



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA



Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 2 del 29 gennaio 2025 e approvato l'aggiornamento dell'Allegato 2 con delibera n. 34 del 26 febbraio 2025

Premessa

L'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stata introdotta dal D.L. n. 80/2021 per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti. Nell'ottica di semplificazione della Pubblica Amministrazione, il D.L. n. 80/2021 prevede inoltre l'individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno; si propone di riunificare diversi atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la programmazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

Il contenuto e la struttura del Piano sono stati definiti nel decreto 30 giugno 2022, n. 132.

Il documento si articola nelle sezioni:

- Valore pubblico, performance e anticorruzione, ripartita nelle sottosezioni:
 - Valore pubblico,
 - Performance, che deve contenere:
 - obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia,
 - obiettivi di digitalizzazione,
 - obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione,
 - obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere,
 - Rischi corruttivi e trasparenza,
- Organizzazione e capitale umano, che comprende la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.
- Monitoraggio,

che sono ripartite in sottosezioni di programmazione e sono precedute da una scheda anagrafica dell'Amministrazione.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione e attenendosi alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA.

La logica che sottende al Piano è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità delle università di relazionarsi dinamicamente con il mondo esterno in modo reciprocamente vantaggioso, duraturo e sostenibile (outcome e impatto).

Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo:

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Sommario

Premessa	2
Sommario	4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	7
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	9
2.1 Valore pubblico	9
2.1.1 Modalità e azioni per l'accessibilità, fisica e digitale, dell'amministrazione	- 29 -
2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure	- 34 -
2.1.3 Pari opportunità e parità di genere	- 41 -
2.1.3.1 Azioni previste nel triennio 2025-2027	- 43 -
2.1.3.2 Integrazioni e monitoraggio	- 47 -
2.2 Performance	- 48 -
2.2.1 Performance organizzativa	- 48 -
2.2.2 Performance organizzativa di Ateneo	- 48 -
2.2.3 Performance organizzativa di struttura	- 48 -
2.2.4 Performance individuale	- 51 -
2.2.5 Performance individuale del Direttore Generale	- 53 -
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	- 55 -
2.3.1 Premessa	- 55 -
2.3.2 L'attività svolta nel 2024	- 55 -
2.3.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	- 58 -
2.3.4 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	- 58 -
2.3.5 Gestione del rischio di corruzione	- 64 -
2.3.5.1 Analisi del contesto	- 64 -
2.3.5.1.1 Analisi del contesto esterno	- 64 -
2.3.5.1.2 Analisi del contesto interno	- 67 -
2.3.5.1.2.1 Mappatura dei processi	- 67 -
2.3.5.2 Valutazione del rischio	- 67 -
2.3.5.3 Trattamento del rischio – misure generali	- 68 -
2.3.5.3.1 Formazione	- 69 -
2.3.5.3.2 Codice di comportamento	- 70 -
2.3.5.3.3 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	- 71 -
2.3.5.3.4 Rotazione del personale	- 72 -
2.3.5.3.4.1 Rotazione straordinaria	- 72 -
2.3.5.3.4.2 Rotazione ordinaria	- 73 -
2.3.5.3.5 Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	- 74 -

2.3.5.3.6	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	- 76 -
2.3.5.3.7	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	- 76 -
2.3.5.4	Trattamento del rischio – misure specifiche	- 77 -
2.3.5.4.1	Processi caratterizzati da rischio corruttivo netto alto	- 77 -
2.3.5.4.2	Processi caratterizzati da rischio corruttivo netto medio	- 78 -
2.3.6	Monitoraggio e riesame	- 83 -
2.3.7	Trasparenza	- 86 -
2.3.7.1	Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance	- 86 -
2.3.7.2	I dati	- 87 -
2.3.7.2.1	I dati da pubblicare	- 87 -
2.3.7.2.2	Modalità di pubblicazione dei dati	- 87 -
2.3.7.2.3	Posta elettronica certificata	- 88 -
2.3.7.3	Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati.....	- 88 -
2.3.7.4	Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	- 89 -
2.3.7.5	Accesso civico	- 89 -
2.3.7.6	Dati ulteriori.....	- 90 -
2.3.8	Coordinamento con il ciclo della performance	- 91 -
2.4	Organizzazione e capitale umano.....	- 92 -
2.5	Organizzazione del lavoro agile.....	- 96 -
2.5.1	Condizioni abilitanti del lavoro agile	- 96 -
2.5.1.1	Misure organizzative	- 96 -
2.5.2	Piattaforme tecnologiche	- 98 -
2.5.3	Competenze professionali e attività formativa	- 98 -
2.5.4	Consuntivo attività 2024	- 99 -
2.5.5	Attuazione del lavoro agile nel 2025	- 99 -
2.5.6	Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance	- 99 -
2.5.7	Monitoraggio e verifica	- 100 -
2.6	Piano triennale dei fabbisogni di personale	- 101 -
2.6.1	Premessa	- 101 -
2.6.2	Lo stato dell’arte.....	- 105 -
2.6.3	Consistenza del personale.....	- 105 -
2.6.3.1	Personale docente.....	- 105 -
2.6.3.2	Personale tecnico amministrativo.....	- 106 -
3.1.1	Previsione cessazioni – analisi quantitativa	- 108 -

3.1.1.1	Previsione cessazioni personale docente	- 108 -
4.1.1.1	Previsione cessazioni personale tecnico amministrativo	- 109 -
4.1.2	Previsione cessazioni – analisi qualitativa	- 110 -
4.1.2.1	Personale docente	- 110 -
4.1.2.2	Personale tecnico amministrativo	- 112 -
4.1.3	Previsione assunzioni – analisi quantitativa	- 113 -
4.1.3.1	Personale docente	- 114 -
4.1.3.2	Personale tecnico amministrativo	- 115 -
4.1.4	Previsione assunzioni – analisi qualitativa	- 115 -
4.1.4.1	Personale docente	- 115 -
4.1.4.2	Personale tecnico amministrativo	- 116 -
4.1.5	Effetti sulla sostenibilità dei corsi	- 116 -
4.1.6	Programmazione 2025-2027	- 117 -
4.1.7	Strategie di formazione del personale	- 119 -
4.1.7.1	Monitoraggio e valutazione	- 122 -
5.	Monitoraggio	- 123 -
6.	Elenco allegati	- 124 -

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione	Università degli Studi dell'Aquila
Sede legale:	Piazza Santa Margherita, 2 – 67100 L'Aquila
C.F.:	01021630668
pec:	protocollo@pec.univaq.it

L'Università degli Studi dell'Aquila è una delle tre università esistenti in Abruzzo, la sola nella provincia dell'Aquila. All'Aquila ha inoltre sede un Istituto Superiore ad Ordinamento Speciale, il Gran Sasso Science Institute (GSSI).

La storia dell'Ateneo è consultabile al seguente link <https://www.univaq.it/section.php?id=13>.

Ateneo	
Anni di vita	72
Sedi istituzionali	1
Sedi formative	1

Organizzazione	
Dipartimenti	7
Centri di eccellenza per la ricerca	2
Centri di eccellenza	1
Centri di Ricerca	5
Centri di servizio di Ateneo	2

Infrastrutture	
Aule (con più di 20 posti a sedere)	138
Biblioteche	5 sedi

Offerta formativa	
Corsi di laurea (a.a. 2024/2025)	31
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico (a.a. 2024/2025)	4
Corsi di laurea magistrale (a.a. 2024/2025)	37
Scuole di specializzazione (a.a. 2023/2024)	34
di cui: riservate ai medici	26
riservate ai non medici	8
Master di I livello a.a. 2024/2025	6
Master di II livello a.a. 2024/2025	12
Dottorati di ricerca a.a. 2024/2025	10
di cui interateneo	1
Dottorati nazionali a.a. 2024/2025	10

Dimensione internazionale	
Corsi di studio internazionali a.a. 2024/2025	14
Convenzioni internazionali	174
Accordi con università straniere per il programma Erasmus+ KA131	486
di cui Doppio Titolo	15
Accordi con università straniere per il programma Erasmus+ KA171	72

Studenti a.a. 2024-2025*	
Studenti iscritti a tutte le tipologie di corsi di studio	16597
di cui immatricolati a CdL	4441
Hanno conseguito un titolo nell'anno solare 2024	4257
di cui laureati	3342
<i>*dati rilevati alla data del 10/01/2025</i>	

Personale (dati al 31/12/2024)	
Professori ordinari	176
Professori associati	271
Ricercatori universitari	54
Ricercatori a tempo determinato (L. 240/2010)	135
Personale tecnico-amministrativo	451

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il [Piano strategico di Ateneo 2020-2025](#) rappresenta il punto di riferimento per l'individuazione del valore pubblico che intende produrre l'Ateneo. Nel documento sono infatti individuati gli obiettivi funzionali alla missione dell'Università degli Studi dell'Aquila, gli strumenti da utilizzare, i risultati che si intende conseguire, le linee di azione (ovvero le aree strategiche di intervento) e l'impatto prodotto dall'operato dell'Ateneo.

Obiettivi:

- costruire una comunità accademica solidale, inclusiva, rispettosa delle diversità e aperta al dialogo
- contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, promuovendo una ricerca aperta e responsabile
- essere un punto di riferimento per la formazione e lo sviluppo culturale di tutti
- contribuire, tramite le sue 4 dimensioni: Formazione, Ricerca, Terza Missione intesa come “outreach” cioè impegno e capacità di rispondere ai problemi sociali, Istituzione intesa come capacità di costruire e adattare strutture materiali e immateriali, regolamenti e servizi in risposta alle situazioni variabili e emergenti.

Strumenti:

- sviluppare progetti in tutti i programmi comunitari, non solo Horizon, superando la separazione tra formazione, ricerca e terza missione,
- contribuire alla formulazione dei Piani Operativi Regionali in attuazione delle politiche di coesione a livello locale e nazionale
- accompagnare la transizione dalla Smart Specialisation Strategy (S3) alla Sustainable Smart Specialisation Strategy (S4)
- sviluppare progetti nell'ambito del PNRR capaci di sostenere il cambiamento.

Risultati:

- contributo al raggiungimento dei 17 Goal dell'Agenda 2030, prendendo in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile, economica, sociale ed ecologica
- contributo al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, che, tramite gli obiettivi su:
 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (M1)
 - Rivoluzione verde e transizione ecologica (M2)
 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile (M3)
 - Istruzione e ricerca (M4)
 - Inclusione e coesione (M5)
 - Salute (M6)

riflette l'impegno dell'Italia a garantire un presente e un futuro migliore al nostro Pianeta e alle persone che lo abitano, riassunto nelle “5P”:

- Persone. Eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza. o Prosperità. Garantire vite prospere e piene in armonia con la natura,
- Pace. Promuovere società pacifiche, giuste e inclusive,
- Partnership. Implementare l'Agenda attraverso solide partnership,
- Pianeta. Proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future.

Impatto:

- Agenda 2030 e i 17 Goal,
- Sustainable Smart Specialisation Strategy.

Aree strategiche di intervento:

- La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio Europeo della Formazione",
- Ricerca, trasferimento di conoscenze e innovazione,
- L'istituzione, gli studenti e la comunità accademica,
- L'impegno per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale.

A queste aree strategiche si aggiungono:

- le aree della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui relativi obiettivi strategici sono contenuti nel [documento](#) approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 novembre 2023,
- le aree e gli obiettivi strategici contenuti nel Piano triennale per l'informatica dell'Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione di gennaio 2023.

A ogni area strategica sono stati poi associati gli obiettivi strategici, che rappresentano gli obiettivi di valore pubblico che l'Ateneo intende perseguire. Gli obiettivi sono stati individuati a seguito di analisi di contesto, condotta per mezzo dell'analisi SWOT, il cui risultato è stato riportato nel [Piano strategico di Ateneo](#).

Gli obiettivi di valore pubblico che intende conseguire l'Ateneo si inquadrano all'interno degli indirizzi forniti dal MUR nelle Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2024-2026. Gli obiettivi selezionati dall'Ateneo nel programma presentato al Ministero sono:

- Promuovere la dimensione internazionale dell'alta formazione e della ricerca,
- Valorizzare il personale delle università, anche attraverso gli incentivi alla mobilità.

Di seguito sono elencati gli obiettivi di valore pubblico dell'Università degli Studi dell'Aquila, con l'indicazione del contributo diretto che questi apportano al conseguimento dei 17 SDG, della Sustainable Smart Specialization Strategy e del PNRR. Per ognuno sono riportati gli stakeholder di riferimento.

Legenda:

Studenti e studentesse	
Professori e professoressa Ricercatori e ricercatrici	
Personale tecnico amministrativo	
Laureati e laureate	
Famiglie	

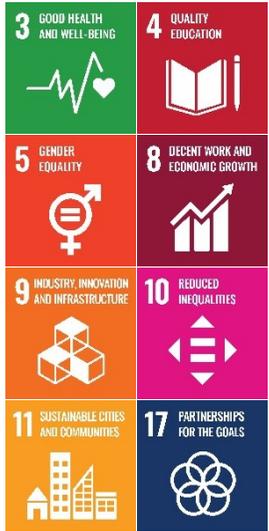
Imprese e datori di lavoro	
Società e territorio	
Enti, finanziatori e istituzioni internazionali	
Presidi territoriali sanitari	

Area strategica: La missione educativa dell’Ateneo nella costruzione dello “Spazio europeo della formazione”: Uni laboratorio di creatività e innovazione					
Codice	Obiettivo di valore pubblico	Contributo diretto ai 17 SDG fissati dalle NU per 2030	Contributo diretto alla Sustainable Smart Specialization Strategy (S4)	Contributo diretto al PNRR	Stakeholder
1.1.	Promuovere la qualità dell’offerta formativa con percorsi coerenti con le esigenze della persona e della società	     		 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	  

			<p>Area Tematica 01 RICERCA E INNOVAZIONE 01.01 RICERCA E SVILUPPO 01.02 STRUTTURE DI RICERCA</p> <p>Area Tematica 02 DIGITALIZZAZIONE 02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI 02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE</p> <p>Area Tematica 03 COMPETITIVITÀ IMPRESE 03.01 INDUSTRIA E SERVIZI 03.02 TURISMO E OSPITALITÀ 03.03 AGRICOLTURA 03.04 COMPETENZE</p> <p>Area Tematica 09 LAVORO E OCCUPABILITÀ 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE</p> <p>Area Tematica 11 ISTRUZIONE E FORMAZIONE 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE</p>		 
<p>1.2.</p>	<p>Le politiche di internazionalizzazione e l'università del XXI secolo</p>		<p>Area Tematica 01 RICERCA E INNOVAZIONE 01.01 RICERCA E SVILUPPO 01.02 STRUTTURE DI RICERCA</p> <p>Area Tematica 02 DIGITALIZZAZIONE 02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI 02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE</p> <p>Area Tematica 03 COMPETITIVITÀ IMPRESE 03.01 INDUSTRIA E SERVIZI 03.02 TURISMO E OSPITALITÀ 03.03 AGRICOLTURA 03.04 COMPETENZE</p> <p>Area Tematica 09 LAVORO E OCCUPABILITÀ 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE</p> <p>Area Tematica 11 ISTRUZIONE E FORMAZIONE 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE</p>	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	   

<p>1.3.</p>	<p>Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo</p>			<p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p> <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	
<p>1.4.</p>	<p>Sistema di valutazione dei risultati della didattica</p>			<p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p> <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	

				 <p>Partnership: implementare l'Agenda attraverso solide partnership</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	
<p>1.5.</p>	<p>I servizi per studentesse e studenti</p>		<p>Area Tematica 01 RICERCA E INNOVAZIONE 01.01 RICERCA E SVILUPPO 01.02 STRUTTURE DI RICERCA</p> <p>Area Tematica 02 DIGITALIZZAZIONE 02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI 02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE</p> <p>Area Tematica 04 ENERGIA 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA 04.02 ENERGIA RINNOVABILE 04.03 RETI E ACCUMULO</p> <p>Area Tematica 07 TRASPORTI E MOBILITÀ 07.01 TRASPORTO STRADALE 07.02 TRASPORTO FERROVIARIO 07.03 TRASPORTO MARITTIMO 07.04 TRASPORTO AEREO 07.05 MOBILITÀ URBANA 07.06 LOGISTICA</p> <p>Area Tematica 08 RIQUALIFICAZIONE URBANA 08.01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI</p> <p>Area Tematica 10 SOCIALE E SALUTE 10.01 STRUTTURE SOCIALI 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE 10.03 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</p> <p>Area Tematica 11 ISTRUZIONE E FORMAZIONE 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 11.02 ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>	  

<p>1.6.</p>	<p>Formazione professionale e post-laurea</p>			 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	  
<p>Area strategica: Le attività di ricerca</p>					
Codice	Obiettivo di valore pubblico	Contributo diretto ai 17 SDG fissati dalle NU per 2030	Contributo diretto ALLA Sustainable Smart Specialization Strategy (S4)	Contributo diretto al PNRR	Stakeholder
<p>2.1.</p>	<p>Migliorare la qualità e la produttività della ricerca</p>			 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	  

				 <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	 
<p>Area strategica: L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale</p>					
Codice	Obiettivo di valore pubblico	Contributo diretto ai 17 SDG fissati dalle NU per 2030	Contributo diretto ALLA Sustainable Smart Specialization Strategy (S4)	Contributo diretto al PNRR	Stakeholder
3.1.	Salute e benessere		   	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	 

				 <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	
<p>3.2.</p>	<p>Il rispetto dell'ambiente naturale</p>		    	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>	 

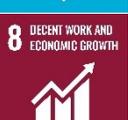
				 <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	
<p>3.3.</p>	<p>Trasferimento di conoscenze e sviluppo sostenibile</p>		   	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	    

<p>3.4.</p>	<p>Diffusione di competenze e tecnologie digitali</p>			 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>	    
--------------------	---	---	--	---	---

<p>3.5.</p>	<p>Nuove tecnologie e sviluppo locale</p>			 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>	 
--------------------	---	---	--	---	---

<p>3.6.</p>	<p>Cultura e territorio</p>			 <p>Persone:</p> <p>eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Pianeta:</p> <p>proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>  <p>Pace:</p> <p>promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Partnership:</p> <p>implementare l'Agenda attraverso solide partnership</p>	  
<p>3.7.</p>	<p>Riduzione delle disuguaglianze</p>			 <p>Persone:</p> <p>eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>	 

			 <p>Area Tematica 11 ISTRUZIONE E FORMAZIONE 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE</p>	 <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	  
<p>3.8.</p>	<p>Cooperazione internazionale e migrazioni, fra territorio e sviluppo</p>		 <p>Area Tematica 05 AMBIENTE E RISORSE NATURALI 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO 05.02 RISORSE IDRICHE 05.03 RIFIUTI 05.04 SOTTERRANEE 05.05 NATURA E BIODIVERSITÀ</p>  <p>Area Tematica 06 CULTURA 06.01 PATRIMONIO E PASSEGGIO 06.02 ATTIVITÀ CULTURALI</p>  <p>Area Tematica 09 LAVORO E OCCUPABILITÀ 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE</p>  <p>Area Tematica 11 ISTRUZIONE E FORMAZIONE 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE</p>	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>	 

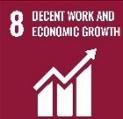
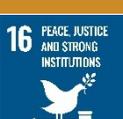
			 <ul style="list-style-type: none"> 10.01 STRUTTURE SOCIALI 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE 10.03 SERVIZI 10.04 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI 	 <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>  <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	  
<p>3.9.</p>	<p>Internazionalizzazione e cooperazione nelle attività di formazione</p>	       	 <ul style="list-style-type: none"> 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO 05.02 RISORSE IDRICHE 05.03 BOSCHI 05.04 BIODIVERSITÀ 05.05 NATURA E BIODIVERSITÀ  <ul style="list-style-type: none"> 06.01 PATRIMONIO E PAESAGGIO 06.02 ATTIVITÀ CULTURALI  <ul style="list-style-type: none"> 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE  <ul style="list-style-type: none"> 10.01 STRUTTURE SOCIALI 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE 10.03 SERVIZI 10.04 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI  <ul style="list-style-type: none"> 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE 	 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	  

				 <p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	 
--	--	---	--	---	---

Area strategica: Risorse e organizzazione

Codice	Obiettivo di valore pubblico	Contributo diretto ai 17 SDG fissati dalle NU per 2030	Contributo diretto alla Sustainable Smart Specialization Strategy (S4)	Contributo diretto al PNRR	Stakeholder
4.1.	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca			 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Pianeta: proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future</p>	  

				<p>Prosperità: garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	
<p>4.2.</p>	<p>Sito web e comunicazione</p>			<p>Pace: promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p> <p>Partnership: implementare l'Agenda attraverso solide partnership</p>	

					  
<p>4.3.</p>	<p>Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working</p>	         	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Area Tematica 01 RICERCA E INNOVAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> 01.01 RICERCA E SVILUPPO 01.02 STRUTTURE DI RICERCA </div> <div style="width: 45%;"> <p>Area Tematica 02 DIGITALIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> 02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI 02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Area Tematica 05 AMBIENTE E RISORSE NATURALI</p> <ul style="list-style-type: none"> 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO 05.02 RISORSE IDRICHE 05.03 RIFIUTI 05.04 ECONOMIE CIRCOLARI 05.05 NATURA E BIODIVERSITÀ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Area Tematica 08 RIQUALIFICAZIONE URBANA</p> <ul style="list-style-type: none"> 08.01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI </div> <div style="width: 30%;"> <p>Area Tematica 07 TRASPORTI E MOBILITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> 07.01 TRASPORTO STRADALE 07.02 TRASPORTO FERROVIARIO 07.03 TRASPORTO MARITTIMO 07.04 TRASPORTO AEREO 07.05 MOBILITÀ URBANA 07.06 LOGISTICA </div> <div style="width: 30%;"> <p>Area Tematica 09 LAVORO E OCCUPABILITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Area Tematica 10 SOCIALE E SALUTE</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.01 STRUTTURE SOCIALI 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE 10.03 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI </div> <div style="width: 45%;"> <p>Area Tematica 12 CAPACITÀ AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.01 RAFFORZAMENTO PA 12.02 ASSISTENZA TECNICA </div> </div>	 <p>Persone:</p> <p>eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Prosperità:</p> <p>garantire vite prospere e piene in armonia con la natura</p>	  
<p>Area strategica: Prevenzione della corruzione e trasparenza</p>					

Codice	Obiettivo di prevenzione della corruzione e trasparenza	Contributo diretto ai 17 SDG fissati dalle NU per 2030	Contributo diretto alla Sustainable Smart Specialization Strategy (S4)	Contributo diretto al PNRR	Stakeholder
5.1.	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p> <p>Attuazione trasparenza</p> <p>Promozione maggiori livelli di trasparenza</p>			 <p>Persone: eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza</p>  <p>Pace: Promuovere società pacifiche, giuste e inclusive</p>  <p>Partnership: Implementare l'Agenda attraverso solide partnership</p>	

					
--	--	--	--	--	---

Tabella 1: Obiettivi di valore pubblico

Gli indirizzi del Piano strategico di Ateneo sono declinati operativamente nei documenti di programmazione e recepiti a livello dipartimentale dai Piani di programmazione, adottati in ossequio alle indicazioni fornite dal Presidio della Qualità nelle [Linee guida per l'assicurazione della qualità dei dipartimenti](#).



