilità Amministrativa dell'Ateneo in sede di programmazione del Bilancio unico previsionale autorizzatorio.

Ugualmente, per il futuro, il Piano Strategico sarà integrato e raccordato con la nuova programmazione economica rispetto a quegli obiettivi che richiedono la copertura di apposite risorse su specifiche azioni strategiche necessarie per essere conseguite.

Il processo di bilancio prende avvio nel mese di settembre, attraverso l'individuazione, per ciascuna struttura dirigenziale, di concerto con la Direzione Generale, delle risorse di budget necessarie a garantire la copertura delle attività ordinarie legate al funzionamento generale. Parallelamente, ciascuna struttura dirigenziale - anche con il coinvolgimento attivo dei Delegati, nell'ambito delle deleghe di rispettiva competenza, individua le azioni e gli interventi legati a progetti di sviluppo, preordinati al conseguimento degli obiettivi strategici.

L'Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza provvederà ad inviare a ciascun Dirigente la programmazione di bilancio della relativa struttura, insieme a una scheda di budget per ciascuna Area. Verrà chiesto di indicare gli eventuali collegamenti con il Piano Strategico e con gli obiettivi di performance organizzativa.

Dopo l'approvazione del bilancio da parte del CdA a dicembre, saranno autorizzate le risorse a disposizione dell'Amministrazione e degli altri Centri di Responsabilità.

In ogni caso, la pianificazione operativa dell'Ateneo è definita assicurando un suo puntuale raccordo con quella strategica definita nel Piano Strategico.

A questi dati, andranno aggiunti gli obiettivi di performance organizzativa e gli obiettivi Strategici, qualora gli obiettivi delle strutture fossero in essi coinvolti.

L'ottimizzazione del collegamento tra dati di bilancio e i descrittori della gestione del ciclo della performance, attraverso cui è possibile realizzare l'integrazione o il raccordo tra i documenti di programmazione economico-finanziaria ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, si consegue attraverso il collegamento con gli stanziamenti di budget.

Di seguito la sintesi degli stanziamenti di budget (costi e ricavi) previsti per i centri di responsabilità nel

<sup>25</sup> <https://trasparenza.unisa.it/performance/sistema>

## bilancio preventivo autorizzatorio del 2025:

UOR 2025	Budget 2025
AREA III - Didattica e Ricerca	187.089,00
Centro Linguistico di Ateneo	1.016.929,00
Centro Servizi dell'Alta Scuola per la Formazione degli Insegnanti	24.519.400,00
Contabilità, Costi generali e Investimenti	670.000,00
Dipartimento di Chimica e Biologia "Adolfo Zambelli"/DCB	350.645,00
Dipartimento di Farmacia/DIFARMA	4.959.772,00
Dipartimento di Fisica "E.R.Caianello"/DF	236.270,00
Dipartimento di Informatica/DI	524.864,00
Dipartimento di Ingegneria Civile/DICIV	1.369.317,00
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione ed Elettrica e Matematica applicata/DIEM	1.510.240,00
Dipartimento di Ingegneria Industriale/DIIN	3.038.381,00
Dipartimento di Matematica/DIPMAT	123.464,00
Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana"/DIPMED	2.313.478,00
Dipartimento di Scienze Aziendali - Management & Innovation Systems/DISA-MIS	165.088,00
Dipartimento di Scienze del Patrimonio Culturale/DISPAC	299.634,00
Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche/DISES	174.822,00
Dipartimento di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza)	210.022,00
Dipartimento di Scienze Politiche e della Comunicazione/DISPC	86.929,00
Dipartimento di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione/DISUFF	533.902,00
Dipartimento di Studi Politici e Sociali/DISPS	76.399,00
Dipartimento di Studi Umanistici/DIPSUM	290.325,00
Direzione Generale	330.254.438,00
SCUOLA DI SPEC.IN BENI ARCHEOLOGICI	120.000,00
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FARMACIA OSPEDALIERA	76.004,00
Servizi Tecnici	52.329.000,00
Servizio Prevenzione e Protezione	348.400,00
Ufficio Ambiente e Sostenibilità	141.000,00
Ufficio Assicurazione Qualità	8.000,00
Ufficio Bilancio e Tesoreria	1.306.233,00
Ufficio di Coordinamento Centro Bibliotecario di Ateneo	4.709.415,00
Ufficio di Coordinamento dei Laboratori di Sperimentazione Preclinica	80.000,00
Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo	2.330.000,00
Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	16.872.100,00
Ufficio di Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	90.000,00
Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	880.000,00
Ufficio Diritto allo Studio	6.872.927,00
Ufficio Economato	9.888.139,00
Ufficio Formazione post-laurea	31.086.166,00
Ufficio Gare e Contratti	90.000,00
Ufficio Internazionalizzazione	4.277.595,00
Ufficio Legale e Contenzioso	280.000,00
Ufficio Organi Collegiali	454.000,00
Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	665.050,00
Ufficio programmazione e controllo strategico-gestionale	78.000,00
Ufficio Ricerca	3.496.835,00
Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	153.403.962,00
Ufficio Trasferimento tecnologico e Terza Missione	580.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>663.374.234,00</b>

Fonte: Ufficio di Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza

## Programmazione Triennale 2024-2026

Il documento di Programmazione Triennale (PRO3) 2024-2026, in coerenza con le linee generali d'indirizzo del Decreto Ministeriale di riferimento (DM 773/2024) è stato approvato dagli organi di governo il 24 ottobre 2024.

Nella seguente tabella sono rappresentate le azioni e gli indicatori scelti dall'Ateneo, nell'ambito degli obiettivi C ed E previsti dal D.M. 773/2024:

AZIONI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2024/2026	Indicatori Programmazione Triennale 2024-2026
C.1 Accessibilità delle sedi, aule e spazi per lo sport e lo studio (aule, spazi di studio, biblioteche, software per la didattica a distanza, infrastrutture digitali e spazi per lo sport)	Cc Spazi (Mq) disponibili per la didattica, lo studio e lo sport rispetto agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi
C.3 Ampliamento degli interventi per il benessere degli studenti, il diritto allo studio e la disabilità	Ch Proporzione di studenti alloggiati in strutture messe a disposizione dall'Ateneo o dall'Ente per il DSU;
E.2 Sviluppo delle competenze del personale docente, anche in considerazione dei TLC, e integrazione del Fondo per la Premialità (art. 9, co. 1, l. 240/2010)	Ef Rapporto tra ore di formazione per la didattica innovativa erogate ai docenti e numero di docenti in servizio
E.3 Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo, anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile, e integrazione del Fondo per la Premialità (art. 9, co. 1, l. 240/2010),	EI Proporzione personale TA impegnato in periodi di mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus

## 2.7 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

### Parte generale

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (Legge n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale e di raccordo tra i diversi piani.

Di seguito si riportano alcuni aspetti trattati diffusamente nel testo del PIAO 2024-2026, sezione 2, che è stato sottoposto a consultazione pubblica mediante pubblicazione sulla pagina dedicata di *amministrazione trasparente* sul sito istituzionale [www.unisa.it](http://www.unisa.it) (<https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione>) senza ricevere osservazioni da parte degli *stakeholder*, ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/01/2024.

Tramite la Sezione 2 del PIAO l'ateneo definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree di rischio, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione e individuando misure atte a neutralizzare, a prevenire o a ridurre tali rischi, anche attraverso la leva strategica della trasparenza.

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non possono più essere considerate dei meri adempimenti normativi in quanto rappresentano strumenti che contribuiscono a creare, oltre che a proteggere, il valore pubblico.

L'Ateneo salernitano ha intrapreso un processo di graduale integrazione degli obiettivi di prevenzione

della corruzione e della trasparenza con gli obiettivi di performance i quali si traducono in obiettivi organizzativi ed individuali.

Le linee di intervento da perseguire sono quelle indicate nel precedente PIAO, dirette a favorire la diffusione della cultura della legalità e a orientare correttamente l'azione amministrativa, ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione, in tale ottica si integrano i processi di semplificazione e digitalizzazione.

Nei paragrafi successivi si illustrano le principali fasi in cui si articola il sistema di gestione del rischio di corruzione adottato dall'Ateneo:

- 1) analisi del contesto in cui opera l'Ateneo;
- 2) valutazione del rischio;
- 3) monitoraggio delle misure adottate;
- 4) identificazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio.

Con la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata dal D. Lgs. 97/2016, il legislatore ha creato il primo sistema normativo organico di prevenzione della corruzione basato su due livelli operativi: nazionale, dove la strategia è disegnata dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e a livello decentrato, dove le pubbliche amministrazioni definiscono un proprio Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), la cui finalità è fornire una valutazione del grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi (misure di prevenzione) volti a prevenire il medesimo rischio. Punto di riferimento delle Università è il PNA 2022 che prevede l'introduzione di indicazioni sul monitoraggio di aree tipiche quali la ricerca, l'organizzazione della didattica, il reclutamento dei docenti, i presidi dell'imparzialità dei docenti e del personale universitario, gli enti partecipati e le attività esternalizzate delle università.

Nel corso degli anni ANAC ha proseguito la sua attività di supporto alle amministrazioni nell'interpretare la normativa vigente e tradurla negli adempimenti concreti, anche nell'esercizio dell'attività di vigilanza, con proprie delibere.

Il concetto di "corruzione" che ne deriva va inteso in un'accezione ampia, che ricomprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso potere da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati; i confini sono quindi più ampi della fattispecie penalistica includendo oltre a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale), anche i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa di comportamenti contraria quelli propri di un funzionario pubblico, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, che rilevano sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Oggetto di attenzione sono i comportamenti che, se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità e nella integrità dell'amministrazione.

### **Organizzazione per la prevenzione della corruzione**

Gli attori coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono molteplici e collaborano tra di loro in modo trasversale. Nell'ateneo salernitano, oltre agli organi di indirizzo politico sono presenti:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che predispone la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e si avvale del supporto dell'ufficio Programmazione e Controllo Strategico-gestionale;

- il responsabile del Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV<sup>33</sup>;
- i dirigenti;
- i dipendenti.

La partecipazione attiva dei suddetti attori permette di effettuare la mappatura dei processi dell'Ateneo; la mappatura dei rischi di corruzione ed una corretta e tempestiva gestione dei rischi rilevati.

### **Processo di adozione della sezione anticorruzione e trasparenza**

L'attività volta alla gestione del rischio corruttivo comporta l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance per cui, anche per il triennio 2025– 2027, si intende perseguire la connessione tra l'anticorruzione e la trasparenza dell'Amministrazione e la Performance, inserendo obiettivi e indicatori comuni.

L'Università degli Studi di Salerno entro il 31 gennaio di ogni anno definisce la sezione anticorruzione e trasparenza all'interno del PIAO. Il documento viene presentato all'organo di indirizzo politico amministrativo (Consiglio di Amministrazione) che ne delibera l'adozione. La redazione del presente Piano prevede il coinvolgimento delle diverse componenti dell'Amministrazione, Dirigenti, Capi Ufficio, nella mappatura dei processi, nella valutazione del rischio e nella definizione di obiettivi il cui perseguimento è monitorato sia dal RPCT che dal Nucleo di valutazione. Gli stakeholder interni ed esterni sono costantemente aggiornati grazie alla pubblicazione del Piano e dell'avviso di consultazione pubblica all'interno della sezione web "Amministrazione trasparente" del sito Unisa (<https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione>), atteso che l'interlocuzione e la condivisione piena degli obiettivi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione e, in generale, dei fenomeni di *maladministration* è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

Nella presente sezione vengono, altresì, previste le modalità di revisione e/o aggiornamento del sistema di gestione del fenomeno corruttivo, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022.

### **Analisi, gestione e verifica del rischio corruzione**

Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica e si basa sul principio guida del "miglioramento progressivo e continuo" le cui fasi sono riassunte in:

1. analisi del contesto, esterno ed interno, che fornisce informazioni sulle dinamiche che possono influenzare l'insorgere di fenomeni di corruzione;
2. valutazione del rischio comprendente l'identificazione dei rischi potenziali, l'analisi dei rischi e la ponderazione per definire le priorità di intervento;
3. trattamento del rischio che prevede la programmazione di obiettivi ed interventi volti alla mitigazione dei rischi emersi.

Al link <https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione> si rinvengono i piani e le relazioni degli

---

<sup>33</sup>L'A.N.A.C. allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, ha predisposto l'utilizzo di un'apposita applicazione web resa disponibile sul sito dell'Autorità dal 03/07/2023 ed individuato specifiche categorie di dati dei quali gli OIV, ex art.44 del d. lgs. 33/2013, sono tenuti ad attestare la pubblicazione con rilevazione al 30 giugno 2023.

L'ANAC ha precisato nella delibera che la scelta degli obblighi da prendere in esame discende, oltre che dalla consueta rotazione e gradualità delle verifiche, anche da valutazioni in ordine alla rilevanza informativa assunta dagli stessi, ai fini della verifica sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche e sull'efficace perseguimento delle funzioni istituzionali.

L'accesso alla suddetta applicazione è possibile, previa registrazione dell'utente al Sistema di registrazione e profilazione utenti dell'Autorità. La richiesta di attivazione del profilo OIV e la relativa identificazione del soggetto al quale sono attribuite funzioni di attestazione, è stata effettuata nei primi giorni di luglio 2023. Per il nostro Ateneo, il Nucleo di Valutazione ha scelto il Prof. Giovanni Canzio quale soggetto rappresentante.

anni precedenti nonché il modello di segnalazione di illecito (Whistleblowing).

L'Ufficio Coordinamento Servizi Informatici e Transizione Digitale sta procedendo all'implementazione di un modello informatico accessibile sul sito istituzionale che, nel rispetto della normativa recente<sup>38</sup> e garantendo anonimato e crittografia delle informazioni trasmesse, consenta di tutelare le persone che segnalano violazioni e illeciti.

### Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno punta ad evidenziare come l'ambiente esterno con il quale l'ateneo viene in contatto e nel quale opera con le proprie specifiche caratteristiche e peculiarità può, eventualmente, favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dei pubblici uffici.

Operativamente l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari), nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo anche da parte degli stakeholders e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo.

L'indagine condotta dall'organizzazione "*Transparency International*<sup>39</sup>", ha misurato a livello mondiale la corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'indice di corruzione percepita (CPI). Questo indicatore statistico viene elaborato ed utilizzato per creare una graduatoria dei paesi del mondo ordinata sulla base dei relativi livelli di corruzione percepita. Nel rapporto sulla "Corruzione percepita" nel 2023, l'Italia è collocata al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con il punteggio di 56 che resta al di sotto della media UE, attestata a 65. Occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria si basa su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva. Analizzando il fenomeno della corruzione, ovvero i delitti contro la Pubblica Amministrazione, attraverso l'esame del patrimonio informativo delle Forze di polizia,<sup>40</sup> il territorio campano (rapportando i reati alla popolazione residente) presenta una media di 11,78 reati commessi contro la pubblica amministrazione, rispetto alla media nazionale di 8,31.

La recente entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. n.36 del 2023), ha condizionato i rapporti e le procedure in essere tra l'Ateneo e i fornitori del territorio.

Ciò costituisce un'opportunità per l'amministrazione pubblica, ma comporta il rischio di avvantaggiare il malaffare, favorendo infiltrazioni di interessi malavitosi.

Inoltre, a conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, agevola una situazione di aggravio degli eventi rischiosi, già previsti nel PNA 2022.

Come denunciato dalla Relazione semestrale al Parlamento della Direzione investigativa antimafia (DDA) di giugno 2023, *Il territorio della provincia di Salerno è caratterizzato da una marcata eterogeneità geografica con peculiarità socio-economiche che condizionano anche lo scenario criminale locale. Nelle aree di confine, la contiguità territoriale con gli ambienti malavitosi delle province di Napoli, Caserta e della vicina Calabria tende a favorire l'influenza degli storici sodalizi mafiosi campani e calabresi con cui i gruppi salernitani, non di rado, stabiliscono rapporti crimino-affaristici. Come per le altre realtà campane, anche qui si registrano una pluralità di sodalizi di matrice diversa, ciascuno con una propria area di influenza e con un elevato grado di autonomia. Accanto ad organizzazioni più strutturate, si*

<sup>38</sup>Delibera n°311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Decreto legislativo n. 24 del 2023 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

<sup>39</sup> [https://images.transparencycdn.org/images/CPI2021\\_Report\\_EN-web.pdf](https://images.transparencycdn.org/images/CPI2021_Report_EN-web.pdf)

<sup>40</sup> [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-06/i\\_reati\\_corruttivi\\_maggio\\_2024.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-06/i_reati_corruttivi_maggio_2024.pdf)



*assiste all'ascesa di nuovi gruppi emergenti.*

Per tali motivi, l'Ateneo ritiene opportuno considerare gli indicatori degli Appalti individuati nella sezione "Misura la corruzione" del sito internet di ANAC, il quale prende in considerazione il rischio corruzione relativo a 17 indicatori nel 2023 per la provincia di Salerno. Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti<sup>41</sup> assume particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno nel mercato dei contratti pubblici e degli ingenti Fondi derivanti dal PNRR. Nella provincia di Salerno quattro indicatori risultano sopra la soglia di rischio, ovvero il suo valore supera quello del 75° delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), nello specifico gli indicatori individuati sopra la soglia di rischio sono:

IND 7 – Numero di Appalti senza comunicazione di aggiudicazione/ Numero totali di Appalti;

IND 10 – Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate;

IND 12 – Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una;

IND 14 – Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione.

### Analisi del contesto interno

La conoscenza del contesto interno riveste un ruolo prioritario per quanto attiene l'identificazione di probabili eventi rischiosi. L'utilità dell'analisi organizzativa del contesto interno dell'amministrazione centrale e dei distretti si è rilevata particolarmente utile per evidenziare il sistema delle responsabilità ai vari livelli. L'aspetto centrale è costituito dalla mappatura dei processi che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dei diversi Uffici dell'Amministrazione. È, inoltre, essenziale per poter procedere all'aggiornamento della valutazione del rischio per ciascun processo censito. Consente, nel contempo, di evidenziare eventuali criticità del sistema in atto e, quindi, di porre in essere gli opportuni interventi atti a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, attraverso la semplificazione e/o informatizzazione dei procedimenti, o di fasi di essi.

