



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 – 2027

Indice

Premessa	4
SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione	5
1.1 Scheda anagrafica	5
1.2 Presentazione	5
1.3 Ateneo in numeri.....	6
SEZIONE 2 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance	16
2.2.1 Gli obiettivi di performance.....	16
2.2.2 La performance individuale e organizzativa.....	21
2.2.3 Gli obiettivi del Direttore Generale	22
2.2.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.....	22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	24
2.3.1 Valutazioni preliminari	24
2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno	25
2.3.3. Valutazione del rischio/misure per il trattamento del rischio	26
2.3.3.1 La valutazione del rischio nei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.....	26
2.3.3.2 Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	27
2.3.3.3 Misure generali in materia di prevenzione della corruzione:.....	27
2.3.4 Obblighi di Trasparenza	32
2.3.4.1 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.....	32
2.3.4.2 Ulteriori strumenti	33
2.3.4.3 Accesso civico	34
2.3.5 Obiettivi di prevenzione della corruzione e Trasparenza.....	34
2.3.6 Relazione sull’attività svolta	34
2.3.7 Conclusioni	35
SEZIONE 3 - Sezione Organizzazione e capitale umano	36
3.1 Struttura organizzativa	36
3.2 Organizzazione lavoro agile -.....	40
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	43
3.3.1. Premessa: quadro normativo di riferimento e disponibilità risorse assunzionali.....	43
3.3.2. Consistenza al 31.12.2024 (dotazione e cessazioni)	45
3.3.2.1. Consistenza del personale docente e ricercatore alla data del 31.12.2024	45
3.3.2.2. Consistenza del personale Dirigente, CEL, tecnico-amministrativo e bibliotecario alla data del 31.12.2024	46
3.3.3. Situazione programmazione 2025.....	46
3.3.4. Programmazione strategica del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027	47
3.3.5. Strategie di copertura dei fabbisogni e programmazione per il triennio 2025-2027	48
3.3.5.1. Personale PTAB	48
3.3.5.2. Personale docente e ricercatore	49

3.3.6. Risorse assunzionali aggiuntive	51
3.3.6.1. Dipartimento di eccellenza.....	51
3.3.6.2 Piani straordinari ministeriali	51
3.4 Linee generali del piano triennale 2024-2026 per la formazione del personale	55
3.4.1 Premessa	55
3.4.2 Linee di indirizzo	55
3.4.3 Piano delle attività formative	56
3.4.4 Risorse economiche e strutturali.....	58
3.4.5 Considerazioni finali	58
SEZIONE 4 – Monitoraggio.....	59

ALLEGATO 1 – Obiettivi operativi performance 2025

ALLEGATO 2 – Piano di Azioni Positive 2024-2026 – Aggiornamento anno 2025

ALLEGATO A - Elenco degli obblighi di pubblicazione - PTPCT 2024-2026

ALLEGATO B - Atti e documenti da pubblicare sottosezione “bandi di gara e contratti” Delibera ANAC 264 del 20.6.2023

Premessa

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. La norma citata rinvia a successivi provvedimenti l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO nonché l'adozione di un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato nella G.U. n. 151 del 30 giugno 2022, è stato approvato il *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*. Con il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022, è stato approvato il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Infine, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati...*), ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda anagrafica

Nome Amministrazione	Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria
Sede legale	Via dell'Università, 25 - 89124 - Reggio Calabria
Codice fiscale/partita iva	80006510806
Città	Reggio Calabria
Regione	Calabria
Contatti	Direzione Generale: Tel. 0965/1691365; E-mail: direzione.generale@unirc.it ; URP: urp@unirc.it
Sito Internet	www.unirc.it
Pec	amministrazione@pec.unirc.it

1.2 Presentazione

Il primo nucleo di avvio del sistema universitario di Reggio Calabria risale al 6 dicembre 1967, con l'istanza del Commissario prefettizio del Consorzio per l'Istituto Universitario di Architettura di Reggio Calabria. Il Decreto del Presidente della Repubblica del 17 giugno 1968 n. 1543 sancisce la nascita del Libero Istituto Universitario di Architettura (I.U.S.A.).

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 14 febbraio 1970 n. 750, il Libero Istituto Universitario di Architettura prende il nome di Istituto Universitario Statale di Architettura (I.U.S.A.).

Il passaggio dello I.U.S.A. ad Università Statale avviene a decorrere dall'a.a. 1982/1983. Con legge del 14 agosto 1982, n. 590, infatti, è stata istituita l'Università di Reggio Calabria, comprendendo le Facoltà di Agraria, Architettura e Ingegneria, con sede a Reggio Calabria e, di Giurisprudenza e di Medicina e Chirurgia, con sede a Catanzaro, alle quali si aggiunse, nel 1992, la Facoltà di Farmacia, anch'essa con sede a Catanzaro.

Con l'istituzione dell'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, dal 1° gennaio 1998, le Facoltà afferenti all'Ateneo di Reggio Calabria si riducevano alle tre di Agraria, Architettura e Ingegneria, con l'aggiunta di un polo didattico di Giurisprudenza che, nel 2001, si è distaccato dall'Ateneo di Catanzaro, per rientrare, dall'anno accademico 2001-2002, quale quarta Facoltà dell'Università degli Studi di Reggio Calabria. Nel corso del 2001 la denominazione dell'Ateneo è stata modificata in Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria. Nel 2012, l'attuazione della legge n. 240 del 30 dicembre 2010, ha condotto a ridisegnare la struttura dell'Ateneo con la disattivazione delle Facoltà e dei Dipartimenti ad esse collegati e l'attivazione dei seguenti 6 nuovi Dipartimenti di:

- Agraria;
- Architettura e Territorio (dArTe);
- Giurisprudenza ed Economia (DiGiEC), successivamente denominato Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane (DiGiES);
- Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali (DICEAM);
- Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile (DIIES);
- Patrimonio, Architettura e Urbanistica (PAU).

Con Decreto rettorale n. 174 del 13 giugno 2024, il Dipartimento PAU è stato disattivato con decorrenza 30 settembre 2024.

Dal 5 dicembre 2024, con Decreto rettorale n. 417 del 5 dicembre 2024, il Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe) ha cambiato denominazione in Dipartimento di Architettura e Design (dAeD).

La Cittadella Universitaria, con le 5 Strutture Dipartimentali, l'Amministrazione centrale e le strutture di servizio, si sviluppa sulle colline di Feo di Vito.

Il corpo principale, con ampi ed accoglienti spazi a disposizione degli studenti dei Dipartimenti DiGiES e dAeD, ospita aule didattiche, laboratori, biblioteche, le aule magne "Antonio Quistelli" e "Ludovico Quaroni", laboratori di ricerca e didattici, tra cui un laboratorio multimediale, un elegante Atelier nel quale sono esposti alcuni interessanti reperti archeologici messi a disposizione dalla Soprintendenza per i Beni Archeologici della Calabria. Nello stesso contesto, è presente un'ampia area dedicata agli studenti, ai servizi generali, alcune segreterie e gli uffici Orientamento e lo Sportello Disabilità.

A poca distanza dal corpo principale, collegata da apposito percorso pedonale, insiste l'area di Ingegneria, che ospita i Dipartimenti DICEAM e DIIES, l'Aula Magna "Italo Falcomatà" e due Biblioteche, con spazi accoglienti e ben strutturati.

Nella parte più alta della collina di Feo di Vito è ubicato il Dipartimento di AGRARIA, ospitato in un grande edificio con un ampio ed accogliente atrio, una grande corte in continuità con il paesaggio, un'aula seminari ed una biblioteca.

Al centro della città, lo storico Palazzo Zani è sede di una ricca biblioteca giuridica, assieme alle aule ricevimento dei docenti del Dipartimento DiGiES. Inoltre, sul lungomare di Reggio Calabria si trovano due importanti laboratori nei quali operano professori, ricercatori e personale dei Dipartimenti DICEAM e DIIES, svolgendo innovative attività di ricerca nel campo dello sfruttamento delle energie rinnovabili in ambito marino. Le due strutture, il Natural Ocean Engineering Laboratory (NOEL) e il Laboratorio di Ricerca sulle Energie Rinnovabili Marine (RENEW-MEL), realizzate e potenziate grazie a rilevanti finanziamenti acquisiti attraverso la partecipazione a bandi competitivi nazionali ed internazionali, hanno anche contribuito alla riqualificazione urbana di importanti aree della Città. Sono in corso d'attuazione interventi per l'ampliamento e l'ulteriore potenziamento della cittadella universitaria, finalizzati al miglioramento della qualità e della quantità delle infrastrutture e dei servizi offerti all'intera Comunità universitaria.

L'assetto organizzativo dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, risalente al mese di febbraio 2025, è strutturato nell'Amministrazione Centrale, articolata in 11 Aree, 1 Unità di Collegamento Amm.ne C.le Dipartimenti, 2 Uffici in staff al Rettore e in 5 Dipartimenti.

1.3 Ateneo in numeri

AREE DIDATTICHE E DIPARTIMENTI	
Numero di Macro-Aree Didattiche – a.a. 2024/25	10
Numero di Dipartimenti - a.a. 2024/25	5
PERSONALE E SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI	
Professori	173
Ricercatori ruolo ad esaurimento	39
Ricercatori a TD	44
Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario	193
Dirigente II fascia	1
Numero di settori scientifico-disciplinari strutturati	86
CORSI DI STUDIO DI I, II E III LIVELLO	
Corsi di Laurea triennale	13
Corsi di Laurea Magistrale biennale	11
Corsi di Laurea Magistrale quinquennale a ciclo unico	3
Corsi di Laurea triennale e di Laurea Magistrale biennale inter-ateneo, compresi nel complesso dei 27 corsi di studio	3
Corsi di Dottorato di Ricerca	5
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	1
Altri Corsi di Specializzazione Post-Lauream	2
Corsi di Master di primo e di secondo livello	6
DIRITTO ALLO STUDIO	

Borse di studio erogate nell'a.a. 2023/2024	1630
Accordi inter-istituzionali internazionali	100
Posti alloggio nelle residenze universitarie	143
AREE ATTREZZATE PER LA DIDATTICA	
Superficie adibita ad aule (Numero aule)	6.760 m ² (86)
Superficie adibita a laboratori (Numero laboratori)	1.726 m ² (80)
Superfici complementari	943 m ²
SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	
Superficie impegnata (Numero di strutture bibliotecarie)	1.555 m ² (7)
Volumi bibliografici	191.582
Collezioni di risorse bibliografiche digitali	23
RICERCA	
PROGETTI DI RICERCA IN CORSO DI SVOLGIMENTO	
Progetti PRIN	63
Progetti PNRR – Missione M4C2	4
Progetti su bandi a cascata PNRR	12
Progetti finanziati con fondi di altre tipologie	18
Progetti finanziati da bandi competitivi internazionali	6
Accordi quadro internazionali	87
Laboratori	80
TERZA MISSIONE	
Nuove idee d'impresa (start-up e spin-off)	20
Procedure di brevettazione industriale attivate	40

SEZIONE 2 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

La definizione di Valore pubblico è l'incremento del benessere economico, sociale, ambientale, culturale derivante dall'azione di soggetti pubblici che, a tal fine, impegnano le proprie risorse tangibili e intangibili. Nel caso delle Università, tale valore è rivolto ai propri utenti esterni (studenti) e interni (ricercatori/docenti/personale tecnico amministrativo e bibliotecario) e agli stakeholder.

Il Valore Pubblico dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria è richiamato all'art. 1 dello Statuto di Ateneo, che individua la cosiddetta "Mission" e che *"Promuove lo sviluppo e il progresso della cultura e delle scienze attraverso la ricerca e la formazione, la qualità dei servizi agli studenti e al territorio, la trasmissione dei valori etici e civili, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, in collaborazione con i soggetti economici e sociali, la cooperazione con Enti di ricerca e Istituzioni nazionali e internazionali. L'Università, fin dalla sua istituzione, è impegnata ad assumere un ruolo centrale nella crescita etica, civile, culturale, economica e nello sviluppo sostenibile della Calabria e del Paese attraverso il miglioramento delle proprie competenze, l'integrazione dei saperi, la collaborazione con la comunità scientifica nazionale e internazionale"*.

Il Piano Strategico 2024 – 2026 rappresenta il documento di indirizzo complessivo e pluriennale delle politiche d'Ateneo e individua le linee e gli obiettivi strategici che hanno un impatto significativo sulla capacità dell'Ateneo di attuare azioni concrete volte a rendere sempre più incisivi la propria presenza nel contesto sociale ed economico territoriale.

Nel mese di ottobre 2024 è stato adottato il Programma Triennale 2024 - 2026 dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria *"Welfare alla Mediterranea"*, ai sensi dell'art. 1-ter della Legge 31 marzo 2005, n° 43 e del Decreto MUR n. 773 del 10 giugno 2024, recante le *"Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati"*.

Il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) è lo strumento mediante il quale l'Ateneo intende attuare i valori sopra richiamati, assicurando la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorando la qualità dei servizi erogati nei confronti dell'utenza e procedendo alla costante e progressiva semplificazione dei processi.

Il presente PIAO, in coerenza con le strategie delineate nel Piano Strategico 2024-2026, definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione delle risorse umane e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, anche le percentuali destinate alle progressioni di carriera del personale;
- anticorruzione e trasparenza dell'attività e dell'organizzazione;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Al Piano strategico si riconducono e conformano tutti gli altri atti di pianificazione e programmazione di Ateneo, che, attraverso la guida, l'impulso e la vigilanza del Direttore Generale e dei Direttori di Dipartimento, concorrono, con il contributo delle Unità Organizzative di servizio dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti, alle azioni da porre in essere per il perseguimento degli obiettivi operativi e, in modo convergente e progressivo, degli obiettivi strategici da raggiungere nel triennio 2025-2027.

Tale pianificazione si articola in obiettivi e indicatori declinati nell'ambito di quattro Missioni:

A – Didattica

B – Ricerca

C – Terza missione

D – Attività istituzionali e gestionali

Missione A - Didattica

La qualità della formazione riveste particolare importanza per l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria considerato che, il contesto socioeconomico in cui opera è caratterizzato da grandi difficoltà comprovate dall'elevato tasso di disoccupazione e migratorio determinato dal concorso di vari fattori.

L'Ateneo, nella convinzione che la ricerca di condizioni di vantaggio competitivo sia sul piano scientifico che su quello della didattica, ad esso strettamente connesso, può condurre a benefici socio-economici, oltre che a consolidare il proprio ruolo nel contesto di riferimento, ha dato corso ad un processo di innovazione dell'offerta formativa, anche al fine di contribuire ad alleviare il fenomeno della dispersione scolastica e migratorio e in risposta alle esigenze delle scuole e delle organizzazioni rappresentative che operano a livello locale nel settore della produzione di beni e servizi e delle professioni.

Nell'ambito della Missione riguardante la didattica, le linee strategiche individuate per il prossimo triennio sono incentrate su:

- Rafforzamento dell'offerta formativa: apprendimento, insegnamento e verifica del profitto incentrati sullo studente e adeguata disponibilità di risorse didattiche e di supporto agli studenti;
- Monitoraggio della carriera degli studenti e tempestivo ingresso nel mondo del lavoro;
- Monitoraggio continuo e revisione periodica dei corsi di studio, anche in un'ottica di genere, e processi equi e trasparenti per il reclutamento e l'aggiornamento del corpo docente;
- Mobilità internazionale di docenti e studenti e internazionalizzazione dell'offerta formativa.

Le linee strategiche e i corrispondenti obiettivi/indicatori sono meglio precisati nelle seguenti schede.

MISSIONE A - DIDATTICA			
Linea strategica	Obiettivo	Azioni	Indicatori
Rafforzamento dell'offerta formativa	A1 - Facilitare le scelte e sostenere la centralità dello studente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementare le attività di orientamento presso le scuole ➤ Incrementare le attività di accompagnamento e tutorato in ingresso ➤ Istituire e attivare nuovi corsi di studio ➤ Adottare pratiche di orientamento volte a favorire l'equilibrio di genere nell'accesso ai percorsi di studio ➤ Favorire l'acquisizione di crediti formativi presso altri atenei italiani sulla base di convenzioni stipulate tra le istituzioni interessate 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di immatricolati • Percentuale di studentesse sul totale degli iscritti
	A2 - Migliorare l'efficacia della didattica e ridurre la dispersione studentesca, fornendo adeguata disponibilità di risorse didattiche e di supporto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Migliorare l'organizzazione dell'offerta didattica per facilitare le carriere ➤ Potenziare le attività di orientamento in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca ➤ Innalzare la qualità della didattica 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporzioni di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente • Numero di studenti regolari che hanno acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare precedente • Numero studenti entro I anno fuori corso
Monitoraggio della carriera degli studenti e tempestivo ingresso nel mondo del lavoro	A3 - Sostenere il percorso di apprendimento degli studenti e favorire il tempestivo ingresso nel mondo del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorire, con interventi di orientamento mirati, il tempestivo accesso ai corsi di laurea magistrale biennali ➤ Rafforzare le interazioni con le organizzazioni rappresentative che operano a livello locale nel settore della produzione di beni e servizi e delle professioni ➤ Potenziare le attività di orientamento in uscita 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporzioni dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio • Percentuale di laureati occupati a uno e tre anni dal titolo (LM; LMCU) (distinti per area medico-sanitaria, area scientifico-tecnologica e area umanistico-sociale) • Percentuale di laureati (L; LM; LMCU), rispettivamente entro la durata normale e entro un anno oltre la durata normale del corso
Qualità e sostenibilità dell'offerta didattica	A4 - Garantire la qualità e la sostenibilità dell'offerta didattica, attuare processi per il	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidare i docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico- 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporzioni dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori

	reclutamento e l'aggiornamento del corpo docente	<p>disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Limitare il ricorso a contratti di docenza esterna all'Ateneo ➤ Organizzare percorsi di formazione e aggiornamento del personale docente, con particolare riferimento a qualità e innovazione della didattica ➤ Valorizzare l'impegno didattico dei docenti 	<p>scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LMCU, LM) attivati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione di un Teaching and Learning Centre per la formazione dei docenti • Rapporto studenti regolari/docenti di ruolo e riduzione di tale rapporto
Internazionalizzazione della didattica	A5 - Favorire la mobilità internazionale di docenti/studenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisionare e rafforzare gli accordi internazionali ➤ Organizzare attività formative e informative periodiche volte a valorizzare e rafforzare le opportunità di mobilità internazionale per il corpo docente e gli studenti ➤ Supportare studentesse e studenti stranieri anche tramite corsi di lingua italiana e supporto nelle pratiche amministrative 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero (o proporzione) di CFU conseguiti all'estero nell'anno solare dagli studenti • Numero di laureati nella durata normale del Corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero • Numero di docenti in uscita con il programma Erasmus+ Staff Mobility for Teaching
	A6 - Offrire un'offerta formativa in chiave internazionale e fruibile dagli studenti stranieri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuovere insegnamenti in lingua inglese ➤ Ripensare l'offerta formativa in chiave internazionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di insegnamenti erogati in lingua inglese

Missione B - Ricerca

L'Ateneo intende sviluppare le attività legate alla ricerca, ponendo l'accento sulle seguenti linee strategiche e i relativi corrispondenti indicatori:

- Qualità della ricerca e della produzione scientifica
- Internazionalizzazione della ricerca
- Scuola di Dottorato
- Infrastrutture di ricerca e laboratori

in coerenza con il nuovo Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3), di cui al DM 1154/2021 "Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio", con specifica attenzione all'Ambito di Valutazione E - Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale.