Il [Budget di Ateneo](#), redatto annualmente in coerenza con il Piano Strategico, garantisce la sostenibilità delle politiche gestionali e strategiche programmate.

2.1.1 Modalità e azioni per l'accessibilità, fisica e digitale, dell'amministrazione

L'Ateneo è da sempre impegnato nella rimozione delle barriere che impediscono l'accessibilità fisica e digitale. A tale scopo il Piano strategico di Ateneo ha previsto azioni specifiche, quali:

- la nomina del Disability Manager (avvenuta nel 2023), con funzioni di monitoraggio e implementazione dei processi integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità all'interno dell'Ateneo, anche riferite ai temi dell'accessibilità negli spazi fisici e virtuali,
- la redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) per tutti gli immobili, come strumento finalizzato a promuovere l'accessibilità in tutte le sue declinazioni.

L'impegno assunto dall'Ateneo nella redazione del PEBA è stato recepito dal [Piano dell'edilizia](#) e dal Piano triennale dei lavori presente all'interno del Bilancio unico di previsione. Nel corrente anno proseguirà la redazione per tutti gli immobili di Ateneo e sarà avviato un intervento pilota (allo scopo è stato previsto uno stanziamento di € 395.000,00).

La strategia di transizione digitale dell'Ateneo, oltre che dal Piano strategico, trae origine dal Piano triennale per l'informatica nazionale. In particolare, Il *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)* ha destinato ingenti alla transizione digitale, al fine di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI) e dagli obiettivi delineati nella Comunicazione della Commissione "Progettare il futuro digitale dell'Europa".

Il Piano triennale di Ateneo per la transizione al digitale relativo al triennio 2023-2025 si declina nelle seguenti linee strategiche:

- promuovere lo sviluppo di una università digitale, inclusiva, mobile e aperta, dove i servizi mettono al centro gli studenti, i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per il territorio ed il sistema paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

Le azioni finalizzate a incrementare l'accessibilità digitale ai servizi dell'Ateneo nel prossimo triennio sono di seguito riepilogate, con l'indicazione, per ognuna di:

- obiettivo strategico di riferimento,
- destinatari dell'azione (stakeholder),
- tempo necessario per raggiungere la misura individuata,
- modalità di misura dei risultati,
- livello di partenza,
- traguardo atteso,
- fonte dei dati.

Obiettivo	Obiettivo strategico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
Piano triennale ICT - In attuazione dell'"Obiettivo 5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati" "RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it"	4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Cittadini Amministrazioni pubbliche Imprese private	31/12/2026	Numero dataset pubblicati sul portale dati.gov.it	10	20	Banche dati di Ateneo	APPLI, Strutture di Ateneo che gestiscono i dati, gruppo di lavoro Opendata
Piano strategico, obiettivo 4.2. Revisione e armonizzazione dei siti dipartimentali con il sito web di Ateneo, con revisione dell'architettura dell'informazione, senza	4.2 – Sito web e comunicazione	Utenti portali (studenti, docenti, personale TA, ecc.)	31/12/2027	Percentuale dei dipartimenti che aderiscono allo standard messo a disposizione dall'Ateneo, con revisione dell'architettura dell'informazione, senza ridondanze o incoerenze	0 (4 dipartimenti hanno aderito, ma l'organizzazione dell'informazione è da rivedere)	100%	Portale di Ateneo, U-GOV (Didattica, Ricerca, Risorse Umane), Course catalogue, U-WEB (CV, Progetti)	WEB COM Dipartimenti Docenti

Obiettivo	Obiettivo strategico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
ridondanze o incoerenze								
Piano triennale ICT - In attuazione dell'"Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali" "RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali"	4.2 – Sito web e comunicazione	Cittadini, in particolar modo quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità	31/12/2026	Numero dichiarazioni di accessibilità per i siti dipartimentali pubblicate su form.agid.gov.it	1	7	Siti dipartimentali, Siteimprove	WEB Dipartimenti
Piano triennale ICT - Obiettivo 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione e cyber del personale - RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber	4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	PTAB e Docenti UnivAQ	31/12/2026	Numero utenti cui assegnare moduli di formazione specifica	Strumenti messi a disposizione e dalla piattaforma Microsoft 365 in modalità di autodidattica	90%	Piattaforma di formazione	Amministrazione centrale Dipartimenti

Gli obiettivi dei documenti di pianificazione dell'Ateneo individuano le azioni programmate nel presente documento (performance, capitale umano, formazione, prevenzione della corruzione e trasparenza), di seguito schematizzate al fine di mostrare la loro integrazione:

Valore pubblico: azioni per l'accessibilità, fisica e digitale, dell'amministrazione	
<p>Accessibilità fisica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) per tutti gli immobili di Ateneo e avvio di un intervento pilota. <p>Accessibilità digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aumentare la qualità dei dati e dei metadati; – revisione e armonizzazione dei siti dipartimentali con il sito web di Ateneo, con revisione dell'architettura dell'informazione, senza ridondanze o incoerenze; – migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali; – Incrementare i modelli standard di siti e servizi digitali; – implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale. 	
Formazione:	Performance:
<ul style="list-style-type: none"> – Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber. 	<ul style="list-style-type: none"> – redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) per tutti gli immobili di Ateneo e avvio di un intervento pilota.
Trasparenza	Organizzazione e capitale umano:
<ul style="list-style-type: none"> – revisione e armonizzazione dei siti dipartimentali con il sito web di Ateneo, con revisione dell'architettura dell'informazione, senza ridondanze o incoerenze; – aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili e documentati nel portale dati.gov.it 	<ul style="list-style-type: none"> – migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali e incremento dell'accessibilità dei servizi digitali.

2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure

Uno degli obiettivi presenti all'interno del Piano strategico di Ateneo prevede la dematerializzazione dei processi amministrativi. Per il conseguimento di tale obiettivo è necessaria una ricognizione delle procedure finalizzata alla verifica della necessità di operare semplificazioni o reingegnerizzazioni dei processi.

Le azioni necessarie sono indicate dal Piano triennale di Ateneo per la transizione al digitale relativo al triennio 2023-2025, che individua le seguenti linee strategiche:

- potenziare le infrastrutture digitali e dei piani di gestione per garantire la continuità operativa e una efficiente erogazione della didattica digitale;
- investire nelle competenze digitali del personale, accelerando la digitalizzazione e aumentando l'efficienza e la qualità dei servizi.

Le azioni finalizzate a incrementare l'accessibilità digitale ai servizi dell'Ateneo nel prossimo triennio sono di seguito riepilogate, con l'indicazione, per ognuna di:

- obiettivo strategico di riferimento,
- destinatari dell'azione (stakeholder),
- tempo necessario per raggiungere la misura individuata,
- modalità di misura dei risultati,
- livello di partenza,
- traguardo atteso,
- fonte dei dati.

Obiettivo	Obiettivo di valore pubblico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - In attuazione della Missione 1 Componente 1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.3 - Adozione appIO del PNRR. Incremento del numero di messaggi inviati agli utenti attraverso la piattaforma IO.	4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Studenti, Personale docente, Personale tecnico-amministrativo, contrattisti, assegnisti, dottorandi, ...	31/12/2027	Percentuale di messaggi inviati tramite AppIO, relativi ai servizi attivati, rispetto al totale dei messaggi attualmente trasmessi da ciascuna struttura	Numero di messaggi censiti relativi ai servizi attivati sull'AppIO da ciascuna struttura	30% del totale di messaggi censiti	Gestionale carriere studenti, Gestionale carriere e stipendi, Sistema di Provisioning	Uri, Perdoc, Tax, Com, Stip, Cug, Igi, Agstud, Perta, Dot, Segreterie studenti, Aridata, Appli
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - In attuazione della Missione 1 Componente 1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale	4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Uffici amministrativi di Univaq, Pubblica amministrazione, Università, Enti che hanno accesso alla PDND	01/12/2026	Numero di e-service erogati sulla piattaforma PDND e utilizzo della PDND per acquisire dati di altri enti.	0	Avvio dell'utilizzo dei servizi erogati dagli altri enti e erogazione di almeno 8 e-service di ateneo.	Gestionale carriere studenti e-service di altri enti	SERVIZI APPLI tutti gli uffici che si interfacciano con PA esterne

Obiettivo	Obiettivo di valore pubblico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
<p>Dati - Università e AFAM pubblici - luglio 2023". Pubblicazione di e-services sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati e utilizzo della piattaforma per acquisire dati di altri enti.</p>								
<p>Acquisizione del nuovo applicativo per la gestione delle presenze del personale TAB che consentirà una gestione integrata e sicura delle informazioni tra il dipendente e l'ufficio del personale tramite l'utilizzo di una applicazione web e mobile che garantisca standard di sicurezza ed efficienza. L'applicazione</p>	<p>4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working</p>	<p>PTA, PERTA</p>	<p>01/12/2027</p>	<p>Installazione e configurazione del nuovo applicativo e numero di moduli dematerializzati mediante l'utilizzo dello stesso</p>	<p>Software in utilizzo Solari, con evidenti problemi di funzionalità e di sicurezza dei dati e difficoltà a gestire la comunicazione tra il dipendente e l'ufficio Presenze del personale, con conseguente utilizzo di procedure cartacee per lo scambio di informazioni su</p>	<p>Messa in utilizzo di un nuovo applicativo, che consente interoperabilità applicativa, accesso con interfaccia mobile, accessibilità migliorata. Migrazione di tutti i contratti di lavoro e i dati dipendenti. Target annuale di dematerializzazione all'interno dell'applicativo di</p>	<p>Presenze UGOV</p>	<p>DATA PERTA APPLI</p>

Obiettivo	Obiettivo di valore pubblico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
prevede la possibilità di attivare moduli aggiuntivi utilizzabili per favorire la comunicazione tra uffici e la dematerializzazione di documentazione tra il dipendente e l'ufficio del personale stesso.					alcune tipologie di permessi non gestiti dall'applicazione.	almeno 5 processi cartacei.		
Piano triennale ICT, Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali, RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la	5.1 – Attuazione trasparenza	Cittadini, Amministrazioni pubbliche, Imprese private	31/12/2025	Numero software acquisiti in riuso	0	≥ 1	Sito https://developers.it alia.it/ Sezione Amministrazione Trasparente inserita nel Portale web di Ateneo	WEB, COM, SUNUV

Obiettivo	Obiettivo di valore pubblico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
Pubblica Amministrazione								
Piano Triennale ICT - Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber - RA7.3.1 - Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10	4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Utenti UnivAQ	01/06/2025	Numero utenti che attivano la MFA	MFA attiva per tutti gli utenti dei servizi informatici di UnivAQ, Settore Contabilità del personale, Settore Concorsi, Settore Gestione Contabile, Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione	100%	ADFS di Ateneo	Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale
Piano Triennale ICT - Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber - RA7.3.1 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by	4.3 – Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Utenti UnivAQ	01/12/2026	Percentuale di completamento	Misure minime AGID	100% di definizione del processo		ARIDATA - ARISIST

Obiettivo	Obiettivo di valore pubblico	Destinatari dell'azione (Stakeholder)	Tempo necessario per raggiungere la misura individuata	Modalità di misura dei risultati	Livello di partenza	Traguardo atteso	Fonte dati	Strutture coinvolte
design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08								

Gli obiettivi dei documenti di pianificazione dell'Ateneo individuano le azioni programmate nel presente documento (performance, capitale umano, formazione, prevenzione della corruzione e trasparenza), di seguito schematizzate al fine di mostrare la loro integrazione:

Valore pubblico: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure	
<ul style="list-style-type: none"> - Servizi e cittadinanza digitale; - Dati e interoperabilità; - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali; - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni; - Gestione e mitigazione del rischio cyber. 	
Formazione:	Performance:
<ul style="list-style-type: none"> - formazione in materia di cyber risk management e security by design. 	<ul style="list-style-type: none"> - adozione appIO del PNRR. Incremento del numero di messaggi inviati agli utenti attraverso la piattaforma IO; - acquisizione del nuovo applicativo per la gestione delle presenze del personale TAB; - dematerializzazione della richiesta di servizi da parte di studenti e studentesse con disabilità invalidità e DSA attraverso l'utilizzo dell'applicativo Esse3, in modo da semplificarne la presentazione; - definizione e formalizzazione del processo di cyber risk management e security by design.
Trasparenza	Organizzazione e capitale umano:
<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione di e-services sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati e utilizzo della piattaforma per acquisire dati di altri enti. 	<ul style="list-style-type: none"> - diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione.

2.1.3 Pari opportunità e parità di genere

L'Università degli Studi dell'Aquila ha sempre perseguito politiche inclusive e non discriminatorie, che non si limitano alla questione di genere, ma, in attuazione del principio costituzionale di non discriminazione, sono tese a rimuovere qualsiasi ostacolo che porti a discriminazioni basate, oltre che sul sesso, sulla religione, sull'appartenenza etnica, etc.

Il principio di non discriminazione è sancito dallo Statuto dell'Ateneo, il quale prevede all'art. 3 che l'Ateneo garantisce *“il rispetto del principio di pari opportunità e della parità di trattamento tra donne e uomini nell'accesso alle cariche accademiche”*; sempre nello Statuto si riconosce che *“studenti e studentesse nella comunità universitaria sono portatori di diritti, senza distinzioni di genere, nazionalità, condizione familiare, sociale o psicofisica, provenienza territoriale, orientamento religioso, politico o sessuale e con pari dignità rispetto alle altre componenti universitarie”* (art. 55). L'Ateneo inoltre *“garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alle disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. L'UAQ garantisce altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza psicologica al proprio interno.”* (art. 23). L'art. 23 regola altresì la composizione del Comitato unico di garanzia (CUG), il cui regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 93/2012 ed emanato con decreto rettorale n. 1052/2012.

I documenti di programmazione dell'Ateneo danno attuazione ai principi contenuti nello Statuto. Le linee strategiche 2020-2025 a cura del Rettore, infatti, si propongono in piena continuità con le precedenti pur andando oltre il contesto locale, per cercare di concorrere alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile che le Nazioni Unite hanno fissato nell'Agenda 2030, in una visione ispirata al riconoscimento dei valori fondamentali dell'integrazione internazionale e della giustizia sociale, intesa come la realizzazione della *“libertà sostanziale sostenibile”* per tutte le persone, senza discriminazioni di genere, nazionalità, religione o condizioni sociali.

Il Piano strategico di Ateneo 2020-2025 dedica una sezione al tema della riduzione delle disuguaglianze. Partendo dalla constatazione che l'aumento delle disuguaglianze economiche, sociali e territoriali che ha caratterizzato gli ultimi decenni sta minando le basi della convivenza civile, mettendo in pericolo le prospettive di progresso della società e la sicurezza delle relazioni internazionali, e che sono cresciute le disuguaglianze nelle opportunità di miglioramento delle proprie condizioni, l'Ateneo si propone di contribuire a ridurre tali disparità, perseguendo obiettivi di giustizia sociale per tutte le persone, senza discriminazioni di genere, nazionalità, religione o condizioni sociali.

Allo scopo di promuovere la semplificazione e una maggiore chiarezza nella comunicazione e di rimuovere le discriminazioni di genere nel linguaggio amministrativo, nel mese di giugno 2020 sono state adottate le *“Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo dell'Università degli Studi dell'Aquila”*.

Le azioni programmate dal Piano strategico nel sessennio 2020-2025 sono di seguito riportate, unitamente agli interventi specifici associati.

1. iniziative per l'uguaglianza di genere e le pari opportunità:
 - a. rafforzare la conoscenza e la consapevolezza della situazione di genere in Ateneo;
 - b. rafforzare il monitoraggio e il coordinamento delle iniziative,
 - c. ridurre il gap ragazze/ragazzi nell'accesso alle carriere STEM
 - d. migliorare la comunicazione/consapevolezza nell'uso non discriminatorio del linguaggio
 - e. combattere forme di discriminazione e sensibilizzare verso i temi di genere
 - f. implementare strategie di miglioramento del benessere lavorativo e di conciliazione vita privata/vita lavorativa,
2. progetto di servizio civile internazionale;
3. interventi per gli studenti sottoposti a regimi restrittivi della libertà personale:
 - a. interlocuzioni tra il personale docente e l'amministrazione penitenziaria al fine di rendere più flessibili orari e modalità di accesso dei docenti agli Istituti penitenziari,
 - b. predisposizione di una bozza di regolamento in materia di diritto allo studio degli studenti detenuti,
 - c. adesione dell'Ateneo alla Conferenza nazionale dei Delegati dei Rettori per i Poli Universitari Penitenziari (CNUPP),
 - d. promozione e costituzione di un Polo universitario penitenziario regionale, in collaborazione con gli altri atenei abruzzesi,
 - e. partecipazione dell'Ateneo al dibattito pubblico in materia di finalità rieducative della pena,
4. obiettivi di giustizia sociale nella valutazione del sistema universitario:
 - a. introdurre criteri di giustizia sociale nella valutazione della cosiddetta "terza missione" delle università,
 - b. istituire un premio per le attività che accrescono la giustizia sociale,
 - c. indire un bando per progetti di ricerca che mirano a obiettivi di giustizia sociale,
 - d. valutare gli effetti dell'insegnamento universitario sulla riduzione del divario di conoscenze tra studenti che provengono da condizioni culturali e socio-economiche diverse.

Gli interventi in materia di Pari opportunità e parità di genere sono direttamente collegati ai seguenti obiettivi strategici:

- Salute e benessere (area strategica: L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale)
- Riduzione delle disuguaglianze (area strategica: L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale)

e contribuiscono alla realizzazione dei Sustainable Development Goal contenuti nell'agenda 2030 dell'ONU.

L'Ateneo ha inoltre adottato, con delibera n. 389 del 15/12/2021 il Piano di uguaglianza di genere, che si inserisce nel percorso già avviato e ormai consolidato dall'Ateneo per la promozione della parità di genere ed il raggiungimento di obiettivi di uguaglianza, partecipazione, non discriminazione.

Il Piano rappresenta un necessario momento di programmazione e al contempo di verifica dell'efficacia delle azioni da intraprendere per garantire pari opportunità e si colloca all'interno della strategia da tempo avviata dall'UE per il raggiungimento della parità di genere, che, attraverso un approccio basato sia sull'integrazione della dimensione di genere mediante azioni mirate sia sull'intersezionalità, individua quali obiettivi principali da perseguire entro il 2025:

- la lotta alla violenza di genere
- la lotta agli stereotipi sessisti
- l'eliminazione del divario di genere nel mercato del lavoro
- l'eliminazione del problema del divario retributivo
- il raggiungimento dell'equilibrio di genere nei processi decisionali.

In linea con gli obiettivi appena indicati, il Piano di uguaglianza di genere dell'Università dell'Aquila è stato organizzato in cinque aree tematiche di intervento, coincidenti con quelle segnalate dalla Commissione europea come prioritarie (equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione; equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali; uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera; integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti; misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali). A queste cinque aree prioritarie ne è stata aggiunta una sesta (iniziative di comunicazione e rete – misure di networking interno ed esterno), da sempre presente anche nel Piano triennale di azioni positive, nella convinzione che la costruzione di una rete per la condivisione di buone prassi sia uno dei presupposti per il buon esito dei programmi messi in atto. Per ciascuna area sono state definite azioni, eventuali sottoazioni, target, risorse e indicatori per il monitoraggio dei risultati.

Scopo del documento è tradurre gli obiettivi politici in azioni concrete, che l'Università dell'Aquila si propone di implementare attraverso un impegno puntuale, manifestato anche per mezzo dello stanziamento di risorse umane e finanziarie e la partecipazione costante degli organi di vertice al processo decisionale. In questo senso, l'approvazione del Piano di uguaglianza di genere da parte degli organi di Ateneo assume il significato di un impegno pubblico e trasparente ad adottare determinate politiche.

2.1.3.1 Azioni previste nel triennio 2025-2027

Le azioni programmate dall'Ateneo nel triennio 2025-2027 trovano collocazione all'interno degli interventi specifici previsti nel Piano strategico 2020-2025 (area strategica: L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale; obiettivo strategico: Riduzione delle disuguaglianze) e, in parte, nel Piano di uguaglianza di genere 2021. Sono state individuate a seguito di proposta del CUG in continuità con gli obiettivi previsti nel passato triennio. Inoltre, in continuità con quanto realizzato lo scorso anno, quando è stato

somministrato al personale tecnico amministrativo un questionario finalizzato alla mappatura delle persone con disabilità o con BES, nel corrente anno si sarà erogato un corso di formazione sulle buone pratiche da tenere con persone con disabilità.

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle *“Linee guida per la gestione integrata dei cicli di performance e del bilancio nelle Università statali italiane”*, le azioni di pari opportunità e parità di genere sono previste tra gli interventi formativi del personale tecnico amministrativo. Gli importi necessari per la realizzazione sono stati previsti nel Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale.

Obiettivo	Obiettivo strategico	destinatari	Indicatore	target		
				2025	2026	2027
Iniziative di comunicazione e rete – misure di networking interno ed esterno: certificazione parità di genere UNIPdR 125:2022	3.7 – Riduzione delle disuguaglianze	Organi di governo Personale Studenti e studentesse Altri stakeholder interessati	data affidamento incarico a Ente certificatore	31/12		
Iniziative di promozione dell’accesso delle ragazze alle carriere scientifiche: progetto Pinkamp Azione prevista dal GEP 2021	3.7 – Riduzione delle disuguaglianze	Studentesse iscritte al III e al IV anno delle scuole superiori	Numero	1	1	1
Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali: formazione/seminari sulle tematiche di genere e la lotta agli stereotipi sessisti	3.7 – Riduzione delle disuguaglianze	Personale Studenti e studentesse dell’Ateneo Altri stakeholder	Numero eventi formativi/seminari organizzati	2	2	2
Iniziative di comunicazione e rete – misure di networking interno ed esterno: partecipazione alla Rete con i CUG degli Atenei presenti sul territorio regionale, nonché con i CUG di enti locali e territoriali Azione prevista dal GEP 2021	3.7 – Riduzione delle disuguaglianze	Organi di governo Personale Studenti e studentesse Docenti Altri stakeholder interessati	Annualità partecipazione	X	X	X
Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione: premi di laurea in materia di pari opportunità e lotta alle discriminazioni Azione prevista dal GEP 2021	3.7 – Riduzione delle disuguaglianze	Studenti e studentesse dell’Università degli Studi dell’Aquila	Numero	4	4	4

<p>Iniziative di comunicazione e rete – misure di networking interno ed esterno: aggiornamento di sezioni del portale di Ateneo quale veicolo delle azioni di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità e realizzazione di un progetto di comunicazione dedicato alle azioni e agli obiettivi specifici del Comitato</p> <p>Azione prevista dal GEP 2021</p>	<p>3.7 – Riduzione delle disuguaglianze</p>	<p>Organi di governo Personale Studenti e studentesse dell’Ateneo Altri stakeholder</p>	<p>Numero</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell’organizzazione: rilevazioni benessere lavorativo e clima dell’ambiente lavorativo</p>	<p>3.7 – Riduzione delle disuguaglianze</p>	<p>Personale</p>	<p>Numero rilevazioni annuali</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>

Gli obiettivi sopra riportati individuano le azioni programmate nel presente documento (performance, capitale umano, formazione, prevenzione della corruzione e trasparenza), di seguito schematizzate al fine di mostrare la loro integrazione:

Valore pubblico: pari opportunità e parità di genere	
<ul style="list-style-type: none"> - Iniziative di comunicazione e rete – misure di networking interno ed esterno esterno (certificazione parità di genere UNIPdR 125:2022); - Iniziative di promozione dell'accesso delle ragazze alle carriere scientifiche; - Strategie di lotta alla discriminazione e di sensibilizzazione verso i temi di genere; - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione; - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione 	
Formazione:	Performance:
<ul style="list-style-type: none"> - formazione/seminari sulle tematiche di genere e la lotta agli stereotipi sessisti; - progetto Pinkamp. 	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di sezioni del portale di Ateneo quale veicolo delle azioni di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità e realizzazione di un progetto di comunicazione dedicato alle azioni e agli obiettivi specifici del Comitato; - Organizzazione corso rivolto al personale tecnico amministrativo sulle buone pratiche da tenere con persone con disabilità.
Trasparenza	Organizzazione e capitale umano:
<ul style="list-style-type: none"> - certificazione parità di genere UNIPdR 125:2022. 	<ul style="list-style-type: none"> - premi di laurea in materia di pari opportunità e lotta alle discriminazioni; - partecipazione alla Rete con i CUG degli Atenei presenti sul territorio regionale, nonché con i CUG di enti locali e territoriali; - rilevazioni benessere lavorativo e clima dell'ambiente lavorativo.