La mappatura dei processi consente di verificare il rischio potenziale e di ponderare opportunamente le aree da sottoporre a maggiore attenzione durante l'intero ciclo gestionale. Il sistema di ponderazione è revisionato con cadenza annuale in relazione ad eventuali rischi effettivi nonché al verificarsi di eventi potenzialmente dannosi.

Il sistema di monitoraggio prevede la verifica, nei contratti con fornitori e collaboratori esterni, del richiamo alle clausole del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo nonché la verifica delle autocertificazioni sottoscritte dai componenti delle Commissioni sia di concorso (personale docente e ricercatore, personale tecnico-amministrativo, borse di ricerca, assegni di ricerca, lavoratori autonomi, ecc.), sia di gara per lavori e forniture di beni e servizi, prescrivendo apposita clausola risolutiva espressa nei contratti in caso di accertamento positivo di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi anche potenziale, come prescritto dalla L. 190/12. Le risultanze sono indicate nella Relazione annuale del RPCT sull'efficacia delle misure di corruzione definite nel PIAO, e presentata al Consiglio di Amministrazione annualmente.

Per quanto concerne i contenziosi registrati nell'anno 2024, evidenziati in tabella, si distingue tra il totale dei contenziosi quelli ancora aperti e quelli ad oggi in corso.

Tipologia contenziosi 2024	aperti	chiusi	totale
selezione doc/ric	8	-	8
gestione lavoro pubblico (docenti)	2	-	2
gestione della didattica	-	-	-

<sup>41</sup> [https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39343313/Scheda\\_INDICATORI\\_RISCHIO\\_CORRUTTIVO\\_APPALTI.pdf/ea4ddb99-bbb1-7000-29cf-280a853bbb0c?t=1658141962383](https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39343313/Scheda_INDICATORI_RISCHIO_CORRUTTIVO_APPALTI.pdf/ea4ddb99-bbb1-7000-29cf-280a853bbb0c?t=1658141962383)

accesso al cdl di Medicina	14	-	14
corsi sostegno TFA	1	-	1
gestione rapporto lavoro privatistico (Pta)	1	-	1
assunzione pta	-	-	-
ex lettori madrelingua	-	-	-
gestione contratti appalto	4	4	4
scelta contraente	-	-	-
incarichi retribuiti docenti	-	-	-
riconoscimento di vantaggi economici (ADISURC)	-	-	-
giudizio di responsabilità innanzi alla corte dei conti	-	-	-
<b>totale</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

**Tabella 4 - contenziosi giudiziari anno 2024 – Elaborazione Ufficio Legale e Contenzioso**

## 2.8 Mappatura dei processi e analisi del rischio potenziale

La struttura organizzativa dell'Ateneo salernitano è stata interessata da profonde modifiche organizzative.

Con Decreto del Direttore Generale n. 3977 del 23/12/2022 è stata definita l'articolazione delle strutture organizzative nelle seguenti unità: "Aree", "Uffici di coordinamento", "Uffici" e "Sezioni" che si caratterizzano per finalità, obiettivi, attività e servizi, risorse gestite, relazioni interne e/o esterne.

Con Decreto del Direttore Generale n. 4180 del 18/12/2023 sono state approvate le "Mappe delle attività e delle funzioni" degli uffici al fine di garantire continuità, efficacia ed efficienza alle attività e ai servizi erogati, come previsto nel succitato D.D.3977/2022.

Prossimo obiettivo è procedere ad un aggiornamento della mappatura dei rischi. Per questi motivi, la mappatura dei rischi per gli uffici con rischio "medio" resterà quella dell'anno precedente. E' stata aggiunta la sezione relativa ai contratti pubblici ed agli affidamenti dei lavori da PNRR/PNC, come previsto dall'integrazione 2023 al PNA 2022<sup>42</sup>. Per un approfondimento si richiama all'**allegato 4\_anticorruzione** del presente documento.

Anche quest'anno si è preferito riferirsi alle prescrizioni contenute nella L. 190/2012 e nelle Linee guida ANAC (determina n. 12 del 28/10/15) per revisionare la mappatura dei processi organizzativi dell'amministrazione e garantire criteri oggettivi di identificazione del rischio "medio". La proposta di mappatura dei processi dell'Ateneo è articolata in base alle informazioni desunte dall'organigramma generale e dalle attività svolte dalle unità organizzative classificate per aree e per uffici.

A ciascun livello organizzativo è stato assegnato un gruppo di attività e di servizi, coerenti per natura e per funzione, e l'area di rischio in coerenza con le attività e con i servizi espliciti. La rischiosità potenziale si ottiene sulla base dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<sup>43</sup>, quest'ultimo propone il calcolo degli *indici di valutazione della probabilità*<sup>44</sup> e degli *indici di valutazione dell'impatto*<sup>45</sup>. Per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 0 a 1. La scala del rischio è stata computata tenendo conto sia del maggior o minor livello di informatizzazione dei processi sia degli indicatori elaborati sulla

<sup>42</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>

<sup>43</sup> <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzioneLineeIndirizzo/all.5.valutazione.rischio.pdf>

<sup>44</sup>La maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, i controlli.

<sup>45</sup>Il numero di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio.

base dell'allegato 5 DFP/ANAC (cfr. tabella 4). Il grado di rischio è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto e rappresenta lo schema di riferimento coerente con le linee guida dell'ANAC in materia di redazione del nuovo piano anticorruzione dell'Ateneo. Il risultato ottenuto è impiegabile anche come strumento di analisi per lo sviluppo organizzativo in funzione di reingegnerizzazione dei processi amministrativi e gestionali come prescritto dalla normativa vigente sia in materia di prevenzione di fenomeni corruttivi che di trasparenza (L.190/12, d.lgs. 33/13) ma anche in materia di performance (L.150/09) con particolare riferimento alla performance organizzativa (d.lgs. 74/17) che è richiamata anche in tema di appalti (d.lgs. 50/16).

Le strutture organizzative sono state individuate sulla base dell'attuale organigramma. L'ulteriore evoluzione dello schema della mappatura dei rischi ha richiesto la necessità di rispettare l'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Tale valutazione è finalizzata all'implementazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, tempistica e responsabili.

Nelle tabelle che seguono si evidenzia la media della valutazione di probabilità, di impatto e della valutazione complessiva del rischio per processi, nonché la scala del rischio per le varie unità organizzative oggetto di indagine.

Processi	Media di indice probabilità (1)	Media di indice valutazione Impatto (2)	Media di indice rischio potenziale (3)
Affari legali e istituzionali	0,57	0,40	0,23
Approvvigionamenti	0,67	0,40	0,27
Biblioteche	0,60	0,40	0,24
Comunicazione	0,46	0,43	0,19
Contabilità	0,66	0,40	0,26
Didattica in itinere	0,63	0,41	0,26
Diritto allo studio	0,46	0,45	0,21
Edilizia	0,65	0,41	0,26
Internazionalizzazione	0,52	0,40	0,21
Orientamento in uscita	0,47	0,45	0,21
Personale	0,60	0,40	0,24
Pianificazione, controllo e statistica	0,30	0,40	0,12
Servizi generali e logistici	0,70	0,40	0,28
Sistemi informativi	0,59	0,41	0,24
Supporto alla gestione dei progetti	0,66	0,40	0,26

<b>scala delle probabilità</b>	nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile
	0	0.2	0.4	0.6	0.8	1
<b>valori e importanza dell'impatto</b>	nessun impatto	marginale	minore	soglia	serio	superiore
	0	0.2	0.4	0.6	0.8	1
<b>classificazione del rischio potenziale</b>	SCALA DEL RISCHIO	Livello del rischio potenziale				
	0.00 – 0.25	min				
	0.26 – 0.70	med				
	0.80 – 1.00	max				

Tabella 5 - Matrice e livello di rischiosità per processi – elaborazione Ufficio Controllo di Gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione

UNITÀ ORGANIZZATIVE DI ATENE0	MEDIA RISCHIO	SCALA
UFFICIO DI SEGRETERIA UNICA DEL RETTORE E DEL DIRETTORE GENERALE	0,12	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO ATTIVITA' PER IL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)	0,28	MED
UFFICIO CERIMONIALE	0,12	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO RICERCA, CONTRATTI, CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO/TERZA MISSIONE DISTRETTUALE	0,28	MED
UFFICIO DI COORDINAMENTO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE E CARRIERE DISTRETTUALE	0,27	MED
UFFICIO DI COORDINAMENTO CONTABILITÀ, ECONOMATO E PATRIMONIO DISTRETTUALE	0,28	MED
AREA I - SUPPORTO STRATEGICO E GESTIONALE	0,12	MIN
COORDINAMENTO SUPPORTO STRATEGICO E GESTIONALE	0,12	MIN
UFFICIO STATISTICO	0,12	MIN
UFFICIO ASSICURAZIONE QUALITÀ	0,12	MIN
UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO-GESTIONALE	0,12	MIN
AREA II - AFFARI GENERALI E LEGALI	0,24	MIN
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	0,12	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO AFFARI GENERALI	0,12	MIN
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI	0,12	MIN
UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	0,12	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO LEGALE	0,27	MED
UFFICIO LEGALE E CONTEZIOSO	0,28	MED
UFFICIO PARTECIPAZIONI, CONSORZI E CENTRI DI ATENE0	0,28	MED
AREA III - DIDATTICA E RICERCA	0,21	MIN
UFFICIO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RICERCA E TERZA MISSIONE	0,25	MIN
UFFICIO RICERCA	0,27	MED
UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE	0,18	MIN
UFFICIO TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE	0,20	MIN
UFFICIO COORDINAMENTO FORMAZIONE POST-LAUREA	0,25	MIN
UFFICIO SPECIALIZZAZIONI NON SANITARIE	0,18	MIN
UFFICIO FORMAZIONE POST-LAUREA	0,19	MIN
UFFICIO FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE PER LA DOCENZA SCOLASTICA	0,18	MIN
UFFICIO SPECIALIZZAZIONE SANITARIE	0,19	MIN
UFFICIO COORDINAMENTO DIDATTICA	0,25	MIN
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO	0,21	MIN
UFFICIO DIDATTICA, OFFERTA FORMATIVA E SUPPORTO ALLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	0,26	MED
UFFICIO DI COORDINAMENTO DEI LABORATORI DI SPERIMENTAZIONE PRECLINICA	0,21	MIN
AREA IV - RISORSE UMANE	0,12	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO PERSONALE DOCENTE	0,23	MIN
UFFICIO CONTRATTI E SUPPLENZE PD	0,28	MED
UFFICIO RECLUTAMENTO PD	0,28	MED
UFFICIO CARRIERE, ORGANICO E STATO GIURIDICO PD	0,32	MED
UFFICIO DI COORDINAMENTO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	0,12	MIN
UFFICIO RECLUTAMENTO PTA	0,28	MED
UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	0,21	MIN
UFFICIO SVILUPPO PROFESSIONALE, ORGANICO E STATO GIURIDICO PTA	0,27	MED
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI E ATTIVITA' FORMATIVE	0,21	MIN
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	0,27	MED
UFFICIO PENSIONI	0,12	MIN

AREA V - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	0,25	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO BILANCIO, CONTABILITÀ E FINANZA	0,23	MIN
UFFICIO STIPENDI E ADEMPIMENTI FISCALI	0,12	MIN
UFFICIO BILANCIO E TESORERIA	0,25	MIN
UFFICIO CONTABILITÀ, COSTI GENERALI E INVESTIMENTI	0,28	MED
UFFICIO DI COORDINAMENTO GARE E CONTRATTI	0,28	MED
UFFICIO ECONOMATO	0,28	MED
UFFICIO GARE E CONTRATTI	0,28	MED
AREA VI - RISORSE STRUMENTALI, SICUREZZA E AMBIENTE	0,28	MED
UFFICIO DI COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE	0,27	MED
UFFICIO APPLICAZIONI	0,23	MIN
UFFICIO SISTEMI TECNOLOGICI	0,24	MIN
UFFICIO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	0,23	MIN
UFFICIO SUPPORTO ALL'UTENZA	0,23	MIN
UFFICIO COORDINAMENTO GESTIONE PATRIMONIALE	0,28	MED
UFFICIO PATRIMONIO	0,28	MED
UFFICIO IMPIANTI MECCANICI ED ENERGIA	0,28	MED
UFFICIO SISTEMI ELETTRICI	0,28	MED
UFFICIO MANUTENZIONE EDILIZIA	0,28	MED
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	0,23	MIN
UFFICIO AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ	0,21	MIN
UFFICIO DI COORDINAMENTO LAVORI	0,28	MED
UFFICIO PROGETTAZIONE	0,23	MIN
UFFICIO NUOVE COSTRUZIONI	0,28	MED
AREA VII - BIBLIOTECHE	0,23	MIN
UFFICIO COORDINAMENTO CENTRO BIBLIOTECARIO DI ATENE0	0,25	MIN
UFFICIO ACQUISIZIONI	0,28	MED
UFFICIO SERVIZI BIBLIOTECNICI	0,23	MIN
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO I	0,23	MIN
UFFICIO SERVIZI ON LINE	0,23	MIN
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO II	0,23	MIN
UFFICIO PROCEDURE BIBLIOGRAFICHE	0,23	MIN
CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0	0,21	MIN
UFFICIO CONTABILITÀ ECONOMATO E PATRIMONIO (D1)	0,28	MED
UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D1)	0,26	MED
1-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D1)-CDS/DI	0,28	MED
2-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE(D1)-CDS/DIPMAT	0,28	MED
3-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D1)-CDS/DCB	0,26	MED
4-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D1)-CDS/DF	0,26	MED
UFFICIO CONTABILITÀ ECONOMATO E PATRIMONIO (D2)	0,28	MED
1-UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D2)-CDS/DIIN	0,26	MED
2-UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D2)-CDS/DICIV-DIEM	0,28	MED
1-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D2)-CDS/DIIN	0,26	MED
2-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D2)-CDS/DICIV	0,27	MED
3-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D2)-CDS/DIEM	0,28	MED
UFFICIO CONTABILITÀ ECONOMATO E PATRIMONIO (D3)	0,26	MED
UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D3)	0,26	MED

UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D3)	0,26	MED
UFFICIO CONTABILITA' ECONOMATO E PATRIMONIO (D4)	0,27	MED
UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D4)	0,27	MED
1-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE (D4) - CDS/DISA-MIS	0,26	MED
2-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE (D4) - CDS/DISES	0,26	MED
3-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D4) - CDS/DISPC	0,28	MED
4-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D4) - CDS/DISPS	0,28	MED
UFFICIO CONTABILITA' ECONOMATO E PATRIMONIO (D5)	0,26	MED
UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D5)	0,27	MED
1-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D5) - CDS/DISPAC	0,27	MED
2-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D5)-CDS/DIPSUM	0,26	MED
3-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D5)-CDS/DISUFF	0,27	MED
UFFICIO CONTABILITA' ECONOMATO E PATRIMONIO (D6)	0,27	MED
1-UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D6)/DIPMED	0,26	MED
1-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D6)-CDS/DIPMED	0,27	MED
2-UFFICIO DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, ALTA FORMAZIONE, CARRIERE (D6)-CDS/DIFARMA	0,27	MED
2-UFFICIO RICERCA, CONTRATTI CONVENZIONI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (D6)/DIFARMA	0,27	MED

**Tabella 5 - Classificazione delle unità organizzative per scala di rischio - elaborazione Ufficio Programmazione e controllo strategico-gestionale**

Si rappresenta che la tabella indica la media dei dati, in quanto il calcolo è stato effettuato sulle singole attività. Dunque per ottenere il calcolo dei dati sui processi è necessario considerare la totalità delle singole attività che compongono lo specifico processo. Inoltre, è da precisare che le misure poste o da porre in essere per contrastare il rischio corruttivo, sono state previste solo per le unità organizzative con indice di rischio *medio* (cfr. **allegato n. 3\_anticorruzione**).

### Misure generali di prevenzione della corruzione

Sulla base delle aree di rischio si è proceduto alla definizione delle iniziative e azioni preventive e/o correttive ritenute opportune per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi. Con particolare riferimento alle azioni previste dal PNA 2022 e all'aggiornamento previsto dalla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 relativamente ai contratti pubblici in materie di trasparenza amministrativa, di digitalizzazione degli appalti e affidamenti relativi ad interventi per il PNRR/PNC.

La Banca dati nazionale dei contratti pubblici contiene tutti i contratti stipulati dal 2007 tra la pubblica amministrazione e le imprese: oltre 60 milioni di procedure per un valore di quasi 3mila miliardi di euro. La maggior parte delle stazioni appaltanti hanno già proceduto ad utilizzare procedure digitali certificate di E-procurement<sup>48</sup>.

La banca dati BDNCP assicura la pubblicazione dei dati, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012 dal 1° gennaio l'art. 28, co. 3, del nuovo codice (Codice dei Contratti Pubblici approvato con Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36) ha abrogato questi obblighi. Pertanto, per i contratti la cui procedura è stata avviata dal 1° gennaio 2024, la trasparenza dei dati è assolta mediante la trasmissione degli stessi alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

L'Università di Salerno utilizza la piattaforma digitale certificata di U-buy per la pubblicazione dei dati.

<sup>48</sup> <https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert>

## Strumenti di prevenzione

L'ANAC ha individuato alcune misure generali quali principali strumenti di prevenzione della corruzione ritenendole indispensabili e necessarie. Tra le misure più idonee a prevenire rischi corruttivi, sono state individuate prioritariamente le seguenti:

### La formazione

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito dell'attività volta alla prevenzione della corruzione. La finalità principale dell'attività formativa è quella di supportare il personale nell'individuazione o nella modifica delle modalità di lavoro che, anche in astratto, possono ingenerare comportamenti a rischio al fine di favorire comportamenti consapevoli e responsabili.

Il nuovo Piano della formazione prevede corsi di formazione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione, somministrati on line in modalità asincrona rivolti a tutto il personale di Ateneo.