MISSIONE B - RICERCA			
Linea strategica	Obiettivo	Azioni	Indicatori
Qualità della ricerca e della produzione scientifica	B1 - Potenziare e valorizzare la ricerca di base, la ricerca applicata e la progettualità scientifica	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Definire e approvare Piani Strategici di Dipartimento, da aggiornare annualmente con le informazioni relative all'attuazione, al monitoraggio e al riesame delle attività di ricerca e terza missione ➢ Incentivare e supportare la partecipazione a programmi competitivi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali, favorendo le sinergie tra gruppi di ricerca, docenti e ricercatori ➢ Incentivare la disseminazione dei risultati della ricerca scientifica per mezzo di pubblicazioni su riviste open access ad alto Impact Factor e/o di classe A ANVUR ➢ Potenziare il raccordo tra attività di ricerca e offerta didattica di I, II e III livello al fine di garantire una formazione costantemente innovata e centrata su ambiti e topics emergenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di progetti presentati e/o finanziati su bandi competitivi internazionali nazionali, regionali • Proventi da ricerche finanziate su bandi competitivi internazionali nazionali, regionali • Numero di pubblicazioni scientifiche nei quartili Q1 e Q2 (database Scimago SJR) per i settori bibliometrici, e su riviste di classe A (classificazione ANVUR) e monografie, per i settori non bibliometrici • Numero di unità di personale tecnico ed amministrativo (PTA) o assimilato (es. tecnologi) designato/assunto per la creazione di strutture tecnico-operative (Task-Force) di supporto alla progettazione ed all'attuazione dei progetti
	B2 - Promuovere la cultura della Valutazione della Qualità della Ricerca e della produzione scientifica supportandone le relative procedure, in attuazione degli indirizzi ANVUR	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Implementare l'archivio istituzionale online dei prodotti della ricerca dell'Ateneo (IRIS), invitando docenti, ricercatori, assegnisti, dottori di ricerca a popolare il repository, con decorrenza a partire dall'anno 2020 ➢ Attuare il monitoraggio della produzione Scientifica di docenti e ricercatori 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero annuo di pubblicazioni rese ad accesso libero sull'archivio digitale istituzionale di Ateneo in linea con la strategia dell'Open Science Europea
Internazionalizzazione della ricerca	B3 - Favorire l'internazionalizzazione della ricerca e la cooperazione internazionale di docenti e ricercatori	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Incentivare la mobilità Visiting Professors incoming ➢ Incentivare la mobilità Visiting Professors outgoing ➢ Incentivare la partecipazione a programmi di finanziamento per la cooperazione internazionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di Visiting Professors incoming • Numero di Visiting Professors outgoing • Numero di partecipazioni a programmi di finanziamento per la cooperazione internazionale
Scuola di Dottorato	B4 - Qualificare e potenziare i dottorati di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Incrementare la qualificazione scientifica e l'attrattività dei corsi di Dottorato ➢ Favorire e sostenere la formazione dei dottorandi attraverso idonee misure finanziarie e organizzative 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero iscritti al dottorato che hanno conseguito il titolo di accesso presso altro Ateneo italiano • Numero annuo di corsi di preparazione di base (ad esempio sulle metodologie per lo svolgimento della ricerca, sulla ricerca bibliografica, sulla statistica applicata alla ricerca, etc.) rivolti ai dottorandi di ricerca iscritti al primo anno • Indicatore IRAS 3 VQR 15 19 (prodotti di ricerca dei dottori di ricerca che sono diventati Ricercatori anche in altri atenei)

			<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto tra il numero di prodotti della ricerca generati dai dottori di ricerca degli ultimi tre cicli conclusi e il numero di dottori di ricerca negli ultimi tre cicli conclusi
	<p>B5 - Incrementare l'internazionalizzazione dei corsi di dottorato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementare la presenza di docenti internazionali nei collegi dei docenti ➤ Incrementare l'attrattività nei confronti di studenti internazionali ➤ Incoraggiare e sostenere lo svolgimento di periodi di studio presso qualificati enti di ricerca internazionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di docenti stranieri che afferiscono ai collegi docenti dei corsi di dottorato • Numero di iscritti al dottorato che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero • Percentuale di iscritti ai corsi di dottorato di ricerca che svolgono un periodo di studio e ricerca di almeno 3 mesi all'estero con riconoscimento di CFU
<p>Infrastrutture di ricerca e laboratori</p>	<p>B6 - Razionalizzazione, rafforzamento e consolidamento di infrastrutture di ricerca e laboratori</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definire il Piano strategico delle Infrastrutture di ricerca in coerenza con criteri PNR 2021-2027 ➤ Operare la mappatura dei laboratori di ricerca anche in ottica di un loro monitoraggio nel tempo ➤ Proseguire il processo di accreditamento e certificazione dei laboratori di ricerca ➤ Incentivare la messa in rete dei laboratori di ricerca, al fine di rafforzarne la visibilità in ambito nazionale e internazionale, favorendo la creazione di reti tematiche stabili di lavoro ➤ Definire programmi operativi di consolidamento tecnico-strumentale delle infrastrutture di ricerca e laboratori, anche finalizzati all'acquisizione di risorse professionali altamente qualificate in grado di incentivare le attività di ricerca sperimentale ➤ Incentivare attività didattiche di I, II e III livello, da svolgersi presso infrastrutture di ricerca e laboratori (ad es: tirocini, elaborazioni tesi di laurea, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico della Infrastrutture di Ateneo • Numero di infrastrutture in linea con i criteri di cui al PNR 2021-2027 • Numero di laboratori di ricerca certificati

Missione C - Terza Missione

L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria porta avanti con analogo impegno di risorse umane ed economiche una Terza Missione culturale e sociale ed una Terza Missione di valorizzazione economica della conoscenza.

Nel primo caso, promuove iniziative culturali (eventi musicali, esibizioni del Coro Polifonico, divulgazione scientifica), sociale (salute pubblica, attività a beneficio della comunità), educativo (formazione continua degli adulti, public engagement) o di consapevolezza civile (incontri e dibattiti pubblici).

Nel secondo caso, le azioni di Trasferimento Tecnologico attuate con la finalità di generare sviluppo economico del territorio attraverso uno scambio di informazioni e know-how tra Università ed Imprese, traggono l'obiettivo di rendere l'Ateneo più vicino alle esigenze del sistema produttivo e della competitività delle imprese.

In linea con questo quadro l'Ateneo intende sviluppare le attività di terza missione, ponendo l'accento sulle seguenti linee strategiche e i relativi corrispondenti indicatori:

- Imprenditorialità accademica
- Attività conto terzi
- Public Engagement

MISSIONE C: TERZA MISSIONE			
Linea strategica	Obiettivo	Azioni	Indicatori
Imprenditorialità accademica	C1 - Valorizzare le ricadute innovative delle azioni di trasferimento scientifico, tecnologico e culturale e di trasformazione produttiva delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuovere il sostegno, la creazione, la visibilità di Spin-off e Start-up in coerenza con le loro finalità regolamentari ➤ Promuovere e sostenere i risultati della ricerca applicata tutelandone la proprietà industriale attraverso Brevetti ➤ Razionalizzazione e gestione delle Partecipazioni di Ateneo ➤ Sostenere l'operatività degli Uffici di Trasferimento Tecnologico, di Placement, degli Incubatori ➤ Aggiornare i regolamenti relativi a Brevetti e Spinoff in linea con il mutato quadro normativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di nuovi spin off/start up universitari attivati • Numero di nuovi brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee
Attività conto terzi	C2 - Attivare accordi e collaborazioni con soggetti pubblici e privati per promuovere ricerca, innovazione, crescita economica e sociale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rafforzare i rapporti con imprese e ecosistema produttivo ➤ Incentivare l'erogazione di servizi conto-terzi 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di contratti e convenzioni conto-terzi attivati • Proventi da attività conto terzi
Public Engagement	C3 - Rafforzare il ruolo dell'Ateneo nella società civile territoriale, nonché i rapporti con Enti, Istituzioni, Istituti scolastici, Associazioni culturali, ordini professionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuovere attività istituzionali con valore educativo, culturale e di sviluppo della società, rivolte principalmente a soggetti non accademici 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di eventi di public engagement organizzati e svolti

Missione D: Attività Istituzionali e Gestionali

La finalità generale della missione è il miglioramento della trasparenza, efficienza, efficacia, e tracciabilità dei servizi istituzionali e generali dell'Ateneo, nell'ottica di una governance capace di integrare istanze ed esigenze dell'utenza (corpo studentesco, personale, territorio) con le azioni di gestione atte a perseguire gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo, anche attraverso organiche politiche di comunicazione.

MISSIONE D: ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E GESTIONALI			
Linea strategica	Obiettivo	Azioni	Indicatori
Favorire in ogni ambito l'applicazione dei principi di equità, sostenibilità, inclusione, rispetto delle diversità	D1 - Incrementare i servizi a favore di studenti con disabilità e con DSA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementare i servizi a favore di studenti con disabilità e con DSA ➤ Incentivare l'utilizzo delle tecnologie assistive anche a distanza ➤ Elaborare una carta dei servizi esaustiva e trasparente che orienti e aggiorni studentesse e studenti sugli "adattamenti" disponibili per sostenere gli esami ➤ Individuare soluzioni per supportare soggetti in situazioni particolari di disagio e offrire loro le migliori condizioni di studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero laureate/i con DSA • Numero laureate/i con disabilità
	D2 - Promuovere specifiche azioni in tema di pari opportunità, inclusione e benessere in Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuovere o organizzare eventi/iniziativa di sensibilizzazione, in tema di pari opportunità, inclusione, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne e domestica, rivolte a tutta la comunità dell'Ateneo e aperte al territorio ➤ Agevolazioni e supporto per alcune categorie di studenti: appelli straordinari, esoneri, prove parziali per il superamento degli esami per neo-genitori, studentesse in stato di gravidanza, studenti "caregiver familiari" ➤ Adozione e coordinamento di misure a favore di studenti con esigenze specifiche ➤ Attivazione di uno "Sportello/Spazio di ascolto", aperto a tutto il personale e agli studenti/esse, per potenziare i canali comunicativi e di ascolto in merito alle possibili situazioni di malessere nell'ambiente di studio e di lavoro, disagio nel contesto organizzativo, stress-lavoro correlato ➤ Ridurre il gender gap nelle carriere accademiche e garantire una rappresentatività di genere nei ruoli di responsabilità e decisionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di eventi/iniziativa promossi organizzati • Numero di studenti/esse che usufruiscono delle agevolazioni • Adozione di linee guida in tema di misure a favore di studenti con esigenze specifiche
Potenziamento, manutenzione e utilizzo del patrimonio immobiliare di Ateneo	D3 - Realizzazione e monitoraggio di interventi di edilizia universitaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Potenziamento offerta residenziale ➤ Potenziamento spazi destinati ad attività creative ➤ Adeguamento aule e potenziamento spazi destinati a docenti/studenti/laboratori 	<ul style="list-style-type: none"> • Spazi (m2) disponibili per attività didattiche e di ricerca in rapporto rispettivamente agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi e ai docenti di ruolo dell'Ateneo • Percentuale di realizzazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici
	D4 - Programmare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle Strutture di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi e monitoraggio dello stato di conservazione del patrimonio immobiliare ➤ Pianificazione degli interventi prioritari ➤ Messa a punto di un programma per la manutenzione ordinaria ➤ Messa a norma degli edifici con riferimento al rischio sismico, antincendio e alla sicurezza dei lavoratori e degli utenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Report interventi prioritari • Predisposizione del programma per la manutenzione ordinaria

	D5 - Migliorare la fruizione degli spazi e delle infrastrutture aumentando il benessere degli utenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adeguamento tecnologico delle aule didattiche ➤ Adeguamento tecnologico degli spazi comuni ➤ Misure per migliorare l'accessibilità alle Strutture 	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi realizzati su aule didattiche • N. interventi realizzati su spazi comuni
Qualità e gestione dei servizi e delle attività amministrative	D6 - Potenziare la visibilità di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzare il nuovo Portale web di Ateneo con adeguamento mobile-use ➤ Potenziare la social media communication e gli altri strumenti di comunicazione digitale ➤ Implementare l'accessibilità e la circolazione delle informazioni con particolare riferimento ai servizi agli studenti ➤ Rilanciare il brand di Ateneo e le connesse attività di merchandising 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione progetto nuovo portale e cronoprogramma di realizzazione • Somministrazione questionario di gradimento agli studenti sull'efficacia della social media communication • Presentazione progetto per le attività di merchandising di Ateneo
	D7 - Promuovere la semplificazione amministrativa e favorire la transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semplificare e digitalizzare i processi amministrativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia ➤ Implementare la disponibilità, qualità e accessibilità dei dati tramite l'utilizzo di sistemi integrati ➤ Implementare l'utilizzo di cruscotti gestionali per il monitoraggio degli indicatori strategici di sistema ➤ Potenziare l'infrastruttura ICT ➤ Aggiornare e semplificare i regolamenti di Ateneo ➤ Implementare le attività formative specifiche del personale TAB ➤ Implementare le indagini di rilevazione della soddisfazione degli utenti sui servizi tecnici e amministrativi 	<ul style="list-style-type: none"> • N. processi amministrativi semplificati e/o digitalizzati • N. regolamenti di Ateneo aggiornati e/o semplificati • Report sui risultati delle indagini di rilevazione della soddisfazione degli utenti sui servizi tecnici e amministrativi
	D8 - Verificare la messa a sistema dei processi di AQ nella didattica, ricerca, terza missione, internazionalizzazione e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi e monitoraggio continuo della normativa di settore e delle linee guida ANVUR- AVA ➤ Interazione costante tra gli attori centrali e dipartimentali del sistema di AQ di Ateneo in relazione ai requisiti di accreditamento periodico della sede e dei CdS ➤ Predisposizione linee guida operative sui principali adempimenti da adottare ai fini dell'adeguamento al sistema AVA 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Informative agli Organi di Governo e segnalazione di eventuali criticità • Predisposizione e diffusione linee guida
	D9 - Facilitare la fruibilità dei servizi da parte degli studenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rafforzare le attività dell'Info point e degli Uffici con riferimento all'assistenza per le procedure di attribuzione dei benefici inerenti al diritto allo studio (DSU) ➤ Creare il servizio di assistenza agli studenti stranieri "Welcome point" ➤ Implementare le attività di collaborazione con il Consiglio degli studenti ➤ Semplificare le procedure per l'accesso ai benefici e ai servizi 	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione questionario di rilevazione della soddisfazione degli utenti sull'efficacia dei servizi di assistenza agli studenti
	D10 - Promuovere i servizi amministrativi trasversali – Amministrazione Centrale /Dipartimenti – per il supporto alla ricerca, alla terza missione e all'attuazione del PNRR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisporre linee guida per uniformare/semplificare le procedure di acquisizione di beni e servizi ➤ Predisporre linee guida per uniformare/semplificare le procedure interne di Ateneo di rendicontazione dei progetti ➤ Istituire gruppi di lavoro per l'istruttoria delle procedure amministrative connesse alla partecipazione a bandi competitivi nazionali e internazionali ➤ Implementare le attività formative specifiche del personale TAB 	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione delle linee guida
	D11 - Promuovere il	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Costituire Gruppi di lavoro di 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di un set di indicatori

	coordinamento e l'integrazione tra i documenti programmatici di Ateneo (Piano Strategico di Ateneo, Programma triennale MUR, PIAO, Bilancio Unico di Ateneo annuale e triennale, ecc.) per favorire il raggiungimento degli obiettivi funzionali alla creazione di valore pubblico	coordinamento (Rettore/Prorettori/Delegati del Rettore, Direttore Generale e Responsabili di struttura) ➤ Identificare gli obiettivi di valore pubblico particolarmente strategici per l'Ateneo ➤ Individuare, nell'ambito dei documenti programmatici, gli obiettivi operativi funzionali alla creazione del Valore pubblico atteso	di outcome/impatto, utili per misurare l'effettiva creazione di valore pubblico atteso
	D12 - Accrescere e consolidare la cultura della legalità e della trasparenza	➤ Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione ➤ Monitorare e consolidare l'attuazione delle misure in materia di trasparenza e gli adempimenti connessi dettati dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., avuto riguardo agli obblighi di pubblicazione e al diritto di accesso civico "semplice" e "generalizzato"	<ul style="list-style-type: none"> • N. iniziative di formazione/informazione finalizzate a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e/o in materia di trasparenza e di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. • Adeguamento/aggiornamento della regolamentazione di Ateneo in materia di prevenzione della corruzione (es. Codice di comportamento e Codice etico, incarichi, consulenze, whistleblowing, pantouflage ecc.) • Monitoraggio semestrale sugli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione e all'aggiornamento delle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Ateneo
Premialità	D13 - Incrementare le iniziative per supportare e stimolare la crescita delle attività di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Istituzione di un fondo per la premialità ➤ Definizioni dei criteri per la distribuzione delle risorse del fondo ➤ Introduzione di misure di premialità per studenti meritevoli 	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse disponibili sul fondo per la premialità rispetto al costo totale del personale universitario • Numero di docenti beneficiari di risorse del fondo • Numero di studenti beneficiari

2.2 Performance

2.2.1 Gli obiettivi di performance

Il raccordo tra la pianificazione strategica e la pianificazione operativa determina l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo 2024-2026 attraverso un processo a cascata che investe e responsabilizza le figure dell'Amministrazione nella realizzazione degli obiettivi annuali attuativi delle strategie di Ateneo.