2.1.3.2 Integrazioni e monitoraggio

Le azioni in materia di pari opportunità e parità di genere saranno monitorate annualmente. Durante il 2025 l'Ateneo raccoglierà pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati in modo da poter apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.

2.2 Performance

2.2.1 Performance organizzativa

Secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo, con “performance organizzativa” si intende l’insieme dei risultati attesi dell’Ateneo considerato nel suo complesso e nelle sue articolazioni organizzative, che permette di programmare, misurare e valutare come sono utilizzate le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali a disposizione in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).

È possibile individuare due livelli di misurazione:

- performance istituzionale, che misura i risultati conseguiti dall’Ateneo nel suo complesso (obiettivi strategici)
- performance organizzativa di struttura collegata a obiettivi specifici (obiettivi operativi).

2.2.2 Performance organizzativa di Ateneo

La performance organizzativa istituzionale è misurata attraverso target pluriennali, associati a un set di indicatori riportati all’interno del Piano strategico pubblicato alla pagina <https://www.univag.it/section.php?id=1666>.

2.2.3 Performance organizzativa di struttura

La performance organizzativa di struttura è definita in termini di obiettivi operativi, di diretta derivazione dagli obiettivi strategici, che possono essere rivolti al mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi erogati o di tipo progettuale/innovativo e contribuiscono direttamente o indirettamente al conseguimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione dell’Ateneo.

Possono essere:

- di tipo trasversale (obiettivo comune a più strutture con valutazione unica dei risultati attesi);
- di tipo ripetuto (obiettivo comune a più strutture, ma con valutazione distinta per ogni struttura);
- di tipo singolo (obiettivo assegnato a una sola struttura).

Il processo che ha portato alla loro identificazione ha visto il confronto tra il Direttore Generale e Coordinatori di Area e Responsabili di settore, invitati a presentare proposte che fossero inquadrare e coerenti con il Piano strategico di Ateneo e con i documenti programmatori da questo derivati e discusse poi durante gli incontri con il Direttore Generale assieme a ulteriori obiettivi dallo stesso individuati. La definizione degli obiettivi assegnati al personale tecnico in servizio presso dipartimenti e centri ha visto invece il coinvolgimento dei Direttori, cui è stato chiesto di individuare le attività da assegnare, sempre inquadrare e coerenti con il vigente Piano strategico di Ateneo.

Nel presente Piano sono stati individuati i seguenti obiettivi trasversali:

Obiettivo	Uffici coinvolti
Aggiornamento sezioni portale di Ateneo quale veicolo delle azioni di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità sulla base dei contenuti trasmessi dal CUG	Ufficio Comunicazione e social network Settore Web
Ipotesi di revisione del sistema di tassazione con riferimento a tutte le possibili variazioni fino al raggiungimento del 20% del FFO	Area Gestione risorse finanziarie Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori Settore contributi studenteschi e borse di studio Settore servizi di Ateneo
Sperimentazione della mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	Area Gestione risorse umane Settori Affari generali del personale Settore Concorsi e selezioni Settore Personale tecnico amministrativo
Progetto RiVa - mappatura competenze Cantiere 1	Area Gestione risorse umane Area Uffici didattica Settore Personale tecnico amministrativo Ufficio supporto programmazione didattica
Allestimento aula informatica per la formazione del personale	Settore Patrimonio ed economato Settore Acquisti, gare, contratti
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	Area Gestione risorse finanziarie Settore Gestione Contabile e Affari Tributarî Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione Segreterie amministrativo contabili di dipartimento Area Affari Generali Area Ricerca e trasferimento tecnologico Area Programmazione e gestione edilizia Area database, applicazioni e reti Area Biblioteche
Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione Settore Gestione Contabile e Affari Tributarî Segreterie amministrativo contabili di dipartimento
Configurazione su Esse3 di un allegato all'interno della carriera dello studente che riporti tutte le informazioni relative al tirocinio professionalizzante (libretto relativo alle ore e relazione finale)	Segreteria Studenti Area di Economia Segreteria Studenti Area di Scienze Umane

Implementazione di 2 workflow autorizzativi e firma digitale relativi a dispositivi e decreti sul sistema documentale di Ateneo Aggiornamento struttura organizzativa e workflow Titulus Organi	Settore Applicazioni Settore database e servizi di Ateneo
Predisposizione di un servizio di fornitura di libri in formato alternativo a supporto di studenti con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e/o con diagnosi di dislessia	Area Biblioteche Settore Supporto utenti di Ateneo Settore Biblioteche Polo Centro Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio
Revisione generale da catalogo topografico per le monografie e da schedone amministrativo per le riviste del 50% del patrimonio bibliografico ricollocato nel nuovo archivio cartaceo dell'Edificio Alan Turing	Area Biblioteche Settore Biblioteche Polo Centro Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio
Ciclo di incontri formativi di information literacy, utilizzo dei servizi e delle risorse della biblioteca, la Biblioteca digitale	Settore Biblioteche Polo Centro Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio
Ricollocazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi corsi di Economia	Settore Patrimonio ed Economato Segreteria Studenti Area di Economia Segreteria Studenti Area di Scienze Umane Area Biblioteche Settore Biblioteche Polo Centro Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio

Attenendosi alle indicazioni contenute all'interno della direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, a tutti gli uffici è stato assegnato l'obiettivo di formazione, prevedendo la fruizione da parte del personale di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus.

In continuità con quanto previsto nel 2024, sono inoltre previsti i seguenti obiettivi, aventi orizzonte temporale pluriennale, che vedono il coinvolgimento di più uffici (le cui attività sono dettagliate nell'Allegato 1):

- Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo,
- PNRR – Progetti Accelerate e Vitality,
- Merchandising di Ateneo.

Coerentemente a quanto previsto dalla L. n. 41/2023, il Sistema di misurazione e valutazione della performance ha previsto che a Direttore Generale, Coordinatrice dell'Area Gestione risorse finanziarie, Responsabile del Settore Gestione contabile e affari tributari, Segretari amministrativo contabili di dipartimento sia assegnato il seguente obiettivo organizzativo:

Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo (Miglioramento)	+2	+1	0

	rispetto all'anno 2023)			
	Ammontare complessivo dei debiti (dato di Ateneo)	≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2024		

avente peso non inferiore al 30%. Si è inoltre deciso di assegnare l'obiettivo anche agli uffici coinvolti nel processo di pagamento.

Secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, alle strutture a diretto contatto con il pubblico è stato assegnato un obiettivo legato al grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati dall'Ateneo. L'Università degli Studi dell'Aquila ha aderito dal 2023 al progetto GoodPractice; pertanto, si terrà conto dei giudizi espressi nei questionari somministrati.

Si è tenuto poi conto che l'Ateneo partecipa dal 2023 al Progetto RiVa gestito dal Dipartimento delle Funzione Pubblica e che attualmente è una delle quattro università pilota del Cantiere 1 *Il sistema professionale e la programmazione di fabbisogno* del personale, assegnando al personale coinvolto uno specifico obiettivo legato alle attività del cantiere.

Soffermandosi infine sulle attività previste nel precedente ciclo di performance, si è registrato un generale raggiungimento dei risultati previsti nel Piano integrato. Proseguendo la tendenza già emersa nel 2023, si è ulteriormente ridotto il numero di casi in cui si è resa necessaria una rimodulazione o sostituzione di quanto inizialmente assegnato, sempre previa acquisizione del parere dell'OIV. L'OIV è stato inoltre periodicamente informato del grado di raggiungimento degli obiettivi durante l'anno. Si darà esplicita indicazione di tali modifiche nella Relazione della performance 2024. Il risultato è frutto dell'attività di monitoraggio delle attività svolte.

2.2.4 Performance individuale

La performance individuale misura il contributo fornito da ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e le dimensioni che la compongono sono:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano integrato di attività e organizzazione e coerenti con i documenti di programmazione dell'Ateneo, a loro volta distinguibili in:
 - risultati conseguiti dall'Ateneo nel suo complesso (obiettivi di performance istituzionale),
 - risultati raggiunti attraverso la realizzazione di attività o progetti di competenza della struttura di appartenenza (obiettivi di performance organizzativa),
 - risultati collegati a eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- comportamenti, che attengono a come un'attività viene svolta. Nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti e dei coordinatori di area, assume rilevanza la capacità di valutazione dei collaboratori.

I pesi attribuiti alle diverse componenti della valutazione in base alla finalità che si intende perseguire sono riepilogati di seguito.

Finalità della valutazione	Personale	A Performance organizzativa*	B Obiettivi individuali**	C Comportamenti organizzativi	D capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni***
Retribuzione di risultato	Direttore Generale	60%	20%	10%	10%
	Dirigenti	60%	20%	10%	10%
	EP	60%	20%	10%	10%
Indennità di responsabilità	D con funzioni di responsabilità	50%	30%	20%	---
Progressioni economiche	EP	60%	20%	10%	10%
	D con funzioni di responsabilità	60%	20%	20%	---
	B, C, D	---	---	100%	---
Performance organizzativa	D con funzioni di responsabilità	100%	---	---	---
	C, D	100%	---	---	---
	B	---	---	100%	---
Performance individuale	D con funzioni di responsabilità	60%	20%	20%	---
	C, D	60%	---	40%	---
	B	---	---	100%	---
Fondo comune di Ateneo	D con funzioni di responsabilità	60%	20%	20%	---
	B, C, D	---	---	100%	---
Parte flessibile della retribuzione individuale	CEL	60%	---	40%	---

* Qualora non risulti oggettivamente valutabile il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, il peso della relativa microarea viene equamente redistribuito nelle restanti aree di valutazione

** Qualora gli obiettivi individuali non vengano assegnati, il relativo peso confluisce in quello relativo alla performance organizzativa.

*** Qualora il valutato non abbia collaboratori, il punteggio relativo alla capacità di valutazione dei collaboratori confluisce in quello relativo alla valutazione dei comportamenti.

Gli obiettivi per l'anno 2025 sono riportati nell'Allegato 2, che contiene il collegamento con aree e obiettivi strategici. La scadenza per il raggiungimento di ciascun obiettivo è, dove non espressamente indicato, il 31 dicembre 2025.

Sono escluse dagli obiettivi le attività collegate a prestazioni per conto-terzi.

Si è arrivati alla definizione degli obiettivi operativi al termine di un processo che ha visto il confronto tra il Direttore Generale e Coordinatori di Area e Responsabili di settore, invitati a presentare proposte discusse poi durante gli incontri con il Direttore Generale assieme a ulteriori obiettivi dallo stesso individuati. La definizione degli obiettivi assegnati al personale tecnico in servizio presso dipartimenti e centri ha visto invece il coinvolgimento dei Direttori, cui è stato chiesto di individuare le attività da assegnare.

A valle dell'approvazione del Piano integrato, gli obiettivi, unitamente alle indicazioni sulle attività da questi previste, ove necessarie, saranno trasmessi a Coordinatori di area, Responsabili di settore (i quali provvederanno a comunicarli e illustrarli ai collaboratori), al personale tecnico che presta servizio presso dipartimenti e centri e ai Collaboratori ed esperti linguistici.

2.2.5 Performance individuale del Direttore Generale

L'art. 24 dello statuto stabilisce che il Direttore Generale cura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ed esercita i compiti di cui all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Per l'anno 2025, gli obiettivi organizzativi assegnati al Direttore Generale sono riportati nella tabella che segue:

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target			Peso
Risorse e organizzazione	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Incarichi di responsabilità alla luce del CCNL 2019/2021	Data emanazione avviso interno	31/05	30/06	31/07	40
Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Coordinamento attività obiettivo trasversale "Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo"	Percentuale completamento attività			100	10
Attività di ricerca	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca Potenziare le infrastrutture di ricerca	Coordinamento attività obiettivo trasversale "PNRR"	Percentuale completamento attività			100	10
Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Formazione personale tecnico amministrativo	Organizzazione offerta formativa di durata di almeno 40 ore conforme alle disposizioni di cui alla direttiva del 14/01/2025 del	sì/no			10

			Ministro per la Pubblica Amministrazione				
Risorse e organizzazione	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	+2	+1	0	30
		Ammontare complessivo dei debiti (dato di Ateneo)	Ammontare complessivo dei debiti	≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2024			

mentre gli obiettivi di performance individuale sono:

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Peso
Risorse e organizzazione	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Analisi ed eventuale ipotesi di riequilibrio del personale negli uffici amministrativi dipartimentali	Data completamento attività	31/07	31/08	30/09	100%

La procedura di valutazione del Direttore Generale e le dimensioni di valutazione della performance individuale (riassunte nel paragrafo precedente) sono conformi a quanto previsto nella sezione 3.4 del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa

La vigente normativa prevede che ogni amministrazione definisca, all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione, azioni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Il Piano individua il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenirlo.

Nella redazione del documento le amministrazioni devono attenersi agli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) annualmente adottato dall'ANAC (cfr. art. 1, comma 2-bis L. 190/2012).

Il vigente PNA è stato adottato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022 e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il documento si compone di una parte generale e di una speciale. Nella prima sono forniti orientamenti finalizzati a supportare i R.P.C.T. nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito riformato dal PNRR. In questa sezione l'ANAC ha fornito un supporto nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili per evitare che l'urgenza degli interventi favorisca eventi corruttivi e i fenomeni criminali ad essi connessi. In questo ambito, il PNA contiene anche indicazioni sulla trasparenza, aggiornando la struttura e i contenuti della sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Il 19 dicembre 2023 l'ANAC ha adottato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, che si concentra sull'argomento dei bandi di gara e contratti, alla luce delle innovazioni introdotte dal D. Lgs. n. 36/2023.

2.3.2 L'attività svolta nel 2024

Le azioni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di questa Università sono contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione, che è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 gennaio 2024.

Il resoconto dell'attività svolta nel 2024 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito riassunto, è stato predisposto secondo il format messo a disposizione dall'ANAC e sarà pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.univaq.it/section.php?id=1849>).

I referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili degli uffici responsabili di processi a elevato rischio corruttivo erano tenuti alla presentazione di quattro report trimestrali, nei quali hanno attestato l'avvenuta attuazione delle misure previste dal PTPCT (generali e specifiche) e l'avvenuta condivisione del suo contenuto con i dipendenti in servizio presso la struttura, senza segnalare criticità e segnalazioni

ulteriori, anche in vista dell'adozione del nuovo PTPCT. Hanno inoltre attestato il corretto adempimento degli obblighi connessi alla gestione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

Dalla lettura delle relazioni pervenute non sono emerse particolari criticità. Tutti i referenti hanno presentato i report previsti.

Il R.P.C.T. ha effettuato il previsto monitoraggio quadrimestrale per i processi che presentano rischio alto e semestrale per quelli con rischio medio.

Sono stati oggetto di monitoraggio:

- l'affidamento servizio polifunzionale in favore dell'Università degli Studi dell'Aquila (Portierato, Presidio aule didattiche e biblioteche) – CIG 8637549AEA,
- il servizio di pulizie e igiene ambientale presso le sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila – Lotto 3 (contratto di appalto stipulato in data 23/09/2021 – CIG 7385084C19),
- il servizio di pulizie e igiene ambientale presso le sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila – Lotto 1 (contratto di appalto stipulato in data 28/07/2021 – CIG 738506191F) e Lotto 2 (contratto di appalto stipulato in data 20/09/2021 – CIG 73850743DB),
- la gara europea a procedura aperta per l'appalto dei servizi integrati per la manutenzione edile ed impiantistica degli edifici in uso, a qualsiasi titolo, all'Università degli Studi dell'Aquila per la durata di anni 4 – CIG 76065557C1,

ed è stato verificato l'assolvimento dei seguenti obblighi da parte dei RUP:

1. il rispetto da parte del DEC delle disposizioni inerenti l'avvio del servizio,
2. la verifica periodica degli obblighi contrattuali dell'appaltatore (compresi quelli discendenti dall'offerta tecnica),
3. le modalità attraverso le quali sono state gestite dal DEC e dal RUP eventuali contestazioni, riserve e sinistri con l'appaltatore, con indicazioni delle eventuali penali applicate,
4. le modalità attraverso le quali sono state gestite dal RUP e dal DEC le eventuali modifiche del rapporto contrattuali (es. proroghe, modifiche e rimodulazioni dei servizi in corso di opera),
5. la spesa legata all'esecuzione del servizio.

Per quanto riguarda processi caratterizzati da rischio corruttivo netto medio, tenuto conto il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (in attuazione delle previsioni del D. Lgs. n. 36/2023), i controlli effettuati hanno riguardato:

- gli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 5.000 euro effettuati dal 01/01/2023 al 30/06/2023,
- gli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 40.000 euro effettuati dal 01/07/2023 al 31/12/2023,

mediante l'esame della seguente documentazione:

- elenco degli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 5.000 euro effettuati dal 01/01/2023 al 30/06/2023, con allegati:

- attestazione sull'effettuazione delle verifiche nei confronti degli aggiudicatari (consultazione del casellario ANAC, verifica del DURC, verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività, verifica dei requisiti speciali, se previsti), come disposte dalla nota prot. n. 18365/2018,
 - elenco degli operatori economici sottoposti a controllo a seguito di sorteggio (effettuato secondo quanto previsto dal Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria all'art. 10), indicando la data del sorteggio e, per ciascun affidatario, i controlli effettuati.
- elenco degli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 40.000 euro effettuati dal 01/07/2023 al 31/12/2023, con allegati:
- attestazione sull'effettuazione delle verifiche nei confronti degli aggiudicatari (consultazione del casellario ANAC, verifica del DURC, verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività, verifica dei requisiti speciali, se previsti), come disposte dalla nota prot. n. 18365/2018,
 - elenco degli operatori economici sottoposti a controllo a seguito di sorteggio (effettuato secondo quanto previsto dal Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria all'art. 10), indicando la data del sorteggio e, per ciascun affidatario, i controlli effettuati.

Dal monitoraggio effettuato lo scorso anno (relativo agli affidamenti effettuati nel 2022) era emersa la tendenza a un frequente ricorso di acquisti di materiale di laboratorio, genericamente denominato, senza servirsi dello strumento dell'accordo quadro, nonostante le esigenze fossero continue e ricorrenti e rivolte sempre agli stessi operatori economici, senza che nelle determine si rinvenisse la motivazione della mancata rotazione degli operatori economici.

Tenuto conto della criticità evidenziata, nel 2024 è stata predisposta una guida all'utilizzo degli accordi quadro nell'ambito dei servizi e delle forniture, rivolta ai RUP e ai dipartimenti e i responsabili delle Segreterie amministrativo contabili dei dipartimenti nei quali è stato più frequente il ricorso agli affidamenti diretti sono stati chiamati a definire accordi quadro per prodotti acquistati abitualmente nel triennio 2021-2023.

Nel monitoraggio avente a oggetto gli affidamenti relativi all'anno 2023 è emersa nuovamente la tendenza, in alcuni dipartimenti, a un frequente ricorso di acquisti senza servirsi dello strumento dell'accordo quadro, nonostante le esigenze fossero continue e ricorrenti e rivolte sempre agli stessi operatori economici. Un primo esame sugli acquisti operati nel 2024, a valle delle misure adottate, non ha evidenziato analogo criticità; pertanto, la problematica appare risolta. Il monitoraggio che sarà effettuato nel 2025 consentirà una valutazione più accurata.

Tra le misure generali, nel corso del 2024 sono stati organizzati incontri formativi aventi a oggetto:

- trasparenza amministrativa,
- strumenti e strategie di prevenzione della corruzione,
- strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa,
- codice etico e di comportamento.

Sono stati infine organizzati corsi specifici in materia di etica pubblica destinati al personale assunto nel 2024.

2.3.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Le azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state elaborate dal R.P.C.T. e sono destinate a tutto il personale dipendente dell'Ateneo, al quale sarà comunicata l'adozione del PIAO e indicata la pagina del portale di Ateneo nel quale il documento verrà pubblicato, al fine di consentirne la consultazione.

Punto di partenza per la redazione della presente sezione sono gli [obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza relativi al triennio 2024-2026](#), adottati dal Consiglio di Amministrazione il 21/11/2023 (delibera n. 313/2023) e [aggiornati](#) nella riunione del 29/10/2024 (delibera n. 304/2024).

Nella redazione si è tenuto conto:

- delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA,
- delle relazioni trasmesse al R.P.C.T. dai referenti per la prevenzione della corruzione e dai responsabili degli uffici responsabili di processi a elevato rischio corruttivo,
- degli esiti del monitoraggio del 2024 dettagliati nel paragrafo precedente.

Il presente documento sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti](#).

2.3.4 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Si elencano di seguito i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Università degli Studi dell'Aquila, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T.):**
 - predispone e propone all'organo di indirizzo le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - segnala all'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione
- verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- propone la modifica delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ateneo;
- verifica l'effettiva attuazione della misura della rotazione degli incarichi o dell'articolazione delle competenze negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- comunica agli uffici le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità;
- redige una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Ateneo;
- riferisce sull'attività svolta;
- cura, anche attraverso le disposizioni della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, che nell'Ateneo siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013;
- cura, in raccordo con l'U.P.D., la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la relativa pubblicazione sul sito istituzionale;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico semplice;
- monitora la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato;
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego – totale o parziale - di accesso civico generalizzato ovvero in caso di mancato riscontro;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'U.P.D., ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Con D.R. n. 2774 del 29/01/2016, il dott. Pietro Di Benedetto, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e Responsabile per la Trasparenza.

Considerata la complessa e articolata organizzazione dell'Università, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione continuerà ad avvalersi dell'opera dei referenti per la prevenzione della corruzione.

– **Organo di indirizzo**

- nomina il R.P.C.T.;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta il PIAO;
- adotta il codice etico e di comportamento;
- promuove la cultura della valutazione del rischio all'interno dell'Ateneo, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'Organo di indirizzo dell'Ateneo ha adottato, con delibera n. 313/2023 del 21/11/2023, gli [obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza relativi al triennio 2024-2026, aggiornati](#) nella riunione del 29/10/2024 (delibera n. 304/2024), che costituiscono la base delle azioni previste dal presente PIAO.

