



Università  
degli Studi  
della Campania  
*Luigi Vanvitelli*



PIAO

PIANO  
INTEGRATO  
ATTIVITA'  
ORGANIZZAZIONE  
2022-2024

Approvato con delibere S.A n. 101 del 28.06.2022 e C.d.A n. 116 del 01.07.2022

Emanato con D.R. n. 653 del 20.07.2022

## Lista degli acronimi

<b>ANAC</b>	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
<b>ANVUR</b>	<i>Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca</i>
<b>AVA</b>	<i>Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento</i>
<b>CUG</b>	<i>Comitato Unico di Garanzia</i>
<b>DFP</b>	<i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>
<b>DPR</b>	<i>Decreto del Presidente della Repubblica</i>
<b>D.L.</b>	<i>Decreto-legge</i>
<b>D. Lgs</b>	<i>Decreto legislativo</i>
<b>GDPR</b>	<i>General Data Protection Regulation</i>
<b>GEP</b>	<i>Gender Equality Plan</i>
<b>L.</b>	<i>Legge</i>
<b>PAP</b>	<i>Piano delle Azioni Positive</i>
<b>PIAO</b>	<i>Piano Integrato di Attività e Organizzazione</i>
<b>PO</b>	<i>Punti Organico</i>
<b>POLA</b>	<i>Piano Organizzativo del Lavoro Agile</i>
<b>PNA</b>	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
<b>PNR</b>	<i>Piano Nazionale per la Ricerca</i>
<b>PNRR</b>	<i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i>
<b>PTPCT</b>	<i>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
<b>PS</b>	<i>Piano Strategico</i>
<b>RASA</b>	<i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i>
<b>RPCT</b>	<i>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
<b>RPD</b>	<i>Responsabile per la Protezione dei Dati</i>
<b>SMVP</b>	<i>Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</i>
<b>UO</b>	<i>Unità Organizzativa</i>
<b>VQR</b>	<i>Valutazione della Qualità della Ricerca</i>

## Sommario

Lista degli acronimi.....	2
Premessa.....	5
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1 Contesto di riferimento .....	6
1.2 Organizzazione generale e dati di rilievo .....	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE .....	9
2.1 VALORE PUBBLICO .....	9
2.1.1 Piano strategico e Agenda 2030 .....	9
2.1.2 Programmazione triennale .....	12
2.1.3 PNR e PNRR .....	13
2.1.4 Pari opportunità e comunità .....	14
2.2 PERFORMANCE .....	15
2.2.1 Performance Istituzionale.....	15
2.2.2 Collegamento con le risorse economiche.....	15
2.2.3 Performance organizzativa e individuale.....	20
2.2.4 Digitalizzazione, accessibilità e razionalizzazione delle dotazioni informatiche .....	21
2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	22
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	45
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	45
3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.....	45
3.1.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2021 .....	49
3.1.3 Processo di riorganizzazione dell’Amministrazione.....	52
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA.....	53
3.2.1 Baseline e livello di attuazione .....	53
3.2.2 Programma di Sviluppo e Modalità Attuative.....	55
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	58

3.3.1	Contesto normativo.....	58
3.3.2	Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....	59
3.3.3	Fabbisogno, strategie di copertura nel triennio 2022-2024 e priorità 2022 .....	60
3.3.4	Fabbisogno formativo.....	64
SEZIONE 4 –MONITORAGGIO .....		67

## ALLEGATI

### A) PIANO DI AZIONI POSITIVE

### B) PERFORMANCE

- Allegato I: Tabella Obiettivi 2022
- Allegato II: Tabella Obiettivi 2022-2024
- Allegato III:
  - a) Digitalizzazione
  - b) Accessibilità
  - c) Razionalizzazione delle dotazioni informatiche

### C) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

- Allegato I: Catalogo dei processi e livello di esposizione al rischio
- Allegato II: Mappatura dei processi
- Allegato III: Catalogo dei rischi e misure anticorruzione
- Allegato IV: Codice etico e di comportamento
- Allegato V: Elenco degli obblighi di pubblicazione

### D) RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### E) LAVORO A DISTANZA

- ALLEGATO I: Lavoro agile
- ALLEGATO II: Lavoro da remoto
- ALLEGATO III: Lavoratori con priorità di accesso al lavoro a distanza

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha l'obiettivo di assorbire alcuni atti di pianificazione creando un piano unico, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, così come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, conv. dalla L. n. 113/2021, che, tra l'altro, ha previsto al comma 5 e 6 l'adozione di una serie di provvedimenti da emanarsi con uno o più decreti del Presidente della Repubblica per l'attuazione del nuovo quadro programmatico.

Il PIAO, di durata triennale assorbe una serie di azioni di pianificazione di seguito indicate:

- Piano di azioni Positive relativo alle modalità e alle azioni finalizzate per il pieno rispetto della parità di genere (articolo 48, comma 1, del D.Lgs2006/198);
- Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (articolo 10, commi 1, lettera a, e 1-ter D.Lgs2009/150);
- Piano per la razionalizzazione delle apparecchiature informatiche (articolo 2, comma 594, lettera a), L. 2007/ 244).
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), contenente gli aspetti programmatici in materia di riduzione e repressione dei comportamenti illeciti, ivi compresi quelli riguardanti la trasparenza, l'accessibilità e l'utilizzabilità delle informazioni (articolo 1, commi 5, lettera a e 60, lettera a L. 2012/190)
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e di potenziamento formativo, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (articolo 14, comma 1, della L. 2015/124);
- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (articolo 6, commi 1, 4 - D.Lgs2001/ 165).

In sede di prima applicazione il termine di approvazione del PIAO è stato differito con DL 228/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022) al 30/4/2022 e poi con DL 36/2022 al 30/06/2022, così come confermato poi dal DPR del 26.05.2022 in corso di pubblicazione, concernente la soppressione degli adempimenti per i piani assorbiti dal PIAO.

Considerata l'assenza dei decreti innanzi citati e il tenore del parere reso dal Consiglio di Stato nelle adunanze del 8 e 17/2 u.s., in attesa della definizione del quadro normativo, si è comunque, ritenuto opportuno procedere alla predisposizione del presente Piano nell'ottica della razionalizzazione indicata, facendo altresì riferimento agli schemi di DPR e alle linee guida originariamente predisposti.

Inoltre, prima della redazione del documento, sono state realizzate alcune attività finalizzate al corretto svolgimento dell'azione amministrativa. In particolare:

- con delibera del CdA n. 36 del 29/3/2022 sono state avviate le attività riguardanti il ciclo di gestione della performance 2022, al fine di realizzare le strategie già definite nel PS 2021-2023, in conformità ai criteri di valutazione già definiti nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, individuando e assegnando gli obiettivi da realizzare da parte del Direttore generale e dei Dirigenti per l'anno 2022;
- su proposta del RPCT e secondo le complessive indicazioni dell'ANAC, è stato elaborato il PTPCT sottoposto come di consueto, a consultazione pubblica il cui contenuto è confluito nel presente documento di pianificazione.

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Tale sezione indica le informazioni d'Ateneo principali e rilevanti per le sezioni successive.

### 1.1 Contesto di riferimento

L'Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli inizia la propria attività nell'anno 1992 per dare un servizio più efficiente agli studenti in varie aree della Campania con riferimento all'area giuridico-umanistica e quella scientifico-tecnologica. Nel 2016 c'è stato il cambio di denominazione dell'Ateneo da Seconda università degli studi di Napoli (SUN) a Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli, avvenuto in concomitanza dell'aggiornamento e revisione dello Statuto, norma fondamentale di riferimento e consultabile sul sito d'Ateneo.

Successivamente, nel 2017 è stata creata la nuova immagine ed il nuovo logo di Ateneo, con l'avvio di un nuovo ed importante lavoro di riposizionamento nel panorama regionale e nazionale, volto a far conoscere l'Università Vanvitelli quale centro d'eccellenza per lo sviluppo e la diffusione delle conoscenze e l'ampliamento efficace dei propri scopi.

Il 2019 segna un momento importante per l'Ateneo in quanto nel dicembre è stato sottoposto per la prima volta alla visita della CEV (Commissione degli Esperti di Valutazioni) nominata dall'ANVUR, ai fini della verifica dei requisiti di accreditamento periodico dell'Ateneo e dei Corsi di Studio; ciò ha costituito un'occasione per considerare la qualità del sistema a ogni livello organizzativo e un forte impulso per migliorare gli strumenti esistenti. Il processo di valutazione ha riscontrato grande positività per le strategie e azioni che l'Ateneo ha attuato, testimoniato dal punteggio ottenuto, primo tra gli atenei del Sud, a dimostrazione della consapevolezza che l'intera comunità universitaria ha della propria identità, costituendo uno sprone a proseguire nel percorso di sviluppo, perseguito anche durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, ove l'Università ha reagito con soluzioni organizzative nuove in tutti gli ambiti della mission d'Ateneo.

L'Ateneo, d'altra parte, volendo consolidare il proprio posizionamento e rafforzare l'attrazione di studenti con un'offerta formativa eccellente per qualità e sempre più adeguata alle mutate esigenze della domanda, aprendosi verso corsi con connotazione internazionale, migliorare le performance nell'acquisizione di risorse per la ricerca, creando opportunità di collaborazioni scientifiche importanti e internazionali, irrobustire le attività di trasferimento tecnologico e di public engagement sia sul proprio territorio che in attuazione di esperienze internazionali, ha definito le proprie linee strategiche, gli obiettivi e i risultati attesi nel Piano strategico 2021-2023 (PS), ove è definita anche la propria Politica di Assicurazione della Qualità, quale riferimento e indirizzo per lo sviluppo della propria azione strategica.

Il Piano è consultabile al seguente indirizzo a cui si rinvia anche per gli aspetti legati all'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento che qui interessa:

<https://unicampania.it/index.php/ateneo/piano-strategico>

Nel paragrafo seguente, comunque si indicano, alcuni dati di rapido riferimento.

### 1.2 Organizzazione generale e dati di rilievo

L'organizzazione dell'Ateneo si uniforma ai principi di trasparenza, pubblicità, partecipazione, decentramento, efficienza, efficacia, responsabilità e programmazione nel rispetto delle disponibilità finanziarie e previa individuazione delle necessarie risorse, nonché alla distinzione delle funzioni di governo, indirizzo, gestione, valutazione e controllo. In linea con la L. 240/2010 e nel rispetto del principio generale di distinzione tra funzioni d'indirizzo e controllo, da un lato, e di attuazione e gestione, dall'altro, fissato per tutte le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Università, dal D. Lgs. 165/2001, lo Statuto dell'Ateneo ha previsto che:

- la funzione di indirizzo è svolta, secondo le rispettive competenze, dal Rettore, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo anche con compiti di gestione e di vigilanza, soprattutto in ordine alla sostenibilità economico-finanziaria delle attività;
- la funzione di gestione è affidata al Direttore Generale e ai Dirigenti;
- alla funzione di controllo della gestione finanziaria, amministrativo-contabile e patrimoniale è preposto il Collegio dei Revisori dei Conti;
- alle funzioni di verifica, controllo e valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative è preposto il Nucleo di valutazione/OIV;
- alle funzioni di promozione dell'Assicurazione della Qualità è preposto il Presidio di Qualità

Per la consultazione dell'Organigramma Generale d'Ateneo si rinvia alla relativa pubblicazione sul sito web di Ateneo ([http://unicampania.it/doc/Amm\\_Trasparente/Organigramma/ORGANIGRAMMA.jpg](http://unicampania.it/doc/Amm_Trasparente/Organigramma/ORGANIGRAMMA.jpg))

Di seguito si riportano alcune tabelle di sintesi con i dati che forniscono al 31/12/2021 la dimensione dei fatti ritenuti più significativi nel perseguimento della finalità istituzionali.

Ateneo	
<b>Sedi Istituzionali</b>	Caserta, Capua, Aversa, S. Maria C.V, Napoli
<b>Sedi formative</b>	83
<b>Posto nella classifica nazionale per la qualità della ricerca (V.Q.R)</b>	48°
<b>Convenzioni con Università straniere per la didattica e la ricerca (doppio titolo)</b>	10
<b>Accordi quadro di cooperazione internazionale con Università straniere</b>	88
<b>Accordi con le Università straniere per il progetto Erasmus</b>	478
<b>Indice di sostenibilità Finanziaria</b> <b>ISEF =E/F&gt; 1 = valore positivo</b> <small>E=FFO+ Fondo Programmazione triennale +entrate contributive al netto dei rimborsi – fitti passivi</small> <small>F= spese di personale +oneri ammortamento</small>	1,09%*  * Valore previsionale di bilancio in attesa della certificazione MUR

Strutture	
<b>Dipartimenti</b>	16
<b>Scuola d'Ateneo</b>	1
<b>Centri per la ricerca</b>	4
<b>Ripartizioni</b>	10
<b>Centri di servizio amministrativi</b>	5
<b>Uffici e Sezioni</b>	12

Personale	
<b>Professori di I e II fascia</b>	661
<b>Ricercatori</b>	309
<b>Dirigenti</b>	7
<b>Tecnici – amministrativi</b>	862

<b>Corsi di laurea triennale</b>	35
di cui corsi erogati in lingua inglese	2
<b>Corsi di laurea magistrale</b>	26
di cui corsi erogati in lingua inglese	2
<b>Corsi di laurea magistrale a ciclo unico</b>	7
di cui corso erogato in lingua inglese	1
<b>Scuole di specializzazione area medica</b>	46
<b>Scuole di specializzazione di area sanitaria non medica</b>	8
<b>Scuole di specializzazione per le professioni legali</b>	1
<b>Master di I e II livello</b>	34
<b>Dottorati di ricerca</b>	12
<b>Scuole di alta formazione in sicurezza del lavoro</b>	1
<b>Corsi di perfezionamento</b>	1

<b>Studenti a.a.2020/2021</b>	
<b>Immatricolati</b>	5426 (a.a.2021 al 31.12) 5577 a.a.2021 ad oggi (dato riferito ai corsi di laurea di tutte le tipologie e non anche ai corsi post lauream)
<b>Iscritti totali</b>	22351 (iscritti totali a.a. 2021-2022 al 31.12.21) 22864 (iscritti totali a.a. 2021-2022 ad oggi) (dato riferito ai corsi di laurea di tutte le tipologie e non anche ai corsi post lauream)
<b>Laureati a.a. 2020-2021 (dato parziale non definitivo)</b>	2482
<b>Laureati (anno solare 2021)</b>	3971

<b>Ricerca e Trasferimento Tecnologico</b>	
<b>Numero di domande di brevetto pubblicate (brevetti di Ateneo)</b>	10
<b>Numero di brevetti concessi a livello nazionale</b>	20
<b>Numero di spin-off accreditati</b>	8

<b>Terza Missione e Public Engagement</b>	<b>Valore anno 2021</b>
<b>Numero di eventi organizzati presso gli edifici storici dell'Ateneo</b>	68
<b>Numero di partecipazioni di docenti a trasmissioni radiotelevisive</b>	165
<b>Numero di eventi pubblici per la promozione dell'Ateneo e la diffusione della cultura scientifica</b>	197
<b>Numero di follower sui social</b>	27030

Fonte dati: Banche dati interne

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

La definizione del PS e dei risultati che l'Ateneo intende ottenere con la sua azione si collega alla volontà di creare valore pubblico e un impatto positivo nei confronti dei propri stakeholder, in coerenza con quanto previsto dagli obiettivi dell'Agenda 2030 ai quali in Piano si ispira.

Le strategie e le azioni dell'Ateneo intendono creare valore pubblico sia attraverso l'incremento del benessere degli stakeholders sia attraverso l'individuazione di obiettivi operativi specifici e trasversali che migliorino l'efficacia e l'efficienza dell'ente.

#### 2.1.1 Piano strategico e Agenda 2030

Il PS, quale quadro generale programmatico, fissa gli obiettivi suddivisi in ambiti strategici connessi ai vari stakeholder di riferimento, con la conseguente serie d'indicatori, espressi tramite valori target, sia annuali che triennali (delibere del S.A. e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente n. 90 e 99/2021).

Gli obiettivi sono stati individuati con la volontà di fornire un contributo al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile indicati dall'ONU nell'Agenda 2030 e con l'intento dichiarato di *caratterizzare la propria attività per lo sviluppo e la tutela della cultura e della ricerca scientifica e tecnica e la libertà di pensiero, assicurando la piena e completa indipendenza da ogni possibile condizionamento ideologico, politico e/o religioso, promuovendo il libero svolgimento delle attività di ricerca e di insegnamento*. Inoltre, *l'Ateneo intende fornire agli studenti servizi di qualità ed una formazione di assoluto valore per raggiungere i gradi più alti degli studi, favorendo l'ingresso nel mondo del lavoro*.

Dal quadro strategico generale e per percorrere il processo di creazione del valore pubblico, coerentemente l'Ateneo:

- adotta le programmazioni attuative previste (offerta formativa per i vari livelli di studio, programmazione per il reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo, formazione, programmazione triennale dei lavori)
- assegna specifici obiettivi ai Dipartimenti concordati dal Rettore con ciascuna struttura, legati ai traguardi che l'Ateneo intende perseguire e alle peculiarità di ognuno di essi, con specifici indicatori di risultato per singolo Dipartimento, collegando il raggiungimento dei target alle assegnazioni di quote premiali di finanziamento e all'assegnazione di punti organico, creando così un circolo virtuoso di crescita, orientando e rendendo coerenti collegando le azioni di tali strutture con la programmazione di Ateneo e sviluppando un'attitudine individuale ad operare per l'incremento del valore pubblico.
- individua gli obiettivi gestionali di performance organizzativa da assegnare alla struttura amministrativa, declinata in coesione con gli obiettivi generali del PS e con le strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza, in una logica di condivisione funzionale alla creazione del valore pubblico.

In linea con il processo di pianificazione indicato, si collegano sia la programmazione finanziaria espressa nel Bilancio d'Ateneo sulla base delle specifiche Linee programmatiche, che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che nella parte generale delinea lo sviluppo delle dimensioni di performance d'Ateneo.

I punti di seguito indicati considerano gli obiettivi di valore pubblico riferiti ai principali ambiti strategici collegati al PS, da cui scaturiscono gli obiettivi di performance d'Ateneo, perseguiti nell'ottica di contribuire a diffondere e consolidare i valori del proprio codice etico, secondo principi di legalità e trasparenza, cercando di sostenere e accompagnare lo sviluppo socioeconomico del territorio, come considerato nelle sottosezioni 2.2 e 2.3.

## • **Formazione e Servizi per gli Studenti**

Gli obiettivi di valore pubblico e le azioni legate a tali ambiti vedono come principali stakeholder gli studenti e le famiglie e si possono sintetizzare come segue:

### FORMAZIONE

#### *Obiettivi strategici*

F1 - Valorizzare l'efficacia e la qualità della attività formativa

F2- Potenziamento qualitativo e quantitativo dei Dottorati di ricerca e delle Scuole di specializzazione

F3 - Potenziamento qualitativo e quantitativo dei corsi di Master, di Perfezionamento e di Alta Formazione, Summer/Winter Schools

### SERVIZI PER GLI STUDENTI

#### *Obiettivi strategici:*

SS1 – Potenziare i servizi finalizzati a garantire le migliori condizioni di studio e di vita

SS2 – Realizzare interventi per favorire l'integrazione degli studenti con disabilità e con DSA

## • **Ricerca**

Gli obiettivi di valore pubblico legati a tali ambiti considerano come rilevanti stakeholder: i ricercatori con un focus particolare sui giovani e sui dottorandi (terzo livello di formazione proiettato in tale ambito), le Aziende, gli enti locali/nazionali/internazionali, il sistema socioeconomico; tali obiettivi si possono riassumere come segue:

#### *Obiettivi strategici*

R1 – Aumentare la qualità del capitale umano in ricerca con focus sui giovani

R2 – Rafforzare la dimensione internazionale ed applicativa/industriale della ricerca

R3 – Potenziare la gestione della ricerca e le sue piattaforme

## • **Terza Missione e Tutela della salute**

Gli obiettivi di valore pubblico e i risultati di tale ambito sono legati al trasferimento tecnologico, alla condivisione della conoscenza e alla tutela della salute; considerano, quindi, come stakeholder la comunità complessivamente intesa e si possono sintetizzare come segue:

### TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DI CONOSCENZE

#### *Obiettivi strategici*

TT1 – Valorizzare le ricadute applicative della attività di ricerca

TT2 – Favorire le azioni per valorizzare la proprietà intellettuale o industriale

TT3 – Potenziare le attività di Tech Transfer

### TERZA MISSIONE

#### *Obiettivi strategici*

TM1 – Promuovere le attività per valorizzare i risultati della ricerca

TM2 – Incrementare la produzione e la gestione di beni artistici e culturali

TM3 – Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa promuovendo opportunità di apprendimento per tutti

TM4 – Potenziare le attività di Public engagement

TM5 – Favorire lo sviluppo dell'economia green e promuovere la produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e le politiche per l'inclusione e l'uguaglianza di genere

### TUTELA DELLA SALUTE

#### *Obiettivi strategici*

TS – Promuovere le attività per la tutela della salute e per la promozione di corretti stili di vita

- **Internazionalizzazione**

Gli obiettivi di valore pubblico legati a tale specifico ambito si pongono in maniera trasversale rispetto ai vari ambiti strategici legati alle funzioni di un Ateneo e sono finalizzati a evidenziare la volontà di aprirsi sempre più alla dimensione internazionale. Gli stakeholders sono da individuarsi negli studenti e nel personale dell'Ateneo ma anche nella comunità internazionale. Gli obiettivi possono essere sintetizzati come segue:

*Obiettivi strategici*

- I1 – Promuovere la dimensione internazionale dell'esperienza didattica
- I2 – Incrementare la mobilità internazionale dei docenti/ricercatori al fine di rafforzare i network esistenti e di creare nuove collaborazioni con istituzioni estere di ricerca e formazione e con i docenti/ricercatori incoming
- I3 – Potenziare l'attrattività per studenti stranieri
- I4 - Migliorare l'attrattività internazionale
- I5 – Potenziare i servizi a supporto degli studenti stranieri e sostenere le politiche per le loro migliori condizioni di studio e di vita
- I6 – Aderire al manifesto dell'università inclusiva

- **Digitalizzazione, Accessibilità, Comunicazione**

Gli obiettivi di valore pubblico legati a tale ambito considerano quale stakeholder la comunità complessivamente intesa al fine di una maggior semplificazione e usabilità dei servizi collegati al potenziamento della presenza dell'Ateneo nella comunità. In tal senso sono considerati anche gli obiettivi conformi alle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID nel 2020, in attuazione della Direttiva UE 2016/2102 che appunto indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili

DIGITALIZZAZIONE E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TECNOLOGICHE

*Obiettivi strategici*

- D1 – Adeguare l'infrastruttura informatica e tecnologica alle nuove esigenze dell'Ateneo in termini di trasmissione dati, connettività e comunicazione, qualità della didattica
- D2 – Migliorare l'efficienza dei processi amministrativi, completare la digitalizzazione delle attività connesse alla didattica, semplificare e rendere più sicuro l'accesso degli utenti ai sistemi digitalizzati e la conservazione dei dati
- D3 – Migliorare il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni ai diversi servizi offerti

ACCESSIBILITÀ

*Obiettivi*

- Miglioramento dell'usabilità del portale di Ateneo e dei siti dei Dipartimenti attraverso l'adozione di una piattaforma open source per l'effettuazione di test automatici di usabilità conformi al protocollo eGLU
- Miglioramento dell'accessibilità e dell'usabilità del portale di Ateneo e dei siti dei Dipartimenti attraverso la formazione del personale preposto alla pubblicazione di contenuti e/o alla progettazione dei siti istituzionali/tematici sugli aspetti tecnici e normativi inerenti all'accessibilità e l'usabilità degli strumenti informatici

Si rinvia alla specifica pagina del sito web d'Ateneo:

<https://unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati>

COMUNICAZIONE

*Obiettivo strategico*

- C – Promuovere la comunicazione interna e comunicare le attività dell'Ateneo

- **Valorizzazione delle risorse umane**

Gli obiettivi di valore pubblico legati a tale ambito considerano la valorizzazione delle risorse umane complessivamente intese e l'attenzione verso la qualità di vita delle stesse (personale docente e tecnico amministrativo), ponendo anche attenzione allo sviluppo delle condizioni per un'effettiva parità di genere.