Il programma di formazione per il triennio e la verifica dell'effettiva fruizione da parte del personale interessato saranno curati dall'Area IV delle Risorse Umane, d'intesa con il Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che provvede, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della Legge 190/2012. È stata, inoltre, implementato sul proprio personal desk l'applicativo "U-WEB Formazione" per la gestione e il monitoraggio delle attività di formazione del personale tecnico amministrativo a dimostrazione dell'alto valore strategico e funzionale riconosciuto alla formazione.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla Sezione 3 del presente documento.

### Il sistema di Whistleblowing

Altro strumento idoneo ai fini della prevenzione, in termini di emersione di possibili illeciti, è il sistema di Whistleblowing, consistente nella segnalazione anonima di irregolarità o illeciti avvenuti nei luoghi di lavoro durante lo svolgimento dell'attività. La segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione" (art.1 l.n.179/2017), per cui non è possibile avvalersi dello strumento per tutelare esigenze individuali. Alla luce del d.lgs. 24/2023, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante è in via di applicazione un'apposita procedura informatica dotata dei necessari accorgimenti tecnici atti ad assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente con la protezione dei dati identificativi, in caso di effettuazione della segnalazione. La procedura sarà implementata sul sito internet di Ateneo.

La procedura attualmente attiva prevede la compilazione di un apposito modello reperibile sul sito istituzionale da trasmettere al Responsabile PCT tramite email<sup>49</sup>.

### Il Codice Etico e di Comportamento

Con decreto Rettorale del 25 ottobre 2017 è stato adottato il Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi Salerno. Tale codice rappresenta strumento fondamentale nella lotta alla corruzione, persegue l'obiettivo di prevenzione dei comportamenti non etici, tracciando i doveri minimi di diligenza, imparzialità e buona condotta che ogni dipendente è tenuto ad osservare nell'esercizio delle proprie funzioni. Il Codice, è pubblicato al seguente link <https://web.unisa.it/ateneo/normativa/codice-etico>.

Al fine di rendere possibili tempestivi interventi in caso di insorgenza di concrete situazioni caratterizzate da profili di corruzione o più in generale di fenomeni di "maladministration", risulta fondamentale una puntuale attività di monitoraggio in merito alla diffusione, alla corretta applicazione e all'esatta

<sup>49</sup> <https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione>

osservanza delle regole in argomento. I responsabili dei relativi Uffici dovranno costantemente vigilare sulla osservanza delle regole poste dal Codice di comportamento assicurandosi della effettiva conoscenza delle medesime da parte del personale dipendente.

Con Decreto rettorale n. 2300 del 27/11/2023 rep. n.338897 è stato istituito un gruppo di lavoro (GdL) per l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento alla luce delle modifiche introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81<sup>51</sup>. Il Gruppo è composto dal RPCT, dal Dirigente dell'Area IV, da rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e dei docenti. Il suddetto Codice è stato oggetto di parere da parte del Nucleo di Valutazione nella seduta del 24 gennaio 2025.

Nel processo di riorganizzazione è stato costituito l'Ufficio procedimenti disciplinari, che curerà gli adempimenti legati alla normativa in materia disciplinare nei confronti del personale docente e ricercatore, tecnico e amministrativo e degli studenti.

#### Dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità

Tra le diverse misure volte a prevenire possibili conflitti d'interesse e garantire, quindi, l'imparzialità nell'espletamento delle pubbliche funzioni, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39, che reca norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, come emendato dal d.lgs n.97/2016, pone una serie di disposizioni da osservare da parte delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni, all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con determinazione n.833 del 3 agosto 2016 - delle specifiche "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*". In attuazione della normativa gli Uffici che conferiscono gli incarichi provvederanno ad accertare, all'atto del conferimento dell'incarico, nel corso dello svolgimento, la presentazione dell'apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del citato decreto legislativo n.39/2013.

Si tratta di una misura volta a garantire l'imparzialità dei pubblici funzionari, chiamati al dovere di adempiere le funzioni pubbliche loro conferite. In particolare, il regime delle inconferibilità attiene ad una preclusione, permanente o temporanea, nell'attribuire un incarico ad una determinata persona. L'incompatibilità mira, invece, a impedire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero verificarsi nel caso in cui un soggetto, titolare di un pubblico ufficio, venisse contestualmente a ricoprire incarichi presso soggetti privati nei confronti dei quali - sempre per il proprio ufficio - svolge compiti di regolamentazione o finanziamento così da mettere a rischio quell'obbligo di imparzialità, di rilevanza costituzionale, che deve sempre caratterizzare lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Nel corso del 2024 non sono emerse irregolarità, la procedura risulta prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi.

#### Divieto di pantouflage

L'introduzione del cd. *Pantouflage* ovvero di "incompatibilità successiva" è individuato nell'art.53 co. 16 ter del d.lgs. n.165/2001, e dall'art. 1, co. 42, della L. n. 190/2012. L'istituto mira ad impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. L'ANAC nella delibera n.1064/2019 ha specificato che ai fini

<sup>51</sup> <https://www.miur.gov.it/-/decreto-del-presidente-della-repubblica-n-81-del-13-giugno-2023>



dell'applicazione del divieto, nel novero dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono ricompresi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. A tal fine è prevista una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Recentemente l'ANAC ha adottato le Linee Guida in tema<sup>52</sup>, integrative a quanto previsto nel PNA 2022. Nel corso del 2024 non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti.

#### Rotazione del personale

Nell'ultimo anno è continuato l'impegnativo processo di riorganizzazione finalizzato al miglioramento dell'efficienza operativa e alla razionalizzazione dei processi lavorativi. Nel 2023 si è svolto il concorso interno per le progressioni verticali (PEV) del personale tecnico amministrativo che ha permesso sia interventi di efficientamento che attribuzioni di responsabilità a nuovi soggetti con avvicendamento nell'ambito delle posizioni di responsabilità degli uffici amministrativi.

#### Conflitto di interesse

L'ANAC considera il conflitto d'interessi in un'accezione ampia: "qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale". Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto (art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013), si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Oltre al conflitto di interesse reale e concreto si configura un conflitto di interesse potenziale inteso come qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Si tratta di situazioni non tipizzate che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici (inquinare l'imparzialità amministrativa). Un'altra ipotesi di conflitto di interessi c.d. strutturale può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. Il conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, il medesimo funzionario. Numerosi gli ambiti interessati, dai contratti pubblici, all'assegnazione di incarichi e concorsi, alla composizione delle commissioni etc.

#### **Sistema di monitoraggio anticorruzione**

Il monitoraggio ed eventuali azioni correttive sono legati sia a metodologie e tempistiche definite per la performance, sia alle disposizioni impartite dall'Autorità anticorruzione attraverso sue delibere.

In sintesi il sistema di monitoraggio coinvolge diversi attori (cfr. par. 2.7) con specifici compiti, come da tabella seguente:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	La figura del RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno dell'Ateneo ai fini dell'attuazione della normativa anticorruzione. In particolare predispone la Sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne verifica l'attuazione e il funzionamento. Il
---	---

<sup>52</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/linee-guida.n.1.2024.pantouflage>

	<p>Responsabile è il Direttore Generale, Dott. Attilio RIGGIO, dal 01/01/2022 è stato nominato RPCT con delibera n.336 nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 21/12/2021 ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, egli è anche Responsabile Protezione Dati ai sensi del Reg. UE 2016/679. Come sostituto del RPCT, in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è la Dirigente Dott.ssa Chiara Turco.</p> <p>Il RPCT si avvale della collaborazione dei Dirigenti e di una struttura di supporto.</p>
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di Valutazione	<p>Nella veste di OIV, il NdV verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;</li> <li>- verifica il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;</li> <li>- Esprime parere obbligatorio sull'adozione del Codice di comportamento dell'ateneo verificando che esso sia conforme alle modifiche apportate del DPR n. 81/2023.</li> </ul>
I Dirigenti	<p>Tutti i Dirigenti sono tenuti ad osservare le misure contenute nella sezione trasparenza ed anticorruzione del PIAO ed a collaborare con il RPCT per la realizzazione degli obiettivi del presente piano. In particolare essi concorrono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;</li> <li>- a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</li> <li>- a fornire le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</li> <li>- a provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti; a</li> <li>- ad osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);</li> <li>- a vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo (art. 15 D.P.R. 62/2013).</li> </ul>
Tutti i dipendenti	<p>Tutto il personale dipendente ha il dovere di attuare e rispettare le misure di prevenzione programmate e di prestare la propria collaborazione al RPCT, secondo quanto previsto sia dal DPR 62/2013 e dal DPR n.81/2023. Il coinvolgimento del personale, docente e tecnico amministrativo risulta essere decisivo per una corretta e valida attuazione del Piano.</p>

## 2.9 Trasparenza dell'attività amministrativa

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo non solo di tutelare i diritti dei cittadini ma anche favorirne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Ateneo, delle informazioni prescritte dal d.lgs. 33/2013; successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato nel 2016 le delibere 1309 e 1310 con le quali ha

approfondito gli aspetti più rilevanti degli interventi normativi. Con Delibera n.264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha individuato le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Nel 2024 con Delibera n. 495 ha approvato tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'Ateneo Salernitano provvederà ad adeguarsi entro i termini prescritti. I dati, la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza, sono inseriti nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". La struttura di riferimento è indicata nell'allegato 1 del D.lgs. 33/2013. La sezione "Amministrazione Trasparente" (<http://trasparenza.unisa.it/>) è organizzata in sottosezioni. La sezione viene aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In ognuna è inoltre riportata la data di aggiornamento e l'ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

L'introduzione dell'accesso civico semplice e successivamente dell'accesso civico generalizzato (FOIA<sup>53</sup>), ha notevolmente ampliato le informazioni, documenti e dati a cui il cittadino può avere accesso. Nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ateneo è presente la sottosezione "Accesso civico" dove il cittadino può trovare tutte le informazioni utili all'esercizio dell'accesso tra cui la modulistica relativa.

Nel 2024 ci sono state n. 8 richieste di accesso civico generalizzato, due sono state le richieste di accesso civico semplice.

L'adozione e l'imminente messa in atto dell'applicativo PAT di Cineca, consentirà di semplificare le procedure, individuare gli uffici responsabili della pubblicazione dell'obbligo e consentire all'ufficio di supporto al RPCT di avere una visione chiara della situazione e procedere ad un pronto monitoraggio. L'interfaccia del nuovo applicativo. presenta una struttura ad albero, chiara e semplificata; indica tutte le informazioni e i dati obbligatori da inserire; evita carenze informative e consente un tempestivo controllo. Ne deriva un Portale della Trasparenza che consente all'utente di seguire un percorso logico di navigazione, volto ad individuare velocemente le informazioni di suo interesse.

Nei casi si ritenga omessa la pubblicazione obbligatoria di un dato, si ha diritto a rivolgersi direttamente al Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tramite l'indirizzo di posta elettronica [responsabiletac@unisa.it](mailto:responsabiletac@unisa.it). Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il richiedente potrà appellarsi al Direttore Generale indirizzando una mail a [dirgen@unisa.it](mailto:dirgen@unisa.it).

### **Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

La presente sezione del Piano è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

È promossa la collaborazione attiva dei responsabili degli uffici nel presentare proposte, nella rilevazione e nelle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, ai fini della corretta mappatura dei processi attuando anche iniziative di formazione, promuovendo la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Per garantire la massima consapevolezza sugli obblighi di trasparenza è stata predisposta la realizzazione della griglia delle responsabilità degli adempimenti in tema di trasparenza (**all. n.2**), In essa per ogni

<sup>53</sup> L'accesso civico "generalizzato" (FOIA - Freedom of Information Act) previsto dall'art. 5 co. 2, del D.lgs. 33/2013, di recente definito accesso di "terza generazione" dal Consiglio di Stato (Adunanza Plenaria n. 10/2020), è consentito per i documenti detenuti dall'Ateneo e che non siano oggetto di obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Il cittadino, senza alcuna limitazione e senza dover fornire una motivazione può effettuare la richiesta di accesso ai dati, documenti e informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni. In tali casi la richiesta andrà rivolta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. L'accesso civico generalizzato può essere rifiutato, ai sensi dell'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati indicati nella stessa norma.

adempimento si individua l'ufficio responsabile che è tenuto alla sua pubblicazione.

La nuova mappatura delle macro attività è stata predisposta con Decreto del Direttore Generale n.3977/2022.

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e risultati**

In sede di elaborazione della sezione trasparenza ed anticorruzione, come indicato dal PNA 2022, sono state indette forme di consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse (stakeholders), adeguatamente pubblicizzate sul sito UNISA:

(<https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione>), volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte, fornire indicazioni utili e condividere azioni da sviluppare e da valutare al fine di individuare le priorità di intervento, in un'ottica di performance partecipativa.

L'utenza principale è costituita naturalmente dagli studenti e dalle loro famiglie. Nello Statuto, il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato da una rappresentanza elettiva degli studenti in tutti gli organi di governo, indirizzo e valutazione: nel Senato accademico, nel Consiglio di amministrazione, nelle Commissioni paritetiche dei Dipartimenti, nelle Strutture di coordinamento per l'attività didattica, nei Consigli di corso di studio e nel Nucleo di Valutazione. Il coinvolgimento dell'utenza studentesca avviene attraverso la partecipazione dei rappresentanti degli studenti negli Organi collegiali di Ateneo anche con gruppi di lavoro costituiti sul tema sia nella fase decisionale di adozione del Piano in Consigli di Amministrazione nonché in quella successiva di resoconto all'utenza dei risultati del proprio operato.

Il Piano viene trasmesso al Nucleo di Valutazione di Ateneo, quale Organismo interno di valutazione.

Il Piano, una volta approvato dagli organi istituzionali, viene pubblicato sul sito dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Nuovi canali di comunicazione**

L'Università degli Studi di Salerno, consapevole dell'importanza dell'utilizzo dei social media, persegue il miglioramento della comunicazione verso tutti gli stakeholders attraverso l'utilizzo dei moderni canali "social".

Al fine di realizzare la propria funzione istituzionale e favorire il maggiore coinvolgimento di tutti i destinatari interni ed esterni, l'Università di Salerno incentiva nuove modalità di interazione e partecipazione con studenti, personale docente e tecnico amministrativo, imprese, società e territorio attraverso i canali Social Network di Ateneo. Sono attivi e impiegati dall'Università degli Studi di Salerno i seguenti canali social: Facebook, X (prima Twitter), Instagram, YouTube, LinkedIn, Tik Tok. Dal Sito Web di Ateneo si accede direttamente al Social Hub, che integra tutti i canali social istituzionali e rende visibili i loro aggiornamenti direttamente dalla Home Page del sito stesso.

Le pagine social di Ateneo condividono lo scopo prioritario di contribuire alla diffusione e alla comunicazione, aggiornata e costante, di notizie di interesse su iniziative, eventi e progetti organizzati e/o promossi dall'Ateneo. Attraverso i social network, l'Università di Salerno favorisce la partecipazione, il confronto e il dialogo con i propri interlocutori, migliorando il ciclo della relazione (o l'engagement) università-utente.

Ulteriore strumento che contribuisce a garantire, diffondere e consolidare la cultura della trasparenza, gli indirizzi strategici, i valori fondanti dell'Ateneo salernitano è il Piano della comunicazione redatto

nell'a.a. 2024/2025.

### **Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Nell'**allegato 2** al presente Piano sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. 33/2013. Ai sensi dell'art. 43, comma 3: *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*. Tenuto conto che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, nella sotto-sezione dell'Amministrazione Trasparente “Altri contenuti” sono pubblicati eventuali altri contenuti relativi a specifiche aree a rischio al fine di migliorare gli standard di trasparenza e l'integrazione con le misure di anticorruzione.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi**

I documenti, le informazioni e i dati, la cui pubblicazione è prevista dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i), confluiscono tutti all'interno della sezione web individuata con il nome di “Amministrazione trasparente” e raggiungibile all'indirizzo <http://trasparenza.unisa.it>. Il Responsabile di ufficio, nel rispetto delle istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d. lgs. 33/2013, procede alla pubblicazione del dato/informazione nella sezione Amministrazione Trasparente di sua competenza.

Per facilitare l'accesso alla sezione suddetta nel footer di tutte le pagine del sito web UNISA è presente un apposito link. Le pagine sono disposte ad albero, secondo la griglia del D.lgs. 33/2013 prevista dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera 50/2013, e le successive modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016. Tale struttura è disponibile nel menu di navigazione posto a sinistra dello schermo, sempre visibile durante la navigazione della sezione. Al fine di consentire una più agevole e immediata lettura di quanto pubblicato, la quasi totalità delle informazioni è predisposta direttamente nelle suddette pagine, limitando al minimo i link a pagine esterne (se non espressamente richiesto dalla normativa) e garantendo che il contenuto, anche se presente in altri contesti come ad esempio quello del sito d'ateneo, risulti non duplicato. Le informazioni estratte dai data base gestionali dell'ateneo sono aggiornate tempestivamente.

Le informazioni pubblicate si ispirano a principi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività,

semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale), e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Spesso vengono proposti in diversi formati, PDF, ODT, CSV, ODS, e laddove possibile, rappresentati direttamente nella pagina con tabelle *html* alle quali applicare criteri di ordinamento e di ricerca.