– **Organismo Indipendente di Valutazione**

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) sono svolte nell'Università degli Studi dell'Aquila dai componenti del Nucleo di Valutazione in possesso dell'iscrizione all'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance istituito con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 02/12/2016 o comunque in possesso di comprovata esperienza nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management.

L'O.I.V.:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- verifica la coerenza delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- riferisce all'A.N.AC. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C.T. e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo,

- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 (il documento viene pubblicato sul portale di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "[Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)").

– **Referenti per la prevenzione della corruzione**

- supportano il R.P.C.T. in tutte le fasi di gestione del rischio in funzione propositiva suggeriscono ulteriori misure da adottare;
- forniscono tutte le informazioni necessarie al R.P.C.T. ai fini dell'individuazione delle aree a più elevato rischio corruttivo;
- provvedono al monitoraggio circa il rispetto, da parte di tutti i dipendenti appartenenti all'area/settore di competenza, delle misure di prevenzione dei rischi;
- relazionano al R.P.C.T. con cadenza periodica, gli esiti del monitoraggio;
- segnalano tempestivamente al R.P.C.T. ogni episodio illecito;
- contribuiscono, con riferimento all'area di competenza, alla raccolta di tutti i dati oggetto di pubblicazione;
- monitorano il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e il costante aggiornamento dei dati pubblicati;
- presentano in un incontro annuale il contenuto della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno delle strutture;
- monitorano e aggiornano (ove necessario) i processi mappati, al fine di verificare l'efficacia delle misure di mitigazione del rischio individuate, comunicando al R.P.C.T. gli esiti dell'attività (entro il 30 settembre);
- mappano i restanti processi, ove presenti, in modo da individuare misure di mitigazione del rischio, trasmettendo al R.P.C.T. l'elenco (entro il 30 settembre);
- presentano al R.P.C.T. un documento avente a oggetto la verifica e la revisione dei criteri per i controlli delle dichiarazioni sostitutive (entro il 30 novembre).

Vengono nominati Referenti nel presente Piano:

- per l'Amministrazione Centrale:
 - il personale di categoria EP per le Aree di rispettiva competenza;
- per i Dipartimenti:
 - i responsabili delle segreterie amministrativo-contabili.

I nomi dei Referenti sono pubblicati sul portale di Ateneo ([Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione](#)).

– **Responsabili degli uffici**

I Responsabili degli uffici in aree prive di coordinatore, delle Segreterie amministrativo contabili di dipartimento e degli Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità di dipartimento:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono nella definizione delle misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte del personale in servizio presso l'ufficio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- presentano in un incontro annuale le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza all'interno delle strutture;

– **Tutti i dipendenti**

- osservano le misure contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (la violazione delle misure costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012);
- partecipano alle attività di formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prestano la propria collaborazione al R.P.C.T..

– **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- osservano le misure contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (la violazione delle misure costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012) e segnalano situazioni di illecito;
- prestano la propria collaborazione al R.P.C.T..

– **Ufficio procedimenti disciplinari**

L'[Ufficio per i procedimenti disciplinari](#) (UPD) opera nei confronti del personale tecnico-amministrativo, bibliotecario e per i collaboratori ed esperti linguistici. È stato istituito con dispositivo n. 1033 del 20.10.2014 e i componenti sono stati nominati con dispositivo n. 1064 del 21.07.2015. L'UPD è coadiuvato per l'esercizio delle sue funzioni dall'Ufficio Affari legali. Con D.R. 597/2016 è stato emanato il Regolamento dell'UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari;
- propone l'aggiornamento del Codice di etico e di comportamento;
- si relaziona con il R.P.C.T. per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

– **Collegio di disciplina**

- svolge funzioni istruttorie nell'ambito dei procedimenti disciplinari promossi nei confronti dei professori e ricercatori ed esprime in merito parere conclusivo;
- opera secondo il principio del giudizio fra pari, nel rispetto del contraddittorio.

Il [Collegio di disciplina](#) è disciplinato dall'art. 54 dello Statuto di Ateneo.

– **Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)**

- sorveglia l'osservanza del regolamento UE 679/2016, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
- collabora con il titolare/responsabile, laddove necessario, nel condurre una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
- informa e sensibilizza il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti di questi ultimi, riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- coopera con il Garante e fungere da punto di contatto per il Garante su ogni questione connessa al trattamento;
- supporta il titolare o il responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali, anche con riguardo alla tenuta del registro delle attività di trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) dell'Università degli Studi dell'Aquila è Claudio Rossi, nominato con D.D.G. n. 374 del 11/04/2024.

– **Responsabile per la transizione digitale (RTD)**

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione.

Il Responsabile per la transizione digitale (RTD) dell'Università degli Studi dell'Aquila è Rocco Matriccioni, nominato con D.R. n. 529 del 18/05/2018.

– **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

- è il soggetto incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre

2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, ora ANAC).

Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati presso ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; l'individuazione del RASA è pertanto intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

La Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante per l'Università degli Studi dell'Aquila è la dott.ssa Francesca Chiusi, Coordinatrice dell'Area Affari generali, nominata con D.D.G. n. 57 del 30/01/2018.

– **Gestore per le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo**

- segnala le operazioni sospette comunicando i dati e le informazioni relative all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia;
- per gli interventi finanziati con i fondi PNRR, ha accesso alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

Il Gestore per le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo per l'Università degli Studi dell'Aquila è il dott. Luigi Cavalli, nominato con D.R. n. 847 del 06/07/2023.

2.3.5 Gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio si compone di tre fasi (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, che tiene conto dei risultati del ciclo precedente e degli esiti dell'attività di consultazione e comunicazione.

2.3.5.1 Analisi del contesto

Le misure di prevenzione della corruzione vengono individuate dopo aver condotto l'analisi del contesto, esterno e interno.

2.3.5.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno descrive l'ambiente nel quale opera l'Università degli Studi dell'Aquila e le relazioni con i portatori di interesse ed è finalizzata a osservare se questi possono influire sull'attività dell'Ateneo, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionando la percezione del rischio corruttivo. L'analisi di tali elementi consente di definire, almeno in fase di programmazione, strategie di prevenzione del rischio senz'altro più efficaci.

L'ANAC nel PNA 2022 ricorda che per condurre tale attività è necessario *“acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.”*.

I dati da analizzare sono quelli relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli *stakeholder* di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Gli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno sono stati considerati nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano.

Presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella relazione al Parlamento relativa al secondo semestre 2022 ha segnalato che *“la Regione Abruzzo, in ragione della peculiare posizione geografica, è esposta all’ingerenza delle tradizionali organizzazioni mafiose provenienti dalle Regioni limitrofe, dotate di una spiccata capacità di permeare il tessuto socio-economico.”*. I fenomeni criminali sono stati esaminati con riferimento a due aree: la fascia costiera (caratterizzata da manifestazioni delinquenti di maggiore impatto sul piano della percezione della sicurezza, con presenza di gruppi criminali pugliesi e stranieri, perlopiù albanesi, maghrebini nonché gruppi criminali di etnia rom, dediti a reati predatori, allo sfruttamento della prostituzione e al traffico e spaccio di stupefacenti) e l’area appenninica interna, più esposta a fenomeni di infiltrazione nel tessuto economico da parte di proiezioni criminali laziali e campane. Il fenomeno criminale che ha destato maggiore allarme è costituito dalla presenza della *‘ndrangheta*, in progressiva espansione, *“che insidia il circuito economico-produttivo abruzzese surrogando il potere intimidatorio con quello economico-finanziario per attrarre taluni imprenditori e professionisti locali disponibili a “ripulire” le ingenti ricchezze illecite.”*.

Restringendo l’attenzione alla città dell’Aquila, la DIA ha evidenziato che *“nel capoluogo abruzzese resta alta l’attenzione sugli stanziamenti di fondi pubblici destinati alla ricostruzione post sisma”*.

Reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato

Per l’analisi del rischio di eventi corruttivi a livello regionale e provinciale si è fatto ricorso ai dati messi a disposizione dall’ANAC nell’ambito del progetto dal titolo *“Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”* (<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>). Il progetto individua tre tipologie di indicatori:

- di contesto, che si concentrano su tematiche legate all’istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all’economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini, i cui dati sono solo parzialmente aggiornati al 2023 (i restanti arrivano al 2017) e che pertanto non sono stati analizzati;

- relativi agli appalti, che per la provincia dell’Aquila registrano nel triennio 2021-2023 una diminuzione dei valori sopra soglia (da attenzionare) e per il 2023 registra valori superiori al livello di attenzione relativamente a:
 - inadempimenti sulle aggiudicazioni;
 - inadempimenti legati alla fine lavori;
 - addensamenti sottosoglia (numero di appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 euro/numero di appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 euro);
- a livello comunale, che prendono in considerazione lo studio di cinque indicatori (rischio di contagio, scioglimento per mafia, addensamento sotto soglia, reddito imponibile pro-capite e popolazione residente) e che, per il 2022 (ultimo anno disponibile), non evidenzia rischi per la città dell’Aquila.

Si è poi fatto riferimento alle relazioni del Presidente della Corte dei Conti e del Presidente del TAR Abruzzo in occasione dell’inaugurazione dell’anno giudiziario 2024, la cui lettura conferma che i casi giudiziari che interessano il mondo dell’Università sono riferibili a:

- incarichi non autorizzati a dipendenti,
- espletamento di incarichi professionali da parte di professori universitari in posizione di tempo pieno, o in assenza di autorizzazione,
- concessione di contributi pubblici da parte delle amministrazioni pubbliche in assenza dei presupposti previsti dalla legge,
- affidamento di appalti per la realizzazione di opere pubbliche o per l’acquisizione di servizi,
- affidamento di incarichi di consulenza esterni da parte delle amministrazioni pubbliche in assenza dei presupposti previsti dalla legge.

L’analisi del contesto non può non tener conto degli investimenti legati al PNRR e delle misure derogatorie e dalle semplificazioni in materia di appalti, riassunte dall’ANAC nell’Allegato 5 al PNA 2023-2025, come anche rilevato dalla DIA nella relazione al Parlamento relativa al secondo semestre 2023 (*“Per evitare che gli appetiti delle mafie diventino un reale rischio per le risorse del PNRR, si rende necessario uno stringente controllo sulle erogazioni dei fondi pubblici finalizzato a vigilare sulla corretta assegnazione di tali finanziamenti attraverso attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e, prima ancora, occorre incrementare il monitoraggio delle attività imprenditoriali ed economiche.”*).

Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento

L’Ateneo aquilano si interfaccia con stakeholder sia interni che esterni. I principali portatori di interesse sono: studentesse e studenti e le loro famiglie, laureate e laureati, personale docente e tecnico-amministrativo, altri Atenei, enti, imprese, istituzioni internazionali, società e territorio.

Relativamente agli stakeholder interni, l’Ateneo nel 2024 ha aderito al progetto GoodPractice, che consente alla comunità accademica di segnalare, rispondendo a questionari anonimi, eventuali criticità riscontrate. Le

risposte non hanno fornito elementi utili alla pianificazione di misure volte alla riduzione del rischio corruttivo. Analogamente, non sono pervenute informazioni da parte degli stakeholder esterni.¹

2.3.5.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno dell'Ateneo è stata effettuata nel Piano strategico di Ateneo, pubblicato alla pagina <https://www.univaq.it/section.php?id=1666>, cui si rimanda.

L'assetto istituzionale e organizzativo dell'Università dell'Aquila è pubblicato alla pagina <https://www.univaq.it/section.php?id=14> del portale di Ateneo, mentre alla pagina <https://www.univaq.it/section.php?id=1550> è possibile visionare l'articolazione amministrativa dell'Ateneo. Il numero di posizioni organizzative è pubblicato all'indirizzo <https://www.univaq.it/section.php?id=1345>.

2.3.5.1.2.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, in modo da esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'Ateneo al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'Ateneo ha iniziato l'attività di mappatura nel 2017, con l'individuazione dei procedimenti ad alto rischio. Nel Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2016-2018 è stata effettuata la mappatura dei procedimenti al fine della valutazione del rischio corruzione, attività propedeutica all'individuazione dei processi ad alto rischio corruttivo, effettuata nel corso del 2018. Nel 2020, in seguito all'adozione del PNA 2019 che ha introdotto una nuova metodologia qualitativa per la valutazione del rischio corruttivo associato ai processi, è iniziata una nuova mappatura, che è proseguita nel 2021. L'elenco dei processi analizzati, con l'indicazione dell'area di rischio, è riportato nell'allegato 3. Nella tabella sono indicati, per ogni processo; fasi, attività e ufficio responsabile.

L'analisi condotta tiene conto anche delle attività esternalizzate dall'Ateneo.

La mappatura viene aggiornata annualmente; i Referenti del R.P.C.T. sono infatti chiamati a verificare annualmente l'attualità delle fasi e delle attività previste dai processi già mappati e del rischio associato e a effettuare la mappatura di eventuali nuovi processi. L'ultimo aggiornamento è stato operato in occasione del monitoraggio delle attività previste nel 2023.

2.3.5.2 Valutazione del rischio

La mappatura dei processi è strumentale all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi. Si articola nelle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'attività degli uffici è stata guidata dal set di indicatori individuato dal R.P.C.T., di seguito elencati:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore interno all'Ateneo
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività/fase esaminata

- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPC
- grado di attuazione delle misure di trattamento

Sulla base dell'analisi condotta, sono stati stimati il rischio lordo o inerente di ogni singola attività che compone il processo e il rischio netto o residuo all'esito della valutazione che tiene conto delle misure di prevenzione introdotte. A ogni processo è stato associato il rischio corruttivo più elevato rilevato nelle fasi e nelle attività che lo compongono.

Il totale dei processi analizzati ai fini della valutazione del rischio corruttivo è pari a 371 (l'elenco, con l'indicazione del rischio netto, è riportato nell'allegato 4). Di questi, 81 mostrano un rischio lordo elevato (22%), 137 medio (37%) e 153 basso (41%). Dopo l'attuazione delle misure di trattamento del rischio attualmente presenti nell'Ateneo, i processi aventi rischio elevato di manifestazione di eventi corruttivi sono 4 (1%), quelli con rischio medio 71 (19%) mentre quelli con rischio basso sono 296 (80%).

In particolare, le misure di prevenzione attualmente in uso presso l'Ateneo hanno consentito di abbattere il rischio corruttivo nel modo seguente:

	Rischio lordo			Rischio netto		
	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso
Numero processi	81			4	55	22
		137			16	121
			153			153

I processi che presentano rischio alto sono:

- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi,
- Procedure di acquisizione a titolo di proprietà, di locazione e comodato di immobili,
- Predisposizione dei capitolati tecnici e prestazionali dei servizi esternalizzati,
- Gestione dei servizi esternalizzati.

2.3.5.3 Trattamento del rischio – misure generali

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare misure di prevenzione idonee a contrastare i rischi corruttivi.

Gli interventi pianificati tengono conto dell'analisi del contesto esterno, interno, degli esiti della mappatura dei processi effettuata e del monitoraggio dell'anno precedente e sono conformi alle misure previste dagli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ateneo aquilano.

2.3.5.3.1 Formazione

Tra le misure generali la formazione riveste un ruolo fondamentale. Le attività previste vengono riepilogate nella tabella seguente.

Area strategica: Prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico	Attività programmata	Azioni	Indicatore	Target	Soggetti coinvolti
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione e aggiornamento	Erogazione corsi di formazione generale a tutto il personale tecnico amministrativo e di formazione specifica al personale che opera nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo	Numero corsi erogati annualmente	2 (1 generale 1 specifico)	Settore Affari generali del personale
		Formazione / informazione in materia di Codice di comportamento e di Codice etico	Numero di corsi erogati annualmente	1	Settore Affari generali del personale
		Formazione in materia di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi	Numero dipendenti formati	200 300 400	Settore Affari generali del personale

		Incontri di presentazione del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno delle strutture	Numero incontri	Uno ogni anno	Coordinatori di Area Responsabili di uffici
		Formazione e aggiornamento ai RUP e ai loro collaboratori	Numero incontri	2 ogni anno	Settore Affari generali del personale

2.3.5.3.2 Codice di comportamento

Il [Codice etico/di comportamento](#) dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 734/2020 del 27/07/2020, è stato aggiornato con D.R. n. 1489 del 24/11/2023, alla luce delle disposizioni contenute nel D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Il testo era già stato aggiornato nel 2022, in seguito alle modifiche apportate all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dal D.L. n. 36/2022, convertito con Legge 29 giugno 2022 n. 79, con l'introduzione di disposizioni relative al comportamento da tenere sui social network e sui social media.

Con l'occasione, il Codice di comportamento è stato adeguato al Codice di condotta per la tutela della dignità della persona ed il contrasto alle molestie sessuali (emanato con D.R. n.796 del 15.07.2021).

Il Codice individua i valori fondamentali della comunità universitaria e le norme volte a evitare ogni forma di discriminazione e di abuso; rappresenta il riferimento per regolare in termini etici le relazioni interne ed esterne dell'Università, proponendosi come dichiarazione di principi accettati e condivisi da docenti e ricercatori, personale dirigente e tecnico amministrativo, studenti e da tutti coloro che instaurino rapporti con l'Ateneo, condividendone i valori.

Misura di prevenzione:

Uffici interessati	Azione prevista	Tempistica
Settore Personale tecnico amministrativo	– consegnare e far sottoscrivere copia del Codice in occasione della stipula di ogni nuovo contratto o,	contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in

<p>Settore Personale docente e ricercatori</p> <p>Segreteria amministrativa contabile di dipartimento</p> <p>Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità</p> <p>Settore Dottorati e assegni e borse di ricerca</p> <p>Area affari generali</p> <p>Area servizi studenti e post lauream</p>	<p>in mancanza, del conferimento dell’incarico, anche tramite imprese esterne,</p> <p>– inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.</p>	<p>mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico</p>
<p>Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</p>	<p>– presentare al Responsabile per la prevenzione della corruzione l’attestazione di avvenuta consegna e sottoscrizione di copia del Codice ai soggetti interessati, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico.</p>	<p>10 ottobre</p>
<p>Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</p>	<p>– Inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione segnalazioni di eventuali violazioni del Codice da parte dei collaboratori</p> <p>– Inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione un report annuale sull’attuazione del Codice</p>	<p>Tempestiva</p> <p>10 ottobre</p>

2.3.5.3.3 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

La legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 190/2012, nell’intento di garantire il principio di imparzialità amministrativa, ha introdotto un nuovo articolo il 6 bis, rubricato “Conflitto di interessi”.

Misura di prevenzione:

Soggetti interessati	Azione prevista	Tempistica
responsabile del procedimento titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali	– Obbligo di astensione e doveri di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale	Tempestiva
soggetto competente all'adozione del provvedimento	– presentazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'attestazione di avvenuta consegna e sottoscrizione di copia del Codice ai soggetti interessati, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico	10 ottobre

L'art. 18 del Codice unico etico e di comportamento dell'Ateneo stabilisce che i soggetti competenti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi sono:

- il responsabile della struttura di appartenenza o la persona che presiede/coordina l'attività o il soggetto che ha effettuato la nomina/designazione,
- il Rettore per Direttore Generale, Direttori di dipartimenti e centri,
- Senato Accademico per il Rettore.

2.3.5.3.4 Rotazione del personale

2.3.5.3.4.1 Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 dispone infatti che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Dalla norma si desume l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Detta forma di rotazione è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale che non dirigenziale.

Con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 l'ANAC ha fornito chiarimenti alle amministrazioni in ordine alle modalità di applicazione della misura. Seguendo tali indicazioni, la misura della rotazione straordinaria sarà attuata in presenza di rinvio a giudizio per reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale. Riguardo alla tempistica, la rotazione straordinaria sarà applicata entro 10 giorni dalla conoscenza del fatto.

2.3.5.3.4.2 Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è una misura attuata nell'Ateneo annualmente dal 2017. Anche nel 2025 si proseguirà con la rotazione o l'affiancamento dei responsabili di uffici che operano in aree maggiormente esposte al rischio corruzione in relazione al reclutamento del personale, conformemente alle azioni programmate in attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, di seguito riepilogate, e all'articolazione delle competenze.

Area strategica	Obiettivo strategico	Azioni programmate	Indicatore	Target	Soggetti coinvolti
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rotazione del personale	Rotazione ordinaria e/o affiancamento e articolazione delle competenze del personale nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione ove non ancora attuata	rotazione e/o affiancamento tra responsabili	Ogni anno: articolazione delle competenze nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione affiancamento o rotazione dei responsabili di uffici che operano in aree maggiormente esposte al rischio corruzione	Direttore Generale

		Articolazione delle competenze del personale nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione	Monitoraggio attuazione misure – data trasmissione attestazione al RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabili uffici interessati
--	--	--	---	-----------------------------------	---------------------------------

2.3.5.3.5 Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L’argomento è stato approfondito nell’aggiornamento 2018 al PNA. L’ANAC afferma che il rischio di “pantouflage” possa configurarsi, non solo con riferimento a chi abbia poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, a parere dell’Autorità, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Misura di prevenzione:

Uffici interessati	Azione prevista	Tempistica
Settore Acquisti gare e contratti Segreteria amministrativa contabile di dipartimento	inserire nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	al momento dell’adozione dell’atto
	inserire la condizione di nullità del contratto concluso o dell’incarico conferito in violazione di quanto	al momento dell’adozione dell’atto

	previsto dal D. Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16-ter e la previsione dell'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti	
	escludere dalle procedure di affidamento i soggetti che versino nella condizione di cui sopra	
	attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione con apposita dichiarazione l'avvenuto adempimento	20 dicembre
	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di violazione affinché si possa procedere alla conseguente azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno	tempestiva
Settore personale docente e ricercatori	inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	al momento dell'adozione dell'atto
Settore personale tecnico amministrativo	informare, all'atto della cessazione dal servizio, il personale che non ha sottoscritto il contratto di assunzione riportante la clausola suddetta sulle previsioni dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e acquisire apposita dichiarazione	al momento della cessazione del personale

	attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione con apposita dichiarazione l'avvenuto adempimento	20 dicembre
	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di violazione affinché si possa procedere alla conseguente azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno	tempestiva

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

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Misura di prevenzione:

Uffici interessati	Azione prevista	Tempistica
Settore Concorsi e selezioni Segreteria amministrativa contabile di dipartimento	acquisire la dichiarazione di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 da parte dei componenti delle commissioni	al momento dell'adozione dell'atto
Settore Dottorati e assegni e borse di ricerca Area affari generali Area servizi studenti e post lauream	attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione l'avvenuto adempimento	20 dicembre

2.3.5.3.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

In Italia l'istituto giuridico del whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare, l'art. 1, co. 51, della legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha successivamente modificato l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Il 10 marzo 2023 è stato emanato il D. Lgs. n. 24 (in attuazione della Direttiva UE 2019/1937), che imponeva all'ANAC di adottare, entro tre mesi dalla sua entrata in vigore, delle Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne (approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con delibera n. 311).

Il Decreto estende la possibilità di usufruire del canale di whistleblower a volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico e ad azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso soggetti del settore pubblico.