#### *Obiettivi strategici*

RU1 – Potenziare le risorse umane

RU2 – Valorizzare il ruolo del personale, migliorando il benessere organizzativo e promuovendo la formazione e la crescita delle competenze

RU3 – Assicurare l'accesso e la integrazione delle persone con disabilità e con DSA

RU4 – Garantire l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze e rimuovere i fenomeni di discriminazione

- **Lo sviluppo degli spazi e la sostenibilità ambientale**

Gli obiettivi di valore pubblico legati a tali ambiti riguardano la volontà di crescita, d'interazione con il territorio e di apertura all'internazionalizzazione e, pertanto, il tema degli spazi e della loro qualità, anche dal punto di vista della salvaguardia ambientale, costituisce certamente uno dei nodi strategici dell'Ateneo, così come più in generale la sostenibilità dell'ambiente declinata in varie modalità d'intervento, dai trasporti, all'utilizzo delle fonti d'energia rinnovabili e di materiali riciclabili, costituiscono un punto d'attenzione su cui l'Ateneo vuole continuare ad investire.

#### CONSERVAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO

##### *Obiettivo strategico*

CSE – Potenziare i servizi e le strutture per garantire le migliori condizioni di lavoro, di studio e di vita della comunità dell'Ateneo

#### SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

##### *Obiettivi strategici*

SA1 – Adeguare il servizio di navette (progetto Very Soon 2.0) con mezzi ecosostenibili

SA2 – Incentivare, oltre all'uso della mobilità collettiva, anche la mobilità individuale sostenibile

SA3 – Incentivare la e-mobility

SA4 – Aumentare la produzione/uso di energia elettrica da fonti rinnovabili

SA5 – Incrementare l'uso di veicoli di Ateneo elettrici (auto di servizio, laboratori mobili) Ridurre i consumi di energia (efficienza energetica)

SA6 – Migliorare il Benessere EquoSostenibile (BES): istruzione e formazione

SA7 – Incrementare le immatricolazioni femminili alle lauree scientifiche e tecnologiche (STEM)

SA8 – Incrementare la cultura della sostenibilità e incidere sugli stili di vita della comunità dell'Ateneo

### 2.1.2 Programmazione triennale

All'interno degli obiettivi strategici si inseriscono anche i progetti legati all'attribuzione del fondo per la Programmazione Triennale 2021-2023 di Ateneo definita sulla base del DM 289/2021; ogni Ateneo ha individuato i propri programmi scegliendo due obiettivi tra i 5 proposti (Didattica, Innovare i servizi agli studenti, Dimensione internazionale, Ricerca a livello globale, Giovani ricercatori e Personale universitario) e almeno 2 indicatori target per ciascun obiettivo.

Gli obiettivi scelti dall'Ateneo sulla base delle delibere SA n. 91 e CdA n. 100 del 2021 sono i seguenti:

#### Obiettivo D- ESSERE PROTAGONISTI DI UNA DIMENSIONE INTERNAZIONALE attraverso i seguenti progetti:

- d.1 esperienze di studio e di ricerca all'estero

indicatore: Proporzione di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno tre mesi all'estero anche non consecutivi all'estero, inclusi eventuali periodi di "mobilità virtuale"

- d.3 attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica

indicatore: proporzione di studenti iscritti al primo anno dei Corsi di Laurea (L) e Laurea Magistrale (LM, LMCU) e Corsi di Dottorato che hanno conseguito il titolo di studio di accesso all'estero

Obiettivo E - INVESTIRE SUL FUTURO DEI GIOVANI RICERCATORI E DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA'  
attraverso i seguenti progetti:

- reclutamento di giovani ricercatori (ricercatori a tempo determinato ai sensi della L.240/2010 art.24 co.3, lett.a) e b), assegnisti e borse di dottorato  
indicatore: proporzione di ricercatori di cui art.24 co.3, lett. a) e b) sul totale dei docenti di ruolo
- sviluppo organizzativo anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile  
indicatore: Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo (si innesta all'interno del Piano di formazione del personale)

### 2.1.3 PNR e PNRR

A tale quadro programmatico e finanziario d'Ateneo, si aggiungono - sempre in funzione di sviluppo di valore Pubblico - sia le opportunità derivanti da progetti e iniziative correlate al Piano Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR) che orienta le politiche della ricerca a livello Paese al quale concorrono le amministrazioni dello Stato sotto il coordinamento del MUR, sia, in maniera preminente, quelle derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, quest'ultimo con i suoi interventi secondo gli Obiettivi di sviluppo sostenibile, per il conseguimento di diversi ambiti previsti dall'Agenda 2030, rappresenta un'opportunità per l'ammodernamento del Paese, per aggiornare le strategie nazionali in tema di sviluppo, mobilità sostenibile, ambiente e clima, salute, inclusione sociale e in cui le università possono avere un ruolo importante.

Gli Atenei sono direttamente coinvolti dalla Missione 4: istruzione e ricerca attraverso quattro azioni:

- Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base;
- Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali di R&S" su alcune Key Enabling Technologies;
- Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione", costruzione di "leader territoriali di R&S";
- Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e di innovazione.

A queste 4 azioni, inoltre, sono collegate altre 2 transizioni trasversali: transizione verde e transizione digitale, contribuendo alle dimensioni di impatto quali la riduzione delle disparità territoriali, l'equilibrio di genere e generazionale. L'Ateneo poi è coinvolto in altre mission, in modo indiretto, attraverso collaborazioni con altri enti pubblici a disposizione dei quali pone le competenze scientifiche disponibili. Il valore pubblico di tale Piano è quello di ... *colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto il ciclo formativo*. Inoltre, si vuole favorire *l'accesso all'università, rafforzare gli strumenti di orientamento e riformare il reclutamento e la formazione degli insegnanti*, così come si vuole includere *anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita*.

La gestione delle attività derivanti dai progetti del PNRR, di fatto, è coerente con la realizzazione della strategia generale e del valore pubblico perseguito dall'Ateneo con il Piano strategico, essendo gli obiettivi dell'Agenda 2030 il riferimento comune; analogamente a quanto stabilito nel PS, la metodologia indicata dal PNRR prevede che per ogni azione legata al PNRR vadano definiti progetti, target e relativi indicatori e traguardi. L'impatto della gestione di tali progetti riguarderà trasversalmente le diverse missioni istituzionali dell'Ateneo e conseguentemente le diverse strutture sia amministrative che di ricerca. Per queste ragioni, l'Ateneo ha ritenuto che tali progetti siano gestiti a livello centrale.

## 2.1.4 Pari opportunità e comunità

Gli obiettivi e le azioni di inclusione e attenzione all'equilibrio di genere si pongono all'interno del PS in modo trasversale rispetto ai vari ambiti strategici sopra descritti a testimonianza della consapevolezza che l'Ateneo ha di tali azioni per generare valore pubblico sia in termini generali che di sviluppo e benessere organizzativo.

Attore principale per l'attuazione di tali strategie è il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Università che fin dalla sua istituzione ha avuto il fermo obiettivo di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, età, orientamento sessuale, provenienza geografica, origine etnica, disabilità, religione e lingua, nonché la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psicologica.

Grazie all'impulso del CUG, tra l'altro, l'Ateneo ha adottato e promuove:

- il Piano di Azioni Positive (PAP), punto di riferimento per le strategie delle pari opportunità e della prevenzione delle discriminazioni in funzione del benessere organizzativo, il cui aggiornamento per il triennio in corso si allega al presente documento (allegato A)
- il Bilancio di Genere, approvato per la prima volta nel 2021, che attraverso la raccolta e l'analisi dei dati relativi alla composizione di genere di tutte le componenti d'Ateneo intende valutare l'impatto delle politiche attuate dallo stesso; il Gender Equality Plan (GEP) quale occasione per rafforzare, tramite il confronto con le prassi e le competenze presenti in Ateneo, il perseguimento dell'uguaglianza di genere, la creazione di pari opportunità di crescita e di carriera per i propri dipendenti e il superamento di eventuali asimmetrie di ruolo tra uomini e donne
- il Regolamento per l'attivazione delle carriere alias, per disciplinare il profilo burocratico, in modo alternativo e temporaneo, per quanti in Ateneo hanno intrapreso un percorso di transizione di genere
- indagini sul benessere organizzativo e sul lavoro da remoto che ha evidenziato buone condizioni di benessere con maggior riferimento al personale docente e ricercatore rispetto al personale tecnico amministrativo
- seminari e giornate di studio per sviluppare la formazione della cultura di genere

Si rinvia alla specifica pagina del sito per i documenti sopra evidenziati, per le informazioni sulla composizione e per tutta l'attività svolta ed in corso

<https://unicampania.it/index.php/ateneo/organi/organismi/comitato-unico-di-garanzia>

## 2.2 PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance rappresenta l'impianto metodologico con il quale le amministrazioni pubbliche si dotano di un concreto strumento di organizzazione del lavoro in un'ottica di miglioramento continuo della performance e dei servizi resi al pubblico; esso si riferisce in particolare ai criteri di definizione, assegnazione e valutazione degli aspetti della performance gestionale derivanti dalle scelte strategiche.

Queste ultime definiscono, attraverso un processo a cascata, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, i rispettivi indicatori e valori attesi di risultato su cui si baserà poi la misurazione e la valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

I criteri per l'attuazione del ciclo, nonché i criteri di valutazione della performance sono individuati dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), aggiornato annualmente previo parere vincolante del Nucleo di valutazione in funzione di OIV, anche a seguito di un confronto con le parti sociali.

La definizione della performance istituzionale e della programmazione strategica sono la necessaria premessa al Ciclo della performance che, tuttavia, per assunto normativo è propriamente incentrato sugli aspetti di gestione; ai fini applicativi e per gli effetti che ne conseguono, tale livello non rileva dunque di per sé, ma le implicazioni delle linee strategiche sull'attività gestionale sono sviluppate attraverso l'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa.

### 2.2.1 Performance Istituzionale

La performance istituzionale misura l'andamento delle complessive azioni dell'intero Ateneo misurabili attraverso indicatori strategici; tale performance ha una connotazione politica, legata alla Governance di riferimento.

Secondo quanto delineato nel vigente SMVP, gli obiettivi di performance istituzionale misurano l'effettivo andamento dell'azione dell'intero Ateneo, recependo le istanze di Sistema adattandole al contesto interno attraverso la definizione degli obiettivi strategici generali di Ateneo, indicati nel PS, e di struttura.

Gli obiettivi di performance istituzionale costituiscono il quadro di riferimento per gli Obiettivi:

- dei Dipartimenti legati alla qualità ed efficacia delle attività relative alle missioni istituzionali (Didattica, Ricerca e Terza Missione), derivanti dalla specifica programmazione del singolo Dipartimento, verificate anche attraverso gli indicatori presenti nel Sistema di Valutazione dell'Università e della ricerca messo in atto dall'ANVUR (AVA, VQR, Terza Missione);
- della struttura tecnico-amministrativa definiti per individuare le linee di sviluppo dell'attività di gestione, favorendo complessivamente il perseguimento delle strategie istituzionali

### 2.2.2 Collegamento con le risorse economiche

La realizzazione della strategia, finalizzata alla creazione di valore pubblico, determina coerentemente il collegamento alla programmazione finanziaria. Sulla base del PS 2021-2023, gli Organi di Governo, con delibere del SA e CdA rispettivamente n. 147 e n. 153 del 2021 hanno approvato le Linee Guida programmatiche con riferimento al Bilancio 2022, con una puntuale definizione di obiettivi di base e linee d'azione per l'anno 2022, collegandole alle risorse assegnate in Bilancio; di seguito sono indicati gli stanziamenti per la realizzazione delle azioni selezionate dalla Governance nell'ambito del Piano Strategico che chiaramente hanno ricadute anche in termini di performance organizzativa e individuale dell'apparato tecnico amministrativo. Per gli specifici riferimenti finanziari confronta link [https://unicampania.it/Omissis\\_Delibera\\_CdA\\_n.169-2021\\_con\\_allegati.pdf](https://unicampania.it/Omissis_Delibera_CdA_n.169-2021_con_allegati.pdf) (pag. 138-146 formato digitale)

**Programmazione Strategica: FORMAZIONE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
F1	1. Rafforzamento delle attività di orientamento in ingresso, in itinere (tutorato) e in uscita (placement)	320.000,00
F1	2. Acquisizione di "soft skills" da parte degli studenti	30.000,00
F1	3. Estensione delle attività di didattica "aumentata"	39.000,00
F1	5. Conferma percorso MD/PhD	65.000,00
<b>Totale</b>		<b>454.000,00</b>

**Programmazione Strategica: RICERCA**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
R1. S1	1. Sostegno carriere giovani ricercatori (dottorandi/assegnisti)	467.974,73
R1. S1	2. Incentivazione accoglienza dottorandi e assegnisti provenienti da fuori regione	250.000,00
	3. Incentivazione mobilità all'estero dei dottorandi	246.000,00
R1. S2	4. Finanziamento progetti di ricerca di giovani ricercatori	1.000.000,00
R1. S4	5. Incremento di misure premiali per l'eccellenza in ricerca o per interventi finalizzati a docenti e ricercatori nei settori in difficoltà nell'accesso a finanziamenti esterni	200.000,00
R3. S1	6. Potenziamento delle strutture per la ricerca	300.000,00
<b>Totale</b>		<b>2.463.974,73</b>

**Programmazione Strategica: TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DI CONOSCENZE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
TT3.S1	1. Formazione continua dei ricercatori/studenti attraverso l'organizzazione di interventi mirati e specifici, seminari e workshop	15.000,00
TT2.S1	2. Conferma contratti di consulenza esterna per la protezione della proprietà intellettuale, licensing dei brevetti e relativa valorizzazione;	95.000,00
TT1.S6	3. Attivazione contratti esterni per azioni di marketing;	10.000,00
TT1.S4	4. Conferma emanazione di bandi per l'attribuzione di premi per le attività brevettuali e di creazione di impresa dedicati a docenti e ricercatori con incremento delle relative risorse stanziare	150.000,00
TT1.S3	5. Incremento delle risorse stanziare per progetti e iniziative per la realizzazione di Proof of Concept di Ateneo e per il deposito di brevetti nazionali e internazionali	20.000,00
<b>Totale</b>		<b>2.463.974,73</b>

**Programmazione Strategica: TERZA MISSIONE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
TM2.S1	1. Valorizzazione delle attività del MUSA	30.000,00
TM2.S2	2. Valorizzazione degli edifici storici	4.950.715,14
TM2.S3	3. Valorizzazione del patrimonio bibliografico	12.000,00
TM2.S4	4. Potenziamento delle attività del Coro	40.000,00
TM3.S1	5. Incremento dei corsi di formazione continua e di apprendimento permanente	50.000,00
<b>Totale</b>		<b>5.082.715,14</b>

**Programmazione Strategica: TUTELA DELLA SALUTE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
TS. S3	1. Promozione dei corsi di educazione continua in medicina	150.000,00
TS. S4	2. Attivazione di un altro polo per la sorveglianza sanitaria per la comunità dell'Ateneo	
TS. S8	3. Promozione di giornate informative e di prevenzione	
TS. S8	4. Attivazione di un servizio di First Medical Care per la comunità di studenti stranieri	
TS. S10	5. Sviluppo della Medicina di Genere attraverso eventi e seminari divulgativi	
<b>Totale</b>		<b>150.000,00</b>

**Programmazione Strategica: SERVIZI PER GLI STUDENTI**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
SS1.S3	1. Incremento degli spazi da destinare alle aule e allo studio individuale	300.000,00
SS2.S1	2. Incremento delle borse di studio che contribuiscano a salvaguardare gli studenti meritevoli e le fasce economicamente più deboli	150.000,00
SS1.S2	3. Potenziamento delle attività del servizio di tutorato alla pari	250.000,00
<b>Totale</b>		<b>700.000,00</b>

**Programmazione Strategica: INTERNAZIONALIZZAZIONE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
I3. S1	1. Incremento del numero di studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo con un titolo di accesso conseguito all'estero	100.000,00
I3. S2	4. Promozione di corsi di studio ad "ordinamento congiunto" con rilascio doppi titoli e mobilità strutturata con qualificate università europee ed extra europee	10.000,00
I3. S3	2. Potenziamento della mobilità dei dottorandi	278.743,04
I1. S1	3. Attivazione corsi di lingua straniera in presenza e online per gli studenti outgoing	28.000,00

I1. S1	4. Riconoscimento di un incentivo economico correlato al numero di CFU conseguiti all'estero dagli studenti in mobilità	250.000,00
I1. S1	5. Integrazione della borsa di studio riconosciuta per la mobilità agli studenti provenienti da famiglie con condizione socioeconomica non elevata	140.000,00
I2. S1	6. Incremento della presenza di Visiting Professor	675.000,00
I2. S1	7. Realizzazione di azioni mirate di "scouting" di studenti stranieri	110.000,00
I2. S1	8. Organizzazione anche online di eventi, congressi, seminari e summer school	
I2. S1	9. Attivazione di pacchetti di seminari tenuti da docenti e ricercatori anche online a cui partecipino anche studenti e docenti di paesi esteri	
I5. S1	10. Conferma delle figure degli Erasmus Buddy	60.000,00
I5. S1	11. Attivazione delle figure di International Tutor	35.000,00
I6. S1	12. Conferma delle attività di supporto per l'accoglienza di studenti rifugiati	16.000,00
<b>Totale</b>		<b>1.702.743,04</b>

#### Programmazione Strategica: RISORSE UMANE

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
RU1.S2	1. Potenziamento delle risorse umane ed in particolare del numero di ricercatori a tempo determinato	5.150.000,00
RU2.S1	2. Formazione del personale docente, ricercatore e tecnico – amministrativo	150.000,00
RU4.S3	3. Potenziamento dell'asilo nido aziendale	20.000,00
<b>Totale</b>		<b>5.320.000,00</b>

#### Programmazione Strategica: SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
SA1.S2	1. Incremento delle colonnine di ricarica di veicoli elettrici	500.000,00
SA1.S3	2. Incentivazione dell'uso della bicicletta attraverso l'incremento delle rastrelliere protette e/o custodite nei plessi universitari	
SA4.S1	3. Incremento delle superfici (mq) di pannelli fotovoltaici	
SA5.S1	4. Installazione di caldaia a compensazione e gruppi frigo con COP maggiore di 3 presso due sedi dell'Ateneo	
SA. S1	5. Incentivazione delle iscrizioni femminili ai Dipartimenti STEM con una simbolica riduzione delle tasse universitarie	15.000,00
SA8.S2	6. Partecipazione alla RUS (Rete delle Università per lo sviluppo sostenibile) e organizzazione di eventi dedicati ai temi della sostenibilità	15.000,00
<b>Totale</b>		<b>530.000,00</b>

**Programmazione Strategica: DIGITALIZZAZIONE E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TECNOLOGICHE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
D1. S1	1. Potenziamento rete di Ateneo	439.200,00
D1. S2	2. Completamento rete Telefonia VOIP	65.000,00
D1. S3	3. Completamento allestimento aule con infrastrutture tecnologiche d'avanguardia e riorganizzazione della piattaforma informatica per la didattica online	122.000,00
D2. S1	4. Miglioramento della digitalizzazione dei processi amministrativi	500.276,00
D2. S4	5. Migrazione dei sistemi informatici dell'Ateneo in cloud	390.552,10
D3. S1	6. Sviluppo e implementazione di nuove tecnologie di Front Desk	39.000,00
Totale		1.556.028,10

**Programmazione Strategica: COMUNICAZIONE**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
C.S1	1. Potenziamento del brand di Ateneo	40.000,00
C, S2	2. Incremento delle azioni di valorizzazione e promozione di attività, servizi, progetti, didattica e ricerca	45.000,00
C.S5	3. Incremento delle azioni promozionali dei corsi di studio e delle strutture	41.000,00
Totale		126.000,00

**Programmazione Strategica: CONSERVAZIONE E SVILUPPO**

Azione/Indicatore		Stanziamiento Budget 2022
CSE.S1	1. Realizzazione interventi per la messa in sicurezza delle strutture	4.450.000,00
CSE.S2	2. Conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio	5.290.000,00
CSE.S3	3. Potenziamento dei servizi e delle strutture residenziali per la comunità studentesca	500.000,00
Totale		10.240.000,00

### 2.2.3 Performance organizzativa e individuale

Nel presente paragrafo sono definiti gli obiettivi e gli indicatori di misurazione dell'Amministrazione ed in particolare del Direttore Generale e dei Dirigenti, tenuto conto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, che concorrono a realizzare la cd. performance organizzativa d'Ateneo in un'ottica di cascading rispetto agli obiettivi del Piano strategico e alla valutazione della performance istituzionale e della programmazione strategica, ivi compresa quella di prevenzione della corruzione di tutta la comunità accademica.

Le implicazioni delle linee strategiche sull'attività gestionale sono sviluppate attraverso l'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa, che rappresentano i risultati da raggiungere dalla componente tecnico- amministrativa negli ambiti e con le modalità di autonomia organizzativa che le sono proprie, in sinergia con gli indirizzi strategici, per il miglioramento della soddisfazione degli utenti, interni ed esterni e dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi.

Questa dimensione della performance rileva ai fini della valutazione delle strutture dell'Amministrazione centrale, e delle strutture dei Dipartimenti a livello tecnico-amministrativo; pertanto, essa rileva ai fini della valutazione dei ruoli apicali amministrativo-gestionali, e quindi del Direttore Generale e dei Dirigenti, nonché del personale tecnico-amministrativo con incarichi di responsabilità quali i Responsabili dei Centri, degli Uffici, Sezioni Autonome ed i Segretari amministrativi di Dipartimento, attraverso una diversa articolazione dei pesi attribuita alla performance organizzativa e ai comportamenti a seconda della categoria e dell'incarico di ciascuno.

In linea con le indicazioni del D.Lgs. 80/2021 gli obiettivi individuati, oltre ad essere coerenti con le strategie dell'Ateneo considerano gli ambiti di semplificazione coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, la necessaria digitalizzazione dell'attività amministrativa e gli obiettivi e strumenti utili a realizzare la piena accessibilità, l'esigenza di favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Pertanto, sulla base di tali considerazioni l'individuazione degli obiettivi per il triennio 2022-2023 fa riferimento:

A) agli ambiti strategici di alcune aree di intervento definiti nel PS 2021-2023 e nelle linee programmatiche - 2022 2022 di cui alla precedente sottosezione e di seguito indicati

- Didattica e ricerca dell'Ateneo nel mondo
- Ateneo sostenibile, verde e rispettoso dell'ambiente
- Ateneo efficiente e connesso
- Sviluppo e valorizzazione del patrimonio edilizio
- Gestione, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- Ateneo per gli Studenti

B) ad ulteriori ambiti tenuto conto della particolare rilevanza delle attività da svolgere, degli interventi da realizzare e delle risorse correlate, legati al PNRR, alle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza, alle esigenze della sicurezza.