Per il 2025 il Direttore Generale, con nota prot. n. 1522 del 16.01.2025, ha dato avvio alla programmazione operativa della performance 2025, invitando tutti i Responsabili di Unità Organizzative (Responsabili di Area e Responsabili Amministrativi di Dipartimento) a proporre degli obiettivi operativi, coerenti con il Piano strategico di Ateneo 2024-2026. Gli obiettivi proposti sono stati discussi in una riunione svoltasi in data 7 febbraio 2025 con i Responsabili sopra indicati.

Si riportano di seguito, per ciascuna missione strategica, gli obiettivi operativi di Performance 2025.

Missione A – Didattica

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo performance 2025	UOR
Rafforzamento dell'offerta didattica	A1- Facilitare le scelte e sostenere la centralità dello studente	Potenziamento dei percorsi motivazionali per supportare le scelte orientative degli studenti degli Istituti scolastici superiori di secondo grado.	Area Comunicazione istituzionale, Orientamento e Job Placement
Monitoraggio della carriera degli studenti e tempestivo ingresso nel mondo del lavoro	A3 - Sostenere il percorso di apprendimento degli studenti e favorire il tempestivo ingresso nel mondo del lavoro	Potenziare e Valorizzare i Laboratori di Orientamento in Uscita del Job Placement	
Internazionalizzazione della didattica	A5 - Favorire la mobilità internazionale di docenti/studenti	Realizzazione mappa Accordi Interistituzionali Erasmus+	Area Relazioni Internazionali e Servizi linguistici
		Promozione mobilità Erasmus Staff	
		Realizzazione/aggiornamento materiale informativo inerente all'internazionalizzazione	

Missione B – Ricerca

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo performance 2025	UOR
Qualità della ricerca e della produzione scientifica	B2 - Promuovere la cultura della Valutazione della Qualità della Ricerca e della produzione scientifica supportandone le relative procedure, in attuazione degli indirizzi ANVUR	Implementazione di archivio strutturato su IRIS-AP delle informazioni scientifiche inerenti ai progetti di ricerca presenti in Ateneo	Area Ricerca, Trasferimento tecnologico, terza missione e partecipate
Infrastrutture di ricerca e laboratori	B6 - Razionalizzazione, rafforzamento e consolidamento di infrastrutture di ricerca e laboratori	Completare la mappatura dei laboratori strumentali di ricerca sulla piattaforma Cineca – IRIS-RM	

Missione C – Terza Missione

Per la Missione C non sono stati declinati obiettivi operativi di performance 2025.

Missione D: Attività Istituzionali e Gestionali

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo performance 2025	UOR
Potenziamento, manutenzione e utilizzo del patrimonio immobiliare di Ateneo	D3 - Realizzazione e monitoraggio di interventi di edilizia universitaria	PNS - Esecuzione interventi	Area Edilizia, sicurezza e patrimonio
	D3 - Realizzazione e monitoraggio di interventi di edilizia universitaria	Programmi di potenziamento offerta residenziale e dotazioni per lo studente	Area Edilizia, sicurezza e patrimonio
	D4 - Programmare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle Strutture di	Programmazione ed organizzazione interventi di manutenzione	Area Edilizia, sicurezza e patrimonio

	Ateneo		
Qualità e gestione dei servizi e delle attività amministrative	D6 - Potenziare la visibilità di Ateneo	Presentazione progetto per le attività di merchandising di Ateneo	Area Comunicazione istituzionale, Orientamento e Job Placement
		Pubblicazione di contenuti sul sito di Ateneo	Area Comunicazione istituzionale, Orientamento e Job Placement
		Implementazione delle informazioni inerenti alla Ricerca e alla Terza Missione sul nuovo portale di Ateneo in fase di istituzione	Area Ricerca, Trasferimento tecnologico, terza missione e partecipate
		Revisione e implementazione delle policy di sicurezza dei Firewall di Ateneo. Realizzazione di una piattaforma di Digital Signage per la gestione dei Totem e dei pannelli informativi di Ateneo	Area Sistemi informativi
		Attivazione del portale di Ateneo	Area Sistemi informativi
		Pubblicazione di contenuti sul sito di Ateneo	Dipartimento Agraria
		Pubblicazione di contenuti sul sito di Ateneo	Dipartimento DAeD
		Pubblicazione di contenuti sul sito di Ateneo	Dipartimento DICEAM
		Pubblicazione di contenuti sul sito di Ateneo	Dipartimento DIGIES
		Pubblicazione di contenuti sul sito di Ateneo	Dipartimento DIIES
	D7 - Promuovere la semplificazione amministrativa e favorire la transizione digitale	Definizione "Massimario" Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria	Dott.ssa A.M. Manganaro
		Approvazione Regolamento per l'erogazione dei contributi	Area Affari istituzionali del Rettorato e della Direzione Generale
		Archivio digitale dei verbali di SA e CdA antecedenti a Titulus Organi, periodo gennaio 2018 - maggio 2023	Area Affari istituzionali del Rettorato e della Direzione Generale
		Revisione del modello organizzativo e gestionale della formazione del PTAB	Area Affari istituzionali del Rettorato e della Direzione Generale
		Mappatura dei processi	Area Programmazione, valutazione, assicurazione della qualità e Sistema Bibliotecario di Ateneo
		Ricognizione e aggiornamento registri inventariali	Area Risorse finanziarie, Bilancio

	Ricognizione crediti/debiti dipartimentali e relative procedure di svincolo/compensazione	Area Risorse finanziarie, Bilancio
	Generazione Denunce Mensili Analitiche a variazione anni precedenti per sistemazione posizioni assicurative	Area Risorse finanziarie, Bilancio
	Procedure di integrazione piattaforme gestionali CSA/Stipendi e Contabilità/Easy su liquidazioni periodiche Operai Agricoli	Area Risorse finanziarie, Bilancio
	Approvazione Regolamento per le progressioni economiche orizzontali (PEO) del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.	Area Risorse Umane
	Dematerializzazione fascicoli personali	Area Risorse Umane
	Approvazione Regolamento gestione e funzionamento Residenza studenti	Area servizi agli studenti
	Approvazione Regolamento per il funzionamento del Comitato per lo Sport Universitario	Area servizi agli studenti
	Realizzazione workflow documentali per la dematerializzazione dei processi amministrativi	Area Sistemi informativi
	Attivazione e avvio della gestione delle adunanze del Consiglio di Dipartimento tramite la Piattaforma "Titulus Organi "	Dipartimento Agraria
	Monitoraggio dei Progetti di ricerca del Dipartimento	Dipartimento Agraria
	Attivazione e avvio della gestione delle adunanze del Consiglio di Dipartimento tramite la Piattaforma "Titulus Organi "	Dipartimento DAeD
	Monitoraggio dei Progetti di ricerca del Dipartimento	Dipartimento DAeD
	Attivazione e avvio della gestione delle adunanze del Consiglio di Dipartimento tramite la Piattaforma "Titulus Organi "	Dipartimento DICEAM
	Monitoraggio dei Progetti di ricerca del Dipartimento	Dipartimento DICEAM
	Attivazione e avvio della gestione delle adunanze del Consiglio di Dipartimento tramite la Piattaforma "Titulus Organi "	Dipartimento DIGIES
	Monitoraggio dei Progetti di ricerca del Dipartimento	Dipartimento DIGIES
	Mappatura e reingegnerizzazione dei processi di supporto ai percorsi di formazione iniziale (percorsi abilitanti all'insegnamento 30, 36, 60 CFU e TFA Sostegno)	Dipartimento DIGIES
	Attivazione e avvio della gestione delle adunanze del Consiglio di Dipartimento tramite la Piattaforma	Dipartimento DIIES

	"Titulus Organi "		
	Monitoraggio dei Progetti di ricerca del Dipartimento	Dipartimento DIIES	
	Avvio dei processi di Audit interno 1. regolamentazione 2. risorse 3. organizzazione 4. settori	Unità di collegamento Amministrazione centrale - Dipartimenti e di consulenza e supporto in materia di contabilità e gestione delle risorse finanziarie	
	D9 - Facilitare la fruibilità dei servizi da parte degli studenti	Carta dei Servizi dell'Area Servizi agli Studenti.	Area Servizi agli studenti
	D10 - Promuovere i servizi amministrativi trasversali – Amministrazione Centrale /Dipartimenti – per il supporto alla ricerca, alla terza missione e all’attuazione del PNRR	Semplificazione e omogenizzazione procedure di acquisto beni e servizi: predisposizione format per le varie tipologie di affidamento	Area Affari legali, negoziali, protocollo, trasparenza e prevenzione della corruzione
		Avanzamento rendicontazione progetti PNRR	Area Ricerca, Trasferimento tecnologico, terza missione e partecipate
		Attuazione progetti PNRR - avanzamento spesa	Dipartimento Agraria
		Attuazione progetti PNRR - avanzamento spesa	Dipartimento DAeD
		Attuazione progetti PNRR - avanzamento spesa	Dipartimento DICEAM
		Attuazione progetti PNRR - avanzamento spesa	Dipartimento DIIES
D12 - Accrescere e consolidare la cultura della legalità e della trasparenza	Approvazione Codice etico e codice di comportamento	Area Affari legali, negoziali, protocollo, trasparenza e prevenzione della corruzione	
	<u>Obiettivo trasversale su tutte le Aree:</u> monitoraggio degli obblighi di trasparenza	Area Affari legali, negoziali, protocollo, trasparenza e prevenzione della corruzione	

2.2.2 La performance individuale e organizzativa

La performance in ambito universitario è predisposta seguendo sia gli schemi e le delibere adottate in materia dall'ANAC, sia le *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* recanti gli indirizzi che l'ANVUR ha inteso adottare. Il presente documento, inoltre, tiene conto delle *Linee Guida per la misurazione e la valutazione della performance individuale* n. 5/2019, definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica in ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida n. 2/2017.

Il Ciclo di gestione della performance è costituito dalle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance si caratterizza per la completezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale strutturato e contrattualizzato, dirigenziale e non, dell'Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate, è valutato con gli stessi meccanismi a seconda del proprio livello di responsabilità.

La Performance organizzativa verrà valutata sotto il duplice aspetto attinente all'Ateneo nel suo complesso e alle singole Unità Organizzative (performance di struttura) per le attività di diretta responsabilità.

Performance organizzativa		Performance individuale
di Ateneo	di Struttura	
Rappresenta il Valore Pubblico generato dall'Ateneo nel suo complesso in coerenza con i documenti strategici	Rappresenta il contributo delle singole UOR al perseguimento del Valore Pubblico dell'Ateneo	Rappresenta il contributo qualitativo dei singoli dipendenti alla performance organizzativa della struttura di cui sono responsabili o in cui sono incardinati.

La Performance di Ateneo nel suo complesso sarà valutata tramite indicatori specifici collegati ad obiettivi strategici ritenuti particolarmente rilevanti e preventivamente individuati annualmente nel PIAO.

Per l'anno 2025, gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Strategico di Ateneo 2024-2026, ritenuti particolarmente rilevanti sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Indicatore	Peso indicatore	Target annuale
D6 Potenziare la visibilità di Ateneo	Attivazione del portale di Ateneo	30%	SI/NO
D7 Promuovere la semplificazione amministrativa e favorire la transizione digitale	Processi reingegnerizzati	30%	N. 3 processi ingegnerizzati o reingegnerizzati
D8 - Verificare la messa a sistema dei processi di AQ nella didattica, ricerca, terza missione, internazionalizzazione e dei servizi	Requisiti AQ di sede - Report attività istruttorie propedeutiche alla visita CEV (DR 42/2025)	40%	≥ 5 report dei sottogruppi

2.2.3 Gli obiettivi del Direttore Generale

La valutazione del Direttore Generale presenta aspetti peculiari che lo distinguono dai responsabili di unità organizzativa, in considerazione del ruolo manageriale-amministrativo ricoperto.

Ai sensi del SMVP, il Nucleo di Valutazione formula agli Organi di governo una proposta di valutazione del Direttore Generale considerando:

- l'esito della performance organizzativa di Ateneo evidenziato nella relazione sulla performance a consuntivo dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance. Tale relazione dovrà altresì indicare le modalità di utilizzo delle risorse, rilevare gli eventuali scostamenti e definire le conseguenti azioni correttive di miglioramento (piano della formazione del personale tecnico-amministrativo, azioni intraprese per migliorare il benessere organizzativo). Il peso attribuito a tale fattore è del 55%;
- gli obiettivi individuali assegnati dal Consiglio di Amministrazione. Il peso attribuito a detto fattore è del 10%;
- l'efficacia dell'esito delle valutazioni individuali dei responsabili di Unità Organizzativa di I livello dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Il peso attribuito a detto fattore è del 5%;
- i comportamenti e professionali espressi alla luce della Relazione annuale, anche con riferimento alle abilità gestionali ed organizzative legate al ruolo, all'individuazione e risoluzione di problematiche e conflitti, alla gestione delle relazioni interne ed esterne dell'attività manageriale del direttore generale ed al rispetto delle prescrizioni normative per le quali è espressamente imposto al valutatore di tener conto in sede di valutazione individuale. Il peso attribuito a detto fattore è del 30%.

Gli obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale sono di seguito riportati:

Obiettivi 2025	Indicatore	Peso Indicatore	Target annuale
Master plan di Ateneo	Presentazione documento preliminare agli OO.CC.	20/100	1
Riorganizzazione e ottimizzazione spazi di Ateneo	Progetto realizzato	20/100	SI/NO
Revisione assetto organizzativo Amministrazione Centrale	Provvedimenti di riorganizzazione di Aree/Settori/Uffici	20/100	1
Revisione applicazione istituto del lavoro agile	Modifica regolamento e/o emanazione di circolari applicative	20/100	≥ 1
Estensione utilizzo della Piattaforma "Titulus Organi" per la gestione delle adunanze del Consiglio di Dipartimento.	Sedute dei Consigli di dipartimento gestite con "Titulus Organi"	20/100	≥ 2 per dipartimento

Il Direttore Generale assegna gli obiettivi operativi ai Responsabili di Unità Organizzativa di I livello e ai Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti secondo quanto dettagliato all'allegato 1.

2.2.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La promozione della parità e delle pari opportunità nelle Università e in generale nelle pubbliche amministrazioni necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per un'azione più efficace ed efficiente. Premesso che tra i compiti del Comitato Unico di Garanzia (CUG) rientrano quelli propositivi, il *Piano di Azioni Positive (PAP)* per il triennio 2024-2026 aggiornato al 2025 (allegato n. 2) è stato proposto e predisposto dal CUG dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria, in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo e con la normativa vigente (ad es. Direttiva della Funzione Pubblica n. 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche").

Il PAP intende favorire, attraverso le azioni proposte, il benessere lavorativo, la conciliazione tra vita privata e lavorativa, la prevenzione e rimozione delle discriminazioni, l'ottimizzazione delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi della pianificazione strategica di Ateneo e la partecipazione alle attività di

tutto il personale universitario (accademico e amministrativo) valorizzandone le specifiche competenze. È noto, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è in grado di determinare un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

L'individuazione degli obiettivi e delle azioni da sviluppare nel triennio 2024/26 tiene conto, in un'ottica di genere e di bisogni esplicitati della attuale struttura organizzativa dell'Ateneo, dei processi di riorganizzazione del personale, della composizione del personale (PTAB e personale docente) e della comunità studentesca, dedotti dai documenti di riferimento analizzati.

CUG, Delegati/e per le Pari Opportunità di Ateneo e Dipartimentali, Delegati/e per le disabilità e le fasce deboli, Dipartimenti, unità organizzative preposte sono coinvolti a diverso livello e con diversi compiti nella realizzazione congiunta di un unico obiettivo: promuovere e realizzare interventi volti a sviluppare una cultura delle pari opportunità attenta alla dimensione di genere nella comunità universitaria, il benessere lavorativo, il rispetto del principio di non discriminazione, con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza alle *missioni* dell'Ateneo.