La norma prevede l'attivazione di canali interni a ogni amministrazione e di un canale esterno presso l'ANAC. La segnalazione interna può essere effettuata in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Nel 2024 il processo di attivazione del canale interno di segnalazione si è concluso con l'adozione del Regolamento per la gestione delle segnalazioni interne di whistleblowing, emanato con D.R. n. 1396 del 31/10/2024, e con l'adesione alla piattaforma WhistleblowingPA, pienamente operativa e raggiungibile alla pagina [Tutela del dipendente che segnala illeciti \(Whistleblower\)](#), nella quale sono fornite le principali informazioni sulle modalità per l'effettuazione di una segnalazione.

2.3.5.4 Trattamento del rischio – misure specifiche

2.3.5.4.1 Processi caratterizzati da rischio corruttivo netto alto

La misura prevista per la riduzione del rischio dei processi caratterizzati da rischio netto alto è l'articolazione delle competenze, che è stata definita di concerto con i Coordinatori di area e con i Responsabili di ufficio interessati. Di seguito si riporta l'elenco dei processi per i quali sarà attuata l'articolazione delle competenze.

Ufficio	Processo
Settore Acquisti, Gare, Contratti	– Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ateneo

<p>Settore Patrimonio ed Economato</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Procedure di acquisizione a titolo di proprietà, di locazione e comodato di immobili – Verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale del servizio di conduzione delle pulizie (servizio esternalizzato) – Verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale del servizio di conduzione del polifunzionale (servizio esternalizzato)
---	---

2.3.5.4.2 Processi caratterizzati da rischio corruttivo netto medio

Per i processi caratterizzati da rischio netto medio saranno attuate le seguenti misure, individuate di concerto con i Coordinatori di area e con i Responsabili di ufficio:

- articolazione delle competenze,
- monitoraggio del numero di incarichi esterni autorizzati ai dipendenti,
- riscontro di tutte le autocertificazioni presentate dal personale docente.

Articolazione delle competenze:

Di seguito si riporta l'elenco dei processi per i quali sarà attuata l'articolazione delle competenze, con l'indicazione dell'ufficio responsabile.

Ufficio	Processo
<p>Segreteria Amministrativo Contabile del Dipartimento di Ingegneria civile, edile-architettura, ambientale</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisizione Forniture e Servizi – Collaborazioni, Assegni, Borse di ricerca – Compensi e rimborsi al personale – Contratti di ricerca Finanziata/Commissionata
<p>Segreteria Amministrativo Contabile del Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di beni e servizi sul mepa – adesioni convenzione consip – Gestione magazzino – Inventario-Liquidazione fatture – Acquisti telematici su sistema cineca (u-Buy) – Assegni e Borse di ricerca e contratti di collaborazioni – Fondo economale – Convenzioni e Contratti - Rendiconti Progetti – Assicurazioni

	<ul style="list-style-type: none"> – Missioni
<p>Segreteria Amministrativo Contabile del Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di beni e servizi, di beni e servizi sul MEPA - adesioni convenzioni CONSIP – Procedimenti relativi a forniture di beni e servizi – Procedimenti relativi a forniture di beni e servizi oltre 40.000,00 – Gestione magazzino – Convenzioni e contratti attivi – Borse, assegni, collaborazioni – Premi di laurea, Tutoraggio Pinkamp, Borse di studio
<p>Segreteria amministrativo contabile del Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di beni e servizi di beni e servizi sul MEPA - adesioni convenzioni CONSIP – Procedimenti relativi a forniture di beni e servizi – Contratti e Convenzioni con aziende, enti pubblici e privati, italiani e/o esteri – Borse di ricerca, Assegni di ricerca, Collaborazioni scientifiche
<p>Segreteria Amministrativo Contabile del Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di beni e servizi, di beni e servizi sul MEPA - adesioni convenzioni CONSIP – Procedimenti relativi a forniture di beni e servizi – Gestione magazzino – Acquisti telematici su sistema Cineca (u-Buy) – Inventario – Convenzioni e assicurazioni – Borse, assegni, collaborazioni
<p>Segreteria Amministrativo Contabile del Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di beni e servizi, di beni e servizi sul MEPA - adesioni convenzioni CONSIP – Procedimenti relativi a forniture di beni e servizi – Gestione magazzino – Gestione Fondo Economale – Inventario – Acquisti telematici su sistema Cineca (u-Buy) – Convenzioni e contratti attivi

	<ul style="list-style-type: none"> – Tariffari – Borse, assegni, collaborazioni
<p>Segreteria Amministrativo Contabile del Dipartimento di Scienze Umane</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di beni e servizi sul MEPA - adesioni convenzioni Consip – Procedimenti relativi a forniture di beni e servizi – Gestione magazzino – Inventario – Contratti e Convenzioni – Borse, assegni, collaborazioni
<p>Settore Patrimonio ed Economato</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Procedimenti relativi ad acquisti di servizi e beni sottosoglia comunitaria- predisposizione richieste di avvio dei procedimenti – Procedimenti relativi ad acquisti di servizi e beni sopra soglia comunitaria – predisposizione capitolati e richieste di avvio dei relativi procedimenti – Inventario – Traslochi – Gestione deposito materiale – Gestione magazzino cancelleria – Monitoraggio della situazione dei beni mobili ed effettuazione piccoli interventi – Gestione parco macchine – Verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale del “piano neve” – Verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale del servizio “manutenzione aree verdi” – Verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale del servizio di noleggio delle macchine fotocopiatrici in uso presso l’Ateneo – Gestione del servizio “buoni pasto” – Gestione del servizio di “telefonia mobile”

	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale del servizio “distributori automatici alimenti e bevande”
Settore Acquisti, Gare, Contratti	<ul style="list-style-type: none"> - Cassa Economale - Gare sopra soglia comunitaria - Acquisti di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria - Contratti e convenzioni - Assicurazioni - Gestione utenze - Acquisti telematici su piattaforme certificate - Procedure di accettazione eredità e legati
Ufficio Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Condizioni di sicurezza delle apparecchiature elettriche soggette a verifiche ASL - Convocazione e stesura verbali delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi - Definizione delle procedure di primo soccorso - Valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione e protezione e programma di attuazione delle misure - Valutazione rischio laser - Valutazione rischio rumore, inquinamento acustico - Valutazione sull'utilizzo di agenti cancerogeni e mutageni - Verifica condizioni di sicurezza delle macchine utensili - Gestione dei rifiuti - Applicazione decreto legislativo 152/2006 - Bonifica (rifiuti) - Nomina addetti locali al Servizio di prevenzione e protezione - Gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti e dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi

	<ul style="list-style-type: none"> – Controlli sul servizio interno di smaltimento dei rifiuti speciali, sanitari e non (carcasse animali e lettiere)
--	--

Tenuto conto che il processo di reclutamento del personale (che presenta rischio netto basso) rientra tra quelli da attenzionare, anche per questo sarà attuata l'articolazione delle competenze.

Ufficio	Processo
Settore Concorsi e selezioni	<ul style="list-style-type: none"> – Procedure di reclutamento personale tecnico amministrativo – Procedure di reclutamento professori e ricercatori

Monitoraggio del numero di incarichi esterni autorizzati ai dipendenti:

Ufficio	Attività
Settore Affari generali del personale	<ul style="list-style-type: none"> – costante flusso informativo di ogni singolo step del processo di autorizzazione presso la pluralità dei soggetti coinvolti (richiedente; diretti Responsabili del richiedente o Direzione dipartimentale di appartenenza); – messa a disposizione per il Direttore Generale (in sede di invio alla firma dell'autorizzazione) di uno storico legato alle richieste autorizzate del richiedente allorché si ravvedano situazioni di incarichi reiterati.

Riscontro di tutte le autocertificazioni presentate dal personale docente:

Ufficio	Attività
Settore Personale docente e ricercatori	<ul style="list-style-type: none"> – controllo del 100% delle autocertificazioni presentate dal personale docente, effettuato a rotazione dal personale in servizio presso l'ufficio, – azione di sensibilizzazione del personale neoassunto tramite invio di una informativa sulle regole di comportamento nella

	compilazione delle autocertificazioni/autodichiarazioni (il documento è già stato consegnato al personale in servizio).
--	---

2.3.6 Monitoraggio e riesame

Il **monitoraggio** costituisce una fase fondamentale nel processo di gestione del rischio, consentendo di verificare l'adeguatezza delle misure previste e permettendo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Costituisce inoltre la base di partenza per la pianificazione delle attività per il triennio successivo. Le azioni previste per la prevenzione del rischio e l'attuazione della trasparenza saranno soggette a monitoraggio periodico effettuato a più livelli:

- monitoraggio di primo livello, effettuato dai referenti e dai responsabili di uffici in aree prive di coordinatore;
- monitoraggio di secondo livello, effettuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con il supporto dell'Ufficio Programmazione e supporto Nucleo di valutazione.

Di seguito sono riepilogati i soggetti coinvolti nell'attività di monitoraggio di primo livello, specificando le attività e le tempistiche.

Soggetto coinvolto	Attività	Tempistica
Referenti	Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di: <ul style="list-style-type: none"> – rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura e, in caso di inosservanza, le motivazioni; – rispetto delle attività di monitoraggio dei rapporti tra l'università e i soggetti che con la stessa ha stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità 	<ul style="list-style-type: none"> – 10 aprile – 10 luglio – 10 ottobre – 20 dicembre

	<p>sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione effettiva delle misure di mitigazione del rischio individuate per i procedimenti di competenza dal presente Piano; - avvenuta pubblicazione delle informazioni e dei documenti di competenza dell'area/ufficio nei tempi previsti dal PIAO, rispettando i requisiti richiesti per essere consultati in formato aperto ed essere editati e le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali. 	
	<p>Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvenuta presentazione del contenuto della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno delle strutture. 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 aprile
	<p>Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvenuto monitoraggio e aggiornamento (ove necessario) dei processi mappati, al fine di verificare l'efficacia delle misure di mitigazione del rischio individuate; - mappatura dei restanti processi, ove presenti, in modo da individuare misure ulteriori di mitigazione del rischio. 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 ottobre

	Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di: <ul style="list-style-type: none"> – avvenuta verifica ed eventuale revisione dei criteri per i controlli delle dichiarazioni sostitutive. 	– 20 dicembre
Responsabili amministrativo dipartimento segreterie contabili di	Redazione check-list per ogni acquisto nell'ambito del PNRR e trasmissione alla Coordinatrice Area Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> – dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) – dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) – dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)
Coordinatrice Area Affari Generali	Monitoraggio in merito al corretto uso degli strumenti di flessibilità da parte di Amministrazione centrale e dipartimenti nella gestione degli acquisti introdotti nella gestione del PNRR: presentazione al RPCT di report di analisi	<ul style="list-style-type: none"> – dal 15/05/2025 al 20/05/2025 (report al 31/03/2025) – dal 25/08/2025 al 30/08/2025 (report al 30/06/2025) – dal 15/11/2025 al 20/11/2025 (report al 30/09/2025)
Responsabili uffici in aree prive di coordinatore, delle Segreterie amministrativo contabili di dipartimento e degli Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità di dipartimento	Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di: <ul style="list-style-type: none"> – avvenuta presentazione del contenuto della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno dell'ufficio. 	– 10 aprile
	Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di: <ul style="list-style-type: none"> – avvenuto monitoraggio e aggiornamento (ove necessario) dei processi mappati, al fine di verificare l'efficacia delle misure di mitigazione del rischio individuate; – mappatura dei restanti processi, ove presenti, in modo da individuare misure ulteriori di mitigazione del rischio. 	– 10 ottobre

	Presentazione al RPCT di report contenente l'attestazione di: – avvenuta verifica ed eventuale revisione dei criteri per i controlli delle dichiarazioni sostitutive.	– 20 dicembre
--	--	---------------

In aggiunta alla verifica di quanto attestato da Referenti e Responsabili di ufficio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza procederà a verifiche a campione (nella misura del 10%) sui processi aventi rischio alto e medio. La periodicità sarà quadrimestrale per i processi che presentano rischio alto e semestrale per quelli con rischio medio. Saranno inoltre oggetto di verifica i processi e le attività le cui strutture non trasmetteranno nel corrente anno le informazioni richieste dal R.P.C.T..

In aggiunta, il R.P.C.T. può sempre procedere a ulteriori verifiche anche a seguito di segnalazioni che dovessero pervenire alla sua attenzione, sia tramite il canale del whistleblowing sia con altre modalità.

Il **riesame** delle misure generali e specifiche previste per il 2025 viene effettuata dal R.P.C.T. con la collaborazione dei referenti. Questi, infatti, durante i monitoraggi periodici, comunicano eventuali criticità e formulano segnalazioni ulteriori, anche in vista della definizione delle misure per l'anno successivo. Inoltre, nell'ultimo monitoraggio periodico i referenti riesaminano la validità delle misure individuate nella mappatura dei processi confermandole ovvero trasmettendo al R.P.C.T., ove necessario, un loro aggiornamento.

2.3.7 Trasparenza

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D. Lgs. n. 150/2009.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, è garantito il diritto di chiunque di accedere, conoscere e fruire gratuitamente e senza nessuna restrizione in ordine alla necessità di autenticazione e identificazione delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.3.7.1 Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono stati definiti nel [documento](#) approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 novembre 2023 e costituiscono contenuto necessario del Piano integrato di Ateneo.

Le azioni programmate dall'Ateneo per il triennio sono:

Obiettivo strategico	Attività programmata	Azioni	Indicatore	Target	Soggetti coinvolti
Attuazione trasparenza	Adempimento obblighi di pubblicazione	Realizzazione misure di trasparenza previste nel Piano di prevenzione della corruzione – Sezione trasparenza	Numero report annuali	4	Coordinatori di Area Responsabili di ufficio
		Qualità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” – formato dati, tutela dati personali	% del personale interessato formato nel triennio	100	Settore Affari generali del personale
	Monitoraggio	Rendicontazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione circa l’avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza della struttura previste nel Piano	Numero report annuali	4	Referenti per la prevenzione della corruzione
Promozione maggiori livelli di trasparenza	Innalzare il livello di trasparenza delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione	Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” di dati ulteriori	Numero tabelle su procedure di affidamento di beni e servizi pubblicate	2 ogni anno	Settore Acquisti, gare e contratti SAC

Nel formulare le azioni, si è tenuto conto della necessità di assicurare il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, entrambi tutelati contemporaneamente sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, pianificando un’attività formativa rivolta al personale.

2.3.7.2 I dati

2.3.7.2.1 I dati da pubblicare

L’Università dell’Aquila, ai sensi dell’art.9 D.lgs. 33 del 2013, ha istituito sul proprio sito web un’apposita sezione, di facile accesso e consultazione, in periodico aggiornamento, denominata “[Amministrazione trasparente](#)” contenente le tipologie di informazioni previste dalla normativa vigente.

2.3.7.2.2 Modalità di pubblicazione dei dati

Le pagine sono state realizzate e adeguate alle “Linee Guida Siti Web” in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti.

La sezione “Amministrazione trasparente” sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza. Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della voce prescelta. Le informazioni superate e/o non più significative verranno eliminate, secondo “Le linee guida Siti Web” e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative che permettano la pubblicazione dei dati, sarà referente l’Area database, applicazioni e reti.

2.3.7.2.3 Posta elettronica certificata

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificate:

- cetemps@pec.univaq.it - Centro di eccellenza CETEMPS
- dews@pec.univaq.it - Centro di eccellenza DEWS
- cerfis@pec.univaq.it - Centro di ricerca CERFIS
- memocs@pec.univaq.it - Centro di ricerca M&MOCS
- diceaa@pec.univaq.it – Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale
- disim@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica
- diie@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia
- mesva@pec.univaq.it - Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente
- discab@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche
- dsfc@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche
- dsu@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze umane
- rettore@pec.univaq.it / diramm@pec.univaq.it - Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale
- protocollo@pec.univaq.it - Uffici di staff della Direzione generale (Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione).

Tali indirizzi sono pubblicati sul portale di Ateneo alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1344>.

Oltre ai suddetti, risultano attivati ulteriori PEC riferibili a potenziali membri di commissioni per la aggiudicazione delle gare (come da Art. 3 delibera 111/2012 AVCP).

2.3.7.3 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, attraverso l’Ufficio Programmazione e supporto Nucleo di valutazione, costituirà il riferimento per la raccolta, l’aggiornamento e il monitoraggio dei dati da pubblicare.

Nell’allegato 5 sono individuati gli uffici dell’Amministrazione responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione. I nomi dei

responsabili degli uffici sono disponibili sul portale di Ateneo alla pagina [Ateneo](#) » [Organizzazione](#) » [Articolazione amministrativa](#).

2.3.7.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il D. Lgs. 33/2013 prevede che, in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza inoltri una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

A tali fini, assume particolare rilievo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009: le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV si concretizzano principalmente in due differenti momenti:

- annualmente, attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il documento sarà pubblicato entro il termine normativamente previsto alla sezione "[Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)";
- in ogni momento, può segnalare la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 (organi di indirizzo politico) e 22 (enti e società in controllo o partecipati) del D.Lgs. 33/2013, segnalazione da cui prende avvio il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33.

2.3.7.5 Accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2016, introducendo, accanto all'accesso civico già disciplinato, il cosiddetto "accesso civico generalizzato", secondo cui *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

Tale nuova tipologia di accesso si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ovvero nel diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. Quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 ("accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati perché titolari di situazioni giuridicamente rilevanti in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

L'accesso civico può essere esercitato gratuitamente, salvo i diritti di riproduzione copie, e la richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Piazza Santa Margherita 2 (Palazzo Camponeschi), 67100 L'Aquila.

Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico presso l'Ateneo aquilano sono descritte alla pagina [Amministrazione trasparente](#) » [Altri contenuti](#) » [Accesso civico](#) (<http://www.univaq.it/section.php?id=1612>) del portale istituzionale.

2.3.7.6 Dati ulteriori

I dati ulteriori attualmente pubblicati dall'Università dell'Aquila sono:

- gli estremi delle [autovetture di servizio dell'Ateneo](#),
- la spesa sostenuta per la gestione del [parco auto](#) e per l'[acquisto di carta e cancelleria](#), distinta per centro di costo,
- il [Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità](#),
- il collegamento al [Portale degli appalti](#),
- l'[Albo di Ateneo dei fornitori di lavori, beni e servizi](#),
- l'[Albo di ateneo di professionisti finalizzato all'eventuale conferimento degli incarichi di patrocinio legale](#).

A partire dal 2022 sono state inoltre pubblicate nella sezione "Bandi di gara e contratti" [tabelle contenenti tutte le procedure di affidamento di lavori, beni e servizi, con indicazione dell'assolvimento degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione](#).

Nel 2025 è prevista infine la pubblicazione dell'elenco dei docenti in convenzione con il SSN titolari di incarichi di responsabilità di Dipartimento ad Attività Integrata e di incarichi di direzione di Struttura complessa.

Ci si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare, previo ascolto e condivisione con gli stakeholder, per l'individuazione delle aree informative di maggior interesse.

2.3.8 Coordinamento con il ciclo della performance

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono formulati in coerenza con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Viene inoltre recepita l'indicazione contenuta nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche elaborata dall'ANAC, in quanto l'accertamento della violazione del Codice di comportamento comporta l'attribuzione di una valutazione negativa, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati.

Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure previste nel presente documento costituiscono inoltre, per Direttore Generale, dirigenti e personale di categoria EP, una delle voci considerate nella valutazione dei comportamenti.

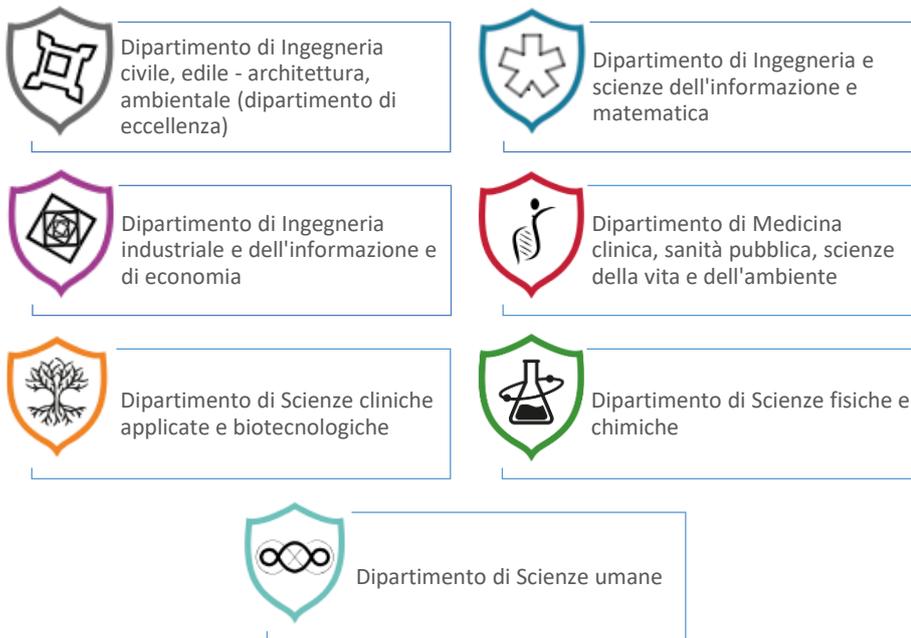
2.4 Organizzazione e capitale umano

L'Università degli Studi dell'Aquila è una delle tre università esistenti in Abruzzo, la sola nella provincia dell'Aquila. All'Aquila ha inoltre sede un Istituto Superiore ad Ordinamento Speciale, il Gran Sasso Science Institute (GSSI).

La storia dell'Ateneo è consultabile al seguente link <https://www.univaq.it/section.php?id=13>.

L'assetto istituzionale e organizzativo dell'Università dell'Aquila è pubblicato alla pagina <https://www.univaq.it/section.php?id=14> del portale di Ateneo, mentre alla pagina <https://www.univaq.it/section.php?id=1550> è possibile visionare l'articolazione amministrativa dell'Ateneo. Alla medesima pagina del portale di Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 33/2013, è pubblicato l'assetto organizzativo delle singole strutture, unitamente alle competenze di ciascun ufficio.