Gli obiettivi assegnati sono indicati negli allegati B.I e B.II a cui si rinvia ove sono individuati sia quelli annuali che triennali e gli indicatori e i target da raggiungere.

## 2.2.4 Digitalizzazione, accessibilità e razionalizzazione delle dotazioni informatiche

L'individuazione delle procedure da semplificare e ridisegnare ha la finalità di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e la progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L'Ateneo già da alcuni anni è impegnato in un processo complessivo di digitalizzazione per una riorganizzazione dei servizi resi disponibili on line agli utenti con un'implementazione continua e progressiva, processo che si è accelerato durante il periodo pandemico soprattutto per i servizi agli studenti.

In particolare, nel corso del 2021 vi è stato un ampio utilizzo delle procedure informatiche nei principali processi di Ateneo:

- svolgimento della didattica a distanza, degli esami e delle sedute per il conferimento dei titoli accademici;
- introduzione nell'ambito dell'attività amministrativa di piattaforme di collaborazione e di condivisione di documenti in cloud;
- procedure di voto (e-voting) sia a livello centrale con votazioni complesse quali quella per l'elezione del nuovo Rettore, sia a livello dipartimentale
- completa gestione delle procedure di gara in modalità telematica, ivi compresa l'attività delle commissioni di gara, ove possibile, anche alla luce di quanto indicato dall'ANAC;
- utilizzo della piattaforma integrata *PICA* per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali per l'assunzione di personale TA, di ricercatori e dottorandi, dei titoli posseduti, nonché dei documenti e delle pubblicazioni ritenute utili per il concorso, attraverso;
- monitoraggio delle richieste di accesso, per la predisposizione del *Registro degli accessi*;
- inoltro delle segnalazioni di fatti illeciti – *Whistleblowing*- garantendo la tutela della riservatezza e dell'anonimato del segnalante, mediante la separazione dei dati identificativi di quest'ultimo dal contenuto della segnalazione in modo che il contenuto sia visibile in forma anonima.
- Messa a punto di un sistema informatizzato per il monitoraggio quadrimestrale in materia di astensione in caso di conflitti d'interesse.

L'intento è di proseguire nella riprogettazione delle attività, decisioni, flussi dei dati e interazioni, al fine di perseguire efficacia, efficienza, economicità e trasparenza nel raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo; in particolare si opererà per:

1. l'aggiornamento continuo e digitalizzato della *mappatura* dei processi anche per eliminare attività ridondanti e duplicazioni, in linea altresì con un aumento della trasparenza delle procedure e miglior accessibilità dei servizi
2. l'ottimizzazione dell'acquisizione e produzione dei dati e delle dotazioni
3. verificare eventuali cambi organizzativi.

Si rinvia al paragrafo 2.1.1. del presente documento per l'individuazione delle strategie e degli obiettivi generali definiti dall'Ateneo in tale ambito, trasversali alla propria azione e per gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici conformi alle Linee Guida emanate da AGID nel 2020.

Negli allegati B.III-a, B.III-b e B.III-c del presente documento sono, altresì, indicate le specifiche procedure oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione finalizzate ad uno sviluppo della digitalizzazione dei processi nonché la correlata pianificazione per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

## 2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

La creazione del valore pubblico ricomprende necessariamente la definizione ed il perseguimento delle strategie scelte dall'Ateneo per la prevenzione dei rischi corruttivi e la diffusione della cultura della trasparenza, fissate nel presente paragrafo secondo le indicazioni fornite dalla L. 190/2012 e s.m.i.

In tal senso, la programmazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle strutture e degli uffici di cui si compone l'Ateneo, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo, prevedendo altresì gli strumenti adottati dall'Ateneo in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Tale programmazione finora è stata adottata con uno specifico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che nelle more della esplicita abrogazione della normativa di riferimento, pur confluyendo nel PIAO in tale specifica sezione, continuerà ad essere definita come PTPCT anche ai fini degli obblighi di pubblicazione previsti dall'ANAC.

### Finalità e ambito di applicazione

Per *corruzione* si intende l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati per sé o per altri; nel concetto di corruzione rientrano dunque non solo le fattispecie dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinate dal codice penale ma tutte le situazioni in cui - anche a prescindere dalla rilevanza penale - si manifestino ipotesi di malfunzionamento delle strutture e uffici dell'Ateneo a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ai propri organi, funzionari o agenti.

L'Ateneo persegue anche la *trasparenza* intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina di seguito delineata trova applicazione nei confronti:

- degli organi, degli uffici e delle strutture didattico -scientifiche, di ricerca e di servizio in cui si articola l'Ateneo a norma dello Statuto;
- di tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ateneo indipendentemente dalla tipologia di rapporto che li lega allo stesso (rapporto di lavoro subordinato, autonomo, incarichi di consulenza, di collaborazione, ecc.).

Considerato l'ambito di autonomia dell'Azienda Ospedaliera Universitaria dell'Università degli studi della Campania "Vanvitelli" (A.O.U.) e il conseguente obbligo della stessa di dotarsi di un proprio Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e di uno specifico Responsabile, l'ambito di applicazione della presente disciplina non si estende alle attività che spettano in via esclusiva alla predetta A.O.U., a quelle poste in essere da personale in servizio presso l'A.O.U. avente o meno rapporto di impiego con l'Ateneo ovvero al personale che, sebbene abbia un rapporto di lavoro con l'Ateneo, svolga la propria attività lavorativa esclusivamente in favore dell'A O.U. (es. personale cd. ex gettonato, personale universitario in servizio presso uffici esclusivi dell'A.O.U., collaboratori esterni).

### Strategie per la prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza di Ateneo

L'attività di prevenzione della corruzione assume rilevanza strategica per l'Ateneo, impegnatosi a costituire fondamentale presidio di formazione per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di corruzione, per lo sviluppo dei valori di integrità, etica pubblica e coscienza civica di una cittadinanza attiva, per la lotta ad ogni forma di discriminazione e la promozione della parità di genere, il tutto in raccordo con il costante miglioramento della funzionalità dell'apparato amministrativo.

In particolare, la strategia di Ateneo in tale ambito è finalizzata:

- ✓ a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, creando un contesto sfavorevole alla stessa, aumentando la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- ✓ ad incrementare il livello di trasparenza dell'agire amministrativo, quale strumento di efficacia ed efficienza gestionale e allo stesso tempo di prevenzione.

I principali obiettivi strategici sono rappresentati da:

- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” anche mediante lo sviluppo della stessa, implementando i livelli di trasparenza;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti anche mediante il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- analisi finalizzata alla graduale integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e lo sviluppo dei sistemi di controllo interno, con particolare riferimento alla pubblicazione dei dati;
- accelerazione della dematerializzazione e reingegnerizzazione digitale dei processi, ai fini di una maggiore verifica anche in trasparenza degli stessi; ciò in coerenza altresì con le nuove modalità nell'erogazione dei servizi legate in parte all'emergenza epidemiologica, che tra i suoi effetti ha avuto anche quello di spingere verso una maggior informatizzazione degli stessi (ad esempio didattica a distanza) e con la normativa legata allo svolgimento del lavoro in modalità agile.

In tale prospettiva, l'Ateneo declina gli obiettivi e le attività che si prefigge di realizzare in attuazione delle suddette finalità strategiche della legge 190/12 e smi in obiettivi di *performance organizzativa*, così che le attività svolte dall'amministrazione per l'implementazione e l'attuazione delle finalità di prevenzione della corruzione costituiscano obiettivi del personale dirigenziale complessivamente inteso.

La predisposizione e l'aggiornamento del Piano è a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza; il Piano è deliberato dal Consiglio di Amministrazione previa informativa del Senato Accademico, ed emanato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, con decreto del Rettore.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione tiene conto della normativa sopravvenuta in materia e delle direttive ed indicazioni fornite dall'ANAC, dell'eventuale emersione di ulteriori rischi di corruzione non considerati nel precedente Piano, nonché dei contributi di stakeholder e portatori di interesse pervenuti all'esito della consultazione pubblica.

IL RPCT ha cura di coinvolgere i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e tutto il personale dell'Ateneo addetto alle aree a più elevato rischio, anche attraverso i risultati e le proposte derivanti dal costante monitoraggio delle misure organizzative del Piano; inoltre, il Responsabile può avvalersi di eventuali tavoli tecnici, coinvolgendo operatori del settore e/o esperti in materia.

Per il 2022 la scadenza del 31 gennaio 2022 è stata posticipata dal DL 228/2021 al 30/4/2022, in attesa dell'adozione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica di specifiche linee guida finalizzate a coordinare i contenuti delle sezioni del *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

A partire dal 2022, infatti, l'art.6 D.Lgs. 80/2021 (convertito con la legge 113/2021), prevede che le PPAA di cui all'art.1, co.2 D.Lgs., 150/09 adottino entro il 31/1 di ogni anno tale PIAO, quale nuovo documento organico di pianificazione nel quale confluiscono una serie di determinazioni attuate precedentemente con specifici Piani (Piano della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, Piano di Performance, Piano del fabbisogno del personale, Piano per la regolamentazione del lavoro agile, Piano di formazione, Piano di azioni positive).

In tale ambito, quindi, sono da definire gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla legge 190/2012 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il PNA.

Nelle more degli aggiornamenti e della conseguente pubblicazione degli stessi, resta ferma la disciplina già pubblicata sul sito.

La parte della pianificazione relativa alla prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza è stata sottoposta prima dell'approvazione da parte degli organi collegiali di Ateneo, a consultazione pubblica con i portatori di interesse (studenti, personale docente, tecnico-amministrativo e dirigente, organizzazioni sindacali, rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese) con apposito avviso pubblicato sul sito.

Inoltre, per l'aggiornamento del presente Piano, a seguito dell'assegnazione di uno specifico obiettivo comune (cfr. DDG n. 372 del 03/05/2021), i dirigenti di Ateneo, con il supporto della Rip.PSTV/Sezione

Trasparenza, sono stati chiamati a riesaminare le aree e le attività a rischio corruzione, aggiornare/implementare l'elenco dei processi mappati e delle misure di prevenzione individuate; i contributi pervenuti sono stati recepiti nel presente Piano.

Con particolare riferimento al *Programma della Trasparenza*, ai dirigenti ed ai responsabili dei singoli uffici nonché ai responsabili delle strutture didattico-scientifiche, di ricerca e dei segretari amministrativi, è affidato il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nei termini di legge, e l'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma stesso.

Il Piano ed i successivi aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet di Ateneo nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" <https://www.unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> e "Altri contenuti" - "Corruzione" <https://www.unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/programma-per-la-prevenzione-della-corruzione-anni-precedenti> e trasmessi ai dirigenti e ai titolari dei centri di responsabilità dell'Ateneo per la relativa attuazione.

## Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione dell'Ateneo

Nell'Ateneo la rete dei soggetti coinvolti nel programma di contrasto alla corruzione, tenuto conto delle attribuzioni di legge, comprende diverse competenze e responsabilità.

### • Organi di indirizzo

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo che, previa informativa al Senato Accademico:

- designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190 e smi.), assicurando che questi disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- individua le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definisce, tenuto conto degli esiti dell'attività di monitoraggio, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del programma;
- adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti.

### • Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza (RPCT)

Al Responsabile della prevenzione della Corruzione spettano i compiti previsti dalla legge 190/2012 ed in particolare:

- aggiornamento annuale del Piano sulla base di nuovi indirizzi e direttive nonché normative sopravvenute inerenti ulteriori azioni da realizzare in materia ovvero le finalità istituzionali dell'amministrazione, di ulteriori rischi rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione
- pubblicazione sul sito internet e nell'albo online di Ateneo del programma e degli eventuali aggiornamenti allo stesso
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità
- obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- obbligo di indicare 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 di trasparenza
- pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o nei diversi termini indicati dall'Anac, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione al Rettore e all'OIV, che tenga conto

anche delle azioni di monitoraggio previste dal presente Piano, anche ai fini del successivo inoltro in sede di informativa agli Organi collegiali. Nei casi in cui i suddetti lo richiedano, o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sulle attività. In tale ottica la relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio idoneo ad evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, da tenere in conto nell'elaborazione del successivo Piano;

- individuazione del Responsabile per l'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

In materia di trasparenza, al Responsabile spettano i compiti previsti dall'art. 43 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., ed in particolare:

- predisposizione, aggiornamento e attuazione del Programma per la Trasparenza d'Ateneo e degli ulteriori processi di coordinamento delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità all'interno Ateneo stesso, con il supporto delle strutture amministrative e tecniche a tale scopo individuate (es. Rip. PSTV e CRESSI, CSI)
- verifica dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, posto che non sostituisce i responsabili della pubblicazione dei dati di cui all'allegato elenco (cfr. allegato C.V) nell'elaborazione, trasmissione e nella pubblicazione dei dati stessi, segnalando eventuali omissioni o ritardi anche ai fini disciplinari
- controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico secondo la specifica disciplina prevista.

Nell'assolvimento di tali compiti, il Responsabile svolge con autonomia ed effettività un ruolo di impulso e di coordinamento, coinvolgendo tutti coloro che operano nell'amministrazione, con particolare riferimento al processo di gestione del rischio, nonché alla fase di monitoraggio.

A tal fine, questi può interloquire, chiedendo informazioni e documenti, con i Referenti e con gli uffici e le strutture di Ateneo (dirigenti, responsabili di Ufficio, OIV, organi di controllo interno e dipendenti).

Con delibere del SA e del CdA rispettivamente n.12 e 15 del 28/02/2022 la dottoressa Candida Filosa, Dirigente della Ripartizione Pianificazione Strategica, Trasparenza e Anticorruzione è individuata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co.1, D.Lgs. 33/2013.

Nell'ipotesi in cui si verifichi una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT il Rettore, sulla base dei criteri individuati dalla legge e specificati dall'ANAC, propone al Consiglio di Amministrazione la nomina di un sostituto del RPCT, per il periodo di assenza.

#### • I Referenti per le attività del RPCT

In considerazione della dimensione e della complessa articolazione dell'Ateneo la cui attività è dislocata nei Poli di Aversa, Capua, Caserta, Santa Maria Capua Vetere e Napoli nonché della presenza di varie tipologie di strutture (Scuole, Centri, Dipartimenti, Ripartizioni e Uffici), sono individuati quali Referenti della prevenzione della corruzione:

- i Presidenti delle Scuole unitamente ai Responsabili degli uffici amministrativi di supporto;
- i Direttori dei Dipartimenti unitamente ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti;
- i Dirigenti responsabili delle Ripartizioni anche per gli uffici afferenti (in caso di Ripartizioni con Dirigenti responsabili *ad interim*, sono individuati quali Referenti i Sostituti dei dirigenti o, in assenza di quest'ultimi i Responsabili degli uffici afferenti);
- i Responsabili dei Centri di supporto tecnico-amministrativo, anche per gli uffici afferenti;
- i Responsabili degli uffici per le strutture non afferenti alle Ripartizioni o Centri

I Referenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

In particolare, i Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione per la Corruzione, per le specifiche aree di competenza, nell'identificazione delle aree maggiormente a rischio e intervengono nel processo di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, oltre che nella

diffusione della cultura della legalità.

Nell'ottica della piena consapevolezza delle attività in materia di prevenzione della corruzione, si prevedono all'interno dei Dipartimenti opportuni momenti di riflessione e condivisione anche attraverso l'approvazione periodica delle schede di monitoraggio semestrale da parte dei relativi Consigli.

In materia di trasparenza, i Referenti collaborano con l'RPCT, anche per il tramite dei Responsabili del Procedimento di Pubblicazione (RPP) di riferimento, al fine di garantire la più ampia accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo e di agevolare l'individuazione dei dati da pubblicare; ad essi inoltre è assegnata, con la collaborazione degli RPP, la responsabilità del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale ai fini del rispetto dei termini di legge.

#### • **Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'Anagrafe per l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" è la dott.ssa Ernestina Persico nominata con DDG. n. 713/2018.

#### • **Rapporto tra RPCT e RPD (Responsabile della Protezione dei Dati)**

Per l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 39 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR), l'Ateneo si avvale del *Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo* (RPD).

Al fine di consentire al RPD di svolgere proficuamente il proprio lavoro, è stato istituito un gruppo di lavoro a suo supporto, cui è attribuita specificamente la responsabilità di curare il Registro dei Trattamenti dell'Università istituito con DDG n. 515 del 24.05.2018.

I rapporti tra il RPD e il RPCT sono informati al principio di leale collaborazione, soprattutto in considerazione della circostanza che, pur nella diversità delle funzioni loro attribuite, il RPD rappresenta una figura di riferimento per il RPCT nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

Un esempio di tale collaborazione è dato dal caso delle istanze di riesame su decisioni riguardanti l'accesso civico generalizzato, che ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante della *privacy*. In tali ipotesi, considerato il rapporto di collaborazione interna, il RPCT potrà senz'altro avvalersi del supporto del RPD.

Il Responsabile della Protezione Dati per l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" è il Prof. Marco Calabrò nominato con Decreto Rettorale 318/2022

#### • **Nucleo di Valutazione/OIV**

Al Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, spettano i compiti di riferimento di tale ambito previsti dagli art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013, e in particolare, tra l'altro:

- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
- verificare i contenuti della Relazione sui risultati dell'attività svolta dal Responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo, può effettuare audizioni dei dipendenti
- esprimere parere obbligatorio circa la conformità della procedura realizzata per l'adozione del Codice di comportamento di Ateneo
- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e gli obiettivi di performance amministrativa.

## Contesto di riferimento specifico

### Contesto esterno

Il PTPCT considera un'attenta analisi del contesto esterno e interno in cui l'Università opera e svolge concretamente la sua missione istituzionale con l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente siano in grado di favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ateneo, sia in relazione al territorio di riferimento, sia a possibili interazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

È importante tenere in considerazione che il contesto esterno è stato fortemente influenzato a partire dal 2020 dall'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19, la quale ha avuto un impatto devastante su ogni aspetto della società e ha creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi possono portare a sacrifici della trasparenza.

Come accaduto in passato in occasione di eventi disastrosi o dovuti a calamità naturali, anche la pandemia ha richiesto la necessità di assumere decisioni urgenti se non urgentissime, ma ciò non giustifica opacità, anzi richiede maggiore trasparenza.

Nel dettaglio del contesto italiano, la Relazione Annuale 2020 dell'ANAC sottolinea quanto l'emergenza abbia portato con sé un elevatissimo aumento della spesa pubblica non solo per l'acquisto di materiali sanitari ma anche in termini di acquisto di piattaforme digitali e di servizi informatici a supporto della didattica a distanza nelle scuole e nelle università e dello smart working negli uffici amministrativi.

La prospettiva di un rilevante sostegno finanziario pubblico per la ripresa e la resilienza (PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sollecita una riflessione sulla necessità di impedire la dispersione di queste risorse.

La relazione dell'anno 2020 riferita alle Country Specific Recommendations della stessa Commissione Europea osserva, con riferimento al nostro Paese, che "l'efficacia nella prevenzione e nella repressione della corruzione può svolgere un ruolo importante nell'assicurare la ripresa dell'Italia dopo la crisi COVID-19. In particolare, la trasparenza nel settore pubblico e il rafforzamento dei controlli per contrastare la corruzione possono evitare i tentativi della criminalità organizzata di infiltrarsi nell'economia e nella finanza, turbare le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e, più in generale, distrarre risorse pubbliche necessarie per gli investimenti. Allo stesso tempo le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici dovrebbero rimanere efficienti, assicurando un equilibrio tra la necessità di un monitoraggio scrupoloso e la necessità di essere tempestive."

Per quanto riguarda la risposta dell'Italia alla corruzione e l'adeguamento delle procedure delle istituzioni nell'ottica della trasparenza, l'ISTAT ha pubblicato un'infografica nell'aprile 2021 relativa ai risultati raccolti nel censimento permanente delle istituzioni pubbliche del 2019 (relativo all'anno 2017) da cui si evince che ancora il 5,7% delle istituzioni non hanno nominato un responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e solo l'87,2% hanno adottato delle misure di prevenzione della corruzione, tra cui solo il 14% effettua la rotazione del personale (Figura 1).

## CORRUZIONE: LE MISURE DI PREVENZIONE

87,2% DELLE ISTITUZIONI HANNO ADOTTATO MISURE:



Figura 1

Solo il 51,2 % delle Istituzioni invece ha attuato controlli sul funzionamento e la gestione dei servizi erogati,

la maggior parte dei quali su segnalazione mentre molto bassa si presenta la percentuale di controlli ispettivi (Figura 2).



Figura 2

L' Ateneo si trova a svolgere la sua funzione istituzionale prevalentemente nell' area campana. Secondo quanto emerge dal rapporto sull'Indice di Permeabilità dei territori alla Criminalità Organizzata (IPCO) presentato da EURISPES presso la sede della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo il 15 dicembre 2020, le province della Campania si confermano insieme a quelle calabresi aree del Paese con i valori più elevati di vulnerabilità e di appetibilità per le organizzazioni criminali. Lo studio dimostra come l'arretratezza economico-sociale figuri tra gli indicatori maggiormente correlati al fenomeno. Inoltre, l'analisi testimonia come vi sia una corrispondenza positiva fra la permeabilità criminale e il manifestarsi di crisi economico-finanziarie nazionali e internazionali.

Nella relazione del Ministro degli Interni al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA, relativa nel secondo semestre 2020, si sottolinea la capacità delle consorzierie campane di strumentalizzare a proprio vantaggio le gravi situazioni di disagio quale si pone nella contingenza il protrarsi dell'epidemia da COVID-19. Le prestazioni previdenziali verso famiglie e imprese in crisi finanziaria rappresentano infatti per i clan un'occasione per incrementare il consenso sociale e consolidare il proprio controllo del territorio. Connesso alla crisi finanziaria è anche il rischio ulteriore, che la multiforme dimensione imprenditoriale delle principali organizzazioni camorristiche renda la crisi sanitaria ed economica un'opportunità per la diversificazione dei propri affari, soprattutto nei nuovi settori economici strettamente connessi con il fenomeno pandemico, per il reinvestimento delle illimitate risorse illegali nelle imprese in crisi di liquidità e, più di tutto, per l'accesso ai finanziamenti pubblici stanziati per consentire il sostegno alle imprese e il rilancio dell'economia<sup>1</sup>. Tuttavia, per fornire un quadro esaustivo della realtà in cui opera l'Ateneo (ovvero le province di Napoli e Caserta), si ritiene utile riportare quanto rilevato nel PTPCT 2021-2023 del Comune di Napoli<sup>2</sup>. Come emerge dal già menzionato Piano, nella città di Napoli lo scenario criminale continua a presentarsi variabile e differenziato, caratterizzato, sia da dinamiche violente ed incontrollate da parte di giovanissimi desiderosi di protagonismo, sia da una profonda rimodulazione degli equilibri tra gli storici clan napoletani. Lo scenario criminale casertano è contraddistinto dalla presenza di organizzazioni che conservano il controllo del territorio favorite da una coesione interna fondata su solidi vincoli familiari, sulla costante ricerca del consenso di una consistente parte del tessuto sociale e sulla complicità. Il cartello è specializzato nel controllo criminale delle attività economiche attraverso la gestione monopolistica di interi settori imprenditoriali e commerciali al fine di acquisire appalti e servizi pubblici anche interferendo nella composizione e nel lavoro degli organismi politici rappresentativi locali come comprovato dal numero di Amministrazioni comunali casertane sciolte ex art. 143 TUEL<sup>3</sup>.