Sulla base di tale premessa, pertanto, sono state individuate 4 Linee di intervento chiave, quali:

1. Ampliare la rete di contatti/rapporti con altri Enti/Organismi operanti in tema di pari opportunità ed inclusione sul territorio nazionale e regionale (Networking esterna);
2. Migliorare il benessere lavorativo ed organizzativo del personale complessivo, favorendo al meglio la conciliazione tra vita lavorativa e vita personale e familiare;
3. Promuovere ed attuare azioni in tema di pari opportunità, inclusione ed assenza di discriminazioni;
4. Rafforzare il ruolo del CUG e sensibilizzare sui temi di sua competenza;

La realizzazione del Piano triennale nonché del Piano di Eguaglianza di genere (Gender Equality Plan) rende necessaria una assegnazione di risorse adeguate allo svolgimento delle diverse attività, nell'ambito delle risorse di bilancio disponibili nonché l'utilizzo di fondi legati a progetti europei e/o altri finanziamenti previsti dedicati.

L'Ateneo può contare anche su un importante strumento volto a orientare le azioni future: il *Bilancio di Genere*, o *gender budgeting*, che analizza e valuta in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economico-finanziari dell'Ateneo. L'ultima edizione (giugno 2022) rappresenta il primo bilancio di Genere dell'Ateneo redatto in linea con le recenti *"Linee guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani"* elaborate dal Gruppo CRUI sul Bilancio di genere (settembre 2019).

Il Bilancio di Genere costituisce un importante e rigoroso strumento di analisi del contesto, in particolare della distribuzione di genere delle diverse componenti che studiano e lavorano all'interno dell'Università, nonché degli Organi di Governo. L'esame dei dati disaggregati all'interno dell'Università fornisce elementi necessari per correggere e/o intraprendere politiche orientate alla riduzione del divario di genere o *"gender gap"*, configurandosi così come strumento di analisi e d'intervento allo stesso tempo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
del.	Delibera
D.D.	Decreto Dirigenziale (Direttore Generale)
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
LLGG	Linee guida
Ndv	Nucleo di valutazione
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile dei dati
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
BDNCP	Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Destinatario della presente sezione del Piano è tutto il personale dell'Ateneo in tutte le sue articolazioni. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

2.3.1 Valutazioni preliminari

La presente sezione del PIAO è stata redatta tenendo conto dei provvedimenti normativi e delle linee guida in merito alla predisposizione del PIAO¹ con particolare riferimento alla Delibera Anac n.7 del 17.01.2023 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 (e relativi allegati²) <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> e alla Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 - aggiornamenti al PNA 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-605-del-19-dicembre-2023-aggiornamento-2023-pna-2022> .

Si è altresì tenuto conto, per quanto compatibile, del documento dato in consultazione relativo all'Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Secondo una logica di miglioramento progressivo, come base di partenza per la predisposizione del PTPCT, sono stati considerati da un lato i punti di debolezza del PTPCT dell'anno precedente, dall'altro la

¹ Aggiornamento per Istituzioni universitarie PNA 2017 - Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e successiva nota di indirizzo MIUR n. 39/2018; PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Sull'onda della semplificazione e trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvato dall'ANAC il 02.02.2022

² All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO (che ha suggerito la nuova organizzazione del PRPCT)
All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto

programmazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati per il triennio 2024/2026.

(https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_4033.html)

Il “...ruolo di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione è svolto dal RPCT con riferimento alla predisposizione della specifica sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza...” (documento ANAC 02.02.2022.). Rinviamo per i dettagli relativi al ruolo svolto dai diversi soggetti coinvolti nelle attività anticorruzione – al “*Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza dell’Università mediterranea di Reggio Calabria*, https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/22279_13361900_OAllegato_3_Anticorruzione.pdf - si precisa che i compiti e gli obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell’Ateneo sono svolti dal Direttore Generale *pro tempore* che, al fine di garantire l’indipendenza della funzione dalla sfera politica gestionale, si coordina con il Collegio dei Revisori dei Conti e con il NVI ed eventuali altri sistemi di verifica esistenti.

La predisposizione del PTPCT è frutto quindi della collaborazione dell’intera struttura amministrativa e politica dell’Ateneo, coordinata dal RTPC, in ossequio alle osservazioni che il NdV/OIV ha segnalato nel corso del 2024, con il supporto dell’*Area Affari legali, negoziali, protocollo, trasparenza e prevenzione della corruzione*.

In attuazione alle disposizioni del PNA, il RPCT non coincide:

- con il RPD (Responsabile della protezione dei dati), figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679. Per la Mediterranea, con D.D n. 240 del 01.08.2024, è stata nominata RPD per l’Ateneo la dott.ssa Silvana Crupi;
- con il Responsabile dell’anagrafe unica (RASA) quale soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento annuale dei dati nell’Anagrafica unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Per la Mediterranea, con D.D. 71 del 14.03.2024, è stata nominata RASA dell’Ateneo la dott.ssa Francesca Toscano;
- con il Responsabile della Transizione Digitale. Per la Mediterranea, con D.D n. 7 del 01 febbraio 2021 è stato nominato RTD per l’Ateneo il dott. Melchiorre Monaca.

Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, la formazione costituisce una specifica azione nel Piano Strategico - obiettivo strategico *D12 - Accrescere e consolidare la cultura della legalità e della trasparenza*; all’interno del PIAO al quale si rinvia, sono poi stati programmati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale tutto e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo (Settore edilizia e Settore negoziale);

Ad oggi sono in corso valutazioni atte a verificare la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione – procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo.

2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno

L’**analisi del contesto esterno** - come già ribadito da ANAC con la Delibera 1064 del 2019 - è parte integrante del processo di gestione del rischio e prende in particolare considerazione gli aspetti culturali, sociali, economici dell’ambiente in cui l’Ateneo opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Al fine di valutare le aspettative degli stakeholder identificandone le esigenze anche per la programmazione delle misure, nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento, è stato pubblicato in data 13.01.2025 sul sito dell’Ateneo un Avviso, diretto alla realizzazione di forme di consultazione, invitando tutti i “portatori di interesse”, i cittadini, il personale dell’Università e tutte le associazioni o organizzazioni che rappresentano interessi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni in merito al “Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria” per il Triennio 2025-2027. Le proposte andavano inviate via pec all’indirizzo amministrazione@pec.unirc.it, o all’indirizzo mail direzione.generale@unirc.it riportando il seguente oggetto “*Aggiornamento P.T.P.C.T. Triennio 2025/2027 entro il 24.01.2025*”. Si dà atto che non è pervenuta alcuna osservazione o proposta.

Il territorio di riferimento è particolarmente complesso, colpito da forti migrazioni, carenza endemica di lavoro, a cui si aggiungono il calo demografico, la dispersione scolastica, l’aumento dei giovani NEET ben analizzate dal Piano Strategico 2024/2026. A questi fattori si aggiunge il fenomeno corruttivo, che è

presente, ma non deve ingenerare negli utenti una distorta percezione che porti al nascondimento - se non alla negazione - dei fenomeni di buone prassi presenti in numero sicuramente maggiore di quello percepito. Particolare attenzione anche quest'anno sarà rivolta alle analisi presentate in occasione delle inaugurazioni dell'Anno Giudiziario 2025 della Corte d'Appello di Reggio Calabria, del Tribunale Amministrativo sezione staccata di Reggio Calabria, della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per la Calabria. Le inaugurazioni dell'Anno Giudiziario da parte degli Organismi citati sono programmate per il mese di febbraio-marzo p.v. Le indicazioni che scaturiranno da questi incontri saranno oggetto di approfondimento come è stato fatto nel corso del 2024.

Una particolare riflessione merita l'analisi del Rapporto SVIMEZ 2024 sull'economia e la società del Mezzogiorno³ considerando le possibili ricadute all'interno del fenomeno corruttivo. Il Rapporto Svimez 2024 mette in luce un sistema regionale in affanno, tra stagnazione economica, precarietà lavorativa, fuga di capitale umano e ritardi nella gestione dei fondi pubblici (cfr. cap. 13 "Università e migrazione intellettuale").

L'analisi del contesto interno illustra nello specifico i fattori macro e microstrutturali dell'organizzazione. Si rinvia nello specifico alla "Sezione Organizzazione e capitale umano" del presente PIAO. Gli anni passati sono stati caratterizzati dal necessario succedersi alla Governance dell'Ateneo di più figure istituzionali. A seguito dell'indagine da parte della Guardia di Finanza su incarico del GIP nel 2022 (operazione "Magnifica") si sono anticipate le elezioni del Rettore e come conseguenza si sono alternati nel ruolo di Direttore Generale tre persone. A seguito di dimissioni per trasferimento in altra sede dell'ultimo Direttore Generale, a settembre 2024, si sono succeduti nella direzione dell'Ateneo, il Direttore vicario con incarico di facente funzioni e da dicembre 2024 l'attuale Direttore Generale. Gli anni 2023 e 2024 hanno comportato la stabilizzazione dell'apparato amministrativo con interventi di riorganizzazione (che continueranno anche nel 2025) anche tramite l'indizione di vari concorsi per la progressione verticale e nuove assunzioni per il PTAB consultabili, nelle linee generali al link https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina851_atti-amministrativi-general.html e nella Sezione Organizzazione e capitale umano del presente PIAO.

2.3.3. Valutazione del rischio/misure per il trattamento del rischio

Per il 2025 si intende fare riferimento alla metodologia di gestione del rischio qualitativa in dettaglio descritta nel PIAO 2022-2024 - Sezione PTPCT https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/22279_13321300_OPIAO_UNIRC_2022-2024.pdf

2.3.3.1 La valutazione del rischio nei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

Si ritiene opportuno continuare l'attività intrapresa lo scorso anno, concentrarsi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti, individuando gli impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023). Pertanto, si individuano come possibili eventi di rischio:

nella fase dell'affidamento:

- ✓ comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

³ <https://www.svimez.it/rapporto-svimez-2024/>

- ✓ mancata attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice;
- ✓ c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto
- ✓ aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

nella fase dell'esecuzione:

- ✓ comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

2.3.3.2 Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Conseguentemente sulla base della tabella 1 *Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione* della citata Delibera 605/2023 – da considerarsi integralmente richiamata nel presente documento - tenuto conto dell'analisi ed individuazione degli eventi rischiosi, si procederà ad apposite misure di prevenzione e monitoraggio.

2.3.3.3 Misure generali in materia di prevenzione della corruzione:

Aggiornamento del ciclo di formazione

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. Come indicato nel Piano nazionale anticorruzione, i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- garantire che l'attività amministrativa sia svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata in conformità a valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- assicurare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- creare la competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- creare la competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- realizzare occasioni di confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- assicurare il consolidamento di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito di un progressivo sviluppo dell'azione formativa, l'attività già realizzata dall'Ateneo ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento a:

- a) il concetto di corruzione, l'evoluzione del medesimo ai fini del Piano, e le innovazioni previste dalla L. 190/2012, compreso il conflitto di interessi, il Codice di comportamento/Codice etico;
- b) il rischio della corruzione nel contesto universitario, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

Segnatamente, nel corso degli anni sono state svolte le attività formative indicate nei vari PTPCT, in parte specificamente attinenti al tema della prevenzione e trattamento del rischio corruzione ed in parte concernenti connessi profili di gestione amministrativa e sviluppo di competenze e professionalità.

Nel corso del 2024, è stata realizzata a dicembre la *Giornata della trasparenza* presso l'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria. Sono stati inoltre realizzati i seguenti corsi:

1. Le prime prassi applicative del nuovo codice dei contratti pubblici;
2. Potenzialità e criticità del codice dei contratti pubblici, ppp, cct, subappalto, digitalizzazione e equo compenso;
3. "Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP-PNRR Academy" annualità 2024 – GIORNATA FORMATIVA sul NUOVO CODICE dei CONTRATTI PUBBLICI di cui al D. Lgs. 36/2023 – Regione Calabria;
4. Corso di Formazione: Laboratorio sugli Appalti Pubblici;
5. I pagamenti delle pubbliche amministrazioni. La fase di affidamento ed esecuzione dei contratti. Il RUP. L'arte della comunicazione efficace;
6. I Soggetti chiave nel trattamento dei dati personali. La Responsabilità nel trattamento dei dati;
7. Giornata della Trasparenza: "La trasparenza nelle sentenze del Giudice Amministrativo; Il futuro del Diritto amministrativo".

Nel corso della vigenza del piano triennale 2025-2027 l'Università Mediterranea di Reggio Calabria ritiene di confermare e sviluppare, fermo restando la disponibilità finanziaria, la programmazione di interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Nel rinnovare il carattere modulare dei percorsi formativi da progettare per l'anno 2025, l'obiettivo principale rimane quello di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ateneo, con particolare riguardo al Settore Negoziale e all'Area Edilizia.

In sede di aggiornamento del Piano, saranno individuate le ulteriori azioni formative per l'anno 2025.

Codice etico e codice di comportamento

L'Ateneo, in data 29 luglio 2011 ha adottato, in attuazione dell'art. 2, comma 4, della legge 30 dicembre 2010 n. 240, e ad integrazione delle altre normative che disciplinano i diritti e i doveri dei componenti della comunità universitaria, il Codice etico che individua, quale valore fondamentale della comunità universitaria, l'accettazione di precise regole di condotta e responsabilità dei singoli nei confronti dell'Istituzione e dell'interesse collettivo.

È stato inoltre adottato il Codice di comportamento tenendo conto, in via primaria, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

È in atto l'aggiornamento di entrambi i Codici, valutando una possibile adozione di un unico codice che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento in ossequio alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 dell'ANAC.

Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite

L'Ateneo ha predisposto apposito Regolamento al fine di perfezionare le procedure di acquisizione delle segnalazioni del c.d. **whistleblower**. In conformità all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, ed ai sensi del PNA, le norme regolamentari disciplinano la procedura per la gestione e verifica delle segnalazioni e prevedono una adeguata disciplina a garanzia del dipendente che segnala illeciti, assicurandone l'anonimato e la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie.

Nell'ultimo triennio, non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite.

A novembre del 2024 l'ANAC ha aperto la consultazione sulle Linee guida Whistleblowing, con l'invio di osservazioni fino al 9 dicembre 2024. Si resta pertanto in attesa del documento ANAC ufficiale per procedere all'aggiornamento del Regolamento di Ateneo, fermo restando che, in attesa dell'aggiornamento, se in contrasto, si applicheranno le disposizioni di cui alle linee guida in materia di whistleblowing (Delib. ANAC 09/06/2021, n. 469).

Rotazione degli incarichi

La rotazione degli incarichi costituisce uno strumento efficace per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato all'interesse generale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, la rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività.

L'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria ha infatti attuato, nel corso degli anni, una rotazione prudenziale in termini di numero di dipendenti e di posizioni e la riorganizzazione amministrativa applicata, ha di fatto attuato la rotazione di un considerevole numero di unità di personale, sia a livello apicale (EP) che di altre categorie contrattuali.

Nell'anno 2024 si è realizzato un piano di rotazione a partire dalle posizioni organizzative con maggiore rischio di corruzione, tenuto anche conto della data di nomina (Risorse Umane e Settore Concorsi, Risorse Finanziarie; Settore Negoziale).

È in atto anche uno studio sull'istituto della rotazione straordinaria. In attesa di specifica regolamentazione si rinvia alla Delibera ANAC 215/2019 recante *Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs 165 del 2001*.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e pantouflage

L'Università intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Per garantire la piena attuazione della disciplina in materia di formazione di commissione, di assegnazione degli uffici nonché per quanto concerne il pieno rispetto della normativa riguardante la conferibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa viene riservata una particolare cura nel prevenire che possano formarsi situazioni di conflitto di interessi, tenendo conto di quanto prescritto dall'art. 6 bis della l. 241 del 1990, la quale stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Detta norma, alla quale si raccorda l'art. 6 dell'attuale codice di Comportamento (ove sono tipicizzate le relazioni personali e professionali che possono far sorgere un conflitto in interessi, cui si aggiunge una clausola generale facente riferimento alle "gravi ragioni di convenienza"), stabilisce non soltanto un dovere di astensione ma anche un obbligo di segnalazione a carico dei soggetti sopra indicati.

L'Università programma azioni per rendere l'adempimento di tali obblighi effettivo e per monitorare le situazioni di conflitto di interesse esistenti o che possono manifestarsi nel corso dell'attività amministrativa. Proprio in rapporto a tali esigenze di imparzialità e buon andamento, e dunque per evitare che possano

formarsi occasioni di malcostume amministrativo, l'Ateneo sviluppa ulteriori azioni tendenti a rendere effettiva la disciplina, anche con le corrispondenti attività di monitoraggio, riguardante:

- a) lo svolgimento di più incarichi di ufficio, ove questa ipotesi possa comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro funzionale e decisionale;
- b) il cumulo di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali;
- c) le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità.

L'Ateneo adotta misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter:

- l'inserendo apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale;
- prevedendo una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- prevedendo nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

L'esecuzione e il monitoraggio di tali misure è direttamente assegnato al Responsabile dell'Area/Settore di competenza che ne risponde al RTPC.

Tabella di monitoraggio anno 2025 delle misure generali

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno
Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/RESPONSABILE SETTORE FORMAZIONE	ogni anno
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
Patti di integrità		Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno

2.3.4 Obblighi di Trasparenza

L'Ateneo garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. La Piattaforma Amministrazione Trasparente (PAT) prevede espressamente tutte le informazioni che le pubbliche Amministrazioni, sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale in modo da consentire a tutti i cittadini di accedervi direttamente senza autenticazione né identificazione e di conoscere lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola.

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal d.lgs 33/2013, come rivisitato dal D. lgs. 97/2016, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria, con D.D. n. 19 del 19 aprile 2018 ha proceduto all'adozione di un apposito atto organizzativo interno, con l'indicazione dei responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati in PAT - aggiornato e modificato a seguito della riorganizzazione amministrativa prima con D.D. n. 68 del 15.07.2021 e successivamente con D.D. n.24 del 10 febbraio 2022 - volto a regolamentare la procedura di trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati da pubblicare sulla piattaforma "**Amministrazione Trasparente**". Al fine di garantire il monitoraggio ed il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" ciascun Referente per la Trasparenza dovrà:

- Verificare l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati di propria competenza, in base alla normativa vigente;
- Trasmettere quadrimestralmente una dichiarazione di adempiti obblighi di pubblicazione per quanto di competenza o segnalarne la mancata pubblicazione specificandone il motivo, secondo il modulo allegato.

Per un maggiore approfondimento si rinvia al link

https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_1821.html

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, pubblicati come allegato al PTPCT 2021/2023, sono stati aggiornati prima a seguito del DD 24 del 10/02/2022 e successivamente a seguito delle molteplici modifiche apportate alla struttura amministrativa dell'Ateneo. Tale allegato sarà oggetto di ulteriore revisione nel corso dell'anno. L'elenco è rinvenibile al link:

https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24311_25127617823100_Oallegato_a.pdf

Anche quest'anno si è proceduto da parte del Nucleo di valutazione ad effettuare i controlli e le verifiche su tali obblighi secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 213/2024 con rilevazione al 31 maggio e al 30 novembre 2024.

https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina774_attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione.html

2.3.4.1 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare il nuovo Codice ha previsto che le informazioni e i dati⁴ relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati

⁴ la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari

ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

Con delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023 <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza> l'Autorità ha dato attuazione all'articolo 28 del Codice prevedendo che a **decorrere dal 01 gennaio 2024** gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. L'Ateneo si è adeguato prontamente alla normativa.

2.3.4.2 Ulteriori strumenti

Se pur con finalità diversa, risultano significativi ai fini della Trasparenza:

- l'organizzazione e la gestione dell'Albo on line adottato con D.D. n. 125 del 16/12/2020 ("*Atto organizzativo interno per la regolamentazione del flusso per la pubblicazione dei documenti all'Albo On Line*") e attivo sin dal 01 marzo 2021;
- L'aggiornamento dell'Albo fornitori, il cui regolamento è stato approvato con Deliberazione del C.d.A. nella seduta del 27/07/2023;
- La repertoriazione dei Decreti Rettorali e Direttoriali anni 2019/2020 - il cui scopo è stato quello di rendere disponibili ed accessibili, all'interno del sistema di gestione documentale Titulus, le serie pregresse dei Decreti Rettorali e Direttoriali relative all'ultimo biennio a tutto il personale con incarichi di responsabilità, in modo da dare massima trasparenza alle decisioni e ai provvedimenti assunti;
- La tenuta a regime del sistema di repertoriazione dei predetti Decreti, consentendone, in tempo reale la pubblicazione anche all'Albo on line.
- Sono altresì attivi i seguenti repertori:
 - Decreti dei Direttori dei dipartimenti;
 - Contratti – Convenzioni;
 - Contratti e convenzioni in forma pubblica amministrativa (con protocollo);
 - Contratti telematici.

È in atto, fortemente voluto e sostenuto dalla Direzione Generale e attuato dall'Area Sistemi informativi il processo di dematerializzazione e digitalizzazione, garanzia dell'attenzione che pone l'Ateneo ai principi della Trasparenza e della accessibilità. A seguito del raggiungimento dell'obiettivo di performance 2023 *La dematerializzazione dei flussi documentali quale strumento di semplificazione, trasparenza e prevenzione della corruzione: passaggio alla AOO Unica di Ateneo e a Titulus 5; attivazione di Titulus Organi* si sono aggiunti i seguenti repertori:

- Delibere del Consiglio di Amministrazione;
- Delibere del Senato Accademico;
- Verbale Consiglio di Amministrazione;
- Verbale Senato Accademico.

delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche

Per l'anno 2025 la Governance intende proseguire nel processo di dematerializzazione e digitalizzazione proponendo ai Dipartimenti l'attivazione di *Titulus Organi* per le delibere dei Consigli di Dipartimento. Ne consegnerà la implementazione dei repertori con quelli relativi ai verbali e alle delibere dei singoli Consigli di Dipartimento.

2.3.4.3 Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle amministrazioni pubbliche di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto, di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'Ateneo garantisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Referente "accesso civico", che provvederà, tempestivamente, a richiedere al Referente per la Trasparenza, responsabile della pubblicazione del dato oggetto dell'accesso, la pubblicazione sul sito web istituzionale del documento, l'informazione o il dato richiesto e la trasmissione contestuale al richiedente, o la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, entro trenta giorni a far data dalla richiesta di accesso civico. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Referente "accesso civico" indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nell'ipotesi di ritardo o mancata risposta, a fronte di un'istanza di accesso civico, il richiedente può rivolgersi al responsabile dotato di potere sostitutivo nominato con decreto rettorale, il cui nominativo è pubblicato sulla home page del sito dell'Università. Nell'ipotesi di omessa individuazione, il potere sostitutivo si considera attribuito al Direttore Generale.

Al link https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=770 sono pubblicate le modalità e i referenti per l'accesso civico.

2.3.5 Obiettivi di prevenzione della corruzione e Trasparenza

L'Ateneo focalizza anche per quest'anno come obiettivo di prevenzione della corruzione e della Trasparenza *La revisione e l'integrazione del sistema regolamentare*. Ai 18 regolamenti adottati nell'anno 2023 - tra i quali Albo fornitori; Utilizzo Automezzi; Concorsi personale TAB; Conto terzi; Lavoro Agile; Utilizzo Autovetture di servizio; Contributi attività studentesche; Missioni; Utilizzo Residenza Via Roma) – e a quelli realizzati nel 2024 (Regolamento Didattico di Ateneo – Modifica; Revisione Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione delle studentesse e degli studenti per attività connesse ai servizi resi all'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria; Regolamento del Centro Teaching and Active Learning (T.A.L.); Regolamento per la valutazione dei Professori e dei Ricercatori universitari in attuazione dell'articolo 6 commi 7 e 8 della legge 240/2010; Regolamento dei laboratori strumentali di Ricerca dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria), si intende predisporre l'aggiornamento nell'anno 2025 - per l'analisi e approvazione da parte degli OO.CC. - dei seguenti:

- . Codice etico e di comportamento;
- . Regolamento per l'erogazione dei contributi;
- . Regolamento per le progressioni economiche orizzontali (PEO) del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario;
- . Regolamento gestione e funzionamento Residenza studenti;
- . Regolamento per il funzionamento del Comitato per lo Sport Universitario.

Ulteriore obiettivo di prevenzione della corruzione è individuato nel "Monitoraggio degli obblighi di trasparenza".

2.3.6 Relazione sull'attività svolta

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il diverso termine indicato) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Anche per quest'anno il termine è stato prorogato dall'ANAC al 31 gennaio 2024.

La Relazione per l'anno 2024 è pubblicata al seguente link:

https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

2.3.7 Conclusioni

Integrano i dati precedenti:

- l'Art. 31 e 32 dello Statuto e il DD 165/2022, costitutivo dell'UPD
- il Decreto Rettorale n. 92 del 13 aprile 2021 con il quale è stato adottato il Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria.

I predetti documenti sono pubblicati nella Sezione **Amministrazione Trasparente** del Sito di Ateneo.

La presente Sezione del PIAO rinvia comunque a tutti gli atti normativi oggetto della Delibera ANAC del 22 luglio 2021: *ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019*.

Sono allegati al PIAO 2025-2027 per la presente sezione:

ALLEGATO A - Elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al PTPCT 2024-2026

ALLEGATO B - Atti e documenti da pubblicare sottosezione "bandi di gara e contratti" Delibera ANAC 264 del 20.6.2023

SEZIONE 3 - Sezione Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo è il risultato di un processo di riorganizzazione avviato con un primo atto di indirizzo presentato nel 2018 al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione.

Il progetto definitivo di riorganizzazione amministrativa, nato dunque da un elaborato processo di valutazione organizzativa complessiva e di analisi del contesto, in concomitanza con la definizione del Piano Strategico di Ateneo, è stato approvato poi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive adunanze del 31 ottobre 2019.

Nel corso del 2020 sono stati adottati dal Direttore Generale i necessari provvedimenti attuativi.

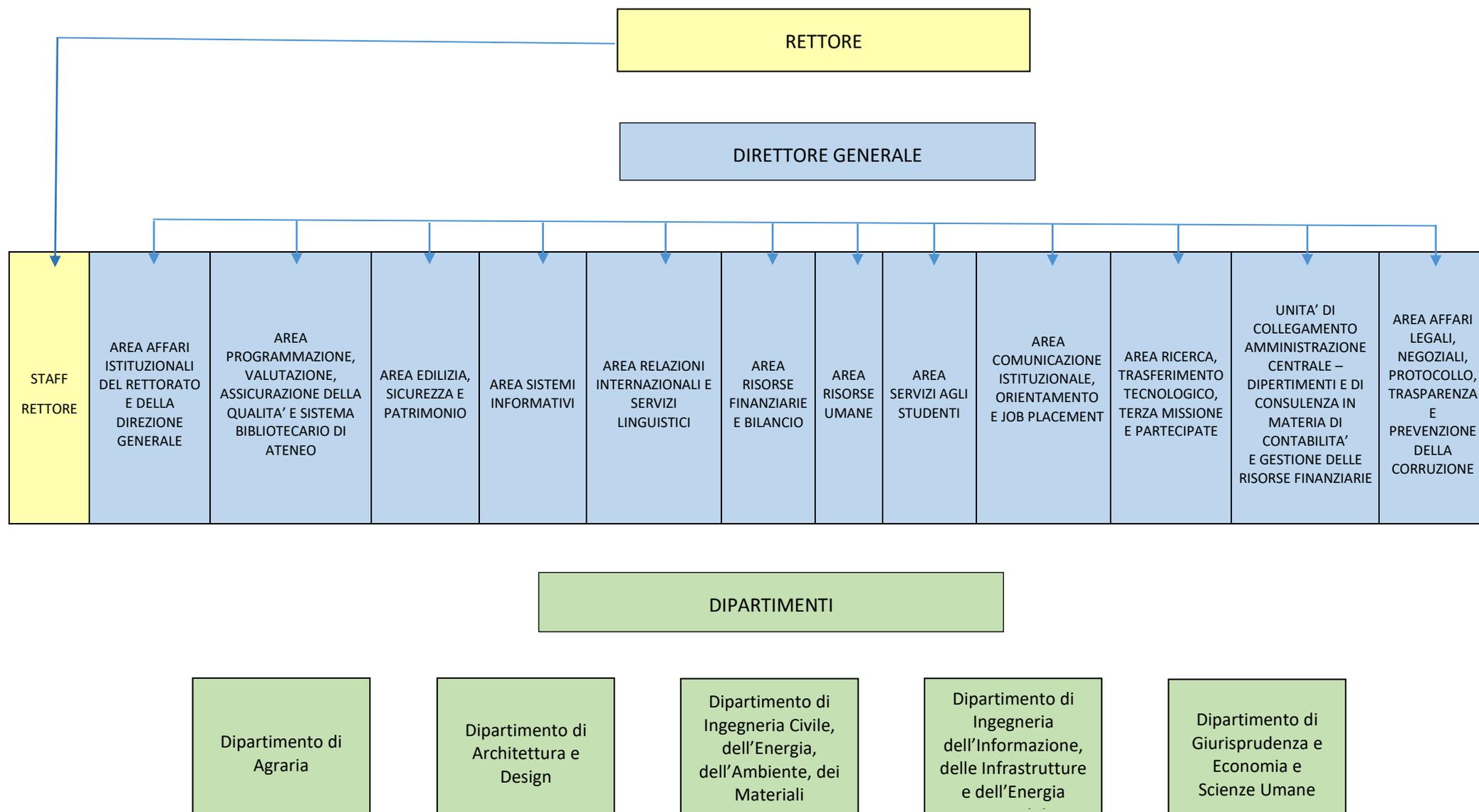
Negli anni 2021, 2022, 2023 e 2024 sono stati emanati ulteriori provvedimenti organizzativi.

Alla Direzione Generale è attribuita la responsabilità dell'organizzazione complessiva dei servizi e della gestione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario. Le attività dell'Amministrazione sono implementate da 11 Aree, 1 Unità di Collegamento Amm.ne centrale - Dipartimenti e 5 dipartimenti e due uffici in staff al Rettore. Per una descrizione dettagliata delle attività svolte dalle singole strutture si può fare riferimento alle informazioni presenti nel portale di Ateneo: **Università degli Studi Mediterranea - Organizzazione (unirc.it)** e nella sezione "Amministrazione trasparente", al link:

[Portale Trasparenza Università Mediterranea di Reggio Calabria - Atti amministrativi generali](#)

La struttura complessiva dell'Amministrazione è rappresentata in sintesi nell'organigramma seguente:

Organigramma



Amministrazione Centrale

Area programmazione, valutazione, assicurazione della qualità e Sistema Bibliotecario di Ateneo

- Settore Programmazione, monitoraggio indicatori e valutazione attività amministrative
- Settori Supporto alla valutazione della ricerca e monitoraggio delle infrastrutture e laboratori di ricerca
- Settore permanente di supporto al Nucleo di Valutazione (OIV) e al Presidio di Qualità di Ateneo
- Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo

Area Affari istituzionali del Rettorato e della Direzione Generale

- Settore Affari Generali e istituzionali
Ufficio segreteria del direttore Generale
- Settore Contratti, Convenzioni, Elezioni
- Settore Segreteria Organi collegiali

Area Comunicazione istituzionale, Orientamento e Job placement

- Settore Comunicazione istituzionale, Relazioni con il Pubblico (URP) e Editoria
Ufficio Progettazione e produzione grafica
- Settore Orientamento e Tutorato
- Settore e Job placement

Area Edilizia, sicurezza e patrimonio

- Settore Gare e appalti lavori, grandi opere e acquisizioni
- Settore Lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e degli impianti
- Settore Monitoraggio, controllo e gestione del patrimonio immobiliare e attivazione sistemi BIM (Building Information Modeling)
- Settore Prevenzione, protezione ed energia
- Settore Programmazione, interventi per la sostenibilità e per l'ammodernamento del patrimonio
- Settore Supporto amministrativo gestionale, controllo budget e supporto ai RUP

Area Relazioni internazionali e servizi linguistici

- Settore Mobilità internazionale, iscrizione studenti internazionali e Welcome Office
- Settore Relazioni Internazionali, progettazione europea e servizi linguistici

Area Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza missione e Partecipate

- Settore Alta formazione alla ricerca
- Settore Comunicazione e informazione attività di ricerca
- Settore Programmi di Ricerca su bandi competitivi Nazionali e Internazionali
- Settore Terza missione, Trasferimento Tecnologico e Partecipate
- Task force PNRR

Area Risorse finanziarie e bilancio

- Settore Bilancio
- Settore Contabilità
- Settore Servizi fiscali, Retributivi, Economali
- Settore Stipendi

Area Risorse umane

- Settore Affari generali, Programmazione e reclutamento
- Settore Carriere, pensioni e gestione presenze
- Settore Welfare personale e Relazioni sindacali

Area Servizi agli studenti

- Settore Comunicazioni e gestione sito web sezione studenti
- Settore Diritto allo studio e Residenze universitarie
- Settore Diversamente abili, Pari opportunità, Attività sportive e altri servizi agli studenti
- Settore Infopoint
- Settore TAL, Formazione post-lauream ed Esami di Stato
- Settore Segreterie studenti Agraria e Architettura
- Settore Segreterie studenti Economia, Giurisprudenza, Scienze Umane e Ingegneria
- Staff offerta formativa
Ufficio Offerta Formativa e affari generali

Area Sistemi informativi

- Settore Sistema informativo e portale istituzionale di Ateneo
- Settore Procedure informatizzate area studenti
- Settore Sistemi, Supporto all'utenza, Didattica digitale e Telefonia
- Settore Infrastruttura di rete, Data center e identità digitale, Autenticazione e Applicazioni di rete
- Settore Transizione al digitale e sistemi informativi per la gestione documentale e le attività amministrative

Area Affari Legali, negoziali, protocollo, trasparenza e prevenzione della corruzione.

- Settore trasparenza, prevenzione alla corruzione, Albo on-line e protocollo
Ufficio protocollo generale e posta
- Settore affari legali e accesso agli atti
- Settore affari negoziali

Staff Rettore

- Ufficio in staff
Ufficio segreteria particolare del rettore
Ufficio stampa e social media

Unità di collegamento Amministrazione centrale - Dipartimenti e di consulenza e supporto in materia di contabilità e gestione delle risorse finanziarie

Incarico Responsabile Protezione Dati

Strutture Dipartimentali

Dipartimento di AGRARIA

DIGIES - Dipartimento di Giurisprudenza e Economia e Scienze Umane

DIIES - Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia

DICEAM - Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente, dei Materiali

DAED - Dipartimento di Architettura e Design

3.2 Organizzazione lavoro agile -

Nel corso del 2023, a conclusione del periodo emergenziale, sono state avviate una serie di concertazioni e adottate misure organizzative propedeutiche all'introduzione a regime del lavoro agile, che ha avuto completa attivazione nel corso dell'anno 2024.

Prevalentemente è stata avviata una lunga condivisione del percorso con le OO.SS. e le RSU per la definizione del regolamento per l'adozione del lavoro agile, che poi è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nel corso del mese di luglio 2023, previo parere del Senato Accademico.

Il regolamento adottato prevede tre diversi calendari mensili di prestazione di lavoro agile, distinti in base al livello di responsabilità del personale destinatario e nel rispetto delle fragilità stabilite dalla normativa vigente. Sono previsti, altresì, modalità e orari di contattabilità, il diritto alla disconnessione, strumenti tecnologici per agevolare la prestazione da remoto, nonché una apposita piattaforma per semplificare le procedure (domande, autorizzazioni, contratti, rendicontazione del lavoro svolto).

È stato altresì costituito un osservatorio permanente sul lavoro agile, funzione che viene assolta dal CUG (Comitato Unico di Garanzia), con il compito di redigere annualmente una relazione volta a segnalare criticità e suggerimenti per rendere efficace l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile.

Dopo l'approvazione del regolamento, si è avviata nel periodo ottobre-dicembre 2023 una fase sperimentale volta a verificare la funzionalità dell'istituto e delle modalità di applicazione del lavoro agile nell'Amministrazione.

Durante questo periodo si è svolta anche una formazione sul tema destinata a due diverse tipologie di personale:

- a) dipendenti con funzioni di responsabilità apicali, (capi area e responsabili di Dipartimento) che ha approfondito i temi del coordinamento e della gestione delle risorse umane in lavoro agile;
- b) il rimanente personale, che ha approfondito temi della responsabilità e dell'etica, oltre che quelli propri del regolamento, volti ad una efficace gestione delle giornate in lavoro agile.

Al 31 dicembre 2023, anche a seguito di alcuni suggerimenti del CUG, nella sua funzione di osservatorio permanente, è stato definito un primo step di verifica e si è ritenuto di:

- a) prolungare il periodo di sperimentazione fino al 31.01.2024, in coincidenza con l'approvazione del PIAO;
- b) ampliare la platea di potenziali destinatari sia agli assunti dopo il 15 ottobre 2023, sia a coloro che non hanno ritenuto di presentare istanza nei termini precedentemente previsti;
- c) consentire modifiche all'accordo sottoscritto, con particolare riguardo alla flessibilità delle giornate settimanali da recuperare;
- d) consentire ai lavoratori fragili possibilità in deroga al criterio della prevalenza del lavoro in presenza.

L'Università Mediterranea ha quindi recuperato il ritardo rispetto a numerose altre amministrazioni universitarie, attivando l'istituto del lavoro agile da ottobre 2023, entrando, poi, nella fase a regime a decorrere del 01 febbraio 2024.

Sono state accolte complessivamente n. 141 domande pervenute dal personale TAB interessato, pari al 74% dei dipendenti. Gli accordi individuali stipulati hanno avuto per la maggior parte decorrenza dal 15 ottobre 2023 con scadenza al 31 dicembre 2024. La naturale scadenza degli accordi prevista per il 31 dicembre 2024 è stata prorogata, poi, a 31 marzo 2025.

I prospetti riportati di seguito forniscono la dimensione e le caratteristiche del personale in lavoro agile.

Personale in servizio al 31/12/2024 Distinto per Area funzionale	il personale in lavoro agile suddiviso per genere e Area funzionale	uomini	donne	Totale	% di personale in lavoro agile per Area funzionale rispetto al totale in servizio
6	Area Operatori	2	1	3	50%
92	Area Collaboratori	32	34	66	72%
62	Area Funzionari	25	28	53	85%
12	Area Elevate Professionalità	2	9	11	92%
19	Tecnologi	3	5	8	42%
191	TOTALE	64	77	141	74%

Personale in servizio al 31/12/2024 in amministrazione centrale distinto per Area funzionale	il personale in lavoro agile dell'amministrazione centrale	uomini	donne	Totale	% di personale in lavoro agile per Area funzionale rispetto al totale in servizio in amministrazione centrale
2	Area Operatori	0	0	0	0%
54	Area Collaboratori	15	22	37	69%
36	Area Funzionari	14	19	33	92%
12	Area Elevate Professionalità	2	9	11	92%
4	Tecnologi	1	3	4	100%
108	TOTALE	32	53	85	79%

Personale in servizio al 31/12/2024 nei dipartimenti, distinto per Area funzionale	il personale in lavoro agile dei dipartimenti	uomini	donne	Totale	% di personale in lavoro agile per Area funzionale rispetto al totale in servizio nei dipartimenti
4	Area Operatori	2	1	3	75%
38	Area Collaboratori	17	12	29	76%

26	Area Funzionari	11	9	20	77%
0	Area Elevate Professionalità	0	0	0	/
15	Tecnologi	2	2	4	27%
83	TOTALE	32	24	56	67%

In attesa della relazione prevista da parte del CUG, appare comunque opportuno effettuare una preliminare analisi degli effetti del percorso avviato riguardo alle conseguenze sui livelli di efficienza dell'apparato amministrativo. Appare quasi superfluo evidenziare che l'adozione del lavoro agile può rappresentare un'opportunità di modernizzazione dei modelli di lavoro dell'Ateneo; altrettanto evidente, anche alla luce dell'esperienza del 2024, è che il lavoro agile, per non essere causa di perdita di efficienza, richiede un approccio strutturato non ancora adottato.

Si vuole d'altra parte tenere conto dell'alta percentuale di richieste da parte del personale TAB che attesta il gradimento, invero abbastanza scontato e più volte rappresentato dello strumento, senza trascurare il dovere di assicurare un livello di servizi soddisfacente, soprattutto nei riguardi degli studenti e del territorio.

Per una piccola Università come la Mediterranea, il lavoro agile rappresenta ancora di più una sfida ed un'opportunità ove si riesca a conciliare il miglioramento del benessere lavorativo con l'efficienza operativa. Proprio nelle realtà più piccole tale strumento può incontrare difficoltà legate a risorse tecnologiche limitate, necessità di presenza fisica per alcune funzioni e resistenze culturali.

Nel caso della Mediterranea, le principali criticità da affrontare risultano, ancora oggi, rappresentate da: difficoltà nel coordinamento del lavoro amministrativo; riduzione della collaborazione e dello scambio informale con minore possibilità di interazione tra colleghi e con la governance universitaria; difficoltà di valutazione delle prestazioni che richiedono un monitoraggio più complesso del lavoro svolto dai dipendenti e la necessità di strumenti adeguati per valutarne il rendimento; rischi per la qualità del servizio a causa di tempi di risposta più lunghi. Occorre altresì tenere conto della necessità di assicurare il trasferimento di competenze e conoscenze ai neoassunti, nonché di attività che, per tutta evidenza, necessitano di una maggiore presenza in servizio.

Il necessario bilanciamento tra il diritto al lavoro agile con l'efficienza da garantire al servizio pubblico da rendere passa da una serie di elementi, quali: una formazione specifica per il personale; **Potenziamento delle infrastrutture digitali** (piattaforme di e-learning, software per la collaborazione, accesso remoto a database); la **creazione di spazi di lavoro ibridi**; un'**adeguata alternanza** tra lavoro da remoto e presenza per garantire un equilibrio tra flessibilità ed efficienza; l'adozione di modelli di coworking per favorire la collaborazione. Occorre inoltre migliorare i sistemi di **valutazione del lavoro attraverso la** definizione di obiettivi chiari e misurabili per ogni dipendente, l'adozione di strumenti di project management per il monitoraggio delle attività, la creazione di team di supporto per risolvere problemi tecnici.

Si tratta di introdurre una nuova e diversa cultura organizzativa, un cambio di mentalità incentrato su obiettivi. È necessario, in sintesi, aggiornare le policy di lavoro per garantire nel contempo equità, benessere e produttività, dimostrando come sia possibile quanto meno non ridurre il livello di produttività a fronte dell'utilizzo del lavoro agile.

Alla luce di quanto sopra, nel corso del 2025 verrà avviata una revisione critica del modello di lavoro agile adottato, sì da pervenire, anche sulla scorta di quanto emergerà in fase di confronto con le OO.SS, ad eventuali modifiche e correttivi al vigente Regolamento, unitamente alle azioni da intraprendere per garantire, come previsto per legge, che l'adozione di questa modalità non pregiudichi la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Premessa: quadro normativo di riferimento e disponibilità risorse assunzionali

La presente sezione è predisposta in attuazione dell'art. 6, comma 2 lett. c) del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 secondo le indicazioni contenute nei connessi provvedimenti attuativi (Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 24.6.2022 e Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 132 del 30.6.2022) e definisce, secondo le direttrici di sviluppo e gli indirizzi degli Organi di governo dell'Università, il piano triennale dei fabbisogni del personale per il periodo 2025-2027, in continuità con il precedente piano e secondo una logica di scorrimento. Esso presenta, quindi, grado di dettaglio maggiore per l'anno 2025, mentre definisce in modo meno stringente la programmazione negli anni successivi che dovrà tenere conto della necessità di procedere ad ulteriori riflessioni sulla base dell'evoluzione del contesto normativo e organizzativo di riferimento.

A partire dall'analisi dei dati di contesto, la sezione sintetizza le linee generali e programmatiche dell'azione che l'Università Mediterranea intende realizzare nel triennio in materia di personale in correlazione ai risultati che si è prefissata di raggiungere in termini di attività, servizi e miglioramento dei processi e dei modelli organizzativi, ed è stato predisposto in coerenza con il piano strategico di Ateneo 2024-2026 e con la pianificazione della performance, secondo una visione integrata degli assi di programmazione e alla luce del principio cardine dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche, nonché nel rispetto della specifica normativa vigente in materia di programmazione del fabbisogno di personale applicabile al sistema universitario.

Tale normativa, com'è noto, si fonda sui seguenti principali riferimenti:

- il D.lgs. 29.3.2012 n. 49 e s.m.i., il quale, dando attuazione all'art. 5 della L. 30 dicembre 2010, n.240, fissa gli indirizzi per la programmazione del personale delle Università unitamente ai limiti e ai vincoli all'interno dei quali la stessa può essere effettuata;
- l'art. 66, comma 13, del D.L. n. 112/2008 e s.m.i., il quale regola il regime di turn over che vincola le nuove assunzioni di personale delle Università alle cessazioni dell'anno precedente;
- l'art. 1-ter D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito in legge 31 marzo 2005, n. 43;
- l'art. 5, comma 4, lettera d), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- l'art. 18, comma 2 della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

In estrema sintesi, dal combinato disposto delle norme sopra richiamate e di altre fonti normative specifiche sopravvenute, risulta attualmente vigente il seguente quadro generale nel rispetto del quale l'Università Mediterranea è chiamata ad effettuare la programmazione del fabbisogno di personale:

- il Consiglio di Amministrazione di ciascun ateneo adotta i *"piani di fabbisogno di personale"* valutando *"l'effettivo fabbisogno di personale al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi, compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio"*. Le previsioni assunzionali, dopo l'approvazione, sono trasmesse al Ministero dell'Università e della Ricerca tramite l'apposito applicativo Proper, per le necessarie verifiche. Tali previsioni possono essere rimodulate alla luce di esigenze sopravvenute con correlata rivalutazione ministeriale;
- i limiti/valori di riferimento a cui sono connesse le facoltà assunzionali dei singoli Atenei fanno riferimento ai c.d. *"indicatori"* delle spese di personale e delle spese di indebitamento del D. Lgs. n. 49/2012, che vengono periodicamente verificati dal MUR tramite *"Proper"*. Da ultimo tali limiti/valori di riferimento con la graduazione delle connesse facoltà assunzionali sono stati definiti dall'art. 3 del D.P.C.M. 24.6.2021, a cui si fa diretto rinvio;
- l'assegnazione delle specifiche facoltà assunzionali ai singoli atenei, in termini di punti organico, viene disposta ogni anno con apposito decreto ministeriale in connessione ai dati di turn over dello stesso ateneo e ad altri criteri precisati dal MUR negli appositi provvedimenti di assegnazione.
- con la Legge di bilancio 2025 (legge 207 del 30 dicembre 2024) è stato previsto per i ricercatori universitari il blocco del turn over nella misura del 75% a partire dall'anno 2026, mentre rimane fissata al

100% la facoltà assunzionale per l'anno 2025. Per l'anno 2026 e non più per l'anno 2025 gli enti e gli istituti di ricerca possono procedere ad assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nei limiti della spesa determinata dell'ordinamento vigente ridotta di un importo pari al 25% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.

- ai fini del conteggio delle risorse complessivamente utilizzabili da ciascun ateneo su FFO per il reclutamento di personale si adoperava il criterio dei c.d. punti organico (p.o.). Assumendo che n. 1 p.o. equivale al costo medio annuo di un professore ordinario, sono stati definiti dal MUR differenti pesi, in termini di punti organico, in relazione alle diverse categorie di personale interessato, come illustrato nella tabella seguente:

Personale docente e ricercatore		Personale tecnico e amministrativo a tempo indeterminato (PTA)	
Qualifica	Punti organico	Qualifica	Punti organico
Professori ordinari	1,00	Area Operatori (ex Cat. B)	0,20
Professori associati	0,70	Area Collaboratori (ex Cat. C)	0,25
Ric.TD tipo b) e RTT su FFO	0,50	Area Funzionari (ex Cat. D)	0,30
Ric.TD tipo a) su FFO (*)	0,00	Area Elevate professionalità (ex Cat. EP)	0,40
(*) A partire dalla Legge di Stabilità 2016 (L. n. 208/2015), le Università con indici positivi possono attivare posizioni da Ricercatore di tipo a) senza ricorrere all'impegno di punti organico		Dirigenti	0,65
		PTAB appartenente alle categorie protette assunto per il rispetto della quota d'obbligo	0,00

- i punti organico assegnati dal MUR e disponibili per le diverse annualità possono essere destinati dagli Atenei, in sede di programmazione, a finanziare assunzioni di qualunque categoria di personale nel rispetto dei pesi sopra indicati;

- i punti organico impegnati in sede di programmazione del fabbisogno di personale dell'anno di riferimento risultano poi effettivamente utilizzati solo al momento dell'effettiva assunzione delle unità di personale interessate.

Si riporta qui di seguito la situazione aggiornata delle disponibilità residue dei punti organico delle annualità 2014-2022 risultanti dall'applicativo Proper (Residui Disponibili al 01/01/2023).

Anno	2013	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	2014							
	2015							
Totale PO residui	0,35	0,70	0,68	1,61	4,35	4,85	6,46	5,11

Banca dati Proper- Cineca

Per l'anno 2023 sono stati attribuiti all'Ateneo 9,22 punti organico, già programmati dagli Organi accademici.

Per l'anno 2024, con DM n. 36 del 23.01.2025, sono stati attribuiti all'Ateneo 6,91 punti organico, che saranno programmati nel corso dell'anno 2025.

A tale proposito si precisa che:

- nelle disponibilità residue degli anni 2014-2022 sono compresi eventuali punti organico già spesi dall'Università sulle varie annualità i quali saranno recepiti da Proper secondo le prossime scadenze ministeriali per la trasmissione dei dati assunzionali, nonché punti organico già impegnati, ma ancora non spesi, le cui procedure di reclutamento sono in corso o da espletare.

- per esigenze di fabbisogno future da soddisfare, l'Ateneo farà prioritariamente ricorso, laddove possibile, a risorse eventualmente disponibili esterne al bilancio dell'Università (Piani straordinari ministeriali, finanziamenti di altri enti finanziatori esterni, ecc.) e in subordine, in caso di utilizzo dei punti organico su FFO annuali, all'utilizzo delle residue disponibilità delle annualità più datate.

3.3.2. Consistenza al 31.12.2024 (dotazione e cessazioni)

3.3.2.1. Consistenza del personale docente e ricercatore alla data del 31.12.2024

Ruolo	consistenza
Professori I fascia	51
Professori II fascia	122
Ricercatori a tempo indeterminato	39
Ricercatori a tempo determinato L. 240/2010 tipo a)	22
Ricercatori a tempo determinato L. 240/2010 tipo b)	21
Ricercatori L. 79/2022 (RTT)	1
Totale	256

Quadro complessivo delle stime di turn-over prevedibile nel decennio 2025-2034

Anno	N. Ordinari	N. Associati	N. Ricercatori	N. Ricercatori TD	Totale
2025	2	3	-	24	29
2026	3	4	2	11	20
2027	3	7	5	8	23
2028	4	2	4	-	10
2029	3	1	3	1	8
2030	6	5	-	-	11
2031	7	5	-	-	12
2032	3	5	6	-	14
2033	2	6	2	-	10
2034	2	3	6	-	11
Totale					148

Le previsioni di uscita sono stimate per difetto in quanto comprendono soltanto l'uscita dai ruoli per raggiungimento dei limiti massimi di età. Per questo motivo la previsione è stata estesa a dieci anni.

3.3.2.2. Consistenza del personale Dirigente, CEL, tecnico-amministrativo e bibliotecario alla data del 31.12.2024

Settore funzionale	DG	Dirigenti	Area Elevate Professionalità	Area Funzionari	Area Collaboratori	Area Operatori	CEL
Amministrativa-gestionale			10	19			
Amministrativo-dipartimentale				15			
Amministrativo					59		
Della Comunicazione e informazione				3	2		
Tecnico Informatico			2	11			
Scientifico tecnologico				8			
Tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi ausiliare					24		
Delle Biblioteche				3	4		
Dei servizi generali e tecnici						6	
Area non definita	1	1*					2
Totale	1	1*	12	59	89	6	2

*In aspettativa

Previsioni numero di cessazioni nel triennio 2025-2027

Settore funzionale	Dirigenti	Area Elevate Professionalità	Area Funzionari	Area Collaboratori	Area Operatori	CEL
Amministrativa-gestionale		1	3			
Amministrativo-dipartimentale			2			
Amministrativo				8		
Della Comunicazione e informazione						
Tecnico Informatico		1				
Scientifico tecnologico			3			
Tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi ausiliare				2		
Delle Biblioteche						
Dei servizi generali e tecnici					2	
Area non definita						1
Totale	0	2	8	10	2	1
Totale complessivo uscite nel triennio 23						

3.3.3. Situazione programmazione 2025

Nell'anno 2025 sono previste alcune assunzioni di personale a conclusione di procedure attualmente in corso di svolgimento o già deliberate ed in attesa di essere emanate, a valere sia sulla programmazione ordinaria che su quella straordinaria.

Concorsi per professore di I fascia

n. 1 professore I fascia, art. 18 c.4, L. 240/2010, GSD 06/MEDF-01 - SSD MEDF-01/A- DIGIES - DM 445/2022;
n. 1 professore I fascia, art. 24 c.6 L. 240/2010, SC 08/A3", SSD ICAR/04-DICEAM - Esecuzione sentenza n. 252 del 28/03/2024 TAR Reggio Calabria.

Concorsi per ricercatori

Nel corso dell'anno andranno in scadenza n. 13 contratti RTDb che, nel caso i ricercatori abbiano conseguito l'ASN, potranno essere sottoposti a valutazione ai fini del passaggio a professore associato.

Concorsi per PTAB

- n. 1 posto cat. B3 riservato ai soggetti disabili L. 68/99 -UNIRC_25_2023 (con nota inviata al centro per l'impiego, l'Università ha comunicato l'intendimento di procedere allo scorrimento della graduatoria fino al numero necessario per la copertura della quota d'obbligo – presumibilmente fino a ulteriori 3 posti);
- n. 4 posti da bandire, Area dei Funzionari (ex cat. D) per le esigenze di funzionamento dei laboratori dipartimentali (DICEAM, DAED, AGRARIA e DIIES);
- n. 1 posto da bandire, Area dei Funzionari (ex cat. D - area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) dati, ambito statistica.

3.3.3.1 Programmazione ordinaria

Si dà conto dei seguenti punti organico relativi alle annualità pregresse, fino all'anno 2023, rimasti al momento non utilizzati:

- 9 punti organico programmati per assunzioni di professori I fascia;
- 6,14 punti organico programmati per assunzioni di professori II fascia;
- 2,70 punti organico programmati per assunzioni di ricercatori;
- 5,57 punti organico programmati per assunzioni di ptab.

La differenza di punti organico rispetto alle assegnazioni risulta essere già impegnata.

3.3.3.2 Programmazione straordinaria

Si dà conto dei seguenti punti organico, al netto di quelli già programmati o utilizzati, disponibili a valere sul DM 795/2023 suscettibili di essere utilizzati nel 2025 (sono stati assegnati 13,5 punti organico, corrispondenti all'importo di € 1.543.116, attribuibile dal 2024):

- 2,6 punti organico programmati per assunzioni di professori I fascia;
- 0,20 punti organico programmati per assunzioni di professori II fascia;
- 4,20 punti organico programmati per assunzioni di ricercatori;
- 0,75 punti organico programmati per assunzioni di ptab.

Con il DM 1170/2024 "Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2024", all'art. 6 sono state destinate risorse per il finanziamento dei piani straordinari di reclutamento del sistema universitario (ancora da ripartire fra le varie Università), fra cui lett. c e d, finalizzate a sostenere le progressioni di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale. Attualmente si stimano 13 RU in possesso dell'ASN. Con DM 1673 del 29.10.24 – "Piano Straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale", sono state assegnati alla Mediterranea € 159.333.

3.3.4. Programmazione strategica del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027

Ai fini della programmazione strategica delle risorse umane per i prossimi anni occorrerà determinare l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, ed è necessaria la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati, nonché una ottimale allocazione delle competenze esistenti.

Sarà necessario, dunque, porre in essere in modo scientifico una mappatura e reingegnerizzazione dei processi, nonché una rilevazione delle competenze esistenti al fine di definire in modo puntuale i relativi fabbisogni.

È in ogni caso necessario tenere conto di quanto previsto nel DPCM 27 novembre 2024 (GU Serie Generale n.17 del 22-01-2025), che indica gli *“Indirizzi per la programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, relativi al triennio 2024-2026, in particolare l’art. 2 “Programmazione del Personale”, secondo il quale:*

“1. La programmazione del personale di cui all’art. 4, comma 1, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, per il triennio 2024-2026, è realizzata assicurando, nell’ambito del bilancio unico d’ateneo di previsione triennale, la piena sostenibilità delle spese nel rispetto dei limiti di cui all’art. 5 del medesimo decreto e di quanto previsto all’art. 3 del presente decreto.

2. La programmazione del personale di cui al comma 1, persegue e si conforma ai seguenti indirizzi:

a) realizzare una composizione dell’organico dei professori in modo che la percentuale dei professori di prima fascia sia contenuta entro il 50 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con verifica annuale e obbligo di rientrare nella predetta composizione nell’annualità successiva, vincolando le risorse necessarie;

b) provvedere al reclutamento di un numero di ricercatori di cui all’art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, non inferiore a quello dei professori di prima fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili, per le istituzioni con una percentuale di professori di prima fascia superiore al 30 per cento del totale dei professori, con l’obbligo di adeguarsi al predetto parametro entro il triennio. “

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

La programmazione è adottata e aggiornata annualmente dal consiglio di amministrazione, in sede di approvazione del bilancio unico di ateneo di previsione triennale.

3.3.5. Strategie di copertura dei fabbisogni e programmazione per il triennio 2025-2027

3.3.5.1. Personale PTAB

Risulta necessario individuare le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni di PTAB attraverso il ricorso a soluzioni combinate inerenti la gestione delle risorse umane, sia esterne che interne all’amministrazione stessa, come appresso riportato:

- Reclutamento personale a tempo indeterminato mediante concorsi
- Mobilità
- Reclutamenti speciali (legge 68/1999)
- Eventuali altre forme di reclutamento speciale a TD (ad esempio: reclutamento ai sensi dell’art. 10 DL 36/2022)
- Mobilità interna tra aree/settori/dipartimenti (principio di rotazione)
- Valorizzazione del personale attraverso meccanismi di progressione di carriera ed economiche (PEV e PEO)
- Riqualificazione professionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

Le scelte quantitative e qualitative dovranno essere individuate e valutate anche sulla base delle seguenti esigenze e circostanze:

- a) Cessazioni intervenute negli ultimi anni;
- b) Cessazioni stimate fino al 2027;
- c) Necessità di individuare unità organizzative qualificate con funzioni di raccordo e coordinamento dei processi amministrativi comuni (tra più Dipartimenti e tra Dipartimenti ed Amministrazione Centrale), che implica la riscrittura di alcuni profili professionali;
- d) Necessità di potenziare la struttura organizzativa e il connesso contingente di PTAB dedicato alla gestione del TFA Sostegno;

- e) Necessità di sostituire il personale cessato nonché il contingente di PTAB di particolari ambiti di rilevanza strategica (Edilizia, Logistica, Sicurezza, Patrimonio, Archivio, ecc).
- f) Necessità di potenziare il contingente di PTAB e dedicato all'attuazione e gestione delle attività connesse al PNRR (es. rendicontazione).

3.3.5.2. Personale docente e ricercatore

Con deliberazione del Senato Accademico del 22/06/2020 OdG 5.7 sono stati approvati i criteri e i sub-criteri a base della valutazione e della programmazione del fabbisogno di copertura di posti di professore di I e II fascia e di ricercatore a tempo determinato di tipo b):

Criteri/Sub-criteri di riferimento a livello dipartimentale, di area scientifico-disciplinare e d'Ateneo			
1	Miglioramento qualitativo dei risultati della didattica	1.1	Miglioramento della sostenibilità e ottimizzazione dei risultati qualitativi dei corsi di studio attivi intra-area scientifico-disciplinare (fonte dati: Indicatori SUA-CdS e di Ateneo LRC, N40CFU ed L, adottati con delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione nelle rispettive adunanze del 13 febbraio 2020; Rilevazioni sul livello di soddisfazione degli studenti)
		1.2	Sostegno dei requisiti di docenza dei corsi di studio inter-area scientifico-disciplinare attivi dall'a.a. 2019-2020, rispondente anche a logiche di ottimizzazione a livello di Ateneo e tenendo conto della numerosità dei professori/ricercatori incardinati nei singoli settori scientifico-disciplinari già attivi in Ateneo (fonte dati: SUA-CdS; Proper-Cineca)
		1.3	Sostegno dei requisiti di docenza di nuovi corsi di studio inter-area scientifico-disciplinare potenzialmente attrattivi e tenendo conto della numerosità dei professori/ricercatori incardinati nei singoli settori scientifico-disciplinari già attivi in Ateneo (fonti dati: SUA-CdS; Proper-Cineca; delibere Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione)
		1.4	Miglioramento della qualità e del livello di internazionalizzazione della didattica erogata (fonte dati: Offerta formativa; SUA CdS; Rilevazioni sul livello di soddisfazione degli studenti)
2	Miglioramento qualitativo dei risultati della ricerca	2.1	Consolidamento in un'ottica premiale o miglioramento degli indici bibliometrici e dei valori non bibliometrici rispetto ai valori medi di macro-settore concorsuale (se applicabile) e dei risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (fonte dati: Sistema di rapporti ANVUR)

		2.2	Consolidamento in un'ottica di premiale o miglioramento della capacità di attrazione di finanziamenti esterni della ricerca (utile anche ai fini del reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a), principalmente nell'ambito di programmi internazionali e nazionali, compresi i PRIN e competitivi quali i PON (fonte dati: Organico MUR; Bilancio d'esercizio d'Ateneo)
		2.3	Miglioramento della capacità di brevettazione dei risultati della ricerca e di trasferimento delle conoscenze per la creazione d'impresa e le ricadute occupazionali per laureati, dottori di ricerca, specializzati (fonte dati: Rapporti interni d'Ateneo)
		2.4	Rafforzamento delle posizioni di massimo livello di coordinamento della ricerca (fonte dati: Organico MUR)
3	Miglioramento qualitativo dell'azione di coordinamento e dell'efficacia delle attività formative, di ricerca e terza missione universitaria	3.1	Lavoro di coordinamento delegato per il miglioramento delle missioni istituzionali dell'Ateneo
		3.2	Consolidamento o incremento dell'attività conto terzi (fonte dati: Bilancio d'esercizio d'Ateneo)

Con le deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio d'Amministrazione del 3 maggio 2023 sono stati approvati i seguenti criteri sulla base dei quali i Dipartimenti individuano le priorità motivandone le relative scelte, in termini di SSD, per il reclutamento di professori di I fascia con l'indizione di procedure ai sensi dell'art. 18 L. 240/2010 a valere sulle risorse assegnate con il DM 445/2022:

- 1) sviluppino attività di ricerca di elevata qualità, anche su bandi competitivi, in linea con l'evoluzione degli ambiti scientifici e delle competenze di riferimento previsti dalla mission del Dipartimento e dell'Ateneo in generale ed atti al consolidamento o miglioramento dei risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca;
- 2) siano ritenuti fondamentali e/o strategici e rappresentativi, ai fini dell'attrattività dell'offerta formativa e didattica erogata nell'ambito dei Corsi di Studio attivi o in corso di attivazione;
- 3) abbiano un basso numero di professori ordinari nel Dipartimento;
- 4) abbiano un minore livello di fruizione di misure di reclutamento e di progressione nel Dipartimento negli ultimi 10 anni;

a parità di valutazione, i seguenti fattori premianti:

- ✓ anzianità delle Abilitazioni Scientifiche Nazionali;
- ✓ qualità della didattica;
- ✓ impegno in attività istituzionali a servizio dell'Ateneo/Dipartimento;

Con deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione 9 settembre 2022 e del 29 giugno 2023 i suddetti criteri sono stati declinati anche per l'attivazione di procedure di reclutamento per Ricercatori ex art.24 lett. B e Professori Associati.

Con deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio d'Amministrazione del 3 maggio 2023 sono state avviate procedure valutative per n. 6 posti di professore di II fascia ai sensi dell'art. 24 comma 6 della L.240/2010, di cui al bando DR 160 del 05/06/2023, già concluse. Sono state altresì programmate, sulla base dei fabbisogni deliberati dai Dipartimenti, e compatibilmente con i vincoli di bilancio e la sostenibilità economica, due ulteriori tornate di reclutamento successive.

3.3.6. Risorse assunzionali aggiuntive

3.3.6.1. Dipartimento di eccellenza

In attuazione del progetto "Dipartimento di Eccellenza", al quale ha partecipato risultando tra i vincitori, per il periodo 2023 -2027, Il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile (DIIES), ai sensi della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (in particolare, dei commi da 314 a 337 che prevedono che al fine di incentivare l'attività dei dipartimenti delle università statali che si caratterizzano per l'eccellenza nella qualità della ricerca e nella progettualità scientifica, organizzativa e didattica, nonché con riferimento alle finalità di ricerca di «Industria 4.0», nel Fondo per il finanziamento ordinario delle università, di cui all'articolo 5 della legge 24 dicembre 1993, n. 537), è stata istituita un'apposita sezione denominata «Fondo per il finanziamento dei dipartimenti universitari di eccellenza», con uno stanziamento di 271 milioni di euro a decorrere dall'anno 2018, destinato al finanziamento quinquennale dei dipartimenti di eccellenza delle università statali, come individuati e selezionati ai sensi e per gli effetti delle medesime disposizioni. Il Dipartimento DIIES, nell'ambito dell'assegnazione ricevuta, ha programmato parte delle risorse per il reclutamento di personale.

3.3.6.2 Piani straordinari ministeriali

Con l'art. 1, comma 297, lett. a) della legge 30 dicembre 2021, n. 234 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" è stato incrementato il fondo per il finanziamento ordinario delle università (FFO) per gli anni 2022-2026 con apposite risorse provenienti dal PNRR le quali sono poi state ripartite dagli atenei con il Decreto Ministeriale n. 445 del 6.5.2022.

Il DM 445/2022 ha assegnato alle istituzioni universitarie statali le risorse stanziate dall'art. 1, comma 297, lett. a), della legge 30 dicembre 2021 n. 234 destinate all'attivazione di 4 piani straordinari denominati A, B, C, D, e con il quale sono stati assegnati all'Università Mediterranea 13 punti organico per le annualità 2022 e 2023 relativi al piano straordinario A), corrispondenti ad € 1.469.203.

L'art. 12 del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, ha modificato i termini di utilizzo dei piani straordinari assegnando il nuovo termine del 31 dicembre 2026 per il DM 445/2022 e del 31 dicembre 2027 per il DM 795/2023.

I 13 punti organico assegnati con il piano A del DM 445/2022 sono stati così ripartiti fra le varie categorie di personale:

PTAB	2,16 (Delibera CdA 05/10/2022)
DIIES	0,90 (Delibera CdA 09/09/2022)
Professori I fascia	2,70
Professori II fascia	1,30
Ricercatori art. 24 lett. B	4,00
PTAB	1,94
Totale	13,00

Con il DM n. 795 del 26 giugno 2023, “Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024” è stata disposta l’assegnazione relativa al piano B all’Università Mediterranea di Reggio Calabria di n. 13,5 punti organico, corrispondenti all’importo di € 1.543.116, attribuibile dal 2024, e con delibera del Consiglio di Amministrazione rep. 190/2023 del 20 dicembre 2023 è stata approvata la seguente ripartizione fra le varie categorie di personale:

Professori I fascia	3,50
Professori II fascia	0,20
Ricercatori	5,20
PTAB	4,50
DIIES – Dipartimento di Eccellenza	0,10
Totale	13,50

Le risorse stanziare con il DM 445/2022 dovranno essere utilizzate secondo le seguenti tempistiche, alimentando i 4 Piani straordinari ministeriali in successione, anche con riferimento agli intervalli temporali di reclutamento:

Piano Straordinario	Intervallo temporale reclutamento
Piano A	1° ottobre 2022 - 31 dicembre 2026
Piano B	1° gennaio 2024 - 31 dicembre 2027
Piano C	1° gennaio 2025 - 31 ottobre 2026
Piano D	1° gennaio 2026 - 31 ottobre 2027

Le risorse finanziarie ministeriali disponibili per ogni Piano straordinario sono convertite dal MUR in termini di punti organico, secondo il sistema già in uso per il fabbisogno ordinario, e possono essere utilizzate nel rispetto degli indirizzi della programmazione triennale del personale definita con il DPCM di cui all’art. 4, comma 5, del D. Lgs. 29 marzo 2012, n. 49; per la copertura di posti di professore di prima fascia le risorse di cui trattasi devono essere riservate esclusivamente all’espletamento di procedure di chiamata ai sensi dell’art. 18 della Legge n. 240/2010.

Di seguito si riporta la distribuzione tra le varie categorie di personale dei punti organico, n. 13, assegnati con il piano A del DM 445/2022:

	Po programmati	Po utilizzati	Po residui
PTAB	4,10	<ul style="list-style-type: none"> - 0,50 utilizzati per n. 2 scorrimenti graduatoria concorsi riservati cat. C art 20 comma 2 D.Lgs 75/2017, sommati a 2,35 appositamente assegnati dal MUR. - 1,50 utilizzati per n. 5 posti cat. D - 0,25 utilizzato per n. 1 posto cat. C di cui all'avviso di mobilità UNIRC_04_2023 e conseguente concorso esterno UNIRC_19_2023 (in sostituzione del posto rimasto vacante a seguito della rinuncia di un avente diritto) - 1,55 per n. 6 ptab, di cui n. 1 cat. D e n. 5 cat. C: <ol style="list-style-type: none"> 1) UNIRC_08_2023 (concorso esterno UNIRC_17_2023, cat. C) 2) avviso mobilità UNIRC_09_2023 (concorso esterno UNIRC_18_2023, cat. D) 3) avviso mobilità UNIRC_03_2023 (concorso esterno UNIRC_20_2023, cat. C) 4) utilizzato per scorrimento UNIRC_20_2023, cat. C 5) utilizzati per n. 2 scorrimenti graduatoria UNIRC_20_2023, cat. C - 0,30 punti organico integrazione fondo accessorio 2024 	0
Professori I fascia	2,80	<ul style="list-style-type: none"> - 1,8 punti organico ex art 18 c.1, bando GU 21/07/2023- Nomina in ruolo n. 6 professori I fascia (interni) - 1 per bando Scienze Motorie art. 18 c.4 (procedura in corso di svolgimento) 	0
Professori II fascia	0,70	- 0,70 punti organico per n. 1 posto art 18 c.1 M-PSI/04 (Delibera CdA 27/09/2023) bando pubblicato il 15/12/2023	0
Ricercatori art. 24 co.3 lett.B	5,40	<ul style="list-style-type: none"> - 1,50 punti organico per n. 3 assunzioni (Delibera CdA 27/07/2023 - bando pubblicato GU 13/10/2023) - 1 punto organico per n. 2 posti (Delibera CdA 27/09/2023- digies) - 1,4 punti organico per n. 2 RTDB (2 x 0,7) - 1,50 punti organico (3x 0,5) per: <ul style="list-style-type: none"> n. 1 RTDb nel GSD 11/HIST-02 n. 1 RTT nel GSD 09/IMIS-01 n. 1 RTDb nel GSD 08/CEAR-08 	0
Totale	13,00	13,00	0

Di seguito si riporta la distribuzione tra le varie categorie di personale dei punti organico, n. 13,5, assegnati con il piano B del DM 445/2022:

	Po programmati	Po utilizzati	Po residui
PTAB	4,50	- 3,75 così suddivisi: 0,3 Scorr. Grad. Unirc_05_23 0,3 -Scorrimento unirc-24_2023 D 0,05 - Scorrimento unirc-24_2023 D 0,3 - Scorrimento unirc-18_2023 D 0,25 - Scorrimento unirc-20_2023 C 0,75 - Scorrimento unirc-17_2023 C 1,20 -n. 4 (Funzionari) ex cat. D laboratori dipartimentali (<u>da bandire</u>) 0,3 - n.1 (Funzionario) ex cat. D Area TTED - ambito statistica (<u>da bandire</u>) 0,3 -avviso mobilità UNIRC_06_2023 (concorso esterno UNIRC_21_2023 senza vincitori- ribandito con UNIRC_24_2023, cat. D ribandito con UNIRC_04_2024)	0,75
Diies quale dip. eccellenza	0,10	0	0,10
Professori I fascia	3,50	- 0,90 punti organico per nomina in ruolo n. 2 professori I fascia (interni)	2,6
Professori II fascia	0,20	0	0,20
Ricercatori	5,20	- 1,00 (5x0,20) per accantonamento quota relativa alla eventuale chiamata a professore di seconda fascia dei seguenti profili: n. 1 RTDb nel GSD 11/HIST-02 n. 1 RTT nel GSD 09/IMIS-01 n. 1 RTDb nel GSD 08/CEAR-08 n. 1 RTDb nel SSD M-PED/01 n. 1 RTDb nel SSD SECS-P/08	4,20
Totale	13,50	5,65	7,85

3.4 Linee generali del piano triennale 2024-2026 per la formazione del personale

3.4.1 Premessa

La Formazione è concepita quale strumento per l'accrescimento e il consolidamento delle conoscenze e delle competenze professionali, che non solo consente l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi, ma che rappresenta un investimento, a medio-lungo termine, sul capitale umano.

Investire sulle persone e sulla qualità dei servizi della Pubblica Amministrazione è ritenuto indispensabile per dare efficacia all'azione pubblica nel quadro di imparzialità, buon andamento e legalità.

In un sistema ad alta complessità e competitività come quello universitario, gli elementi di garanzia e di buon funzionamento sono principalmente forniti dalle risorse umane, coerentemente posizionate per competenza ed attitudine e supportate da corretti percorsi formativi.

In questo contesto nasce l'esigenza di realizzare un processo/percorso di programmazione e gestione delle attività formative per gli anni futuri che punti sullo sviluppo delle competenze del personale, pianificando azioni che, in coerenza con l'indirizzo strategico dell'Ateneo e con i diversi documenti di programmazione già adottati, garantiscano qualità e trasparenza.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO 2025-2027, una delle determinanti della creazione di valore pubblico.

Si richiama, a tal proposito, uno dei principi sanciti dalla recente direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del gennaio 2025, avente come oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, secondo il quale *“Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni”*.

Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, quindi, devono essere *“finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali”*.

3.4.2 Linee di indirizzo

L'Università Mediterranea degli Studi di Reggio Calabria, nell'ottica di consolidare il processo di programmazione e gestione delle attività formative, e in attuazione della sopra citata direttiva e delle precedenti - in particolare quella del 23 marzo 2023 *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa”* e quella del 28 novembre 2023 *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”* - nonché dell'art. 6 del *“Regolamento di Ateneo sulle modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna e sui crediti formativi professionali”* definisce le principali linee di indirizzo da attuare nel triennio 2025 – 2027, che si ispirano al *“Patto per l'Innovazione del Lavoro Pubblico e la coesione sociale”* del 10 marzo 2021.

Esse rappresentano uno strumento inserito all'interno di una visione strategica che, pur presentando una continuità con il passato, coglie elementi di innovazione soffermandosi sulle tre dimensioni:

- la crescita delle conoscenze delle persone;
- lo sviluppo delle competenze delle persone;
- la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

Le predette linee contengono gli obiettivi strategici nell'ambito della programmazione formativa, per come di seguito elencati:

- potenziare le competenze fondamentali per lo sviluppo e la piena realizzazione delle attività istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati;
- valorizzare e migliorare le risorse umane e le relative professionalità ponendo in essere una formazione volta a contribuire a rendere moderni ed efficienti gli uffici, colmando i gap relativi a conoscenza e abilità dei dipendenti per consentire il perseguimento di elevati standard di qualità, di produttività e efficienza nei servizi resi;

- migliorare le competenze trasversali per favorire il benessere organizzativo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in un sistema ad alta complessità e competitività quale è quello universitario;
- rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti.

La programmazione triennale deve, prioritariamente, riguardare le aree di competenza di seguito indicate (*competenze di Leadership e soft skills; competenze per la transizione amministrativa; competenze per la transizione digitale; competenze per la transizione ecologica; competenze generali in materia di principi e valori*):

1. Servizi ed attività istituzionali dell'Ateneo

- 1.1 Biblioteche
- 1.2 Didattica
- 1.3 Internazionalizzazione
- 1.4 Lingua inglese
- 1.5 Progetti di ricerca e PNRR
- 1.6 Terza missione
- 1.7 Servizi agli studenti

2. Processi amministrativi

- 2.1 Pianificazione strategica
- 2.2 Etica e integrità
- 2.3 Controllo di gestione e Performance
- 2.4 Trasparenza (d.lgs. n. 33 del 2013)
- 2.5 Prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012)
- 2.6 Trasformazione digitale e innovazione della PA
- 2.7 Tutela della privacy
- 2.8 Utilizzo delle piattaforme
- 2.9 Competenze informatiche e digitali
- 2.10 Sicurezza sul lavoro (legge n. 81 del 2008)
- 2.11 Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4)
- 2.12 Lavoro agile.

3. Benessere organizzativo

- 3.1 Soft Skills
- 3.2 Parità di genere, inclusione e contrasto alla violenza.

4. Aree tematiche strettamente collegate e funzionali a quelle strategiche

- 4.1 Risorse umane e organizzazione
- 4.2 Contabilità e fisco
- 4.3 Contratti pubblici
- 4.4 Patrimonio
- 4.5 Edilizia
- 4.6 Area giuridico – formativa
- 4.7 Sostenibilità ecologica e ambientale.

3.4.3 Piano delle attività formative

Nel prossimo triennio l'attività formativa sarà indirizzata principalmente a rafforzare e sviluppare le conoscenze e le competenze del personale, tenendo conto della specifica posizione organizzativa e dell'evoluzione del contesto normativo ed organizzativo.

Il presente documento ha carattere triennale e trova il suo fondamento normativo nel CCNL del Comparto "Istruzione e Ricerca" attualmente vigente, nel Piano Strategico di Ateneo 2024/ 2026 e nelle direttive ministeriali.

In linea con il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024/2026, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2024, il presente Piano delle Attività Formative del PTAB si

riferisce al triennio 2025-2027 ed è orientato allo sviluppo di competenze che necessitano all'Amministrazione in relazione a quanto emerso dai principali documenti di programmazione ed organizzazione.

La programmazione dell'offerta formativa, per rispondere in maniera adeguata al miglioramento della performance e alle esigenze di sviluppo delle competenze del personale, deve tener conto dei seguenti fattori che si articolano in tre categorie: obblighi, bisogni e vincoli.

La prima riguarda gli **obblighi formativi** imposti dalle normative - si pensi ad esempio, alla prevenzione della corruzione, al tema della privacy, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla digitalizzazione della PA.

La seconda si riferisce ai **bisogni formativi** che si collegano alle attività e ai servizi propri della missione istituzionale dell'Ateneo, alla realizzazione degli obiettivi strategici, alle innovazioni tecnologiche e alle esigenze personali e professionali dei dipendenti.

La terza, infine, indica i **vincoli** dipendenti dalla sostenibilità finanziaria e alla fattibilità organizzativa.

L'azione formativa, che prende avvio da un'attività di ricognizione del fabbisogno formativo, si esplicherà attraverso: formazione interna, autoformazione, formazione esterna, training on the job.

Con riferimento alla prima, la **formazione interna** viene erogata o organizzata direttamente dall'Ateneo attraverso corsi in presenza o a distanza, anche in collaborazione con qualificati enti o strutture esterne e può svolgersi in modalità sincrona, asincrona o mista. Nell'ambito della formazione interna è, altresì, prevista l'**autoformazione**, attraverso la quale l'amministrazione, previa autorizzazione da parte del diretto responsabile e del Direttore Generale, può consentire attività formative, anche di natura gratuita, erogate in modalità e-learning, webinar, FAD al fine di permettere al personale di organizzare il proprio apprendimento (Syllabus).

La **formazione esterna**, invece, si sostanzia nella partecipazione del personale a corsi organizzati da altri enti o strutture per specifiche esigenze formative specialistiche non coltabili con la formazione interna o relative ad un singolo o a pochi dipendenti.

In un sistema lavorativo particolarmente complesso quale è la Pubblica Amministrazione, e, in particolare, l'università, può accadere che, talune volte, la formazione/aggiornamento del personale richieda l'acquisizione di competenze ed abilità su:

- tematiche tecnico- specialistico;
- risoluzione di problematiche specifiche;
- apprendimento del funzionamento di apparecchiature scientificamente e tecnologicamente elevate.

In tutti questi casi è possibile prevedere il ricorso alle modalità formative "emergenti" come, ad esempio, quella **training on the job** (formazione sul posto di lavoro). Una metodologia formativa che consente al personale di acquisire nuove competenze osservando e, soprattutto, provando e mettendo in pratica ciò che via via si apprende.

In relazione, quindi, alle modalità di formazione innovative di cui sopra, la programmazione non può trascurare il potenziamento formativo delle *Soft Skills*, ovvero quelle attitudini relazionali e quell'atteggiamento positivo in ambito lavorativo necessari a gestire i cambiamenti in un'ottica di generale sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'intera organizzazione.

Tra le diverse forme di *Soft Skills* il fulcro centrale da rafforzare, nell'ambito del Sistema universitario, è rappresentato dalle seguenti capacità: capacità di comunicazione, consistente non solo nell'avere proprietà di linguaggio ma anche nel saper ascoltare con attenzione; capacità informatica, consistente nella conoscenza dei pacchetti sia di base che avanzati; capacità di ricerca: strettamente correlata a quella informatica e consistente nell'essere in grado di svolgere delle ricerche con spirito critico e voglia di indagare. A queste capacità si aggiungano altre forme quali: problem solving, empatia, rispetto delle scadenze.

Inoltre, la Formazione attuale non può prescindere dalle sfide di potenziamento delle competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, nonché delle competenze di *leadership* che la Pubblica Amministrazione è chiamata a cogliere e che rientrano tra le strategie ministeriali sul tema della formazione.

Nella pianificazione della formazione, una particolare attenzione sarà rivolta al personale neoassunto, per il quale saranno predisposti dei corsi, al fine di garantire una conoscenza di base in materia di codice etico, codice di comportamento, struttura ed organizzazione dell'Ateneo.

I corsi di formazione autorizzati dall'Ateneo sono normalmente erogati durante l'orario di lavoro e la partecipazione non produce eccedenze orarie.

Infine, la programmazione della formazione prevede la valutazione dell'apprendimento e la valutazione del corso erogato.

In relazione a quanto illustrato, **il ciclo di gestione della formazione annuale** si esplica attraverso il “**Piano Annuale delle Attività Formative**” secondo le seguenti fasi e, in particolare, i macro-obiettivi per l'anno 2025:

- Analisi dei bisogni formativi del personale: per l'anno 2025 è stata già avviata la ricognizione presso le strutture centrali e dipartimentali, con nota prot. n. 3245 del 30.01.2025;
- Individuazione delle aree di competenze e relativo ambito di competenza: si rinvia alle linee di indirizzo esplicitate, al § 3.4.2;
- Obbligatorietà della formazione: nel Piano Annuale delle Attività Formative saranno individuate le strutture e/o il personale destinatario di specifici interventi;
- Predisposizione del Piano Annuale delle Attività Formative: il Piano sarà predisposto entro il mese di marzo 2025, in base alle risultanze delle analisi e dei punti precedenti;
- Individuazione dei destinatari. È destinatario degli interventi formativi tutto il PTAB a tempo indeterminato e determinato (circa 193 unità). Si cercherà, in prima applicazione della direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del gennaio 2025, di aumentare il numero delle ore di formazione pro-capite;
- Modalità di erogazione della formazione: la formazione sarà erogata e/o organizzata attraverso corsi in presenza o a distanza, anche in collaborazione con qualificati enti o strutture esterne e può svolgersi in modalità sincrona, asincrona o mista.
- Tempi di erogazione: il Piano Annuale delle Attività Formative coincide con l'anno solare.

Nella relazione annuale sulla performance, sarà tracciato il quadro della attività formative svolte nell'anno precedente.

3.4.4 Risorse economiche e strutturali

Per il finanziamento della formazione e dell'aggiornamento del personale TAB, il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e pluriennale 2025-2027 ha previsto una specifica posta, pari al momento ad € 50.000,00 annui, in grado di coprire i costi presunti connessi alla formazione programmata per il triennio 2025-2027 ovvero, i costi di: docenza, materiale di supporto, attrezzature, iscrizioni attività formative presso enti esterni, ecc.

A quanto già previsto come risorse economiche finalizzate, si aggiungono le opportunità di formazione offerte dal ricorso alla piattaforma Syllabus, messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione Pubblica.

3.4.5 Considerazioni finali

La partecipazione alle iniziative formative rappresenta un'importante occasione in quanto la formazione e la riqualificazione del personale assumono un ruolo centrale nell'ambito di un'amministrazione che considera *ogni dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione*, per poter essere realmente protagonista del cambiamento in essere.

Proprio in ragione del rilevante ruolo che la formazione assume nell'ambito dell'amministrazione pubblica, il PIAO 2024 /2026, approvato con delibera del 30 gennaio 2024, ha previsto, come obiettivo operativo D7.6, la redazione di un nuovo “Regolamento sulle modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna del PTAB di Ateneo” al fine di disciplinare le modalità di ricognizione, di pianificazione, di attuazione e di monitoraggio dei fabbisogni formativi (ciclo formativo) del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario dell'Università degli Studi Mediterranea, derivanti sia dalle strategie di sviluppo organizzativo che dalle esigenze espressamente segnalate dal personale ed in linea con le disposizioni vigenti in materia.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La misurazione dei risultati raggiunti negli ambiti individuati dal Piano strategico e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione consente di misurare anche il valore pubblico generato dall’Ateneo.

L’Ateneo, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, avvia un monitoraggio intermedio (da svolgersi entro il mese di luglio di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi di performance organizzativa delle strutture di Ateneo. Il Direttore Generale, in collaborazione con i responsabili di UOR di I livello, presidia i processi operativi dell’Ateneo monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi e comunica eventuali criticità al Nucleo di Valutazione. Tale attività è finalizzata a intraprendere, tempestivamente, eventuali azioni correttive per evitare, al momento della rendicontazione dei risultati, lo scostamento rispetto ai target prefissati definiti in fase di programmazione.

La misurazione dei risultati raggiunti non può, comunque, prescindere dall’ascolto degli utenti esterni e interni che si concretizza mediante l’utilizzo dello strumento della *customer satisfaction*.

L’adesione al progetto Good Practice, promosso e coordinato dal Politecnico di Milano, per il terzo anno consecutivo, consentirà all’Ateneo di usufruire della *baseline*, riferita al 2024, sulla quale prevedere fattori di cambiamento in un’ottica di miglioramento continuo. Oltre al confronto con le proprie performance dell’anno precedente, lo stesso Good Practice permette il *benchmarking* con gli altri 52 atenei italiani aderenti al progetto fornendo una misura della propria performance organizzativa rispetto a quella di altre Università.

Ulteriori strumenti per misurare, valutare e migliorare le proprie performance sono rappresentati dalle indagini Almalaurea – Profilo dei laureati e Condizione occupazionale, dalla rilevazione delle opinioni sulla didattica degli studenti, dei dottorandi e dei docenti.

Nel 2025 l’Ateneo privilegerà l’utilizzo di questi sistemi di indagine prevedendo, allo stesso tempo la diffusione capillare dei risultati al fine di ottenere maggiore partecipazione e collaborazione da parte degli utenti e degli stakeholder.

Per la Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione (con funzioni di OIV), ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per tale Sezione, il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l’autovalutazione svolta dai Responsabili dell’attuazione delle misure e in secondo luogo dal RPCT attraverso almeno una verifica nel corso dell’anno sullo stato di attuazione e sull’idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità. Il monitoraggio e le verifiche relative al PTPCT rientrano all’interno dell’“Audit Corruzione, Trasparenza e Privacy”.