L'Ateneo è stato strutturato in **sette dipartimenti**:



Sono inoltre presenti

- **due centri di eccellenza per la ricerca**, istituiti con decreto del MUR del 02.04.2001 n. 81 e in attività dal 1° giugno 2001:



CETEMPS (Centro di Eccellenza in Telerilevamento E Modellistica Previsionale di eventi Severi)



DEWS (Design Methodologies for Embedded controllers, Wireless interconnect and System-on-chip)

– **sei centri di ricerca:**



CERFIS (Centro di ricerca e formazione per l'ingegneria sismica)



DMTA (Centro interdipartimentale di ricerca di diagnostica molecolare e terapie avanzate)



M&MOCS (Centro internazionale di ricerca per la matematica & meccanica dei sistemi complessi)



CITRAMS

CITRAMS (Centro interdipartimentale di ricerca di trasporti e mobilità sostenibile)



Heritechne

HERITECHNE (Centro Interdipartimentale per lo sviluppo di tecnologie per i beni culturali)



EXEMERGE

EX-EMERGE (Centre of EXcellence su veicolo connesso, geo-localizzato e cybersicuro)

– **due centri di servizio:**



Centro linguistico



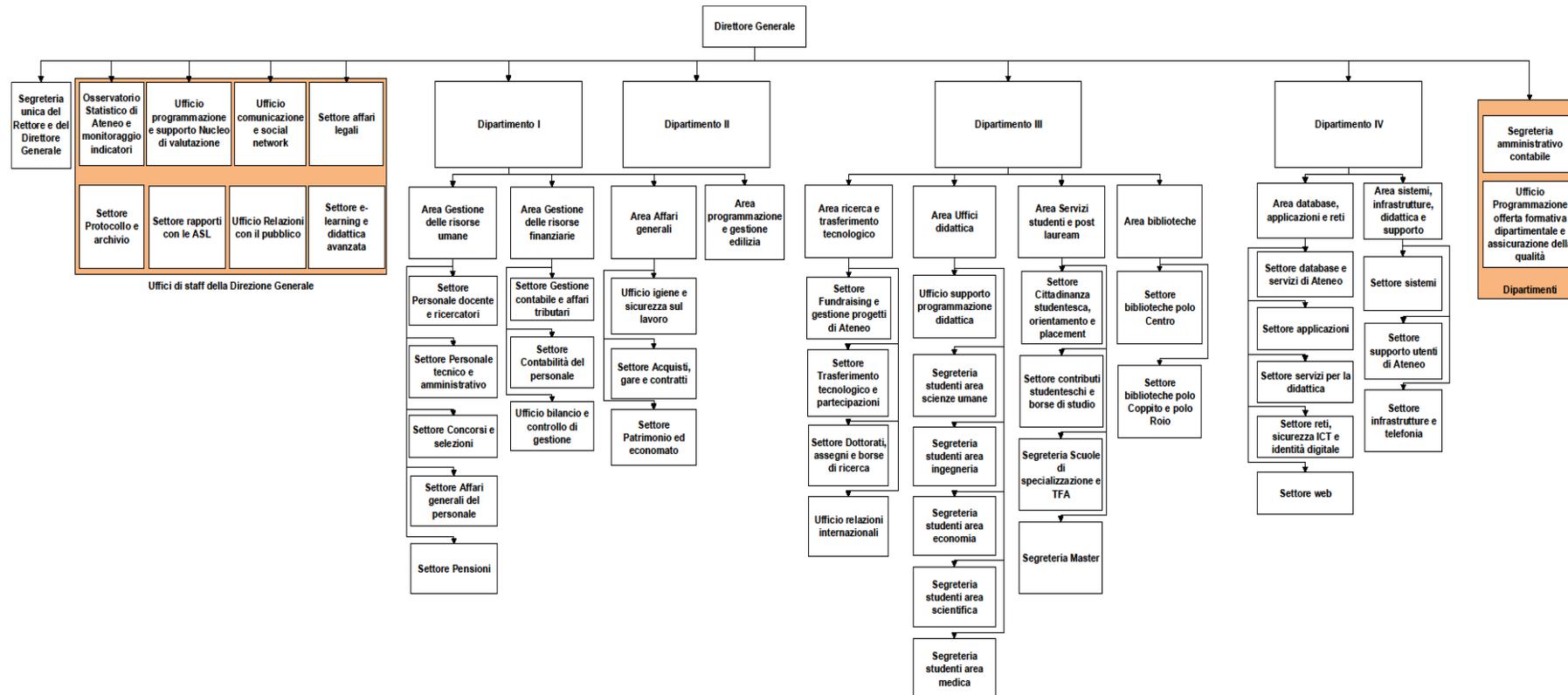
Centro di microscopie

- il Centro di Ateneo per il Polo museale dell'Università, istituito nel 2017, che coordina e promuove le attività del Polo Museale di Ateneo (POMAQ), di cui fanno parte le collezioni/collezioni museali del patrimonio posseduto dall'Ateneo,
- il Centro studi sulla transcodificazione, istituito nel 2019 nell'ambito del progetto “*Arti, linguaggi e media: tradurre e transcodificare*”, ammesso al finanziamento ministeriale per lo sviluppo quinquennale del Dipartimento di Scienze Umane dell'Università degli Studi dell'Aquila quale “Dipartimento di Eccellenza 2018/2022”, che ha per oggetto la natura interdisciplinare della

“transcodificazione”, che va dalla traduzione di testi e messaggi da lingua a lingua - anche attraverso lo studio dei differenti sistemi logici e simbolici ad essi sottesi - alla trasposizione tra le diverse forme d'arte (dalle forme della parola alle arti visive e ad altri media), fino alla trasmissione nel tempo di patrimoni culturali,

- il Centro studi "Ugo Paolantonio", centro di studio e di ricerca in ambito medico-scientifico e di storia della medicina volto a valorizzare e a mettere a sistema i saperi e le competenze di studiosi interni all'Ateneo e di collaboratori esterni che si occupano delle suddette tematiche (istituito nel 2022),
- il Giardino botanico alpino di Campo Imperatore, che è situato a 2117 m. sul livello del mare, all'interno del Parco Nazionale Gran Sasso e dei Monti della Laga ed è stato fondato nel 1952 dal botanico Vincenzo Rivera per coltivare e studiare le più importanti entità floristiche del massiccio montuoso del Gran Sasso d'Italia. Il Giardino, grazie alla sua posizione geografica e altitudinale, permette la coltivazione di una flora nobile e scientificamente interessante come quella delle elevate altitudini.

L'organigramma che segue, pubblicato anche al link <http://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?item=file&table=allegato&id=1692>, mostra l'organizzazione dell'Università degli Studi dell'Aquila nella sua articolazione amministrativa in vigore dal 15 dicembre 2022.



2.5 Organizzazione del lavoro agile

2.5.1 Condizioni abilitanti del lavoro agile

2.5.1.1 Misure organizzative

L'obiettivo del lavoro agile è principalmente quello di garantire una maggiore e migliore conciliazione vita – lavoro delle persone, unitamente al miglior conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, mantenendo gli stessi standard qualitativi. Ne deriva pertanto che il lavoro agile comporta un ripensamento del lavoro pubblico nell'ottica dell'orientamento al risultato.

L'Ateneo aveva avviato prima dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 un progetto pilota per la progressiva introduzione del lavoro agile, prevedendone anche le linee guida fondamentali nel CCI di Ateneo 2018 e avviando nel mese di dicembre 2019 una sperimentazione nelle segreterie studenti che non è stata condotta a termine per l'intervenuta emergenza pandemica.

Nel corso del 2020, partendo dalle risultanze del Progetto Cartesio, che aveva individuato i principali procedimenti di ciascuna struttura amministrativa, sono stati identificati quelli suscettibili, anche in relazione allo stato di digitalizzazione, di svolgimento da remoto. Per le attività selezionate si è avviata una verifica con una metodologia simile alle analisi ABM per quantificare, almeno approssimativamente, il carico di lavoro in termini di ore/uomo che comportano per le strutture.

Si è mirato preliminarmente a evidenziare quali attività delle varie strutture fossero meglio gestibili in modalità di lavoro agile e se le stesse avessero carattere di continuità o fossero caratterizzate da sporadicità o stagionalità.

In seguito, ogni procedimento è stato scomposto nei suoi singoli passaggi e, sulla base di un processo dialettico con gli uffici, è stato quantificato il tempo necessario a svolgere ciascun passaggio. In sequenza, è stato calcolato il tempo totale impiegato mediamente da un ufficio per svolgere una determinata attività e il numero risultante è stato poi moltiplicato per il numero di volte che mediamente in un anno viene effettuato quel procedimento. Il totale fornisce l'ammontare massimo di ore di lavoro agile di competenza di ogni singolo ufficio annualmente.

Sulla base delle risultanze di tali analisi si è proceduto a quantificare le ore/uomo di lavoro agile potenzialmente attribuibile, su base settimanale, a ciascuna struttura. È infatti essenziale che il lavoro agile a regime sia effettuato in base a una attribuzione di compiti ragionevolmente tali da occupare le ore/uomo destinate (allegato 6).

Il lavoro è proseguito con la valutazione, non semplice, dell'attività dei tecnici dipartimentali.

Parallelamente è stato siglato con il tavolo di contrattazione decentrata un accordo per la ridefinizione delle regole per il lavoro agile già contenute nel citato CCI 2018.

L'accordo fissa i prerequisiti per l'accesso al lavoro agile, prevedendo che la prestazione lavorativa può essere eseguita in modalità agile a condizione che sussistano tutti i seguenti prerequisiti, che vengono valutati preliminarmente dalla Direzione Generale su proposta del responsabile di struttura:

- compatibilità dell'attività lavorativa con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della struttura (vengono pertanto esclusi i lavori che per loro natura non possono essere svolti da remoto o che richiedono l'utilizzo di strumentazioni non remotizzabili);
- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro o l'accesso a documenti o informazioni disponibili solo presso la struttura di Ateneo in cui presta servizio;
- attività/compiti da svolgere rientranti tra quelle censite a seguito della ricognizione interna effettuata in Ateneo e quantità coerente con il numero di giornate/uomo attribuite alla struttura nel suo complesso;
- dotazione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa;
- disponibilità, da parte del dipendente, di una connessione a internet e dotazione di una strumentazione digitale e tecnologica fornita e configurata dall'Amministrazione o propria, ma preventivamente verificata dall'Amministrazione, idonee all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura al quale il dipendente è assegnato;
- possibilità per il dipendente di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- assenza di lavoro arretrato presso la struttura di appartenenza ovvero predisposizione di un piano di smaltimento dello stesso;
- gestione dei compiti e/o delle attività, in termini di tempistica, modalità di svolgimento e di interazione con gli altri soggetti, che richiede la prevalente utilizzazione di strumentazioni tecnologiche;
- svolgimento, in tutto o in parte, di compiti e/o attività che non richiedono un continuo controllo sulla corretta modalità di esecuzione, bensì solo una verifica sul rispetto dei tempi e sulla qualità dei risultati attesi;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati dei compiti e/o attività assegnati rispetto agli obiettivi programmati;
- erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese non pregiudicata né ridotta (che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente).

Può inoltre essere escluso, a discrezione del responsabile di struttura, il ricorso al lavoro agile per i dipendenti che abbiano ricevuto nei due anni precedenti almeno una valutazione individuale negativa in base al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'accordo stabilisce inoltre che la prestazione può essere svolta al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni a settimana, non frazionabili ad ore, sulla base delle disponibilità di giornate/uomo della struttura e della relativa ripartizione fra il personale in servizio.

2.5.2 Piattaforme tecnologiche

L'amministrazione ha adottato nel 2019 la piattaforma cloud Office365 che uniforma e rende disponibili in cloud i servizi di posta elettronica, condivisione di documenti, videoconferenza e strumenti di collaborazione. I lavoratori che svolgono la loro prestazione in modalità agile sono stati formati sulle tematiche della sicurezza informatica e sulle minacce cyber e hanno ricevuto istruzioni operative sulle modalità di gestione sicura dei documenti in cloud, utilizzando esclusivamente gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'amministrazione o, in alternativa, le strumentazioni informatiche proprie che rispettino le misure minime di sicurezza fissate dall'Ateneo.

La piattaforma cloud adottata dispone di funzionalità avanzate di "Security and Compliance" mediante cruscotti di controllo per la gestione della riservatezza dei dati, che includono indicatori generali e particolari di valutazione della conformità, la gestione dell'inventario dei rischi per la protezione dei dati, la gestione dei criteri di conservazione dei dati alla gestione di dati sensibili, la visualizzazione dello stato e delle tendenze per la conformità di dispositivi, dati, identità, app e molti altri.

La prestazione lavorativa in modalità agile richiede un costante miglioramento e ammodernamento delle apparecchiature e dei programmi informatici, accompagnati da una costante revisione dei processi in modo da includere sempre più attività nel novero di quelle suscettibili di lavoro da remoto e semplificando la gestione di quelle già suscettibili di svolgimento in tale modalità. In questo ambito, nella sezione 2.1.2 sono state indicate le azioni pianificate dall'Ateneo nel 2023, in linea con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

2.5.3 Competenze professionali e attività formativa

L'attribuzione delle giornate di lavoro agile avviene a opera del responsabile del settore/struttura, tenuto conto delle competenze individuali e in ogni modo cercando di favorire la più ampia partecipazione e condivisione nel rispetto dei principi di rotazione e della prevalenza del lavoro in presenza.

Il personale deve inoltre partecipare a specifiche iniziative di informazione/formazione.

L'accesso al lavoro agile prevede infatti i seguenti obblighi formativi di base:

1. modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto),
2. aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici,

3. misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione,
4. previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali,
5. performance management organizzativa con particolare attenzione alla modalità lavorativa in lavoro agile.

Per il 2025 è prevista l'erogazione di corsi specifici destinati al personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, come riportato nella sezione 4.1.7.

2.5.4 Consuntivo attività 2024

Nel 2024 è proseguito lo svolgimento del lavoro in modalità agile, su base volontaria e previa stipula di accordo individuale avente scadenza 31/12/2024. Il lavoro agile ha riguardato tutti gli uffici dell'Ateneo, che hanno attestato la compatibilità dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con le esigenze e la funzionalità della struttura.

Il lavoro agile ha interessato il 47% del personale tecnico amministrativo in servizio (70% donne e 30% uomini); il 38% ha reso la prestazione lavorativa in modalità agile in un giorno della settimana e il restante 62% in due giorni.

Durante l'anno la Direzione generale ha monitorato l'attività, analizzando le relazioni mensili trasmesse dai responsabili degli uffici, contenenti il resoconto dell'attività lavorativa e l'attestazione della coerenza tra il tempo impiegato per la lavorazione delle pratiche e la valutazione dei tempi assegnati per il lavoro agile.

L'Ateneo ha inoltre rilevato il grado di soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi a rilevanza esterna. Le risposte pervenute hanno evidenziato un generale livello di gradimento del servizio erogato.

2.5.5 Attuazione del lavoro agile nel 2025

Nel 2025 proseguirà l'attuazione del lavoro agile su base volontaria a seguito di stipula di contratto individuale. Non essendo stati prorogati i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per la categoria dei lavoratori fragili, l'Ateneo si atterrà alle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella direttiva del 29 dicembre 2023.

2.5.6 Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance

Gli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile rimangono regolarmente inseriti nella parte sezione performance del Piano.

Peraltro, a partire dall'anno 2022 il SMVP è stato adeguato alla circostanza che alcune prestazioni potrebbero svolgersi in modalità a distanza, modificando in particolare alcune voci dello schema di valutazione dei comportamenti individuali.

2.5.7 Monitoraggio e verifica

Il **monitoraggio** sull'andamento del lavoro agile sarà effettuato su più livelli:

- monitoraggio di primo livello, effettuato dai responsabili di uffici;
- monitoraggio di secondo livello, effettuato dal Direttore Generale.

I Responsabili degli uffici dovranno presentare al Direttore Generale una relazione mensile sulle attività svolte in modalità agile, attestando, tra l'altro, la loro coerenza con i tempi assegnati per il lavoro agile.

Il Direttore Generale, sulla base delle relazioni presentate, monitorerà l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, riguardo all'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e alla qualità dei servizi erogati.

La **verifica** sarà effettuata nel mese di dicembre.

I Responsabili degli uffici saranno chiamati a presentare una relazione annuale conclusiva, evidenziando benefici, punti di forza, aspetti da migliorare e/o eventuali difficoltà riscontrate e attestando la compatibilità, o meno, dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con le esigenze e la funzionalità della struttura. Dovranno inoltre verificare ed eventualmente aggiornare la mappatura delle attività suscettibili di svolgimento in modalità agile, al fine della quantificazione delle ore/uomo di lavoro agile potenzialmente attribuibile, e a presentare una relazione annuale conclusiva.

Il Direttore Generale si baserà sugli esiti del monitoraggio e sulla relazione annuale presentata dai responsabili degli uffici in vista dell'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile nel 2026.

In tale attività terrà conto altresì dell'analisi del grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni, misurato attraverso le rilevazioni effettuate nell'ambito del progetto Good Practice, e di apportare i necessari correttivi.

L'esito di tale verifica sarà oggetto di informativa alle OO.SS. e alla R.S.U. e, ove richiesto, di confronto.

2.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale

2.6.1 Premessa

La pianificazione dei fabbisogni di personale negli atenei è disciplinata dalle norme generali sul pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001) e dalla normativa specifica in ambito universitario L. 240/2010).

Il D. Lgs. 165/2001 (art. 6) ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di adottare un piano triennale dei fabbisogni di personale, che sia coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, tale documento è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Le università devono tener conto, inoltre, di quanto richiesto dalla normativa specifica relativa alla programmazione di personale.

Il documento che viene adottato dagli atenei deve pertanto seguire:

- le indicazioni contenute nelle linee di indirizzo emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze (le attuali linee guida sono state emanate nel 2018 e tengono conto delle modifiche apportate al D. Lgs. n. 165/2001 dal D.Lgs. n. 75/2017);
- le prescrizioni del D. Lgs. n. 49/2012, emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 5 della L. n. 240/2010, prevede infatti, all'art. 4, che le università predispongano piani triennali per il reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno del personale al fine di garantire il migliore funzionamento delle attività e dei servizi.

Le linee di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione richiedono di effettuare l'analisi e la rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo: quantitativo e qualitativo. Per l'analisi qualitativa si esamina quali processi, funzioni o attività necessitano di personale e quali professioni servono. Al riguardo, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha emanato nel mese di settembre 2022 le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche per orientarle nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. In tale documento, viene illustrato un percorso che, partendo dai profili di ruolo, arriva alla definizione dei profili per competenza necessari all'amministrazione per perseguire gli obiettivi che le sono propri. Tale percorso trae origine dalla mappatura dei processi (raggruppati nel documento in processi caratterizzanti e di supporto), alla quale vengono associati i profili di ruolo. A ogni profilo di ruolo vengono infine associate le competenze richieste (viene suggerito il modello delle competenze E.P.S.O.). Da questa analisi emerge anche il fabbisogno di formazione del personale attualmente in servizio e vengono individuati i percorsi formativi da attuare.

Il D.M. del 30/09/2022 n. 132, che ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, ha stabilito poi che il piano dei fabbisogni indichi la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione, suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzii:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Concentrando l'attenzione alle disposizioni in ambito universitario, la programmazione del personale e il conseguente reclutamento è sottoposto a specifici vincoli normativi, legati a indicatori di sostenibilità economico-finanziaria e alle cessazioni dell'anno precedente, e a vincoli relativi alla consistenza del personale docente e ricercatore.

Relativamente agli **indicatori di sostenibilità economico-finanziaria**, il D. Lgs. n. 49/2012 stabilisce che la programmazione deve assicurare la piena sostenibilità delle spese di personale e il rispetto degli equilibri di bilancio e il rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese per indebitamento, definiti negli artt. 5 e 6 del decreto medesimo.

Il valore dei limiti viene fissato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanare entro il mese di dicembre antecedente al successivo triennio di programmazione e avente validità triennale (art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 49/2012). Il decreto relativo al triennio 2024-2026 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 22 gennaio 2025.

I **vincoli normativi** sulla programmazione di personale nelle università prevedono che:

<p>Legge 240/2010, art. 24, comma 1bis (modifica introdotta dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36):</p>	<p>Ciascuna università, nell'ambito della programmazione triennale, vincola risorse corrispondenti ad almeno un terzo degli importi destinati alla stipula dei contratti di cui al comma 1 (ricercatori a tempo determinato), in favore di candidati che per almeno trentasei mesi, anche cumulativamente, abbiano frequentato corsi di dottorato di ricerca o svolto attività di ricerca sulla base di formale attribuzione di incarichi, escluse le attività a titolo gratuito, presso università o istituti di ricerca, italiani o stranieri, diversi da quella che ha emanato il bando.</p>
<p>Legge 240/2010, art. 18, comma 4:</p>	<p>Ciascuna università statale, nell'ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili</p>

	<p>di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio quale professore ordinario di ruolo, professore associato di ruolo, ricercatore a tempo indeterminato, ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b), o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa, ovvero alla chiamata di cui all'articolo 7, comma 5-bis.</p>
--	---

Ai vincoli sopra riportati si aggiungono quelli previsti dal decreto che fissa gli indirizzi della programmazione del personale universitario relativo al triennio 2024-2026.

<p>DPCM 27 novembre 2024, art. 2, comma 2:</p>	<p>La programmazione del personale di cui al comma 1 persegue e si conforma ai seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. realizzare una composizione dell'organico dei professori in modo che la percentuale dei professori di prima fascia sia contenuta entro il 50 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con verifica annuale e obbligo di rientrare nella predetta composizione nell'annualità successiva vincolando le risorse necessarie; b. provvedere al reclutamento di un numero di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, non inferiore a quello dei professori di prima fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili, per le istituzioni con una percentuale di professori di prima fascia superiore al 30 per cento del totale dei professori con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie.
<p>DPCM 27 novembre 2024, art. 2, comma 4:</p>	<p>In caso di mancato rispetto nel triennio 2024-2026 del parametro di cui al comma 2, lettera b) è prevista una penalizzazione, pari al 10 per cento, a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'Ateneo relative al triennio 2027-2029.</p>

DPCM 27 novembre 2024, art. 2, comma 5:

In caso di mancato rispetto nel triennio 2024-2026 del parametro di cui all'art. 18, comma 4, della legge n. 240 del 2010, come modificato dall'art. 26, comma 2, lettera b) , del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, è prevista una penalizzazione, pari al 10 per cento, a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'ateneo relative al triennio 2027-2029.

Le **cessazioni di personale** verificatesi nell'anno precedente concorrono a determinare, assieme all'indicatore che misura le spese di personale e all'indicatore di sostenibilità economico finanziaria, le facoltà assunzionali ordinarie attribuite annualmente alle università dal MUR. Il decreto ministeriale riconosce a tutte le università una quota di punti organico pari al 50% di quelli derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente e una restante quota in ragione del valore assunto dai predetti indicatori. Per il 2025 la Legge di bilancio ha fissato al 75% il turn over a livello di sistema universitario. Il MUR può inoltre attribuire alle università, con piani straordinari di reclutamento di personale, ulteriori facoltà assunzionali.

Il Piano triennale è coerente con quello di programmazione strategica di Ateneo. Presenta inoltre un'analisi qualitativa e quantitativa della consistenza attuale del personale e delle cessazioni previste nel prossimo triennio.

L'Ateneo, al momento della redazione del presente documento, non ha ricevuto ancora l'assegnazione di punti organico per l'anno 2024 né la comunicazione del valore assunto nel 2023 dagli indicatori di sostenibilità economico finanziaria di cui al D. Lgs. n. 49/2012.

Per tali motivi, dovendo garantire la sostenibilità di bilancio della programmazione di personale, saranno considerate in questa fase esclusivamente le assunzioni già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, quelle ex art. 24 comma 5 della L. 240/2010 e quelle obbligatorie per legge. Il quadro disegnato risulta coerente con la programmazione finanziaria, tenendo presente la spesa per il personale in servizio e i maggiori oneri connessi al reclutamento di personale.

Parallelamente, al fine di contribuire alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico e coerentemente con il progetto presentato nell'ambito della programmazione triennale 2024/2026, nel triennio di riferimento del piano è previsto un rafforzamento delle iniziative formative rivolte al personale in servizio. A tal fine è stato incrementato lo stanziamento a bilancio rispetto agli anni passati.