Uno dei settori maggiormente esposti alle infiltrazioni criminali continua ad essere quello degli appalti, ambito nel quale, di frequente, si saldano condotte illecite di soggetti mafiosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare.

Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorzi di Imprese", secondo la prassi del frazionamento di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione per l'affidamento dei lavori.

Per le realtà territoriali caratterizzate da un minore sviluppo economico ed elevati livelli di disoccupazione, il rischio è quello di fornire terreno fertile per la fortificazione delle organizzazioni criminali. Secondo quanto riportato nel PTPCT 2021-2023 della Città Metropolitana di Napoli <sup>4</sup>, il tasso di mancata partecipazione al

lavoro in ambito metropolitano, infatti, risulta superiore a quello, già di per sé elevato, della regione Campania ed addirittura più che doppio rispetto a quello nazionale. Nell'area metropolitana meno di una persona su 2 (il 41,1%) disponibile a lavorare non lavora, rispetto a poco meno di una persona su 5 (il 18,9%) a livello nazionale.

Tem	Indicatori	Misura	Napoli	Campania	Italia
Partecipazione	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni) (*)	%	41,1	37,5	<b>18,9</b>
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni) (*)	%	70,2	65,4	<b>44,8</b>
	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro (*)	%	15,3	14,3	<b>6,7</b>
Occupazione	Tasso di occupazione (20-64 anni) (*)	%	42,5	45,2	<b>63,5</b>
	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M) (*)	%	-27,9	-26,7	<b>-19,5</b>
	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) (*)	%	18,2	20,2	<b>31,8</b>
	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti) (**)	%	72,3	69,7	<b>77,9</b>
Disoccupazione	Tasso di disoccupazione (15-74 anni) (*)	%	23,3	20,0	<b>10,0</b>
	Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni) (*)	%	45,3	40,1	<b>22,4</b>

Fonte: Progetto "BES Province 2020" fascicolo Città Metropolitana di Napoli – <https://www.cittametropolitana.na.it/statistica>  
Anni: (\*) 2019 – (\*\*) 2018 – (\*\*\*) 2016

Gli indicatori relativi all'occupazione nell'area metropolitana confermano la criticità della situazione con valori inferiori sia a quelli regionali che a quelli nazionali, da cui si discostano notevolmente. Il tasso di occupazione per la fascia di età da 20 a 64 anni, più basso di più di venti punti percentuali dell'analogo valore nazionale, evidenzia come nell'area metropolitana meno della metà della popolazione in età lavorativa sia occupata e sono i giovani e le donne ad incontrare maggiori difficoltà, anche rispetto al resto del Paese. Tali, ultime analisi, consentono di delineare il complessivo contesto in cui opera l'Ateneo, al fine di individuare possibili rischi di fenomeni corruttivi a cui lo stesso è sottoposto e, conseguentemente, predisporre adeguate misure che ne riducano il livello di esposizione.

### Contesto interno

Per l'analisi del contesto in cui opera l'Ateneo si rinvia all'analisi contenuta nel Piano strategico, che esprime il Valore Pubblico dell'Università tradotto in termini di obiettivi strategici (out come/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile previste dall'Agenda ONU 2030.

Infatti, la pianificazione strategica è fondata su un'analisi dei contesti di riferimento in cui l'Ateneo agisce; a tale analisi si è fatto riferimento anche per i processi di gestione del rischio dei precedenti atti programmatici di riferimento. Si è considerato, infatti, che conoscere le informazioni concernenti la specificità dell'ambiente in cui l'Ateneo opera in termini di strutture territoriali, della dislocazione degli uffici dell'Ateneo, delle dinamiche sociali, economiche e culturali in relazione alla propria *mission* è utile per comprendere la valutazione ed il trattamento del rischio <https://www.unicompania.it/index.php/ateneo/piano-strategico> .

## Misure per la prevenzione della corruzione

### Il processo di gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio corruttivo si verifichi.

Per *rischio di corruzione* si intende l'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ateneo, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo; pertanto, esso consiste in uno scostamento dall'obiettivo fissato, a causa del verificarsi di un evento corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti principali fasi:

1. analisi del contesto e mappatura dei processi;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

A queste fasi vanno aggiunte, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010, le fasi trasversali della comunicazione e consultazione, nonché del monitoraggio e del riesame.

- *Analisi del contesto e mappatura dei processi*

L'analisi del contesto è contenuta nella I sezione del presente Piano, cui si rinvia.

Peraltro, secondo quanto indicato dall'ANAC, l'analisi del contesto presuppone anche l'esame di tutta l'attività svolta, attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'Ateneo ha dato avvio alla mappatura dei processi nel 2015, iniziando da quelli indicati dal primo Piano Nazionale Anticorruzione e riferibili alle Aree di rischio, con descrizione del relativo flusso e dei connessi rischi di corruzione.

Tale mappatura, effettuata anche in funzione della predisposizione della Carta dei Servizi, è stata poi aggiornata nel 2019 mediante l'aggregazione dei processi già mappati nelle cd. aree di rischio intese come raggruppamenti omogenei dei processi; un'ulteriore implementazione è avvenuta nel 2020 mediante l'inserimento di alcuni processi comuni a tutti i Dipartimenti.

Ai fini della predisposizione del presente aggiornamento la mappatura è stata ulteriormente elaborata mediante la classificazione dei processi nelle aree di rischio individuate dall'ANAC, nonché con l'integrazione, ancora in fase di completamento, tra i processi dell'amministrazione centrale e quelli dei dipartimenti.

Inoltre, il presente Piano individua quale ulteriore processo da considerare per la prima volta la gestione di progetti di ricerca e dei progetti legati ai fondi di cui al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) la cui mappatura è stata delineata nell'allegato in via generale, e sarà maggiormente specificata nel corso dell'anno.

*Rif. allegato C.II - mappatura dei processi.*

- *Valutazione del rischio*

La valutazione del rischio consiste nell'identificazione e nell'analisi dei rischi, questi ultimi in termini di indici di valutazione della probabilità di accadimento e indici di valutazione di impatto generabili a seguito del verificarsi dell'evento corruttivo. Il RPC, coadiuvato dai Referenti di Ateneo per le attività a rischio, utilizzando la metodologia di analisi di tipo qualitativo e di valutazione del rischio già assunta nei Piani precedenti, ha individuato quattro livelli di rischio: alto, medio, basso, assente. Inoltre, ai fini della predisposizione del presente Piano, si è ritenuto opportuno assumere una posizione fortemente garantista nei confronti delle attività connesse alle procedure concorsuali complessivamente intese, attribuendo alle stesse un livello di esposizione a rischio alto.

Sulla base di tale classificazione, che ha seguito una logica di tipo prudenziale per ovviare al problema di sottostima del rischio, tenendo conto del raffronto con gli altri rischi, sono decise le priorità e l'urgenza di trattamento.

Ai fini dell'identificazione delle attività e dei processi a rischio di corruzione, secondo quanto indicato dall'Anac, l'Ateneo si è incentrato sulle attività riconducibili alle aree cd. di rischio; l'individuazione tiene conto delle attività di cui al comma 16 dell'art. 1 della L.190/12 e smi., nonché di quelle specificate dall'Anac in sede di aggiornamento del PNA 2019, nonché della Parte Speciale III del PNA 2017 specificamente indirizzata alle Università.

Nella specifica tabella di riferimento, sono distintamente indicati processi e attività in riferimento alle seguenti aree di rischio:

- ✓ Area contrattuale (lavori, servizi, forniture)
- ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
- ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
- ✓ Area di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- ✓ Area di gestione del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo
- ✓ Area di gestione della didattica (studenti, specializzandi ecc.)
- ✓ Area affari legali e contenzioso
- ✓ Area di gestione delle attività di ricerca
- ✓ Incarichi e nomine
- ✓ Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università.

Per ciascuna di tali attività sono individuati gli uffici e/o le strutture coinvolte quali centri di responsabilità, il grado di esposizione al rischio di corruzione, i fattori abilitanti del rischio corruttivo, le misure ed interventi che possono favorire la prevenzione e/o il contrasto dei rischi individuati.

In tale allegato inoltre è stato introdotto per la prima volta il cd. registro degli eventi rischiosi, ovvero un primo elenco in cui sono riportati gli eventi rischiosi relativi alle attività considerate.

Per le successive annualità, ed in perseguimento delle proprie finalità strategiche, si proseguirà nell'implementazione e approfondimento delle attività a rischio; l'aggiornamento della tabella avviene di norma annualmente ovvero quando sussistano le esigenze, a cura del RPCT anche a seguito delle attività di rilevazione e misurazione del fenomeno corruttivo e delle relative cause, coadiuvato altresì dai dirigenti, dai titolari di posizione organizzativa e da tutto il personale addetto alle attività a più elevato rischio.

*Rif. allegato C.III - catalogo dei rischi e misure anticorruzione.*

- *Trattamento del rischio*

Tale fase consiste nell'individuazione delle misure di prevenzione che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio: queste ultime devono essere verificabili e sostenibili.

Si rinvia pertanto ai paragrafi successivi per l'individuazione delle misure.

Nella definizione delle stesse si è tenuto conto di quanto indicato specificamente dal MIUR nell'Atto di indirizzo (maggio 2018), nonché degli Orientamenti Anac 2022 citati nelle premesse, fatta salva l'esigenza di uno sviluppo continuo per una sempre migliore definizione delle stesse.

In particolare, la progressione nella maturità del sistema si potrà realizzare:

- in termini di una miglior tempistica di attuazione delle misure da parte dei vari referenti nel rispetto degli indicatori di monitoraggio
- con verifiche di secondo livello
- sulla base dei suggerimenti avanzati dai Referenti
- sulla base di evenienze e segnalazioni che dovessero emergere.

*Rif. allegato C.III - catalogo dei rischi e misure anticorruzione e par 2.3.5 e 2.3.6.*

### **Gli strumenti di prevenzione della corruzione**

Un ruolo di primo piano nel contrasto ai fenomeni di tipo corruttivo è assegnato al rafforzamento delle regole di integrità. In tale ottica l'Ateneo si impegna a potenziare gli strumenti finalizzati ad accrescere i requisiti di indipendenza e imparzialità degli organi, funzionari e agenti chiamati ad operare nell'ambito della

Università.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione, con la collaborazione dei Referenti, prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito si riportano le misure e gli strumenti di prevenzione del rischio, a carattere generale e specifico, lo stato di attuazione degli stessi e la programmazione degli ulteriori interventi per il triennio di riferimento.

Inoltre, si rinvia all'allegato C.III nel quale sono indicati gli specifici interventi, a carattere continuativo, riferibili alle singole attività a rischio corruzione e l'esigenza di monitoraggio delle stesse da parte di tutti i Referenti.

#### A. Trasparenza

La trasparenza costituisce, unitamente allo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica, specifico obiettivo per l'Ateneo quale strumento di integrità e prevenzione della corruzione, che consente un controllo diffuso da parte di cittadini e utenti, in forma individuale e associata, sull'uso delle risorse pubbliche e sui risultati dell'attività svolta dall'Ateneo.

L'Ateneo assicura, anche mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale, la pubblicità delle informazioni previste per legge e, pertanto, assicura il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo previsto dall'art. 1, co. 35, della legge 190/2012 e smi. tramite l'attività dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative.

Le modalità di attuazione di tale misura sono riportate nella Parte Terza del presente Piano.

#### B. *Codice di comportamento e Codice Etico*

Il Codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti cui la legge attribuisce un importante ruolo strategico, essendo idoneo a regolare le condotte del personale docente e tecnico, orientando le stesse alla migliore cura dell'interesse pubblico.

In attuazione del dettato normativo, con DR n. 406 del 10.06.2020 l'Ateneo ha emanato il proprio Codice etico e di comportamento, quale integrazione e specificazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R n. 62 del 16/04/2013.

Il Codice tiene conto della delibera ANAC n. 177 del 19/2/2020 ed individua i valori fondamentali della comunità universitaria e le norme volte ad evitare ogni forma di discriminazione e abuso, a regolare i conflitti d'interesse nonché le norme etiche della ricerca e di tutela della proprietà intellettuale; rappresenta il riferimento per regolare in termini etici le relazioni interne ed esterne all'Università stabilendo principi rivolti a docenti e ricercatori, personale dirigente e tecnico amministrativo, agli studenti e a tutti coloro che instaurano rapporti con l'Ateneo dovendone condividere i valori.

Il Codice costituisce allegato del presente Piano (cfr. all.C. IV) ed è pubblicato sul sito di Ateneo e unitamente alla copia del vigente Piano, viene consegnato ai dipendenti all'atto dell'assunzione.

Il Codice è pubblicizzato nel corso delle Giornate della Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 4 del DL del 30.4.2022 n. 36 lo stesso dovrà essere aggiornato entro il 31.12.2022 per disciplinare il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche ai fini di tutelare l'immagine della PA, prevedendo, in modo esplicito, la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Tra le azioni di controllo effettuate dagli uffici competenti anche in termini di verifica degli obblighi previsti dal Codice si evidenzia:

- la nomina di alcune unità di personale che svolgono sopralluoghi nelle varie sedi di Ateneo per verificare l'osservanza degli obblighi in materia di presenze e orario di servizio del personale TA (DDG n.433/2016 modificato con DDG n. 27/2018);
- il controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate all'atto della richiesta di benefici (permessi retribuiti) di cui alla L. n. 104/1992;
- il controllo a campione sulle autocertificazioni ai fini dell'erogazione dei benefici di cui al Fondo di solidarietà di Ateneo.
- il controllo a campione o totale sulle autocertificazioni degli studenti, ivi compresi i dottorandi

Nel triennio 2022-2024 risulta necessario proseguire nelle attività di controllo a campione già individuate anche per la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dal personale tecnico-amministrativo, con cadenza almeno annuale rendendo edotto l'RPCT delle risultanze di tali verifiche, e avviare analoghi controlli a campione per le dichiarazioni rese dal personale docente e ricercatore.

Nel corso del 2022, considerata l'importanza di tale misura l'Ateneo, unitamente al CUG, proseguirà nell'azione di sensibilizzazione del personale sugli obblighi e sugli adempimenti derivanti dal codice stesso.

### C. Formazione

L'Ateneo garantisce la formazione e la promozione della cultura della legalità sia per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che per tutte le altre figure coinvolte nelle attività a rischio, anche con l'apporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.), secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici e strutture indicati come a rischio di corruzione (allegato C.III), saranno obbligati a partecipare con cadenza periodica ad un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità secondo i piani di formazione adottati dall'Ateneo. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e della normativa in materia con particolare riferimento ai contenuti della L. 190/2012 e smi e costituisce altresì occasione di confronto con gli addetti ai fini dell'eventuale implementazione del piano e dell'individuazione di ulteriori attività a rischio.

Nel corso dell'anno 2021 si è provveduto a riattivare il corso di formazione obbligatorio in materia di anticorruzione e trasparenza, in modalità e-learning suddiviso in due moduli - avanzato e base - a seconda dei destinatari, dei contenuti e del diverso grado di rischio riscontrato tra le varie attività del personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo) per il personale che nell'anno 2020 non aveva provveduto a farlo.

Detto corso ha avuto come obiettivo quello di offrire una panoramica in materia di anticorruzione e trasparenza nell'ambito dell'applicazione della legge 190/2012 e smi, esaminando anche i provvedimenti emanati dall'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli in attuazione della citata normativa.

Nel 2022 proseguiranno gli interventi formativi obbligatori anche in coerenza con gli obiettivi di performance con particolare riferimento alle seguenti tematiche:

- Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione 2019-2021;
- L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione;
- La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella PA;
- Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance;
- Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato;
- Le nuove regole sull'orario di lavoro nella PA nel periodo Covid-19;
- La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici.

Inoltre, nel corso del triennio 2022-2024, particolare attenzione sarà data alla formazione riferita alle aree di rischio e ai processi legati alla rendicontazione del PNRR, partendo già dal 2022 con un percorso formativo rivolto, in particolare, ai referenti individuati dal presente Piano ed aventi ad oggetto le tematiche precedentemente individuate e gli specifici risvolti in tema di acquisizione di beni e servizi.

### D. Astensione in caso di conflitto d'interessi

La fattispecie dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinata dall'art.6-bis della legge 241/90, introdotto dalla L.190/12, nonché dagli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, secondo cui *tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza.*

Al fine di rispettare le norme in materia di conflitti d'interesse e dovere d'imparzialità e buona amministrazione, l'Ateneo predispone e diffonde periodicamente idonee informative a tutti i soggetti coinvolti, responsabilizzando gli stessi sull'osservanza dei doveri di astensione e di immediata comunicazione ai vari responsabili di struttura nel caso di sussistenza di tale conflitto.

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura, già dal 2016 con nota prot. n. 141852, sono state definite le modalità operative per la vigilanza sul conflitto di interessi, periodicamente rinnovate per consentire ai responsabili di struttura di monitorare, con cadenza quadrimestrale, sull'osservanza dei doveri di astensione da parte del personale afferente.

A tal fine è stata predisposta apposita modulistica, resa disponibile sul sito di Ateneo.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese dal personale per l'anno 2021 non sono emerse situazioni critiche di conflitto di interesse nel periodo di riferimento, sebbene le percentuali di riscontro siano state basse.

Nel corso del triennio 2022-2024:

1. sarà completata l'informatizzazione della procedura di monitoraggio attraverso la predisposizione di idonea piattaforma al fine di implementare le percentuali di riscontro e di completare il processo di monitoraggio nella fase di autovalutazione;

1. considerata l'indeterminatezza delle fattispecie di conflitto d'interesse, a partire dal 2022 la vigilanza del RPCT sarà incentrata sulle procedure di affidamento e di esecuzione contrattuale, sia a livello centrale che dipartimentale, per conseguire la più ampia acquisizione delle dichiarazioni stesse. In tal senso, con apposita nota sarà ribadita l'importanza di rendere una dichiarazione relativa all'insussistenza del conflitto d'interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di affidamento ed esecuzione contrattuale già al momento dell'assunzione dell'incarico (come indicato dal quadro normativo e regolatorio, vd. da ultimo delibere ANAC nn.65 e 66 del 2022);

1. nel 2022 sarà programmata ed organizzata una verifica annuale per una struttura individuata, mediante estrazione, tra quelle che non hanno reso la dichiarazione generale relativa al primo livello di autovalutazione di tale misura e la procedura sarà individuata sempre con estrazione tra quelle dell'anno precedente; in particolare sarà verificata la presenza o meno delle dichiarazioni in merito alle procedure individuate;

1. successivamente saranno progressivamente organizzate verifiche a campione con estrazione casuale su tali dichiarazioni, mediante il sorteggio di una procedura di affidamento tra quelle centrali e una tra quelle dipartimentali, richiedendo idonea documentazione ai dipendenti che hanno reso le dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse;

1. l'attività di verifica in ordine alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi sarà effettuata in tutte le altre tipologie di procedura in relazione alle segnalazioni pervenute tramite la piattaforma del *whistleblowing*.

E. *Verifica per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.*

L'art.35-bis del D.Lgs. 165/01 indica che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del tit. 2 del libro II del Codice penale:

a) non possono fare parte anche con compiti di segreteria di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Tale disposizione integra i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina di relativi segretari.

Con riferimento alle procedure di reclutamento, l'Ateneo utilizza la piattaforma integrata PICA per la presentazione "a pena di esclusione" per via telematica, delle domande di partecipazione, dei titoli posseduti, nonché dei documenti e delle pubblicazioni ritenute utili per il concorso.

Inoltre, anche per il 2022-2024:

#### riguardo al personale docente e ricercatore

- *per la formazione delle commissioni giudicatrici.*

L'Ateneo, per la nomina delle commissioni relative alle procedure di selezione per la chiamata dei docenti (professori di I e II fascia e ricercatori), attua le opportune misure di prevenzione avvalendosi di procedure informatiche, così come previsto dal Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori, che prevede il sorteggio dei docenti chiamati a far parte delle commissioni di selezione a cura dell'ufficio di reclutamento del Personale (cfr. art. 6 DR. 208/2021 e art.8 del DR Emanato con D.R. n. 588 del 30.06.2015, modificato con D.R. n. 493 del 07.06.2019 e con D.R. n. 861 del 06.10.2021).

In particolare, per l'individuazione dei componenti si ricorre alla modalità di sorteggio telematico basato su liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale. Ai fini di massima trasparenza e di possibile partecipazione a tale procedimento di sorteggio, è dato opportuno avviso sul sito web d'Ateneo con congruo anticipo (almeno cinque giorni prima del sorteggio). L'Ateneo altresì verifica le ipotesi di astensione obbligatoria di cui all'art. 51 cpc, con l'acquisizione delle opportune dichiarazioni dei commissari evidenziando, altresì, ai Direttori di Dipartimento che per la formazione delle liste dei soggetti sorteggiabili come candidati, l'individuazione di tali nominativi viene effettuata anche con una verifica a priori di tali incompatibilità.

- l'utilizzo delle procedure valutative ai sensi dell'art. 24 comma 6 della legge 240/2010 è limitato esclusivamente alle procedure che gravano sui piani straordinari di reclutamento, così come previsto dai DD MM 84/2020 e 561/2021.

#### per il personale tecnico amministrativo

- La formazione delle commissioni giudicatrici terrà conto del principio di rotazione degli incarichi tra il personale in servizio presso l'Ateneo, nel rispetto dei requisiti previsti nel Regolamento emanato con D.R. 784 del 26.07.2012, oltre che delle competenze esterne, dandone idonea pubblicazione sulle pagine di Amministrazione Trasparente specificamente previste.

Con riferimento all'assunzione del personale e al conferimento di incarichi dirigenziali, l'Ateneo predispone le opportune verifiche sia in merito all'esistenza di condanne penali o carichi pendenti, attuando in questo caso le opportune valutazioni rispetto alla possibilità di svolgere attività di pubblico impiego.

In particolare, l'Ufficio del personale competente procede in relazione alle autocertificazioni rilasciate in sede di assunzione del personale TA, al controllo per tutte le dichiarazioni relative ai carichi pendenti e ai procedimenti penali mediante richiesta del casellario giudiziale ai competenti uffici giudiziari nonché, a campione, per le autocertificazioni circa i titoli di studio posseduti, mediante richiesta agli istituti scolastici e/o universitari che li hanno rilasciati.

#### *F. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*

Il D.Lgs. 39/2013 disciplina sia le disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi sia presso le PPAA e presso gli enti privati in controllo pubblico, sia le posizioni di incompatibilità per posizioni dirigenziali.

L'Ateneo richiede annualmente ai dirigenti di Ateneo di produrre le specifiche dichiarazioni sia in ordine all'insussistenza di cause d'inconferibilità ostative alla permanenza di incarichi dirigenziali, sia le dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità; la richiesta viene altresì effettuata nell'ipotesi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Ateneo, nella sezione *Amministrazione Trasparente - Personale*.

Nel corso del triennio 2022-2024 verranno effettuate verifiche a campione da parte del competente ufficio sulle dichiarazioni rese dai dirigenti, con cadenza annuale.

#### *G. Rotazione del personale e degli incarichi*

La rotazione del personale (dirigenti, Responsabili degli uffici/strutture, dipendenti) facenti parte delle strutture caratterizzate da attività maggiormente a rischio (*cd. rotazione ordinaria* di cui all'art.1, co.5 lett.b) e co.10, lett.b) legge 190/2012) quale misura di prevenzione della corruzione si realizza tenendo conto delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ateneo ed in coerenza alle indicazioni dell'Anac sull'argomento (cfr.,

tra l'altro, delibera Anac n.831/2016 e, da ultimo, allegato 2 al PNA 2019).

Tale misura è prevista anche con riferimento all'attribuzione di specifici incarichi a dipendenti in attività maggiormente a rischio (quali, ad esempio, incarichi tecnici relativi alle procedure di affidamento; incarichi del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento di personale e di accesso agli studenti).

A tale misura organizzativa di carattere generale e preventivo si affianca la rotazione cd. straordinaria, prevista e disciplinata dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del Dlgs 165/2001 e s.m.i, quale misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi secondo cui, a seguito del monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, viene disposta, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Ateneo attua con specifici provvedimenti organizzativi la rotazione ordinaria garantendo in maniera sistemica l'alternanza delle risorse, effettuando in particolare l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo e gli spostamenti dello stesso tenendo conto delle professionalità e della formazione acquisita.

È altresì garantita la rotazione degli incarichi nelle procedure di formazione delle commissioni concorsuali, in coerenza con quanto indicato alla lettera E) delle presenti misure di prevenzione.

Nel corso del triennio 2022-2024 i provvedimenti organizzativi concernenti anche la rotazione saranno disposti dagli organi competenti tenendo conto dei fabbisogni.

#### *Svolgimento attività ed incarichi extraistituzionali*

L'art. 53 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, disciplina lo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici disponendo, tra l'altro, che:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali (co. 7);
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (co. 12);
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti.

L'Ateneo ha disciplinato il regime del conferimento di incarichi sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale docente e ricercatore, individuando modalità e limiti per tale conferimento mediante specifici regolamenti e circolari. In particolare:

- con D.R. n. 909/2018 l'Ateneo ha emanato apposito regolamento per gli incarichi extraistituzionali per i docenti e i ricercatori, secondo le indicazioni espresse dall'Anac e dal Miur con atto di indirizzo n. 39/2018;
- con specifico regolamento, il cui aggiornamento sarà attuato nelle prossime annualità, è stato disciplinato il conferimento degli incarichi al personale tecnico-amministrativo (DR 828/2004);
- con specifico provvedimento (DR284/2018) è stata nominata la dott.ssa Clementina D'Onofrio quale Responsabile di Ateneo nel nuovo sistema PerlaPa con il compito di coordinare e supportare tutti i responsabili delle strutture dell'Ateneo negli adempimenti previsti dall'art.53, cc. 11, 12, 13 e 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni in materia di Anagrafe delle Prestazioni e con successive circolari sono state disciplinate le procedure connesse all'Anagrafe delle Prestazioni ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/01 con riferimento alle comunicazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati ai propri dipendenti, ai dipendenti di altra PA e a consulenti e collaboratori esterni.

Nel corso del triennio 2022-2024 gli uffici competenti procederanno:

- a sensibilizzare, con apposite circolari, tutto il personale in ordine alle attività consentite e a quelle vietate;
- a verificare, con appositi controlli, le eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati;
- a coadiuvare l'RPCT per le segnalazioni pervenute tramite la procedura del Whistleblowing.

#### H. *Verifica situazioni e aggiornamento della disciplina in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage.*

La L. n. 190/2012 e smi ha introdotto al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, una norma per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro; si prevede, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I già menzionati soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In tal senso, l'Ateneo:

- nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, inserisce la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- fornisce informativa all'atto dell'assunzione, nel corso del rapporto di lavoro e inserisce anche nei provvedimenti di cessazione i riferimenti normativi in tema di *pantouflage*;
- prevede l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la violazione del divieto di *pantouflage*;
- prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione della normativa in materia, ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi di contrattare con l'Ateneo per i successivi tre anni.

Nel corso del 2022-2024 si proseguirà nell'attuazione delle azioni sopra indicate al fine di sensibilizzare tutto il personale sul divieto, verificando l'attuazione di tali azioni da parte degli uffici.

#### I. *Patti d'integrità negli affidamenti*

Secondo l'art. 1 co. 17 della legge 190/2012 le stazioni appaltanti predispongono e utilizzano, di regola, protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse; per tale finalità esse possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'Ateneo dal 2012 ha sottoscritto con la Prefettura di Caserta un Protocollo di legalità per la trasparenza delle procedure di appalto, che consente di rafforzare il perseguimento dell'interesse pubblico alla legalità, alla trasparenza nelle procedure concorsuali d'appalto e alla tutela del sistema delle imprese dal rischio di infiltrazione camorristica. Infatti, a conclusione delle procedure di gara indette da questa Amministrazione, le clausole di tale Protocollo devono essere sottoscritte dalle imprese in sede di stipula del contratto o subcontratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

Nel corso del triennio 2022-2024 saranno predisposte apposite circolari da parte di competenti uffici e Referenti in materia finalizzate ad evidenziare l'importanza di tale misura.

#### J. *Rafforzamento delle misure di conoscibilità in materia di finanziamento della ricerca.*

L'ambito della ricerca è stato specificamente considerato dall'Anac nella delibera 1208/2017 e dal MIUR nell'Atto di indirizzo del 5/5/2018 che ha posto particolare attenzione alle fasi della programmazione generale della ricerca, della progettazione, della valutazione e finanziamento dei progetti, dello svolgimento della ricerca e dell'esito e diffusione dei risultati.

Al riguardo, l'Ateneo:

- si impegna a determinare regole che permettano a tutti i ricercatori di avere le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e vedere valutati i progetti;

- adotta misure che favoriscono la massima circolazione delle informazioni sui bandi e le *facilities* di Ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati;
- attua politiche e specifiche misure per premiare la qualità e migliorare l'attitudine alla Ricerca dei giovani, mediante programmi annuali con risorse finalizzate;
- pubblicizza tali programmi sul sito web di Ateneo alla pagina dedicata della Ricerca, per garantire la più ampia circolazione delle informazioni in tale area, relative anche ai finanziamenti internazionali, europei e nazionali, nonché una maggiore conoscenza delle varie procedure di riferimento;
- prevede l'acquisizione di strumenti gestionali informatici per la valutazione dei prodotti della ricerca;
- invita costantemente il personale docente ad iscriversi alla banca dati REPRISE, registro digitale di esperti scientifici indipendenti per la valutazione dei progetti di ricerca, al fine di supportare l'ampliamento del numero dei valutatori dei progetti finanziati.

Nel corso del triennio 2022-2024 si proseguirà nell'attuazione delle azioni sopra indicate, di carattere continuativo, e particolare attenzione sarà rivolta alla predisposizione della mappatura dei processi per la gestione dei progetti di ricerca ivi compresi quelli legati al fondo PNRR.

#### K. *Vigilanza di enti e società partecipate*

A seguito dell'adozione del proprio Piano di razionalizzazione delle società partecipate (settembre 2017), l'Ateneo attua annualmente i necessari aggiornamenti dello stesso monitorando e valutando l'opportunità di partecipare con quote a società esterne, allo scopo di confermare il mantenimento delle partecipazioni societarie detenute dall'Ateneo o di recedere dalle società non conformi ai parametri di cui all'art. 20 D. Lgs. 175/2016, con contestuale richiesta di reintegro della quota di partecipazione detenuta.

In particolare, da ultimo, con delibere nn.165 e 174 del 20/12/2021 rispettivamente del SA e del CdA è stato approvato il mantenimento di alcune partecipazioni societarie detenute dall'Ateneo nel rispetto dei requisiti di legge e confermata la volontà dell'Ateneo di recedere da alcuni enti, con contestuale richiesta di reintegro della quota di partecipazione detenuta.

Nel corso del 2022-2024 annualmente, l'Ateneo aggiornerà il Piano di razionalizzazione delle società partecipate; tale aggiornamento è reso noto dal Referente competente attraverso la pubblicazione delle determinazioni degli organi sul sito web di Ateneo.

#### L. *Rafforzamento dell'utilizzo degli strumenti informatici nelle procedure amministrative*

Gli obiettivi di digitalizzazione sono finalizzati oltre che a snellire e velocizzare i procedimenti anche a renderli maggiormente efficienti, economici, più trasparenti e verificabili; l'implementazione digitale delle procedure, quindi, si pone anche come misura di prevenzione della corruzione.

L'Ateneo già da alcuni anni ha accresciuto l'impiego degli strumenti informatici nell'espletamento delle procedure, così come indicato nello specifico paragrafo 2.2.4 a cui si rinvia, quale parte integrante della presente sezione.

Nel corso del triennio 2022-2024 saranno rafforzate le procedure informatiche e di comunicazione per migliorare la digitalizzazione dei processi amministrativi, oltre che la qualità dei servizi, sia in termini di attività connesse alla didattica, all'accesso in sicurezza da parte degli utenti, che di conservazione dei dati e di sviluppo dei sistemi di monitoraggio.

#### M. *Tutela del dipendente che effettua segnalazione d'illecito*

L'Ateneo ha attivato, in attuazione dell'art.54bis D.Lgs., 165/2001, la procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte del dipendente pubblico (*Whistleblowing*). In particolare, l'Ateneo mette a disposizione, oltre ai moduli per inoltrare le segnalazioni secondo canali e tecniche tradizionali, apposita piattaforma online per l'inoltro delle segnalazioni di fatti illeciti. Tale servizio informatico garantisce la tutela della riservatezza e l'anonimato del segnalante, separando i dati identificativi di quest'ultimo dal contenuto della segnalazione in modo che il contenuto sia visibile in forma anonima. L'eventuale e successiva associazione all'identità del segnalante è utilizzata solo se, ai fini dell'istruttoria, è indispensabile che il

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione richiede chiarimenti al segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti previsto dalla L. n. 241/1990, anche a tutela dei soggetti interessati.

Nel corso del triennio 2022-2024 sarà garantito il rafforzamento della misura in esame, mediante circolari di informazione e sensibilizzazione sull'utilizzo della piattaforma e sulle garanzie riconosciute al segnalante.

### **Monitoraggio e riesame**

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è garantita la massima collaborazione di tutti gli organi, organismi, strutture e uffici dell'Ateneo, in particolare di quelli operanti in settori addetti alla cultura della integrità e della prevenzione dell'illegalità (Garante di Ateneo, ufficio preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari, Organi preposti alla valutazione della performance) dove maggior rilievo assume l'imparzialità e la legalità delle attività.

- *Il monitoraggio semestrale e cd. di secondo livello*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone, in piena autonomia, controlli aventi ad oggetto l'osservanza delle prescrizioni previste dal Piano, anche avvalendosi dei Referenti.

Le strutture, gli uffici e tutto il personale coinvolto devono consentire tali attività, garantendo la massima collaborazione e disponibilità durante lo svolgimento delle attività di controllo.

In particolare, il monitoraggio del PTPCT ha ad oggetto l'attuazione delle misure nonché l'idoneità delle stesse al trattamento del rischio.

Anche per il triennio 2022- 2024 l'attività di controllo prevede:

- ❖ il monitoraggio dei procedimenti a rischio corruzione da parte di tutti i Referenti della prevenzione della corruzione tramite report semestrali, che hanno la responsabilità di segnalare gli eventi rischiosi ed i potenziali rischi, ciascuno per la parte di propria competenza; è richiesta particolare specificazione nella compilazione dei report, con riferimento all'indicazione dei procedimenti a rischio di corruzione e delle misure adottate di volta in volta da parte dei referenti.  
Gli esiti del monitoraggio per il I semestre 2021 hanno dato luogo ad un grado di riscontro pari a circa il 48% e pertanto risulta opportuno nel corso del 2022-2024 continuare a sensibilizzare i Referenti sulla materia e proseguire nell'informatizzazione del processo per rendere rapidi ed efficaci i riscontri.
- ❖ l'introduzione di un monitoraggio di *secondo livello* partendo dal campionamento di alcune misure, con il supporto dei Referenti.
- ❖ l'organizzazione di incontri informativi e ricognitivi con i Referenti.

- *Riesame*

Il riesame riguarda il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione complessivamente inteso, comprensivo delle fasi del processo di gestione del rischio ed è finalizzato all'individuazione di eventuali rischi emergenti nonché di processi organizzativi non ancora mappati.

L'attività di riesame, con frequenza almeno annuale, è coordinata dal RPCT e può essere supportata dal contributo dell'OIV e/o delle strutture di vigilanza o audit interno.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnala al Rettore e all'OIV le disfunzioni rilevate inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicando, ove chiaramente individuabili, ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente Piano è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni.

- *Obblighi di informazione*

Per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono previsti obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano.

I suddetti obblighi di informazione fanno capo ai dirigenti, ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli addetti ai settori a rischio ed avranno ad oggetto anche il funzionamento del sistema di controlli interno.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione e di illegalità.

- *Condivisione banche dati e modalità di trattamento dei dati personali*

Per l'espletamento delle proprie attività il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed i Referenti dallo stesso individuati hanno accesso alle banche dati in possesso e/o gestite dagli uffici individuati a rischio di cui all'allegato C.II.

I dirigenti garantiscono l'integrazione e/o la condivisione dei dati in loro possesso per le finalità di cui al presente programma nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e privacy sui dati personali.

I trattamenti dei dati effettuati dall'Ateneo in applicazione del presente Piano sono ammessi solo al fine di assicurare l'esercizio delle attività ivi previste e, pertanto, devono essere effettuati con i soli dati personali effettivamente necessari, come disposto dal Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR – *General Data Protection Regulation*) e delle disposizioni Anac in materia.

Il trattamento dei dati personali necessari per l'adempimento delle disposizioni di cui al presente Piano, avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

- *Regime sanzionatorio*

Il RPCT risponde per omessa adozione del Piano, secondo i profili di responsabilità individuati dalla legge 190/2012.

I Referenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle misure di prevenzione previste dal presente programma, nonché dai successivi provvedimenti che verranno adottati in esecuzione dello stesso, costituisce illecito disciplinare.

## Misure di trasparenza - Programma per la Trasparenza

### Finalità

L'Ateneo adotta una serie di misure e promuove iniziative volte ad incentivare la cultura della trasparenza. In generale, l'attuazione della disciplina della trasparenza richiede una sinergia tra varie azioni: pubblicazione *online* dei dati sul sito internet dell'Ateneo, svolgimento di attività più specificamente volte a diffondere la cultura della conoscibilità del dato amministrativo.

L'Ateneo mette a disposizione degli utenti le informazioni che ritiene possano risultare loro utili, anche in misura ulteriore rispetto agli obblighi di legge e comunque conformemente alla disciplina sulla *privacy*.

Inoltre, al fine di migliorare il servizio offerto, sono previsti strumenti di rilevazione dell'opinione degli utenti.

### a) **Obblighi di pubblicazione e sezione "Amministrazione trasparente"**

L'Ateneo persegue la finalità di garantire la trasparenza come accessibilità totale mediante la pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in apposita Sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente" di dati ed informazioni necessarie a garantire la più ampia partecipazione degli utenti, con particolare riferimento a quelli la cui pubblicazione è richiesta per legge, raggruppati nelle sezioni e sottosezioni individuate dall'Anac con delibera n. 1310 del 29/12/2016, di cui alla tabella allegata.

In essa sono altresì individuate le strutture dirigenziali cui spetta la pubblicazione dei dati, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 di cui sono responsabili. L'eventuale esigenza di aggiornamento e modifica di tale tabella in corso d'anno è disposta con provvedimento del Responsabile della Trasparenza, e comunicata agli organi di indirizzo in sede di relazione annuale.

Con D.D.G n. 96/2017 sono stati nominati i Responsabili dei Procedimenti di Pubblicazione per ciascuna Ripartizione e Centro, debitamente formati in modo da garantire una sempre più tempestiva e corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni da riportarsi nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tale funzione dovrà essere svolta in maniera continuativa al fine di garantire l'efficacia e l'appropriatezza dei dati pubblicati nella sezione ed è sottoposta a verifica da parte del RPCT, che ne riferisce all'amministrazione.

Inoltre, nella sezione Amministrazione Trasparente è presente un contatore di visite che consente la pubblicazione dei dati relativi alle visite e agli accessi alla sezione, con cadenza mensile.

### b) **Accesso civico**

Ferma restando la disciplina in materia di accesso documentale (di cui al capo V della legge 241/90 e smi), chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che l'Ateneo ha l'obbligo di pubblicare, nel caso sia stata omessa la loro pubblicazione.

La partecipazione degli stakeholder è garantita, altresì, dal rispetto delle vigenti previsioni in materia di accesso di cui all'art.5 co.2 del D. lgs. 33/2013 e smi, che riconosce il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dall'Ateneo, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e smi.

L'Ateneo, con D.R. n. 622 del 26/07/2018, ha approvato il "*Regolamento unico sulla trasparenza: disciplina sul procedimento amministrativo e accesso*", cui si rimanda per la disciplina completa in materia di accesso civico, che disciplina, anche le indicazioni operative per l'esercizio di tale diritto.

### c) **Ulteriori iniziative per la diffusione della trasparenza**

Oltre a far fronte agli obblighi di legge, l'Ateneo introduce ulteriori misure e iniziative per stimolare la diffusione di buone pratiche in materia di trasparenza e garantire i migliori servizi ai propri *stakeholder* sia interni che esterni.

Gli *stakeholder* maggiormente significativi per questo Ateneo sono gli studenti, il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, il mondo produttivo e altri Atenei, enti, associazioni e fondazioni e consorzi con finalità di studio e ricerca.

Ai fini della completa attuazione della normativa in materia di trasparenza che rende il procedimento amministrativo permeabile alla collettività diviene fondamentale garantire un'ampia partecipazione degli stakeholder e pertanto si prevedono le seguenti iniziative:

- ✓ *Sito internet di Ateneo*

Il sito internet di Ateneo è uno strumento fondamentale per la diffusione di informazioni utili allo stakeholder.

Attraverso il costante monitoraggio e la più ampia implementazione delle pubblicazioni, i Responsabili delle strutture di ricerca e di didattica, con il supporto del Centro di servizi per la Comunicazione, provvedono a garantire la massima diffusione della trasparenza e della correttezza delle informazioni, anche mediante la pubblicazione sui propri siti di ogni documento analogo a quelli espressamente indicati nel presente Programma.

Nel sito stesso, inoltre, l'Ateneo ha inserito quale strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti il link *Dati di monitoraggio*, presente nel footer del sito stesso, con il quale è possibile consultare i dati statistici, raccolti con cadenza mensile, relativi agli accessi al sito web istituzionale versione italiana [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it); in particolare, i dati riportano il numero di visitatori, quello delle visite e il numero di pagine visitate.

I dati non comprendono gli accessi ai siti di Dipartimento, Scuole o di altre strutture dell'Ateneo.

#### ✓ *Relazioni con gli utenti e nuovi canali di comunicazione*

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) con il coordinamento della struttura dirigenziale di riferimento (Ripartizione pianificazione strategica, Trasparenza e Valutazione), sono assegnate le funzioni di raccordo, informazione e raccolta dei suggerimenti e commenti da parte dell'utenza, da trasmettere al Responsabile per la Trasparenza.

Inoltre, la partecipazione degli *stakeholder* è garantita:

- dalla collaborazione proattiva del Responsabile per la Trasparenza con altri organismi competenti dell'Ateneo (Nuclei di valutazione, CUG) in merito alla verifica del grado di soddisfazione dei livelli di trasparenza, anche in un'ottica di *customer satisfaction* dei servizi d'Ateneo
- dallo sviluppo di processi di raccolta di informazioni che consentano all'Amministrazione di conoscere il livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito ai ritardi o inadempienze riscontrate; a tal fine saranno predisposti appositi questionari, anche in modalità online. Gli esiti delle rilevazioni degli stakeholder saranno utilizzati dall'Ateneo per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

L'Ateneo, consapevole dell'importanza nella comunicazione istituzionale contemporanea dell'utilizzo dei social media, è presente sui principali network con profili ufficiali sui canali di Facebook, Twitter, Instagram e YouTube. Alimentate da specifiche strategie di gestione, le pagine social di Ateneo condividono lo scopo prioritario di contribuire alla diffusione e alla comunicazione, aggiornata e costante, di notizie di interesse su iniziative, eventi e progetti organizzati e/o promossi dall'Ateneo. Attraverso i social network, l'Ateneo favorisce la partecipazione, il confronto e il dialogo con i propri interlocutori, migliorando l'engagement con l'utenza.

#### ✓ *Giornate della Trasparenza e incontri in-formativi*

L'Ateneo si impegna altresì a programmare apposite "Giornate per la trasparenza" al fine di coinvolgere gli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza, nel corso delle quali sarà presentata la relazione di Performance.

Anche le risultanze derivanti dallo svolgimento delle Giornate per la trasparenza sono utilizzate dall'Ateneo per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

#### ✓ *Formazione del personale in materia di trasparenza*

L'Ateneo adotta, inoltre, apposite misure volte a rafforzare e diffondere la cultura della trasparenza e del corretto uso delle informazioni, in particolare attraverso corsi di formazione del personale anche a distanza. Tenuto conto delle connessioni tra i temi di privacy e trasparenza, tra il 2019 ed il 2020 sono stati erogati corsi obbligatori sul Regolamento UE 679/2016 e sul GDPR; l'erogazione di tali corsi proseguirà anche nel triennio successivo per il personale di Ateneo.

d) **Vigilanza sull'attuazione del Programma e Monitoraggio attività per garantire la Trasparenza**

La vigilanza sull'attuazione del presente Programma spetta al Responsabile per la Trasparenza oltre che agli organi di indirizzo e di controllo dell'Ateneo.

Il Responsabile per la Trasparenza, tra l'altro, nell'ambito delle attività di monitoraggio del Programma per la Trasparenza:

a) verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, comunicazione, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dei referenti, secondo le rispettive competenze, avvalendosi delle strutture a tale scopo individuate;

b) invia, con cadenza annuale, all'OIV una relazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della relativa validazione, utilizzando le schede predisposte dall'ANAC.

e) **Regime Sanzionatorio**

L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente Piano è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni.

Con particolare riferimento alla predisposizione del Piano, alla formazione dei dipendenti, il Responsabile per la Trasparenza risponde altresì per responsabilità dirigenziale e disciplinare, ferme restando le disposizioni di legge in materia.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Per la natura giuridica specifica del quadro normativo di riferimento del PIAO e delle indicazioni della Funzione Pubblica, il cui contesto non si applica al corpo docente, la presente sezione si riferisce all'organizzazione e al capitale umano della struttura amministrativa dell'Ateneo.

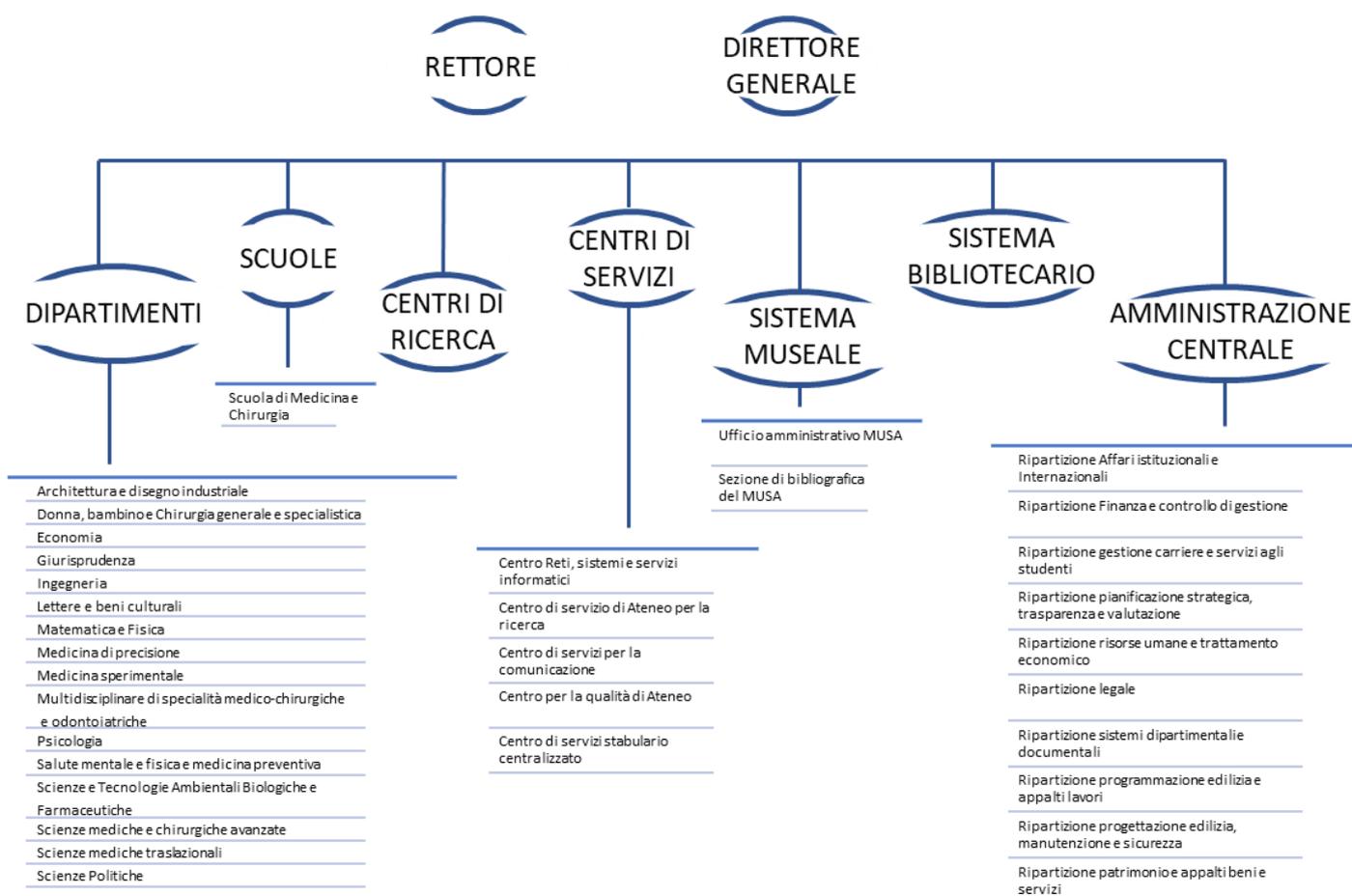
### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il complessivo modello organizzativo dell'Ateneo e le sue caratteristiche connesse alla natura universitaria in termini di organi di governo e struttura tecnico-amministrativa-gestionale, sono descritti nella sezione iniziale del documento a cui si rinvia (cfr. sez. 1.2)

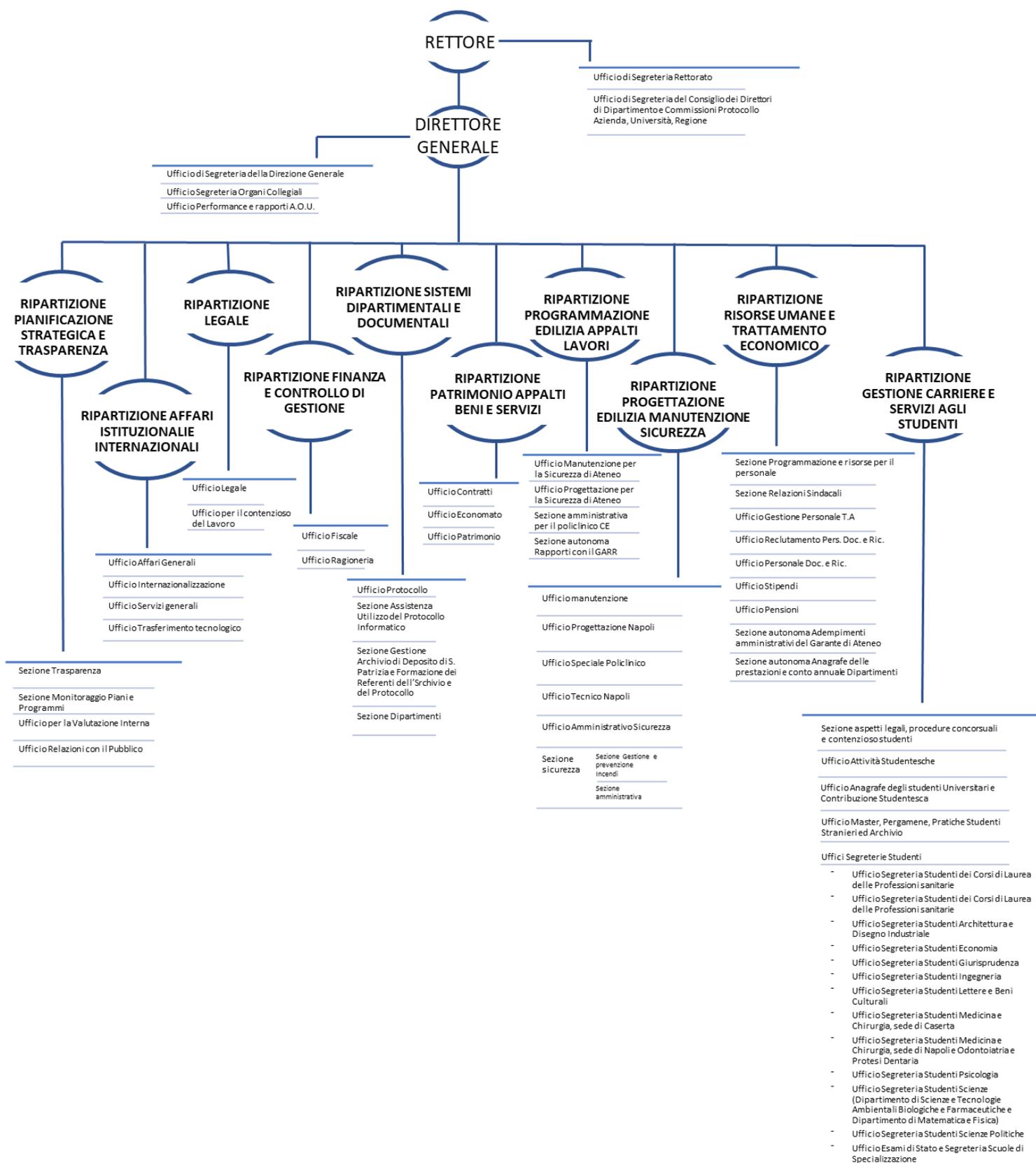
Di seguito si riporta l'articolazione delle strutture organizzative dell'Università della Campania "Luigi Vanvitelli" ed in particolare della struttura amministrativa di riferimento che garantisce l'adeguato supporto tecnico-amministrativo per l'espletamento delle funzioni universitarie, con il quadro dell'attuale personale e le priorità di rivisitazione organizzativa.

#### 3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

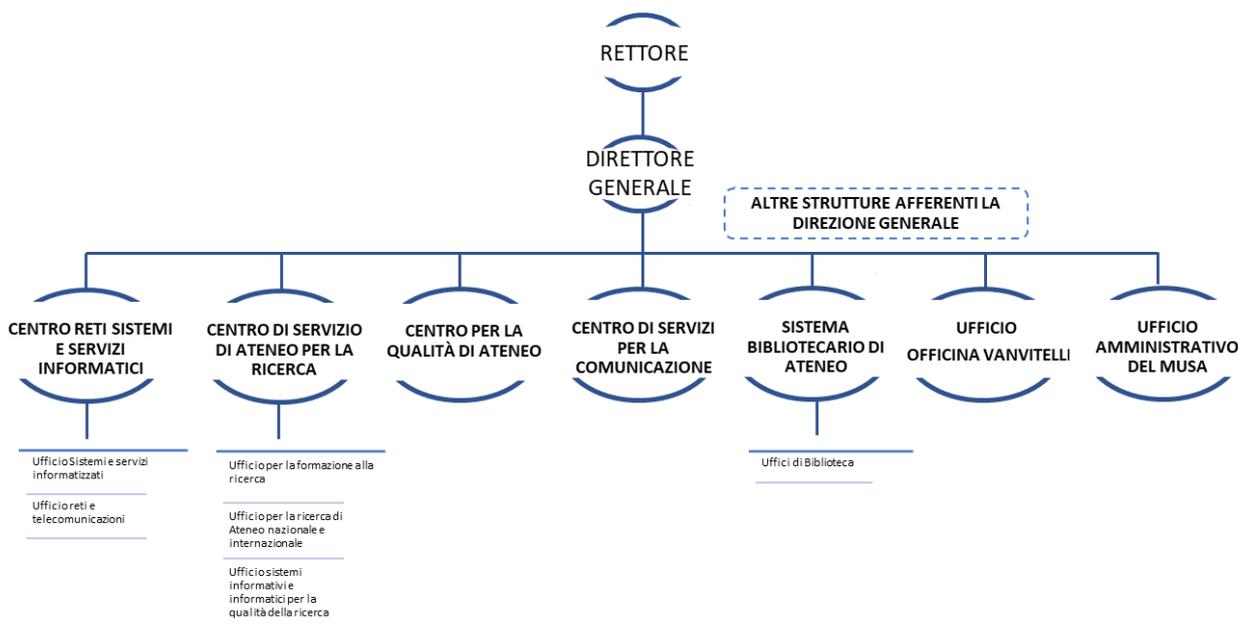
##### ➤ Organigramma -funzione gestione



L'Amministrazione centrale risulta, attualmente, così strutturata:



Alcune strutture, non rientrano nell'ambito delle Ripartizioni, ma afferiscono direttamente alla Direzione Generale, come indicato nello schema seguente:



La struttura amministrativa del Dipartimento, facente capo al Direttore Generale, si articola di norma in tre sezioni: sezione didattica, sezione scientifico-gestionale, sezione tecnica.



➤ Livelli di responsabilità organizzativa

Si evidenziano di seguito i livelli di responsabilità previsti dall' attuale organizzazione:

**Ripartizioni**

La responsabilità delle Ripartizioni è affidata a personale dirigente.

Attualmente:

- 4 Ripartizioni sono affidate a dirigenti di ruolo
- 6 Ripartizioni sono ricoperte ad interim dal Direttore Generale.

Sono previsti tre livelli di graduazione delle posizioni dirigenziali, derivanti dalla ponderazione effettuata sulla base dei parametri definiti dalla contrattazione nazionale.

### **Centri di servizio**

Sono previsti centri di servizio di ateneo per la didattica e la ricerca e centri di servizio di ateneo per le attività tecnico amministrativo-gestionali. I centri di servizio per la didattica e la ricerca sono istituiti al fine di promuovere attività di studio, di documentazione a servizio della attività scientifica e didattica dei dipartimenti. I centri di servizio per attività tecnico amministrative sono istituiti al fine di fornire al personale e agli studenti la disponibilità di strumenti e metodologie utili a migliorare lo svolgimento di attività istituzionali nonché di fornire risorse e servizi per la migliore fruizione del patrimonio bibliotecario di ateneo, e di assicurare conoscenze aggiornate nel campo della documentazione bibliografica automatizzata.

La responsabilità della struttura amministrativa dei centri è affidata di norma a personale di elevata professionalità.

### **Uffici e Sezioni**

La responsabilità della struttura amministrativa dei Dipartimenti, degli uffici e delle sezioni autonome o delle sezioni nell'ambito di ripartizioni è affidata di norma a personale di categoria EP o D.

I livelli di responsabilità organizzativa delle posizioni organizzative derivano dalla ponderazione effettuata sulla base di parametri definiti dalla contrattazione integrativa:

- per il personale di categoria EP sono previste tre fasce di posizione;
- per il restante personale, in base ai parametri definiti annualmente dalla contrattazione integrativa, viene definito un peso specifico dell'incarico o funzione specialistica rivestiti.

### 3.1.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2021

Si riporta di seguito la fotografia del personale TA a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2021 per categoria e aree:

Ruolo	Pos. Ec.	amministrativa	amministrativa-gestionale	biblioteche	servizi generali e tecnici	tecnica, sc. ed elab. dati	Sociosanitaria	Medico-od. e sociosanitaria	dirigente	Lettores di madre lingua	Totale
personale dirigente (Direttore Generale)	Dir.A.								1		1
personale dirigente di ruolo	Dir.								5		5
personale dirigente a contratto	Dir.C.								1		1
personale tecnico-amministrativo di ruolo	EP7					1					1
	EP5			1		1					2
	EP3		7			2					9
	EP2		1			3					4
	EP1		21			2					23
	D6		10			1					11
	D5		15			1					16
	D4		12			1					13
	D3		35	15		28	9				87
	D2		61	5		29					95
	D1		15			17	12				44
	C7	1									1
	C6	31		1		14					46
	C5	28				9	17				54
	C4	34		8		10					52
	C3	86		15		42	199				342
	C2	57		8		37	30				132
	C1	56				24	12				92
	B6	2				8					10
	B5	11				28					39
B4	7				66	1				74	
B3	40				10	11				61	
B2						8				8	
personale di ruolo (tratt. ec. a carico AOU)	EP1							28			28
	D2						6				6
personale a tempo determinato	B3				1					1	
personale comandato presso altre sedi	EP3		1								1
	D5		1								1
	D3			1							1
	C3	2				1	1				4
	B4				2						2
	B3	2									2
Lettori di madrelingua/ Collaboratori ed Esperti Linguistici									11		11
<b>Totale Risultato</b>		<b>357</b>	<b>179</b>	<b>54</b>	<b>115</b>	<b>223</b>	<b>306</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>1280</b>

Le unità in servizio al 31.12.2021 sono pari a n. 1280 unità di cui circa il 17% hanno un'età compresa tra i 35 e i 44 anni, circa il 32% hanno un'età compresa tra i 45 e i 54 anni, circa il 42% hanno un'età compresa tra i 55 e i 64 anni; circa il 32 % è in possesso di un'istruzione di livello universitario e circa il 11% ha conseguito titoli post-laurea (specializzazione, dottorato di ricerca, ecc.).

Escludendo il personale dell'area sociosanitaria e medico od. e sociosanitaria, la cui attività è principalmente legata alle funzioni assistenziali dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, il personale amministrativo che presta attività presso le strutture amministrative della medesima AOU, nonché i collaboratori linguistici, il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è pari a 861 unità che svolgono la propria attività lavorativa sui livelli organizzativi sopraindicati.

➤ Ampiezza media delle unità organizzative riferite al personale tecnico amministrativo

L'ampiezza media delle UO è calcolata distintamente tra Amministrazione centrale e Dipartimenti; per quest'ultimi viene operato un distinguo tra Dipartimenti di area medica, ove il personale svolge l'attività anche presso le sedi dei servizi assistenziali che concorrono nella inscindibilità delle attività di didattica, ricerca e assistenza alla gestione amministrativa del Dipartimento, e i Dipartimenti delle altre aree.

Afferenza UO	n. unità	Ampiezza Media UO
Amministrazione Ateneo	413	6,26
Centri di Servizio o Museali	56	5,09
Dipartimenti	141	3,71
Dipartimenti Medici	195	3,68
Scuole di Ateneo (Medicina e Chirurgia)	16	16
Sistema bibliotecario di ateneo	40	4,00
<b>Totale Ateneo</b>	<b>861</b>	<b>4,73</b>
Amministrazione AOU	66	3,30
Strutture ass. non afferenti a Dipartimenti Universitari	8	1
<b>Totale AOU</b>	<b>74</b>	<b>2,15</b>
<b>Totale Complessivo</b>	<b>935</b>	<b>4,52</b>

\*per i Dipartimenti non medici, si è considerata quale UO l'area dipartimentale (area amministrativa, area didattica, area scientifico-gestionale)

Tale valore indica un'unità media di riferimento per singola unità organizzativa (UO) rispetto all'attuale compagine.

Il dato di dettaglio indica in alcuni casi un numero maggiore che, per lo più, risulta giustificato da un incremento dei processi e procedimenti da gestire; tale dato sarà valutato nell'ambito di una successiva rivisitazione organizzativa con un possibile ampliamento delle unità organizzative o spostamenti di unità di personale in base al fabbisogno effettivo e alla tipologia di lavoro.

Dettaglio Ampiezza Media UO per singole macrostrutture

<i>Afferenza UO</i>	<i>Ampiezza. Media UO</i>
<i>Staff del Rettorato</i>	6,00
<i>Staff della Direzione Generale</i>	3,43
<i>Ripartizione Affari Istituzionali e Internazionali</i>	8,40
<i>Ripartizione Finanza e Controllo di Gestione</i>	10,33
<i>Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti</i>	5,94
<i>Ripartizione Legale</i>	4,00
<i>Ripartizione Patrimonio e Appalti Beni e Servizi</i>	7,25
<i>Ripartizione Pianificazione Strategica, Trasparenza e Valutazione</i>	6,33
<i>Ripartizione Progettazione Edilizia, Manutenzione e Sicurezza</i>	4,00
<i>Ripartizione Programmazione Edilizia e Appalti Lavori</i>	3,50
<i>Ripartizione Risorse Umane e Trattamento Economico</i>	9,13
<i>Ripartizione Sistemi Dipartimentali e Documentali</i>	12,00
<i>Centro di Servizio di Ateneo per la Ricerca</i>	4,75
<i>Centro di Servizio per la Comunicazione (CSC)</i>	6,00
<i>Centro per la Qualità di Ateneo</i>	1,00
<i>Centro Reti, Sistemi e Servizi Informatici (CRESSI)</i>	7,00
<i>Sistema Bibliotecario di Ateneo</i>	4,00
<i>Dipartimento della Donna, del Bambino e di Chirurgia Generale e Specialistica</i>	5,73
<i>Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale</i>	4,00
<i>Dipartimento di Economia</i>	3,75
<i>Dipartimento di Giurisprudenza</i>	3,00
<i>Dipartimento di Ingegneria</i>	6,00
<i>Dipartimento di Lettere e Beni Culturali (Dilbec)</i>	3,25
<i>Dipartimento di Matematica e Fisica (DMF)</i>	4,25
<i>Dipartimento di Medicina di Precisione</i>	6,14
<i>Dipartimento di Medicina Sperimentale</i>	6,50
<i>Dipartimento di Psicologia</i>	3,33
<i>Dipartimento di Salute Mentale e Fisica e Medicina Preventiva</i>	6,00
<i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali, Biologiche e Farmaceutiche (Distabif)</i>	5,50
<i>Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate</i>	3,90
<i>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</i>	3,13
<i>Dipartimento di Scienze Politiche</i>	2,00
<i>Dipartimento Multidisciplinare di Specialità Medico-Chirurgiche e Odontoiatriche</i>	4,08
<i>Museo Universitario delle Scienze e delle Arti (MUSA)</i>	4,50
<i>Scuola di Alta Formazione in Sicurezza sul Lavoro</i>	2,00
<i>Scuola di Medicina e Chirurgia</i>	7,00

### 3.1.3 Processo di riorganizzazione dell'Amministrazione

Nel 2022 vi è stato un cambio al vertice organizzativo con la nomina del nuovo Direttore Generale che ha preso servizio il 10.01.2022.

Si rende necessaria una verifica concreta delle esigenze riorganizzative dell'attuale assetto, anche in funzione degli obiettivi da realizzare e del potenziamento di alcuni ambiti per la realizzazione dell'obiettivo di creazione di valore pubblico.

La riorganizzazione deve partire dalla realizzazione degli obiettivi del PS e della programmazione triennale e deve assicurare quindi: a) adeguato supporto alle attività di internazionalizzazione, b) razionalizzazione dei servizi per gli studenti e in particolare delle attività di sportello anche mediante utilizzo di apposite procedure informatiche (app, chat box, prenotazione online di appuntamenti sia tramite Teams che in presenza); c) potenziamento delle attività di orientamento, tutorato e placement mediante istituzione di un Centro di Servizi di Ateneo, d) razionalizzazione dell'attuale Centro di Servizi per la Comunicazione.

Appare inoltre necessario definire meglio le competenze in materia di interventi sugli immobili, disciplinando e strutturando gli aspetti relativi agli interventi volti a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine, occorre rivedere l'attuale organizzazione che prevede due ripartizioni tecniche, di cui una attualmente affidata ad interim.

In merito alla digitalizzazione dei processi dell'Ateneo, stante la nomina del Responsabile per la Transizione al Digitale intervenuta solo a gennaio del corrente anno e la forte accelerazione impressa alle attività di potenziamento delle infrastrutture informatiche e all'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di sicurezza informatica, è indispensabile rivedere l'organizzazione del CRESSI. In particolare, si intende garantire al Centro la possibilità di programmare e procedere agli acquisti informatici in modo da poter procedere ad una razionalizzazione degli stessi oltre che coordinare tutte le competenze professionali esistenti che attualmente si trovano assegnate ad altre strutture amministrative; inoltre, si intende individuare presso ogni sede dell'Ateneo un referente, opportunamente formato, per il monitoraggio, le segnalazioni e le verifiche relative al funzionamento della rete informatica.

In entrambi i settori cui si è fatto cenno (interventi edilizi e transizione al digitale) è necessario potenziare il personale disponibile attraverso scorrimenti di graduatorie e/o nuovi concorsi.

Infine, si ritiene necessario rivedere l'attuale organizzazione delle ripartizioni prevedendo l'istituzione, nell'ambito delle stesse, di aree di coordinamento affidate a personale di categoria EP che, da una parte, possa coadiuvare il dirigente nello svolgimento delle proprie attività e dall'altra assuma – unitamente a quest'ultimo – la responsabilità dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa; ciò anche in considerazione del notevole investimento effettuato dall'Ateneo negli ultimi tre anni per l'assunzione di personale EP di area amministrativo-gestionale.

L'amministrazione centrale, in estrema sintesi e facendo riferimento allo schema in allegato, sarà dunque suddivisa in Divisioni la cui titolarità sarà affidata a un dirigente – previo reclutamento per le posizioni attualmente vacanti; nell'ambito di ciascuna Divisione saranno previste Aree di coordinamento di almeno due uffici o di progetti/attività di particolare rilievo per l'Ateneo.

Verranno, infine, istituiti nuovi uffici sia trasformando le sezioni, autonome e no, attualmente presenti nell'ambito delle ripartizioni, sia per assicurare il necessario supporto ad attività strategiche per l'Ateneo quali quelle relative all'assicurazione della qualità, al ranking, alla gestione di una biblioteca storica, al supporto al CUG per l'attuazione del piano di azioni positive, alla formazione del personale tecnico-amministrativo, al green energy e alla mobilità sostenibile.

Ai Centri di servizio di Ateneo, affidati al personale di categoria EP, afferiranno settori affidati di norma a personale di categoria D per l'attuazione di specifiche attività di competenza del Centro.

L'attuazione di quanto previsto in allegato avverrà gradatamente, nel corso del triennio, con provvedimento del Direttore Generale, tenendo conto sia della disponibilità del personale a cui affidare incarichi di responsabilità sia della necessaria riorganizzazione degli spazi da destinare alle strutture amministrative e in relazione al monitoraggio sull'efficacia dei processi.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Nel presente paragrafo, cogliendo la potenzialità connessa allo sviluppo di una nuova cultura organizzativa, che induce a rimodellare le scelte organizzative sulle esigenze lavorative, considerando maggiormente il benessere organizzativo anche in connessione con lo sviluppo delle tecnologie informatiche e partendo dall'esperienza affrontata durante la crisi epidemiologica da Covid 19, si prevede la possibilità di ricorso al lavoro agile secondo modalità già sperimentate, divenendo indispensabile pianificare sempre meglio le attività, espandere e utilizzare meglio gli strumenti informatici, promuovere la formazione a tutti i livelli e, quindi, rivedere i processi per semplificarli e renderli sempre più trasparenti.

### 3.2.1 Baseline e livello di attuazione

Nel momento in cui è entrato in vigore il DPCM del 9 marzo 2020 che ha disposto il divieto di spostamento delle persone fisiche, per effetto dell'emergenza pandemica, l'Ateneo non si era dotato di un piano di lavoro agile ai sensi della L.81/2017 e nessun dipendente aveva usufruito di tale possibilità.

Pertanto, per preservare la salute dei dipendenti, contenere il rischio di contagio e, allo stesso tempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa, in attuazione di quanto previsto dalla citata normativa e dalla direttiva della Funzione Pubblica 1/2020, l'Ateneo ha disciplinato le modalità di svolgimento agile dell'attività lavorativa, prevedendo che la prestazione lavorativa fosse svolta in modalità agile al di fuori delle sedi universitarie, con strumentazione informatica messa a disposizione dal dipendente e garanzia dell'ordinario orario di lavoro.

Successivamente, l'Ateneo, in considerazione dell'evoluzione della situazione epidemiologica, tenuto conto della più elevata o minore criticità per la salute indicata nei provvedimenti ministeriali e regionali, ha disposto ulteriori misure organizzative, prevedendo lo svolgimento in presenza delle attività improrogabili e indifferibili non eseguibili da remoto e ha disciplinato le modalità operative del lavoro agile con un regolamento adottato in sperimentazione per la durata dello stato di emergenza, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con un'organizzazione degli uffici che assicurasse adeguati livelli di performance.

Con successivi provvedimenti, si è prevista l'apertura delle strutture per tre giorni alla settimana, con la presenza del personale nella misura del 50%.

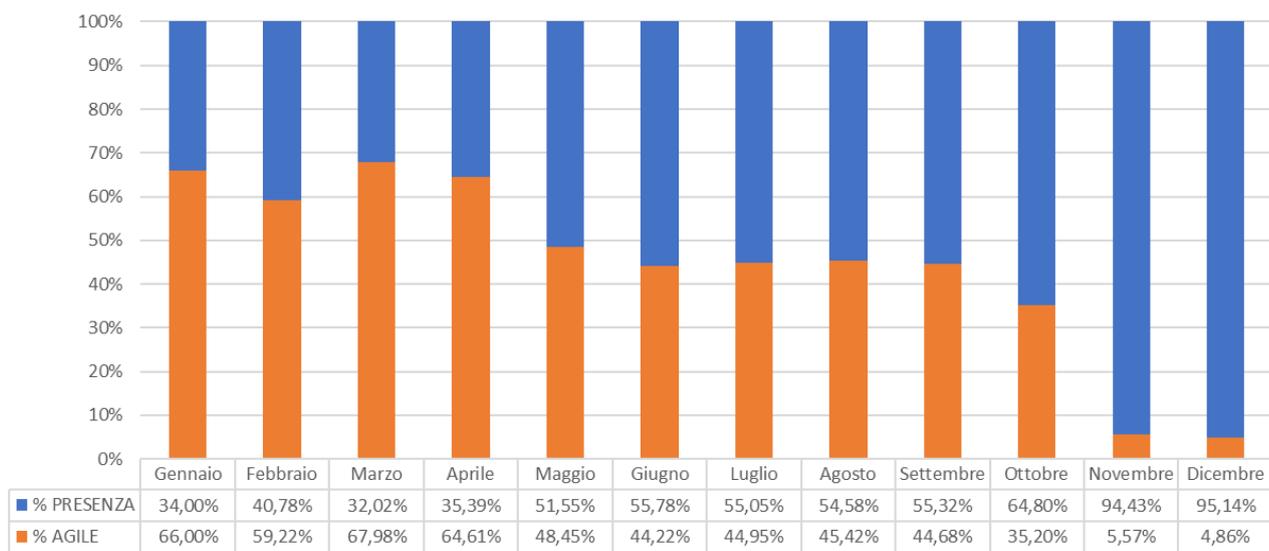
Nel 2020, inoltre, con l'intento di monitorare l'andamento dell'implementazione della modalità di lavoro da remoto e la qualità della vita lavorativa durante l'emergenza dovuta al Covid-19, è stata realizzata in collaborazione con il CUG e nell'ambito delle azioni previste per la misurazione della performance, un'indagine mediante invio al personale tecnico-amministrativo di un questionario lavoro/smart working a cui si rinvia [https://unicampania.it/doc/CUG/report\\_smartworking\\_vanvitelli2020finale.pdf](https://unicampania.it/doc/CUG/report_smartworking_vanvitelli2020finale.pdf)

Dall'indagine sullo smartworking è stato evidenziato che in generale i dipendenti sono stati abbastanza/molto soddisfatti della modalità lavorativa. La stragrande maggioranza è sembrata anche soddisfatta delle condizioni lavorative al proprio domicilio e ha ritenuto vantaggiosa la modalità lavorativa nel momento dell'indagine e in prospettiva futura.

A decorrere dal 15/10/21 e a seguito di quanto stabilito dal decreto ministro della pubblica amministrazione del 8/10/2021, il personale è rientrato in servizio, fatto salvo quanto previsto dalla normativa per i lavoratori fragili.

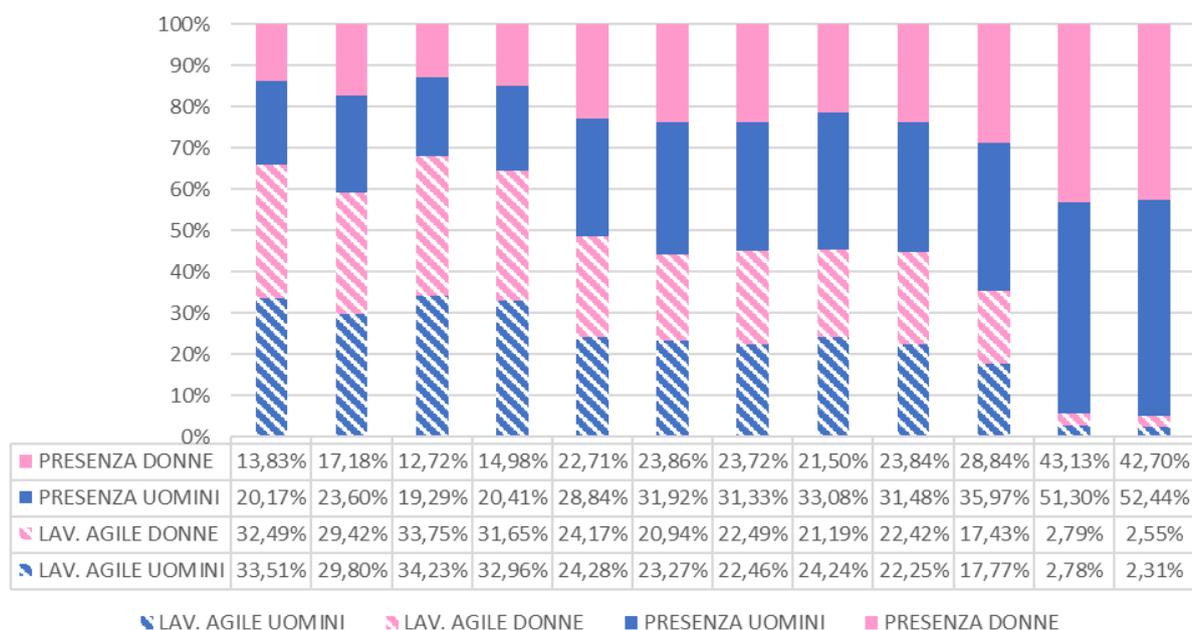
Si riporta di seguito un grafico nel quale si indica l'evoluzione, nel corso del 2021, della percentuale di personale in lavoro agile, elaborata analizzando i dati della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo espressi in minuti e rapportati al valore percentuale, dal quale si evince un rapporto costante tra percentuale di personale in lavoro agile e andamento dell'epidemia.

## Distribuzione lavorativa personale TA per modalità di prestazione nell'anno 2021



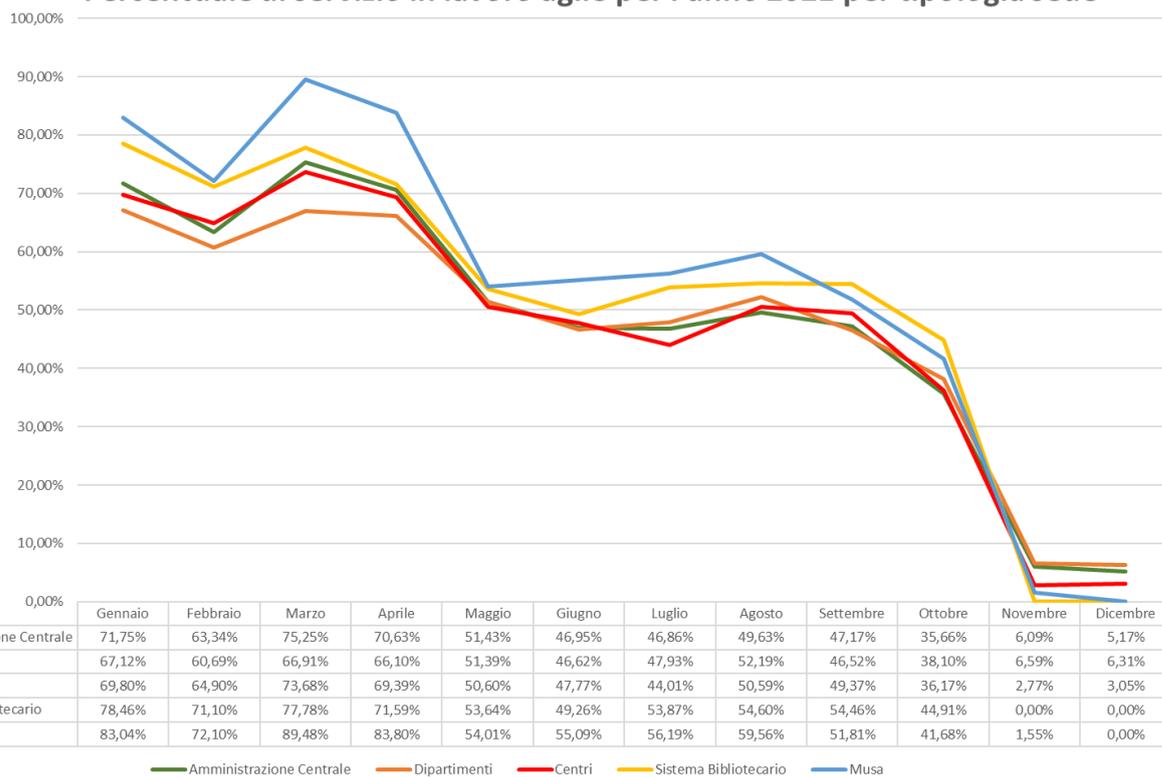
Nel grafico successivo viene esaminata la distribuzione per genere della modalità di prestazione lavorativa in presenza e in lavoro agile che non ha riscontrato considerevoli differenze di genere.

## Distribuzione per genere e modalità di prestazione nell'anno 2021



Nel grafico seguente, si riporta, infine, la percentuale mensile di lavoro agile, suddivisa per tipologia di struttura dell'Ateneo: Amministrazione centrale, Dipartimenti, Centri, Sistema Bibliotecario e Musa.

**Percentuale di servizio in lavoro agile per l'anno 2021 per tipologia sede**



Nel mese di gennaio 2022, anche in considerazione dell'acuirsi della pandemia, l'Ateneo ha adottato un progetto sperimentale di lavoro agile, secondo il nuovo modello introdotto dal DPCM del 23 settembre 2021 e dal DM dell'8 ottobre 2021, per le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, facendo riferimento alle attività previste nella Carta dei Servizi, aggiornata con D.D.G. 1077/2021, e nella mappatura dei processi quale allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023, emanato con D.R. n. 356/2021, purché per tutte le attività siano opportunamente definiti indicatori e target.

Il personale, su base volontaria e con dotazione informatica propria, ha potuto svolgere la prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali universitari e in parte all'esterno, con prevalenza del lavoro in presenza, a seguito della sottoscrizione unitamente al proprio responsabile di struttura/Superiore gerarchico/Dirigente, di un Accordo Individuale di Lavoro Agile, a condizione che la modalità della prestazione resa in smart working fosse compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa e ferma restando la necessità di garantire la funzionalità della struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti.

### 3.2.2 Programma di Sviluppo e Modalità Attuative

Il programma si pone in modo flessibile al fine di adattarsi all'evoluzione del contesto interno ed esterno, con la finalità di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano, al contempo, sia lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e ad un incremento di efficienza e produttività sia il rafforzamento delle misure di conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia in modo da realizzare un miglioramento della qualità della vita.

In conformità alla normativa vigente, alle linee guida ministeriali e agli indirizzi per la contrattazione collettiva, nella presente sezione si rappresenta in via generale tale programma di sviluppo del lavoro a distanza nelle modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, con l'indicazione dei criteri di riferimento per l'attuazione di tale modalità lavorativa, rinviando all'allegato E. I e E.II le maggiori specificazioni e alle successive circolari le indicazioni applicative. Il programma potrà essere oggetto di modifica in base a quanto

sarà stabilito nel contratto collettivo nazionale 2019/2021 del Comparto Istruzione, ancora da sottoscrivere.

I criteri generali di riferimento per il lavoro a distanza sono i seguenti:

- esecuzione della prestazione lavorativa su base volontaria, mediante accordo tra le parti, all'esterno dei locali universitari:
  - per il lavoro agile, per processi e obiettivi, con assenza di una postazione fissa e predefinita senza precisi vincoli di orario ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla regolamentazione interna, per 1 o al massimo 2 giorni a settimana su richiesta del dipendente, in base a quanto deciso nell'accordo individuale;
  - per il lavoro da remoto, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con il medesimo orario di servizio e i medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio per 4 o al massimo 5 giorni a settimana.
- nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa:
  - per il lavoro agile con dotazione informatica propria;
  - per il lavoro da remoto con dotazione informatica adeguata alla prestazione di lavoro richiesta, fornita dall'Amministrazione;
- la modalità della prestazione resa a distanza dovrà essere compatibile con le caratteristiche della propria prestazione lavorativa e resterà ferma la necessità di garantire la funzionalità della struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- sono previste fasce di:
  - inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Pertanto, in tale fascia non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione
  - di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Per il lavoro agile la fascia di norma è pari a quattro ore, anche discontinue secondo quanto concordato con il responsabile di struttura, mentre per il lavoro da remoto la fascia coincide con l'ordinario orario di lavoro;
- fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti, senza alcun mutamento del suo incarico, e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto alla formazione e ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione;
- sono previsti criteri di priorità per l'accesso al lavoro a distanza, secondo quanto indicato nell'allegato E.III. Il lavoro da remoto, in prima applicazione, sarà riconosciuto al personale richiedente qualificato come fragile e al personale disabile nelle condizioni di cui alla legge 104/92 art.3 comma 3 (allo stato n.44 unità di personale), ai dipendenti prossimi alla pensione (ovvero ai dipendenti per i quali in base ai requisiti pensionistici vigenti manchino 3 anni dalla pensione) con residenza e/o domicilio (in caso di residenza diversa dal domicilio) distante oltre 25 km dalla sede di servizio.
- le attività a distanza dovranno rispettare i seguenti criteri:
  - attività codificabili e standardizzabili che possono essere gestite efficacemente tramite l'utilizzo di procedure informatiche (es. caricamento dati, sviluppo software, rilevazioni ministeriali effettuate mediante piattaforme informatiche, assistenza informatica on line);
  - compiti lavorativi che vengono svolti nell'ambito di processi vincolati a specifiche normative o

- procedure (es. procedimenti vincolati);
  - attività che possono essere svolte in autonomia e monitorate a distanza dal responsabile di struttura e che non richiedono intervento costante e giornaliero del responsabile;
  - attività per le quali non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza o per le quali l'interazione diretta tra operatore ed utente può avvenire con strumenti telematici;
  - non possono essere svolte le attività che per loro natura richiedono la presenza fisica del lavoratore (es. custodia aule, portierato, autisti); pertanto, il personale adibito esclusivamente a tali mansioni non potrà svolgere attività a distanza salvo che concordi con il responsabile di struttura lo svolgimento di attività proprie della categoria e rientranti nei requisiti del lavoro a distanza;
  - il lavoro da remoto non è compatibile con lo svolgimento di incarichi di responsabilità che richiedono il coordinamento di altre unità di personale;
  - per quanto riguarda l'individuazione specifica delle attività a distanza, si rinvia agli allegati E.I e E. II.
- per quanto riguarda il trattamento accessorio, ai lavoratori a distanza sono attribuite le indennità correlate agli incarichi e/o attività svolti; in particolare, ai lavoratori da remoto che abbiano svolto almeno sei ore di servizio ordinario, oltre la relativa pausa pranzo spetta il buono pasto secondo le condizioni contrattualmente stabilite; ai lavoratori agili spettano i fringe benefits determinati in sede di contrattazione con le parti sociali;
  - si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione sindacale previste per tutti gli altri dipendenti e non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il presente paragrafo, in collegamento con il necessario rafforzamento delle azioni volte a generare valore pubblico, indica le esigenze di potenziamento del personale tecnico amministrativo alla luce del quadro normativo vigente e della organizzazione attuale, pur proiettandosi in un processo riorganizzativo graduale.

#### 3.3.1 Contesto normativo

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale tecnico amministrativo, previsto dall'articolo 6 del dlgs.165/2001, in coerenza con quanto introdotto dal D.Lgs. 75/2017 e dalle conseguenti Linee di indirizzo, rappresenta uno strumento gestionale di natura dinamica, indispensabile a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti. Viene quindi superato il concetto di dotazione organica intesa come contenitore rigido da cui partire per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali previste. Il Piano, la cui importanza è dettata anche dalla sua stretta correlazione con gli obiettivi di performance, si sviluppa su base triennale e deve tener conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale.

Con specifico riferimento alla programmazione del personale per gli Atenei, quale norma speciale, è in vigore il Dlgs.49/2012 che reca la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento, in attuazione dell'art.5 co.1 L.240/2010. Le Università nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione di personale a tempo indeterminato e determinato.

Il Piano è aggiornato annualmente anche in relazione alle effettive risorse assunzionali in termini di punti organico e risorse aggiuntive assegnate annualmente dal MUR all'Ateneo nel triennio di riferimento, alla luce di sopravvenute esigenze, dell'eventuale assegnazione di risorse straordinarie a supporto di progetti finanziati dal PNRR, dell'evoluzione di cessazioni impreviste, delle risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

Il reclutamento delle università è fondato sull'attribuzione annuale con decreto del MUR, di punti organico, che quindi, rappresentano le facoltà assunzionali dell'Ateneo; il punto organico rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche e ha un valore, da ultimo, pari a € 113.289,00 (cfr.DM.1096/24.09.2021).

*Costo espresso in p.o. personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato*

<i>Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato</i>	PO
<i>Dirigente</i>	0,65
<i>EP</i>	0,40
<i>D</i>	0,30
<i>C</i>	0,25
<i>B</i>	0,20
<i>CEL</i>	0,20

I punti organico vengono assegnati sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno precedente in rapporto a una percentuale di turn over di sistema variabile ogni anno e indicata dalla normativa (100% a decorrere dal 2018 a livello di sistema). In particolare, a ciascun Ateneo viene assegnata:

- una quota di punti organico base pari al 50% del turn over di Ateneo
- una quota di punti organico premiali assegnati agli atenei virtuosi rispetto agli indicatori di sostenibilità introdotti dal dlgs.49/2012. Il contingente di punti organico premiali viene attribuito in proporzione al margine calcolato come la differenza tra l'82% delle entrate complessive nette, detratte i fitti passivi, e la somma di spese di personale e oneri di ammortamento.

Le Università, quindi, programmano le assunzioni dal punto di vista quantitativo in base alla disponibilità di punti organico attribuiti dal MUR e dei vincoli normativi previsti dalla legge 240/2010 e del Dlgs 49/2012. L'Ateneo ha raggiunto risultati che hanno consentito di acquisire significative entrate ministeriali, in particolare per la Valutazione sulla qualità della ricerca e la Valutazione delle politiche di reclutamento, tale da garantire una quota di punti organico premiali che si aggiungono ai punti organico base.

#### Valore degli indicatori di Vanvitelli triennio 2018-2020

Indicatori ex Dlgs. 49/2012	Al 31.12.2018	Al 31.12.2019	Al 31.12.2020
Indicatore Spese di Personale (ISP)	75,63	77,97	76
Indicatore di sostenibilità finanziaria (ISEF)	1,08	1,05	1,08
Indicatore di Indebitamento	0	0	0

#### Punti organico Vanvitelli triennio 2019-2021

Anno	Punti organico base (50% cessazioni a.p.)	Punti organico aggiuntivi	Totale Punti organico	% Turn over
2019	22,75	9,39	32,14	71%
2020	21,58	5,37	26,95	62%
2021	22,25	7,08	29,33	66%

### 3.3.2 Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Le cessazioni liberano disponibilità in termini di punti organico nell'anno successivo a quelle in cui si verificano; nel corso dell'anno 2021 sono cessate n. 87 unità di PTA di cui n. 15 unità di categoria B, n. 33 unità di categoria C, n. 24 unità di categoria D, n. 15 unità di categoria EP.

Le cessazioni del PTA, tralasciando il personale delle aree sanitaria e medico-odontoiatrica che presta servizio per le esigenze dell'AOU Vanvitelli, si riferiscono per:

- la categoria EP, per circa il 20% al personale dell'area amministrativa gestionale;
- la categoria D, per circa il 38% al personale dell'area amministrativa gestionale e per circa il 21% al personale dell'area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati;
- la categoria C, a circa il 14% al personale dell'area amministrativa, a circa il 15% al personale dell'area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati e a circa il 3% al personale dell'area biblioteche;
- la categoria B, a circa il 14% al personale dell'area amministrativa e a circa il 40% al personale dell'area servizi generali e tecnici.

La capacità assunzionale ordinaria della Vanvitelli per la programmazione 2022-2024, nella previsione di una percentuale di riassegnazione del 65% circa del turn over (cfr. triennio 2019-2021), si stima che possa essere la seguente:

### Capacità assunzionale in P.O. nel triennio 2022-2024

	2022	2023	2024
Personale docente e ricercatore	22,60	15,30	18,60
Personale tecnico amministrativo	21,65	16,05	8,80
TOTALE 100%	<b>44,25</b>	<b>31,35</b>	<b>27,40</b>
TOTALE 65%	<b>28,77</b>	<b>20,38</b>	<b>17,81</b>

Storicamente i punti organico sono stati ripartiti dagli Organi di Governo attribuendo al personale docente e ricercatore i 2/3 e al personale tecnico amministrativo 1/3 degli stessi; sulla base di tale criterio, pertanto, per il triennio 2022-2024, in via previsionale, l'Ateneo potrà disporre dei seguenti punti organico suddivisi per ruolo:

### Capacità assunzionale in P.O. nel triennio 2022-2024 per ruolo

Anno di riferimento programmazione	2022	2023	2024
Percentuale stimata di assegnazione	65%	65%	65%
Stima assegnazione per singolo anno	<b>28,77</b>	<b>20,38</b>	<b>17,81</b>
Docenti 2/3	19,18	13,58	11,87
PTA 1/3	9,59	6,80	5,94

A quanto sopra si aggiungeranno i punti organico aggiuntivi assegnati nell'ambito del Piano Straordinario di Reclutamento 2022-2026 con il DM 445 del 06.05.2022 per un valore complessivo di 48 P.O. in merito ai quali, tuttavia, allo stato occorre attendere determinazioni degli organi di governo dell'Ateneo.

### 3.3.3 Fabbisogno, strategie di copertura nel triennio 2022-2024 e priorità 2022

La consistenza del personale al 31.12.2021, la situazione delle cessazioni prevedibili, le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività correnti rispetto alle cessazioni intervenute e di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo offrono gli elementi per la definizione del fabbisogno triennale di personale, che si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa.

In linea generale, la volontà di crescita dell'Ateneo collegata alle proprie strategie, l'attuazione dell'agenda Digitale i progetti legati al PNRR richiedono un'effettiva disponibilità di risorse per la programmazione del PTA per favorire l'immissione di nuovo personale con profili professionali in settori carenti e strategici per lo sviluppo dell'Ateneo, superando il condizionamento operato negli anni dalla politica statale di contenimento del turn-over.

In tal senso, la programmazione triennale si delinea tenuto conto delle seguenti linee:

1. confermare l'organico delle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, prevedendo la copertura delle posizioni attualmente vacanti e di quelle che si renderanno tali a seguito delle cessazioni programmate di personale e delle mobilità e aspettative in itinere per assunzioni presso altri enti a seguito di concorso;
2. soddisfare le esigenze di sviluppo degli uffici dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti con il potenziamento di personale di area amministrativa, amministrativa gestionale e elaborazione dati da dedicare all'internazionalizzazione, alla digitalizzazione dei processi, ai servizi economico finanziari in relazione ai volumi di attività gestite, alla didattica, ai servizi agli studenti, alle attività di ricerca e terza missione, alle attività in materia di trattamento di dati e sviluppo delle attività legate alle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione;

3. prevedere un potenziamento del personale tecnico scientifico dei Dipartimenti di area scientifica al fine di fornire adeguato supporto alla didattica e alla ricerca nei laboratori scientifici;
4. prevedere nuovi profili professionali per garantire innovazione e sviluppo dei servizi come competenze digitali, linguistiche, relazionali, servizi bibliotecari digitalizzati;
5. favorire le professionalità interne attraverso le progressioni di carriera effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento al punto 1) il fabbisogno di personale prioritariamente dovrà considerare l'esigenza di copertura delle seguenti posizioni di responsabilità con personale preferibilmente di categoria D o di categoria C con competenze specifiche:

2022	2023	2024	Totale
n. 12 unità per l'area amministrativo/gestionale	n. 5 unità per l'area amministrativo/gestionale	n. 8 unità per l'area amministrativo/gestionale	n.25
n.3 unità per l'area biblioteche e tecnica	n.1 unità per l'area tecnica	n.2 unità per l'area tecnica	n.4

A quanto sopra si aggiungono le seguenti esigenze di potenziamento prioritario:

- dell'area tecnica, tecnico- scientifica ed elaborazione dati, anche in considerazione degli obiettivi strategici di Ateneo collegati allo sviluppo delle tecnologie informatiche per il triennio 2022-2024 e che riguarda varie strutture amministrative d'Ateneo;
- dell'area tecnica per gli uffici tecnici in relazione agli investimenti edilizi da realizzare nel breve-medio termine;
- dell'area amministrativa gestionale mediante il reclutamento di figure di categoria D per le esigenze dell'Ufficio Trasferimento Tecnologico con particolari conoscenze nell'ambito dei servizi di supporto all'accesso ai finanziamenti competitivi per la ricerca e l'innovazione, redazione di documenti programmatici e tematici per la promozione delle competenze di Ateneo, azioni di lobby e networking con università, istituzioni e organizzazioni nazionali e internazionali pubbliche e private; supporto a docenti e ricercatori nell'identificazione, progettazione, gestione e rendicontazione di progetti competitivi, in collaborazione con le unità organizzative preposte.

Sulla base di tali esigenze e considerando le programmazioni precedenti, per il triennio 2022-2024 i fabbisogni per le categorie e aree indicate possono essere individuati in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di servizi ma anche con i successivi cambiamenti del modello organizzativo ed in funzione delle priorità strategiche.

Pertanto, anche in considerazione di quanto sopra rappresentato, dall'analisi del quadro organizzativo esistente, emerge la necessità di copertura del fabbisogno laddove carente mediante:

- una diversa allocazione del personale con mobilità interna tra settori/uffici/ripartizioni;
- la riqualificazione professionale mediante un piano di formazione;
- l'individuazione mediante concorso di personale dirigente;
- il reclutamento di personale mediante specifiche procedure concorsuali o scorrimenti di graduatorie vigenti;
- meccanismi di progressione interna volti a valorizzare le professionalità esistenti.

Le esigenze possono definirsi secondo le tabelle di seguito riportate, che precisano la copertura in termini di punti organico e successivamente indicano le esigenze di personale in base alle strutture.

*Fabbisogno di personale tecnico amministrativo per categoria e P.O. nel triennio 2022-2024*

Anno di riferimento programmazione	2022		2023		2024		Totale	
Stima di assegnazione P.O. per singolo anno	9,59		6,80		5,94		22,33	
Categoria PTA	PO	UNITA'	PO	UNITA'	PO	UNITA'	PO	UNITA'
Categoria B	4,20	21	0,00	0	0,00	0	4,20	21
Categoria C	6,50	26	5,00	20	5,00	20	16,50	66
Categoria D	5,10	17	4,50	15	4,80	16	14,40	48
Categoria EP	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Dirigente amministrativo	3,25	5	0,00	0	0,00	0	3,25	5
<b>Totale Fabbisogno P.O.</b>	<b>19,05</b>	<b>69</b>	<b>9,50</b>	<b>35</b>	<b>9,80</b>	<b>36</b>	<b>38,35</b>	<b>140</b>
<u>Ulteriore assegnazione P.O. rispetto alla stima di 9,59 PO</u>	<u>+9,46</u>							

*Fabbisogno di personale tecnico amministrativo per categoria, area e P.O. nel triennio 2022-2024*

Anno di riferimento programmazione	2022		2023		2024		Totale	
Stima di assegnazione P.O. per singolo anno	9,59		6,80		5,94		22,33	
Categoria PTA	PO	UNITA'	PO	UNITA'	PO	UNITA'	PO	UNITA'
Categoria B area servizi generali	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Categoria B area informatica	4,20	21	0	0	0	0	4,20	21
Categoria C area amministrativa	3,00	12	2,00	8	2,00	8	7,00	28
Categoria C area biblioteche	3,00	12	1,00	4	1,00	4	5,00	20
Categoria C area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	0,50	2	2,00	8	2,00	8	4,50	18
Categoria D area amministrativa gestionale	2,40	8	2,10	7	2,40	8	6,90	23
Categoria D area biblioteche/archivio	0,60	2	0,90	3	0,90	3	2,40	8
Categoria D area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	2,10	7	1,50	5	1,50	5	5,10	17
Categoria EP area amministrativa gestionale	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Categoria EP area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Dirigente amministrativo	3,25	5	0,00	0	0,00	0	3,25	5
<b>Totale Fabbisogno P.O.</b>	<b>19,05</b>	<b>69</b>	<b>9,5</b>	<b>35</b>	<b>10,80</b>	<b>41</b>	<b>38,35</b>	<b>140</b>
<u>Ulteriore assegnazione P.O. rispetto alla stima di 9,59 PO</u>	<u>+9,46</u>							

La programmazione di n. 140 unità pari a 38,35 punti organico da destinare al personale tecnico amministrativo e dirigenziale nel triennio, si delinea più specificatamente negli ambiti di seguito descritti da coprire, come sopra indicato, mediante concorsi, scorrimenti di graduatorie valide. Ulteriori esigenze di personale saranno coperte mediante meccanismi di progressione interna nei limiti del 50% previsto dalla normativa vigente.

Infatti, per quanto riguarda la possibilità di espletare procedure di progressione verticale (PEV) con il decreto-legge 80/2021 è stato sostituito il comma 1 bis dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, introducendo il principio in base al quale le progressioni tra aree avvengono mediante procedura comparativa dei dipendenti, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

In particolare, nelle programmazioni relative ai trienni precedenti (cfr. delibere CDA 23/31.03.2021 e CDA 124/20.01.2018) sono stati rispettivamente destinati a tale istituto n. 1,35 e n. 2,40 punti organico per un totale di 3,75 PO a cui si aggiungeranno ulteriori punti organico a valere sul piano di reclutamento straordinario di cui al DM 445/2022.

### Priorità Anno 2022

Per l'anno 2022 risulta necessario procedere all'assunzione di 69 unità corrispondenti a 19,05 PO, pari circa € 2.153.000,00 con un fabbisogno maggiore di punti organico (+9,46 PO) rispetto alla stimata assegnazione storica di 1/3, che potrebbe trovare copertura in assegnazioni straordinarie di cui alla legge di stabilità per il 2022.

### Piano assunzionale 2022

Numero unità	Categoria	Punti organico	Area e profilo	Procedura
21	B3	4,20	Area servizi generali con particolari competenze in informatica di base	Scorrimento graduatoria
12	C1	3,00	Area amministrativa con competenze in ambito contrattuale	Scorrimento graduatoria
12	C1	3,00	Area amministrativa con competenze area biblioteche	Scorrimento graduatoria
2	C1	0,50	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	Concorso
8	D1	2,40	Area amministrativa gestionale ambito contabile	Scorrimento graduatoria
7	D1	2,10	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	Scorrimento graduatoria/concorso
2	D1	0,60	Area biblioteche/archivio	Concorso
5	Dirigente	3,25	Dirigente amministrativo	Concorso
<b>69</b>		<b>19,05</b>		

Inoltre, si evidenzia che, allo stato, sono state già assunte nel corso dell'anno 2022 le unità di seguito riportate a valere su punti organico anni precedenti in relazione alle programmazioni triennali 2019/2021 e a scorrimento 2020/2022.

Numero unità	Categoria	Punti organico	Area e profilo	Procedura
30	B3	PO residui	Area servizi generali con particolari competenze in informatica di base	Scorrimento graduatoria
20	C1	PO residui	Area amministrativa con competenze in ambito contrattuale	Scorrimento graduatoria
21	C1	PO residui	Area amministrativa con competenze area biblioteche	Scorrimento graduatoria

Le modalità di copertura delle posizioni e le priorità di reclutamento saranno definite di volta in volta con decreto del Direttore Generale e terranno conto dei vincoli derivanti dalle disposizioni di legge e della copertura finanziaria, nonché della necessaria flessibilità attuativa per far fronte a situazioni imprevedibili e rispondere al meglio alle necessità di tutte le strutture dell'Ateneo.

### 3.3.4 Fabbisogno formativo

Ogni Ente ha la necessità di confrontarsi con i cambiamenti in atto e, pertanto, definire e applicare processi di rinnovamento organizzativo, professionale e culturale.

In questo ambito il ruolo della formazione del personale assume un'importanza strategica. Lo scopo è quello di acquisire gli adempimenti previsti dalle normative e migliorare il coordinamento delle unità organizzative, oltre a migliorare le capacità di gestione dei processi operativi.

Il dato normativo e regolamentare ha sempre raccolto l'ineludibile esigenza di costante formazione del personale dipendente per il miglioramento delle prestazioni e per una sempre maggiore efficienza del servizio. Già con la direttiva Frattini dal 2001, la formazione è stata considerata quale strumento per mantenere ed accrescere il valore del capitale umano; successivamente con il DPR 70/2013 si richiedeva, in particolare alle Pubbliche Amministrazioni dello Stato, un piano formativo per garantire un utilizzo sempre più razionale delle risorse.

Oggi il Dipartimento della Funzione Pubblica con il Piano strategico di formazione dei dipendenti pubblici in coerenza con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua nelle persone il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica Amministrazione, ha evidenziato come lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenti un volano per la transizione amministrativa e digitale in corso, unitamente al reclutamento e ai processi di semplificazione e di digitalizzazione fortemente voluti con il decreto-legge 80/2021: con la formazione, da una parte si sviluppano le competenze individuali dei singoli, dall'altra si accresce la capacità amministrativa con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Anche la parte sindacale, in un percorso di funzionale e proficuo confronto per la definizione delle linee generali sui piani di formazione del personale in ambito contrattuale, ha da sempre puntato sulla formazione per la crescita e consapevolezza del personale e, conseguentemente, per l'accrescimento del servizio pubblico; in tal senso, è stato evidenziato come il ruolo dei nuovi contratti sia finalizzato a disciplinare le premialità, i sistemi di verifica della formazione e il collegamento con i requisiti per le progressioni di carriera.

Per questo motivo l'Ateneo Vanvitelli, in linea con quanto dichiarato nel proprio PS, al fine di sviluppare le proprie risorse umane e con gli obiettivi finanziati dal MUR nell'ambito della programmazione ministeriale 2021-2023, intende sviluppare l'ambito formativo progettando, organizzando e gestendo corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario.

Al fine di programmare la formazione del personale, in modo efficace e completo, si ritiene opportuno sviluppare – oltre i corsi obbligatori e necessari previsti dalla legge, che l'Ateneo organizza con frequenza almeno biennale – i corsi legati all'aggiornamento delle conoscenze normative e quelli legati ad aree di sviluppo e di cambiamento organizzativo.

In particolare, per il triennio in corso si prevedono:

- **corsi di formazione obbligatori e facoltativi legati allo sviluppo e aggiornamento delle competenze sulle seguenti aree:**
  - *Anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016)*
  - *Privacy e GDPR (D. Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679 – GDPR)*
  - *Salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 del D. Lgs. 81/2008)*
  - *Personale, Obblighi dei lavoratori, Codice di Comportamento*
  - *Appalti e Contratti*
  - *Contabilità, Bilancio e Tributi*
  - *Procedimenti Amministrativi*
  - *Protocollo informatico*
  - *Aggiornamento fiscale*
  - *Codice degli appalti (D. Lgs 50/2016).*

Tali corsi saranno fruibili *on line* dal 21.03.2022 al 21.03.2023.

➤ **corsi legati alle esigenze di sviluppo organizzativo e di benessere lavorativo**

I corsi si terranno sia *on line* che in presenza e prevedono una formazione sia di ordine generale che specifica con percorsi legati ai ruoli e agli incarichi del personale e precisamente:

- *corsi di ordine generale rientranti nell'area Amministrazione Digitale e nell'area Benessere Lavorativo e Organizzativo* fruibili on line dal 21.03.2022 al 21.03.2023
- *percorso formativo obbligatorio "Gestire gli Obiettivi nei vari Ambienti di Lavoro" (GOAL).*

Tale percorso è legato alle esigenze di sviluppare la propria cultura organizzativa, migliorare il processo della performance e accrescere il benessere organizzativo del proprio personale, sviluppando i processi lavorativi ed i rapporti tra tutti gli utenti. Detto percorso di formazione si pone in linea con il Piano di Azioni Positive per il triennio 2021/2023 approvato dal CUG ed è rivolto a tutto il personale dirigente e TAB e prevede un percorso formativo con lo scopo di verificare nuove modalità di assegnazione/monitoraggio/valutazione degli obiettivi lavorativi del personale ad esso assegnato anche a seguito di accordi individuali di smartworking.

Il corso verrà somministrato al personale Responsabile dell'Ateneo a decorrere dal 29 aprile 2022 e terminerà il 17 gennaio 2023.

- *Percorso formativo obbligatorio "Promozione del Benessere Organizzativo"*  
Il percorso formativo obbligatorio in modalità e-learning ha come obiettivo quello di implementare la cultura delle pari opportunità ed il benessere organizzativo per tutto il personale TAB.  
Il corso si terrà tra il 2022 e il 2023.
- *Programma di assesment e formazione sulle competenze digitali*  
Nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'Ateneo ha aderito al "Programma di assesment e formazione sulle competenze digitali" dei dipendenti pubblici. Il Programma mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata ed omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini ed imprese.  
L'erogazione della formazione, pertanto, avverrà attraverso la piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica (<http://www.competenzedigitali.gov.it>); i contenuti formativi di cui ciascun dipendente può fruire sono individuati con l'obiettivo di colmare i divari individuali di competenza rilevati all'esito di una attività di autovalutazione.  
I corsi si terranno nel 2022.

➤ **Corsi di lingua completi.**

Nell'ottica di sviluppo dell'internazionalizzazione d'Ateneo e di sviluppo delle competenze, il personale dirigenziale e TAB può imparare una lingua straniera tra 24 lingue, dall'inglese britannico, all'inglese americano, al francese, tedesco fino al cinese, russo, su specifica Piattaforma Rosetta Stone.

La possibilità di fruizione si attua su specifica Piattaforma Rosetta Stone, in modalità online h24.

Nel corso del triennio, inoltre, saranno previsti ulteriori percorsi per sviluppare le competenze di dialogo nella lingua straniera, riferiti in particolare al personale degli uffici di segreteria studenti e delle sezioni didattiche dei Dipartimenti.

➤ **Corsi riferiti a gruppi professionali**

Saranno organizzati corsi che accomunano interessi, problemi da risolvere e progetti da condividere, quali

corsi legati alla:

- gestione dei progetti PNRR
- gestione dei processi di AQ in particolare per l'area didattica dei Dipartimenti
- sviluppo e aggiornamento delle competenze professionali in campo amministrativo e regolamentare legati a particolari categorie (quali le elevate professionalità, i responsabili di specifici uffici o sezioni)

➤ **Corsi riferiti all'area Informatica**

Saranno organizzati corsi sia per lo sviluppo delle specifiche competenze professionali del personale a livello centrale e dipartimentale, che in modo trasversale per lo sviluppo della digitalizzazione in Ateneo quali:

- *gestione dei sistemi informativi (ambienti e piattaforme cloud, configurazione di postazioni client, installazione e aggiornamento sistema operativo, installazione software di base e antivirus)*
- *sviluppo software (Linguaggi di programmazione)*
- *gestione apparati e sicurezza delle reti*
- *sviluppo della digitalizzazione (modulistica online e sviluppo processi)*

➤ **Fabbisogno formativo esplicito**

Sarà data la possibilità di partecipazione a specifici corsi esterni (organizzati ad esempio da CRUI, ANVUR, SNA o altri enti pubblici e privati) su richiesta dei responsabili di servizio centrali e dipartimentali al personale tecnico e amministrativo, con l'obiettivo del miglioramento della prestazione lavorativa nell'ufficio di appartenenza.

Si evidenzia ad esempio l'esigenza collegata allo sviluppo tecnico dei laboratori che per la loro peculiarità richiedono un riferimento specifico nell'erogazione dell'aggiornamento formativo, così come possibili esigenze legate allo sviluppo dei sistemi bibliotecari.

## SEZIONE 4 –MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle misure previste dal presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) avviene secondo le modalità previste dal D.Lgs. 150/2009, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC nonché delle Linee Guida dell'ANVUR.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio, ruolo centrale è attribuito al Nucleo di Valutazione che ha uno specifico ruolo sia in ambito di ciclo di performance che di prevenzione della corruzione e trasparenza; infatti, quale organo tecnico nel primo caso supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativo, relazionandosi per acquisire indirizzi e fornire informazioni sull'andamento delle attività di competenza, nel secondo caso supporta metodologicamente il RPCT e gli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, favorendo, tra l'altro, l'integrazione tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Gli strumenti e le attività di monitoraggio hanno come ambito di riferimento le 3 Sezioni di cui si compone il PIAO e si distinguono come di seguito riportato.

### **VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

(artt. 6 e 10 comma 1 lettera b D.Lgs. 150/2009 – NV in funzione di OIV monitoraggio Relazione di Performance, come aggiornato con D.Lgs. n. 74/2017, Linee guida ANVUR e DPF)

La vigilanza sull'attuazione delle misure relative al ciclo di gestione della performance è effettuata dal Nucleo di Valutazione in funzione di OIV mediante un'attività di controllo che si traduce in una verifica dei risultati e necessita della partecipazione dei soggetti coinvolti. A tali fini, il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo delle procedure di valutazione acquisendo notizie, in corso d'anno, da parte del Direttore Generale in merito alle attività svolte relativamente agli obiettivi di performance dei Dirigenti, del personale e delle strutture.

Il grado di raggiungimento dei target fissati è rendicontato nella Relazione annuale sulla Performance, da validare entro il 30 giugno, nella quale sono fornite eventuali indicazioni di adattamento per l'anno successivo.

Il Nucleo, inoltre, verifica l'esistenza di strumenti utili e l'adozione dei sistemi idonei a conoscere il grado di coinvolgimento degli utenti finali.

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA** (ANAC – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, co. 8-bis L. 190/2012, art. 44 D.Lgs. 33/2013 - PNA 2019, Parte II, §9)

La vigilanza sull'attuazione delle misure organizzative per il trattamento dei rischi e per garantire la trasparenza spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC), coadiuvato dai referenti, che segnala eventuali disfunzioni al Rettore ed al Nucleo di Valutazione in funzione di OIV.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, o nei termini indicati dall'ANAC, il RPTC predisponde una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Rettore ed al Nucleo di Valutazione ai fini della successiva pubblicazione sul sito di Ateneo.

Con particolare riferimento alla trasparenza, il Responsabile verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, ed invia, con cadenza annuale, al Nucleo di Valutazione una relazione sullo stato di attuazione degli stessi obblighi ai fini della relativa validazione, utilizzando le schede predisposte all'ANAC.

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

(art. 14 D.Lgs. 150/2009 – NV in funzione di OIV monitoraggio per verificare la coerenza con gli obiettivi di performance)

Il Nucleo di Valutazione effettua, su base triennale, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance relativamente all'Organizzazione del lavoro agile ed al Piano triennale dei fabbisogni di personale, sottosezioni della "Sezione Organizzazione e Capitale umano".

A tal fine il Nucleo verifica annualmente l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle attività programmatiche del fabbisogno di personale e dell'organizzazione del lavoro agile con gli obiettivi di performance, segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.