### **Sistema di monitoraggio degli obblighi di trasparenza**

Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto un intero capo al D.lgs. 33/2017 (Capo I Ter “Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti) per disciplinare la qualità dei dati pubblicati e la decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. Oltre al Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si affiancano ulteriori attori nell'attività di monitoraggio: indicati precedentemente (cfr. par. 2.7).

di seguito la tabella esplicativa:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>La figura del RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno dell'Ateneo ai fini dell'attuazione della normativa anticorruzione: in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone la Sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne verifica l'attuazione e il funzionamento;</li> <li>- svolge attività di impulso e coordinamento degli Uffici responsabili degli obblighi di pubblicazione, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione predisposizione della Relazione annuale, supporto all'OIV nella predisposizione dell'attestazione annuale all'ANAC sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC.</li> </ul>
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Nucleo di Valutazione	<p>Nella veste di OIV, il NdV verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;</li> <li>- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC e riferisce all'ANAC stessa;</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT predispone ogni anno in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.</li> </ul>
I Dirigenti	<p>Tutti i Dirigenti sono tenuti ad osservare le misure contenute nella sezione trasparenza ed anticorruzione del PIAO ed a collaborare con il RPCT per la realizzazione degli obiettivi del presente piano e per l'attuazione di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, in particolare la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013. In particolare essi concorrono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33);</p>
Tutti i dipendenti	<p>Tutto il personale dipendente ha il dovere di attuare e rispettare le misure di prevenzione programmate e di prestare la propria collaborazione al RPCT.</p>

### Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Nella pagina web "Dati di monitoraggio" è possibile consultare i dati statistici, raccolti con cadenza mensile, relativi agli accessi al portale [www.unisa.it](http://www.unisa.it) e ai suoi sotto-sezioni, raggiungibile con link presente nel footer del sito web d'ateneo (<https://web.unisa.it/datimonitoraggio>). I dati riferiti alle pagine della trasparenza, quindi, sono di conseguenza consultabili selezionando "trasparenza.unisa.it" dal menu a tendina. I dati vengono raccolti da Google Analytics, un servizio web analytics gratuito di Google, e si riferiscono a:

- utenti: numero di utenti nuovi che hanno avviato almeno una sessione nell'intervallo di tempo considerato. Non include gli utenti di ritorno;
- sessioni: numero totale di sessioni nell'intervallo di tempo considerato. Per sessione si intende il periodo di tempo in cui un utente interagisce con il sito web; a essa vengono associati tutti i dati sull'utilizzo (visualizzazioni di schermate, eventi, ecc.);
- pagine viste: numero totale di pagine visualizzate mensilmente. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina.

## Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo in riferimento all'organizzazione del lavoro agile, all'assunzione del personale e relativa formazione.

### 3.1 Struttura organizzativa

Come illustrato nell'organigramma sotto riportato, l'organizzazione dell'Università degli Studi di Salerno si articola oggi nelle seguenti strutture:

- Amministrazione Centrale;
- Dipartimenti.

L'Organizzazione amministrativa si completa, a livello decentrato, con gli Uffici tecnico-amministrativi organizzati in Distretti Dipartimentali. Tali Uffici operano a supporto dei Dipartimenti.

Con Decreto del Direttore Generale n. 3977 del 23.12.2022, si è avviata una progressiva riorganizzazione strutturale e amministrativa dell'organigramma dell'ateneo. In particolare, a partire dalla data del provvedimento, la struttura organizzativa è caratterizzata da: "Aree", "Uffici di coordinamento", "Uffici", "Sezioni".

- Le **Aree** devono assicurare il coordinamento, il controllo e la gestione di attività e servizi tecnici e amministrativi trasversali per la gestione dell'Ateneo. Alle Aree sono assegnati i Dirigenti ai quali spetta, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 165/2001, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
- Gli **Uffici di coordinamento** sono unità organizzative costituite per assicurare l'interazione e l'interconnessione del personale, delle attività e dei servizi degli uffici afferenti. Stimolano la cooperazione, l'interazione e la collaborazione, rendendo più agevole il conseguimento di comuni obiettivi organizzativi; garantiscono la corretta e tempestiva circolazione dei flussi informativi sia all'interno che all'esterno dell'Area di appartenenza. Agli Uffici di coordinamento sono preposte unità di personale appartenente all'area Elevate Professionalità.
- Gli **Uffici** sono unità organizzative costituite da almeno quattro unità di personale, per assicurare la realizzazione di attività e l'erogazione di servizi caratterizzati da un significativo grado di complessità, continuità e relazione funzionale e/o interfunzionale. Hanno la responsabilità di conseguire gli obiettivi operativi individuati in coerenza con gli obiettivi gestionali di riferimento. I responsabili degli Uffici possono essere unità di personale appartenente alle aree dei funzionari e delle Elevate professionalità. Gli Uffici possono articolarsi in sottoinsiemi organizzativi denominati "Sezione".
- Le **Sezioni** sono unità organizzative eventualmente costituite nell'ambito degli Uffici per assicurare la realizzazione di attività e l'erogazione di servizi caratterizzati da un significativo grado di specificità, (contabile, amministrativa, tecnica) continuità e relazione prevalentemente funzionale. Per dette attività possono essere incaricate unità di personale appartenente alle aree di collaboratori e funzionari. Allo stato attuale, non si è proceduto ad assegnazioni di Capi Sezione, in quanto nel 2025 è proseguita la fase di reclutamento del nuovo personale. Pertanto l'inquadramento funzionale dei Capi Sezione è ancora oggetto di monitoraggio ed eventuale revisione.

Il cambiamento ha riguardato tutte le Aree dell'amministrazione centrale. Sono stati eliminati alcuni

uffici e costituiti dei nuovi.

Inoltre, al fine di ottimizzare ed armonizzare le funzioni degli uffici a supporto dei Distretti dipartimentali, vengono costituiti i seguenti Uffici di coordinamento, che rispondono direttamente al Direttore generale:

- **1 Ufficio di coordinamento ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico/terza missione distrettuale**, al quale è preposta una unità di personale appartenente all'area Elevate Professionalità con il compito di coordinamento di tutti gli Uffici ricerca, contratti convenzioni e trasferimento tecnologico dei Distretti dipartimentali.

Il suddetto Ufficio è alle dirette dipendenze del Direttore generale.

All'Ufficio di coordinamento afferiscono i seguenti Uffici:

- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico I (D1) – DCB / DF / DIPMAT / DI
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico II (D2) – DIIN
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico III (D2) – DICIV / DIEM
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico IV (D3) – DIPSCIENZEIUR
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico V (D4) – DISA-MIS/DISES/DISPC/ DISPS
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico VI (D5) – DISPAC / DIPSUM / DISUFF
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico VII (D6) – DIPMED
- Ufficio ricerca, contratti, convenzioni e trasferimento tecnologico VIII (D6) – DIFARMA

- **2 Ufficio di coordinamento didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere distrettuale**, al quale è preposta un'unità di personale appartenente all'area Elevate Professionalità con il compito di coordinamento di tutti gli uffici didattica, organi collegiali, alta formazione, carriere dei distretti dipartimentali.

Il suddetto Ufficio è alle dirette dipendenze del Direttore generale

All'Ufficio di coordinamento afferiscono i seguenti Uffici:

- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere I (D1) – DI
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere II (D1) – DIPMAT
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere III (D1) – DCB
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere IV (D1) – DF
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere V (D2) – DIIN
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere VI (D2) – DICIV
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere VII (D2) – DIEM
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere VIII (D3) – DIPSCIENZEIUR
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere IX (D4) – DISA-MIS
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere X (D4) – DISES
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XI (D4) – DISPC
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XII (D4) – DISPS
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XIII (D5) – DISPAC
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XIV (D5) – DIPSUM
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XV (D5) – DISUFF
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XVI (D6) – DIPMED
- Ufficio didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere XVII (D6) – DIFARMA

- **3 Ufficio di coordinamento contabilità, economato e patrimonio distrettuale** cui è preposta una



unità di personale appartenente all'area Elevate Professionalità con il compito di coordinamento di tutti gli uffici contabilità, economato e patrimonio dei distretti dipartimentali.

Il suddetto Ufficio è alle dirette dipendenze del Direttore generale.

All'Ufficio di coordinamento afferiscono i seguenti uffici:

- Ufficio contabilità, economato e patrimonio I **(D1)** – DCB / DF / DIPMAT / DI
- Ufficio contabilità, economato e patrimonio II **(D2)** – DIIN / DICIV / DIEM
- Ufficio contabilità, economato e patrimonio III **(D3)** – DIPSCIENZEGIUR
- Ufficio contabilità, economato e patrimonio IV **(D4)** – DISA-MIS / DISES / DISPC / DISPS
- Ufficio contabilità, economato e patrimonio V **(D5)** – DISPAC / DIPSUM / DISUFF
- Ufficio contabilità, economato e patrimonio VI **(D6)** – DIPMED / DIFARMA

Con Decreto del D.D. n. 4180/2024 si è provveduto alla modificazione della “Mappa delle attività e delle funzioni”, per le nuove unità organizzative e per quelle modificate e si è disposta l'assegnazione del relativo personale con D.D. 4230/2023.

Nelle pagine seguenti vengono forniti dei dati e delle informazioni utili a comprendere il contesto.

Si riporta l'attuale organigramma di Ateneo.

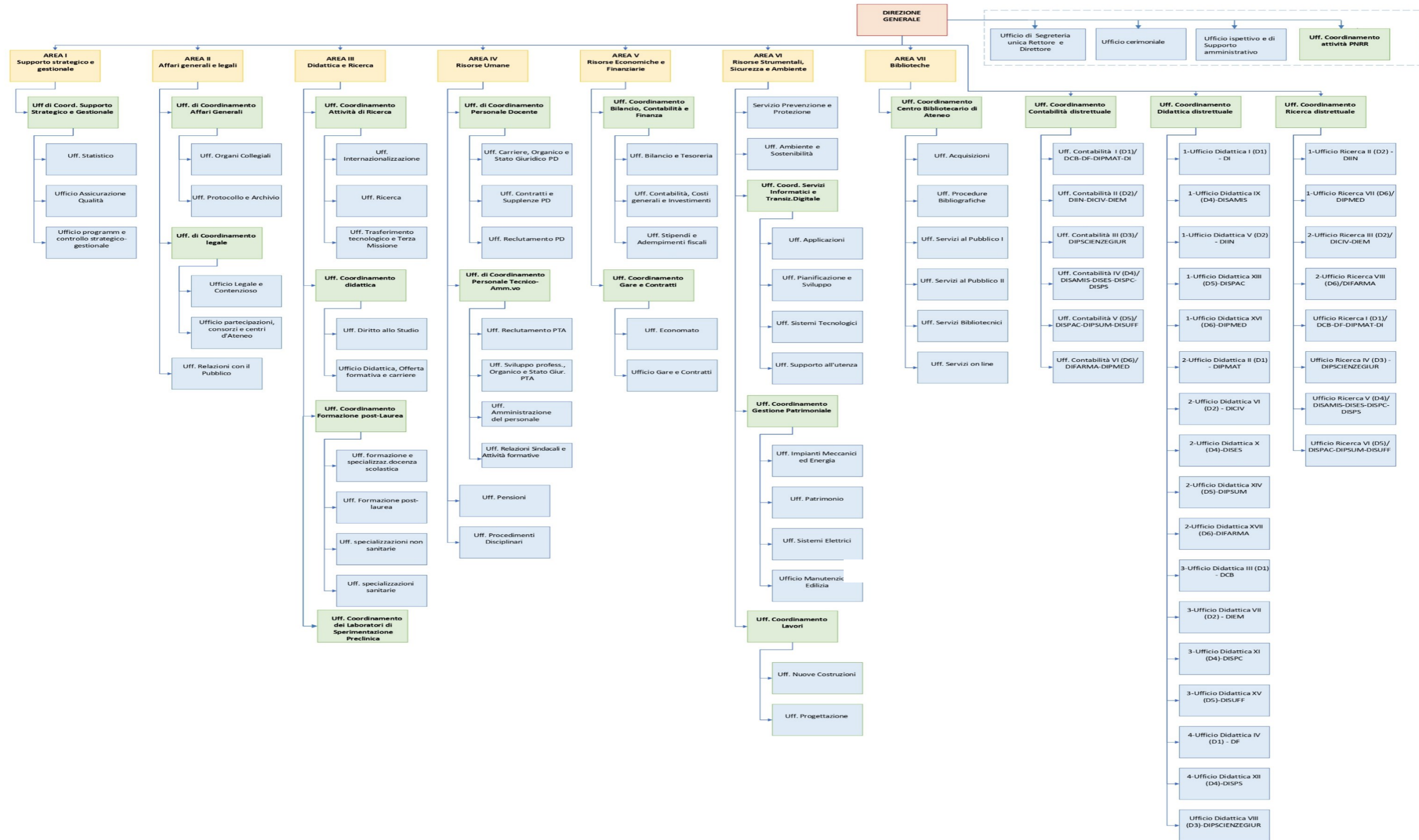


Figura 1 - Figura 1 - Organigramma di Ateneo (gennaio 2022).  
Fonte: Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA

### 3.2 L'Università degli Studi di Salerno in cifre

#### PERSONALE(AL 31.12.2024)

Descr.qualif.	F	M	Totale
<b>Totale Docenti di cui:</b>	<b>483</b>	<b>663</b>	<b>1246</b>
Prof. I fascia (ordinario)	108	248	356
Prof. II fascia (associato)	233	289	522
Ricercatore a tempo indeterminato	24	32	56
Ricercatore a tempo determinato	118	94	212
<b>Totale Personale tecnico-amministrativo</b>	<b>409</b>	<b>382</b>	<b>791</b>
01 - Dirigenza amministrativa	1	3	4
02 - Amministrativa ed Amministrativa-gestionale	288	167	455
03 - Biblioteche	34	11	45
04 - Servizi generali e tecnici	17	16	33
05 - Socio sanitaria, Medico-odontoiatrica e Socio sanitaria	0	0	0
06 - Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	61	181	242
07 - Area non individuata	0	0	0
Collaboratori linguistici	8	4	12
<b>Titolare di assegno di ricerca</b>	<b>203</b>	<b>162</b>	<b>365</b>
<b>Totale</b>	<b>1095</b>	<b>1207</b>	<b>2402</b>

Tabella 6 – classificazione del personale al 31/12/2024 - Fonte: elaborazione Ufficio Statistico\*

\* dati Docenti Ufficio Personale Docente

\* dati PTA Ufficio Personale TA

\* dati Assegni di Ricerca Ufficio Post Laurea

#### Personale Docente

**310** Professori Ordinari

**492** Professori Associati

**64** Ricercatori

**259** Ricercatori RTD

#### Personale tecnico amministrativo

**338** unità nell'amministrazione

**357** unità a supporto dei dipartimenti

**Studenti (a.a. 2023/2024) Fonte Pentaho**

- 34.402** iscritti (CDL)
- 9.268** iscritti al I anno
- 789** Dottorandi
- 152** Iscritti Master I e II Livello
- 678** Specializzandi

**Laureati Anno Solare 2023 (ANS)**

- 5.926** laureati di cui :
  - I livello **3.386**
  - II livello **2.540**

**OFFERTA FORMATIVA (A.A. 2023/24) Fonte Sito di Ateneo**

- 42** corsi di Laurea triennali
- 44** corsi di Laurea magistrale
- 7** corsi di Laurea a ciclo unico
- 20** corsi di dottorato di ricerca
- 22** Scuole di Specializzazione
- 2** Master di I livello
- 8** Master di II livello
- 3** Corsi di perfezionamento

**Internazionalizzazione**

- o **10** Accordi per corsi di studio che prevedono percorsi di mobilità internazionale con rilascio di Doppio Titolo (2023/24)
- o **98** Accordi di cooperazione con università straniere stipulati nell'ultimo quinquennio (2023/24)
- o **3** Corsi di studio erogati interamente in lingua inglese (2023/24)
- o **294** Singoli insegnamenti erogati in lingua inglese all'interno di un corso di studio in italiano nell'a.a. 2023/24
- o **523** studenti in Mobilità in entrata (a.a. 2023/2024 Fonte OSD)
- o **410** studenti in Mobilità in uscita (a.a. 2023/2024 Fonte OSD)

**Ricerca Innovazione e Valorizzazione della Ricerca (2021-2023)**

- o Circa 20.000.000 € da Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi
- o Oltre **4.600 pubblicazioni scientifiche uniche in media per anno** (fonte IRIS)
- o **169** progetti presentati su **bandi competitivi**
- o **9** richieste brevetti (periodo 2021-2023)
- o **58** spin-off costituiti dal 2004

- o **22** spin-off accreditati al 31/12/2023
- o In media circa 18.000.000 di € per anno di entrate derivanti da attività di ricerca per bandi competitivi ~~italiani~~ europei e ricerca commissionata (2021-2023)<sup>54</sup>

### Sistema bibliotecario di Ateneo (2022)

- o 2 biblioteche centrali oltre le biblioteche dipartimentali
- o oltre **1.100** postazioni all'utenza
- o **815.465** unità bibliografiche
- o **799.366** record bibliografici sul catalogo collettivo di ateneo
- o **9.000** nuove acquisizioni bibliografiche (2023)
- o **80.043** prenotazioni per accessi
- o **13.394** prestiti locali e inter-bibliotecari (2023)
- o **754** Document delivery

### Sostenibilità Sociale 2023 (A.A. 2023/24)

- o **8.227** studenti esonerati per NO TAX Area (DM 1014/2021): Fonte OSD \* parziali
- o **8110** studenti esonerati dal pagamento delle tasse perché assegnatari di borse di studio o disabili
- o **190.000** € fondi a sostegno degli studenti disabili o con disturbi specifici di apprendimento (2023)

Nel panorama nazionale, l'Università degli Studi di Salerno, con i suoi 34.402 iscritti nell'a.a. 2023/2024, è uno degli Atenei di maggiori dimensioni con una rilevanza nel 2023 del 1.70% rispetto al dato nazionale (2.002.968), come riportato nella Tabella 7.