Successivamente, avendo contezza delle misure del FFO 2025 e dell'assegnazione dei punti organico 2024, si procederà a un aggiornamento del presente documento, garantendo la sostenibilità e il rispetto dei valori previsti per gli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria. Saranno considerate prioritariamente le esigenze di rimpiazzo del personale cessato anticipatamente per dimissioni volontarie e le esigenze connesse alla sostenibilità dell'offerta formativa.

2.6.2 Lo stato dell'arte

La programmazione di personale degli anni precedenti ha consentito all'Ateneo di assicurare la piena sostenibilità delle spese, rispettando i valori previsti dagli indicatori spese di personale, di indebitamento e di sostenibilità economico-finanziaria definiti dal D. Lgs. n. 49/2012. La tabella seguente riporta i valori assunti dai tre indicatori nel periodo 2020-2022, già inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (i valori relativi al 2023 e al 2024 ancora non vengono comunicati dal MUR).

Indicatori ex D. Lgs. n. 49/2012	2020	2021	2022
Indicatore spese di personale (> 80%)	64,82%	65,52%	68,16%
Indicatore di indebitamento (< 15%)	0%	0 %	0 %
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (> 1%)	1,26%	1,24 %	1,20 %

Tabella 2: Evoluzione valore indicatori ex D. Lgs. n. 49/2012

2.6.3 Consistenza del personale

2.6.3.1 Personale docente

Ruolo	Consistenza		
	2022	2023	2024
Ordinario	178	183	176
Associato	231	235	271
Ricercatore	68	63	54
Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3 L. 240/2010)	-	-	9
Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/2010)	81	86	59
Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-a L. 240/2010)	69	73	67
Totale complessivo	627	640	636

Tabella 3: Consistenza personale docente (fonte dati: banche dati di Ateneo)

Ruolo	Consistenza		
	2022	2023	2024
Ordinario	28,39%	28,59%	27,67%
Associato	36,84%	36,72%	42,61%
Ricercatore	10,85%	9,84%	8,49%
Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3 L. 240/2010)	-	-	1,42%
Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/2010)	12,92%	13,44%	9,28%
Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-a L. 240/2010)	11,00%	11,41%	10,53%
Totale complessivo	100%	100%	100%

Tabella 4: Consistenza personale docente in percentuale

Di seguito si riporta la composizione del personale docente a tempo indeterminato per genere e fascia di età di appartenenza al 31/12/2024.

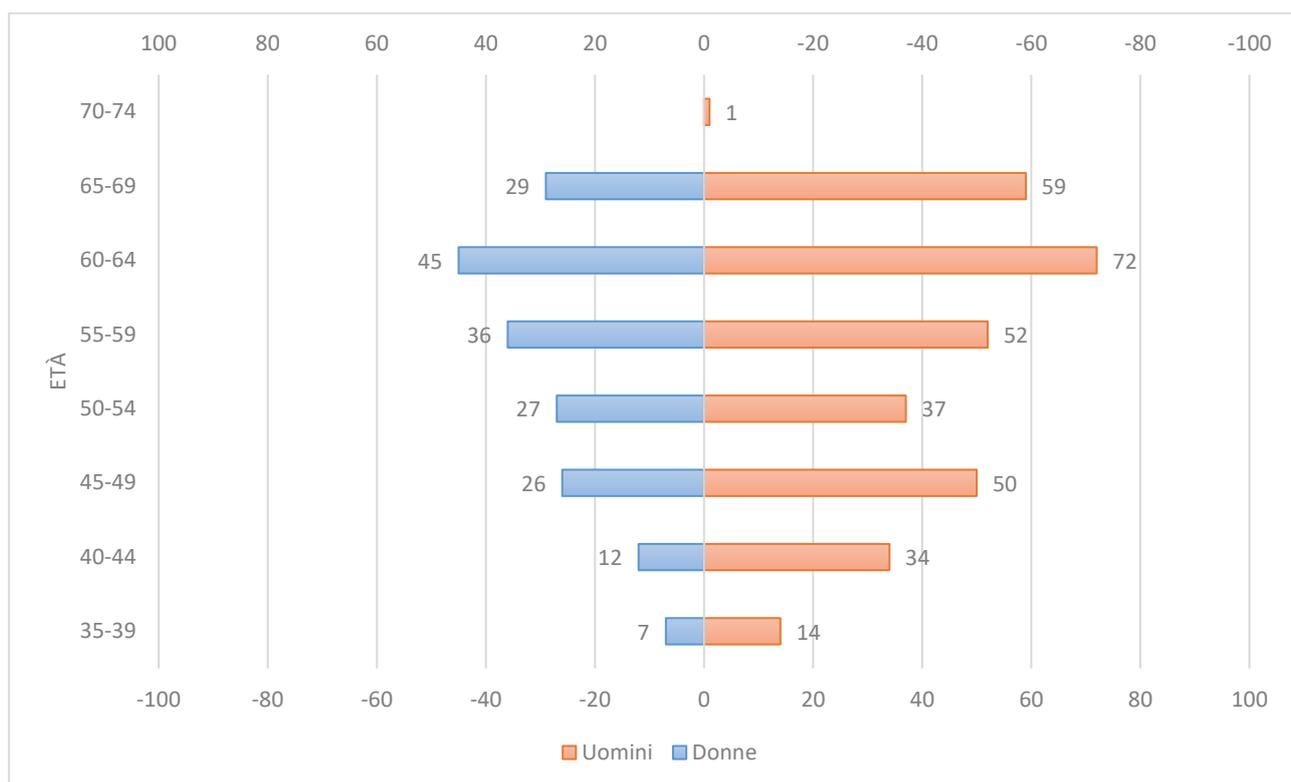


Figura 1 - Personale docente a tempo indeterminato per genere e fasce d'età

La lettura dei dati conferma una prevalenza della componente maschile in tutte le fasce d'età, come nell'anno negli anni precedenti, e che il 42% dei docenti ha un'età superiore a 60 anni.

2.6.3.2 Personale tecnico amministrativo

3. Ruolo	2022	2023	2024
Dirigenti	1	1	1
Elevate professionalità	7	10	9
Funzionari	138	163	163
Collaboratori	219	209	219
Operatori	59	54	51
CEL	9	9	8
Totale complessivo	433	446	451

Tabella 5: Consistenza personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (fonte dati: banche dati di Ateneo)

Ruolo	2022	2023	2024
Dirigenti	0,23%	0,22%	0,22%
Elevate professionalità	1,62%	2,24%	2,00%
Funzionari	31,87%	36,55%	36,14%
Collaboratori	50,58%	46,86%	48,56%
Operatori	13,63%	12,11%	11,31%
CEL	2,08%	2,02%	1,77%
Totale complessivo	100%	100%	100%

Tabella 6: Consistenza personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato in percentuale

La figura seguente mostra la ripartizione del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato per genere e fascia di età al 31/12/2024.

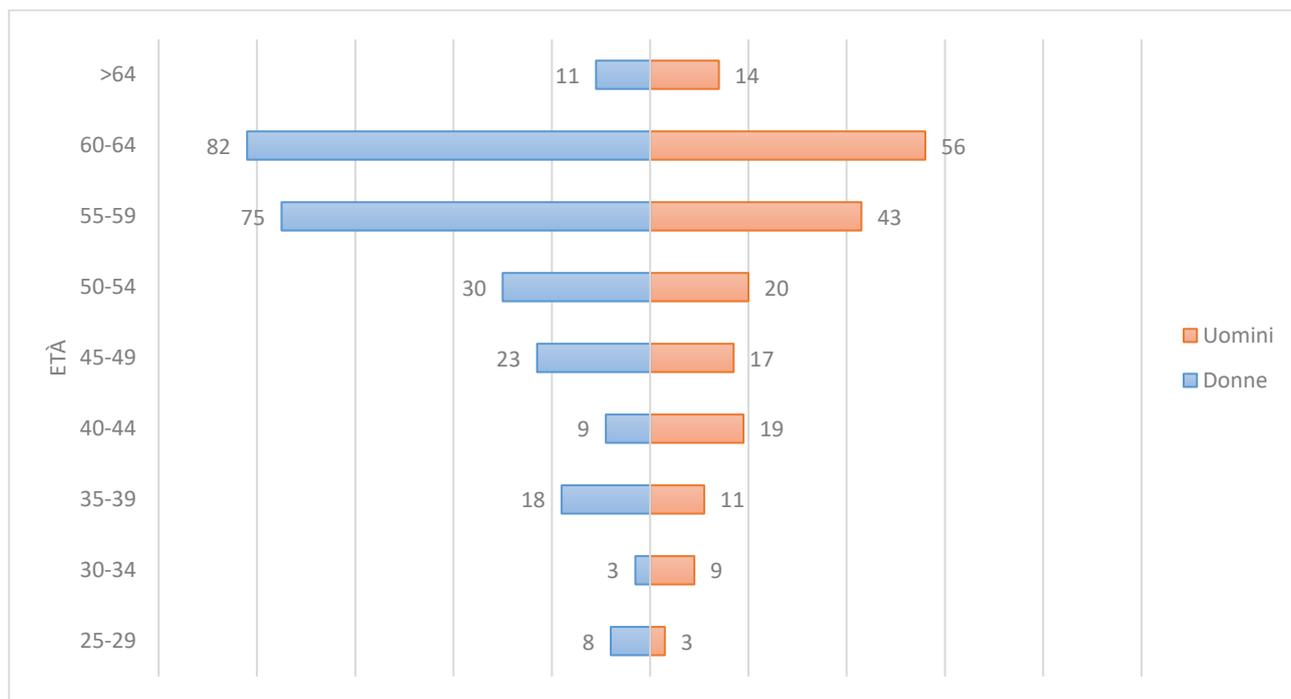


Figura 2 - Personale tecnico-amministrativo per genere e fasce d'età

La figura mostra una prevalenza della componente femminile, con l'eccezione dell'intervallo di età compreso tra 30 e 34 anni e 40 e 44 anni, accentuata nelle fasce di età più elevate.

Di seguito è invece riportato il rapporto tra la consistenza numerica del personale docente e personale tecnico amministrativo negli ultimi sette anni, confrontata con il valore assunto a livello nazionale (fonte dati: Focus "Il personale docente e non docente nel sistema universitario italiano – Anno 2023").

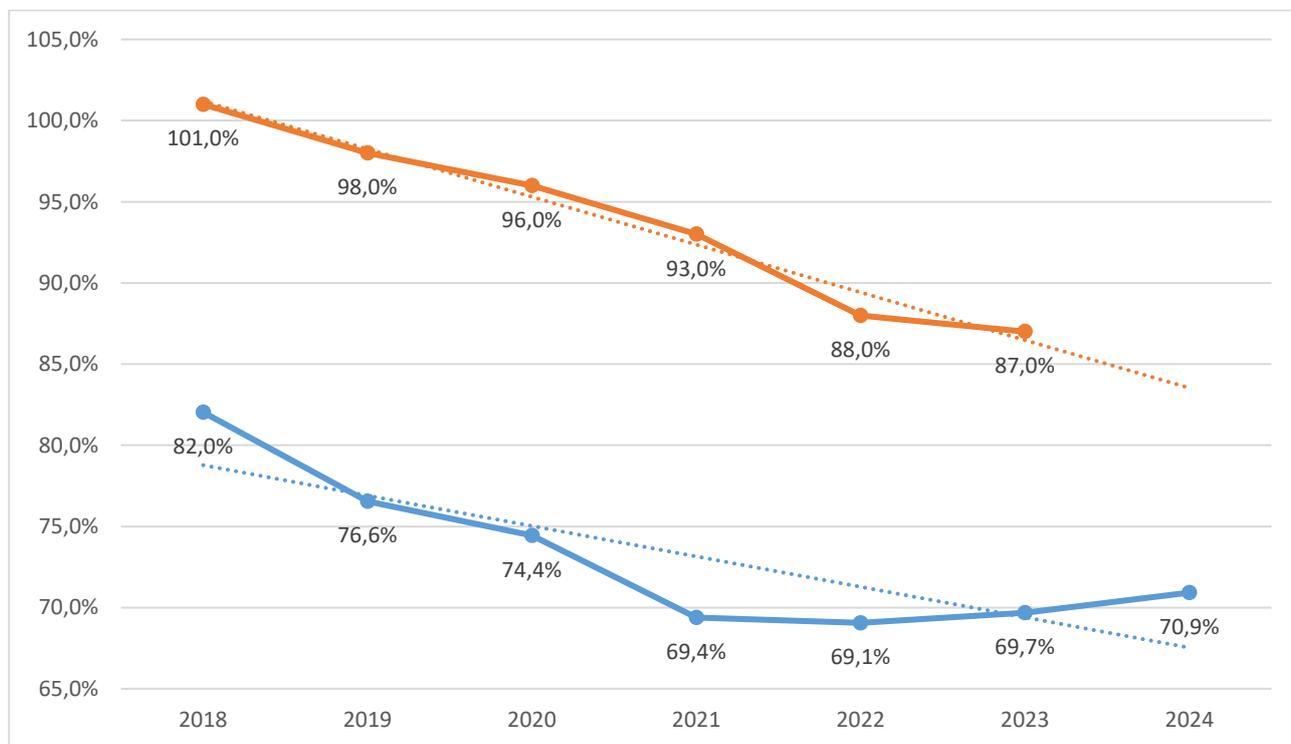


Figura 3 – Rapporto consistenza personale tecnico-amministrativo e personale docente

3.1.1 Previsione cessazioni – analisi quantitativa

Il reclutamento del personale universitario è sottoposto a stringenti vincoli normativi, legati sia a indicatori di sostenibilità economico finanziaria sia alle cessazioni dell’anno precedente.

Si riporta di seguito l’analisi quantitativa delle cessazioni del personale e i relativi punti organico liberati.

L’analisi offre la previsione del triennio di riferimento della programmazione (2025-2027).

Sono indicate separatamente le cessazioni del personale e i passaggi di ruolo previsti, a seguito di procedura concorsuale.

Nel seguito si utilizzeranno le seguenti abbreviazioni: PO (professore ordinario), PA (professore associato), RU (ricercatore), rutd b (Ricercatore a t.d. ex art. 24 c.3-b L. 240/2010), rutd a (Ricercatore a t.d. ex art. 24 c.3-a L. 240/2010), RTD (Ricercatore a t.d. ex art. 24 L. 240/2010).

3.1.1.1 Previsione cessazioni personale docente

4. Ruolo	Consistenza			Cessazioni			Cessazioni per passaggi di ruolo		
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2025	2026	2027
PO	178	183	176	5	8	8			
PA	231	235	271	8	5	2			
RU	68	63	54	5	5	4			
RTD	-	-	9						
rutd b)	81	86	59				27	21	6
rutd a)	69	73	67	39	18	4			
Totale complessivo	627	640	636	57	36	18	27	21	6

Tabella 7: Previsioni di cessazione personale docente (fonte dati: banche dati di Ateneo)

Ruolo	Cessazioni in termini di P.O.		
	2025	2026	2027
PO	5	8	8
PA	5,6	3,5	1,4
RU	2,5	2,5	2
Totale complessivo	13,1	14	11,4

Tabella 8: Previsioni di cessazione personale docente a tempo indeterminato in termini di punti organico

Struttura di afferenza	Ruolo	Consistenza			Previsioni sulle cessazioni			Cessazioni per passaggi di ruolo		
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2025	2026	2027
Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale	PO	13	15	14						
	PA	21	18	21						
	RU	3	3	2						
	rutd b)	7	11	6				2	4	
	rutd a)	16	10	10	6	2	1			
Totale		60	57	53	6	2	1	2	4	0
Ingegneria e scienze	PO	39	39	39		1				
	PA	33	36	40		1				
	RU	11	11	11			1			

dell'informazione e matematica	RTD			3						
	rutd b)	16	14	12				6	2	3
	rutd a)	16	20	19	8	6	2			
Totale		115	120	124	8	8	3	6	2	3
Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	PO	44	44	41	3	3	2			
	PA	33	33	42			1			
	RTD			2						
	RU	9	8	6						
	rutd b)	13	14	9				4	3	2
	rutd a)	14	18	17	8	7				
Totale		113	117	117	11	10	3	4	3	2
Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	PO	35	35	32	1	2	4			
	PA	49	50	54	2		1			
	RU	25	22	20	4	3	1			
	RTD			3						
	rutd b)	12	16	13				5	5	
	rutd a)	9	10	11	8	1	1			
Totale		130	133	133	15	6	7	5	5	0
Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	PO	20	20	19						
	PA	35	38	42	4	3				
	RU	11	11	9		1	1			
	rutd b)	11	10	8				4	3	
	rutd a)	6	7	5	4	1				
Totale		83	86	83	8	5	1	4	3	0
Scienze fisiche e chimiche	PO	15	18	17		1	1			
	PA	29	29	31	1	1				
	RU	7	6	5	1	1	1			
	RTD			1						
	rutd b)	9	7	5				3	1	1
	rutd a)	5	5	3	2	1				
Totale		65	65	62	4	4	2	3	1	1
Scienze umane	PO	12	12	14	1	1	1			
	PA	31	31	41	1					
	RU	2	2	1						
	rutd b)	13	14	6				3	3	
	rutd a)	3	3	2	3					
Totale		61	62	64	5	1	1	3	3	0
Totale complessivo		627	640	636	57	36	18	27	21	6

Tabella 9: Previsioni di cessazione personale docente per dipartimento

4.1.1.1 Previsione cessazioni personale tecnico amministrativo

Ruolo	2025	2026	2027
Dirigenti	0	0	0
Elevate professionalità	0	0	1
Funzionari	3	7	6

Collaboratori	6	4	8
Operatori	0	5	4
CEL	0	0	0
Totale	9	16	19

Tabella 10: Previsioni di cessazione personale tecnico amministrativo

Ruolo	2025	2026	2027
Dirigenti	0%	0%	0%
Elevate professionalità	0%	0%	5%
Funzionari	33,33%	43,75%	31,58%
Collaboratori	66,67%	25,00%	42,11%
Operatori	0,00%	31,25%	21,05%
CEL	0%	0%	0%
Totale	1	1	1

Tabella 11: Previsioni di cessazione personale tecnico amministrativo (ripartizione percentuale delle cessazioni)

Ruolo	2025	2026	2027
Dirigenti	0	0,0	0,0
Elevate professionalità	0	0,0	0,4
Funzionari	0,9	2,1	1,8
Collaboratori	1,5	1,0	2,0
Operatori	0	1,0	0,8
CEL	0	0,0	0,0
Totale	2,4	4,1	5

Tabella 12: Previsioni di cessazione personale tecnico amministrativo in termini di punti organico

4.1.2 Previsione cessazioni – analisi qualitativa

4.1.2.1 Personale docente

Nella tabella seguente sono riportate le previsioni di cessazione del personale docente e ricercatore, raggruppato per area scientifica, nel prossimo triennio. Sono indicate separatamente le cessazioni del personale e i passaggi di ruolo previsti, a seguito di procedura concorsuale. Nell'allegato 7 è riportata la stessa informazione con l'indicazione dei settori scientifico disciplinari.

Area	Ruolo	Consistenza			Previsione sulle cessazioni			Cessazioni per passaggi di ruolo		
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2025	2026	2027
01 - Scienze matematiche e informatiche	PO	26	26	27		1				
	PA	26	28	31	1					
	RU	13	13	13			1			
	RTD			2						
	rutd b)	12	11	8				4	2	1
	rutd a)	6	9	10	3	4	2			
Totale		83	87	91	4	5	3	4	2	1
02 - Scienze fisiche	PO	12	13	13			1			
	PA	18	17	18	1	1				
	RU	7	6	5		2	1			

	RTD			1						
	rutd b)	6	5	3				2	1	
	rutd a)	1	2	2	1	1				
Totale		44	43	42	2	4	2	2	1	0
03 - Scienze chimiche	PO	4	5	4						
	PA	11	11	11						
	RU	2	2	2	1					
	rutd b)	3	3	2				1	1	
	rutd a)	2	1							
Totale		22	22	19	1	0	0	1	1	0
04 - Scienze della terra	PO	2	2	2		1				
	PA	2	2	2	1					
	RU									
	rutd b)		1	2					1	1
	rutd a)	4	3	2	2					
Totale		8	8	8	3	1	0	0	1	1
05 - Scienze biologiche	PO	15	15	14	1					
	PA	27	29	32	3	2	1			
	RU	15	12	12	3		1			
	RTD			2						
	rutd b)	9	9	5				4	1	
	rutd a)	8	9	8	7	1				
Totale		74	74	73	14	3	2	4	1	0
06 - Scienze mediche	PO	34	35	32		2	4			
	PA	46	48	54	2	1				
	RU	19	19	15	1	3	1			
	RTD			1						
	rutd b)	13	12	11				5	2	
	rutd a)	7	8	8	5	1	1			
Totale		119	122	121	8	7	6	5	2	0
07 - Scienze agrarie e veterinarie	PO									
	rutd b)		1	1					1	
Totale			1	1	0	0	0	0	1	0
08 - Ingegneria civile e architettura	PO	13	15	14						
	PA	21	17	20						
	RU	3	3	2						
	rutd b)	7	9	5				2	3	
	rutd a)	14	10	9	5	2	1			
Totale		58	54	50	5	2	1	2	3	0
09 - Ingegneria industriale e dell'informazione	PO	41	42	41	1	3	2			
	PA	34	33	38		1	1			
	RU	3	3	3						
	RTD			2						
	rutd b)	12	12	9				3	2	4
	rutd a)	22	28	25	12	9				

Totale		112	118	118	13	13	3	3	2	4
10 - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico e artistiche	PO	5	5	6		1				
	PA	19	17	22	1					
	RU	1	1	1						
	rutd b)	7	8	4				2	2	
	rutd a)	2	2	1	2					
Totale		34	33	34	3	1	0	2	2	0
11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche	PO	11	10	11	1		1			
	PA	16	17	23						
	RU									
	rutd b)	5	6	3				1	2	
	rutd a)	1	1	1	1					
Totale		33	34	38	2	0	1	1	2	0
12 - Scienze giuridiche	PO	4	4	4	1					
	PA	2	4	6						
	RU	2	2							
	RTD			1						
	rutd b)	2	2	1					1	
	rutd a)	1								
Totale		11	12	12	1	0	0	0	1	0
13 - Scienze economiche e statistiche	PO	11	11	8	1					
	PA	8	9	11						
	RU	3	2	1						
	rutd b)	3	4	4				3	1	
	rutd a)	1	1	1	1					
Totale		26	27	25	2	0	0	3	1	0
14 - Scienze politiche e sociali	PA	1	3	3						
	rutd b)	2	2	1					1	
Totale		3	5	4	0	0	0	0	1	0
Totale complessivo		627	640	636	58	36	18	27	21	6

Tabella 13: Previsioni di cessazione personale docente per area

4.1.2.2 Personale tecnico amministrativo

Area funzionale	Settore	Consistenza			Previsione sulle cessazioni		
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
Dirigenza	Dirigenza	1	1	1			
Area amministrativa	Settore amministrativo	200	211	151	4	5	7
	Settore amministrativo - gestionale			93			3
	Settore della comunicazione e informazione			9		2	
Area biblioteche	Settore delle biblioteche	13	13	18	1		1
Area servizi generali e tecnici	Settore dei servizi generali e tecnici	38	32	20		2	2
Area socio-sanitaria	Settore socio-sanitario	15	15	15		1	3

Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Settore scientifico - tecnologico	157	165	40	2	3	2
	Settore tecnico - informatico			22	1	1	
	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali			74	1	2	1
CEL - lingua francese		1	1	1			
CEL - lingua inglese		4	4	4			
CEL - lingua italiana		1	1	1			
CEL - lingua spagnola		2	2	1			
CEL - lingua tedesca		1	1	1			
		433	446	451	9	16	19

Tabella 14: Evoluzione del personale tecnico amministrativo per funzione

Area funzionale	Settore	Consistenza			Previsione sulle cessazioni		
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
Dirigenza	Dirigenza	0,23%	0,22%	0,22%	0,00%	0,00%	0,00%
Area amministrativa	Settore amministrativo	46,19%	47,31%	33,48%	44,44%	31,25%	36,84%
	Settore amministrativo - gestionale			20,62%	0,00%	0,00%	15,79%
	Settore della comunicazione e informazione			2,00%	0,00%	12,50%	0,00%
Area biblioteche	Settore delle biblioteche	3,00%	2,91%	3,99%	11,11%	0,00%	5,26%
Area servizi generali e tecnici	Settore dei servizi generali e tecnici	8,78%	7,17%	4,43%	0,00%	12,50%	10,53%
Area socio-sanitaria	Settore socio-sanitario	3,46%	3,36%	3,33%	0,00%	6,25%	15,79%
Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Settore scientifico - tecnologico	36,26%	37,00%	8,87%	22,22%	18,75%	10,53%
	Settore tecnico - informatico			4,88%	11,11%	6,25%	0,00%
	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali			16,41%	11,11%	12,50%	5,26%
CEL - lingua francese		0,23%	0,22%	0,22%	0,00%	0,00%	0,00%
CEL - lingua inglese		0,92%	0,90%	0,89%	0,00%	0,00%	0,00%
CEL - lingua italiana		0,23%	0,22%	0,22%	0,00%	0,00%	0,00%
CEL - lingua spagnola		0,46%	0,45%	0,22%	0,00%	0,00%	0,00%
CEL - lingua tedesca		0,23%	0,22%	0,22%	0,00%	0,00%	0,00%

Tabella 15: Evoluzione del personale tecnico amministrativo per area funzionale (in percentuale)

4.1.3 Previsione assunzioni – analisi quantitativa

Come detto precedentemente, l'Ateneo, al momento della redazione del presente documento, non ha ricevuto ancora l'assegnazione di punti organico per l'anno 2024 né la comunicazione del valore assunto nel 2023 dagli indicatori di sostenibilità economico finanziaria di cui al D. Lgs. n. 49/2012.