Anno/Anno accademico	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2021	2022	2023
UniSa	35.924	34.475	33.963	6.205	5.772	5.951
Italia	1.907.159	1.957.877	2.002.968	372.795	366.275	390.797
Incidenza UniSa/Italia	1,88%	1,76%	1,70%	1,66%	1,58%	1,52%

**Tabella 7 – Studenti iscritti e laureati - Fonte: Cruscotto d'Ateneo ANS (dati aggiornati al 11/11/2024)**

P.S. La percentuale rispetto al dato nazionale è aggiornato al 2023 in quanto al momento dell'estrazione dei dati il dato nazionale non è ancora aggiornato

<sup>54</sup> Fonte Piano Strategico 2022-2026

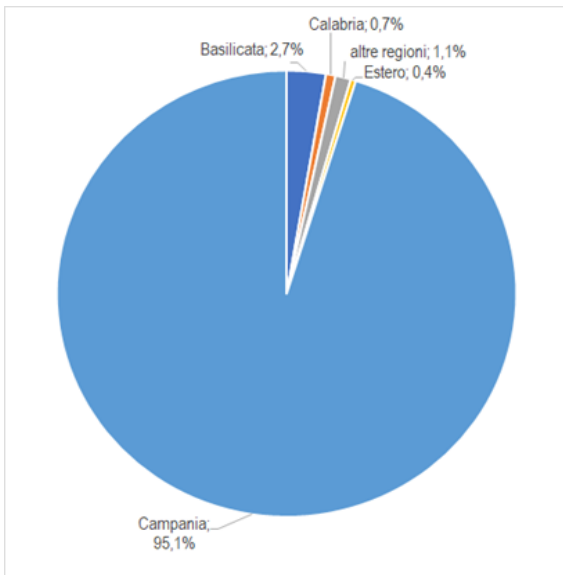


Figura 5 - Distribuzione iscritti a.a. 2023/2024 per regione di residenza

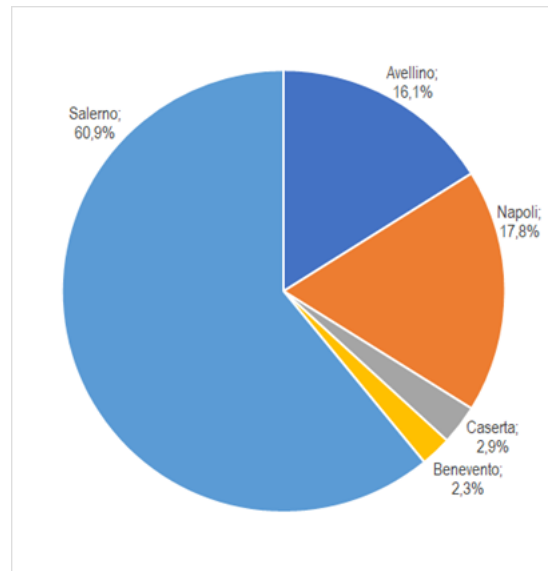


Figura 6 - Distribuzione iscritti campani a.a. 2023/2024 per provincia di residenza

La distribuzione degli iscritti tra i 17 Dipartimenti dell'Ateneo nell'a.a. 2023/2024 è evidenziata di seguito.

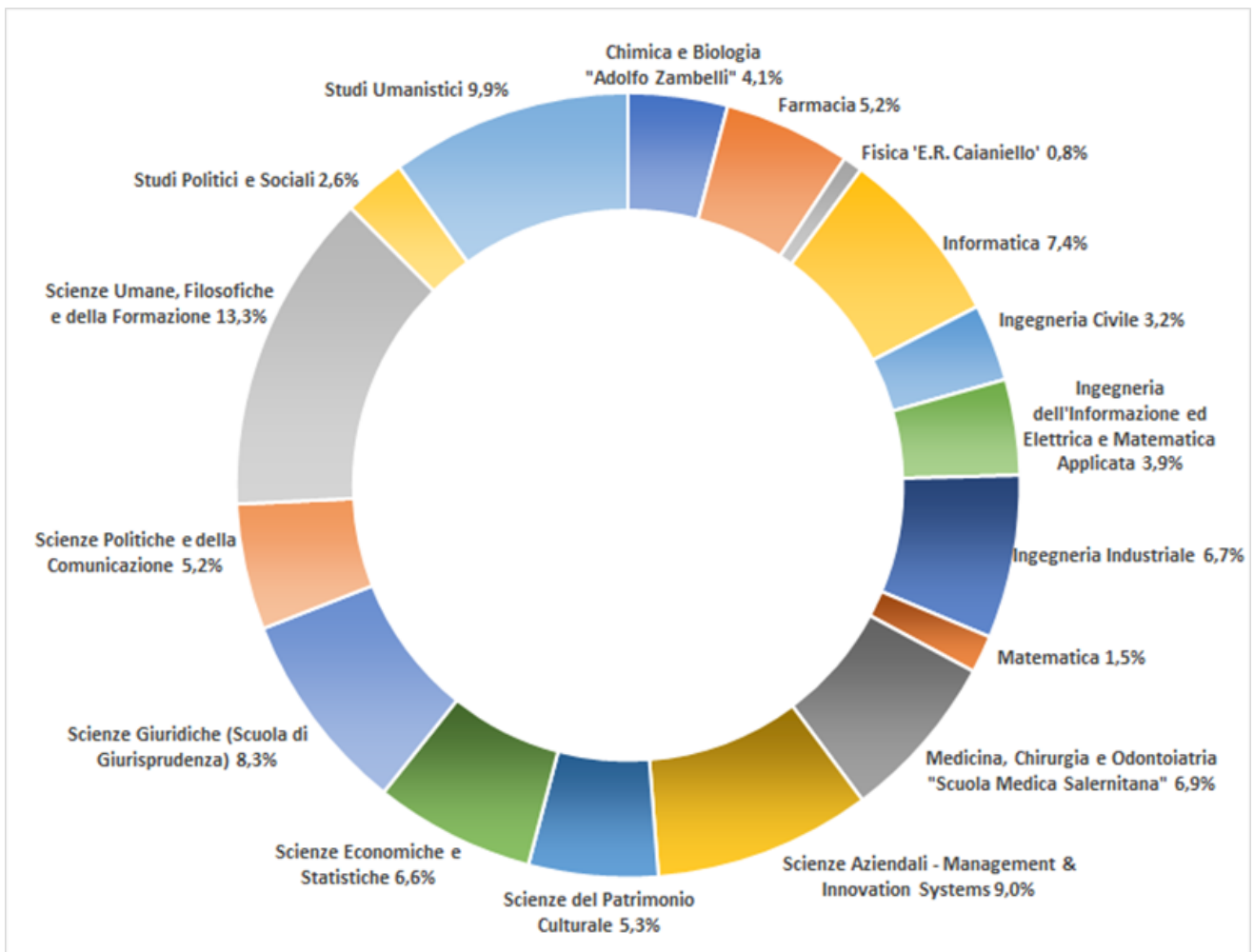


Figura 4 - Distribuzione iscritti a.a. 2023/2024 per Dipartimento

L'analisi della provenienza geografica degli iscritti nel periodo di riferimento segnala che il 95,1% degli studenti proviene dalla Campania (Figura 5) ed in particolare (Figura 6) dalle province di Salerno (60,9% degli studenti campani) e di Avellino e Napoli (complessivamente 33,9% degli studenti campani). Al di fuori dell'ambito regionale si registrano studenti provenienti principalmente dalla Basilicata e dalla Calabria. Al di fuori dell'ambito regionale si registrano studenti provenienti principalmente dalla Basilicata e dalla Calabria.

### 3.3 Programmazione del lavoro agile

Nel triennio 2025-2027, l'Amministrazione intende favorire il ricorso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e da remoto, così come individuato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 del 18.01.2024.

Le principali caratteristiche delle due modalità di lavoro flessibile sono di seguito descritte:

Lavoro agile	Lavoro da remoto
necessità di accordo tra le parti	necessità di accordo tra le parti
necessità di strumenti tecnologici (pc, tablet, smartphone)	necessità di strumenti tecnologici (pc, tablet, smartphone)
orari flessibili (fascia di contattabilità e fascia di inoperabilità)	stessi orari del lavoro in sede
è possibile svolgere lavoro straordinario e/o correlato alle attività c.d. per conto terzi o che prevedano compensi aggiuntivi nelle sole giornate in cui si presta lavoro in presenza	è possibile svolgere lavoro straordinario e/o correlato alle attività c.d. per conto terzi o che prevedano compensi aggiuntivi nelle sole giornate in cui si presta lavoro in presenza
non si ha diritto al percepimento dei buoni pasto	si ha diritto al percepimento dei buoni pasto
ampia flessibilità nella postazione lavorativa	postazione fissa e concordata in un luogo diverso da quello della sede dell'amministrazione
elevato grado di autonomia nella gestione del lavoro forte orientamento ai risultati e agli obiettivi	buon grado di autonomia nella gestione del lavoro, adatto anche allo svolgimento di attività ordinarie

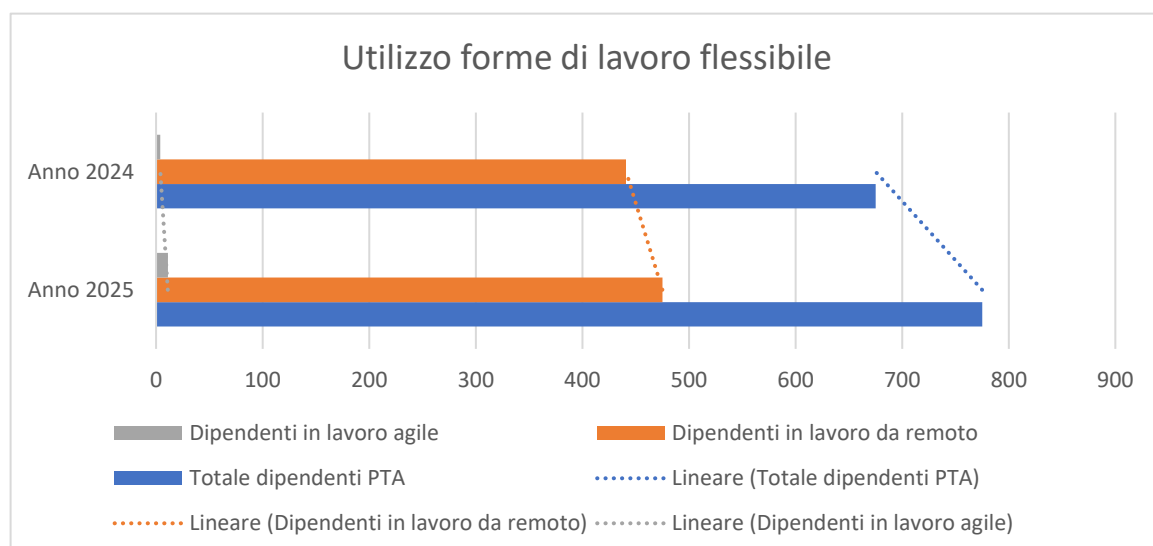
Con le modalità di lavoro flessibili, l'Ateneo intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere lo sviluppo del lavoro per obiettivi e risultati, introducendo nuove soluzioni organizzative;
- incrementare la produttività del lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ambito delle politiche di sostenibilità ambientale connesse anche alla diminuzione del traffico veicolare urbano ed extraurbano in termini di volumi e di percorrenze;
- agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e tutelare le cure parentali.

Al fine di consentire una adeguata programmazione dello svolgimento delle modalità di lavoro flessibili, l'Ateneo ha nel tempo implementato le condizioni abilitanti di seguito descritte. È opportuno considerare come le stesse siano costantemente aggiornate in ottica di miglioramento continuo.

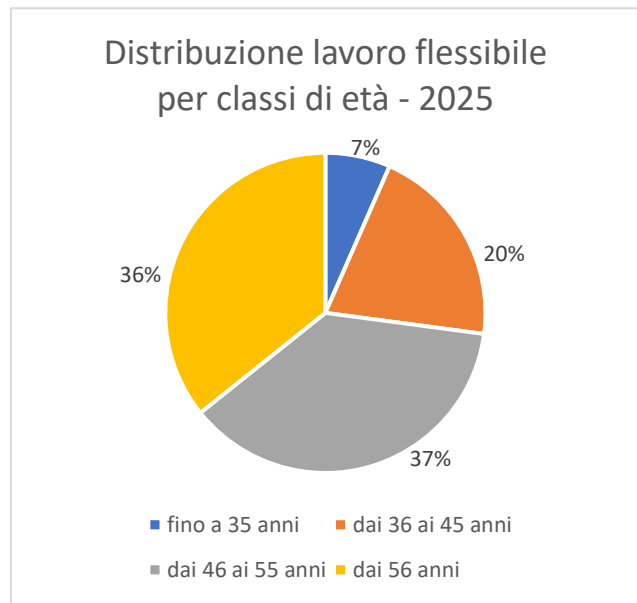
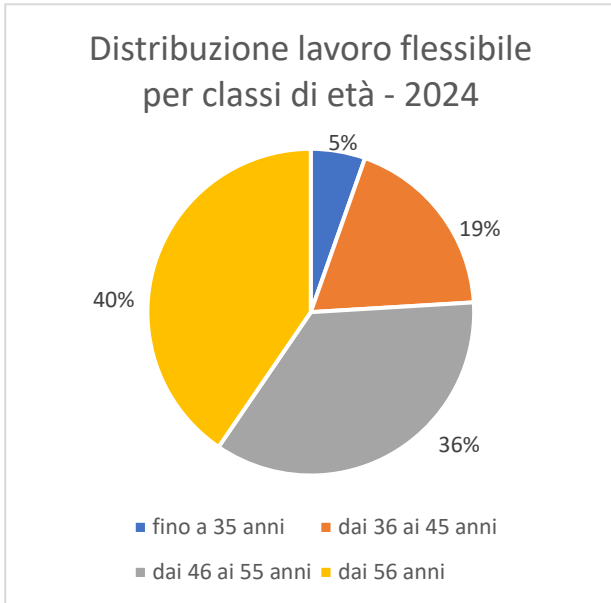
1. **Mappatura delle attività:** l'Ateneo ha predisposto una puntuale mappatura dei processi e delle attività, al fine di individuare quelle che possono essere svolte in modalità di lavoro a distanza. Tale individuazione è stata effettuata tenendo in considerazione la natura delle prestazioni e l'adeguatezza della strumentazione tecnologica a supporto dei processi.
2. **Infrastrutture informatiche e sicurezza:** i sistemi informatici dell'Università di Salerno permettono il lavoro a distanza in quanto opportunamente progettati sia dal punto di vista infrastrutturale che applicativo e di sicurezza. Il personale tecnico-amministrativo ha a disposizione una infrastruttura virtualizzata che consente di connettersi al proprio desktop da un qualsiasi punto di accesso alla rete di ateneo o da internet, mediante un semplice browser web.
3. **Fornitura di idonea tecnologia al lavoratore:** tutto il personale che svolge lavoro agile o da remoto è stato dotato di un PC di proprietà dell'Amministrazione. L'Ateneo, inoltre, si è dotato di strumenti software per la work collaboration che consentono la comunicazione a distanza tra gruppi, per riunioni, conferenze o condivisione di documenti e media.
4. **Digitalizzazione dei processi:** l'intero ciclo di vita dei documenti è in formato digitale, compresi gli iter autorizzativi in conformità alle norme definite nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Dalla formazione fino alla conservazione a norma, grazie all'adozione di un sistema di gestione documentale allineato ai requisiti definiti nelle linee guida AgID, è possibile definire e gestire flussi documentali completamente dematerializzati.
5. **Formazione:** a tutto il personale tecnico-amministrativo è stata erogata la formazione di base sulla normativa relativa al lavoro a distanza e alle competenze digitali. Tale formazione segue percorsi ciclici e sarà ulteriormente approfondita ed estesa all'interno del Piano triennale di Formazione.

Il lavoro agile e da remoto determina impatti sia all'interno dell'amministrazione (ovvero sul livello del benessere complessivo dei lavoratori e più in generale dell'ente), sia all'esterno della stessa (ossia sul grado di soddisfazione degli stakeholder). Attraverso le indagini di customer satisfaction condotte con i questionari del progetto Good Practice del MIP, sono valutati annualmente gli impatti del lavoro flessibile attraverso la misurazione di una pluralità di indicatori di natura qualitativa e quantitativa.

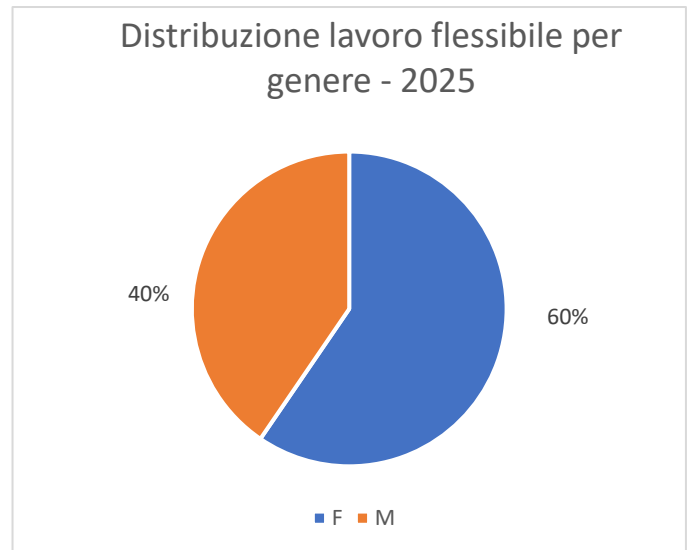


**Grafico 1 – utilizzo forme di lavoro flessibile PTA anni 2024 e 2025**





**Grafico 2 – distribuzione lavoro flessibile per classi di età**



**Grafico 3 – distribuzione lavoro flessibile per genere**

### 3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Piano triennale di fabbisogno del personale 2025-2027

Il piano triennale del fabbisogno di personale viene predisposto annualmente tenendo conto del contesto normativo specifico delle Università e dei relativi vincoli, della programmazione strategica dell’Ateneo e di eventuali ulteriori esigenze organizzative, delle risorse finanziarie disponibili. Esso si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese e alla generazione di Valore Pubblico (ottimizzazione dell’impiego delle risorse pubbliche disponibili attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali).

Si caratterizza per una dimensione quantitativa (ovvero la necessità di un corretto dimensionamento sia in termini di docenti che di personale tecnico amministrativo) e per una dimensione qualitativa (ovvero relativa alle competenze del personale che opera a vario titolo nell’Ateneo).

Il piano va inteso in una logica di scorrimento. Presenta quindi gradi di dettaglio maggiore per l'anno 2025, mentre definisce in modo meno stringente la programmazione negli anni successivi, che dovrà tenere conto della necessità di adattamento dell'Ateneo alla futura evoluzione normativa e organizzativa, della stima delle cessazioni, della stima dell'evoluzione dei bisogni legati a fattori interni ed esterni e di eventuali altre scelte strategiche di Ateneo. Il piano potrà essere rimodulato dagli Organi di governo in conseguenza di sopravvenute esigenze.

Dal momento che gli obiettivi di performance discendono direttamente dalla strategia di Ateneo, la programmazione e la definizione del fabbisogno di personale sulla base ai risultati da raggiungere, consente di correlare le capacità assunzionali con le priorità strategiche dell'Ateneo

### Contesto normativo del settore università

Il reclutamento delle Università è fondato sull'attribuzione di "punti organico" (P.O.) da parte del MUR. Il punto organico è l'unità di misura utilizzata dal MUR per definire la dimensione annuale delle assunzioni effettuabili da parte delle Università. Ad ogni dipendente, sulla base della tipologia e del livello di inquadramento, corrisponde una valorizzazione in punti organico.

Personale docente	P.O.	Personale Tecnico e Amministrativo a tempo indeterminato	P.O.
Professore I Fascia	1,00	Dirigente	0,65
Professore II Fascia	0,70	Categoria EP	0,40
Ricercatore tipo b)	0,70	Categoria D	0,30
Ricercatore tipo a)	-*	Categoria C	0,25
RTT	0,70	Categoria B	0,20
		Collaboratori ed Esperti Linguistici	0,20

(\*) A partire dalla Legge di Stabilità 2016 (n. 208 del 28 dicembre 2015), le Università con indici positivi possono attivare posizioni da ricercatore di tipo a) senza ricorrere all'impegno di punti organico.

Diversamente da quanto avviene nel resto della Pubblica Amministrazione, nel sistema delle Università statali le facoltà assunzionali sono attribuite annualmente alle singole Istituzioni con decreto del Ministro, tenendo conto:

- del limite massimo nazionale relativo al turn over stabilito dalla normativa statale (100% a decorrere dal 2018);
- dell'assicurazione che ogni Ateneo possa contare su un budget annuale minimo pari al 50% delle risorse derivanti dalle proprie cessazioni dell'anno precedente;
- degli indicatori di bilancio di ogni Ateneo.

Per rendere la programmazione delle assunzioni flessibile in termini di posizioni da reclutare e contestualmente assicurare la sostenibilità dei bilanci nel tempo, a ogni Ateneo è attribuito annualmente un budget in termini di Punti Organico.

Il Punto Organico rappresenta, quindi, il valore medio a livello di sistema del costo attribuito al Professore di I fascia, che funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche del personale docente e del personale tecnico amministrativo.

La normativa di riferimento è di seguito riportata:

- D.lgs. 165/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Art. 6, D.lgs. n. 165/2001, Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;
- D.lgs. 49/2012: disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento, in attuazione dell'art. 5, comma 1 della L. 30 dicembre 2010 n. 240;
- D.P.C.M. 24/6/2021: indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023;
- LEGGE 29 giugno 2022, n. 79 (in G.U. n. 150 del 29 giugno 2022; in vigore dal 30 giugno 2022) – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, *recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) sono state introdotte ulteriori figure di personale a tempo determinato ed interinato con relativa categoria di inquadramento (contratti di ricerca, tecnologi a tempo indeterminato)*.

Al fine di poter svolgere una corretta fase di programmazione triennale del fabbisogno di personale occorre avere la certezza delle risorse economiche annualmente disponibili. Purtroppo, bisogna fare i conti con le politiche di contenimento della spesa pubblica che sono intervenute o sono in via di definizione, che incidono in maniera significativa sulla gestione degli Atenei.

Le politiche di contenimento della spesa pubblica, avviate dall'art. 66, comma 13 bis, del D.L. n. 112/2008 convertito con Legge n. 133/2008, in materia di turn over delle Università, hanno posto un limite alla capacità assunzionale dell'intero sistema universitario nell'ambito di spesa pari ad una quota percentuale, più volte modificata, corrispondente a quella relativa al personale docente, dirigente e tecnico amministrativo cessato dal servizio nell'anno precedente. A decorrere dal 2018 tale percentuale è divenuta pari al 100%.

La Legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31/12/2024 - Suppl. Ordinario n. 43, prevede all'articolo 1, comma 825, che all'articolo 66 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, siano apportate le seguenti modificazioni al limite di spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato e per i ricercatori a tempo determinato del sistema delle università statali, relativamente al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente (turnover).

Al comma 13-bis, secondo periodo, le parole: «del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018» sono sostituite dalle seguenti: «del 100 per cento per gli anni dal 2018 al 2024, del 75 per cento per l'anno 2025 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2026. Per i ricercatori universitari la predetta facoltà è fissata nella misura del 100 per cento per l'anno 2025 e nella misura del 75 per cento per l'anno 2026».

Le risorse sono assegnate annualmente ai singoli Atenei con Decreto del MUR in termini di punti organico, sulla base degli indicatori di bilancio definiti nel D. Lgs. n. 49/2012 (spese di personale e spese di indebitamento) e dell'indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF), nonché in relazione agli indirizzi contenuti nel D.P.C.M., da emanare ogni tre anni, per il rispetto dei suddetti parametri, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49.

Alla data di stesura del presente documento, il MUR non ha ancora emanato il provvedimento di assegnazione del contingente assunzionale per l'anno 2024 (turn over 2023), le cui risorse ordinarie per l'anno 2024 possono essere quantificate soltanto in via presuntiva in 37,58 punti organico, corrispondenti alle cessazioni verificatesi

nell'anno 2023.

In aggiunta alle risorse ordinarie, la Legge di Bilancio per l'anno 2022 - Legge n. 234/2021, art. 1, comma 297, lettera a) – ha previsto l'incremento del FFO da destinare ad una pluralità di piani straordinari per il reclutamento del personale universitario dal 2022 al 2026. Nell'anno 2024 è stato completato l'utilizzo delle risorse attribuite con D.M. 16 maggio 2022, n. 445 - primo piano straordinario A), mentre, sono state parzialmente utilizzate quelle relative al secondo piano straordinario B) di cui al D.M. n. 795/2023.

Nel frattempo è intervenuto l'art. 15 del D.L. 31 maggio 2024, n. 71 convertito con Legge 29 luglio 2024, n. 106, come modificato dal D.L. 9 agosto 2024, n. 113 convertito con Legge 7 ottobre 2024, n. 143 (c.d. Decreto Omnibus) che ha previsto che le ulteriori risorse stanziata dalla Legge di Bilancio 2022 (oltre a quelle già assegnate con i predetti provvedimenti ministeriali) dagli anni 2025 e 2026 siano assegnate alle Università con il D.M. di ripartizione del FFO a cofinanziamento dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e tecnico amministrativo.

La medesima norma ha, inoltre, stanziato risorse, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, per l'indizione di procedure per la progressione dei ricercatori a tempo indeterminato, in possesso dell'ASN, nel ruolo dei professori associati da bandire entro il 31 dicembre 2025 e con presa di servizio entro il 31 dicembre 2026.

Con D.M. 29 ottobre 2024, n. 1673 sono state ripartite tra le istituzioni universitarie le risorse previste, pari a € 8.103.894 a decorrere dall'anno 2024, e sono stati stabiliti i relativi criteri di utilizzo. Da segnalare il nuovo valore del costo medio nazionale di un professore di prima fascia, cui corrisponde il coefficiente di 1 punto organico, risultante dalle rilevazioni ministeriali pari a circa € 116.298,00.

Il D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 (milleproroghe) , all'art. 1 - proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni, c1., prevede che “ All'[articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), sono aggiunti in fine i seguenti periodi: «A decorrere dall'anno 2025, le facoltà assunzionali autorizzate con il decreto di cui al secondo periodo hanno una validità non superiore a tre anni. Tali facoltà assunzionali, ivi incluse quelle derivanti da speciali disposizioni di legge, alla scadenza non possono essere prorogate. In via transitoria, le facoltà assunzionali non ancora esercitate relative ad annualità pregresse all'anno 2025, già autorizzate o da autorizzare con il suddetto decreto, ivi comprese quelle previste da speciali disposizioni di legge, che giungono a scadenza alla data del 31 dicembre 2024, sono esercitate entro e non oltre il 31 dicembre 2025 e non possono essere prorogate.»

Il suddetto quadro normativo rende particolarmente difficoltoso svolgere le attività di programmazione del fabbisogno di personale.

## CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

### Personale tecnico-amministrativo e CEL in servizio al 31 dicembre 2024 (Fonte CSA).

RUOLO GIURIDICO	GENERE		TOTALE
	F	M	
Dirigenti (di cui 1 a TD)	1	3	4
Area delle Elevate Professionalità	7	11	18
Area dei Funzionari	159	142	301
Area dei collaboratori	214	202	416
Area degli operatori	19	21	40
CEL	6	5	11
<b>TOTALI</b>	<b>406</b>	<b>384</b>	<b>790</b>

**Cessazioni 2024 e stima andamento delle cessazioni del personale tecnico-amministrativo e CEL negli anni 2025-2026:**

Tabella cessazioni personale 2024-2026						
	2024		2025		2026	
	Unità	PO	Unità	PO	Unità	PO
<b>Dirigenti</b>						
<b>Elevate Professionalità</b>					2	0,8
<b>Funzionari</b>	10	3	5	1,50	3	0.9
<b>Collaboratori</b>	16	4	9	2.25	5	1.25
<b>Operatori</b>	2	0,4			1	0.2
<b>Coll. Linguist.</b>	2	0.4				
<b>Totali</b>	<b>30</b>	<b>7,8</b>	<b>14</b>	<b>3,75</b>	<b>11</b>	<b>3,15</b>

La riduzione della consistenza complessiva nel **triennio 2024-26** del personale tecnico e amministrativo, a partire dal 2024, è stimata in misura non inferiore a **n. 55 unità**, inclusi i collaboratori ed esperti linguistici, per un totale complessivo di punti organico pari a **n. 14,70**.

**Programmazione Strategica delle Risorse Umane 2025-2027: Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario**

L'Ateneo intende continuare il processo di rafforzamento del personale tecnico amministrativo intrapreso negli ultimi anni, con l'obiettivo di supportare adeguatamente la programmazione strategica e proseguire con gli obiettivi previsti dal PNRR, perseguendo azioni volte a migliorare il clima organizzativo.

Le principali linee d'azione della programmazione sono di seguito sintetizzate:

- 1) Adeguare l'organico agli obiettivi della programmazione strategica:** completare le politiche di rafforzamento delle aree organizzative in relazione agli obiettivi strategici direzionali e dipartimentali dell'Ateneo.
- 2) Supportare le attività e nuove competenze necessarie per l'innovazione:** completamento delle procedure assunzionali, in corso di svolgimento, per la copertura delle posizioni già inserite nell'ambito della programmazione relativa al 2024 e per soddisfare le esigenze funzionali del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo;
- 3) Valorizzazione del personale in servizio attraverso meccanismi di progressione di carriera interni - (PEV)** Per quanto riguarda i percorsi di carriera interni, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, le di attivare procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio anche non in possesso del titolo di studio richiesto per il reclutamento dall'esterno, purché in possesso dei requisiti indicati nel CCNL medesimo, che all'art 92 del CCNL del 18.1.2024, al comma 5, prevede che *"In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2026, la progressione tra le Aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'Allegato H – tabella di corrispondenza"*. Il comma 7 del medesimo articolo prevede

che *“Le progressioni di cui al comma 5 sono finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018 relativo al personale destinatario del presente Titolo”.*

In esecuzione a quanto previsto dal citato CCNL, saranno indette, nel corso dell’anno 2025, procedure valutative, per titoli e colloquio, ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell’art. 92 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, per la progressione tra le Aree – prima applicazione -, riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l’Università di Salerno. Per le suddette progressioni verrà considerato il differenziale economico tra l’Area inferiore e quella superiore, entro il limite delle risorse disponibili.

4) **Favorire il ricambio generazionale ed il trasferimento delle competenze:** si dovrà riprogettare il modello di accesso dall'esterno e i profili professionali di Ateneo secondo un modello basato su conoscenze, competenze e capacità in linea con la posizione da ricoprire, ponendo maggiore attenzione nei confronti delle cosiddette competenze trasversali o soft skills.

Potranno essere adottati opportuni provvedimenti inerenti lo sviluppo dell’organico del PTA al fine di programmare consistenze organiche adeguate, a fronte di future e, auspicabilmente, innovative rimodulazioni organizzative dell’Amministrazione.

Al fine di valorizzare il personale interno, per la copertura delle posizioni di elevate professionalità e di Funzionario, si intende ricorrere, in maniera prevalente, all’istituto della progressione tra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001, previo accertamento dell’esperienza e della professionalità conseguita.

Alla luce della programmazione proposta per il prossimo triennio sarà possibile prevedere il reclutamento delle seguenti figure professionali:

- a) *Specialisti di elevata professionalità in ambito economico/contabile; in ambito giuridico, in ambito PNRR;*
- b) *Funzionari in ambito contabile; giuridico; per il supporto alla didattica; per il supporto alla Ricerca, per le risorse tecnologiche; funzionario per il PNRR,*
- c) *Collaboratori: per addetto allo sportello, assistente amministrativo, assistente contabile, addetto alla comunicazione, tecnico informatico.*
- d) *Operatori: per addetto al front office, addetto amministrativo, manutentore.*

A seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 febbraio 2024 con la quale vengono assegnati, per le esigenze di reclutamento del personale tecnico amministrativo, n. 4 punti organico relativi all’anno 2023 (turnover 2022), Con D.R. 9.9.2024, rep. n. 2190/2024 è stata integrata la tabella di programmazione relativa all’anno 2023, presente a pag. 63 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO.

Si riporta, pertanto, la tabella aggiornata.

Assegnazione P.O. 2023 Turn over 2022						
Punti organico da cessazioni	4					
Piani Straordinari di reclutamento personale universitario 2022-2026	16,75					
	Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001 PEV		Reclutamento esterno			
	Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti						
Elevate professionalità EP						
Funzionari						
Collaboratori	45	2,25	45	11,25	90	13,50
Operatori	12	0,60	12	2,40	24	3,00
Collaboratori linguistici			1	0,20	1	0,20
<b>totale</b>	<b>57</b>	<b>2,85</b>	<b>58</b>	<b>13,85</b>	<b>115</b>	<b>16,70</b>

Di seguito il dettaglio della programmazione, escluso quanto programmato e in corso di realizzazione per le annualità precedenti, per il reclutamento di personale tecnico amministrativo per il triennio 2025-2027.

**In attesa dell'emanazione del Decreto Ministeriale di assegnazione del contingente assunzionale per l'anno 2024 (turn over 2023), le risorse ordinarie per l'anno 2024 possono essere quantificate soltanto in via presuntiva in 5,5 punti organico, relativi alle cessazioni verificatesi nell'anno 2023.**

Assegnazione P.O. 2024 Turn over 2023						
Punti organico da cessazioni 2023	5,5					
	Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001 PEV		Reclutamento esterno			
	Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti						
Elevate professionalità EP	1	0,1	1	0,4	2	0,5
Funzionari	12	0,6	2	0,6	14	1,2
Collaboratori	4	0,2	11	2,5	15	2,7
Operatori			2	0,4	2	0,4
Collaboratori linguistici			3	0,6	3	0,6
<b>totale</b>	<b>17</b>	<b>0,9</b>	<b>19</b>	<b>4,5</b>	<b>36</b>	<b>5,4</b>

Nell'anno 2024, le cessazioni di personale tecnico amministrativo corrispondono ad un valore di 7,80 punti organico. L'applicazione del limite del 75%, previsto dalla Legge 30 dicembre 2024, n. 207 sopra citata, potrebbe comportare che le risorse che saranno assegnate, con apposito Decreto Ministeriale, in termini di punti organico per il turnover corrispondente alle cessazioni anno 2024, dovranno essere decurtate della limitazione prevista. Per il personale tecnico amministrativo, pertanto, è possibile ipotizzare le future necessità di riduzione da 7,80 a 5,85 punti organico per il turnover 2024.

		<b>Assegnazione P.O. 2025 Turn over 2024</b>					
Punti organico da cessazioni 2024		<b>7,80</b>					
		Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001 PEV		Reclutamento esterno			
		Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti							
Elevate professionalità EP		2	0,20	2	0,80	4	1,00
Funzionari		15	0,75	-	-	15	0,75
Collaboratori		6	0,30	15	3,75	21	4,05
Operatori				7	1,40	7	1,40
Collaboratori linguistici				3	0,60	3	0,60
totale		23	1,25	27	6,55	50	7,80

		<b>Assegnazione P.O. 2026 Turn over 2025</b>					
Punti organico da cessazioni 2025		<b>5,55</b>					
		Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001 PEV		Reclutamento esterno			
		Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti				2	1,3	2	1,30
Elevate professionalità EP		1	0,1	1	0,4	2	0,50
Funzionari		10	0,5	3	0,9	13	1,40
Collaboratori				7	1,75	7	1,75
Operatori							
Collaboratori linguistici				3	0,6	3	0,60
totale		11	0,6	16	4,95	27	5,55



Assegnazione P.O. 2027 Turn over 2026						
Punti organico da cessazioni 2026	3,15					
	Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001 PEV		Reclutamento esterno			
	Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti						
Elevate professionalità EP						
Funzionari	10	0,5	2	0,60	12	1,1
Collaboratori			8	2,00	8	2,0
Operatori						
Collaboratori linguistici						
<b>totale</b>	<b>10</b>	<b>0,5</b>	<b>10</b>	<b>2,6</b>	<b>20</b>	<b>3,1</b>

### 3.5 Formazione del personale

#### Premesse

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale dell'Ateneo costituiscono un elemento strategico per il cambiamento organizzativo e culturale e uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione.

Il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle Amministrazioni Pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e tessuto economico produttivo.

Il tema della formazione del capitale umano presenta una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della Pubblica Amministrazione. In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese".

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale".

#### Il Contesto normativo

La formazione del personale deve tener conto degli obiettivi formativi enunciati dal PNRR e definiti dal piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese":

- ✓ transizione digitale;
- ✓ transizione amministrativa
- ✓ transizione ecologica.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 avente ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", con la quale sono state fornite alle Amministrazioni una serie di *"indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, allo stesso tempo, l'utilizzo delle risorse disponibili"*.

In quest'ottica, in data 30.01.2025 in sede di confronto con le OO.SS. e la RSU di Ateneo, sono state concordate le nuove "Linee generali dei piani per la formazione del personale tecnico-amministrativo" (All. n. 4). Di seguito i punti salienti.

### **Obiettivo della Formazione**

La formazione, utilizzando metodologie congrue all'educazione degli adulti (lezioni frontali, esercitazioni, e-learning, simulazioni, coaching), intende fornire al personale tecnico-amministrativo percorsi formativi per aree tematiche, per svolgere sia attività di base sia attività complesse.

La formazione, all'interno dell'Ateneo, viene utilizzata per raggiungere i seguenti obiettivi:

- accrescere competenze esistenti legate al ruolo ricoperto in Ateneo;
- sviluppare competenze preordinate ad offrire opportunità di sviluppo professionale;
- crescita personale-professionale individuale.

### **Elementi generali**

L'attività formativa all'interno dell'Università degli Studi di Salerno viene effettuata in applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, secondo i seguenti principi:

- la formazione è rivolta a tutto il personale tecnico – amministrativo in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato;
- è diritto di ciascun dipendente partecipare all'attività proposta dall'Ufficio, in accordo con la Direzione Generale;
- si svolge principalmente in orario di lavoro;
- la formazione è facoltativa o obbligatoria;
- l'adesione alle attività proposte dall'Ateneo comporta il vincolo di frequenza secondo il programma e le modalità stabilite dai vari corsi proposti;
- la partecipazione alle attività avviene in accordo con i responsabili di struttura, in considerazione delle contingenti esigenze di servizio;
- la formazione è finanziata dall'Amministrazione.

### **3.6 Programmazione della Formazione**

La programmazione delle attività formative ha come riferimento primario il Piano Integrato per la gestione del ciclo della performance, in relazione al piano Strategico di Ateneo, nonché le Politiche per la qualità dell'Ateneo, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo, i risultati delle indagini sul benessere organizzativo, nonché ulteriori eventuali esigenze di carattere organizzativo/gestionale.

Nel rispetto dei principi di pari opportunità di accesso alla formazione, viene favorita la massima partecipazione di dipendenti ad ogni iniziativa formativa e di aggiornamento, compatibilmente con gli obiettivi del corso, con i vincoli economici e con quelli organizzativo – gestionali. Le attività di formazione possono essere sia interne all'Ateneo che esterne.

Il Contratto Collettivo Nazionale suddivide la formazione in obbligatoria e facoltativa. Sono considerate attività di formazione e di aggiornamento obbligatorie quelle prescritte da specifiche disposizioni normative e quelle programmate nell'ambito del Piano formativo, nonché quelle che si rivelano volta per volta indispensabili per adeguare le competenze del personale alle esigenze produttive, organizzative o strategiche. Sono considerate attività di formazione e aggiornamento facoltative quelle richieste autonomamente dal personale interessato. Sono svolte in orario di lavoro se autorizzate dall'Amministrazione per i casi di stretta pertinenza con il ruolo ricoperto e la necessità di acquisizione di nuove competenze.

La richiesta di formazione facoltativa deve essere preliminarmente autorizzata dal Dirigente Responsabile dell'Area cui afferisce il dipendente e inoltrata all'Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative. Per il personale afferente ai distretti dipartimentali la richiesta sarà autorizzata dal responsabile della struttura e inoltrata all'Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative che la sottoporrà al nulla osta del Dirigente. Per il personale tecnico in servizio presso i Dipartimenti, la richiesta sarà autorizzata dal Dirigente previo parere del Direttore del Dipartimento di appartenenza.

Ogni Dirigente Responsabile potrà autorizzare, di norma, massimo 2 attività di formazione esterna all'anno per ogni dipendente, ivi incluso il personale tecnico dipartimentale, garantendo la rotazione tra il personale in servizio nell'unità organizzativa. Tale limitazione riguarda anche le attività formative erogate da enti esterni a titolo gratuito. La predetta disposizione non si applica, invece, alle semplici attività di aggiornamento delle procedure operative, di addestramento agli applicativi in utilizzo al dipendente e alle azioni formative gestite in house e/o organizzate da società partecipate dall'Ateneo. Si precisa che per "attività di formazione esterna" si intendono le attività formative organizzate da Enti di formazione esterni svolte in presenza che comportino l'allontanamento dalla sede di lavoro per lo svolgimento del corso di formazione a carico dei fondi dell'Ateneo. Tale limitazione non si applica alle attività di formazione organizzate da enti esterni che prevedano la modalità di FAD (Formazione a Distanza) e che quindi vengono erogate Online.

L'Ufficio, in accordo con la Direzione Generale, individua i docenti di ciascun corso, che possono essere interni al personale tecnico amministrativo o esterni. L'individuazione dei docenti avviene considerando la competenza e la professionalità pregressa rispetto al singolo corso. I docenti interni saranno retribuiti come previsto dal CCNL di comparto.

In presenza di specifiche esigenze formative, a carattere prevalentemente tecnico o da erogarsi ad un limitato numero di discenti, si prevede di acquistare all'esterno singoli pacchetti formativi.

Al fine di rispondere al meglio alle esigenze e agli obiettivi proposti, la formazione viene erogata con le seguenti modalità:

- Formazione in presenza;
- Formazione e-learning (online asincrona);
- Formazione in videoconferenza (online sincrona);
- Formazione blended;
- Formazione sul posto di lavoro.

### **3.7 Piano della Formazione del personale neo assunto**

#### **Premesse**

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate a soddisfare sempre nuovi, diversificati e complessi bisogni espressi da una società in continua mutazione basti pensare, per esempio, alle nuove sfide a cui le P.A. devono far fronte in questo determinato periodo storico, quali la transizione amministrativa, digitale ed ecologica, che presuppongono per la loro riuscita un grande investimento sul capitale umano.

In questo contesto la formazione dei dipendenti pubblici assume una duplice valenza, permettendo di rafforzare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e di potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, inserendosi nel processo di modernizzazione dell'amministrazione pubblica e diventando quindi uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. In tal senso nell'ambito della gestione

delle risorse umane nella P.A., assume ancora più importanza quel processo strategico di orientamento del personale neoassunto che oggi è conosciuto come “*onboarding*”.

L’inserimento di un nuovo collaboratore è un processo delicato, in quanto il neoassunto affronta diverse sfide: dall’apprendimento delle mansioni da svolgere, alla comprensione delle dinamiche organizzative aziendali, fino alla costruzione di relazioni con i colleghi, questo percorso non si conclude nei primi giorni di orientamento della risorsa, ma presuppone un processo di “*onboarding*” strutturato che favorisca l’inserimento del neoassunto, fornendo i mezzi e gli strumenti necessari per la comprensione della cultura e delle dinamiche della P.A.

Il presente piano di formazione ha dunque l’obiettivo strategico di rendere i neoassunti operativi, produttivi e integrati con la struttura e la cultura aziendale garantendo l’inclusione nel team e buone performance, nel minor tempo possibile.

### Obiettivi del piano

Il piano di formazione del personale neoassunto si propone di conseguire i seguenti obiettivi:

- 1) Facilitare l’integrazione del neoassunto nell’organizzazione e nel gruppo professionale attraverso un percorso di accoglienza e d’inserimento;
- 2) Riconoscere le potenzialità derivanti dall’implementazione del processo di mentoring quale strategia a supporto dell’inserimento-apprendimento del neoassunto;
- 3) Raggiungere un livello adeguato di uniformità nelle prestazioni del neo assunto con formazione ed esperienze differenti;
- 4) Indirizzare i responsabili alla migliore conoscenza dei propri collaboratori e quindi all’impiego migliore di capacità, conoscenze, inclinazioni;
- 5) Allocare le risorse nel rispetto delle competenze/attitudini del soggetto, oltre che delle necessità organizzative in tutti i casi in cui sia possibile;
- 6) Valorizzare le risorse umane e promuovere lo sviluppo del senso di appartenenza;
- 7) Assicurare in tempi adeguati il raggiungimento di livelli di autonomia operativa, produttività e sicurezza.

### Destinatari

Il presente piano di formazione in ingresso è destinato al personale tecnico-amministrativo neoassunto a tempo indeterminato dall’Università degli Studi di Salerno. Il Piano può essere esteso, limitatamente alle fasi di competenza, al personale trasferito per mobilità in entrata ed ai dipendenti assegnati a nuove mansioni o a diversa struttura a seguito di disposizione di servizio.

### Descrizione delle attività formative

Il programma formativo si compone di tre fasi:

- 1) **Accoglienza:** insieme di iniziative attuate dall’Amministrazione per consentire al Neoassunto di avere le informazioni necessarie al suo rapido ed efficace inserimento all’interno dell’organizzazione. L’accoglienza comprende l’espletamento degli adempimenti obbligatori per l’assunzione (sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; dichiarazione per conferma dei dati personali; dichiarazione per l’erogazione dello stipendio; rilascio badge per le presenze; informativa fondo “Perseo-Sirio”).
- 2) **Inserimento:** percorso di acquisizione di conoscenze/competenze necessarie per operare nella realtà di dell’organizzazione e per l’adattamento progressivo al lavoro. In questa fase ci si avvale

dell'esperienza del personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che svolgerà attività di formazione di interesse generale quali, a titolo esemplificativo:

- Organizzazione dell'Ateneo;
- Cenni sullo Statuto e codice di comportamento;
- Gestione della performance individuale;
- Protocollo informatico;
- Disciplinare sull'orario di lavoro e sugli istituti inerenti alla struttura del rapporto di lavoro;
- Richieste di ferie, congedi, permessi legge 104/1992 ed altri istituti;
- Cenni sulla protezione dei dati.

Tale fase può comprendere anche formazione in modalità e-learning nonché la diffusione di materiale didattico.

Ai fini dell'inserimento, sarà programmato un periodo di lavoro, di norma della durata complessiva di un mese, che preveda l'assegnazione dei neoassunti, in ragione di una settimana per step, ad uffici dell'amministrazione centrale o distrettuale diversificati per competenza, in modo da consentire che il neoassunto abbia contezza dell'effettiva attività svolta nell'ambito delle diverse branche dell'amministrazione.

- 3) **Affiancamento:** tipologia di formazione sul campo che si configura come periodo di affiancamento del neoassunto ad un operatore esperto formalmente individuato per l'apprendimento delle modalità di esecuzione di attività necessarie allo svolgimento di funzioni specifiche. Tale metodologia formativa consente di combinare al tradizionale approccio formativo basato sulla trasmissione di nozioni teoriche o conoscenze, intese come sapere da applicare, la formazione esperienziale, volta a sviluppare le capacità, o comportamenti da attuare dell'individuo attraverso una condivisione di contenuti e riflessioni, che stimoli l'instaurarsi di una comunicazione aperta, emozionale e consapevole.

#### 4) **Eventuale esperienza all'estero.**

I neoassunti che ne diano la disponibilità, saranno prioritariamente considerati, senza che debbano partecipare ad apposite selezioni, per lo svolgimento di staff training, di una settimana, presso Università Centri di ricerca esteri; sarà garantito il medesimo trattamento previsto dal regolamento interno e dalla normativa statale ed internazionale per l'attività di staff training all'estero.

La durata dell'inserimento, formazione e addestramento, e gli strumenti e metodi sono definiti tenendo conto dell'area di appartenenza e del profilo professionale del neoassunto. L'Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative provvederà per ciascun neoassunto alla predisposizione di un programma formativo dettagliato secondo le modalità dell'allegato 1. Verranno altresì individuati i formatori che tratteranno le tematiche di interesse generale nella fase di inserimento e i *tutor*, definiti quali professionisti responsabili dell'addestramento del neoassunto e del *feedback* finale.

#### **Adempimenti finali**

Con l'assegnazione del personale neoassunto agli uffici di destinazione, se opportuno, si individueranno per ciascun neoassunto uno o più tutor cui fare riferimento nei primi 6 mesi di lavoro per un eventuale indirizzo e/o supporto.

Al personale neoassunto destinatario della formazione sarà somministrato un questionario di gradimento digitale finalizzato a raccogliere le opinioni dei partecipanti in merito alla qualità della formazione offerta.

#### **Analisi dei bisogni di formazione**

E' stata recentemente effettuata l'analisi dei bisogni formativi del personale tecnico amministrativo.

Dall'esito dell'indagine è possibile sintetizzare le esigenze di formazione più diffuse espresse dai Responsabili di posizione organizzativa, le quali si configurano nell'area della formazione, dell'aggiornamento, e dell'addestramento.

Ricordiamo che le differenze di significato tra formazione, aggiornamento e affiancamento rispondono a esigenze meramente descrittive volte a puntualizzare con maggiore efficacia le diverse prospettive progettuali. In particolare: formazione è sinonimo di trasmissione di competenze ex novo; aggiornamento è sinonimo di trasmissione di ulteriori competenze che si aggiungono a competenze preesistenti; affiancamento rimanda invece alla classica trasmissione di capacità operative e manuali in riferimento a specifiche tecniche e/o tecnologie e attrezzature.

### **Piano della Formazione**

Il piano della formazione si propone di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali. Deve essere, altresì, uno strumento di programmazione snello e flessibile determinando la possibilità di aggiungere ai corsi programmati attività formative che rivestono carattere di urgenza connesse ad esigenze sopravvenute e/o sviluppo qualitativo di servizi. Il programma nasce, quindi, dinamico e suscettibile di integrazioni.

Gli obiettivi che l'ateneo intende perseguire nel triennio 2025-2027 sono:

1. potenziare le competenze specifiche
2. sviluppare le competenze trasversali
3. attuare gli obiettivi formativi specifici del PNRR
4. istituire dei percorsi formativi per i neo assunti

Le competenze specifiche possono essere definite come un insieme di abilità tecniche e professionali che un dipendente deve possedere per svolgere un lavoro specifico. Tali competenze si acquisiscono durante il percorso di studi o con l'esperienza sul campo. Il consolidamento e il potenziamento delle skills professionali per specifici ambiti o aree tematiche e argomenti, è presupposto fondamentale al fine di allineare le competenze con l'evoluzione normativa, tecnica e metodologica.

Nell'ambito delle competenze specifiche, l'Ateneo intende promuovere percorsi formativi suddivisi nelle seguenti famiglie professionali:

- Area giuridico normativa
- Area economico-finanziaria
- Area Biblioteconomica – archivistica
- Area tecnico-specialistica
- Area Informatica e transizione digitale:
- Area Competenze Linguistiche
- Area Competenze trasversali

Per il prossimo triennio, pertanto, saranno progressivamente organizzate le attività formative che sono state ritenute maggiormente necessarie, come scaturite dall'analisi dei bisogni formativi di cui alla circolare n. 89 del 19.11.2024, i cui esiti che vengono sinteticamente riportate:

### **AREA GIURIDICO NORMATIVA**

<b>Corso</b>	<b>Tot.</b>	<b>Base</b>	<b>Medio</b>	<b>Avanzato</b>	<b>NON Urgente</b>	<b>Urgente</b>
Semplificazione amministrativa e redazione atti	34	13	12	9	16	18
Intelligenza artificiale al servizio delle amministrazioni pubbliche	33	20	10	3	16	17

Procedimento amministrativo	32	14	10	8	21	11
Gestione del personale delle amministrazioni pubbliche e reingegnerizzazione dei processi	26	12	8	6	12	14
Diritto dell'amministrazione digitale	25	11	10	4	10	15
Privacy nella Pubblica Amministrazione	23	11	9	3	17	6
Anticorruzione e trasparenza	23	12	9	2	16	7

### AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Corso	Tot.	Base	Medio	Avanzato	NON Urgente	Urgente
Contabilità economico-patrimoniale	25	13	9	3	17	8
Acquisto di beni e servizi	23	10	5	8	13	10
Bilancio e struttura contabile in Ateneo	23	14	5	4	17	6
Nuovo codice degli appalti (D_LGS_ 36/2023)	20	9	5	6	7	13
Aggiornamento in materia fiscale	18	12	4	2	11	7

### AREA INFORMATICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Corso	Tot.	Base	Medio	Avanzato	NON Urgente	Urgente
Aggiornamento Procedure di gestione Cineca ( U-Gov, Esse3, Csa, Ecc_)	29	13	7	9	16	13
Informatica e transizione digitale	25	13	7	5	18	7
Le novità in materia di cybersecurity nelle Università	25	15	8	2	19	6
Syllabus - Competenze Digitali base e avanzate	22	14	4	4	16	6
Tecniche di comunicazione sul web	22	14	6	2	16	6
Pacchetto Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook, e Access per PC Windows)	19	5	8	6	10	9

**AREA TECNICO SPECIALISTICA**

Corso	Tot.	Base	Medio	Avanzato	NON Urgente	Urgente
Prevenzione e sicurezza	21	14	7	0	18	3
Gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro	20	15	4	1	13	7
Prevenzione incendi nelle strutture laboratoriali	5	5	0	0	4	1

**AREA BIBLIOTECA-ARCHIVISTICA**

Corso	Tot.	Base	Medio	Avanzato	NON Urgente	Urgente
Gestione documentale, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici	27	16	8	3	22	5
Biblioteca digitale	15	11	3	1	15	0
Diritto d'autore	11	6	3	2	8	3

**AREA CONOSCENZE LINGUISTICHE**

Corso	Tot.	Base	Medio	Avanzato	NON Urgente	Urgente
Inglese	41	16	15	10	26	15
Spagnolo	10	6	1	3	8	2
Francese	6	4	2	0	4	2

**AREA COMPETENZE TRASVERSALI**

Corso	Tot.	Base	Medio	Avanzato	NON Urgente	Urgente
Problem solving	33	18	10	5	26	7
Comunicazione interna ed esterna	32	16	10	6	22	10
Lavorare per obiettivi	32	17	9	6	20	12
Leadership, Organizzazione e gestione manageriale	26	13	6	7	18	8
Benessere sul luogo di lavoro	25	15	5	5	17	8
Adattabilità, flessibilità e propensione al cambiamento	24	14	6	4	17	7
Gestione dei conflitti e strategie per il lavoro di gruppo	24	13	5	6	13	11
Qualità del servizio	21	9	8	4	15	6

Sarà realizzato, nel triennio di validità del presente Piano, di concerto con il Servizio Prevenzione e Protezione,



il Progetto formativo per la formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Saranno realizzate, inoltre, le attività formative ritenute necessarie dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, avente oggetto: Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti, centrata sulla formazione nelle amministrazioni pubbliche, per valorizzare il capitale umano e generare valore pubblico.

I punti chiave della Direttiva possono essere sintetizzati come segue:

**1. Obblighi di formazione:**

- Ogni dipendente pubblico deve partecipare ad almeno 40 ore annue di formazione.
- Temi obbligatori includono sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, etica, lavoro agile e transizioni digitale, ecologica e amministrativa.

**2. Ruolo del dirigente:**

- I dirigenti hanno il compito di garantire e monitorare la formazione, con conseguenze disciplinari in caso di inadempienza.

**3. Strategie formative:**

- Sono previste formazione iniziale, continua e specialistica, con focus su leadership, soft skills e innovazione.

**4. Valore della formazione:**

- La formazione mira a migliorare competenze, soddisfazione lavorativa e senso di appartenenza, impattando positivamente su efficienza, equità e sostenibilità dei servizi.

**5. Strumenti di supporto:**

- Il Ministero mette a disposizione la piattaforma **Syllabus** che offre corsi mirati a colmare gap di competenze, obbligatori per neoassunti e, progressivamente, per tutti i dipendenti.

**6. Monitoraggio e impatto:**

- Un sistema di valutazione verifica l'efficacia della formazione in termini di performance individuale, organizzativa e di valore pubblico.

La direttiva identifica diverse tipologie di formazione, mirate a soddisfare gli obiettivi di sviluppo delle competenze, innovazione e trasformazione nelle pubbliche amministrazioni.

**1. Competenze per la transizione amministrativa**

• **Formazione obbligatoria:**

- Prevenzione della corruzione.
- Etica, trasparenza e integrità.
- Pianificazione strategica e gestione delle risorse.

• **Obiettivi:**

- Progettare politiche pubbliche orientate al valore pubblico.
- Innovazione organizzativa e modelli di lavoro.
- Semplificazione amministrativa e gestione dei fondi pubblici.

## 2. Competenze digitali

- **Formazione digitale di base:**
  - Gestione di dati e documenti digitali.
  - Conoscenza di open data e tecnologie emergenti.
  - Protezione dei dati e della privacy.
- **Formazione avanzata:**
  - Intelligenza artificiale.
  - Progettazione di soluzioni digitali innovative.
- **Obiettivi:**
  - Sviluppare capacità per interagire efficacemente con tecnologie digitali e AI.
  - Rafforzare le competenze per l'e-procurement e l'innovazione digitale.

## 3. Competenze per la transizione ecologica

- **Formazione sostenibile:**
  - Conoscenza di strategie per lo sviluppo sostenibile.
  - Applicazione del principio "Do No Significant Harm" (DNSH).
  - Promozione del risparmio energetico e mobilità sostenibile.
- **Obiettivi:**
  - Adottare pratiche e politiche sostenibili.
  - Monitorare e valutare l'impatto delle politiche pubbliche in ottica ambientale.

## 4. Competenze trasversali

- **Soft skills e leadership:**
  - Capacità di guida e gestione del cambiamento.
  - Comunicazione efficace e lavoro di squadra.
- **Formazione etica e inclusiva:**
  - Contrasto alla violenza di genere e promozione dell'inclusione.
  - Sensibilizzazione su parità di genere e diversità.

## 5. Life-long learning

- **Formazione continua:**
  - Percorsi di aggiornamento periodico durante tutta la carriera.
  - Formazione iniziale per neoassunti (onboarding).
  - Riqualificazione per nuovi incarichi o funzioni.

## 6. Piattaforme e risorse formative

- **Piattaforma Syllabus:**
  - Percorsi di base e specialistici per digitalizzazione, etica e sostenibilità.

- Accesso gratuito per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- **Masterclass e formazione in presenza:**
  - Per dirigenti e responsabili delle risorse umane.

Le principali aree e tipi di formazione sono rinvenibili nella piattaforma Syllabus, dove non presenti saranno svolte attraverso l'utilizzo di risorse di Ateneo. Pertanto, Tutto il personale tecnico amministrativo, compreso il personale neo assunto, sarà abilitato alla piattaforma online "Syllabus" messa a disposizione dal Ministero della Pubblica Amministrazione.

L'Università degli Studi di Salerno favorisce la partecipazione alle "comunità professionali" espressamente dedicate alle tematiche proprie degli Atenei (CO.IN.FO, ISOIVA, PROCEDAMUS, PUNTOPERSONALE, PUNTOCOMFORT, LINEATENEI) che, attraverso la formazione, lo scambio ed il confronto tra i responsabili dei processi delle diverse amministrazioni, promuovono la costruzione di una rete professionale e la condivisione dei problemi e delle soluzioni.

Alla luce del piano dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo del prossimo triennio, l'Ateneo si propone di continuare lo svolgimento di un percorso formativo ad hoc per i nuovi assunti al fine di:

- facilitare l'inserimento del dipendente neoassunto, garantendo una formazione secondo standard condivisi, sia in termini di conoscenze e skills da acquisire, sia di tempi adeguati al raggiungimento di livelli di autonomia operativa, compatibili con le esigenze e le necessità degli Uffici;
- indirizzare i responsabili alla migliore conoscenza dei propri collaboratori e quindi all'impiego migliore di capacità, conoscenze, inclinazioni e ad una mirata azione formativa, ove necessario.

Tale percorso formativo verte in prima battuta sulle conoscenze generali del contesto universitario ed in particolare dell'Università degli Studi di Salerno per proseguire con le tematiche della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, della privacy e tutela dei dati personali, dell'anticorruzione, della digitalizzazione e della transizione ecologica. Successivamente, in base alle assegnazioni del personale neoassunto, saranno implementati percorsi formativi mirati volti alle conoscenze dei processi e delle procedure specifiche nonché degli strumenti applicativi da utilizzare.

E' previsto un periodo di formazione on the job che implica il trascorrere un periodo di tempo con un esperto, osservando tutto ciò che fa o che è correlato al lavoro che dovrebbe essere realizzato come parte della routine quotidiana del lavoro. Tale metodologia formativa dovrà combinare al tradizionale approccio formativo basato sulla trasmissione di nozioni teoriche o conoscenze, intese come sapere da applicare, la formazione esperienziale, volta a sviluppare le capacità, o comportamenti da attuare dell'individuo attraverso una condivisione di contenuti e riflessioni, che stimoli l'instaurarsi di una comunicazione aperta, emozionale e consapevole.

Di seguito il resoconto delle attività di formazione svolte nell'anno 2024.

**Formazione esterna 2024**

<b>Famiglia professionale</b>	<b>n. corsi erogati</b>	<b>n. partecipanti complessivi</b>	<b>ore di formazione erogate</b>
Comunicazione	5	9	34
Contabilità e bilancio	5	19	39
Didattica e servizi agli studenti	8	15	76
Fiscale	1	1	4
Fiscale -ISOIVA	2	89	42
Gestione documentale	10	28	119
Giuridica	9	54	87
Legale	3	5	11
Patrimonio ed edilizia	5	10	37
Project management	2	5	28
Qualità del Sistema Universitario	2	2	7
Risorse Umane	2	14	7
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	2	4	53
Terza missione e trasferimento tecnologico	4	9	38
Tutela dei dati personali e privacy	3	8	15
Valore PA 2023	6	29	380
<b>Totale</b>	<b>69</b>	<b>301</b>	<b>977</b>

**Formazione interna 2024**

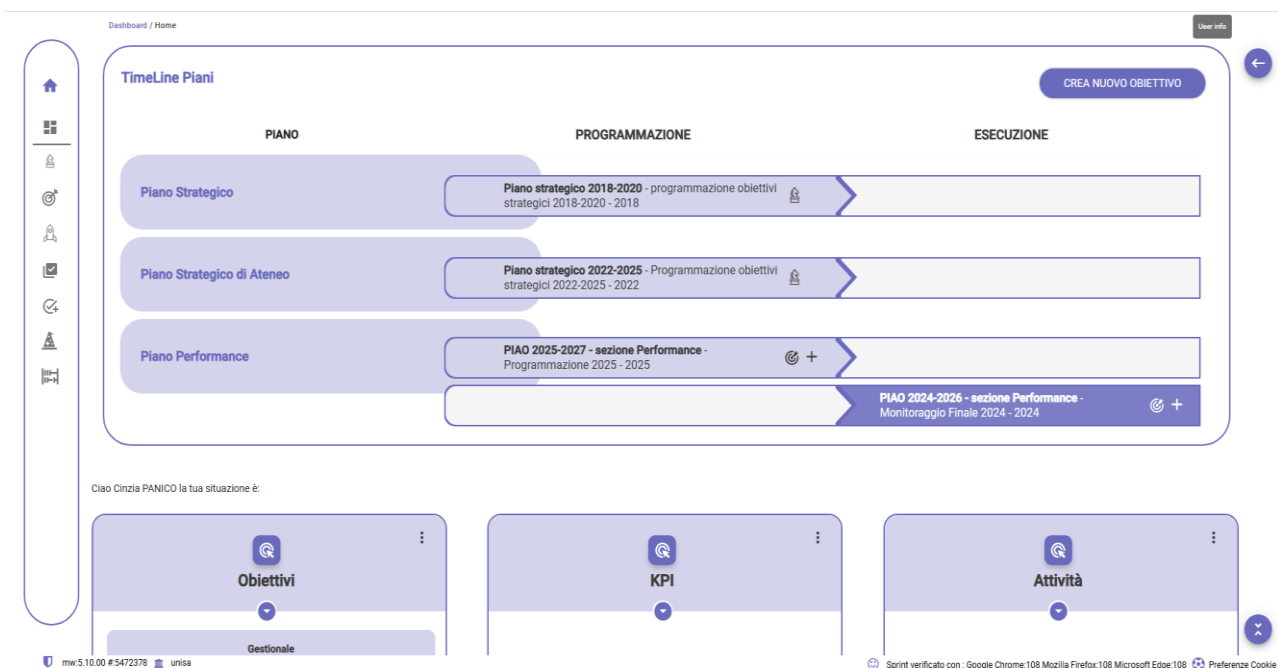
<b>Famiglia professionale</b>	<b>n. corsi erogati</b>	<b>n. partecipanti complessivi</b>	<b>ore di formazione erogate</b>
Didattica e servizi agli studenti	1	42	16
Formazione in ingresso neoassunti	5	156	112
Qualità del Sistema Universitario	1	33	40
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	6	261	47
Syllabus - transizione digitale	46	445	22
Syllabus - transizione ecologica	3	445	5
Syllabus -transizione amministrativa	4	445	11
Transizione digitale	3	87	80
Tutela dei dati personali e privacy	1	99	4
<b>Totale</b>	<b>70</b>	<b>2013</b>	<b>337</b>

## Sezione 4: Monitoraggio

### 4.1 Monitoraggio performance organizzativa

L'Ufficio Programmazione e controllo strategico-gestionale, di concerto con l'Ufficio Applicazioni e con l'Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato giuridico PTA, su indicazione del Direttore Generale, ha reso operativa a far data dal 20 novembre 2020 la piattaforma informatica SPRINT CINECA. La piattaforma per la gestione della performance (SPRINT) è stata dotata di una nuova interfaccia e resa disponibile a tutti i responsabili di strutture amministrative, al fine di avviare e completare il caricamento delle proposte di obiettivi organizzativi ed individuali per il nuovo ciclo della performance a decorrere dal 01/01/2025.

Di seguito lo screenshot della pagina iniziale dell'applicativo in questione che compare nell'area personale dei responsabili di struttura amministrativa.



Per l'anno 2024 il ciclo della performance si è aperto con il caricamento dei dati degli obiettivi da parte delle strutture amministrative. Durante l'anno si sono definiti due cicli di monitoraggio. Un monitoraggio intermedio e un monitoraggio finale.

Il monitoraggio intermedio è stato effettuato per il periodo 01/01/2024 – 30/04/2024, mentre il monitoraggio finale si riferisce al periodo 01/05/2024 – 31/12/2024.

Anche per il 2024 è stato possibile, per le strutture organizzative, chiedere la revisione di obiettivi, target, indicatori qualitativi (associazione) o quantitativi (KPI), attraverso la "Fase di Rimodulazione" dal 01/05/2024 al 24/05/2024. Questa procedura è stata attivata solo per un periodo di tempo limitato, successivo alla conclusione della fase di monitoraggio intermedio.

Nello specifico sono state 22 le strutture interessate a vario titolo nelle operazioni di definizione di nuovi obiettivi, attività e kpi, effettuate durante il monitoraggio e rese effettive nella fase di rimodulazione. Di queste strutture 7 appartengono agli uffici distrettuali che hanno dovuto inserire i nuovi obiettivi per il personale assunto ed assegnato in corso d'anno. Ciò dimostra il grande sforzo profuso dall'amministrazione dell'Università teso a rafforzare il contributo di risorse umane necessario per il buon funzionamento organizzativo, attraverso una serie di concorsi espletati per il personale tecnico amministrativo.

Non sono state prese in considerazione le strutture che hanno modificato o integrato obiettivi, descrizioni, kpi e attività, in quanto ciò rappresenta un aggiustamento fisiologico nel processo della Performance.

Le risultanze di entrambi i monitoraggi sono state sottoposte all'attenzione del Nucleo di Valutazione di ateneo in sede di approvazione della Relazione sulla Performance.

Di seguito, ad esemplificazione, un'estrazione dall'applicativo Sprint sul monitoraggio degli obiettivi finali di uno degli uffici di didattica dei distretti.

Livello	Codice Sprint	Nome	Peso (%)	Inizio Validità	Fine Validità
Obiettivi organizzativi di struttura	OP-1323-2024	Grado di attuazione di forme di lavoro agile o telelavoro ed efficacia produttiva	25	01/01/2024	31/12/2024
Obiettivi organizzativi di struttura	OP-1322-2024	Grado di coinvolgimento amministrativo contabile nelle attività del PNRR	25	01/01/2024	31/12/2024
Obiettivi organizzativi di struttura	OP-1321-2024	Grado di coinvolgimento nei processi di Assicurazione Qualità secondo il modello AVA 3	25	01/01/2024	31/12/2024
Obiettivi organizzativi di struttura	OP-1320-2024	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione dei servizi rivolti agli studenti	25	01/01/2024	31/12/2024

Monitoraggio finale 01/05/2024 – 31/12/2024 Fonte: elaborazione Sprint-Cineca

#### 4.2 Monitoraggio trasparenza e anticorruzione

Il monitoraggio dell'idoneità e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono dettagliate nello specifico nei paragrafi 2.8 e 2.9

#### 4.3 Monitoraggio Lavoro agile

Il venir meno dell'emergenza pandemica ha reso non più necessario il monitoraggio del lavoro agile.

Attualmente il lavoro agile è riservato solo a specifiche categorie di personale e con specifici criteri.

La maggior parte del personale (non più del 25% della forza lavoro) effettua un lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare, i cui obiettivi coincidono con gli obiettivi di performance individuale.

L'utilizzo dell'applicativo per l'inserimento degli obiettivi di lavoro agile, è stato interrotto a causa dell'inserimento, tra gli obiettivi di performance, del seguente obiettivo di default riferito solo alle categorie summenzionate:

- **Grado di attuazione di forme di lavoro agile**

#### 4.4 Rilevazione del grado di soddisfazione

L'Università degli Studi di Salerno, ha aderito da diversi anni al Progetto Good Practice del Politecnico di Milano. L'obiettivo è quello di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università. Il progetto, giunto quest'anno alla sua 20° edizione (GP2023/2024).

Le attività di progetto sono orientate alla rilevazione dei principali servizi amministrativi di supporto alla

didattica, ricerca e terza missione, con riferimento a:

- Rapporto costi/efficienza;
- Indagine di customer satisfaction (studenti, personale docente e TA).

Una sintesi dei principali risultati di customer satisfaction dei servizi di Ateneo confrontati con analoghi servizi degli altri Atenei che partecipano al progetto Good Practice è stata pubblicata sul sito di Ateneo (<https://trasparenza.unisa.it/performance/good-practice>).

I risultati delle rilevazioni sono stati altresì comunicati al Nucleo di Valutazione.

L'adesione al progetto consente non solo di sottoporre a un utile benchmark la qualità e l'efficienza dei servizi amministrativi di supporto, ma favorisce anche una razionalizzazione degli strumenti conoscitivi per la programmazione unica di Ateneo, secondo quell'approccio integrato fortemente auspicato da ANVUR.

Al fine di potenziare la qualità dei servizi offerti agli studenti, l'Ateneo ha lanciato la *Carta dei Servizi di Segreteria*, uno strumento di comunicazione volto a fornire alla comunità studentesca informazioni sempre più accessibili, immediate e dettagliate.

In un'ottica di trasparenza, la Carta contiene indicazioni sulle procedure amministrative più importanti, utili agli studenti e alle studentesse che intendono iscriversi o che sono iscritti/e presso i corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico dell'Ateneo.

Per ogni servizio presentato, la Carta ne descrive caratteristiche, referenti, modalità di accesso, di erogazione e di valutazione. Con l'adozione della Carta dei Servizi di Segreteria viene, infatti, avviata anche la rilevazione delle opinioni degli utenti relativamente a:

- chiarezza e completezza delle informazioni pubblicate sulle pagine web dei singoli Servizi di Segreteria;
- tempestività, competenza e cortesia riferibili alla gestione/erogazione del singolo servizio di Segreteria da parte dell'Ufficio di Competenza;
- grado complessivo di soddisfazione dell'utente rispetto alla gestione della sua richiesta.

Il link per l'accesso e la consultazione della Carta è il seguente:

<https://web.unisa.it/didattica/segreteria/servizi?servizio=196>

Dal 01/03/2022 è operativo anche il *sistema di rilevazione delle opinioni* da parte di coloro che usufruiscono di tali servizi di segreteria. Al link che segue è possibile conoscere le categorie di servizio valutabili (ad esempio: iscrizioni, carriera, trasferimenti, passaggi, laurea, informazioni utili, ecc.) al momento o successivamente quando il sistema andrà a regime:

<https://web.unisa.it/didattica/segreteria/servizi>

## Allegati

Allegato 1: Ambiti prioritari del Direttore Generale e Obiettivi di performance organizzativa

Allegato 2\_Trasparenza: Responsabili degli obblighi di pubblicazione

Allegato 3\_Anticorruzione: Sistema gestione rischio (risk management) - Correlazione tra strutture organizzative, rischio corruttivo e misure preventive

Allegato 4: Linee generali dei piani per la formazione del personale tecnico-amministrativo