Per tali motivi, dovendo garantire la sostenibilità di bilancio della programmazione di personale, saranno considerate in questa fase esclusivamente le assunzioni già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, quelle ex art. 24 comma 5 della L. 240/2010 e quelle obbligatorie per legge.

Nelle tabelle sono state inserite altresì le procedure concorsuali autorizzate dal Consiglio di Amministrazione e ancora in corso.

4.1.3.1 Personale docente

Ruolo	Previsione sulle assunzioni		
	2025	2026	2027
PO			
PA	29	21	6
rtd	14		
rutd b			
rutd a	8		
Totale complessivo	51	21	6

Tabella 16: Previsione assunzione personale docente per ruolo

Struttura di afferenza	Ruolo	assunzione		
		2025	2026	2027
Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale	PA rutd a)	2	4	
Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale Totale		2	4	
Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica	PA RTT rutd a)	6 2 5	2	3
Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica Totale		13	2	3
Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	PA RTT rutd a)	4 4 1	3	2
Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia Totale		9	3	2
Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	PA RTT	6 2	5	
Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente Totale		8	5	
Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	PA RTT	4 3	3	
Scienze cliniche applicate e biotecnologiche Totale		7	3	
Scienze fisiche e chimiche	PA RTT rutd a)	3 1 2	1	1
Scienze fisiche e chimiche Totale		6	1	1
Scienze umane	PA RTT	4 2	3	
Scienze umane Totale		6	3	
Totale complessivo		51	21	6

Tabella 17: Previsione assunzione personale docente per dipartimento

4.1.3.2 Personale tecnico amministrativo

Categoria	2025
D	2
C	0
Totale complessivo	2

Tabella 18: Previsione assunzione personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato

4.1.4 Previsione assunzioni – analisi qualitativa

Di seguito i dati esposti nella sezione precedente vengono analizzate dal punto di vista qualitativo.

Nell'allegato 7 l'analisi per il personale docente è ripetuta a livello di settore scientifico disciplinare.

4.1.4.1 Personale docente

Area	Ruolo	2025	2026	2027
01 - Scienze matematiche e informatiche	PA	4	2	1
	RTT	1		
	rutd a)	3		
01 - Scienze matematiche e informatiche Totale		8	2	1
02 - Scienze fisiche	PA	2	1	
	rutd a)	2		
02 - Scienze fisiche Totale		4	1	
03 - Scienze chimiche	PA	1	1	
	RTT	1		
03 - Scienze chimiche Totale		2	1	
04 - Scienze della terra	PA		1	1
04 - Scienze della terra Totale			1	1
05 - Scienze biologiche	PA	5	1	
	RTT	3		
05 - Scienze biologiche Totale		8	1	
06 - Scienze mediche	PA	5	2	
	RTT	2		
06 - Scienze mediche Totale		7	2	
07 - Scienze agrarie e veterinarie	PA		1	
07 - Scienze agrarie e veterinarie Totale			1	
08 - Ingegneria civile e architettura	PA	2	3	
	rutd a)			
08 - Ingegneria civile e architettura Totale		2	3	
09 - Ingegneria industriale e dell'informazione	PA	3	2	4
	RTT	1		
	rutd a)	3		
09 - Ingegneria industriale e dell'informazione Totale		7	2	4
10 - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico e artistiche	PA	2	2	
	RTT	1		

10 - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico e artistiche			
Totale		3	2
11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche	PA	2	2
11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche Totale		2	2
12 - Scienze giuridiche	PA		1
	RTT	1	
12 - Scienze giuridiche Totale		1	1
13 - Scienze economiche e statistiche	PA	3	1
	RTT	3	
13 - Scienze economiche e statistiche Totale		6	1
14 - Scienze politiche e sociali	PA		1
	RTT	1	
14 - Scienze politiche e sociali Totale		1	1
Totale complessivo		51	21
			6

Tabella 19: Previsione assunzioni personale docente per area

4.1.4.2 Personale tecnico amministrativo

Area	categoria	Anno
		2025
Comunicazione e informazione	D	2
Totale complessivo		2

Tabella 20: Previsione assunzioni personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato per area funzionale

4.1.5 Effetti sulla sostenibilità dei corsi

L'offerta formativa dell'Ateneo per l'a.a. 2024/2025 si compone di 72 corsi, di cui 31 corsi di laurea, 37 corsi di laurea magistrale, 4 corsi di laurea magistrale a ciclo unico. Per sostenere l'attuale offerta formativa, tenuto conto della numerosità di classe attesa, sono stati incardinati 569 docenti (di cui 422 professori) aventi peso complessivo di 562,5 (416,5 per professori). Si è reso inoltre necessario far ricorso a contratti stipulati ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010. L'analisi è stata effettuata alla luce dei criteri introdotti dal D.M.1154 del 14 ottobre 2021.

La situazione è riassunta nella tabella seguente:

ruolo	Numero docenti di riferimento	Peso docenti di riferimento
PO(*)	172	168
PA(**)	250	248,5
RU(***)	48	48
RTT	2	2
rutd b)	51	51
rutd a)	33	32
contratto	13	13
Totale complessivo	569	562,5

(*) di cui 3 di Università partner (C.d.S. interateneo)

(**) di cui 2 di Università partner (C.d.S. interateneo)

(**) di cui 1 di Università partner (C.d.S. interateneo)

Tabella 21: Numero docenti di riferimento e peso – Fonte dati: Ufficio Supporto alla programmazione didattica

I contratti ex art. 23 della L. 240/2010 sono stati stipulati per insegnamenti il cui S.S.D. è tipologia A o B nella classe di laurea/laurea magistrale.

Tipologia di insegnamento	Docenti di riferimento (contratti ex art. 23 L. 240/2010)
A o B	12
B	1
Totale	13

Tabella 22: Numero contratti ex art. 23 della L 240/2010 stipulati – Fonte dati: Ufficio Supporto alla programmazione didattica

C.d.S.	S.S.D.	TAF	n. contratti
Amministrazione, Economia e Finanza (LM)	ECON-07/A	B	1
Economia e Amministrazione delle Imprese	ECON-09/B	A o B	1
	STEC-01/B	A o B	1
Filosofia e Teoria dei Processi Comunicativi	IINF-05/A	A o B	1
Operatore Giuridico d'Impresa	GIUR-03/A	A o B	1
	GIUR-04/A	A o B	1
	GIUR-06/A	A o B	1
	GIUR-08/A	A o B	1
	GIUR-16/A	A o B	1
Scienze della Formazione Primaria (LMCU)	MEDS-20/B	A o B	1
	MEDF-01/A	A o B	1
Scienze dell'Educazione e della Formazione	PAED-02/B	A o B	1
	HIST-04/A	A o B	1
Totale complessivo			13

Tabella 23: Corsi di studio con docenti di riferimento a contratto ex art. 23 della L 240/2010 – Fonte dati: Ufficio Supporto alla programmazione didattica

L'allegato 8 (effetti evoluzione personale docente sulla sostenibilità dei corsi) contiene l'analisi che le cessazioni e le assunzioni previste nell'anno 2025 hanno sulla sostenibilità dell'attuale offerta formativa.

4.1.6 Programmazione 2025-2027

La programmazione di personale del prossimo triennio tiene in considerazione i punti organico derivanti da cessazioni del personale avvenute nell'anno precedente (in assenza di comunicazioni ministeriali, si terrà conto esclusivamente del 50% di P.O. derivanti da cessazioni del personale avvenute nell'anno precedente).

Anno	2024	2025	2026
P.O.	12,85	7,75	9,05

Nell'utilizzo di tali risorse, è necessario tenere conto preliminarmente delle cessazioni dei contratti dei ricercatori a tempo determinato di tipo b. Il loro numero, per il triennio 2025-2027, è riportato nella tabella seguente, che contiene anche l'indicazione del numero di punti organico da destinare al passaggio di tali ricercatori nei ruoli dei professori associati:

Anno	2025	2026	2027
rutd b)	27	21	6
P.O.	5,4	4,2	1,2

pertanto, le risorse disponibili per la programmazione sono:

Anno	2025	2026	2027
P.O.	7,45	3,55	5,70

La programmazione dell'utilizzo dei P.O. derivanti da cessazioni del personale dovrà garantire il rispetto dei vincoli normativi in materia di reclutamento di personale

Come già detto, l'Ateneo non ha ricevuto ancora l'assegnazione di punti organico per l'anno 2024 né la comunicazione del valore assunto nel 2023 dagli indicatori di sostenibilità economico finanziaria di cui al D. Lgs. n. 49/2012. Per tali motivi, dovendo garantire la sostenibilità di bilancio della programmazione di personale, la programmazione sarà oggetto di aggiornamento dopo aver acquisito tali informazioni e aver avuto contezza delle misure del FFO 2025. Saranno considerate prioritariamente le esigenze di rimpiazzo del personale cessato anticipatamente per dimissioni volontarie e le esigenze connesse alla sostenibilità dell'offerta formativa.

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, alla luce dell'analisi quali-quantitativa del personale in servizio, delle cessazioni previste nel prossimo triennio e delle procedure concorsuali già autorizzate dal Consiglio di Amministrazione e in corso di svolgimento, per contribuire alla realizzazione degli obiettivi strategici di Ateneo (che coincidono con gli obiettivi di valore pubblico di cui al presente Piano), si rende necessario rafforzare nel prossimo triennio le seguenti aree funzionali:

Area	categoria	Anno			Totale
		2025	2026	2027	
Didattica	Collaboratori	6	1	1	8
	Funzionari	2			2
Didattica Totale		8	1	1	10
Servizi generali amministrativi	Collaboratori	10	1	1	12
	Funzionari	8	5	1	14
Servizi generali amministrativi Totale		18	6	2	26
Servizi generali tecnici	Collaboratori	4	2	1	7
	Funzionari	5			5
Servizi generali tecnici Totale		9	2	1	12
Totale complessivo		35	9	4	48

Il costo complessivo di questa programmazione teorica, in termini di punti organico, è di seguito esposto:

Anno

Area	categoria	2025	2026	2027	Totale
Didattica	Collaboratori	1,5	0,25	0,25	2
	Funzionari	0,6			0,6
Didattica Totale		2,1	0,25	0,25	2,6
Servizi generali amministrativi	Collaboratori	2,5	0,25	0,25	3
	Funzionari	2,4	1,5	0,3	4,2
Servizi generali amministrativi Totale		4,9	1,75	0,55	7,2
Servizi generali tecnici	Collaboratori	1	0,5	0,25	1,75
	Funzionari	1,5			1,5
Servizi generali tecnici Totale		2,5	0,5	0,25	3,25
Totale complessivo		9,5	2,5	1,05	13,05

4.1.7 Strategie di formazione del personale

L'Ateneo riconosce il valore della formazione del personale, fondamentale *“per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera”* (Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione).

La formazione del personale costituisce, inoltre, una delle determinanti della creazione di valore pubblico e deve essere considerata, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. *“Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione”* e *“deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico”* (Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione)

A tale scopo, l'Ateneo si pone l'obiettivo di assicurare attività formative rispondenti al perseguimento degli obiettivi strategici e al tempo stesso in grado di conciliare il diritto individuale all'istruzione del personale, al fine di accrescere nei dipendenti la percezione dei benefici ottenuti in termini di valorizzazione, crescita professionale e apporto personale.

Da una parte si guarda alla qualità, quindi, attraverso la dotazione di strumenti formativi finalizzati alla valorizzazione delle risorse umane, al miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali, allo sviluppo di conoscenze, competenze e capacità professionali adeguate a quanto richiesto dal sistema organizzativo. Dall'altra parte, si intende incrementare il numero di ore di formazione destinate al personale.

Come già detto, infatti, nel triennio di riferimento del piano è previsto un rafforzamento delle iniziative formative rivolte al personale in servizio, coerentemente con il progetto presentato nell'ambito della programmazione ministeriale relativa al triennio 2024/2026. Lo stanziamento di risorse destinate alla

formazione del personale tecnico amministrativo nel triennio 2025-2027 è in netto aumento rispetto agli anni precedenti ed è pari a:

- 100.000 euro per il 2025 (nel 2024 ammontava a € 40.000),
- 150.000 euro per il 2026,
- 150.000 euro per il 2027.

Il Piano formativo viene definito al termine di un iter che prevede:

- a. l'individuazione dei fabbisogni di formazione del personale;
- b. la programmazione degli interventi formativi in base alle priorità definite e in collaborazione con le strutture coinvolte, garantendo percorsi di qualificazione e riqualificazione del personale;
- c. l'organizzazione e la gestione del processo formativo;
- d. l'informazione sull'attuazione dei programmi di formazione del personale;
- e. il monitoraggio periodico delle attività proposte ed erogate;
- f. la redazione di un documento annuale di sintesi sugli esiti conseguiti in termini quantitativi e qualitativi.

Il piano trae inoltre giovamento dallo sviluppo di rapporti di partenariato con altri enti pubblici al fine di organizzare percorsi formativi condivisi, volti a potenziare la diffusione di buone pratiche di lavoro tra il personale che opera su processi omogenei.

Coerentemente alle indicazioni contenute nella Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione, la **rilevazione** e l'**analisi dei fabbisogni** formativi è stata condotta dall'Ateneo, nella prospettiva della "creazione del valore", ed è multidimensionale, ovvero prende a riferimento quattro diverse dimensioni:

- organizzativa (derivante dalle scelte strategiche dell'Ateneo),
- professionale (finalizzato a ridurre il gap esistente tra le *performance* attuali e quelle desiderate),
- individuale (che identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale),
- di riequilibrio demografico (che tiene conto delle esigenze di specifiche categorie, per esempio: neoassunti o personale adibito a nuove funzioni).

Il **programma formativo** dell'Ateneo, in accordo con le indicazioni ministeriali, è finalizzato ad accrescere le conoscenze e le competenze delle persone, per sviluppare una piena consapevolezza del ruolo ricoperto sia all'interno che all'esterno dell'Ateneo. In questo ambito, vengono forniti ai destinatari dell'attività strumenti diversificati, innovativi e funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi, anche attraverso la piattaforma Moodle e all'introduzione di nuove metodologie didattiche.

Le attività individuate sono state declinate attorno alle seguenti aree di competenza:

- **competenze di leadership e soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;

- **competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- **competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate a **etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.**

Gli interventi formativi pianificati per il 2025 intendono rafforzare le esperienze positive e le metodologie sviluppatesi negli anni precedenti e sono funzionali al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico individuati nel presente Piano.

Gli interventi formativi individuati sono riportati nell’allegato 9, nel quale, per ogni attività sono indicati, come richiesto dalla Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione:

- area di competenze,
- ambito di competenza,
- eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con il riferimento normativo,
- destinatari,
- modalità di erogazione della formazione,
- numero di ore pro-capite previste,
- tempi di erogazione.

Nel piano sono previste per il triennio in esame le attività obbligatorie, mentre per le altre sono state elencate quelle programmate nel 2025. Per gli anni successivi si terrà conto di quanto emerso in sede di monitoraggio e valutazione.

Si prevede di erogare la formazione attraverso lezioni in aula, in modalità blended o in e-learning. Sono pianificati sia eventi organizzati in house, di norma su tematiche di carattere generale e trasversali, per rispondere a esigenze di formazione “diffuse” che interessano quindi una platea vasta di discenti, sia la partecipazione di piccoli gruppi di eventi organizzati da soggetti formatori esterni.

La formazione del personale sarà accompagnata, in continuità con lo scorso anno e tenuto conto del gradimento mostrato da chi vi ha partecipato, da periodi di affiancamento con colleghi di altri Atenei (della durata massima di 15 giorni) nell’ambito del progetto denominato “Job Shadowing” ideato e promosso dai Direttori Generali delle Università di Abruzzo, Marche ed Umbria, che collaborano nell’ambito dell’accordo “Uniamu”. Questo programma di scambio sta già producendo proficui effetti nel miglioramento di alcune procedure interne e ha creato una rete di rapporti utilissimi per il lavoro quotidiano.

Infine, tenuto poi conto che l’Ateneo partecipa dal 2023 al Progetto RiVa gestito dal Dipartimento delle Funzione Pubblica e che attualmente è una delle quattro università pilota del Cantiere 1 *Il sistema professionale e la programmazione di fabbisogno* del personale, sono state inseriti nel piano formativo gli

incontri con FORMEZ finalizzati a creare consapevolezza interna sul cambiamento di paradigma in materia di gestione del personale.

4.1.7.1 Monitoraggio e valutazione

È previsto un **monitoraggio** bimestrale delle attività formative, finalizzato a verificare il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

Al termine di ogni anno sarà effettuata la **valutazione** dell'efficacia della formazione erogata, al fine di verificare il valore, il merito, la validità dei programmi e delle attività poste in essere per la "crescita" umana, culturale, comportamentale e professionale delle unità di personale in servizio, avendo attenzione a cogliere il grado di soddisfazione manifestato ed il livello di conoscenza acquisito.

Annualmente, infatti, l'Ateneo raccoglie i dati sulla valutazione della formazione da parte dei dipendenti dell'Ateneo allo scopo di acquisire le informazioni necessarie a ottimizzare la futura programmazione nonché offrire percorsi formativi quanto più rispondenti alle esigenze del personale. L'analisi del grado di soddisfazione espresso dal personale tecnico amministrativo che ha partecipato ai corsi, le opinioni, i suggerimenti e anche le critiche raccolte grazie alla somministrazione di questionari di feedback, sono stati fondamentali per migliorare la qualità dei percorsi formativi. Insieme alla pianificazione strategica della formazione, contribuiscono al rafforzamento delle competenze verticali e trasversali del capitale umano dell'Ateneo.

Gli ambiti presi in esame nella valutazione riguardano:

- l'utilità della formazione nei procedimenti di lavoro;
- le aspettative rispetto al ruolo svolto;
- le nozioni apprese e gli effetti positivi della formazione fruita sulle sue attività lavorative;
- le aree tematiche risultate più interessanti;
- l'adeguatezza delle ore impiegate nelle attività formative;
- i contenuti dei corsi;
- la fruibilità della formazione;
- la valutazione dei docenti;
- il materiale didattico e le metodologie didattiche utilizzate;
- le aspettative future.

L'ultima valutazione disponibile è relativa alla formazione dell'anno 2023 (sta per essere avviata la valutazione delle ricadute della formazione per l'anno 2024) e di seguito si fornisce un riepilogo degli spunti forniti, che sono stati utili nella programmazione del triennio 2025/2027.

Con riferimento all'utilità della formazione nei procedimenti di lavoro, gli argomenti di maggiore interesse per il lavoro quotidiano sono stati prevenzione della corruzione e trasparenza (24%) e competenze digitali

(29%) e quelli che hanno avuto effetti positivi sulle sue attività lavorative hanno riguardato principalmente le competenze digitali (25%).

Entrando nel merito delle nozioni apprese, il 54% dei dipendenti ritiene che solo alcune nozioni possano incidere positivamente nei processi lavorativi, mentre il 40% ritiene che molte di esse possano avere ricadute positive.

Gran parte del personale ha segnalato l'utilità di corsi di lingua inglese e oltre il 60% dei dipendenti auspicava l'erogazione di corsi con un taglio più pratico. Emerge da parte di tutti la carenza di corsi diversificati, molto più specifici a seconda delle mansioni all'interno del Dipartimento/Settore/Area di afferenza.

La popolazione universitaria più giovane avrebbe gradito maggiori sessioni formative in presenza. Di contro, coloro che lavorano da molto tempo in Ateneo preferiscono continuare a fruire della formazione online. La registrazione dei corsi e l'inserimento sulla piattaforma Moodle di Ateneo è stato da tutti ritenuto molto utile.

5. Monitoraggio

Il monitoraggio delle azioni previste dal presente documento avviene nel modo seguente:

- obiettivi strategici: con continuità e i risultati vengono comunicati annualmente a Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione;
- azioni per la pari opportunità e la parità di genere: annuale. Durante il 2024 l'Ateneo raccoglierà pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati in modo da poter apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune;
- performance: con continuità e i report sono inviati all'OIV;
- prevenzione della corruzione e trasparenza: come descritto nella sezione 2.3.6;
- lavoro agile: come descritto nella sezione 2.4;
- piano triennale dei fabbisogni di personale: in itinere e relazionato nell'aggiornamento annuale;
- piano di formazione di personale: come descritto nella sezione 4.1.7.1.

6. Elenco allegati

Allegato 1: Elenco obiettivi trasversali pluriennali

Allegato 2: Obiettivi di performance organizzativa e individuale

Allegato 3: Elenco processi

Allegato 4: Valutazione rischio processi

Allegato 5: Obblighi di pubblicazione

Allegato 6: Quantificazione ore/uomo lavoro agile

Allegato 7: Evoluzione del personale docente

Allegato 8: Effetti evoluzione personale docente sulla sostenibilità dei corsi

Allegato 9: Attività formativa programmata



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA