

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

UNIVERSITA' DI FOGGIA

Sommario

INTRODUZIONE.....	5
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
Tabella 2 – Offerta formativa a.a. 2021/2022.....	9
La componente studentesca	10
2.1. PIANO STRATEGICO DI ATENEIO.....	17
Formazione, innovazione didattica e internazionalizzazione.....	17
Territorio, trasferimento tecnologico, comunicazione e diffusione della cultura, orientamento e placement	21
Risorse umane.....	24
Investimenti, conservazione, riqualificazione e sicurezza degli spazi	27
2.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE	29
Premessa	29
Conformità dell'Ateneo ai dettami normativi inerenti all'accessibilità	29
Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure	29
2.3 PERFORMANCE	31
Premessa	31
L'albero della performance	32
Il processo di programmazione in Unifg (dal Piano Strategico al Piano degli obiettivi di performance).....	33
Integrazione tra pianificazione strategica e programmazione gestionale e operativa: performance organizzativa e performance individuale	35
La performance organizzativa	35
La performance individuale	36
Integrazione tra Piano Strategico, Ciclo della performance e Pianificazione delle risorse economiche	37.38
2.4. ANTICORRUZIONE: PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	39
Rischi corruttivi e trasparenza.....	39
Premessa	39
Il concetto di “corruzione”.....	39
Procedimento di adozione del P.T.P.C.T.....	40
Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	41
Soggetti della strategia di prevenzione della corruzione	41
Contesto interno.....	41
Contesto esterno	43
Coordinamento tra P.T.P.C.T. e gli obiettivi collegati a <i>Performance</i> e <i>Trasparenza</i>	46
Aggiornamento del P.T.P.C.T.....	47
Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	47
Mappatura e processo di gestione del rischio	47

Fase 1: analisi del contesto, esterno ed interno	48
Fase 2: valutazione del rischio.....	49
Fase 3: trattamento del rischio	50
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	52
Le misure di prevenzione della corruzione: generali e specifiche.....	52
Controllo.....	52
Trasparenza	53
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: codice etico e di comportamento....	53
Regolamentazione	54
Semplificazione.....	54
Formazione	55
Rotazione del personale	56
Segnalazione e protezione: tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)	58
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	58
Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo	59
Inconferibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo	60
Incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo.....	60
Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>Pantouflage</i>).....	61
Miglioramento del processo di risk management	62
Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	62
Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	63
Monitoraggio e riesame sull'implementazione del P.T.P.C.T. e delle misure.....	63
Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	64
Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive per studenti <i>pre</i> e <i>post</i> laurea	64
Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	66
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	66
Processo di attuazione del Programma.....	66
Monitoraggio dei tempi procedurali di trasparenza.....	67
Allegato alla sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza	68
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	81
Organizzazione del lavoro agile	84
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO	84
Quadro normativo	84
MODALITA' ATTUATIVE	86

Le scelte organizzative.....	86
SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.....	86
Dirigenti e i responsabili di Area	87
MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE.....	87
Accordo individuale.....	88
Formazione	89
MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE.....	89
Piano del fabbisogno di personale 2021-2023	99
1. Premessa.....	99
2. Quadro normativo di riferimento.....	99
3. Risorse previste.....	99
4. Linee di intervento della programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo	100
Linea di intervento 1 – Programmazione strategica	100
Linea di intervento 2 – Programmazione tecnici di laboratorio.....	100
Linea di intervento 3 – Superamento del precariato.....	101
Linea di intervento 4 – Progressioni verticali.....	101
Piano della formazione del personale tecnico amministrativo - anno 2022.....	106
Premessa	106
Il processo di redazione del Piano.....	108
Obiettivi formativi.....	110
Metodologie didattiche e principali azioni formative.....	111
<u>PIANO DELLE AZIONI</u>	
<u>POSITIVE</u>.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

INTRODUZIONE

Il PIAO, nell'intenzione del legislatore, è un documento unico di programmazione e *governance* per le pubbliche amministrazioni, che dovrebbe permettere di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso, accorpendo, tra gli altri documenti, i piani della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

Il testo del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 reca: *«Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.»*. L'art. 6 del testo normativo introduce il PIAO e al co. 1 recita: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*

Il PIAO ha durata triennale, con aggiornamento annuale e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, 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 e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

Il co. 3 dell'art. 6 stabilisce che *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.”* Il co. 4 dispone che il PIAO, e i relativi aggiornamenti, siano pubblicati, entro il 31 gennaio di ogni anno, nel sito internet istituzionale dell'Ente e inviati al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

L'art. 6 prevede inoltre che il Dipartimento della funzione pubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotti un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni coinvolte.

Il D. L. n. 36/2022, ha previsto che le amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di organizzazione e di attività (Piao) possano prorogare al 30 giugno 2022 la pianificazione con riferimento all'anno in corso, relativamente a rilevanti ambiti di attività della Pubblica Amministrazione.

L'introduzione di questo nuovo strumento è segno del fatto che la semplificazione amministrativa e normativa è divenuto tema centrale per il rilancio del Paese, come affermato nel PNRR, che ha anzi richiesto sul punto un "impegno sistematico" al Legislatore. Nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Governo afferma che "è necessario ora dedicare attenzione continuativa all'obiettivo di semplificazione", in quanto in passato si sono avute soltanto "semplificazioni sporadiche, legate a esigenze contingenti".

Perché il PIAO possa essere una vera rivoluzione occorre però che lo stesso si concreti in una vera occasione di semplificazione e pianificazione sinergica a trecentosessanta gradi, in grado di permettere alle Amministrazioni di affrontare con un approccio unitario le nuove sfide del prossimo futuro, integrando i diversi ambiti di *compliance* in un unico quadro.

È quindi questa la vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione: realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Nell'ottica della *compliance* normativa appaiono centrali gli atti normativi che dovranno consentire che il PIAO riesca a sostituire efficacemente i piani esistenti: il Piano degli obiettivi e il Piano della performance; il Piano del lavoro agile e il Piano della formazione; il Piano triennale del fabbisogno del personale e il piano di prevenzione alla corruzione e trasparenza.

Questo è un aspetto particolarmente critico, come ha potuto osservare anche la Sezione Consultiva per gli Atti Normativi del Consiglio di Stato che, nel parere richiesto sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113", ha osservato "La sfida operativa sembra essere costituita dalla capacità del Piao di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione. Uno strumento che non deve costituire (e questo è chiaro, nelle intenzioni del legislatore) ciò che nella pratica internazionale viene definito un ulteriore "layer of bureaucracy", ovvero un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao.

Al contrario, il Piao, nella ratio dell'art. 6, sembra dover costituire uno strumento unitario, "integrato" (lo rende esplicito la definizione stessa), che sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, crosscutting, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare. Pertanto, il Piao dovrebbe porsi nei confronti dei

piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito dal comma 1, ovvero “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa”, “migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese”, “procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”, sia per recepire in pratica i contenuti indicati dalle direttrici di riforma del comma 2. Soprattutto, per rendere effettiva la volontà del legislatore, l’intero processo dovrà avere come obiettivo ciò che è “al di fuori” della P.A., ovvero i cittadini e le imprese che ne fruiscono i servizi. È per loro, soprattutto, che questa ingente mole di pianificazione dovrebbe essere svolta. Occorrerà quindi, nella pratica, evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale (evitando la worst practice di copiare i piani preesistenti, o quelli di altre amministrazioni), limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio dell’amministrazione pubblica.”

SEZIONE I

SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione possiamo inserire una sintetica descrizione dell'Ateneo (breve storia dell'istituzione, dimensione e posizionamento attuale, assetto di governance, dati statistici essenziali – docenti e ricercatori, pta, iscritti, corsi attivati ecc.).

In questo paragrafo sono riportate tutte le informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni, utilizzando dati quantitativi e qualitativi dell'Amministrazione opportunamente commentati, che forniscono un quadro completo dell'Università di Foggia.

Le strutture didattiche e di ricerca dell'Università di Foggia, per l'a.a. 2021/2022 sono così costituite:

- Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria;
- Dipartimento di Economia;
- Dipartimento di Economia, Management e Territorio;
- Dipartimento di Giurisprudenza;
- Facoltà di Medicina e Chirurgia composta dai Dipartimenti di Scienze Mediche e Chirurgiche e di Medicina Clinica e Sperimentale;
- Dipartimento di Studi Umanistici, Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione.

L'Università di Foggia dispone, per l'a.a. 2021/2022, di un'offerta formativa (Tabella 2) composta da:

- 27 corsi di laurea triennale,
- 15 corsi di laurea magistrale,
- 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico.

L'Ateneo, nel corso del 2021, per via dell'insorgere dell'emergenza epidemiologica da covid-19, ha implementato la erogazione dell'attività didattica in modalità e-learning e, da settembre, la modalità duale per tutti i corsi di studio ricompresi nella propria offerta.

Tabella 2 – Offerta formativa a.a. 2021/2022

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	
	D.M. 270/2004
INGEGNERIA GESTIONALE (Interateneo con il Politecnico di Bari)	Classe L-9
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	Classe L-25
SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	Classe L-26
SCIENZE GASTRONOMICHE	Classe L-26
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	Classe LM-69
SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	Classe LM-70
SCIENZE BIOTECNOLOGICHE, DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE UMANA	Classi LM-9/LM-61
SCIENZE VITICOLE ED ENOLOGICHE (Interateneo con l'Università di Milano, Torino, Palermo e Sassari)	Classe LM-70
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	
	D.M. 270/2004
SCIENZE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE	Classe L-16
ECONOMIA AZIENDALE	Classe L-18
ECONOMIA	Classe L-33
ECONOMIA AZIENDALE	Classe LM-77
BANCA, FINANZA E MERCATI	Classi LM-56/LM-77
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO	
	D.M. 270/2004
DIREZIONE AZIENDALE	Classe L-18
COMUNICAZIONE, RELAZIONI PUBBLICHE E TECNOLOGIE DIGITALI	Classe L-20
ECONOMIA E MANAGEMENT	Classe L-33

IMPRENDITORIALITÀ E MANAGEMENT INTERNAZIONALE	Classe LM-77
INNOVAZIONE DIGITALE E COMUNICAZIONE (Interateneo con l'Università IUL)	Classi LM-91
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	
	D.M. 270/2004
CONSULENTE DEL LAVORO ED ESPERTO DI RELAZIONI INDUSTRIALI	Classe L-14
SCIENZE INVESTIGATIVE	Classe L-14
GIURISPRUDENZA (a ciclo unico)	Classe LMG/01
SCIENZE GIURIDICHE DELLA SICUREZZA	Classe LM/SC-GIUR
DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	
	D.M. 270/2004
INFERMIERISTICA (SEDE DI FOGGIA, SAN GIOVANNI ROTONDO, BARLETTA, MATERA, LAGONEGRO)	Classe L/SNT1
MEDICINA E CHIRURGIA (a ciclo unico)	Classe LM-41
DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	
FISIOTERAPIA	Classe L/SNT2
TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO	Classe L/SNT3
TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA	Classe L/SNT3
SCIENZE E TECNOLOGIE BIOMOLECOLARI	Classe L-2
ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA (a ciclo unico)	Classe LM-46
SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE PREVENTIVE E ADATTATE	Classe LM-67
SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE	Classe LM/SNT3
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	
	D.M. 270/2004
PATRIMONIO E TURISMO CULTURALE	Classe L-1
LETTERE	Classe L-10
LINGUE E CULTURE STRANIERE	Classe L-11
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE	Classe L-19
SCIENZE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE	Classe L-22
SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE	Classe L-24
FILOLOGIA, LETTERATURE E STORIA	Classi LM-14/LM-15
SCIENZE PEDAGOGICHE E DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA	Classi LM-50/LM-85
ARCHEOLOGIA (Interateneo con l'Università di Bari "Ando Moro")	Classe LM-02
SCIENZE ANTROPOLOGICHE E GEOGRAFICHE PER I PATRIMONI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DEI TERRITORI (Interateneo con l'Università del Salento, Napoli e della Basilicata)	Classi LM-1/LM-80

L'università di Foggia propone, oltre ai corsi di formazione sopra riportati, corsi di alta formazione, ovvero particolari percorsi di perfezionamento e aggiornamento rivolti a laureati che hanno voglia di specializzarsi e apprendere nuove competenze.

Sono percorsi di media durata che hanno come obiettivo lo sviluppo di competenze specifiche qualificanti e spendibili nel mondo del lavoro ovvero l'aggiornamento di conoscenze già maturate nell'ambito lavorativo. Lo scopo è dunque quello di creare figure professionali di alto profilo e con ottime conoscenze teoriche e pratiche.

I corsi di alta formazione sono spesso organizzati in collaborazione o su richiesta di aziende ed enti privati, con la precipua finalità di creare figure professionali in grado di collocarsi facilmente nel mondo del lavoro.

Un'intensa attività di analisi è stata svolta sui master, allo scopo di razionalizzare l'offerta complessiva di Ateneo. Sono stati valutati con particolare attenzione gli obiettivi formativi, nell'intento di fornire una più attenta risposta alle esigenze di formazione qualificata del territorio.

La componente studentesca

L'Università di Foggia (di seguito UNIFG) ha, negli ultimi tre anni accademici, una media annua di 3.574 immatricolati (Tabella 3). I Dipartimenti che maggiormente contribuiscono a questo importante risultato sono i Dipartimenti di Studi Umanistici, di Economia e di Medicina Clinica e Sperimentale.

Tabella 3 - Immatricolati per Dipartimento e media per il triennio

Dipartimento	Immatricolati			Media del triennio
	2018-19	2019-20	2020-21	
Economia	683	631	727	680
Giurisprudenza	547	518	567	544
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	417	426	461	435
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	732	894	1.223	950
Medicina clinica e Sperimentale	466	495	908	623
Scienze Mediche e Chirurgiche	315	355	359	343
UNIFG	3.158	3.319	4.245	3.574

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

L'Università di Foggia ha in media 11.025 iscritti nel triennio e registra un trend crescente, passando da 10.567 unità dell'a.a. 2018/2019 a 11.752 unità dell'a.a. 2020/2021. Tale incremento si attesta intorno ad una crescita del 11,21% (Tabella 4).

Tabella 4 - Iscritti per Dipartimento e media per il triennio

Dipartimento	Iscritti			Media del triennio
	2018-19	2019-20	2020-21	
Economia	2.045	1.989	2.082	2.039
Giurisprudenza	2.015	2.022	2.084	2.040
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	1.283	1.245	1.243	1.257
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	2.375	2.542	2.906	2.608
Medicina clinica e Sperimentale	1.339	1.385	1.887	1.537
Scienze Mediche e Chirurgiche	1.566	1.532	1.550	1.549
UNIFG	10.567	10.755	11.752	11.025

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

I laureati registrano una ripresa nell'anno solare 2021, infatti passano da 1.767 unità del 2019 a 2.007 unità del 2021, con una crescita del 13,58% (Tabella 5).

Tabella 5 - Laureati per Dipartimento e media per il triennio

Dipartimento	Laureati			Media del triennio
	2019	2020	2021	
Economia	402	384	417	401
Giurisprudenza	172	168	181	174
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	192	222	265	226
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	339	427	513	426
Medicina clinica e Sperimentale	323	298	301	307
Scienze Mediche e Chirurgiche	339	333	330	334
UNIFG	1.767	1.832	2.007	1.869

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

Il numero degli studenti fuori corso, nel triennio analizzato, sono diminuiti nel primo biennio e sono passati dai 2.816 dell'a.a. 2018/2019 ai 2.736 dell'a.a. 2019/2020. Nell'a.a. 2020/2021 si registra un consistente aumento, passando a 3.019 unità (Tabella 6).

Tabella 6 - Studenti fuori corso per Dipartimento e media per il triennio

Dipartimento	Studenti fuori corso			Media del triennio
	2018-19	2019-20	2020-21	
Economia	667	592	591	617
Giurisprudenza	545	678	726	650
Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente	422	389	384	398
Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione	763	802	695	753
Medicina clinica e sperimentale	216	201	309	242
Scienze mediche e chirurgiche	283	231	314	276
UNIFG	2.816	2.736	3.019	2.936

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

L'Ateneo pone grande attenzione all'internazionalizzazione e alla mobilità studentesca, come testimoniato dalle numerosissime convenzioni e rapporti di collaborazioni esistenti con le Università di altre nazioni, non solo europee, e dal sostegno economico che l'Ateneo dedica agli studenti che intendono trascorrere un periodo di studi all'estero.

Nel triennio considerato, a causa delle difficoltà dovute alla pandemia verificatasi a partire dai primi mesi dell'anno 2020 ad oggi, si è registrata una generale flessione della mobilità studentesca (Tabella 7).

Tabella 7. Mobilità studentesca e media per il triennio

Mobilità studentesca	Studenti			
	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
In uscita per Erasmus/studio	227	307	297	196
In uscita per Erasmus/ <i>placement</i>	76	101	37	0
In entrata per Erasmus/studio	445	382	369	132

Fonte: Area relazioni internazionali e Ufficio Erasmus

Il numero dei prodotti scientifici sono cresciuti nel triennio 2018-2020, passando da un totale di 1.037 a 1.318 unità, e hanno subito un calo nel corso del 2021 con 1.136 unità. La media annuale per tipologia di prodotto scientifico è riportata in Tabella 8.

tabella 8 - Tipologia di prodotto scientifico ammissibile alla VQR

Tipologia di prodotto scientifico	2018	2019	2020	2021	Totale	Media del triennio
Articoli in rivista	725	484	960	913	3.082	770,5
Contributi in volume	224	140	283	159	806	201,5
Monografie	41	29	35	20	125	31,25
Contributi in atti di convegno	42	45	39	44	170	42,5
Brevetti	1	1	0	0	2	0,5
Direzione di scavi archeologici	4	1	1	0	6	1,5
UNIFG	1.037	700	1.318	1.136	4.191	1.047,75

Fonte: Area Ricerca - elaborazione su banca dati IRIS

Nel triennio di riferimento (Tabella 9), l'Ateneo ha ottenuto 5 brevetti nuovi, con una media di 1,66 brevetti all'anno, e ha stipulato 5 accordi di valorizzazione della ricerca. I brevetti di cui l'Università è titolare sono attualmente 13 (<https://www.unifg.it/it/terza-missione/valorizzare-la-ricerca/gestione-della-proprietà-intellettuale-brevetti/brevetti-unifg>)

Tabella 9 - Brevetti e accordi di trasferimento tecnologico per il triennio

Tipologia	Anno			Totale	Media del triennio
	2019	2020	2021		
Domande di brevetto presentate	1	1	0	2	0,66
Brevetti concessi	3	2	0	5	1,66
Accordi di valorizzazione della ricerca e di trasferimento tecnologico	1	2	2	5	1,6
UNIFG	5	5	2	12	3,92

Fonte: Area Terza Missione e Partecipazioni. Dati al 31/12 di ogni anno

Infine, si segnala che nel triennio di riferimento (Tabella 10), l'Ateneo ha una media di sei spin off attivi all'anno, di 2,3 centri di competenza e di due distretti tecnologici.

Tabella 10- Partecipazioni di trasferimento tecnologico per il triennio

Tipologia	Anno			Totale	Media del triennio
	2019	2020	2021		
Spin off	6	6	6	18	6
Centri Competenza	3	3	1	7	2,3
Distretti Tecnologici	2	2	2	6	2
Altre partecipazioni di trasferimento tecnologico	3	3	3	9	3
UNIFG	14	14	12	40	13,3

Fonte: Area Terza Missione

Le risorse finanziarie

Nel triennio 2018-30, le entrate hanno fatto registrare un importante trend crescente con un incremento complessivo del 14,40%. In particolare, le entrate legate al FFO e alla contribuzione studentesca sono incrementate del 7,10% e del 15,69% mentre per quelle legate alla PRO3 si è registrato un incremento del 118,03% (Tabella 11).

Tabella 11 - Ripartizione delle risorse finanziarie per il triennio

Anni	Entrate			
	Tasse e contributi	FFO	PRO3	Totale
2018	9.884.428	41.112.583	185.198	51.182.209
2019	10.954.002	44.000.490	389.515	55.344.007
2020	10.586.425	47.562.023	403.794	58.552.242

Fonte: Settore Bilancio Economato e Patrimonio

Il personale dipendente

Alla data del 31 dicembre 2020, il personale docente si compone di 429 unità: 121 professori ordinari (il 28,21%), 157 professori associati (il 36,60%) e 151 ricercatori (il 35,20%) di cui 80 sono ricercatori a tempo indeterminato (Tabella 12).

La componente femminile rappresenta il 43,82% del personale docente, ovvero 188 donne su un totale di 429. Tale componente, però, non è equamente distribuita tra i tre ruoli, infatti, il 50,3% sono ricercatrici, il 47,1% sono professoresse associate e, infine, solo il 31,4% sono professoresse di I fascia.

Dall'analisi della distribuzione percentuale della componente femminile per dipartimento, si nota che la percentuale maggiore di docenti donne è presente nel Dipartimento di Studi Umanistici con il 62,0%, segue il Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria con il 54,9% mentre è il Dipartimento di Economia a fare registrare la minore presenza femminile, il 23,5% (Tabella 12).

Tabella 12 - Personale docente per genere, ruolo e Dipartimento, anno 2021

Dipartimento	Ordinari			Associati			Ricercatori			Ricercatori L. 240/2010 let. A			Ricercatori L. 240/2010 let. B		
	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F
Economia	19	3	15,8	12	4	33,3	10	3	30,0	7	2	28,6	3	0	0,0
Economia, Management e Territorio	11	4	36,4	15	5	33,3	15	8	53,3	2	2	100,0	1	0	0,0
Giurisprudenza	25	9	36,0	17	8	47,1	8	4	50,0	2	1	50,0	5	1	20,0
Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria	15	7	46,7	28	17	60,7	13	8	61,5	4	4	100,0	11	3	27,3
Studi Umanistici	14	8	57,1	28	18	64,3	19	12	63,2	3	1	33,3	7	5	71,4
Medicina Clinica e Sperimentale	17	3	17,6	30	12	40,0	10	3	30,0	3	2	66,7	10	8	80,0
Scienze Mediche e Chirurgiche	20	4	20,0	27	10	37,0	5	1	20,0	3	2	66,7	10	6	60,0
TOTALE	121	38	31,4	157	74	47,1	80	39	48,8	24	14	58,3	47	23	48,9

Fonte: Settore personale docente e ricercatore elaborazione dati MIUR al 31/12/2021

Dalla distribuzione per categoria di appartenenza del personale tecnico-amministrativo (PTA) risulta evidente che la categoria C è quella più numerosa con 170 unità. Per quanto riguarda la distribuzione per genere

, fatta eccezione per la categoria degli EP, dove la componente femminile rappresenta il 39% circa, per le altre categorie la presenza femminile è sempre superiore al 50% (Tabella 13).

Tabella 13 - Personale tecnico-amministrativo per genere e per categoria, anno 2020

Categoria di appartenenza	Personale tecnico-amm.vo e c.e.l. a tempo indeterminato + tempo determinato + personale comandato in entrata		
	MF	F	% F
Categoria B	28	15	53,57%
Categoria C	170	97	57,06%
Categoria D	99	58	58,59%
Categoria EP	23	9	39,13%
Collaboratori ed esperti linguistici	4	4	100,00%
UNIFG	324	183	56,48%

Nel periodo considerato si rileva un incremento della spesa di personale (6,29%) strutturato che è passato da € 35.574.927, del 2017, a € 37.813.731 del 2020. Nel 2020 sulla spesa del personale incide notevolmente quella relativa al corpo docente, pari al 69,80% del totale (Tabella 14).

Tabella 14 - Distribuzione della spesa di personale

Anno	Personale		Spesa Totale
	Docente	TA	
2017	24.274.557	11.300.370	35.574.927
2018	23.739.481	11.535.624	35.275.105
2019	24.992.934	11.189.564	36.182.498
2020	26.395.306	11.418.425	37.813.731

Fonte: Settore Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

Sezione II

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1. Valore pubblico

PIANO STRATEGICO DI ATENEO E ACCESSIBILITA'

2.1. PIANO STRATEGICO DI ATENEO

Formazione, innovazione didattica e internazionalizzazione

L'Ateneo intende sviluppare e rafforzare la propria vocazione a una formazione di qualità, fondata sull'attività di ricerca e sulle caratteristiche ed esigenze del contesto sociale, culturale ed economico di riferimento.

Per questo e per garantire agli studenti un elevato livello di qualificazione della docenza e della conoscenza trasmessa, ha deciso di puntare su una maggiore efficacia delle attività formative, sull'innovazione e sulla internazionalizzazione della didattica, attraverso una serie di azioni che riguardano l'offerta formativa, le metodologie di insegnamento, la mobilità studentesca, l'internazionalizzazione dei CdS e il potenziamento dei servizi offerti agli studenti.

Questi obiettivi strategici rispondono anche all'esigenza di perseguimento degli obiettivi 4 (Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti), 8 (Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti) e 10 (Ridurre le disuguaglianze), dell'Agenda 2030 dell'ONU.

In particolare, la strategia della didattica si articola nel triennio su tre obiettivi strategici poi declinati in obiettivi operativi e linee d'azione.

Il primo obiettivo strategico è quello di F.1 aumentare l'efficacia dell'offerta formativa e, cioè, la regolarità dello studio e la spendibilità del titolo di studio dei laureati in ambito lavorativo.

Esso si articola in quattro direttive:

F.1.1 razionalizzare l'offerta formativa

- individuando eventuali modifiche di ordinamento degli attuali CdS anche attraverso l'inserimento e/o il ripensamento di alcuni insegnamenti al fine di caratterizzare sempre di più il bagaglio di conoscenze e competenze acquisibili dai nostri studenti;

- intervenendo sui CdS con un numero di studenti insufficiente a giustificarne la continuazione, in quanto un basso numero di iscritti potrebbe indicare mancanza d'interesse da parte dei potenziali studenti, mancanza di possibilità per i laureati di trovare sbocchi occupazionali adeguati, o ancora mancanza di richiesta in termini occupazionali da parte del contesto socio-economico di riferimento;

F.1.2 proporre nuovi CdS in linea con la ricerca e il contesto sociale ed economico

- rispondendo alle sfide che il contesto culturale, sociale ed economico di riferimento ci pone per rallentare l'esodo dei nostri giovani, delle loro intelligenze, verso altre università, altre regioni, attivando CdS triennali che rispondano alle richieste del Territorio, come quelli in ingegneria, in lingue e in psicologia e CdS atti a formare le nuove figure professionali come quelle dei percorsi di studio in data science;

- attivando nuovi CdS magistrali per offrire ai nostri studenti una naturale continuazione agli studi intrapresi nelle triennali che attualmente non ne prevedono, come è, per esempio, per gli studenti del corso triennale di Scienze e tecnologie biomolecolari, di Infermieristica o di Ingegneria dei sistemi logistici per l'agroalimentare, senza per questo essere costretti a migrare in un'altra università, in un'altra regione;

F.1.3 promuovere percorsi formativi trasversali e sostenibili

- consolidando il legame con il territorio attraverso un coinvolgimento più significativo di esperti del mondo produttivo nei CdS e nella formazione post-laurea, perché formazione, innovazione e imprenditoria convivano e si contaminino;
- attivando corsi sulle tematiche della sostenibilità sociale e di genere di rilievo trasversale e interdisciplinare;
- predisponendo un pacchetto di corsi trasversali ai CdS con caratteristiche pratico-applicative in modo da ampliare agli studenti l'offerta degli insegnamenti a libera scelta. Il progetto prevede la predisposizione, per citarne alcuni, di corsi per l'educazione alla legalità, da realizzare in collaborazione con la Procura della Repubblica, il Prefetto e le associazioni impegnate nella lotta alla criminalità; di corsi di subacquea scientifica relativa alle tecniche per il rilevamento archeologico, biologico e forense, di corsi di guida all'ascolto della musica, da realizzare in collaborazione con il Conservatorio di Foggia; di corsi di guida alla visione di uno spettacolo teatrale, in collaborazione con compagnie teatrali locali, di corsi di didattica tifologica, in collaborazione con l'Unione Italiana dei Ciechi, di corsi di grafologia, corsi di information literacy;
- realizzando percorsi di formazione trasversali ai diversi CdS, che tendano a sviluppare e potenziare le soft skills, cioè le componenti di conoscenza chiave per velocizzare il passaggio all'impiego e per implementare le opportunità di carriera ma anche di re-impiego, nel caso di cambiamenti della posizione lavorativa;
- inserendo nell'offerta formativa attività integrate di simulazione medica avanzata (skill lab) e di from bedside che prevedano esperienze pratico-laboratoristiche, fin dai primi anni, per una cultura scientifica che non sia solo teorica;

- creando dei percorsi di eccellenza in specifici CdS da offrire agli studenti migliori. Il percorso sarà trasversale ai diversi dipartimenti e vedrà la partecipazione di studiosi e ospiti di livello internazionale;

F.1.4 aumentare le azioni a favore degli studenti con bisogni educativi speciali (BES)

- predisponendo linee guida relative agli strumenti compensativi specifici e funzionali, ai materiali da utilizzare come strumenti compensativi e alle eventuali misure dispensative che abbiano lo scopo di rendere più agevole l'apprendimento e più omogenee le prove d'esame. A tale scopo si prevede anche l'istituzione di un gruppo di lavoro snello e operativo, composto da docenti e studenti, che seguano gli studenti con bisogni educativi speciali per tutto il percorso universitario, rapportandosi, laddove necessario, con i genitori o i rappresentanti legali per una preliminare analisi delle criticità e con le Commissioni preposte di Dipartimento e di Ateneo, e che predispongano una scheda contenente tutte le informazioni utili da mettere a disposizione dei docenti del CdS per l'individuazione delle misure più idonee da seguire sia per favorire sia per valutare il grado di apprendimento dello studente con BES, sempre nel pieno rispetto della privacy dello studente stesso;
- definendo percorsi di studio personalizzati per gli "studenti atipici", cioè musicisti, artisti, ecc..., percorsi che offrano la possibilità di una doppia carriera come già accade per gli studenti-sportivi.

La formazione iniziale e continua dei docenti universitari per l'Università di Foggia è un asset di grande rilievo perché garantisce la diffusione e condivisione di una base metodologica comune, di un modello pedagogico-didattico di Ateneo che si incentra su strategie di didattica attiva e inclusiva, eventualmente mediata dalle tecnologie digitali. A tal fine, l'Ateneo mette a disposizione dei docenti i servizi del Centro di Apprendimento Permanente (CAP) e del Centro e-learning di Ateneo (CEA) per un supporto tecnico, tecnologico e metodologico per l'erogazione di una didattica mediata dalle tecnologie in modalità e-learning o blended.

Pertanto, il secondo obiettivo strategico è quello di F.2 promuovere l'innovazione didattica per potenziare la capacità dei docenti di progettare, erogare e valutare percorsi di apprendimento efficaci, in grado, quindi, di realizzare gli obiettivi di apprendimento previsti nell'offerta formativa anche nel rispetto dei tempi e dei BES.

Questo fondamentale obiettivo strategico si articola su due direttive:

F.2.1 promuovere la formazione dei docenti

- puntando alla qualità della docenza universitaria attraverso interventi di formazione iniziale dei neo assunti e di formazione continua dei docenti in servizio;
- offrendo corsi di formazione sulle metodologie didattiche innovative e sulla didattica speciale. Nell'ambito delle attività del Centro di Apprendimento Permanente di Ateneo saranno anche realizzati study and soft skill labs,

per implementare le tecniche di ascolto attivo, le abilità di studio e i percorsi di personal branding e self-empowerment.

- incentivando i docenti alla formazione continua attraverso il finanziamento di progetti che prevedano l'implementazione delle metodologie didattiche innovative negli insegnamenti;
- rafforzando il sistema di assicurazione della qualità di Ateneo attribuendo sempre maggiore rilevanza al Presidio di Qualità, alle Commissioni Paritetiche, ai Gruppi di Assicurazione della Qualità e al ruolo svolto dagli studenti in questi organi;

F.2.2 valorizzare le competenze dei docenti nella didattica

- intervenendo sulle politiche di reclutamento del corpo docente e sulle progressioni di carriera che devono essere fatte anche sulla base delle esigenze dell'offerta formativa. L'Ateneo intende rafforzare i settori scientifico disciplinari trasversali ai Dipartimenti anche per limitare sempre più, come richiesto dalla normativa vigente, il ricorso alla docenza a contratto;
- considerando, come requisiti di docenza, il numero di docenti e il relativo ruolo secondo quanto previsto dalla normativa vigente in modo da sopperire alle carenze di altri CdS dell'Ateneo e/o aprirne di nuovi;
- contenendo la crescita dei settori scientifico disciplinari privi di un adeguato numero di CFU rispetto al numero dei docenti.

L'internazionalizzazione dei programmi d'istruzione e di formazione è un impegno fondamentale del nostro ateneo che intende sviluppare una conoscenza sempre più competitiva e dinamica che permetta di affrontare le sfide della globalizzazione e la rapida trasformazione sociale in atto con equilibrio, capacità critica e consapevolezza. Studenti, docenti e territorio traggono grandi vantaggi dall'implementazione di un sistema volto a favorire l'interscambio di conoscenze ed esperienze didattiche, scientifiche, formative. Potenziare la mobilità studentesca in uscita per attività di studio risulta, inoltre, uno strumento chiave non solo per migliorare la qualità dei corsi di studio ma anche per incidere positivamente sui parametri di valutazione ministeriale previsti per l'erogazione della quota premiale dell'FFO relativa all'autonomia responsabile e ai fondi della Programmazione triennale 2019-2021 ex DM 989 del 2019. Pertanto, il terzo obiettivo strategico consiste nel

F.3 potenziare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e la mobilità degli studenti. Esso si articola in due direttive:

F.3.1 intensificare gli scambi internazionali di studenti

- partendo dalla stipula di accordi bilaterali e di cooperazione con Università straniere per garantire ad un numero sempre maggiore di studenti e docenti la possibilità di partecipare alla mobilità internazionale. La promozione dei programmi di mobilità sarà effettuata attraverso giornate informative ed eventi volti a far conoscere le potenzialità e i vantaggi della mobilità internazionale;
- prevedendo dei tutor per sovrintendere gli aspetti didattici e organizzativi della vita universitaria in modo da favorire la mobilità in ingresso degli studenti,
- potenziando i servizi di accoglienza per studenti e docenti stranieri;
- aumentare il numero di CFU conseguiti all'estero per attività di studio o tirocinio in atenei stranieri o imprese straniere dagli studenti in mobilità in uscita rispetto agli iscritti. L'aumento del numero di CFU conseguiti dagli studenti outgoing è anche uno degli indicatori scelti nell'ambito della Programmazione triennale 2019-21 ex DM 989 del 2019,
- attivando borse di studio per attività di tesi e/o di tirocinio all'estero nei paesi extra UE (America, Asia, Australia);
- adottando forme opportune di incentivazione per gli studenti outgoing che sostengono almeno 12 CFU durante il periodo di studio all'estero;
- regolamentando la frequenza delle lezioni, dei tirocini e degli esami degli studenti Erasmus incoming, completando, così, il processo già avviato di gestione delle loro carriere attraverso Esse3;
- incentivando la componente docente a presentare una parte dell'offerta formativa in lingua inglese, permettendo la crescita della dimensione internazionale dell'Ateneo, perché attraverso l'aumento del numero di insegnamenti in lingua inglese si favorisce l'incremento della mobilità studentesca in entrata e si garantisce una migliore accoglienza agli studenti stranieri. A queste considerazioni si aggiunge che l'attivazione di corsi in lingua inglese ha ricadute positive anche sulla mobilità in uscita, favorendo la stipula di nuovi accordi con le Università straniere che richiedono i corsi in inglese come requisito fondamentale per stipulare accordi bilaterali;

F.3.2 potenziare l'attrattività internazionale dei CdS

- accrescendo il numero di studenti stranieri iscritti ai CdS attraverso iniziative di orientamento mirato;

- organizzando corsi di italiano ed eventi specifici volti a favorire l'integrazione con altri studenti, con docenti, con gli spazi e le procedure della nostra Università;

Ricerca

L'Ateneo ha raggiunto, in soli vent'anni, un buon profilo scientifico complessivo e una posizione di rispetto tra le piccole/medie Università. Ma proprio perché confortati dai risultati raggiunti bisogna investire di più, non solo sulle eccellenze, ma anche sui settori ancora critici, sostenendo l'innovazione attraverso risorse umane e fondi dedicati.

Bisogna sviluppare sempre con maggiore forza le attività di ricerca, ponendo l'accento sulla dimensione internazionale e puntando sulla qualità della ricerca di base e applicata. La qualificazione scientifica dei docenti è anche un requisito indispensabile per garantire agli studenti un'istruzione superiore di alto livello scientifico e didattico.

La strategia della ricerca si articola su due obiettivi fondamentali: migliorare la qualità e la produttività della ricerca scientifica in ottica competitiva e internazionale e, contemporaneamente, potenziare la progettualità e la capacità di attrarre risorse in un'ottica competitiva e internazionale.

Il primo indirizzo strategico, R.1 migliorare la qualità e la produttività della ricerca scientifica in ottica competitiva e internazionale, si articola nel triennio su tre percorsi principali, sfruttando le sinergie di programmi e risorse del quadro di riferimento, a livello europeo, nazionale e regionale:

R.1.1 incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri :

- dando piena attuazione alla Carta europea dei ricercatori e al Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori (HRS4R), abbattendo le barriere che rendono difficile la mobilità dei ricercatori e promuovendo i principi etici che guidano la ricerca;
- incrementando la mobilità di docenti e ricercatori in entrata e in uscita, mediante il finanziamento di appositi bandi e il consolidamento e rafforzamento degli attuali rapporti di collaborazione con Università ed Enti di ricerca inter- nazionali e/o coinvolgendoli in progetti di eccellenza con strutture universitarie funzionali e moderne, capaci di generare sinergie tra attività imprenditoriali, centri di ricerca (Core Facilities), laboratori e alta formazione;
- facendo ricorso alla legge 230 del 2005 e successive modifiche per le chiamate dirette di ricercatori e professori da Università ed Enti di ricerca esteri. Le chiamate dirette dall'estero sono anche uno degli indicatori scelti nell'ambito della Programmazione triennale 2019-21 ex DM 989 del 2019;

R.1.2 migliorare la qualità dei corsi di Dottorato di Ricerca:

- attivando un corso di Dottorato di Ricerca per ciascun Dipartimento purché sia garantito il cofinanziamento di borse di dottorato per ogni ciclo;
- facendo recare tutti i dottorandi presso un'università o un ente di ricerca all'estero per un periodo di studio di almeno tre mesi. L'aumento del numero di dottorandi che hanno trascorso almeno tre mesi all'estero è anche uno degli indicatori scelti nell'ambito della Programmazione triennale 2019-21 ex DM 989 del 2019;
- favorendo l'attrattività dei corsi di dottorato anche attraverso appositi finanziamenti destinati ai dottorandi che hanno conseguito la laurea all'estero;

R.1.3 promuovere la qualità e la produttività dell'attività di ricerca

- ponendo in essere un'attenta opera di monitoraggio annuale della produttività della ricerca scientifica dei professori e ricercatori ed evidenziandone le eventuali criticità.
- cofinanziando le spese relative alla realizzazione di pubblicazioni scientifiche/monografiche, per incentivare le pubblicazioni anche attraverso il finanziamento delle attività progettuali più meritevoli attraverso appositi bandi e con criteri di assegnazione meritocratici;
- incrementando le risorse destinate alla ricerca di base, favorendo i settori che hanno più difficoltà nell'accesso a finanziamenti esterni;
- aggiornando il regolamento per l'attribuzione dei PRA (progetti di ricerca di Ateneo) e velocizzandone il processo di attribuzione;
- favorendo la piena attuazione e funzionamento a regime delle core-facilities e delle strumentazioni ad alto impatto tecnologico in dotazione, attribuendole personale tecnico-scientifico dedicato con elevata specializzazione;
- valorizzando le biblioteche dei Dipartimenti come infrastrutture strategiche per la ricerca;
- valorizzando il merito scientifico nel reclutamento e nelle progressioni di carriera, attraverso la definizione di attenti criteri l'assegnazione di risorse ai Dipartimenti che facciano esplicito riferimento alla valutazione della

qualità della ricerca e delle politiche di reclutamento e alle soglie utilizzate nel conferimento dell'abilitazione scientifica nazionale;

Il secondo indirizzo strategico, R.2 potenziare la progettualità e la capacità di attrarre risorse in un'ottica competitiva e internazionale, si articola nel triennio su due percorsi principali:

R.2.1 consolidare il ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito della ricerca nazionale e internazionale

- aumentando i progetti di ricerca presentati su bandi competitivi nazionali e internazionali grazie all'attuazione di un apposito servizio per l'individuazione di nuove opportunità di finanziamento della ricerca (newsletter, eventi formativi mirati, ecc.);
- sviluppando relazioni mediante la creazione di network tra Università e/o Enti nazionali e internazionali;
- creando maggiori collegamenti tra il mondo della ricerca e quello dell'imprenditura, attraverso la promozione di collaborazioni fra pubblico e privato;
- istituendo un tavolo permanente di programmazione condivisa di medio periodo tra Regione e Università, per investire strutturalmente risorse finanziarie per il reclutamento di giovani ricercatori;

R.2.2 potenziare il supporto amministrativo alla ricerca

- realizzando un servizio dedicato alla progettazione europea, che affianchi i docenti nella ricerca e nella presentazione di progetti di ricerca su bandi competitivi. L'istituzione di un grant office, oltre a informare tutta la comunità accademica sui bandi per progetti internazionali, agevolerà i ricercatori, offrendo supporto nella fase di networking, selezione bandi, rendicontazione. A questo scopo è necessario istituire rapporti di collaborazione permanenti con agenzie internazionali che intercettano finanziamenti e hanno capacità di editing progettuale;
- semplificando l'organizzazione della ricerca e della terza missione attraverso un progressivo potenziamento del supporto amministrativo alla ricerca con personale specializzato (per esempio, creare un servizio di traduzione e revisione documenti/manuscript editing, in collaborazione con il CLA).

Territorio, trasferimento tecnologico, comunicazione e diffusione della cultura, orientamento e placement

L'Ateneo intende affrontare la complessità del contesto attuale e anticipare le tendenze del futuro, accettando la sfida di svolgere un ruolo chiave anche nell'innovazione sociale, economica, tecnologica e culturale del territorio, del Paese e della comunità internazionale nel rispetto degli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

A tal fine l'Università di Foggia intende fornire il proprio sostanziale contributo, ponendo l'accento sulla dimensione etica del proprio agire e, quindi, sulla responsabilità sociale che l'Ateneo ha nei confronti degli studenti, dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e del contesto sociale, culturale ed economico. I principi di sostenibilità ambientale, economica e sociale sono imprescindibili nell'agire dell'Ateneo e sono trasversali a tutte le aree strategiche.

La strategia della terza missione si articola su tre punti fondamentali: incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti e il territorio, promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale e incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo.

Il primo indirizzo strategico, TM.1 incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti e il territorio, si articola nel triennio su tre linee di indirizzo:

TM.1.1 promuovere una cultura della pianificazione e del confronto aperto

- monitorando annualmente i risultati della pianificazione strategica, presentandoli pubblicamente e mostrando lo stato di avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi del piano strategico, delle risorse investite e spese, raccogliendo suggerimenti e critiche da parte della comunità utilizzabili per l'aggiornamento dello stesso piano strategico;
- ampliando le informazioni utili alla comunità accademica e agli stakeholder presenti sul sito web.

TM.1.2 incentivare le azioni di formazione insegnanti, orientamento e placement investendo sulla formazione iniziale e in servizio degli insegnanti con particolare riferimento anche alla promozione di competenze didattiche per l'orientamento;

- potenziando la presenza dell'Ateneo nella Piattaforma Sofia al fine di offrire ai docenti della scuola la possibilità di acquisire crediti formativi e sostenere processi di formazione in servizio;
- potenziando lo Sportello didattico per i docenti delle scuole, attivo ormai da qualche anno presso il Centro di apprendimento permanente dell'Ateneo, per garantire dialogo e co-progettazione partecipata scuola-università;

- attivando un career development center per l'orientamento e lo sviluppo di carriera che abbia il compito di qualificare scientificamente, progettare e co-ordinare le azioni e le strategie relative alla filiera dell'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita;
- rafforzando e ampliando i percorsi di orientamento in ingresso con l'obiettivo di creare un sistema formativo integrato tra docenti di scuola superiore e docenti universitari, per ridurre la distanza tra scuola e Università e facilitare la scelta del Corso di Studio;
- rafforzando e sistematizzando azioni di orientamento in itinere e in uscita attraverso la progettazione e implementazione di un servizio di career advising che accompagni gli studenti dal momento dell'immatricolazione e all'uscita nel mondo del lavoro al fine di ridurre i fenomeni di drop out, dispersione esplicita e implicita e facilitare la costruzione di progetti di sviluppo formativi e/o professionali;
- promuovendo percorsi e servizi di orientamento e tutorato di tipo peer-to-peer che coinvolgano studenti senior nel supportare i loro pari più giovani;
- facilitando le possibilità di Stage e di ingresso nel mondo del lavoro attraverso la progettazione e implementazione di attività e servizi di promozione delle career management skills e specific skills training di concerto con il comparto imprenditoriale;
- potenziando i servizi di e-learning e di social learning, per supportare le attività di orientamento, formazione, aggiornamento e placement;
- potenziando i sistemi di analisi dei dati per il monitoraggio degli studenti fuori corso o in difficoltà;
- potenziando azioni di rete tra università e impresa volte alla costruzione di un osservatorio permanente per il placement;
- supportando e migliorando iniziative come quella del Salone del lavoro e della creatività e/o talent camp strategie al livello dei singoli Dipartimenti che prevedano un'interazione strutturata con il mondo produttivo, supportata da specifici servizi amministrativi, per l'organizzazione di carrier day e di recruiting day.

TM.1.3 supportare gli studenti per la progettazione di spin-off e start up

- creando un hub territoriale della ricerca e dell'open innovation per la ricerca di finanziamenti locali, nazionali e europei accompagnati da attività di pre scouting di idee e progetti ad alta valenza pubblico-privato;
- promuovendo nuove forme di collaborazione integrata e sistematica (hackaton, living Labs e coworking) fra i vari player del territorio (imprese, professionisti, terzo settore, enti pubblici) del territorio per progettare nuovi percorsi formativi trasversali;
- promuovendo acceleratori di conoscenze, in cui realizzare corsi di Specific Skills Training altamente qualificanti e dinamici di concerto con le aziende, e acceleratori d'impresa per favorire l'autoimprenditorialità degli studenti/ laureati.

Questo obiettivo operativo è coerente con gli obiettivi 8 (Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti) e 9 (Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile) dell'Agenda 2030. In particolare, le attività proposte intendono concorrere alla realizzazione i target 8.3. 9.3 e 9.5 dei relativi obiettivi.

TM.1.4 sostenere il diritto allo studio per studenti con esigenze particolari

- intervenendo sulle strutture per favorirne sempre di più l'accesso agli studenti diversamente abili;
- potenziando le attività di tutorato e i corsi blended in modo da offrire maggiori possibilità di accesso allo studio per gli studenti con esigenze particolari (lavoratori, diversamente abili, studenti detenuti, ecc...).

L'Ateneo foggiano condivide il proprio patrimonio di conoscenze e competenze con la Comunità del territorio di riferimento, interagendo direttamente con la società civile. Per fare ciò ha adottato una politica di consolidamento e di potenziamento delle attività di valorizzazione della ricerca e di trasferimento delle conoscenze, nonché di varie attività di natura sociale, educativa e culturale. Tutto ciò nella consapevolezza che si tratta di un ambito funzionale allo sviluppo del territorio e alla capacità di stimolarne le risorse endogene. In questo modo si intende creare un circolo virtuoso. Le attività di Terza Missione hanno, infatti, rilevanti ricadute positive, non solo sul territorio circostante, con lo sviluppo della vocazione economica dello stesso, ma anche, in termini di risorse e di stimoli, sulla ricerca universitaria, sulla formazione e sull'attrattività verso potenziali studenti e sulle prospettive di lavoro per i giovani che escono dall'Università.

Il secondo indirizzo strategico è quello di TM.2 promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico- sociale che si articola nel triennio su tre linee di indirizzo:

TM.2.1 potenziare le azioni di trasferimento tecnologico per la valorizzazione della ricerca scientifica

- sostenendo le politiche di sviluppo di brevetti e di valorizzazione economica dei brevetti depositati, attraverso un potenziamento della capacità di sfruttare commercialmente i diritti provenienti dal portafoglio brevetti;

- rafforzando le azioni di valorizzazione degli esiti e delle esperienze, derivanti dai risultati della ricerca scientifica, incrementando il numero delle convenzioni di ricerca con imprese ed enti del territorio.

TM.2.2 potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale

- favorendo iniziative come il “Festival della Ricerca e dell’Innovazione”, la “Notte dei Ricercatori”, le fiere, gli open day, le conferenze scientifiche di ateneo, aperte al contributo di enti/strutture di ricerca extra-universitarie territoriali, al fine di favorire la comunicazione scientifica tra gruppi di ricerca differenti e sviluppare collaborazioni e idee progettuali comuni, che affiancano i più tradizionali convegni e seminari e altri eventi di pubblica utilità;

- creando uno sportello unico per la sperimentazione delle attività culturali giovanili in collaborazione con enti e associazioni che operano sul territorio;

- realizzando seminari, cineforum, conferenze-spettacolo e aperitivi scientifici aperti al pubblico nel nostro Ateneo e promuovendo incontri culturali nelle librerie, nei luoghi di ritrovo del territorio, per introdurre alla scienza un pubblico più ampio, vista l’importanza anche sociale della corretta comunicazione scientifica;

- rafforzando le politiche dell’open access, anche in vista della creazione di una University Press; promuovendo iniziative culturali sulle tematiche della parità, della violenza di genere e dell’orientamento sessuale;

- contribuendo alla creazione di un sistema museale della Capitanata in grado sia di integrare musei e siti/parchi di varia natura (statali, regionali, civici, diocesani, privati, ecc.), sia di offrire servizi di alta qualità ai cittadini e ai visitatori, sia di costruire opportunità di lavoro qualificato per i professionisti del patrimonio culturale;

- contribuendo alla crescita del turismo culturale e ambientale quale una delle linee di sviluppo sostenibile e qualificato per il territorio di Capitanata; contribuendo a sostenere la nascita e/o lo sviluppo di imprese culturali e creative in Capitanata;

- promuovendo l’Open Access per la disseminazione della ricerca;

- incrementando gli scambi culturali tra il sistema bibliotecario universitario e il Territorio (progetti di volontariato in biblioteca, formazione di utenti esterni all’utilizzo delle risorse bibliografiche, ecc...);

TM.2.3 potenziare l’innovazione tecnologica, la comunicazione e gli scambi con il territorio

- riprogettando i siti web di Ateneo per favorire la comunicazione interna ed esterna. Ogni informazione utile dovrà essere fruibile da parte di tutti gli utenti, compreso chi si trovi in situazioni di limitazioni fisiche, tecnologiche o ambientali. Il sito sarà redatto in Italiano e in Inglese;

- realizzando un ufficio stampa al servizio della comunicazione scientifica di Ateneo, per affiancare alla logica tradizionale della promozione dell’evento o del successo del singolo ricercatore una cultura diffusa del public engagement;

- garantendo la massima trasparenza nelle procedure dell’Università, mediante l’utilizzo di database aperti messi a disposizione degli utenti tramite motori di ricerca disponibili sul sito web istituzionale;

- incentivando l’uso del linguaggio di genere, non discriminatorio e inclusivo nella documentazione, nelle comunicazioni e a tutti i livelli;

- migliorando la comunicazione istituzionale, anche attraverso una revisione e un potenziamento dei servizi offerti dall’app MyUNIFG o dalla presenza dell’Ateneo sui social network;

- favorendo maggiormente la possibilità di consultazione delle banche dati e delle riviste online, anche da remoto;

- attivando un Identity provider unico e generando credenziali di single sign-on per tutti i servizi di Ateneo, sia per gli studenti sia per il personale.

Nell’ambito del proprio percorso di pianificazione strategica, l’Ateneo ha deciso di compiere un passo decisivo nella responsabilità sociale dell’Ateneo anche adottando un modello di utilizzo delle risorse economiche mirato a migliorare i propri comportamenti attraverso una gestione attenta delle risorse umane ed economiche.

Nel loro complesso le azioni di questo terzo indirizzo strategico sono quelle che in maniera più esplicita e trasversale intendono perseguire gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell’Agenda 2030. Esse sono finalizzate a modificare il modus operandi del personale universitario, degli studenti e degli stakeholders del territorio. Il terzo obiettivo strategico è quello di TM.3 incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell’Ateneo che si articola nel triennio su due linee di indirizzo:

TM.3.1 migliorare la performance dell’indicatore di sostenibilità economica e finanziaria (ISEF) ;

TM.3.2 aumentare la sostenibilità ambientale e sociale dell’ateneo

- inserendo nello Statuto espliciti e chiari impegni per il perseguimento di obiettivi di sostenibilità sociale, economica ed ambientale (SDGs);

- definendo risorse umane e finanziarie appropriate per la sostenibilità;
- istituendo un Gruppo di lavoro interdisciplinare di Ateneo composto da docenti, personale tecnico amministrativo e studenti sui temi della gestione di rifiuti, dell'energia, dei cambiamenti climatici, della mobilità sostenibile, dell'educazione, dell'alimentazione e del welfare;
- attivando un office o team stabile, che occupi una posizione di staff ai vertici di Ateneo in cui poter individuare le figure qualificate dei sustainability, energy, mobility, waste e resources manager;
- redigendo il Piano d'Ateneo per lo Sviluppo Sostenibile, che promuova trasversalmente l'applicazione del principio di sostenibilità: nei processi, nelle funzioni e nelle attività dell'Ateneo, nella didattica, nella ricerca, nella terza missione;
- redigendo nell'ambito del bilancio sociale dell'Ateneo un report integrato di sostenibilità;
- potenziando le attività di analisi e quantificazione degli impatti delle strutture universitarie in termini di consumi delle principali risorse, gestione dell'energia e generazione di rifiuti di emissioni climalteranti;
- incoraggiando la produzione di energia da fonti rinnovabili;
- garantendo una efficiente gestione del risparmio energetico e dei rifiuti, un'attenta politica di riciclo e riuso dei materiali e delle attrezzature;
 - operando la rigenerazione dei luoghi, soprattutto, in termini di efficientamento del patrimonio immobiliare e del welfare; riqualificando le aree verdi dell'Ateneo anche per promuovere l'inclusione, l'integrazione tra le componenti Comunità accademica;
- adottando un piano per la mobilità sostenibile;
- valorizzando l'educazione universitaria per la sostenibilità che includa un approccio sistemico interdisciplinare, recuperi il valore dell'etica e riconosca il legame con il territorio;
- minimizzando il più possibile l'utilizzo di carta attraverso anche attraverso l'implementazione delle procedure informatiche, contribuendo così ad un processo di sensibilizzazione ambientale favorendo la catalogazione in cloud dei documenti, implementando l'utilizzo dei sistemi di certificazione elettronica quali la firma digitale e la posta elettronica certificata;
- innovando e potenziando i servizi già esistenti, quali ad esempio la fonia IP, permettendo, mediante tecnologie innovative, la rintracciabilità dei dipendenti attraverso le reti wireless e gli smartphone, e la possibilità da parte degli utenti di contattare il personale dell'Università mediante tecnologie IP gratuite e accessibili; indirizzando lo sviluppo e l'utilizzo dei software e delle piattaforme verso sistemi collaborativi open-source, per rendere l'Università libera di poter sviluppare nuovi servizi al suo interno, o di usufruire di collaborazioni esterne con diritti sui software e sui database. In tale direzione, è necessario attivarsi per promuovere attività di ricerca e sviluppo, da sostenere con progetti a livello regionale, nazionale ed europeo, con altre Università con le quali condividere obiettivi di innovazione comuni;
- promuovendo l'utilizzo delle tecnologie informatiche a favore degli studenti, in un'ottica di cloud computing, permettendo il libero accesso alle reti ed all'informazione, mediante accessi con sistemi federati per la gestione delle identità quali IDEM ed EDUROAM;
- completando il passaggio a ESSE3 per la gestione delle carriere degli iscritti alle Scuole di specializzazione d'area medica;
- incentivando la didattica, le attività di ricerca e la presentazione di progetti sulle tematiche ambientali;
- estendendo ulteriormente la rete formativa e assistenziale, promuovendo ulteriori rapporti di collaborazione con altre strutture sanitarie pubbliche e private, oltre che con gli IRCCS.

Risorse umane

L'Università è una comunità di persone, ciascuna con le sue attitudini, le sue competenze, le sue aspirazioni: ogni attività, ogni compito e ogni funzione possono essere svolte con migliori risultati, se chi è chiamato a svolgerli conosce e condivide l'obiettivo finale.

Il benessere dei nostri studenti e quello organizzativo è al centro della nostra visione di Università: gli studenti devono essere soddisfatti dalle attività formative e dai servizi che offriamo, i docenti e il personale tecnico-amministrativo devono trovare soddisfazione e stimoli in quello che fanno. Perché ciò accada è fondamentale rimuovere gli ostacoli che impediscono di collaborare efficacemente e incentivare il senso di appartenenza alla nostra comunità da parte di tutte le componenti dell'Ateneo attraverso tre obiettivi strategici: la valorizzazione degli studenti e alunni, quella del personale tecnico-amministrativo e quella dei ricercatori e professori.

Gli studenti e gli alumni sono la risorsa più preziosa dell'Ateneo. In questi ultimi anni, applicando politiche europee, il nostro Ateneo ha attribuito una concreta centralità allo studente universitario nei processi di assicurazione della qualità, garantendo un sistema di rappresentanze negli organi di governo e la partecipazione attiva alle Commissioni paritetiche, al Presidio e al Nucleo di valutazione. Si tratta di un primo essenziale passo avanti per realizzare un effettivo cambio di mentalità: dobbiamo impegnarci ad accogliere la creatività degli studenti nei principali processi di governo dell'Ateneo.

Occorre fornire agli studenti servizi sempre più adeguati alle loro esigenze. A tal fine è fondamentale instaurare un rapporto continuato di collaborazione con le rappresentanze e con tutta la popolazione studentesca, applicando una metodologia di progettazione partecipata. Abbiamo la responsabilità di dimostrare che è possibile governare una piccola comunità informando e ascoltando tutti.

Occorre, inoltre, coinvolgere tutte le istituzioni, il mondo dell'imprenditorialità e l'Adisu.

Pertanto, l'obiettivo strategico della RU.1 valorizzazione degli studenti e degli alumni si articola in due direttive:

RU.1.1 aumentare i servizi a favore degli studenti e degli alumni

- attivando processi che favoriscano forme di orientamento consapevole e partecipato;
- realizzando una mensa nei pressi del Dipartimento di Studi Umanistici e risolvendo il problema delle autorizzazioni per i pasti d'asporto del punto ristoro presso il plesso in cui si svolgono le lezioni dei corsi di Scienze Motorie;
- realizzando spazi aggregativi dedicati esclusivamente agli studenti;
- creando un sistema di gestione delle informazioni relative ai fabbisogni di risorse umane da parte delle organizzazioni pubbliche e private da mettere in relazione con i nostri studenti e alumni;
- attivando una "UniFG card", da realizzare in sinergia con il territorio, che assicuri concretamente una serie di facilitazioni per gli studenti, dal costo dei trasporti pubblici, alla ristorazione, alle attività ricreative, agli sconti reali con i negozi convenzionati;
- realizzando una palestra inclusiva, che avvicini il mondo dell'atletica alla realtà agli studenti con diverse abilità, avvalendosi della professionalità di docenti e studenti e trasformandosi, altresì, in laboratorio didattico;
- istituendo uno sportello di segreteria dedicato per facilitare l'adempimento degli obblighi amministrativi per gli studenti diversamente abili;
- attivando un osservatorio permanente e un servizio di counseling psicologico che prevenga tra l'altro la discriminazione per l'orientamento sessuale;
- investendo nei servizi informatici, nella semplificazione e nella dematerializzazione documentale in modo che gli studenti impieghino meno tempo possibile con le procedure amministrative e che l'attività front office delle segreterie didattiche e delle segreterie studenti assuma, sempre più, i caratteri di un servizio di consulenza su questioni complesse e su pratiche amministrative di carattere straordinario;
- ampliando gli orari di apertura di sale studio attrezzate, fino a farli coincidere con quelli dei Dipartimenti;

RU.1.2 aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi

- Promuovendo la partecipazione consapevole e l'iniziativa delle associazioni studentesche, sulla falsa riga delle student union britanniche, rispetto a servizi di Ateneo come l'organizzazione dei convegni, la multimedialità, la fornitura di merchandising, la cura di servizi di tutorati tra pari, la comunicazione culturale, la gestione delle palestre, ecc...

I processi amministrativi sono soggetti a frequenti e complessi mutamenti. Per questo dobbiamo garantire al personale tecnico-amministrativo una formazione continua di alto livello. Lo sviluppo del talento deve essere sostenuto dalla possibilità di partecipare a corsi di formazione e perfezionamento che diano tutti gli strumenti necessari a fronteggiare un mondo e un sistema normativo in continua evoluzione. Servono veri e propri percorsi di accompagnamento all'innovazione, applicando modalità didattiche attive come quella dell'outdoor training. Dobbiamo, quindi, aumentare la dotazione finanziaria annuale per la formazione e per la mobilità dei dipendenti. L'obiettivo strategico della RU.2 valorizzazione del personale tecnico-amministrativo si articola in due direttive:

RU.2.1 valorizzare le competenze del personale tecnico-amministrativo

- realizzando una revisione della tecnostruttura tecnico-amministrativa che dovrà partire da un'accurata definizione dei processi relativi alle strutture amministrative, in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo; riconoscendo e valorizzando le competenze acquisite e maturate nel tempo dal personale tecnico e amministrativo attraverso la ripresa delle progressioni di carriera verticali e orizzontali, partendo dalla rielaborazione dei relativi regolamenti;
- coinvolgendo il personale tecnico-amministrativo in attività di progetto, come strumento strategico che facilita il lavoro per obiettivi e anche come leva incentivante per tutto il personale;

- recependo nel regolamento di Ateneo per l'autofinanziamento un riconoscimento al personale tecnico-amministrativo, impegnato nelle attività amministrative di supporto, una quota fissa svincolata dalla discrezionalità del responsabile di progetto da abbinare alla rimodulazione della quota da destinare al fondo comune di Ateneo;
- avviando la sperimentazione del lavoro agile, regolato dalla legge 81/2017. A tal fine si darà attuazione del regolamento di funzionamento approvato dagli Organi di Governo. La sua attuazione presuppone una mappatura dei processi e dei bisogni del PTA, oltre che dei servizi compatibili con tale modalità flessibile e semplificata di lavoro, finalizzata non solo ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ma anche a incrementare la produttività;
- aumentando i fondi dedicati all'aggiornamento e ampliando le opportunità formative;
- valutando mediante un opportuno sistema le attività didattico-scientifiche ai fini delle progressioni di carriera dei collaboratori tecnico-scientifici;
- procedendo a un corretto inquadramento dei collaboratori linguistici;
- adottando un piano dei fabbisogni del personale frutto di un'attenta analisi delle competenze disponibili e, in un secondo momento, individuando le nuove professionalità da inserire mediante la stabilizzazione di personale precario o con nuove procedure concorsuali, utilizzando i punti organico che si renderanno disponibili, di volta in volta, con la cessazione dal servizio del personale tecnico-amministrativo (TA) ;
- effettuando una revisione dei regolamenti relativi alle progressioni economiche e verticali; alla mobilità, ai rapporti di lavoro part-time, alla formazione e aggiornamento del personale, e ai sussidi;
- incrementando la formazione del personale sulle questioni di genere, anche in collaborazione con il territorio;
- sviluppando servizi dedicati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

RU.2.2 potenziare il sistema di welfare aziendale a favore del personale tecnico-amministrativo:

- stipulando convenzioni sanitarie;
- offrendo possibilità agevolate di iscrizione ai dipendenti e ai componenti del loro nucleo familiare, ai corsi di studio universitari e post universitari organizzati dall'Università di Foggia;
- sostenendo la realizzazione individuale e lo sviluppo di uno stile di vita sano del dipendente attraverso un pacchetto di benefit aziendali;
- potenziando il servizio di counseling finalizzato all'individuazione, all'ascolto, alla consulenza e alla gestione delle situazioni;
- realizzando un asilo aziendale che offrirà un servizio anche al territorio e che avrà l'ulteriore vantaggio di assolvere alla funzione di laboratorio didattico per gli studenti del corso di laurea in Scienze dell'Educazione;
- intervenendo sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) in un'ottica partecipativa.

I ricercatori e i docenti svolgono la propria attività prevalentemente nei dipartimenti che sono il cuore dell'Università, il luogo dove la nuova conoscenza viene creata, trasmessa agli studenti e trasferita al territorio. Tutti i dipartimenti devono giocare un ruolo attivo nell'Ateneo, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Università in un'ottica di autonomia responsabile finalizzata all'interesse della Comunità accademica e del Territorio.

I dipartimenti devono potere programmare in autonomia e con responsabilità l'allocazione delle risorse per il reclutamento del personale docente nell'ambito della programmazione strategica di Ateneo e nel quadro della valorizzazione del merito scientifico e delle esigenze didattiche.

La qualità del reclutamento determina le entrate legate all'FFO sia per la quota legata al costo standard sia per quella legata alla VQR e alle politiche di reclutamento. Per questo è necessario realizzare un nuovo sistema di distribuzione dei punti organico che si baserà sulla qualità e sull'efficacia delle azioni poste in essere da ogni dipartimento e che considererà anche i cambiamenti avvenuti di anno in anno. È fondamentale che chi lavora, chi si impegna per il bene comune sia valorizzato e gratificato. Pertanto, la distribuzione dei punti organico ai dipartimenti dovrà essere fatta sulla base di tutti i fattori che concorrono a determinare l'FFO, non solo la VQR ma anche le esigenze didattiche e la valorizzazione delle politiche di reclutamento.

Perché l'Ateneo rafforzi e consolidi il proprio ruolo occorre offrire a ogni ricercatore, a ogni professore, una reale prospettiva di crescita intellettuale e scientifica e il rispetto, l'apprezzamento per il lavoro svolto.

Il terzo obiettivo strategico consiste, quindi, nel RU.3 valorizzare il ruolo dei professori e dei ricercatori e si articola in due direttive:

RU.3.1 favorire il reclutamento e le progressioni di carriera sulla base delle esigenze dell'offerta formativa e del merito scientifico, nell'ottica di un'autonomia responsabile dei Dipartimenti:

- effettuando la distribuzione dei punti organico ai dipartimenti sulla base di tutti i fattori che concorrono a determinare l'FFO e la sua quota premiale e, cioè, la didattica, la valutazione della qualità della ricerca, le politiche di reclutamento, l'autonomia responsabile e la consistenza numerica del corpo docente afferente ai Dipartimenti;
 - superando l'attuale regolamento per l'assegnazione dei budget destinati all'incremento dell'organico docente e facendo elaborare a ogni Dipartimento un piano di sviluppo triennale da presentare al CdA, a cui spetta l'eventuale approvazione, sentito il parere del Senato Accademico, e valutata l'effettiva fattibilità in termini di esigenze dell'offerta formativa e di merito scientifico attraverso la VQR e le ricadute sugli indicatori delle politiche di reclutamento utilizzate dal MIUR ai fini dell'attribuzione dell'FFO;
 - destinando le risorse per il reclutamento del personale per esigenze di interesse generale dell'Ateneo, secondo quanto previsto dalla delibera relativa al punto 20 del SA del 09/10/2019, al soddisfacimento di esigenze interdipartimentali di personale docente per potenziare l'organico dei settori scientifico-disciplinari che sono presenti nell'offerta formativa di un Dipartimento ma assenti nell'organico dello stesso Dipartimento (delibere relative al punto 27 del SA del 18/09/2018 e 25 del CdA del 26/09/2018), nonché all'ampliamento dell'offerta formativa secondo le direttrici del Piano strategico, in armonia con le istanze e le vocazioni del territorio e al rilancio e/o consolidamento delle realtà socio-economiche e imprenditoriali del territorio,
 - autorizzando il ricorso alle procedure concorsuali ex articolo 24 per specifiche e precise esigenze dell'offerta formativa per tutti i dipartimenti;
 - incrementando ulteriormente le possibilità di stipulare altri atti convenzionali con ASL e strutture sanitarie, prevedendo ulteriori finanziamenti extra FFO per facilitare processi di upgrading;
 - utilizzando appieno tutte le potenzialità derivanti dal finanziamento previsto dalla legge regionale n. 44/2018 per il reclutamento di nuovi docenti relativamente allo sviluppo delle Scuole di Specializzazione in ambito medico;
- RU.3.2 de-burocratizzare le procedure e gli adempimenti amministrativi per professori e ricercatori
- eliminando ogni adempimento amministrativo e ogni regolamento che non sia previsto dalla normativa vigente;
 - migliorando e integrando (ove possibile) le piattaforme e i servizi informatici uniformando i database, sfruttando le tecnologie più recenti e i sistemi di interazione tra i vari moduli operativi;
 - informatizzando il più possibile le procedure e gli adempimenti amministrativi che devono essere assolti da professori e ricercatori.
 - La valorizzazione delle risorse umane deve avvenire in un'ottica di genere. A tal fine occorre adeguare il processo di redazione del Bilancio di Genere alle "Linee guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani", predisposto dalla CRUI, promuovendone e sostenendone l'integrazione con i principali documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ateneo.

Investimenti, conservazione, riqualificazione e sicurezza degli spazi

La costante evoluzione della didattica, della ricerca e delle azioni di terza missione hanno determinato importanti cambiamenti nel quadro dei fabbisogni del patrimonio immobiliare e delle sue caratteristiche.

L'Università di Foggia ha adottato, nel 2003, il Piano Direttore del Sistema Strutturale Edilizio che aveva una valenza di circa vent'anni. Questo Piano è riuscito a prevedere la crescita e lo sviluppo delle consistenze immobiliari contribuendo alla realizzazione della mission dell'Ateneo. È importante sottolineare che, in poco meno di vent'anni, quasi tutti gli interventi previsti nel Piano sono stati realizzati. Tuttavia, occorre ancora intervenire per rispondere alle forti richieste di cambiamento imposte dalla didattica, dalla ricerca, dalle attività di terza missione, dalla riorganizzazione interna e dalla normativa vigente.

Da qui l'esigenza dell'Ateneo di prevedere la realizzazione di un nuovo Piano Strategico di Sviluppo Edilizio con il quale regolare le strutture per il prossimo decennio, in riferimento alla loro fruibilità oltre che al loro ampliamento. L'Università di Foggia presenta, allo stato attuale, un sistema multipolare non gerarchizzato alla scala urbana, per la distribuzione dei Dipartimenti e dei servizi (residenziali, sportivi, ...) all'interno del tessuto cittadino.

Tale articolata configurazione richiede un costante monitoraggio per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema strutturale esistente e per prevedere possibili interventi manutentivi e gestionali, oltre che di ampliamento e nuova costruzione.

La quantificazione del fabbisogno di spazi funzionali all'espletamento delle attività universitarie e la prefigurazione di scenari per un funzionamento a pieno regime costituiscono gli elementi utili e necessari per definire la politica

tecnica di sviluppo dell'Ateneo, anche in rapporto alla città e al territorio in cui si colloca come risorsa in grado di rispondere alle aspettative della collettività.

Il Piano Strategico di Sviluppo Edilizio deve, quindi, costituire uno strumento di supporto alla definizione delle politiche di Ateneo, per consentire agli organi di governo di assumere le decisioni operative, deve essere uno strumento di programmazione capace di considerare la relazione tra attività e spazi, tenendo conto delle specificità organizzative dei Dipartimenti, molto diverse tra loro, e garantendo il rispetto dell'identità del patrimonio architettonico e dei luoghi.

Per implementare significativamente la dotazione strutturale dell'Ateneo nel territorio della città di Foggia, si sono già in parte assunti e si stanno tuttora assumendo contatti con le Istituzioni e alcuni Enti, al fine di verificare la possibilità di individuare per poi eventualmente disporre, possibilmente con la formula del comodato d'uso, di potenziali immobili di interesse, da adibire a contenitori culturali per molteplici finalità istituzionali, prevedendo, altresì, le azioni di riqualificazione di questi eventuali edifici per adeguarli e renderli funzionali rispetto ai fabbisogni di Ateneo. Queste azioni di acquisizione e riqualificazione del patrimonio immobiliare della città hanno anche la positiva valenza di contribuire a rendere nuovamente vitali zone del centro urbano, spesso oggetto di abbandono o degrado, come, peraltro, già accaduto con il completamento dei lavori di riqualificazione dell'immobile denominato "Ex Piscina" di Via da Zara, attualmente Polo "on. Francesco Cafarelli" che ospita la Direzione, gli studi di parte dei docenti e alcune aule del Dipartimento di Economia.

Di conseguenza, la programmazione relativa agli investimenti, conservazione, riqualificazione e sicurezza degli spazi si articola su due obiettivi strategici: realizzare il Piano Strategico di Sviluppo Edilizio e creare una cabina di regia con il territorio.

Il primo obiettivo, è la E.1 realizzazione del Piano Strategico di Sviluppo Edilizio si articola su due direttive:

E.1.1 redazione del quadro conoscitivo della consistenza quali-quantitativa attuale delle strutture universitarie,

- aggiornando l'anagrafe di tutte le strutture che fanno parte del patrimonio immobiliare universitario;
- individuando gli eventuali interventi di ristrutturazione, manutenzione e messa in sicurezza;
- definendo il calendario degli interventi ritenuti indispensabili, identificando per ognuno i costi e i tempi di realizzazione;

E.1.2 individuazione di scenari alternativi di sviluppo dell'attuale sistema strutturale edilizio;

- individuando tutte le possibilità di impiego degli spazi per la didattica, la ricerca, la terza missione e la riorganizzazione del personale;
- valutando i diversi possibili utilizzi così da esplicitare i contenuti e le implicazioni di ciascuna alternativa presa in considerazione in considerazione degli aspetti ambientali, costruttivi, sociali ed economici,
- tenendo conto anche delle possibilità offerte da programmi di finanziamento pubblici, regionali e nazionali, nonché privati, quale, per esempio, il quinto bando della L. 14/11/2000, n. 338, "Disposizioni in materia di alloggi e residenze per studenti universitari".

Il secondo obiettivo, è la E.2 realizzazione della cabina di regia con il territorio si articola su due direttive:

E.2.1 Individuazione di spazi pubblici per una possibile riqualificazione degli stessi in ambito universitario

- effettuando una ricognizione sul territorio degli edifici disponibili e degli interventi di ristrutturazione e riqualificazione. In particolare, occorre effettuare delle attente analisi costi benefici sull'ex "Conventino", sull'ex sede della Camera di Commercio di Foggia, il Palazzo Trifiletti e l'ex cinema Garibaldi;

- valutando la possibilità di acquisire terreni, come quelli all'interno dell'Ente

Fiera, per la creazione di poli dipartimentali e/o di acceleratori d'impresa;

- valutando le forme contrattuali di acquisizione degli spazi e/o dei terreni;

E.2.2 collaborare con il Territorio nella progettazione degli interventi

- redigendo il progetto di sviluppo edilizio dell'Università che ci è stato richiesto dal Comune di Foggia per lo sviluppo del PUG;

- stipulando accordi con Enti pubblici e privati per l'acquisizione di strutture anche in comodato d'uso.

2.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE

Premessa

Col termine accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Riferendosi ad esempio alla realizzazione di un sito web questo vuoi dire favorire la fruizione e l'interazione rispettando le esigenze e le preferenze degli utenti, senza esclusioni. L'obiettivo principale dell'accessibilità è consentire l'accesso ai documenti digitali alle persone che presentino disabilità, le quali generalmente fanno uso di tecnologie assistive (ad esempio lettori di schermo, ingranditori di schermo, tastiere braille, sistemi di punta mento) per eliminare o ridurre la condizione di svantaggio.

Conformità dell'Ateneo ai dettami normativi inerenti all'accessibilità

La progettazione e lo sviluppo del portale dell'Università di Foggia hanno seguito le indicazioni relative all'accessibilità previste dalla Legge "Stanca" n. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici". Nella realizzazione del portale sono stati applicati i requisiti tecnici indicati nel Decreto 20 marzo 2013 che ha aggiornato i requisiti di accessibilità per i siti Internet delle PA portandoli al livello "AA" delle WCAG 2.0 "Web Content Accessibility Guidelines" del W3C.

Le informazioni e i servizi erogati dal portale sono fruibili su varie piattaforme, su diversi browser e con l'ausilio delle tecnologie assistive; tuttavia si segnalano pochi casi di sovrapposizione di elementi con l'uso di browser "datati", che non precludono comunque l'accesso alle informazioni e alla navigazione.

L'approccio Mobile first e l'implementazione della tecnologia Responsive Web Design, consentono una navigazione del portale che si adatta dinamicamente alle caratteristiche del dispositivo utilizzato (smartphone, tablet, pc desktop) e ottimizzano la fruizione su dispositivi con dimensione/risoluzione differenti in modo del tutto trasparente all'utente.

Si è privilegiato l'utilizzo di HTML5 e CSS3 per sfruttare al meglio le caratteristiche dei browser e dei dispositivi mobile attuali e futuri grazie al supporto di funzionalità avanzate e dinamiche; pertanto in alcuni casi la validazione della sintassi html e css non è pienamente conforme.

Il portale è gestito con il CMS Open Source Drupal, compatibile con le raccomandazioni internazionali ISO e W3C.

Ad oggi, l'accessibilità del sito web istituzionale, valutata con lo strumento MAUVE++ del CNR, è del 97% secondo le specifiche tecniche WCAG 2.1 liv. AA. <https://form.agid.gov.it/view/fbc76fdf-90b1-45a7-b12d-92030912986d>

Si è infine posta particolare attenzione a tutti i file in allegato verificando l'accessibilità dei documenti pdf e di tutti i documenti digitali utilizzati all'interno degli ambienti informatici di Ateneo.

Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure

Allo stato attuale non è disponibile presso l'Università di Foggia un sistema di gestione di architetture di Data Management che possa offrire soluzioni per la gestione dei dati di supporto ai processi decisionali ed alimentare cruscotti e sistemi di reporting in ottica Business Intelligence.

Tale sistema assicurerebbe, tra l'altro, il perfetto allineamento tra gli adempimenti Ministeriali (modalità di raccolta dati e relative scadenze), il nostro sistema informativo e le nostre banche dati, con un impatto notevole sul FFO.

Nella stessa direzione si collocano le tecnologie Big data & Analytics per creare conoscenza e favorire l'analisi predittiva basata su dati storici, statistici e di processo, e consentire lo sviluppo di applicazioni intelligenti incentrate su strumenti/tecnologie avanzate (Intelligenza Artificiale, Machine learning, tecnologie cognitive, ecc.).

Al fine di colmare il gap esistente sono state effettuate delle interviste alle varie aree dell'Anteo per individuare procedure e sistemi software in grado di semplificare ed armonizzare i dati e le esigenze di lavoro.

Le aree che hanno manifestato un interesse proattivo finalizzato allo sviluppo di nuove soluzioni / applicazioni che, nel contesto delle attività quotidiane, risultano "indispensabili" per meglio monitorare e gestire le molteplici innovazioni che sono emerse nel corso degli anni sono:

- Terza Missione
- Trasparenza, anticorruzione e formazione
- Affari legali
- Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione delle performance
- Affari tecnici e negoziali
- Area Grandi progetti - Unità Scouting e open innovation

La realizzazione dei software necessari verrà effettuata aderendo all'accordo quadro per l'affidamento dei servizi applicativi di data management per le pubbliche amministrazioni (ID 2102) lotto 3.

2.3 PERFORMANCE

Premessa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come successivamente modificato con decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74, prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente il Piano della Performance quale strumento di avvio del ciclo di gestione della performance. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*.

Nel 2015, l'ANVUR ha emanato le Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane e per la redazione del Piano integrato.

Con la nuova pianificazione si conferma l'obiettivo di mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), con quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e con quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione). Inoltre, il nuovo Piano Performance punta a una maggiore e più concreta coerenza con il sistema di programmazione strategica (triennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'Ateneo.

Le suddette Linee Guida sono state parzialmente modificate con una nota dell'ANVUR del 22 dicembre 2017 con la finalità di integrarle con il citato d.lgs. n. 74/2017 e l'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A.) emanato dall'A.N.A.C. con determinazione n. 1208 del 22/11/2017.

Inoltre, con la delibera n. 18 del 23 gennaio 2019, l'ANVUR – sulla scorta delle ulteriori criticità evidenziate dalle analisi sui piani della performance – ha approvato la versione definitiva delle Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane. Tale gestione integrata rappresenta lo strumento di orientamento più importante nel campo sia strategico che operativo attraverso il quale l'Università esplicita e tende verso la sua più alta espressione di visione unitaria dell'organizzazione, cercando – incessantemente – punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché delle forme, delle modalità e degli strumenti con cui si esprime.

Pertanto, il Piano *de quo* è inteso quale strumento volto a declinare operativamente tanto le indicazioni contenute nei documenti di natura strategica, quanto le iniziative volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali dell'Ateneo.

Nel Piano Performance sono state riportate in maniera puntuale le risorse stanziare per l'anno 2022 per il perseguimento degli obiettivi di ciascuna area strategica in cui sono ricompresi gli obiettivi operativi (di terzo livello) individuati nel medesimo per l'Area amministrativo-gestionale, discendenti dagli obiettivi operativi (di secondo livello) in cui si declinano gli obiettivi strategici (di I livello o "specifici", secondo la locuzione prevista dall'art. 5, co. 01, lett. b), del d.lgs. n. 150/2009) come individuati nel piano Strategico di Ateneo. Con la logica del *cascading*, gli obiettivi operativi di III livello, segnatamente assegnati all'Area amministrativo-gestionale, contribuiscono al conseguimento del relativo (e correlato) obiettivo di II livello, di cui, a loro volta, costituiscono declinazione operativa, e, quindi, in ultima istanza, contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo strategico.

Il Piano Performance definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Lo stesso ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Pertanto, sono stati definiti gli indicatori preposti alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi: per ciascun indicatore sono stati esplicitati metriche e target.

Nell'ambito delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance si sta ulteriormente implementando il collegamento logico e l'integrazione tra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economico-finanziaria (ed i suoi relativi documenti). La contabilità analitica, assieme agli altri strumenti di controllo di gestione, si delinea come una *conditio sine qua non* di un approccio integrato, proprio perché costituisce un supporto informativo funzionale alla *governance* sia in fase di programmazione che di valutazione. Una previsione puntuale del consumo delle risorse favorisce una selezione più consapevole delle priorità strategiche dell'Ateneo e delle azioni necessarie per implementarle. Ed è, infatti, proprio nel processo di costruzione del budget che si consolida quanto viene proposto dai diversi centri di gestione e di spesa sulla base degli obiettivi strategici (di I livello) e correlati obiettivi operativi (di II livello) definiti dagli organi di governo nel piano strategico di Ateneo, con traduzione di questi ultimi in obiettivi operativi di III livello, inseriti nel Piano Performance in uno con correlati target e indicatori, opportunamente valorizzati con l'associazione di specifici budget, allo stato, tuttavia, non

direttamente assegnabili ai responsabili delle varie Aree amministrative in quanto tutti privi della qualifica dirigenziale. Già ravvisata la necessità di dotare l'Ateneo di un gestionale per il controllo di gestione, altra azione da implementare di cui si condivide la fondamentale importanza è la gestione informatizzata dell'intero ciclo di gestione della performance anche attraverso l'utilizzo di apposito applicativo.

Le azioni sopra esposte sono particolarmente ambiziose e richiedono un impegno di tempo e di risorse, non solo sotto il profilo meramente economico, ma, soprattutto, in termini di "svolta" culturale nella gestione e conduzione delle attività amministrative e contabili con la previsione di un ampio e complesso sviluppo del sistema di contabilità analitica dell'Ateneo, con integrazione spinta delle informazioni di costo con quelle relative agli obiettivi del ciclo della performance e conseguente progettazione e implementazione di un cruscotto di indicatori, ispirato alla logica della Balanced Scorecard, destinato alla Direzione Generale oltre che a ciascuno degli organi di governance (Rettore, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico), al fine di integrare in un unico cruscotto, in base alle esigenze informative del destinatario specifico, le informazioni prodotte dal bilancio, dal ciclo della performance e dal controllo di gestione.

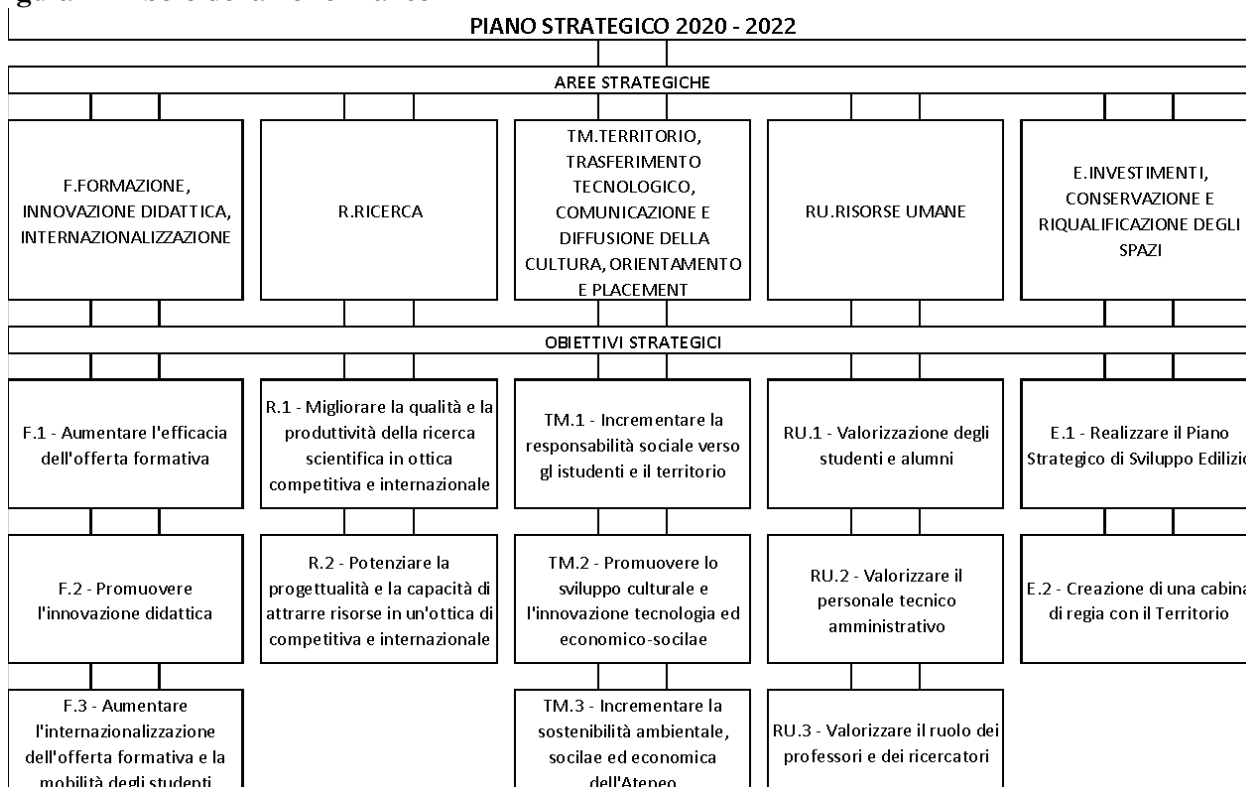
L'Ateneo, inoltre, avverte con forza l'esigenza di consolidare sempre più anche la misurazione della customer satisfaction interna rivolta al miglioramento della gestione delle risorse umane (indagini volte a misurare il livello del benessere organizzativo, ecc.) .

L'albero della performance

Il Piano Strategico 2020 – 2022 (https://www.unifg.it/sites/default/files/allegati_paragrafo/22-10-2020/piano-strategico-ateneo-2020-2022.pdf), riporta l'analisi di contesto interno ed esterno e la conseguente compilazione di una tabella con l'analisi SWOT [S(Strengths/punti di forza)W(Weaknesses/ punti di debolezza)O(Opportunities/opportunità)T(Threats/minacce)].

Dall'analisi SWOT è stato possibile individuare gli obiettivi strategici (Figura 1) che hanno permesso la definizione degli obiettivi operativi e dei rispettivi indicatori utili alla valutazione della performance organizzativa.

Figura 1 - Albero della Performance



Il processo di programmazione in Unifg (dal Piano Strategico al Piano degli obiettivi di performance)

Il documento di pianificazione strategica esplicita l'indirizzo politico dell'Ateneo. Esso consiste nel Piano strategico che è il documento di programmazione che delinea la vision e la mission dell'Ateneo a cui si collegano le politiche di ateneo per la qualità, la Programmazione triennale 2019-21 ex DM 989 del 2019 (PRO3) e i Piani strategici dei Dipartimenti 2020-22.

In particolare, le politiche di ateneo per l'assicurazione della qualità descrivono le modalità di realizzazione delle politiche definite dagli Organi di Governo dell'Ateneo nel Piano strategico e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità (AQ), in termini di Didattica, Ricerca e Terza Missione. Le politiche della qualità sono trasversali alla pianificazione strategica e permeano tutti gli obiettivi del Piano strategico. Le scelte dell'Ateneo nell'ambito della Pro3 devono logicamente essere coerenti con quelle della pianificazione strategica. Infine, i Piani triennali dei Dipartimenti esplicitano le logiche e le modalità con cui la programmazione strategica di Ateneo viene declinata a livello dipartimentale in perfetta coerenza con l'approccio integrato e con gli obiettivi prefissati.

I Piani strategici dei Dipartimenti devono diventare uno strumento di lavoro e di guida per tutte le azioni poste in essere nei Dipartimenti, dalla fase di programmazione a quella di attuazione. A tal fine è necessario che ogni Dipartimento effettui un'attenta analisi dei punti di forza e delle criticità in tutti gli ambiti in cui è coinvolto e, quindi, sulla didattica, sulla ricerca, sulla terza missione e sull'organico. Inoltre, è fondamentale che, come previsto per il Piano strategico di Ateneo, venga effettuato un monitoraggio periodico con report annuali sugli eventuali scostamenti, siano questi positivi o negativi, rispetto ai target individuati al fine di individuare le eventuali azioni correttive da porre in essere. Si sottolinea che, il Piano strategico dei Dipartimenti, come quello di Ateneo, ha anche una forte valenza divulgativa, interna ed esterna, degli obiettivi e delle azioni in esso contenute.

I Piani strategici dei Dipartimenti sono riportati sia nella pagina del sito web del Dipartimento sia in quella di Ateneo in cui è pubblicato il Piano strategico.

È stata ferma volontà del Rettore che il processo di integrazione del documento di pianificazione strategica, relativo all'indirizzo politico, e del Piano della Performance, relativo agli aspetti gestionali e amministrativi, fosse del tipo ex ante e che, quindi, il risultante Piano integrato venisse approvato nella sua versione completa in un'unica seduta congiunta del Senato Accademico e del Consiglio d'Amministrazione. Perché ciò si realizzasse è stato necessario che tutte le parti coinvolte: Rettore, Prorettori, Delegati del Rettore, Preside di Medicina, Direttori di Dipartimento, docenti, Direttore Generale, personale tecnico-amministrativo, rappresentanze sindacali, rappresentanze studentesche e studenti, lavorassero insieme all'individuazione degli obiettivi.

Per questo, alla base dell'individuazione della mission e della vision dell'Ateneo c'è stato un lungo processo partecipativo, inclusivo e costruttivo perché tutti, consapevolmente e all'unisono, potessero offrire il proprio contributo nel rispetto dei propri ambiti e delle proprie competenze.

È fondamentale evidenziare che questo processo di individuazione degli obiettivi non si è fermato alla sola Comunità accademica ma ha coinvolto attivamente, in modo costruttivo, tutto il Territorio e i principali stakeholder attraverso una serie di tavoli programmatici.

L'architettura del piano strategico, che ne è così scaturita, prevede tre livelli: obiettivi strategici, obiettivi operativi e linee d'azione. Gli obiettivi strategici sono le linee di indirizzo strategico che l'Ateneo intende perseguire nel medio-lungo periodo. Di conseguenza gli obiettivi strategici sono la naturale declinazione degli indirizzi politici dell'Ateneo. Inoltre, la dimensione temporale di medio-lungo periodo fa sì che gli obiettivi strategici diventino i punti di riferimento per l'intero triennio di programmazione. Gli obiettivi operativi servono per declinare un obiettivo strategico rispetto alla meta prefissata e, pertanto, sono riferibili a uno o più soggetti politici dell'Ateneo che ne presidiano la realizzazione. Infine, le linee di azione servono per specificare il percorso di attuazione di uno specifico obiettivo operativo e sono riferibili a uno o più soggetti gestionali responsabili della sua attuazione.

Un ulteriore elemento, fondamentale perché il piano strategico fosse realmente rispondente alla vision dell'Ateneo e al miglioramento della qualità delle azioni poste in essere, è stato quello di individuare gli indicatori da associare a ogni obiettivo operativo con la specificazione del relativo target triennale da monitorare annualmente al fine di individuare la presenza di eventuali criticità e, quindi, di azioni correttive, a livello di Ateneo, ma anche e, soprattutto, per offrire ai Dipartimenti e all'Amministrazione la possibilità di verificare il contributo dato al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo. Inoltre, i risultati intermedi verranno pubblicati in un'apposita pagina del sito web di ateneo per offrire anche agli stakeholder la possibilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'individuazione degli indicatori e dei target si è basata anche sull'analisi del Rapporto ANVUR di accreditamento periodico dell'Università di Foggia, delle SUA CdS, dei riesami, delle relazioni annuali delle Commissioni paritetiche docenti-studenti, delle relazioni annuali del Nucleo di Valutazione (NdV), dei risultati della VQR 2011-15, delle assegnazioni ricevute in termini di FFO, di punti organico, delle scelte fatte nell'ambito della Pro3 2019- 21, dei rapporti Almalaurea relativi alle indagini sul profilo dei laureati e sulla condizione occupazionale e sugli indicatori ANVUR per la valutazione dei CdS.

Ovviamente, la definizione dell'indirizzo strategico dell'ateneo è stata realizzata anche in conformità alle linee generali di indirizzo per la programmazione delle università pubblicate dal MIUR, ai vincoli normativi in vigore (legge 15/2009, decreto legislativo 150/2009, legge 43/2005) e alle Linee guida dell'ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane.

Si sottolinea, infine, che si è adottata questa metodologia nella convinzione di individuare obiettivi e target specifici per gli ambiti strategici individuati, capaci di fare realizzare un monitoraggio continuo degli scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati raggiunti e di portare l'Ateneo alla realizzazione del proprio mandato istituzionale.

In questo processo di definizione delle linee programmatiche dell'Ateneo, come già detto, un ruolo fondamentale è stato quello della partecipazione, della condivisione che ha coinvolto la Comunità accademica e i principali stakeholder nazionali e internazionali che interagiscono con l'Ateneo o con cui si intende iniziare un percorso comune e condiviso.

Questo processo di partecipazione e condivisione, articolato e capillare, è iniziato nel maggio 2019 con l'ascolto della Comunità accademica durante la campagna elettorale che ha portato all'elezione del nuovo Rettore.

Il 1 novembre 2019 è iniziato, infatti, il sessennio del nuovo mandato rettorale e, con esso, un cambiamento di indirizzo politico dell'Ateneo, le cui linee programmatiche sono riportate nel Piano strategico 2020-22.

In particolare, si è partiti dal programma rettorale, nato, durante la campagna elettorale, dal processo di ascolto e dal confronto costruttivo avvenuto con tutte le componenti dell'ateneo: studenti, personale tecnico-amministrativo e docenti, approvato attraverso l'elezione del candidato proponente, e da un'attenta analisi di posizionamento dell'Ateneo.

Nel primo Senato Accademico presieduto dal nuovo Rettore, è stato nominato un Responsabile della pianificazione strategica, con il compito di affiancare il Rettore in tutte le fasi della programmazione e di fare da raccordo tra le parti coinvolte, e un Gruppo di lavoro, presieduto dal Responsabile della pianificazione strategica e composto da cinque rappresentanti dei docenti, cinque rappresentanti del PTA e 5 rappresentanti degli studenti, con il compito di coinvolgere in maniera capillare tutta la Comunità accademica e gli stakeholder su cinque tematiche principali: la didattica, la ricerca, la terza missione, l'edilizia e le risorse umane attraverso la Conferenza di Ateneo, Università È Territorio - Progettiamo insieme il Piano Strategico dell'Università.

La Conferenza d'Ateneo, Università È Territorio - Progettiamo insieme il Piano Strategico dell'Università, si è articolata in un momento plenario iniziale sulle politiche universitarie, in tredici tavoli programmatici e una Consulta d'Ateneo finale in cui il Rettore ha pubblicamente presentato gli obiettivi strategici e operativi del triennio 2020-22 emersi come sintesi dei tavoli programmatici e del programma rettorale.

Le tematiche affrontate nei tavoli programmatici sono state quelle della didattica, della ricerca e internazionalizzazione, della sanità, dei servizi agli studenti; della responsabilità sociale dell'ateneo, della scuola, formazione insegnanti e orientamento, della stampa e public engagement, degli spin-off, acceleratori d'impresa, start up e placement, della sostenibilità e ambiente, della cultura, politiche giovanili e sport, del benessere organizzativo e modelli di governance e, infine, dell'edilizia e infrastrutture per l'Università.

Il GdL ha individuato la composizione fissa di ogni tavolo programmatico che è risultata formata dai delegati del rettore per ambito di competenza, dai delegati dei Direttori dei Dipartimenti, dai rappresentanti del PTA e degli studenti e dagli stakeholder. Inoltre, il GdL ha designato il coordinatore di ogni tavolo programmatico affidandogli anche il compito di redigere un report sulle indicazioni emerse da consegnare al responsabile del processo di pianificazione per la predisposizione del report da presentare nella Consulta d'Ateneo che si è tenuta a conclusione dei lavori.

Per sottolineare al meglio l'interscambio con il territorio, cinque tavoli programmatici si sono tenuti in alcune sedi cittadine e, in particolare, presso la sala del Consiglio Comunale di Foggia, la sede di Confindustria, l'Aula Magna del Liceo Classico "V. Lanza" e la Sala Teatro della Chiesa Gesù e Maria di Foggia in cui operano alcune associazioni di volontariato impegnate nella lotta alla criminalità. Contemporaneamente e per sensibilizzare il più possibile la partecipazione, la Delegata rettorale alla comunicazione insieme all'area comunicazioni dell'Ateneo e grazie al coinvolgimento diretto nell'organizzazione della Conferenza d'Ateneo di esponenti di primo piano dei

principali organi di stampa locali, ha effettuato una campagna di sensibilizzazione, pubblicizzando l'iniziativa attraverso diversi canali: stampa, tv, sito web, social network e pubblicità tradizionale.

La Conferenza di Ateneo, Università È Territorio - Progettiamo insieme il Piano strategico dell'Università -, si è tenuta nel mese di dicembre 2019 e si è conclusa il 13 dicembre con la Consulta di Ateneo in cui il Rettore ha presentato le aree, gli obiettivi strategici e operativi del Piano strategico 2020-22 che, lo stesso giorno, sono state pubblicate nella pagina web, in cui è riportata la descrizione dettagliata della Conferenza e la composizione base di ogni tavolo programmatico (<https://www.unifg.it/universita-e-territorio>).

L'iniziativa ha riscosso un grande successo. Le sedute plenarie e i tavoli programmatici sono stati molto partecipati dalla comunità accademica e dagli stakeholder sia in termini numerici che di contributi di idee. Molti gli spunti, le riflessioni, le indicazioni emerse dal dibattito. Molti i rapporti, le relazioni nate e/o consolidate.

L'Università di Foggia, a vent'anni dalla sua istituzione, attraverso questa ferma volontà di aprirsi al Territorio e di coinvolgerlo attivamente nell'individuazione delle linee programmatiche, non solo ha consolidato il ruolo che svolge ma ha saputo rilanciarlo ponendosi come importante attore del dibattito sociale e culturale del Territorio nella piena consapevolezza che le linee programmatiche dell'Ateneo non sono solo espressione di esigenze interne o normative o, ancora, di competizione tra Atenei, ma, soprattutto, gli strumenti attraverso i quali l'Ateneo contribuisca significativamente alla formazione di cittadini consapevoli e alla crescita sociale, culturale ed economica del Territorio.

Successivamente, sulla base delle linee d'azione del programma rettorale e di quelle emerse nei tavoli programmatici, attraverso un'attenta analisi di fattibilità anche economica, sono state individuate le azioni collegate a ogni obiettivo strategico e operativo con i relativi indicatori e target, che hanno completato il Piano strategico 2020-22.

Il Rettore ha fortemente voluto che il Piano strategico 2020-22, così definito, fosse nuovamente messo in consultazione pubblica nel sito web dell'Ateneo, dal 20 al 28 gennaio 2020, e fosse data ulteriore possibilità a chiunque di esprimersi inviando le proprie considerazioni all'indirizzo partecipazione.pianostrategico@unifg.it. Infine, il 29 gennaio 2020, il Piano strategico è stato approvato come parte del Piano integrato d'Ateneo dal Senato accademico e dal Consiglio d'Amministrazione in seduta congiunta.

Integrazione tra pianificazione strategica e programmazione gestionale e operativa: performance organizzativa e performance individuale

La performance organizzativa

Al fine di definire criteri concreti di valutazione della performance organizzativa di Ateneo, come da normativa vigente e, segnatamente, l'art. 8 DLgs 150/2009 e sue successive modifiche, sono stati introdotti, tra gli altri, obiettivi rivolti a misurare:

- a) il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi offerti dall'Ateneo (studenti, docenti, *stakeholder*). L'intento è quello di istituire indagini periodiche di *customer satisfaction* per verificare le evoluzioni della qualità percepita.
- b) il grado di attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (Piano Performance, Piano Integrato, Piano della Formazione, Piano Anticorruzione e Trasparenza ecc...);
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- d) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Tenuto conto della tecnostuttura e dell'assenza di dirigenti di ruolo, l'Ateneo individua una correlazione biunivoca tra i propri obiettivi di performance organizzativa e obiettivi del Piano Performance 2022-2024.

Il Piano Performance (All'allegato 1 al presente documento) è quel documento in cui sono definite le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa.

Allo scopo di definire criteri concreti di valutazione della performance organizzativa, sia a livello di Ateneo sia a livello di singola struttura organizzativa, Il Sistema include tutti gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e la metodologia adottata per misurarla è la Balanced Score Card (BSC), un sistema multidimensionale di misurazione e gestione della performance. La performance, oggetto della valutazione, è definita nel Piano Performance di Ateneo che il Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno. Nel Piano sono definiti, a cascata, gli obiettivi operativi associati a quelli strategici presenti nel Piano Strategico. Ogni obiettivo operativo è misurato da almeno un target e dal rispettivo indicatore. Ai fini della valutazione e della misurazione della performance organizzativa, si procede calcolando la media aritmetica dei punteggi risultanti dagli scostamenti tra gli indicatori e i rispettivi target associati a ciascun obiettivo operativo presente nell'allegato Piano Performance.

Per **target limite superiore** s'intende quel valore oltre il quale il punteggio **X** (risultato conseguito) è sempre uguale a 1. Ad esempio, se il target da raggiungere nella produzione di mandati in un ufficio contabilità è pari a 5.000 unità, allora X, calcolato in base all'indicatore – "rapporto tra i mandati effettuati sui 5.000 indicati come target" – potrà essere: inferiore, uguale, minore a 5.000. Se i mandati effettuati saranno superiori a 5.000 il valore X sarà sempre pari a 1.

Per **target limite inferiore** s'intende quel valore da non superare altrimenti il punteggio **X** tende a scendere fino ad arrivare a zero. Ad esempio se il target per effettuare una relazione è di 5 giorni, allora la X sarà pari a 1 se la relazione è stata prodotta entro i 5 giorni, ma se la stessa è prodotta in un numero di giorni superiore al target, il valore tendenzialmente si avvicinerà a zero fino a raggiungerlo se i giorni utilizzati saranno pari o superiore al doppio del target, ovvero uguale o superiore a 10 giorni.

Per **target dicotomico** s'intende quel valore non misurabile, quindi del tipo fatto/non fatto. Si specifica che nel caso in cui sia possibile scomporre la linea di azione in più fasi è consentito attribuire anche un valore intermedio, ovvero in proporzione alle fasi effettivamente completate.

La performance individuale

La performance individuale, come previsto nel SMVP è correlata alla categoria di appartenenza:

La valutazione del **Direttore Generale** è di pertinenza del Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, previo parere, in ordine al conseguimento degli obiettivi, del Nucleo di valutazione. In particolare oggetto di valutazione sono:

- gli obiettivi di performance organizzativa di Ateneo, con peso del 30%;
- gli obiettivi annualmente assegnati dal Consiglio di Amministrazione sulla base dell'articolo 20 comma 1 dello Statuto, con un peso del 50%;
- i comportamenti adottati nell'espletamento delle proprie funzioni, con un peso del 20%

Il Direttore Generale effettua la valutazione del **personale con qualifica EP**, dopo aver sentito i delegati rettorali e/o i direttori di dipartimento di riferimento del valutato. Il valutatore è tenuto a:

- Informare il valutato del punteggio di performance organizzativa di Ateneo raggiunto, il cui peso è pari al 70%
- compilare l'Allegato 5 al fine di valutare i comportamenti adottati nell'espletamento delle proprie funzioni, il cui peso è pari al 30%. Per la valutazione dell'area comportamentale, il Direttore Generale può tener conto del giudizio di eventuali pareri e/o giudizi espressi dagli stakeholder interni ed esterni che hanno interagito con le attività del valutato.

Il Personale di categoria EP (Direttore Generale o suo delegato in assenza di un superiore gerarchico di categoria EP) effettua la valutazione del **personale di categoria B, C e D**, dopo aver sentito i collaboratori responsabili delle strutture organizzative di livello inferiore. Inoltre, nel caso di valutazione effettuata all'interno delle strutture dipartimentali, il personale di categoria EP deve sentire anche i Direttori di Dipartimento. Nei casi in cui, il personale assegnato alla struttura coordinata dal personale di categoria EP, svolge le proprie mansioni presso una struttura decentrata, la valutazione degli stessi deve essere condivisa con il referente (responsabile funzionale) della struttura decentrata. Il valutatore ha l'obbligo di acquisire, preventivamente, la valutazione espressa dal/dai responsabile/i funzionale/i e motivare nel caso in cui la propria valutazione sia difforme da quella acquisita. La valutazione è finalizzata alla verifica dei comportamenti adottati dai collaboratori, tenuto conto della relativa

scheda. Tale verifica è da ricondurre alla evidenziazione dei comportamenti tenuti dai collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza. Il valutatore, per supportare e motivare la valutazione dei propri collaboratori, può, nelle situazioni nelle quali è possibile, sottoporre a valutazione esterna i servizi della struttura dallo stesso coordinata, utilizzando questionari da presentare agli utenti. La valutazione finale del personale di categoria B, C e D da parte degli EP è effettuata in accordo con il Direttore Generale, attraverso la compilazione dell'Allegato 6 al SMVP. Di norma, questa parte della valutazione pesa per il 40% per il personale con un incarico di responsabilità (servizio, unità, etc..) e per il 60% per il personale senza incarico. Il punteggio finale che sarà formalizzato al singolo dipendente conterrà anche la quota riferita al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.

Si rinvia per i dettagli relativi alla definizione, misurazione e valutazione della performance individuale al SMVP

Integrazione tra Piano Strategico, Ciclo della performance e Pianificazione delle risorse economiche

L'Ateneo, nel rispetto della vigente normativa e delle "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio delle università statali italiane" che l'ANVUR ha pubblicato nel 2019, ha ulteriormente potenziato l'integrazione tra la procedura aziendale di programmazione economico-finanziaria e redazione del budget di Ateneo e ciclo della performance attraverso un più evidente raccordo tra budget e obiettivi. Nel corso dei tavoli di negoziazione per la redazione del documento di budget 2022, si è elaborato, con un continuo confronto con i capi area e i delegati rettorali competenti per materia, il nuovo Piano Performance che, come innanzi detto, riporta in maniera puntuale le risorse stanziare per l'anno 2022 per il perseguimento degli obiettivi di ciascuna area strategica in cui sono ricompresi gli obiettivi operativi (di terzo livello) individuati nel Piano Performance per l'Area amministrativo-gestionale, discendenti dagli obiettivi operativi (di secondo livello) in cui si declinano gli obiettivi strategici (di I livello o "specifici", secondo la locuzione prevista dall'art. 5, co. 01, lett. b), del d.lgs. n. 150/2009) come individuati nel piano Strategico di Ateneo. Con la logica del *cascading*, gli obiettivi operativi di III livello, segnatamente assegnati all'Area amministrativo-gestionale, contribuiscono al conseguimento del relativo (e correlato) obiettivo di II livello, di cui, a loro volta, costituiscono declinazione operativa, e, quindi, in ultima istanza, contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo strategico.

Analogamente, nel bilancio di previsione sono stati esplicitati sia il calendario che il processo di budgeting (formalizzato attraverso la redazione dei verbali di riunione dei ridetti tavoli di negoziazione), con individuazione dei programmi di azioni che mettono in evidenza le attività da sostenere (anche) con il budget assegnato anche al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti e che risultano assegnati all'area amministrativo-gestionale all'interno del Piano Performance. Questi ultimi, non necessariamente valorizzabili con risorse economiche (*rectius*: budget) sono stati definiti principalmente con la logica bottom up e, ad ogni buon fine, condivisi con i responsabili delle varie azioni, anche a seguito di loro proposte, di cui è stata verificata la coerenza rispetto agli obiettivi della pianificazione strategica e con le risorse finanziarie assegnabili.

Il bilancio di previsione è stato redatto in ossequio alle disposizioni previste dal Regolamento Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli studi di Foggia ed 26/07/2017. In conformità agli schemi di budget di cui all'art. 1, comma 5 del D.I. 10 dicembre 2015 n. 925 e al "Manuale tecnico-operativo" del MIUR - prot. n. 9450 del 03/06/2019.

Il bilancio di previsione 2022, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, si compone dei prospetti di:

- budget economico di previsione annuale autorizzatorio e triennale che evidenziano rispettivamente i costi e i proventi dell'esercizio e del triennio in base ai postulati generali di redazione del Bilancio Unico di Ateneo e, in particolare, in base al principio della competenza economica;
- budget degli investimenti annuale autorizzatorio e triennale che evidenziano rispettivamente gli investimenti e le fonti di copertura dell'esercizio e del triennio. Sono considerate operazioni di investimento quelle rivolte a modificare la consistenza delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;
- bilancio preventivo unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria che è predisposto, ai sensi della normativa vigente, al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle Amministrazioni pubbliche;

- classificazione della spesa per missioni e programmi al fine di rappresentare il bilancio unico d'Ateneo per obiettivi principali e missioni strategiche, nonché per aggregati omogenei di attività.

Il bilancio di previsione 2022, è stato predisposto secondo criteri prudenziali, ponendo particolare attenzione al contenimento dei costi di funzionamento e privilegiando, ove possibile, gli investimenti nelle aree dell'Ateneo considerate strategiche.

In merito al bilancio di genere il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), nel corso del 2021 ha continuato a promuovere, sia pure con le difficoltà organizzative e logistiche rivenienti dalle limitazioni imposte dall'emergenza pandemica da covid-19, iniziative a favore di tutti i componenti della comunità accademica (studenti, personale tecnico amministrativo e docenti) al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nei luoghi di lavoro, collegabile all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, religiosa e alle convinzioni personali. Tra le attività organizzate, gestite e realizzate dal CUG, è di rilevante importanza l'elaborazione del Piano di Azioni Positive (PAP). Tale Piano ha sostanzialmente mantenuto l'articolazione di quello relativo al precedente triennio, proseguendo e implementando alcune azioni, nonché introducendone di nuove. Tra le azioni positive che si collocano all'interno di esso, si evidenziano il Bilancio di Genere e la diffusione della cultura delle pari opportunità, della conciliazione dei tempi di vita-tempi di lavoro e del contrasto alla violenza di genere e inoltre, il rafforzamento dei rapporti tra Istituzioni per la promozione del principio delle pari opportunità. Il Bilancio di Genere rappresenta uno degli strumenti che gli organismi di parità e la comunità internazionale promuovono per affrontare la disparità di genere nell'ottica del gender mainstreaming, attraverso la leva specifica costituita da una valutazione e una revisione gender sensitive della politica economica dell'istituzione

Preme, infine, precisare che l'importanza strategica del Bilancio di Genere è stata di recente evidenziata anche nelle "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" di novembre 2018 (consultabili su <http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/11/Linee-Guida-per-la-gestione-integrata-del-ciclo-della-performance-e-del-bilancio.pdf>), ove si specifica che «le azioni dirette a garantire le pari opportunità dovrebbero inoltre essere formulate esplicitamente come obiettivi all'interno del Piano Integrato e rendicontati in un bilancio di genere da includere nella Relazione sulla performance».

2.4. **ANTICORRUZIONE**: PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione del PIAO costituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2022-2024 (d'ora in poi PTPCT).

Premessa

Il concetto di “corruzione”

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato redatto in osservanza:

- delle disposizioni della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” s. m. ed i., che si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le Università,
- delle determinazioni, linee guida e orientamenti dell’A.N.A.C. (Autorità nazionale anticorruzione) nonché sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A. (Piano nazionale di prevenzione della corruzione) 2019-2021 e relativi allegati, approvato con Delibera 1064/2019, ultimo piano nazionale attualmente vigente,
- nelle more della definizione, ai sensi dell’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e modificato dal DL 30 dicembre 2021, n. 228, del Piano integrato di attività e organizzazione (d’ora in avanti PIAO), che assorbirà i principali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche e del DM che introdurrà lo schema di Piano-tipo cui le stesse dovranno attenersi nella elaborazione dei rispettivi documenti e riservandosi tutte le modifiche necessarie.

Il presente Piano rispetta, pertanto, anche quanto previsto dal P.N.A. che costituisce il “manuale operativo” destinato a sostenere e guidare l’attività della Pubblica Amministrazione nell’individuazione e nella prevenzione dei rischi di corruzione o dei casi di conflitto di interessi, ferma restando l’autonomia organizzativa interna, qualificandosi come strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le indicazioni del P.N.A. non comportano l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

La suddetta legge n. 190/2012 delinea un concetto di “corruzione” inteso in senso ampio, comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggio privato, cioè beneficio finanziario o di altra natura, non necessariamente personale, in quanto può riguardare anche terzi cui il soggetto è legato a vario titolo (famiglia, amicizia, etc.). Comportamenti soggettivi impropri che deviano, in cambio di un vantaggio (economico o meno) per sé o per terzi, dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all’assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all’assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all’assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza.

Nel nostro ordinamento giuridico però la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come

corruttivi (concussione, corruzione impropria, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare e promettere utilità), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, quali, per esempio, l’istigazione alla corruzione, il peculato, il traffico di influenze illecite, la turbata libertà dell’incanto, la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Le misure indicate dall’Autorità sono esemplificative di quelle che possono essere inserite nei P.T.P.C.T. e sono state elaborate per supportare gli enti nell’individuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione che dovrà tenere conto delle specificità di ogni organizzazione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all’interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Rimane nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare queste misure nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi, come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio.

Il presente P.T.P.C.T. 2022-2024 è redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita, ma non imposta, infatti la finalità è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Il Piano, orientato al perseguimento di finalità quali la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l’aumento della capacità di prevenire casi di corruzione e la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, ha tenuto conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici: coinvolgimento dell’organo di indirizzo, cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio e collaborazione tra amministrazioni;
- principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità nello sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio, selettività nelle priorità di intervento, integrazione e miglioramento e apprendimento continuo;
- principi finalistici: effettività di riduzione del rischio e miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

Procedimento di adozione del P.T.P.C.T.

Il presente Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - ruolo che dal 25 marzo 2020 è ricoperto dalla dott.ssa Raffaella Mazzamurro, elevata professionalità dell’Università degli Studi di Foggia-, con il supporto del personale dell’Area trasparenza, anticorruzione e formazione (costituita da Servizio Trasparenza e anticorruzione e Servizio Formazione), deputata a garantire il presidio delle funzioni/attività connesse alle prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione, legalità e trasparenza e relativa formazione in merito.

Al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione e realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento degli *stakeholder* il R.P.C.T., in occasione dell’elaborazione/aggiornamento del Piano ha avviato, in data 13 dicembre 2021, una consultazione pubblica diretta ad acquisire proposte e osservazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, mediante la compilazione di un apposito modulo, a disposizione sul sito web di Ateneo nella sezione “Amministrazione Trasparente”. I contributi pervenuti hanno fornito utili spunti per l’affinamento di alcuni aspetti nella redazione del presente Piano.

Prosegue, inoltre, il percorso di continuo confronto del R.P.C.T. con i Responsabili delle Aree di Ateneo, riguardante le tematiche dell’anticorruzione e della trasparenza unitamente ai relativi documenti interni che ne costituiscono parte integrante, attraverso riunioni periodiche, svolte con cadenza tendenzialmente semestrale, in modalità telematica, cui sono seguiti incontri organizzati, a loro volta, dai suddetti Responsabili con il personale afferente alla propria Area per discuterne i contenuti e raccogliere eventuali spunti o riflessioni utili per il loro aggiornamento. A tali iniziative è stata affiancata anche l’offerta di una specifica attività di

formazione/aggiornamento, rivolta a tutto il personale, con il fine di sensibilizzare e ampliare conoscenza e consapevolezza rispetto alle tematiche dell'integrità dell'attività amministrativa e dell'etica pubblica onde rafforzare l'imparzialità e prevenire le condotte illecite dei funzionari pubblici. Gli incontri formativi sono stati organizzati sia all'interno dell'Ateneo sia affidandosi a enti di formazione esterni, pubblici e privati, con attività seguite in presenza o a distanza, tramite *webinar*.

Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Soggetti della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione non può prescindere da un'analisi del contesto interno ed esterno all'Università per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e/o esterno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi.

Contesto interno

All'interno dell'Ateneo, la strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di tutte le massime cariche istituzionali accademiche e amministrative, unitamente alla comunità universitaria, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, il cui ruolo è dettagliato nel seguente elenco:

- **il Rettore**, in quanto rappresentante legale dell'Ateneo, promuove la cultura della legalità e della trasparenza e viene coinvolto nelle iniziative volte a combattere il fenomeno della corruzione, anche attraverso la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **il Consiglio di Amministrazione**, definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; individua il R.P.C.T. e adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- **il Senato Accademico**, come previsto dallo Statuto "... formula proposte per ogni tipo di piano, annuale e pluriennale, o esprime parere sulle proposte elaborate da altri organi...", pertanto esprime un parere sul P.T.P.C.T.;
- **il Nucleo di valutazione**, oltre alle attività di valutazione interna dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca, ha funzioni di controllo nell'ambito del settore della trasparenza, connesso all'attività di anticorruzione: questo organo riveste una posizione determinante in base alla stretta connessione tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione della trasparenza, connesso all'attività di anticorruzione: questo organo riveste una posizione determinante in base alla stretta connessione tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione;
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, attualmente la dott.ssa Raffaella Mazzamurro, di cui è stata data comunicazione all'A.N.A.C.. La vigente normativa assegna al R.P.C.T. una posizione chiave per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, dovendo lo stesso svolgere il ruolo di coordinamento di processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di gestione del P.T.P.C.T. e al monitoraggio e ne rafforza il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Tra le diverse attività che è chiamato a svolgere si possono menzionare le seguenti:

- predisporre il P.T.P.C.T. per consentire l'adozione da parte del CdA entro il 31

gennaio di ogni anno;

- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e la sua idoneità, nonché proporre la modifica in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso previste, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web dell'ateneo, oltre la trasmissione a organi di governo;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente;
- chiedere informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso civico;
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate;
- chiedere delucidazioni orali o scritte a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti amministrativi in corso o già conclusi;
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo o di casi più specifici di corruzione o illeciti, nonché ricevere segnalazioni connesse alla tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*);

– **i Referenti per la prevenzione della corruzione**, che considerato il carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria collaborano con il R.P.C.T. all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vigilano affinché siano osservate le disposizioni contenute nel P.T.P.C.T., fungono da raccordo tra la propria struttura ed il R.P.C.T. allo scopo di favorire e semplificare la realizzazione degli adempimenti ed il monitoraggio sull'attuazione del Piano, propongono misure di prevenzione.

– **il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**, attualmente la elevata professionalità dott. Matteo Di Trani, deputato agli adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa specifica degli appalti, nel dettaglio dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante;

– **il Collegio dei Revisori dei conti**, organo la cui rilevanza, nell'ambito della prevenzione della corruzione, è evidente ove si pensi alla funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale e dunque sulla regolarità delle procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.

– **l'Ufficio procedimenti disciplinari**, costituito presso l'Area Risorse umane, ha cura di tutti i procedimenti che saranno attivati dal Responsabile della prevenzione della corruzione in assenza di una tempestiva ottemperanza alle sue richieste da parte dei dipendenti, nonché delle infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale ed esperibili nei confronti del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici;

– **il Responsabile per la protezione dei dati**, attualmente il prof. Michele Trimarchi, delegato del rettore alla Riservatezza, trasparenza e anticorruzione, con compiti previsti all'art. 39 del regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR – *General Data Protection Regulation* RGPD – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati);

– **il Responsabile per la transizione digitale**, attualmente l'elevata professionalità dott. Giuseppe Delli Carri, che garantisce l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione

dell'amministrazione, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

– **tutti i dipendenti dell'Università** (personale docente, personale tecnico amministrativo, collaboratori esperti linguistici) e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, ogni singolo dipendente che, come indicato dal vigente Codice etico e di comportamento, art. 30 (Prevenzione della corruzione), in conformità all'articolo 8 del DPR n. 62/2013 Codice di comportamento nazionale, è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti, nonché a segnalare all'Ateneo eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al R.P.C.T., assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta: è adottata ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato e la riservatezza del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità;

– **gli studenti e i laureati in formazione post-laurea**

L'**analisi del contesto interno** comporta una analisi approfondita riguardante tutti gli aspetti legati all'attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca, alle attività formative e alle attività rivolte all'esterno correlate e/o accessorie rispetto alle attività di ricerca e di didattica svolte dall'Ateneo al fine di individuare le possibili anomalie che potrebbero comportare eventuali rischi corruttivi.

In tale direzione, così come previsto dalle indicazioni metodologiche di cui all'Allegato 1 al PNA 2019 – 2021, l'Ateneo ha costituito, (con DDG n. 579/2021, prot. n. 35535-VII/4 del 22/07/2021) un gruppo di lavoro con il compito di sviluppare, secondo un approccio di tipo "qualitativo", una ricostruzione di tutti i processi amministrativi e delle relative attività, che si focalizzi sulla effettiva analisi e programmazione dei flussi di valore maggiormente aderente alla concreta realtà fattuale, diretta non solo ad identificare gli eventi rischiosi ovvero i comportamenti o i fatti che possano verificarsi in relazione ai singoli processi e attraverso i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, ma anche destinato ad ottenere uno strumento di controllo, pianificazione e rimodulazione permanente della tecnostruttura orientato all'assicurazione continua della qualità. Le attività sono attualmente in corso.

Contesto esterno

Rilevanza fondamentale nella stessa strategia di prevenzione ha anche il contesto esterno all'Università, cioè le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio – territoriali, i portatori di interessi esterni che possono influenzare le attività e gli interlocutori dell'ente.

Si tratta di una disamina piuttosto complessa che richiede la valutazione di una pluralità di elementi e di fattori che possono incidere su una Università che è un attore istituzionale centrale delle politiche di sviluppo locale, che si relaziona con una ampia compagine portatori di interesse dell'Ateneo, tra cui figurano:

- Enti territoriali locali;
- Comunità scientifica (tutti gli atenei delle Regioni limitrofe e della Regione Puglia, centri di ricerca, accademie, associazioni e gruppi scientifici nazionali e internazionali);
- Reti, partner, sostenitori (Fondazioni, consorzi, spin off, centri interuniversitari, società, fondazioni bancarie ed enti di sostegno);
- Associazioni di categoria (associazioni studentesche, associazioni industriali, ordini professionali, sindacati);
- Imprese, nazionali e internazionali, che hanno relazioni con l'Ateneo (affidano ricerche, ospitano tirocini, ecc...), che possono anche rivestire il ruolo di finanziatori commissionando ricerche scientifiche;
- Altri finanziatori e donatori: attori che con il sostegno, fornito a vario titolo, supportano le attività dell'Ateneo;

□ Fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti.

L'ambiente in cui opera l'Ateneo di Foggia si connota come fortemente esposto al rischio di infiltrazioni mafiose ed è tristemente assorbito agli "onori" delle cronache nazionali per i numerosi eventi delittuosi e per gli atti intimidatori che oscurano costantemente gli sforzi che la parte sana della cittadinanza, le associazioni e le istituzioni, compresa quella universitaria, si impegnano a realizzare ogni giorno per questo territorio, afflitto dalla cosiddetta "quarta mafia", ovvero la criminalità organizzata foggiana, presente e forte da tempo ma ancora, purtroppo, poco conosciuta e studiata.

Per l'**analisi di contesto esterno**, uno studio interessante a cui riferirsi per comprendere il livello di esposizione del territorio al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso è costituito dalla "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia", presentata alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 agosto 2021 dal Ministro dell'Interno e relativa al secondo semestre 2020. Già nella parte introduttiva del documento, il Procuratore nazionale antimafia Federico Cafiero De Raho fa esplicito riferimento alla mafia foggiana che, assieme alla mafia, alla 'ndrangheta e alla camorra, sono organizzazioni che nascono su specifici territori "per poi proiettarsi altrove, manifestando così il segno della loro forza". In un periodo ancora contrassegnato dall'emergenza sanitaria emerge, inoltre, la "Covid economy" che definisce una nuova evoluzione mafiosa "volta a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale" rivelandosi "utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti" che costituiscono uno degli aspetti più delicati nella gestione di una Pubblica Amministrazione.

La Relazione propone, altresì, l'analisi dei maggiori fenomeni criminali emersi alla luce delle investigazioni giudiziarie, dedicando, in particolare, il capitolo 5 alla criminalità organizzata pugliese che "si compone di espressioni criminali legate rispettivamente ai territori di Foggia, Bari e del basso Salento che hanno mutuato la vocazione affaristico- imprenditoriale dalla camorra e dalla 'ndrangheta, nelle quali affondano le proprie radici". Nell'esaminare l'attività della criminalità organizzata della Puglia e, in particolare, della Provincia di Foggia, tale report evidenzia che "il fenomeno mafioso in Capitanata continua ad essere segnato dalla presenza delle tre distinte articolazioni quali: la società foggiana, la mafia garganica e la malavita cerignolana... espressioni criminali diverse tra loro che, nel tempo, hanno saputo interagire realizzando modelli strutturali omogenei per molti dei gruppi criminali che vi afferiscono" tra i quali la società foggiana ha assunto una posizione di centralità con una sua progressiva espansione nei territori della provincia ma anche oltre confine verso regioni come l'Emilia Romagna, l'Abruzzo ed il Molise".

Tali aspetti trovano conferma anche nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2018, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 5 febbraio 2020 ove si rimarca come la criminalità organizzata foggiana abbia acquisito caratteristiche tali da consentirle "di infiltrarsi nella pubblica amministrazione e di investire i proventi delle attività illecite nei settori più proficui dell'economia locale". Nella stessa Relazione, relativa all'anno 2019, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, sempre a proposito dell'attività criminosa nella provincia di Foggia, viene evidenziato come "...A differenza delle altre province pugliesi, quella di Foggia è risultata quella in cui si sono manifestate le forme più acute di violenza ed aggressività tra i vari clan per garantirsi il controllo e la supremazia sul territorio. Il quadro criminale della provincia risulta particolarmente complesso ed instabile in quanto le consorterie mafiose sono state colpite non solo dall'azione di contrasto svolta dalla Magistratura e dalle Forze di Polizia ma anche dalle lotte intestine che il fermento negli assetti criminali ha portato con sé insieme ad un numero considerevole di fatti di sangue che, in molti casi, hanno proprio colpito direttamente capoclan ed esponenti di rilievo delle cosche. Inoltre, si è registrato il ricorso - a seguito degli arresti e della decimazione degli organici - al reperimento di manovalanza tra i giovanissimi, i cd. "duemila", impiegati dalle consorterie nel racket e nelle rapine.

Nel dettaglio, la mafia foggiana risulta eterogenea in quanto è suddivisa nelle tre distinte articolazioni/organizzazioni criminali della Società Foggiana (che comprende il capoluogo e l'area del comune di San Severo), della Mafia Garganica (ovvero la parte nord-est di Foggia di cui fanno parte i comuni di Manfredonia, Monte Sant'Angelo e Vieste) e della Malavita Cerignolana, operativa, oltre che a Cerignola, anche nei comuni di Orta Nova e San Ferdinando di Puglia. ... Gli esiti giudiziari, invero, hanno rivelato che la mafia foggiana risulta avviata verso forme più strutturate e sistematiche di organizzazione, essendo protesa verso nuovi assetti organizzativi, più consolidati e fondati su strategie condivise, in ciò emulando la 'Ndrangheta. Le risultanze delle indagini hanno, altresì, dimostrato che, nella provincia di Foggia, si sta consolidando un'area grigia, punto di incontro tra mafiosi, imprenditori, liberi professionisti ed apparati della Pubblica Amministrazione; si segnalano anche tentativi di infiltrazione mafiosa da parte di alcuni esponenti di vertice della malavita foggiana per il condizionamento della gestione della Pubblica Amministrazione giungendo anche allo scioglimento di consigli comunali, come nel caso di Manfredonia e Cerignola. ... “

Tutto ciò delinea un quadro molto articolato e complesso nel quale l'impegno per il presidio della legalità richiede, senza dubbio, sforzi e attenzioni maggiori tenuto conto del fatto che, come ha sintetizzato il Procuratore Cafiero De Raho, il 27 gennaio del 2020, in occasione del primo ciclo di eventi “Parliamo di (anti)mafia” organizzato dall'Università di Foggia, con la partecipazione di tutti i maggiori esponenti delle istituzioni e delle associazioni del territorio, "La mafia di Foggia non spara soltanto. Sottomette imprese e cittadini con la violenza, condiziona le pubbliche amministrazioni".

La delicata situazione in cui versa il territorio della Capitanata è anche confermata dalla classifica 2021 del Sole24ore sull'indice di criminalità (elaborata su dati del dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno), secondo la quale Foggia si colloca al primo posto per l'indicatore “Estorsioni” e al terzo posto in Italia per le voci “Riciclaggio e impiego di denaro” nonché per “Associazione di tipo mafioso”, sulla base del numero di denunce registrate in rapporto al totale dei reati commessi sul territorio nel 2020.

Altri utili documenti di riferimento per l'analisi del contesto esterno sono costituiti dalla Relazione annuale 2020 di A.N.A.C., presentata alla Camera dei Deputati della Repubblica il 18 giugno 2021 (<https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anac-alla-camera>) e dal Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo – del maggio 2021 (<https://www.corteconti.it/Download?id=5078c35f-a683-482B-821C-33e05f1Ac3e5>).

In base alle osservazioni del P.N.A., l'efficacia di un P.T.P.C.T. può essere davvero migliorata se l'amministrazione si affida, nella redazione del Piano, a quattro principi:

- Consapevolezza, ogni stakeholder (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve avere chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali;
-
- Coinvolgimento, ogni stakeholder (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve partecipare attivamente alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;
-
- Visione integrata, l'amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio (di corruzione, per i dati personali, per mancato raggiungimento delle performance, ecc.);
-
- Ciclicità, l'amministrazione stabilisce procedure per la revisione periodica (non solo quella annuale prevista dalla norma) delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

Con particolare riferimento ai primi tre punti l'Ateneo è fortemente impegnato nella promozione della cultura della legalità con una serie di iniziative che coinvolgono la comunità universitaria, esperti e il territorio tutto, per analizzare e combattere il diffondersi della cultura dell'illegalità diffusa e della violenza. Si tratta di molteplici iniziative sulla legalità (cicli di incontri per un totale di 27 appuntamenti dal 2020), dai "Seminari sulla legalità", ai "Dialoghi sulla legalità" sino a "La città che vorrei" che, analizzando i principali fenomeni nelle diverse stratificazioni e prospettive, con la presenza dei maggiori esperti dal punto di vista giudiziario, sociale ed economico quali il Procuratore antimafia Cafiero de Raho, don Luigi Ciotti, Presidente dell'Associazione "Libera", Tano Grasso, presidente della Federazione delle Associazioni antiracket e antiusura Italiane, la Ministra della Giustizia Marta Cartabia, Raffaele Cantone, già Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, Ludovico Vaccaro, Procuratore Capo di Foggia e molte altre personalità di spicco, mantengono aperto un dialogo e un confronto con la società e con le istituzioni del territorio coinvolte, a vario titolo, in questo percorso tutt'ora in atto, con l'intento, come precisato dal Rettore Pierpaolo Limone, di "avvicinare i giovani che rappresentano la fascia che più di tutte deve avere consapevolezza del fenomeno per poterlo riconoscere e circoscrivere". Tra i temi affrontati, si segnalano gli incontri dedicati a "La quarta mafia", "Il contrasto all'illegalità dei funzionari pubblici", "Mafia e corruzione", "Repressione, prevenzione e sviluppo: prospettive di riscatto del territorio della quarta mafia", "Mafie e corruzioni. Smascherare la cultura dell'illegalità", con i quali prosegue l'impegno dell'Università quale fattore di contenimento della devianza, attraverso la comprensione del fenomeno e l'educazione alla legalità, nella convinzione che il riscatto del territorio non possa prescindere dalla costruzione di una antimafia sociale che trova il suo punto di forza nei giovani.

Altro tassello particolarmente delicato, trattato anche nella citata Relazione del Ministro dell'Interno, riguarda i traffici legati alla gestione dei rifiuti speciali, rispetto al quale occorre una ulteriore riflessione legata anche alle attività specifiche svolte all'interno dei Dipartimenti di Ateneo nell'ambito dell'area scientifica.

Accanto alle difficoltà rappresentate dal contesto dianzi descritto, si dovrà inoltre avviare una riflessione che consenta di porre particolare attenzione a possibili fenomeni di malamministrazione, abusi o opacità legate alla gestione delle risorse che saranno attribuite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). ~~Si tratta, senza dubbio, di un aspetto di particolare rilevanza, che richiederà, nei prossimi mesi, un'attenzione ed una attività specifica da parte di un tavolo tecnico appositamente costituito dall'Ateneo di Foggia (con DDG n. 908/2021, prot. n. 55251 - I/9 del 19/11/2021), per lo studio e la predisposizione del PIAO del quale è parte integrante la sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza.~~

Coordinamento tra P.T.P.C.T. e gli obiettivi collegati a *Performance* e Trasparenza

Di particolare importanza è che il P.T.P.C.T. mantenga una propria autonomia rispetto agli strumenti di programmazione: le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante e sinergico che, anche in una logica di *performance*, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e, di conseguenza, alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione. Tuttavia, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del P.T.P.C.T. e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) definisce un ciclo che sviluppa, in modo sistemico, la pianificazione delle attività tecnico-amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione economico-finanziaria e della strategia relativa alle attività istituzionali.

Per realizzare il necessario coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione è fondamentale che il R.P.C.T., chiamato a predisporre il P.T.P.C.T., possa interagire costantemente con il vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Nella misurazione e valutazione delle performance, coerentemente con quanto prevede il SMVP, l'Ateneo al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili tiene conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Gli obiettivi di trasparenza e di recupero delle aree a rischio (risk management) rappresentano, pertanto, una delle tipologie di obiettivi operativi di performance organizzativa assegnati alle aree amministrative e ai loro responsabili delle strutture (EP, D e C) e, dove possibile, il collegamento con gli obiettivi di performance è esplicitato nell'ambito delle singole misure di prevenzione.

Aggiornamento del P.T.P.C.T.

Di norma ogni sei mesi di ciascun anno si procede alla verifica del livello di attuazione delle misure previste nel Piano triennale (monitoraggio) e all'aggiornamento dell'intero processo di *risk management*. L'Autorità ha già avuto modo di evidenziare che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

Più volte è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo P.T.P.C.T., che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti (ad esempio le indicazioni in via di emanazione per l'introduzione del PIAO); norme sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università; emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A. Il P.T.P.C.T. deve essere pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione", unitamente a quelli degli anni precedenti; nonché deve essere trasmesso all'A.N.A.C. attraverso l'inserimento *ad hoc* sulla piattaforma *on line* sviluppata e predisposta direttamente dall'Autorità stessa.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente aggiornamento del Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Mappatura e processo di gestione del rischio

La strategia di prevenzione della corruzione deve essere basata sull'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, sulla programmazione, sull'attuazione e sul controllo di misure ed attività, che dovranno porsi come veri e propri "presidi" di legalità e integrità dell'azione amministrativa. Generalmente si tratta di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il punto nodale del processo di gestione del rischio è costituito dalla mappatura dei processi e delle attività svolte dall'Amministrazione onde identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal proposito si ricorda che per processo si intende un insieme di attività interrelate che, perseguendo uno scopo comune e seguendo specifiche metodologie, nel rispetto di specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc), utilizzano risorse per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, ecc...) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente), aggiungendo valore. La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, con l'individuazione dell'eventuale interazione con altri processi. La rappresentazione riguarda almeno: input, attività e relazioni, output, punti di decisione ed alternative, unità organizzative e altri elementi a seconda della finalità della mappatura.

Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi e quindi l'individuazione delle aree entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, a valle di un lavoro complesso, che presuppone una verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ateneo.

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., attuato con il coinvolgimento del personale di Elevata professionalità (in mancanza attualmente di Dirigenti), degli Organi dell'Università, dei componenti la Comunità Universitaria e degli utenti interni ed esterni (anche attraverso la possibilità permanente di compilare e consegnare un modulo di proposte e osservazioni per aggiornamento del P.T.P.C.T., a disposizione sul sito unifg (<https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>), è progettato per favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Esso si svolge seguendo le tre fasi di seguito indicate, alle quali si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema), secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento

Fase 1: analisi del contesto, esterno ed interno

In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del **contesto esterno**, come già ampiamente indicato nell'apposita sezione del presente documento, ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo interno e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. La disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali, e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce periodicamente un passaggio essenziale nel valutare se e in che misura, il contesto territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. L'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'amministrazione reperisce una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni.

L'analisi del **contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta "**mappatura dei processi**", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio,

come descritto in precedenza, sono strumenti che accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale e l'attività amministrativa alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La selezione delle informazioni e dei dati deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si tiene conto delle aree di rischio individuate dal P.N.A.; delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. 190/2012; delle ulteriori attività poste in essere dall'Università in attuazione dei propri fini istituzionali; del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

L'Ateneo ha proceduto a identificare le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è maggiormente elevato, tutte riconducibili alle **aree di rischio cosiddette** obbligatorie:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

che, successivamente all'Aggiornamento del P.N.A., sono state rinominate aree generali insieme alle seguenti:

- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso.

Poiché oltre alle aree generali ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere **aree di rischio specifiche** e poiché, come suggerito dai documenti di indirizzo dell'Autorità, molto spesso tali aree non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, differenziandosi da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti, il citato gruppo di lavoro di Ateneo, sta elaborando una mappatura dei processi più capillare ed estesa così da poter individuare aree di rischio più specifiche. Ciò anche in ragione della serie di provvedimenti di riassetto delle competenze e riorganizzazione degli uffici che ha interessato l'Amministrazione centrale e i Dipartimenti sia nel corso del 2020, con alcuni interventi incisivi, sia nel 2021 con ulteriori modifiche parziali che hanno ridisegnato l'assetto del personale. Ciò ha fatto emergere ulteriori esigenze funzionali al buon andamento dell'attività amministrativa e di servizio alla didattica e alla ricerca, che richiedono una più dettagliata mappatura dei processi e delle attività, anche al fine di individuare i rischi di corruzione, con successiva determinazione di misure specifiche di prevenzione e relativa tempistica di realizzazione.

Fase 2: valutazione del rischio

Viene svolta secondo la metodologia suggerita dal P.N.A. Pertanto, in relazione a ciascuna delle aree a rischio sono realizzate le seguenti attività:

- **identificazione e formalizzazione dei rischi:** l'individuazione del rischio mira ad individuare quei comportamenti o quei fatti corruttivi che possono verificarsi nel flusso del processo; è realizzata in collaborazione con i responsabili dei settori che partecipano alla realizzazione del processo e che, avendo una

conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono più facilmente individuare gli eventi rischiosi, anche sulla base di eventuali segnalazioni ricevute, nonché della esperienza pregressa nella gestione del processo;

- **analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione:** è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. E' l'analisi di questi fattori che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

Il metodo adottato ha assunto quali parametri di giudizio cinque valori progressivamente crescenti (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Al fine di determinare il livello di rischio sono stati considerati:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione determinata mediante la raccolta di tutte le informazioni di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), e di natura soggettiva (contesto ambientale, potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero mettere in atto azioni corruttive e strumenti in loro possesso);
2. l'impatto che produrrebbe sull'amministrazione e sui portatori di interesse il verificarsi dell'evento di corruzione ipotizzato valutato calcolando le conseguenze: a) sull'ateneo in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholder (studenti, personale, imprese, mercato, sistema universitario), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Nella tabella sotto riportata è rappresentata la matrice generale di calcolo del rischio

Impatto/ Probabilità	Molto basso	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Altissima	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
Alta	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
Media	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
Bassa	Molto basso	Basso	Medio	Medio	Alto
Molto bassa	Molto basso	Molto basso	Basso	Medio	Medio

Il rischio(R) per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato pertanto calcolato come prodotto della probabilità dell'evento (Pe) per l'intensità del relativo impatto (Ie): $R = Pe \times Ie$.

- **ponderazione del rischio** per stabilire, sulla base degli esiti, le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le relative priorità di attuazione, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un'esposizione più contenuta.

Fase 3: trattamento del rischio

La fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e descritte le misure di prevenzione, tra

quelle individuate dal P.N.A..

Nel P.N.A. 2019-21 si sottolinea come l'obiettivo principale assegnato al R.P.C.T. sia quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il R.P.C.T. può esercitare all'interno della p.a. devono rimanere connessi a tale obiettivo. E' stato precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *mala administration*. In tale quadro, si è escluso che al R.P.C.T. spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori degli stessi R.P.C.T., e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il

R.P.C.T. possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al R.P.C.T. di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

In capo allo Stesso sussiste l'obbligo:

- di vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- di indicare all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

I risultati dell'attività svolta sono resi noti dal R.P.C.T. in una Relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione: le relazioni annuali già pubblicate restituiscono un quadro del nostro Ateneo dal quale si evince l'assenza sostanziale di fenomeni corruttivi in senso stretto

(<https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>).

La tabella delle attività a rischio e degli eventi rischiosi individuati, generali e specifici, è allegata al presente P.T.P.C.T.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le misure di prevenzione della corruzione: generali e specifiche

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione devono essere realizzate tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del P.T.P.C.T.: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del P.T.P.C.T. di ciascuna amministrazione. Tuttavia, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

L'individuazione delle misure di prevenzione non viene fatta in maniera astratta e generica: la misura è descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Sono requisiti fondamentali delle misure, sia generali che specifiche (queste ultime, a seguito del completamento della mappatura dei processi, devono essere possibilmente in numero significativo in quanto solo così la strategia di prevenzione risulterà essere stata personalizzata): presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione; capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; sostenibilità economica e organizzativa delle misure; adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione; gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Si ritiene di dover comunque precisare che, per alcuni degli ambiti a rischio di corruzione, l'Ateneo opera già nell'ambito di una normativa e/o regolamentazione specifica che prevede, a monte, una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In ottemperanza a quanto previsto nell'Allegato 1) al P.N.A. 2019-2021 l'Ateneo individua le **misure di carattere generali e specifiche** come di seguito riportato.

Controllo

Dalla mappatura dei processi e valutazione del rischio fin qui realizzate, emerge come la maggior parte dei processi vedano coinvolti, nella loro realizzazione, diversi Uffici, che realizzano un controllo trasversale sull'intero processo

(per esempio doppia valutazione istruttoria e firma congiunta). Questa modalità operativa diminuisce in maniera significativa il rischio di comportamenti corruttivi.

Trasparenza

Questa misura viene attuata come una misura di carattere generale, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa e di dare corretta e puntuale applicazione del D. Lgs.33/2013. Si realizza inoltre, in osservanza delle specifiche norme di settore che impongono la pubblicità di determinati atti e quindi la loro pubblicazione e comunicazione, anche con finalità diverse (ad es. pubblicità legale) da quelle strettamente legate alla trasparenza, sempre nella tutela della privacy. Le attività sono volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati, per prevenire i rischi di corruzione.

La finalità è migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Unifg è aggiornata nel rispetto delle disposizioni normative previste dal d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Il R.P.C.T. provvede direttamente all'aggiornamento mensile **del registro degli accessi** sulla pagina "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Accesso civico".

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Obbligo di pubblicazione sul sito web dei dati obbligatori secondo le prescrizioni normative	Entro i termini previsti dalla normativa	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	Pubblicazione (ON/OFF)	ON
Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati obbligatori secondo le prescrizioni normative	Entro i termini previsti dalla normativa	R.P.C.T. Area Trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: codice etico e di comportamento

La legge 190/2012 intervenendo sull'art.54 del D. Lgs. 165/2001, nell'intento di assicurare la qualità dei servizi della Pubblica Amministrazione e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ha previsto l'emanazione da parte del Governo di un Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, emanato il DPR 62/2013 "Codice nazionale". L'aggiornamento 2017 al P.N.A. ha invitato le Università, nella parte speciale ad esse dedicata, a provvedere ad un aggiornamento dei propri regolamenti riguardanti la prevenzione della corruzione.

In attuazione di quanto sopra previsto, questo Ateneo con D. R. N.1183 del 30 ottobre 2018 ha adottato il Codice etico e di comportamento dell'Università, che riunisce in un unico testo, modificandoli e aggiornandoli, il precedente Codice etico, emanato con D.R. n. 1979/2013, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti, emanato con D.R. n. 980/2015.

Il Codice Etico e di Comportamento contiene il quadro delle norme comportamentali a cui sono soggetti tutti coloro che operano all'interno dell'Ateneo, ha la finalità di indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire alla Comunità di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche

E' pubblicato sul portale web alla sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali".

Nell'anno 2021 non sono pervenute al R.P.C.T segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice etico e di comportamento dell'Università.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 attribuisce all'A.N.A.C. il potere di definire «criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione».

L'Autorità, alla luce della richiamata disposizione e a seguito degli esiti dell'attività di vigilanza svolta, nonché di una apposita riflessione generale sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato ha ritenuto necessario emanare nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale, rivolte a tutte le amministrazioni, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i P.T.P.C.T. di ogni amministrazione. I due strumenti - P.T.P.C.T. e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti: le misure declinate nel

P.T.P.C.T. sono di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione; i doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti all'intera Comunità universitaria, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Annualmente si organizza la relativa formazione dedicata al personale, attraverso incontri e/o comunicazioni.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul livello di diffusione e di conoscenza del codice etico e di comportamento	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T. e Referenti per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Regolamentazione

Come previsto nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", la regolamentazione interna risulta essere una delle possibili misure sia generali che specifiche dell'intero sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa di un Ateneo. In tale ambito si segnala la pagina: <https://www.unifg.it/it/ateneo/normativa-e-bandi/normativa> ove sono reperibili tutti i regolamenti vigenti nella relativa materia di competenza.

Semplificazione

La misura della semplificazione non sempre risulta essere di facile applicazione, soprattutto in quegli ambiti in cui le modalità procedurali sono dettate da regole la cui applicazione deriva da normativa nazionale, ciononostante, questo Ateneo ha posto in essere, nel tempo, una serie di azioni volte alla misura in parola, anche attraverso l'adozione di procedure informatizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o in una non corretta interpretazione delle regole), tale da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo. Anche il processo di digitalizzazione delle procedure e dei processi costituisce, in continuità con l'attività già avviata nel corso degli anni precedenti, uno degli obiettivi dell'Ateneo in quanto ritenuto fondamentale per un cambiamento effettivo in termini di semplificazione ed al contempo per migliorare la trasparenza della gestione delle attività e dei processi come nel seguito specificato:

- migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il

monitoraggio del rispetto dei termini procedurali;

- standardizzazione delle modalità operative e omogeneizzazione dei comportamenti;
- introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi tracciabili;
- verifiche dei carichi di lavoro e dei risultati ottenuti rispetto a livelli di servizio attesi;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.

Formazione

L'importanza della formazione nel contesto delle azioni di prevenzione della corruzione riveste un ruolo centrale, come risulta dalla lettura della L. 190/2012. Una formazione adeguata favorisce infatti:

- determinazioni assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale;
- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle Aree a più elevato rischio di corruzione.

In tal modo le attività di formazione assumono ulteriore significato rispetto a quelle che devono essere previste ai fini di aggiornamento e perfezionamento professionale dei dipendenti, in quanto diventano strumento di miglioramento della percezione e della consapevolezza dei comportamenti assunti sul presupposto che azioni consapevoli siano in grado di marginalizzare comportamenti di *mala gestio* e fenomeni corruttivi.

Tali attività sono strutturate a:

✓ livello generale/di base: rivolto a tutti i dipendenti; mira alla diffusione di valori etici, verte sull'approfondimento del contesto normativo, sui possibili reati di corruzione, sul Piano anticorruzione, sul Codice etico e di comportamento, sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, sui diritti ed obblighi legati alla figura del *whistleblower*;

✓ livello specifico: rivolto al R.P.C.T., ai Referenti, ai Responsabili di Settore/Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o a supporto del R.P.C.T..

La formazione specifica si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione e confronto tra il R.P.C.T., i referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili di settore/uffici considerati a rischio.

Quindi, è di fondamentale importanza diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione ("sensibilizzazione interna").

La formazione continuerà a riguardare anche per il triennio 2022/2024, con approcci differenziati, tutti i dipendenti. È previsto, in determinate occasioni, il coinvolgimento anche del personale docente e degli studenti.

Si proseguirà con l'attivazione di percorsi organizzati secondo un approccio di tipo valoriale (con riferimento ai principi generali di etica e di legalità) e uno di tipo contenutistico (basato su specifiche competenze).

Per l'organizzazione dei corsi di formazione si terrà conto del principio di contenimento della spesa pubblica, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative, facendo ricorso a risorse interne e/o esterne, esperte nelle materie da trattare, in possesso di esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Adozione del Piano annuale di formazione del personale	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Adozione del Piano annuale di formazione del personale (ON/OFF)	ON
Monitoraggio e verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione;	Annuale	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Rotazione del personale

La L. 190/2012 ha conferito alla rotazione del personale, strumento ordinario di organizzazione, la natura di misura di prevenzione che le pubbliche amministrazioni possono porre in essere nei confronti dei dipendenti addetti ai settori particolarmente esposti alla corruzione. Ciò in base all'assunto che l'alternanza di soggetti deputati allo svolgimento di attività che comportano assunzione di decisioni o gestione di procedure riduce il rischio che possano crearsi particolari relazioni tra il dipendente e l'utente, tali da dar luogo a fenomeni corruttivi.

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Occorre quindi assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, per limitare fenomeni di "mala gestione" e corruzione.

La finalità è ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il P.N.A., 2019/2021, in linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012, considera, nell'Allegato n. 2, la rotazione "ordinaria" del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza, infatti, riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Ferma restando la portata preventiva della norma, appare necessario coordinarla all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa garantendo, comunque, la qualità delle competenze professionali necessarie per svolgere attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'ANAC a riguardo, nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, in attuazione dell'art. 1 co. 60 e 61 della l. 90/2012 esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Proprio per prevenire situazioni come queste, la formazione rappresenta la misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dar luogo alla rotazione.

Dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento dei responsabili di alcune attività con altri operatori che nel tempo possano sostituirli e un aumento della condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività evitando così l'isolamento di certe mansioni e l'articolazione delle competenze.

Le modalità di attuazione della misura, rimesse all'autonoma determinazione delle amministrazioni non giustificano, tuttavia, la mancata applicazione della disciplina nella programmazione del conferimento dei nuovi incarichi sulla rotazione ordinaria.

Il R.P.C.T. dovendo verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione», propone una programmazione puntuale per la rotazione ordinaria del personale da attuarsi nei tempi di seguito stabiliti

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	indicatore	target
Definizione linee guida sulla rotazione	Entro il 31/12/2022	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Definizione linee guida	ON
Individuazione strutture per l'applicazione della rotazione	Entro i tre mesi successivi alla valutazione del rischio effettuata sulla base della nuova mappatura	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	n. strutture interessate nella rotazione	ON
Individuazione della procedure per l'applicazione della rotazione ORDINARIA	Entro i tre mesi successivi alla valutazione del rischio effettuata sulla base della nuova mappature	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Procedure per l'applicazione della rotazione	ON
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 30/06/2023	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

L'Università, nel rispetto delle indicazioni fornite nel citato allegato al P.N.A., si prefigge, oltre all'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, laddove possibile, una suddivisione tra più persone delle varie fasi procedurali.

Nell'anno 2021 è stata attuata la rotazione ordinaria del personale tecnico amministrativo con le modifiche apportate alla tecnostuttura di amministrazione centrale e dipartimenti (N.1 B, N.11 C, n. 6 D e n. 2 EP).

La rotazione "ordinaria", cioè l'autonoma programmazione dell'amministrazione di adattare la rotazione alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, va distinta dalla rotazione "straordinaria", che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

In merito alla rotazione "straordinaria", l'A.N.A.C. ha adottato la delibera 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. n. 165 del 2001».

Tale disposizione sancisce che con provvedimento motivato venga disposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva con il coinvolgimento dell'Ufficio provvedimenti disciplinari - Area Risorse Umane.

Nell'anno 2021 non è stato necessario effettuare la rotazione "straordinaria".

Segnalazione e protezione: tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Consiste nella tutela del dipendente che effettua segnalazione di condotte illecite (fatti di corruzione, altri reati contro la P.A., fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La finalità è garantire la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione, nonché il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Risulta attiva la procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti che possono essere inoltrate mediante documento cartaceo e via e-mail all'indirizzo anticorruzione@unifg.it di cui ne può prendere visione solo il R.P.C.T.

Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni.

Si fa presente che l'A.N.A.C. si è dotata, dal mese di febbraio 2018, di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La suddetta piattaforma è stata messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così, da parte di ciascuna di esse, un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

Pertanto, il R.P.C.T. di questa Università ha comunicato a tutta la Comunità universitaria, tramite mail, i riferimenti per eventuali segnalazioni di condotte illecite al relativo link dell'A.N.A.C., pubblicato anche sulla pagina di "Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Consiste nell'obbligo per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti, di astenersi dall'adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

La finalità è di evitare la partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. La previsione normativa esige azioni informative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della sua violazione. A tal fine il R.P.C.T. ha inviato a tutti i Responsabili di Area una specifica nota informativa (prot. 20093 del 19/04/2021, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", reperibile al seguente link: <https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) con l'intento, attesa la delicatezza della tematica, di dare la più ampia diffusione a tutto il personale, delle principali previsioni in tema di conflitto di interessi e di rendere operativa la verifica in merito alla loro assenza.

Tali soggetti sono tenuti a segnalare, tempestivamente e per iscritto, al proprio responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione di tale obbligo.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica (nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico) sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Costituzione.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l'Autorità ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le

«Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
Verifica delle dichiarazioni obbligatorie	Preliminarmente all'avvio di qualsivoglia procedura di gara / assegnazione di incarico	Area Affari negoziali Risorse Umane	Numero dichiarazioni verificate/dichiarazioni preventive obbligatorie	100%

Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

In tema di incarichi, al fine di evitare situazioni di cumulo in capo al medesimo soggetto, occorre rispettare i criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo vigenti, che disciplinano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra- istituzionali ai dipendenti.

La finalità è di evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto.

Sul sito sono pubblicati i regolamenti relativi sia al personale docente che al personale tecnico amministrativo.

Ai fini della pubblicazione dei relativi dati nella sezione "Amministrazione Trasparente

– Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)", i competenti Settori delle Risorse Umane trasmettono report, suddivisi per anni, e costantemente aggiornati, contenenti il nome del dipendente autorizzato, la denominazione del conferente, l'oggetto dell'incarico, la data di inizio e di fine dell'incarico e tutti i dati relativi all'importo percepito dall'incaricato. A far data dal 1° gennaio 2018, la sottosezione è alimentata automaticamente mediante rinvio al sito <http://www.consulentipubblici.gov.it/> DFP - PerlaPA.

Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni in merito allo svolgimento di incarichi non autorizzati.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati	ON
Monitoraggio sull'applicazione della misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Inconferibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

Consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali. La finalità è di evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato a propri fini la precedente posizione rivestita; nonché di evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori. L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni del D.P.R. 445/2000, con conseguente pubblicazione sul sito web istituzionale. Non sono state accertate violazioni nell'anno 2021.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Area Risorse Umane	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Area Risorse Umane	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	E avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno di ciascun anno	R.P.C.T.; Referente per la prevenzione della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

Consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. A differenza dell'ipotesi di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, si contesta la circostanza all'interessato, ai sensi del dgs. 39/2013.

La finalità è evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse. Non sono state accertate violazioni nell'anno 2021.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico e, comunque, annualmente	Area Risorse Umane	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Area Risorse Umane	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON

Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno di ciascun anno	R.P.C.T.; Referente per la prev. della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
---	---	---	---	----

Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *Pantouflage*)

Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

La finalità è di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico ed è finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale. Ai fini dell'applicazione del divieto in oggetto, sono da considerarsi "dipendenti", oltre coloro che sono legati all'Ateneo da un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche i soggetti titolari di un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo nonché i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali). Il divieto opera dalla cessazione dell'incarico (D. Lgs. 39/2013, art. 21).

La violazione del divieto comporta sanzioni sull'atto e sui soggetti, e precisamente:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti dal soggetto privato in favore dell'ex dipendente dell'Ateneo in violazione del suddetto divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti di lavoro o conferito incarichi ad ex dipendenti dell'Ateneo in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ateneo per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Compilazione di apposita modulistica all'atto di sottoscrizione del contratto.

Anche nel caso del *pantouflage*, il R.P.C.T. ha inviato ai Responsabili di tutte le Aree di Ateneo, una nota (prot. n. 18365 in data 08/04/2021, pubblicata nella seguente pagina: <https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) con la quale, oltre a richiamare l'attenzione sulla normativa da rispettare rammenta, a tutte le strutture interessate, la necessità di far compilare la specifica dichiarazione anti-*pantouflage*.

Nell'anno 2021 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione del divieto.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
-----------	------------------------	--------------	------------	--------

Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001 (ON/OFF)	ON
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Miglioramento del processo di risk management

Consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che il rischio si verifichi e, in particolare nelle attività finalizzate a completare la mappatura dei processi di Ateneo, aggiornare il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, nell'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

La finalità è migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di *risk management*.

La programmazione riferita al triennio 2022/2024 consisterà nel completamento della mappatura dei processi con individuazione delle rispettive fasi di rischio, del monitoraggio ed eventuale aggiornamento negli anni successivi.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Aggiornamento del processo di <i>risk management</i> : mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio	Annuale	Responsabili di tutte le strutture amministrative	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	100%
Aggiornamento del processo di <i>risk management</i> : valutazione del rischio	Annuale	Area Trasparenza, anticorruzione e formazione Area Pianificazione e Controllo di gestione	Verifica del grado di rischio del processo (ON/OFF)	ON
Aggiornamento del processo di <i>risk management</i> : trattamento del rischio	Annuale	Area Trasparenza, anticorruzione e formazione Area Pianificazione e	Adozione di decisioni volte a ridurre le situazioni di rischio (ON/OFF)	ON

Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Consiste nel divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- di essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,

nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione da parte del Responsabile del procedimento, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del d.lgs. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La finalità è di evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Nell'anno 2021 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione del divieto.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico (ON/OFF)	ON
Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico, nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. (ON/OFF)	ON
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti	Avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Monitoraggio e riesame sull'implementazione del P.T.P.C.T. e delle misure

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio (fase trasversale a tutte le altre del processo di gestione del rischio) sull'implementazione del presente Piano è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti e, di volta in volta, previsti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione. I risultati del monitoraggio in ordine all'attuazione del P.T.P.C.T. sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T., redatta secondo il formato standard predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Possono essere considerate **Misure specifiche Monitoraggio auto di servizio**

Il d.lgs. 33/2013 non prevede una specifica disposizione sulla pubblicazione dei dati delle auto di servizio in possesso delle amministrazioni.

Tali dati possono essere comunque pubblicati come “dati ulteriori” nella sezione “Amministrazione Trasparente” alla sotto sezione “Altri contenuti”, ai sensi dell’art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013, così come indicato dalla Massima n. 190 del 10 novembre 2021 dell’ANAC.

L’adempimento è assolto con la pubblicazione delle autovetture di servizio con autista per il trasporto di persone ad uso non esclusivo alla pagina del sito <https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-dati-ulteriori/autovetture> nella quale vengono registrate e pubblicate tutte le informazioni previste dall’art. 4 DPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l’elenco e le specifiche tecniche delle autovetture di servizio, a qualunque titolo utilizzate.

Tali dati vengono, dal 2018, trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica che in collaborazione con Foromez PA, ha realizzato il Censimento delle auto di servizio delle pubbliche amministrazioni, come previsto dal suddetto DPCM.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio auto di servizio	Annuale	R.P.C.T e Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Monitoraggio sull’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell’art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” l’Ateneo è tenuto alla pubblicazione degli atti “con i quali sono determinati”, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

L’adempimento è assolto con la pubblicazione dei criteri e modalità e degli atti di concessione alla pagina del sito: <https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione>, nella quale vengono registrate e pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull’attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive per studenti *pre* e *post* laurea

Altra area ad elevato rischio di corruzione riguarda non solo i concorsi e le selezioni del personale, sia docente che tecnico-amministrativo, ma anche i concorsi e le selezioni per l’accesso programmato ai corsi di laurea, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazione alle professioni e per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
-----------	------------------------	--------------	------------	--------

Monitoraggio sulla gestione delle procedure concorsuali e selettive per studenti	Annuale	R.P.C.T e Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
--	---------	--	---	----

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024 è parte integrante del P.T.P.C.T..

Individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nonché le misure e gli strumenti attuativi dei vigenti obblighi di pubblicazione, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, applicando anche le delibere A.N.A.C. nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, rispettivamente “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013” e le “Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016”.

Per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è assicurato, nella quasi totalità, l’adempimento degli obblighi di pubblicazione nonché l’individuazione del responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

Il Programma, elaborato sulla base di un confronto diretto con tutti gli uffici dell’Università coinvolti, è proposto dal R.P.C.T. al fine di:

- a) aggiornare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Università, previsti dalle recenti modifiche normative;
- b) individuare le Aree responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- c) definire le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni;
- d) definire misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi.

Il Programma tiene conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza, posti dagli organi di vertice, con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i c.d. dati ulteriori, individuati dall’Università in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, ma sempre nel rispetto dell’applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo «...relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ... (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (RGPD).

Esso viene pubblicato sul sito istituzionale dell’Università e comunicato alla Comunità accademica al fine di consentire a tutto il personale di conoscerne i contenuti e di rappresentare le proprie esigenze informative, da valutare ai fini dell’aggiornamento del programma stesso.

Processo di attuazione del Programma

Il R.P.C.T. svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, attraverso la struttura Area trasparenza, anticorruzione e formazione, sull’effettiva pubblicazione dei dati ma non sostituisce gli Uffici e le Aree coinvolti nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati stessi.

Il processo che mira alla pubblicazione si articola come segue:

1. Livello: il personale di ogni Area elabora, aggiorna e comunica le informazioni oggetto di pubblicazione al proprio Responsabile di Area;

2. Livello: il Responsabile di Area verifica le informazioni oggetto di pubblicazione e le trasmette al Responsabile della Pubblicazione (Unità Web – Area Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa) e, per conoscenza, al R.P.C.T..

Il R.P.C.T. svolge, supportato dall'Area Trasparenza, anticorruzione e formazione, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso un monitoraggio su base periodica, che varia a seconda della tipologia dei dati, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, salva la necessità, in caso di modifiche organizzative o funzionali, di proposte che pervengano dal R.T.P.C. sia in relazione a specifiche attività svolte sia in merito a dati e informazioni al fine di migliorare il livello di trasparenza nell'Università.

Monitoraggio dei tempi procedurali di trasparenza

Consiste nel monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e richiamati dalla delibera ANAC n. 1310/2016, e dal relativo allegato. Tali informazioni sono rese pubbliche nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Università.

La finalità è evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possano essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge e richiamati dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal relativo allegato	Trimestrale	Responsabili Aree; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate	Entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Referenti per la Prevenzione della corruzione competenti	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (ON/OFF)	ON

Allegato alla sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il presente allegato è formulato ai sensi del P.N.A. 2019-2021, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., a seguito della mappatura dei processi attivi in Università di Foggia, e nelle more della definizione della nuova mappatura ad opera del gruppo di lavoro costituito per tale finalità dall'Ateneo e del quale si è detto nelle sezioni precedenti del Piano.

Elenco delle principali aree di rischio generali e specifiche

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Attivazione convenzioni per tirocini professionalizzanti pre e post-laurea ● Attività culturali, sportive e ricreative ● Esami di Stato per l'abilitazione professionale ● Gestione amministrativa delle Relazioni Sindacali di Ateneo e delle prerogative sindacali ● Gestione della carriera del personale tecnico- amministrativo e dirigente e operai stagionali - conferimento incarichi, concessione di congedi e permessi al personale senza effetti economici diretti ● Gestione delle selezioni relative all'ammissione ai corsi di studio a numero programmato ● Gestione documentale ● Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - congedi e aspettative privi di effetti economici diretti ● Gestione servizio Posta elettronica Unifg ● Immatricolazione/iscrizione ai corsi di laurea ● Immatricolazione/iscrizioni scuole di specializzazioni mediche <ul style="list-style-type: none"> ● Iscrizione ai corsi di studio di formazione Post Laurea ● Mobilità studentesca interna/esterna ● Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale erogate anche da Enti privati e/o pubblici ● Pratiche infortunio ● Procedure elettorali ● Progettazione e realizzazione di attività 	<p>Aree di rischio generali - Allegato 2 del P.N.A. 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) <u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti ● Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti ● Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'autorizzazione per la partecipazione a corsi di formazione ● Attribuzione o mantenimento indebito di una casella di posta elettronica ad utenti non aventi titolo ● Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari ● Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi per la produzione di documentazione ● Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità ● Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti
---	--

<p>di formazione e aggiornamento professionale</p> <ul style="list-style-type: none">● Rilascio certificazioni● Rinuncia agli studi● Servizio a favore di studenti diversamente abili● Servizio automezzi/portierato/posta	<p>soggettivi richiesti in relazione all'incarico.</p> <ul style="list-style-type: none">● Riconoscimento indebito dei benefici richiesti
---	---

<p>Concessione</p> <p>congedi/aspettati</p> <p>ve con effetti economici</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione economica e finanziaria delle partecipate ● Gestione finanziaria appalti ed utenze ● Gestione finanziaria progetti ● Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - nomine, conferme in ruolo, congedi e aspettative con effetti economici ● Gestione retributiva-contabile delle borse di studio, borse post lauream ed assegni di ricerca ● Gestione retribuzioni del personale docente e ricercatori ● Gestione retribuzioni del personale esterno ● Gestione retribuzioni del personale tecnico- amministrativo ● Gestione tasse e contributi/ rimborsi studenti ● Orientamento e tutorato ● Supporto alle attività di laboratorio ● Valutazione della performance del personale tecnico amministrativo 	<p>Trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei destinatari</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico ● Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici. Parzialità nel controllo dei presupposti per la nomina, cessazione, concessione di congedi, permessi, concessione di benefici ● Previsione di criteri di selezione parzialmente oggettivi atti a favorire alcune unità di personale
--	---

<p>Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Affidamenti diretti ● Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo ● Consulenza e gestione amministrativa della proprietà intellettuale ● Consulenza, organizzazione e assistenza agli eventi ● Definizione dei criteri di partecipazione ● Definizione dell'oggetto dell'affidamento ● Denuncia annuale rifiuti (MUD) ● Determinazione dell'importo del contratto ● Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento ● Nomina del responsabile del procedimento ● Procedure di gestione magazzino economale ● Procedure negoziate ● Redazione del cronoprogramma ● Requisiti di aggiudicazione ● Requisiti di qualificazione per partecipare alla gara ● Revoca del bando ● Rilascio attestato o certificato di regolare esecuzione ● Subappalto ● Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto ● Valutazione delle offerte ● Varianti in corso di esecuzione del 	<p>Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – P.N.A. 2013 e Aggiornamento 2015 al P.N.A., con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento</p> <p><u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario ● Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti ● Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere <ul style="list-style-type: none"> ● Abuso nell'esercizio della discrezionalità nel procedimento ● Accordi collusivi tra imprese aggiudicatarie e funzionari. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa ● Accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti mediante valutazioni di congruità infondate per garantire l'esito di aggiudicazione dell'appalto a condizioni anti economiche che inducono ad una scorretta gestione dell'esecuzione dell'appalto stesso ● Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del frazionamento dell'oggetto dell'appalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
--	---

<p>contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto ● Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ● Gestione giuridico-economica dei ricercatori a tempo indeterminato e determinato ● Gestione organico e lavori flessibili; il diritto al lavoro per le categorie protette; mobilità interna ed esterna ● Procedure concorsuali/selettive per il reclutamento dei volontari del servizio civile ● Procedure selettive per progressioni di carriera verticali e orizzontali del personale tecnico amministrativo ● Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso ● Alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ● Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni ● Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa <ul style="list-style-type: none"> ● Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto ● Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura ● Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti ● Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera ● Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,
---	--

	<p>finalizzato a favorire un'impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa ● Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari ● Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari ● Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari ● Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
--	--

<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di verifiche e/o controlli ● Disomogeneità nei comportamenti ● Omissioni di doveri di ufficio ● False certificazioni ● Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni ● Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti 	<p>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</p> <p><u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
---	---

<p>Incarichi e nomine</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo gratuito nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione ● Conferimento al personale docente e ricercatore di incarichi a titolo oneroso non compresi nei compiti e doveri d'ufficio ● Procedure selettive per il conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, decreto legislativo 165/2001 	<p>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</p> <p><u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura ● Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico ● Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari ● Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
<p>Affari legali e contenzioso</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione ● Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione (+/-) dei tempi 	<p>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</p> <p><u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Difficoltà di applicare il principio di rotazione del personale per ragioni di competenze ● Possibilità di reiterato affidamento di incarichi ai medesimi professionisti

<ul style="list-style-type: none"> ● Omissione totale o parziale nella rilevazione di riferimenti normativi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti ● Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti ● Uso improprio o distorto della discrezionalità nella scelta del consulente 	
<p>Gestione delle attività di ricerca</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Consulenza e gestione amministrativa delle partecipazioni e convenzioni di ricerca ● Consulenza e gestione amministrativa della proprietà intellettuale ● Consulenza e gestione amministrativa per Spin off e distretti produttivi ● Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca (attivazione borse e contratti) 	<p>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del P.N.A. 2017 <u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Assenza di controlli sull'operato del professore all'interno dello spin-off ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura ● Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico ● Ruolo improprio dei professori universitari nella gestione degli spin- off e possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi patrimoniali

<p>Gestione della didattica</p> <p><u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contratti per la didattica a titolo gratuito ● Iscrizione corsi singoli ● Passaggio di corsi di studio ● Processo di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio ● Programmazione dell'offerta formativa: attivazione corsi di studio (<i>pre e post lauream</i>) ● Svolgimento della didattica ● Tirocini curriculari corso di studi in medicina e chirurgia 	<p>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del P.N.A. 2017 <u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Assenze indebite del docente determinanti il venir meno delle lezioni o la prevalente sostituzione del docente titolare del corso da parte di collaboratori ● Conflitto di interesse nello svolgimento di esami di profitto o altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni <ul style="list-style-type: none"> ● Indebito riconoscimento del beneficio ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura ● Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti ● Interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di didattica e ricerca ● Mancato rispetto delle prescrizioni di qualità da parte del docente che possono determinare comportamenti discriminatori nei confronti degli studenti ● Scarsa partecipazione dei docenti agli organi collegiali nei quali gli stessi sono componenti di diritto (Senato accademico, Consiglio di dipartimento, di Corso di laurea, ecc.) ● Prassi interpretative ed applicative elusive delle norme e dei regolamenti
---	---

<p>Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne <u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concessione nulla osta per incarichi presso altri atenei ● Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione 	<p>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del P.N.A. 2017 <u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione ● Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico ● Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
<p>Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università <u>Attività a rischio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse ● Ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo ● Utilizzo delle risorse pubbliche affidate all'ente partecipato o controllato per finalità diverse da quelle cui sono funzionalmente destinate 	<p>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del P.N.A. 2017 <u>Eventi rischiosi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mancato o inadeguato riscontro dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'università ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 175/2016 ● Mancata o imprecisa pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette ● Mancata o incompleta verifica da parte dell'università sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012

Elenco delle attività in relazione alle quali non sono stati riscontrati eventi rischiosi

- Anagrafe Nazionale degli Studenti
- Assistenza e consulenza sugli apparati di elaborazione client
- Consulenza amministrativa per la stipula di convenzioni, accordi e cooperazione internazionale
- Consulenza e adempimenti per la definizione dell'Offerta Formativa annuale dei corsi di studio (corsi di laurea /laurea magistrale a ciclo unico - TFA - PAS)
- Consulenza e gestione amministrativa delle convenzioni per la didattica istituzionale e per la formazione non istituzionale
- Divulgazione delle opportunità di finanziamento
- Erogazione Firma digitale per la verbalizzazione digitale
- Gestione impianti di videosorveglianza
- Gestione informatica dei dati relativi all'Offerta Formativa di Ateneo
- Gestione informatizzazione delle carriere studenti
- Gestione infrastruttura rete telematica
- Operatività di Network e Sistemi di Ateneo e DBMS
- Orientamento al lavoro
- Portale di Ateneo e sviluppo web
- Redazione dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) per l'Amministrazione Centrale
- Redazione di pareri tecnici sui rischi legati all'attività lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- Redazione di piani di emergenza e di evacuazione
- Richieste di interventi tecnici su Sistemi Informatici
- Rilascio attestati di copertura assicurativa e di esecuzione di servizi e forniture di appalto
- Rilevazioni ed elaborazioni statistiche
- Servizio informativo contratti pubblici
- Servizio web
- Supporto agli Organi collegiali di Governo/ Garanzia
- Supporto all'aggiornamento e formazione specialistico- informatica

- Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione
- Supporto metodologico, gestionale e operativo alle attività del Presidio della Qualità di Ateneo
- Supporto metodologico, gestionale ed operativo relativo alla individuazione, definizione e attuazione di attività finalizzate alla qualità ed al miglioramento organizzativo

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione vanno inseriti:

- Cenni sulla struttura organizzativa (richiamo generale all'articolazione in aree, servizi, unità e rinvio alla tecnostruttura)
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano del fabbisogno di personale (ultima versione)
- Piano della formazione del personale tecnico amministrativo - anno 2022

Cenni sulla struttura organizzativa

Con decreto direttoriale, Prot. n. 11783 – I/9, Rep. D.D.G. n. 132-2022 del 25.02.2022, è stato adottato il primo provvedimento attuativo in merito alla rotazione ordinaria del personale ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. b), della Legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione di quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. La struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti dell'Università degli Studi di Foggia è articolata secondo l'allegato A.

DIPARTIMENTI

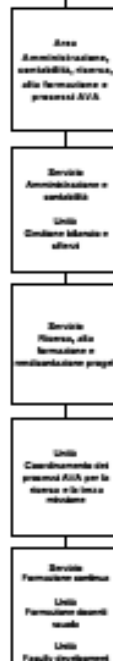
DIPARTIMENTI DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE E DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE



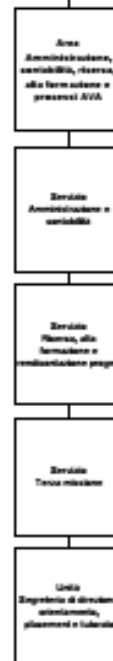
DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA



DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI, LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE



DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA



DIPARTIMENTI DI ECONOMIA E DI ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO



CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO (C.L.A.)

Collaboratori ed esperti linguistici

Area
Tecnica di supporto alla gestione dei laboratori didattici e di ricerca**

Servizio
Tecnico di supporto alla gestione dei laboratori didattici e di ricerca dell'area medica**

Servizio
Tecnico di supporto alla gestione dei laboratori didattici e di ricerca di agraria**

Unità
Tecnica di supporto alla gestione dei laboratori didattici e di ricerca del DESTUM**

** L'Area e i relativi Servizi e Unità sono di supporto trasversale ai Dipartimenti di riferimento e il personale assegnato affettivo funzionalmente ai Dipartimenti stessi

Organizzazione del lavoro agile

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Quadro normativo

La L. 7 agosto 2015, n. 124 (cd. Legge Madia) ha introdotto il Lavoro Agile nel pubblico impiego. La Direttiva n. 3/2017 (recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della L. 7 agosto 2015, n. 124) prevedeva, infatti che le pubbliche amministrazioni, seppur nel rispetto di certi limiti, avessero adottato misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per la sperimentazione di forme di Lavoro Agile. L'obiettivo era coinvolgere entro tre anni almeno il 10% dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. L'art.18, comma 1 della legge 22.05.2017, n.81 ha quindi istituzionalizzato tale specifica modalità di svolgimento del lavoro differenziandola dal telelavoro (legge 191 del 16.06.1998 e d.P.R. 8.03.1999, n.70). L'Università di Foggia, in conformità a questa normativa ha emanato il Regolamento per l'applicazione dello smart working al personale tecnico - amministrativo dell'Università di Foggia (D.R. n. 469/2020 del 03.04.2020) dettando modalità e criteri di attuazione del lavoro agile.

Come noto, la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19 nell'anno 2020 ha determinato una forte accelerazione dello sviluppo del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione che diventa modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in virtù dell'art.87, comma 1, del D.L. 17 marzo 2020 n.18, convertito nella legge 24 aprile 2020, n.27, anche in quelle amministrazioni che, fino all'anno precedente, avevano dichiarato di non essere interessate o non ancora pronte all'avvio del lavoro agile.

Al suddetto intervento normativo hanno fatto seguito ulteriori aggiornamenti e, in particolare, con il c.d. Decreto Rilancio (d.l. n. 34/2020, convertito con L.n. 77/2020), è stata prevista la redazione di un Piano Organizzativo del Lavoro Agile, poi confluito, ai sensi di quanto specificamente previsto dall'art. 6, comma 2, lett. b), d.l. n. 80/2021, convertito in L.n. 113/2021, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In seguito, preso atto del progressivo superamento della fase emergenziale, il Legislatore ha individuato, con DPCM del 23 settembre 2021, il lavoro in presenza come la modalità di svolgimento ordinaria della prestazione lavorativa nelle PP.AA., fatta salva la facoltà di ricorrere al lavoro agile nei limiti e con le modalità indicate da apposito DM, da applicarsi nelle more della definizione dei CCNL disciplinanti la materia. Invero, con DM dell'8 ottobre 2021, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha individuato le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e per lo svolgimento del lavoro agile, ulteriormente specificando la relativa disciplina con le successive linee guida del 22 ottobre 2021, sulle quali, in data 16 dicembre 2021, è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata.

inoltre, in data 5 gennaio 2021, è stata emanata apposita circolare a firma del Ministro per la pubblica amministrazione Brunetta e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali Orlando, con la quale è stato chiarito che: "ogni amministrazione [...] può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile".

In attesa delle determinazioni che saranno assunte in sede di contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021, si rende necessario sancire una gestione strutturale del lavoro agile facendo riferimento alle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art.1, comma 6 del Decreto del ministro per la pubblica amministrazione recante "modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

È stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 188 del 7 agosto 2021 la Legge n. 113 del 6 agosto 2021 "Conversione in legge, con modificazioni, del DL 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia" e il testo del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113. La legge contiene importanti disposizioni in materia di pubblico impiego: dalle regole per il reclutamento dei tecnici PNRR (art. 1) e per le assunzioni legate alle missioni

PNRR (transizione digitale, giustizia e transizione ecologica - art. 10 e 11-17), o a supporto del sistema di governance del PNRR (esperti per le amministrazioni locali a supporto delle semplificazioni - art. 7-9); alla valorizzazione dei dipendenti pubblici (art. 3) mobilità, progressioni, valorizzazione economica. Nell'ambito della semplificazione e snellimento organizzativo viene introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (art. 6) che accorperà i piani oltre che del lavoro agile anche della performance, del fabbisogno del personale, della formazione, della parità di genere, dell'anticorruzione.

Nella sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" della sezione: Organizzazione e Capitale umano del PIAO sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, il Piano del lavoro agile prevede:

l'invarianza dei servizi resi all'utenza che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;

la garanzia di un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati

e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato, presente;

la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore.....l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

- le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;

- le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

la rotazione del personale in presenza, ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nel corso dell'emergenza pandemica la risposta del personale docente, tecnico e amministrativo dell'Università di Foggia è stata immediata ed efficace, evidenziando un elevato grado di flessibilità, resilienza e capacità di adattamento che ha consentito di garantire l'erogazione dei servizi didattici e di supporto alla ricerca scientifica senza interruzione di continuità.

La quasi totalità delle attività è stata resa in modalità agile, fatti salvi i casi per i quali si è resa indispensabile la presenza fisica dei lavoratori considerate le attività, che per loro natura non possono che essere rese in presenza:

le attività di supporto alla ricerca e alla didattica in laboratorio da rendersi necessariamente in presenza;

le attività che richiedono interventi tecnici in presenza;

le attività di portierato e servizi generali;

le attività degli autisti.

I principali fattori che hanno reso possibile questo adattamento rapido ed efficace sono stati:

disponibilità di base di infrastrutture software e telematiche già utilizzate per attività di e-learning che, nel corso dell'anno, sono state ulteriormente implementate, anche attraverso l'utilizzo di fondi dedicati specifici;

avanzato stato di digitalizzazione dei procedimenti relativi alla produzione documentale (protocollo informatico, utilizzo della firma digitale), facilitato dal sistema di verbalizzazione elettronica, in base al quale il corpo docente e molti responsabili tecnici amministrativi già dispone di strumenti di firma digitale;

potenziamento e diffusione della VPN per l'accesso alle risorse bibliografiche consultabili solo dalla rete di Ateneo;

implementazione del sistema di remote desktop di Google per l'accesso in remoto al proprio computer fisicamente ubicato in ufficio così da permettere l'accesso al sistema di storage interno;

sistema di trasferimento di chiamata dal telefono del proprio ufficio sul mobile del lavoratore nelle fasce di contattabilità;

pronta reattività del servizio afferente alle risorse umane in supporto alla Direzione Generale nella gestione di una nuova e mai applicata organizzazione del lavoro (il lavoro agile) attraverso l'adozione di atti organizzativi interni emergenziali di disciplina del lavoro agile, coerenti con i vari decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in due anni e di tutte le disposizioni di salute pubblica adottate dal Governo e dalla Regione;

significativa capacità di adattamento del personale, che ha risposto in larga misura positivamente all'improvviso cambiamento utilizzando sia la propria dotazione informatica domestica (computer e collegamento internet) sia mostrando disponibilità nei confronti del nuovo approccio all'attività attraverso l'uso intensivo ed efficace degli strumenti di interazione a distanza con l'utenza e i colleghi.

MODALITA' ATTUATIVE

Le scelte organizzative

Nel periodo emergenziale la quasi totalità del personale, sia pure a rotazione o per aspetti limitati delle attività di propria competenza, ha usufruito del lavoro agile. Si è pertanto avviato un percorso finalizzato a:

- introdurre uno stile di lavoro sempre più orientato all'autonomia e alla responsabilità nel raggiungimento di obiettivi;
- alla introduzione di strumenti di misurazione e valutazione della performance lavorativa per obiettivi periodici;
- promuovere il benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- consolidare il percorso di digitalizzazione dei documenti, dei processi e delle attività, comprese quelle destinate a soddisfare l'utenza, promuovendo l'utilizzo di piattaforme telematiche per la condivisione e il confronto da remoto del personale;
- riprogettare gli spazi di lavoro anche alla luce del provvedimento di riorganizzazione della tecnostruttura adottato con D.D.G. n. 576/2020.

Nel corso del 2022, ad integrazione e completamento della citata riorganizzazione della tecnostruttura, l'Università intende procedere all'adozione di una mappatura organica delle attività e dei processi che terrà conto delle indicazioni sopra riportate in merito all'accesso alla modalità agile di prestazione dell'attività lavorativa e delle connessioni e interazioni tra processi, al fine di armonizzare i flussi procedurali svolti in presenza e quelli da remoto. La mappatura consentirà, inoltre, di individuare aree di miglioramento al fine di rimodulare la presente sottosezione del PIAO in sede di adeguamento annuale con l'obiettivo di raggiungere a regime (entro il 2023) un assetto consolidato e, al contempo, modulare e dinamico, in grado di affrontare con rapidità, efficacia ed efficienza le sfide del presente e del futuro in una realtà in rapida e costante trasformazione.

E' già in corso una redistribuzione degli spazi fisici finalizzata a razionalizzare gli stessi tenendo conto della prospettiva di una presenza non più costante di tutto il personale.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

La necessità di rendere l'azione amministrativa sempre più efficiente, efficace ed economicamente sostenibile, ha richiesto un importante cambio di stile manageriale contrassegnato dall'aumento della flessibilità, dall'utilizzo intensivo degli strumenti messi a disposizione dall'innovazione tecnologica, da una leadership collaborativa tesa sempre più a porsi obiettivi e far lavorare per obiettivi, abbandonando progressivamente la mera logica degli adempimenti, in modo tale da aumentare nei collaboratori un forte senso di responsabilità per i risultati.

Questa nuova organizzazione del lavoro, come suggerito dalle linee guida ministeriali, sarà sempre più orientata verso l'utilizzo dello smart working quale strumento di rimodulazione del rapporto tra persona e lavoro, tra dirigenti e collaboratori,

al fine di migliorare il bilanciamento tra vita personale e professionale, accrescendone il grado di soddisfazione a beneficio della produttività.

Elementi indispensabili, quindi, per la realizzazione di un piano di successo sono: una precisa strategia organizzativa orientata agli obiettivi; una struttura ICT adeguata; una visione chiara delle attività che possono essere svolte anche in modalità agile.

Dirigenti e i responsabili di Area

Principale obiettivo della presente sottosezione del PIAO è la costituzione di un sistema di relazioni estremamente collaborative, essenzialmente improntate sul rapporto fiduciario, con intenso coinvolgimento anche emotivo del personale tecnico-amministrativo. Lo svolgimento delle attività in smart working, prevede che l'attività lavorativa possa essere svolta ovunque, previo accordo fra dipendente e amministrazione e che il lavoratore, rispettando gli accordi presi e raggiungendo gli obiettivi stabiliti, operi in completa autonomia, con tempi autogestiti. Tale modalità di erogazione del lavoro presuppone appunto che tra lavoratore con l'amministrazione si instauri un rapporto di reciproca fiducia e di forte identificazione, per la cui realizzazione il ruolo e l'apporto della dirigenza e dei responsabili di Area è fondamentale e si sostanzia stabilendo una forte connessione tra la leadership e il personale.

È importante condividere la “vision”, ossia gli obiettivi della *Governance* e quali siano le priorità strategiche dell'Ateneo in modo che ogni collaboratore sia in grado di avere chiara coscienza del contesto in cui lavora e ne possa assumere il fine generale come proprio.

La *Governance*, quindi, deve creare un'organizzazione del lavoro orientata ai risultati, fondata sulla fiducia invece che sul controllo, sulla responsabilità invece che sulla gerarchia e sulla collaborazione invece che sulla competizione, al fine di raggiungere gli obiettivi fissati, massimizzando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, sfruttando al meglio le opportunità dei nuovi strumenti digitali.

I dirigenti e, nel caso dell'Università di Foggia, le corrispondenti figure apicali individuate nei responsabili di Area sono, quindi, coinvolti nella:

- Mappatura e reingegnerizzazione dei processi che possono essere svolti in modalità agile;
- Definizione delle attività che NON possono essere svolte in modalità agile;
- Definizione dei criteri di individuazione del personale da avviare alla modalità di lavoro agile;
- Garanzia per il personale avviato al lavoro agile dell'assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
- Promozione di percorsi informativi e formativi per il personale interessato alla modalità di lavoro agile;
- Monitoraggio diretto e costante degli obiettivi fissati per tutto il personale e verifica del conseguimento degli stessi.

Al fine di esaminare l'andamento dei risultati intermedi e per identificare le attività o i processi che, eventualmente, possano richiedere un immediato intervento correttivo migliorativo, di fondamentale importanza è l'opera di monitoraggio che i dirigenti/responsabili di Area sono tenuti a svolgere in maniera mirata e costante. Un continuo canale di feedback è funzionale, per ognuna delle parti coinvolte, a determinare la costante consapevolezza che i comportamenti tenuti siano strettamente correlati ai risultati raggiunti, poiché intimamente legati.

In tale ottica, all'interno dell'Ateneo, un ruolo centrale di coordinamento è svolto dagli EP responsabili di Area che potranno/dovranno imprimere un adeguato impulso al cambiamento e fungere da cabina di regia del processo evolutivo non solo con riguardo all'individuazione del personale da avviare alla modalità di lavoro agile (secondo criteri inerenti lo status del lavoratore, il carattere, le attitudini definiti con regolamenti specifici), ma anche e soprattutto per quanto attiene ai processi di formazione del personale e all'individuazione delle attività da svolgere in smart working.

MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori e le lavoratrici che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e che ne facciano richiesta. L'accesso al lavoro agile è consentito,

fino ad un massimo di due giornate a settimana (una da sei ore e una da nove ore) per un totale di non più di otto giorni al massimo in un mese anche a rotazione o per parte dell'attività, alle seguenti condizioni minime:

- non necessità della costante presenza fisica nel luogo di lavoro per lo svolgimento di almeno una parte delle attività assegnate;
- disponibilità di idonea strumentazione tecnologica (pc, collegamento alla rete internet, contattabilità telematica e telefonica);
- possibilità di monitoraggio delle attività svolte e di conseguente valutazione delle stesse dal punto di vista qualitativo;
- invarianza o miglioramento del livello di servizio erogato all'utenza interna ed esterna, nel rispetto dei termini procedurali previsti dalla normativa vigente.

Restano escluse dall'espletamento in modalità agile le sole attività che richiedono necessariamente la presenza fisica nella sede di lavoro: attività laboratoristiche (sia scientifiche che didattiche), i servizi generali di supporto alle attività didattiche e scientifiche svolte in presenza, i servizi resi all'utenza anche in presenza (biblioteche). Le restanti attività possono essere rese in modalità agile nel rispetto delle condizioni fissate nelle linee guida e nella contrattazione collettiva.

L'indicazione delle giornate svolgibili in lavoro agile non è derogabile in aumento; il/la dipendente, sulla base delle esigenze organizzative delle strutture, senza modifiche all'accordo stesso, può non usufruire del numero dei giorni indicati nel contratto individuale.

Il Capo Area o il Responsabile invieranno a smartworking@unifg.it un piano di struttura, indicando in modo chiaro le modalità attraverso le quali si assicura il presidio delle attività in presenza attraverso un meccanismo di rotazione.

Nell'organizzazione dei servizi deve essere garantita la rotazione del personale e dei giorni di lavoro agile, dovendo essere prevalente, quotidianamente e a livello di struttura, l'esecuzione della prestazione in presenza.

Il personale in regime di convenzione con l'AOU può prestare la propria attività in modalità agile per due giorni a settimana nel caso in cui la relativa pianificazione sia condivisa con le/i proprie/i le/i responsabili universitari e ospedalieri anche con riferimento alla compatibilità rispetto alla attività universitarie e assistenziali svolte.

Il personale universitario afferente al settore della ricerca può prestare la propria attività in modalità agile per due giorni a settimana nel caso in cui il lavoro agile sia compatibile con lo svolgimento delle attività lavorative svolte.

I giorni di lavoro agile nel caso di settimana comprendenti festività di ogni genere non potranno essere più di uno.

Le giornate di lavoro agile dovranno essere riproporzionate per il lavoratore in regime di part-time.

I giorni di lavoro agile non saranno cumulabili o predeterminati, ma dovranno essere concordati con il/la Capo Area o responsabile diretto/a.

Nelle giornate di lavoro agile non si potrà svolgere lavoro straordinario e neppure maturare credito orario.

Nelle giornate di lavoro agile non sarà in ogni caso erogato il buono pasto.

Accordo individuale

1.L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il/la dipendente e il Direttore Generale.

2.Il/la dipendente presenta per iscritto la richiesta al Direttore Generale secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale.

3.L'accordo è a termine.

4.Nell'accordo devono essere definiti:

- l'attività da svolgere e gli specifici obiettivi da perseguire, concordati con il proprio responsabile;
- l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo - del responsabile di struttura a cui il dipendente è assegnato - vengono effettuate nel rispetto dell'art. 4 della legge 20/05/1970 n. 300 e s.m.i.;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

5.Le parti potranno recedere dall'accordo in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni, fatti salvi diversi accordi tra le parti. L'accordo di lavoro agile può essere in ogni caso revocato dall'Università su richiesta del Responsabile della struttura di riferimento con preavviso minimo di 72 ore per le seguenti ragioni:

- a) assegnazione del/la dipendente a mansioni incompatibili con il lavoro agile, in base alla normativa di Ateneo e al piano di lavoro agile approvato dalla struttura;
 - b) violazione da parte del/la dipendente degli obblighi previsti dal presente accordo, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari;
 - c) mancato rispetto delle norme di sicurezza tecniche di collegamento richieste dell'ateneo;
 - d) comprovata inadeguatezza delle prestazioni rese rispetto ai compiti assegnati di volta in volta dal diretto responsabile e ai tempi di esecuzione delle attività, anche con riferimento alla tempestività delle risposte e al rispetto delle fasce di contattabilità.
6. L'accordo si intende automaticamente risolto in caso di trasferimento del/la dipendente ad altra struttura, fatta salva la possibilità di presentare una nuova domanda di lavoro agile.

Diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo di orario.

Deve essere prevista nel contratto individuale una fascia di inoperabilità. Per talune categorie di lavoratrici e di lavoratori possono essere previste, con accordo della lavoratrice e del lavoratore, fasce di inoperabilità diverse ma che sia sempre assicurato il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile di riferimento. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Di seguito il link al piano formativo del personale per il 2021 - 2023 dove sono riportate le iniziative relative al lavoro agile e alle competenze correlate (gestione dei rapporti, competenze digitali ecc.):

https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/12-01-2021/programmazione_formazione_anno_2021.pdf

MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione deve progettare il proprio programma di sviluppo del lavoro agile e monitorare alcuni indicatori scelti tra quelli indicati nell'allegata tabella degli obiettivi, al fine di verificare le condizioni abilitanti e di salute organizzativa delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ateneo.

In questa prima fase, gli obiettivi e gli indicatori di base per la programmazione organizzativa del lavoro agile e per la misurazione delle condizioni abilitanti sono:

% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale

% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi

% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione

% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati

% Applicativi consultabili in lavoro agile

% Banche dati consultabili in lavoro agile

% Firma digitale tra i lavoratori agili

% Processi digitalizzati

% Servizi digitalizzati

% lavoratori agili effettivi

% Giornate lavoro agile

% di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.

L'Università di Foggia attraverso la gestione del lavoro agile e l'obiettivo di raggiungere a regime un assetto consolidato e, al contempo, modulare e dinamico, in grado di continuare ad affrontare con rapidità, efficacia ed efficienza - come realizzato negli ultimi anni - le sfide del presente e del futuro in una realtà in rapida e costante trasformazione.

DIMENSIONI	OBIETTIVI 2021	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
SALUTE ORGANIZZATIVA							
	S	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile					
	S	2) Monitoraggio del lavoro agile					
	S	3) Help desk informatico	SI				
	S	4) Programmazione					
SALUTE PROFESSIONALE							
	stato attuale + 10%	Competenze direzionali:					
		5) <i>% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</i>					
		6) <i>% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</i>	100 %				

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	stato attuale + 10%	Competenze organizzative:						
		7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno						
		8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/ o per progetti e/ o per processi	100 %					
	stato attuale + 10%	Competenze digitali: -% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno						
		10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100 %					
	SALUTE DIGITALE							
	numero > 30	11) N. PC per lavoro agile	30	65	95			
		12) % di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%					
		13) Sistema VPN	SI					
		14) Intranet	SI					
		15) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI					
	16) % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%						

**SALUTE ECONOMICO-
FINANZIARIA**

	stato attuale + 10%	17) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile					
	stato attuale + 10%	18) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile					
	stato attuale + 10%	19) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi					
		20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100 %				
	numero > 22	21) % Firma digitale tra i lavoratori agili	22				
		22) % Processi digitalizzati	100 %				
		23) % Servizi digitalizzati	100%				
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
	stato attuale + 10%	24) % lavoratori agili effettivi					
	stato attuale + 10%	25) % Giornate lavoro agile					
	QUALITA'						
	relazione stato attuale + 10%	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.					
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ECONOMICITA'							
	stato attuale + 10%	27) Riflesso economico: Riduzione costi					
	stato attuale + 10%	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi					
EFFICIENZA							
	rapporto FTE in SW/numero assenze totali	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività					
	rapporto numero FTE in SW / totale costi	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio					
	rapporto FTE in SW / totale tempi	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE		di pratiche ordinarie					
	EFFICACIA						
	nr. pratiche erogate > stato attuale	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita					
	nr richieste chiarimenti < stato attuale	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita					
NOTE							
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTI
IMPATTO SOCIALE							

IMPATTI	numero di richieste allo sportello < stato attuale	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori					
	IMPATTO AMBIENTALE						
	numero di km percorsi casa-lavoro < stato attuale	35) Ambientale: per la collettività					
	IMPATTO ECONOMICO						
	costi per percorrenza casa-lavoro < stato attuale	36) Economico: per i lavoratori					

IMPATTI INTERNI						
	rapporto FTE soddisfatti/FTE totali > stato attuale	37) Miglioramento/Peggioramento salute professionale				
	relazioni.....	38) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa				
		39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria				
		40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale				
NOTE						

Piano del fabbisogno di personale 2021-2023

1. Premessa

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023 approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nel corso delle rispettive riunioni del 27/04/2022.

La presente rimodulazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale viene redatto ai sensi e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, ha come orizzonte temporale il periodo 2021-2023 e costituisce una rimodulazione del PTFP approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta congiunta del 22/12/2021. Esso è definito in coerenza con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo, tenuto conto dei vincoli del quadro normativo vigente, del turnover derivante dal maggior numero di cessazioni intervenute nell'anno 2021 rispetto a quelle previste e delle risorse finanziarie dell'Ateneo.

2. Quadro normativo di riferimento

La rimodulazione del PTFP ha come riferimento le seguenti disposizioni normative:

- art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 75/2017;
- art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con legge n. 113 del 2021).

3. Risorse previste

Le risorse che si prevede di destinare al soddisfacimento del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel triennio di riferimento potranno ammontare complessivamente a 12,35 punti organico e deriveranno dalle seguenti quote di turn over assegnato o assegnabile all'Ateneo per le cessazioni verificatesi negli anni precedenti a quelli di seguito indicati:

ANNI	PUNTI ORGANICO
2019*	2,20
2020*	3,20
2021	4,13
2022	2,82
TOTALE	12,35

*residuo assegnazioni anni pregressi.

4. Linee di intervento della programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo

Il reclutamento del personale tecnico amministrativo deve necessariamente prevedere un equilibrio tra le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività correnti, rispetto alle cessazioni intervenute ed a quelle previste nel triennio, e le esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo.

Sulla base di quanto sopra, le linee di intervento del Piano 2021-2023 si possono così riassumere:

- 1) Programmazione strategica;
- 2) Programmazione tecnici di laboratorio;
- 3) Superamento del precariato;
- 4) Progressioni economiche verticali.

Linea di intervento 1 – Programmazione strategica

La Linea di intervento 1, alla quale sono assegnati 7,30 punti organico per un totale di 24 posti, è utilizzata per orientare il Piano alle esigenze strategiche definite dagli Organi ed è quindi indirizzata a procedure che prevedono assunzioni dall'esterno per:

- Adeguare l'organico agli obiettivi della programmazione strategica;
- Supportare nuove attività e nuove competenze necessarie per l'innovazione;
- Supportare e consolidare i processi di riorganizzazione;
- Favorire il ricambio generazionale ed il trasferimento delle competenze.

In particolare, le esigenze sopra descritte fanno riferimento ai seguenti obiettivi strategici:

1. potenziare i servizi agli studenti;
2. potenziare i servizi per favorire l'internazionalizzazione;
3. potenziare il supporto amministrativo alla ricerca;
4. potenziare i servizi di orientamento e placement;
5. potenziare i servizi informatici, di e-learning e di comunicazione, anche attraverso una riprogettazione dei siti web di Ateneo;
6. potenziare i servizi del welfare anche con riferimento al counseling psicologico;
7. potenziare il supporto amministrativo agli investimenti, alla riqualificazione e alla conservazione in sicurezza delle strutture.

Va peraltro evidenziato che il reclutamento del personale si è già avviato, sulla scorta della programmazione 2020-2022 attraverso l'emanazione di un bando per 2 posti di categoria EP.

Linea di intervento 2 – Programmazione tecnici di laboratorio

La Linea di intervento 2 intende soddisfare le esigenze di nuove professionalità dell'area tecnico-scientifica rappresentate dalle strutture didattiche e di ricerca.

I punti organico di cui alla presente linea di intervento, pari a 2,10 punti, sono destinati all'assunzione di 7 tecnici di laboratorio di categoria D, anche utilizzando, nella misura di 0,6 punti organico, il budget assegnato al Dipartimento DAFNE per la realizzazione del Piano di sviluppo triennale.

Allo stato attuale, si è già avviato e completato il reclutamento di personale su questa linea per un totale di 5 unità già assunte.

Linea di intervento 3 – Superamento del precariato

Il personale che lavora o ha lavorato presso il ns. Ateneo con contratto di lavoro flessibile ha acquisito competenze ed esperienze specifiche che si intendono valorizzare attraverso l'assegnazione di una quota di punti organico, pari a 1,05, finalizzata al completamento del percorso di superamento del precariato (iniziato nel 2018) attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

a) indizione di procedure concorsuali riservate, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017. Con la Linea di intervento 3 si prevede la copertura di n. 3 posti di categoria C (le cui procedure di reclutamento si sono già concluse) e di n. 1 posto di categoria D destinati al soddisfacimento delle esigenze strategiche di seguito indicate:

- potenziare i servizi agli studenti;
- potenziare il supporto amministrativo alla ricerca;
- potenziare i servizi informatici, di e-learning e di comunicazione, anche attraverso una riprogettazione dei siti web di Ateneo.

Linea di intervento 4 – Progressioni verticali

L'Ateneo ritiene che sia importante intraprendere un percorso di valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite e maturate nel tempo dal personale tecnico amministrativo offrendo al personale in servizio la possibilità di ambire ad uno sviluppo di carriera. Pertanto, si intende dare attuazione all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 attraverso l'indizione di procedure selettive per la progressione verticale tra le categorie per un totale di 32 posti, impegnando 1,9 punti organico, di cui 0,40 già destinati a tale Linea da S.A. e C.d.A. nella seduta del 22.12.2021.

In particolare, la valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite e maturate dal personale tecnico amministrativo faranno riferimento ai seguenti obiettivi strategici:

1. didattica, alta formazione e servizi agli studenti;
2. ricerca, internazionalizzazione;
3. potenziare il supporto amministrativo agli investimenti nell'edilizia universitaria, alla riqualificazione e alla conservazione in sicurezza delle strutture.

Sulla base delle esigenze sopra prospettate, si espone nella tabella seguente l'aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo per il triennio 2021-2023.

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER IL TRIENNIO 2021-2023

Linee di intervento		Area/servizio	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Dirig.	C.E. L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
Obiettivi (Piano strategico 2020-2022)									
1	Potenziare i servizi agli studenti	Area Didattica e servizi agli studenti	2					2	0,5
2	Potenziare i servizi per favorire l'internazionalizzazione	Area Relazioni internazionali/CLA	1				2	3	0,65
3	Potenziare i servizi di orientamento e placement	Area Orientamento e placement	1					1	0,25
4	Potenziare i servizi informatici, di e-learning e di comunicazione, anche attraverso una riprogettazione dei siti web di Ateneo	Area E-learning e servizi multimediali		1	1			2	0,45
		Area Comunicazione		1				1	0,3
5	Potenziare il supporto amministrativo agli investimenti, alla riqualificazione e alla conservazione in sicurezza delle strutture	Area Affari tecnici e negoziali	1	1				2	0,55
		Servizio beni economici		1				1	0,3
6	Supportare i processi di riorganizzazione	Area Risorse umane/Servizio Rapporti con il Serv. sanitario ed enti finanziatori	1					1	0,25

		Are Amministr ative e Tecniche	3	4	2	2		11	4,05
Programmazione strategica (totale)			9	8	3	2	2	24	7,3
Linee di intervento		Area/servi zio							
Esigenze area tecnico-scientifica			Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Diri g.	C.E. L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
	Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri mediante il consolidamento e rafforzamento degli attuali rapporti di collaborazione con Università ed Enti di ricerca internazionali e/o coinvolgendoli in progetti di eccellenza con strutture universitarie funzionali e moderne, capaci di generare sinergie tra attività imprenditoriali, centri di ricerca (Core Facilities), laboratori e alta formazione	Core facility Medicina		1				1	0,3
1		Core facility Agraria		1				1	0,3
2	Esigenze del SSD AGR/03 Arboricoltura e coltivazioni arboree	Fondi Dipartime nto		1				1	0,3
3	Esigenze del SSD AGR/16 Microbiologia agraria	DAFNE - Piano sviluppo triennale approvato dal CdA 22.07.2020		1				1	0,3

4	Esigenze del SSD MED/42 Igiene (da quota turn over strategico) a supporto della istituzione di un I.R.C.C.S. dedicato alle malattie infettive e all'epidemiologia presso il presidio D'Avanzo (Fondi esigenze strategiche di Ateneo)	Area Medica		1					1	0,3
5	Esigenze Dipartimento DISTUM (Fondi esigenze strategiche di Ateneo)	DISTUM		2					2	0,6
Programmazione tecnici di laboratorio (totale)			0	7	0	0	0		7	2,1
Linee di intervento		Area/servizio								
Superamento del Precariato			Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Diri g.	C.E. L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.	
1	Potenziare i servizi agli studenti	Area Carriere e servizi agli studenti (art. 20 d.lgs. 165/2001)	1					1	0,25	
		Area Alta formazione e studi Avanzati (art. 20 d.lgs. 165/2001)	1					1	0,25	
		Servizio Ricerca – Dipartimenti Area Economica (art. 20 d.lgs. 165/2001)	1					1	0,25	

			Area E-learning e servizi multimediali (art. 20 d.lgs. 165/2001)							1				1	0,3
Programmazione superamento del precariato (totale)				3	1	0	0	0		4					1,05
				Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Diri g.	C.E. L.		Totale esigenze di personale					Totale P.O.
Programmazione totale				12	16	3	2	2		35					10,45
				Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Diri g.	C.E. L.		Totale esigenze di personale					Totale P.O.
Progressioni verticali															
art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001				8	18	6	0	0		32					1,9
Totale				8	18	6	0	0		32					1,9
				Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Diri g.	C.E. L.		Totale esigenze di personale					Totale P.O.
PIANO ASSUNZIONALE COMPLESSIVO				20	34	9	2	2		67					12,35

Piano della formazione del personale tecnico amministrativo - anno 2022

Premessa

La formazione permanente del personale ha assunto un ruolo sempre più importante nel dibattito e nelle scelte che hanno caratterizzato i processi di riforma della Pubblica Amministrazione degli ultimi decenni, tale da essere considerata un elemento strategico del cambiamento e della gestione delle risorse umane, che sono le principali protagoniste dei processi di innovazione e della qualità dei servizi erogati dalle organizzazioni.

Si può considerare che la pandemia di Covid-19 sia sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale. L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per la transizione ecologica e digitale e per il conseguimento di maggiore equità di genere, territoriale e generazionale, ma anche il miglioramento della formazione delle lavoratrici e dei lavoratori, che rafforza l'idea che questa Università ha della formazione in oggetto.

Il Piano nazionale di ripresa e di resilienza (PNRR), approvato in data 13 luglio 2021 dal Consiglio Europeo, si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026 e indica che un importante obiettivo del Governo deve essere quello "...non solo di recuperare e riparare l'esistente ma di plasmare un modo migliore di vivere il mondo di domani...".

Ma ancora, il nostro Ateneo, grazie all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28/07/2021, del progetto di Ateneo nell'ambito della Programmazione triennale 2021-2023 (PRO3), intende affrontare la complessità del contesto attuale e anticipare le tendenze del futuro, accettando la sfida di svolgere un ruolo chiave anche nell'innovazione sociale, economica, tecnologica e culturale del territorio, del Paese e della comunità internazionale nel rispetto degli obiettivi del PNRR e di quelli dello sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

A tal fine, l'Università di Foggia propone per la PRO3, in coerenza con il proprio Piano Strategico di Ateneo, strategie e interventi volti alla modernizzazione e innovazione delle proprie attività attraverso un considerevole investimento in azioni sistemiche legate al miglioramento dello sviluppo organizzativo, del benessere organizzativo e alla formazione delle risorse umane.

Si potrà così favorire, come si legge nel PNRR, una svolta radicale nella pubblica amministrazione promuovendo non solo innovazione ma anche valorizzazione delle capacità, delle competenze e del capitale umano e al contempo motivazione e senso di appartenenza.

In quest'ottica, attraverso la PRO3, l'Ateneo risponde non solo alla propria pianificazione strategica ma anche a uno degli obiettivi del PNRR e, in particolare, al rafforzamento e alla valorizzazione del personale in servizio attraverso l'implementazione di percorsi formativi, l'apprendimento di nuove competenze

(*reskilling*) e il miglioramento di quelle esistenti per accedere a mansioni più avanzate (*upskilling*) e fondamentali per sostenere la transizione verde e quella digitale, rafforzare l'innovazione e il potenziale di crescita dell'economia, promuovere l'inclusione economica e sociale e garantire occupazione di qualità.

La formazione e l'aggiornamento professionale devono, quindi, assicurare lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale non in modo occasionale ed estemporaneo, ma attraverso una pianificazione e una programmazione costante, puntuale, sistematica, coerente con le strategie dell'organizzazione e i processi di innovazione, tutto attraverso una periodica analisi delle esigenze formative. Una rilevazione dei bisogni formativi diffusa e ponderata è condizione indispensabile per una adeguata ed efficace pianificazione e organizzazione degli interventi formativi. L'analisi dei bisogni formativi è un'attività particolarmente complessa, anche perché interessa un quadro normativo e un contesto organizzativo in costante e rapido sviluppo.

L'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Foggia attribuisce al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

In coerenza con detto mandato, il Direttore Generale ha il compito, tra l'altro, di formulare agli Organi di Governo la proposta del programma triennale ed annuale per la formazione e l'aggiornamento, finalizzato a promuovere e valorizzare la crescita professionale del personale tecnico amministrativo. La formazione professionale oltre ad essere un diritto/dovere, costituisce uno strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle Amministrazioni.

L'Ateneo foggiano ritiene che l'incremento delle competenze del personale sia rilevante per lo sviluppo dell'organizzazione e, di conseguenza, delega alla formazione un ruolo più che mai utile per governare il cambiamento e le innovazioni legislative. A tal proposito, è stato emanato, con D.R. n. 1200 del 30.09.2014, apposito regolamento "[Formazione e aggiornamento del personale T.A.](#)", che disciplina le modalità di organizzazione dell'attività formativa e si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compreso quello distaccato o in comando, di cui all'art. 54 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Università del 16 ottobre 2008 (2006-2009), ancora in vigore in merito alla formazione.

Compito fondamentale dell'Ateneo è formare il personale, salvaguardando la qualità dei servizi erogati e ottimizzando l'uso delle risorse economiche disponibili.

Il presente Piano annuale sviluppa e supporta gli obiettivi di Ateneo, in sintonia con i documenti di programmazione interni (Piano Integrato, Piano Strategico, Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e Piano delle azioni positive, Relazione sulla Performance, Bilancio di Previsione, la mappatura delle competenze, i progetti innovativi in programma e/o in atto) grazie ad una integrazione operata tra aree tematiche di formazione, obiettivi, personale e unità organizzative, ma anche in sintonia con i summenzionati documenti di programmazione nazionale ed europei.

Costituisce strumento di garanzia per le pari opportunità di accesso al personale di tutte le categorie e di tutti i profili professionali.

Lo strumento della formazione del personale interviene sui *deficit* di competenze eventualmente presenti, colmandoli attraverso la programmazione di attività formative calibrate sulle specifiche esigenze e sarà orientato a:

- supportare, attraverso la realizzazione di attività formative interne ed esterne, specialistiche e trasversali, il cambiamento e lo sviluppo organizzativo dell'ateneo;
- favorire la progettazione di corsi di formazione che abbiano una diretta ricaduta in termini di professionalità sugli obiettivi di Ateneo;
- sensibilizzare ed orientare il personale verso una cultura basata sul senso di appartenenza e di condivisione delle competenze e delle esperienze;
- sostenere i processi di riforma e supportare i processi di gestione e le linee di sviluppo dell'Ateneo (consentendo una relazione tra gli obiettivi di Ateneo con gli obiettivi del personale);
- valorizzare e valutare le scelte e le opportunità di formazione da adottare per realizzare uno strumento a supporto della pianificazione e della programmazione, da implementare in funzione delle risorse disponibili.

Il processo di redazione del Piano

Il processo realizzato per la redazione del presente documento è riconducibile al fabbisogno formativo rilevato attraverso l'individuazione dei temi per macro aree di maggiore interesse, necessarie per supportare i processi di gestione e le linee di sviluppo dell'Ateneo.

Si è tenuto conto delle priorità e delle urgenze determinate dal cambiamento del contesto esterno (evoluzione del quadro normativo e regolamentare, evoluzione tecnologica, internazionalizzazione, ecc.), dal cambiamento del contesto interno (programmazione di Ateneo, riorganizzazione, ecc.) e dai bisogni espliciti dichiarati dai vari soggetti coinvolti, anche attraverso segnalazioni dirette da parte del personale tecnico amministrativo e delle organizzazioni sindacali e/o la rappresentanza sindacale unitaria, nonché Direttori di Dipartimento, Responsabili di Area, Servizio e Unità.

Per l'analisi dei bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo sono stati presi in considerazione i seguenti fattori:

- i principali obiettivi perseguiti dall'organizzazione in relazione al ruolo del personale tecnico -amministrativo
- la consistenza numerica del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e le varie professionalità presenti
- il budget economico dedicato

L'analisi dei bisogni formativi ha preso in considerazione diverse aree professionali riconducibili alle competenze del personale tecnico-amministrativo: amministrativa, contabile, biblioteche, informatica, tecnica (ufficio tecnico), tecnico-scientifica.

Le linee generali del presente Piano per la formazione del personale sono condivisi con le organizzazioni sindacali, la RSU e con il CUG.

Si ritengono primari i seguenti argomenti, improntati al miglioramento e all'aggiornamento continuo e permanente:

- Cultura della gestione e della conoscenza delle politiche del sistema di qualità;
- Provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione, normativa in materia di appalti e gare, attività contrattuale, legislazione universitaria, disciplina del rapporto di lavoro e della sicurezza sociale, il lavoro agile (cd. *smart working*), prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, pari opportunità e strumenti di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Funzionalità e gestione organizzativa per la corretta applicazione delle norme giuslavoristiche e della prevenzione del contenzioso;
- Competenze specialistiche in ambito amministrativo ed economico finanziario;
- Supporto alla gestione e alla rendicontazione di progetti e programmi europei, internazionali, nazionali e regionali;
- Competenze informatiche di tutto il personale, con particolare riferimento ad un diffuso e appropriato utilizzo del pacchetto *Microsoft Office*, nonché degli strumenti informatici necessari all'applicazione del sistema della digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione;
- Conoscenze linguistiche, personale che sappia conversare, leggere e scrivere, in particolare, in lingua inglese per via delle relazioni esterne sempre più fitte con partner internazionali o della necessità di saper tradurre documenti o comprendere e scrivere e-mail in lingua inglese;
- Per l'area professionale tecnico-scientifica, potenziamento delle competenze sulle attrezzature e sui metodi innovativi introdotti con i nuovi investimenti e sugli strumenti informatici per la gestione dei dati e le elaborazioni statistiche;
- Per l'area tecnico- informatica, incremento di attività formative finalizzate alla implementazione di sistemi che supportano la semplificazione della gestione;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali, in sintonia con la legislazione vigente;

➤ Tematiche collegate al *mobbing*, per la prevenzione del fenomeno e al benessere nel luogo di lavoro;

➤ Competenze trasversali - comportamentali di rilevanza strategica con particolare attenzione alla gestione dei servizi, alle relazioni con i colleghi e i responsabili, alla comunicazione interna ed esterna, al lavoro di gruppo, all'orientamento al risultato, alla gestione del tempo, alla qualità del servizio, alla motivazione al lavoro e alla risoluzione dei problemi (*problem solving*). Per quanto riguarda i livelli più elevati anche alla gestione delle riunioni e del team, alla gestione e orientamento all'obiettivo/risultato.

Obiettivi formativi

I principali obiettivi da utilizzare per orientare la progettazione e la realizzazione degli interventi formativi nell'anno 2022 sono risultati i seguenti: ulteriore potenziamento delle competenze manageriali; sviluppare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione; rafforzare le competenze linguistiche del personale; aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico; mantenere costantemente aggiornate le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti di professionali del nostro Ateneo, al fine di presidiare e alimentare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore, all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi di Ateneo; potenziare le competenze tecniche specifiche del personale tecnico della ricerca per favorire lo sviluppo e la condivisione di competenze e conoscenze specifiche e favorire il *networking*; favorire lo sviluppo di nuove figure professionali necessarie alla realizzazione delle finalità strategiche dell'Ateneo; organizzare la formazione richiesta e programmata in materia di *privacy* e protezione dati e di trasparenza e prevenzione della corruzione; incrementare la formazione in materia di benessere, pari opportunità e *welfare* al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

Gli obiettivi della formazione sono riconducibili a tre grandi categorie (formazione obbligatoria; formazione d'ingresso; formazione specialistica e/o trasversale):

- sviluppare nuove competenze in relazione a processi di riorganizzazione e di innovazione;
- garantire l'aggiornamento in relazione all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare;
- consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;
- diffondere la cultura del servizio e della qualità;
- promuovere la cultura di genere e le pari opportunità;
- sostenere la revisione e la reingegnerizzazione dei processi;
- rafforzare la comunicazione interna, le capacità relazionali e il lavoro di gruppo;

- garantire l'acquisizione di competenze specialistiche, con riferimento alle diverse aree professionali e ai particolari ambiti lavorativi;
- assicurare la formazione trasversale per tutte le categorie e figure professionali;
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di trasparenza, privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire a tutto il personale la possibilità di partecipare ad iniziative di formazione.

In merito alle risorse per la realizzazione degli interventi formativi, nel bilancio di previsione per l'esercizio 2022 è stato iscritto nella voce COAN "CA 04.43.18.16" "Formazione e aggiornamento del personale tecnico amministrativo" uno stanziamento di euro 25.000,00. Le suddette risorse sono destinate alla copertura dei costi connessi alle attività di formazione interne/esterne rivolte a tutto il personale tecnico amministrativo. Per quanto riguarda le attività formative esterne, il suddetto capitolo di bilancio copre i costi di partecipazione, mentre le spese di missione vengono soddisfatte con apposito capitolo *ad hoc*.

Tuttavia, per un migliore raggiungimento dei suddetti obiettivi previsti nel PRO3, nel prossimo triennio l'Ateneo ha ipotizzato un incremento economico di circa 10.000 € della voce COAN relativa alla formazione del personale tecnico amministrativo, comunque da definirsi in sede di approvazione del *budget* 2022.

Metodologie didattiche e principali azioni formative

La formazione trasversale, specialistica e di aggiornamento, viene erogata attraverso l'utilizzo di metodi formativi tradizionali (lezione frontale); strumenti FAD o di piattaforma e-learning dell'Università degli studi di Foggia; affiancamento durante le ore di servizio, attraverso situazioni lavorative reali; *webinar* e/o *streaming*.

La formazione sui comportamenti organizzativi è un valido supporto per la diffusione di una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati, per responsabilizzare l'azione del personale, per rafforzare la motivazione individuale.

La formazione dovrà contribuire a migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, accompagnando la riorganizzazione dei servizi amministrativi nell'ottica della semplificazione, dell'efficienza e della razionalizzazione delle risorse.

La gestione delle risorse umane continuerà ad essere orientata prevalentemente verso un migliore impiego del capitale umano e un potenziamento delle professionalità: curare l'accrescimento del livello culturale e professionale del proprio personale è uno degli obiettivi dell'Amministrazione.

SEZIONE IV

PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Azioni positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Università di Foggia per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, nonché di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. L'Università di Foggia, quindi, nella piena consapevolezza del valore aggiunto che può derivare da una gestione delle risorse umane, orientata alla valorizzazione delle differenze, adotta il presente Piano - relativo al triennio 2022-2024 - che si pone, da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione dei principi indicati con riguardo alla sua realtà e alla sua dimensione.

In sintonia con le più recenti evoluzioni normative, giurisprudenziali e dottrinali in materia, il Piano non è volto solo alla tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, ma prevede azioni diverse, di varia natura, dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione e alle convinzioni personali e si rivolge a tutte le componenti universitarie: personale docente, personale tecnico amministrativo, componente studentesca.

FONTI NORMATIVE

Il D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) all'art. 48, co. 1, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali Piani hanno durata triennale.

La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, detta norma prevede l'applicazione dell'art. 6, co. 6, del D.lgs. n. 165/2001, che sancisce il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Le azioni positive, in base all'art. 42 del citato Decreto n. 198, sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta, sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

Il PAP rappresenta, dunque, lo strumento per poter attuare le politiche di genere e di tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e lo strumento indispensabile, nell'ambito del generale processo di riforma della PA,

diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

L'art. 21, L. n. 183/2010, che reca misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, ha previsto l'istituzione di un Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato Pari Opportunità e il Comitato Paritetico sui fenomeni del mobbing operanti in ogni Amministrazione ed ha, in linea con la normativa precedente, previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, alle progressioni di carriera e alla sicurezza. È noto, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, sia di appartenenza.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. Più di recente, tali disposizioni sono state integrate dalla direttiva n. 2/2019 - recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA" - che sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 (contenente Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche) e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. La direttiva n. 2/2019, in particolare, definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La normativa citata si inserisce in un più ampio quadro anche a livello europeo, per il quale si ricorda in particolare la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e di impiego.

SITUAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITA' di FOGGIA

L'analisi della distribuzione rispetto al genere, avviata con la prima rilevazione nel 2019 e terminata a dicembre del 2021, riproduce di fatto la situazione più recente relativa al personale docente, al personale tecnico amministrativo e alla popolazione studentesca, evidenziando anche la sua evoluzione in termini di gap esistenti.

PERSONALE DOCENTE

La suddivisione del personale docente (n. 388 unità) per genere e per ruoli è stata proposta anche per il 2022 nelle quattro categorie rappresentate dai/dalle professori/professoressse ordinari/e, dai/dalle

professori/professoresse associati/e, dai/dalle ricercatori/ricercatrici a tempo indeterminato e a tempo determinato:

Ruolo	M	F	Totale	%F
Ordinari/Ordinarie	81	39	120	32,5%
Associati/Associate	72	69	141	49,28%
Ricercatori/Ricercatrici T. I.	32	35	67	52,23%
Ricercatori/Ricercatrici T. D.	29	31	60	51,66%
Totale	214	174	388	44,84%

Nel triennio, numericamente il corpo docente subisce una riduzione di circa 1 punto percentuale, si passa infatti da 343 unità a 388 unità in valore assoluto, confermando un andamento già evidenziato anche nel passato per il quale il genere maschile supera quello femminile. Le docenti donne migliorano la loro rappresentatività passando dal 43,4 % al 44,84% del 2021. Il ruolo dei ricercatori e delle ricercatrici è il più numeroso e ivi predominano le donne, con riferimento sia al tempo indeterminato (52,23%), sia a quello determinato (51,66%). La collocazione tra i docenti ordinari delle professoresse resta ancora molto sottodimensionata rispetto agli altri ruoli, anche se va registrato un sensibile aumento della presenza femminile, passata nel triennio dal 29,1% al 32,5%.

Si segnala, come dato positivo, l'incarico di Direttore di Dipartimento a tre donne (su 6 Dipartimenti), rispettivamente in quello di Giurisprudenza, Economia e Management del territorio e in quello di Scienze Agrarie, degli alimenti e dell'ambiente.

PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO

La suddivisione del personale tecnico-amministrativo (n. 325 unità) per genere e per ruoli è stata ripartita nelle sette categorie rappresentate dai/ dalle dipendenti di area B, area C, area D, addetti stampa, elevate professionalità, CEL, dirigenti e tra personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato, nonché in comando.

I dati riportati, relativi al personale TA in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, sono al netto del personale in aspettativa o comando/distacco.

Personale t.a. a t.d.

Categoria	M	F	Totale	F%
B		1	1	100%
C	5	13	18	72,22%
D	5	6	11	54,54%
EP				
CEL		1	1	100%
Dirigenti (direttore generale)		1	1	100%
Totale	10	22	32	68,75%

Personale t.a. a t.i.

Categoria	M	F	Totale	F%
B	13	14	27	51,85%
C	68	84	152	55,26%
D	36	51	87	58,62%

EP	14	9	23	39,13%
CEL		3	3	100%
Dirigenti (direttore generale)				
Totale	131	161	292	55,13%

Personale in comando n.1 cat. D (F)

L'insieme del personale tecnico amministrativo ha da sempre una connotazione prevalentemente femminile: le donne sono il 55,13% di tutto il personale a tempo indeterminato, e il 68,75% del personale a tempo determinato. Per tutte le categorie, con un trend identico per l'intero triennio, c'è una prevalenza del genere femminile. Fanno eccezione le categorie a responsabilità più alta come quella EP dove la presenza maschile è sempre predominante. In termini positivi va evidenziato come il ruolo di direttore generale dell'Ateneo sia ricoperto da una donna. Questi dati, pur evidenziando la scarsa presenza di donne nelle posizioni apicali, denotano una piccola, ma significativa, inversione di tendenza.

COMPONENTE STUDENTESCA

La suddivisione della popolazione studentesca per l'anno accademico 2020/2021 (n. 10991 studenti iscritti indipendentemente dagli stati diversi di carriera) per genere è stata ripartita per i sei Dipartimenti: Economia, Giurisprudenza, Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente, Medicina Clinica e Sperimentale, Scienze Mediche e Chirurgiche, Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione:

Dipartimento	F	M	Totale	%F
Economia	928	1033	1961	47,32%
Giurisprudenza	1337	584	1921	69,59%

Scienze Agrarie	612	481	1093	55,99%
Medicina clinica	522	576	1098	33,65%
Scienze chirurgiche	903	648	1551	58,22%
Studi umanistici	2612	755	3367	77,57%
Totale	6914	4077	10991	62,91%

Guardando i dati risulta evidente che la popolazione studentesca è in prevalenza femminile: le studentesse sono pari al 62,91% di tutta la componente. Permane quella che viene definita “segregazione verticale”, ovvero una minore presenza femminile nelle c.d. scienze dure ma solo con riferimento ad Economia e Agraria. Infatti, se il Dipartimento di Studi Umanistici, da sempre quasi tutto al femminile, continua a registrare una percentuale di presenza delle donne sempre intorno al 80%, ancora in minoranza sono le studentesse nel Dipartimento di Medicina Clinica con un trend decisamente in discesa (si è passati dal 44% del 2018 al 33% nel 2021).

SITUAZIONE ATTUALE DELL'UNIVERSITA' DI FOGGIA IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Negli ultimi anni sono state avviate talune iniziative, a diversi livelli organizzativi dell'Ateneo, per affrontare situazioni rispondenti a discriminazioni di ogni sorta, dirette o indirette, eventualmente presenti al suo interno.

Tra queste, la nomina della Dott.ssa Silvia D'Oro, quale Consigliera di fiducia dell'Università di Foggia, insieme alla quale sono state attivate una serie di iniziative come la creazione di una sezione del sito web di Ateneo relativa alla figura della Consigliera e una rassegna giurisprudenziale in materia di questioni di genere.

Va poi ricordata l'istituzione (con decreto del Rettore Protocollo n. 23480 – II/18 Rep. n. 824 – 2018 del 18.7.2018), del CUG dell'Università degli Studi di Foggia ormai in scadenza a luglio 2022 e per il quale è in fase di completamento la fase delle procedure elettorali di individuazione delle nuove rappresentanze.

Ricordiamo che il CUG è previsto dallo Statuto dell'Ateneo di Foggia (vigente dal 12 giugno 2014, modificato con Decreto Rettorale prot. n. 11935 – I/2 - Rep. D.R. 642 – 2014 del 09.05.2014), all'art. 27.

Nell'ambito delle proprie competenze, quali quelle di assicurare parità e pari opportunità di genere, prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, promuovere il benessere lavorativo di tutto il personale, il CUG esercita funzioni propositive, consultive, di monitoraggio e di verifica rivolte a tutti coloro che lavorano nell'Ateneo come riportato dal Regolamento di funzionamento (emanato con D.R. n. 978 – 2014, prot. n. 18739 – I/13 del 23.07.2014), redatto in accordo alle linee guida contenute nella Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Sul Sito di Ateneo è dedicata una sezione consultabile al seguente link: <http://www.unifg.it/ateneo/organizzazione/cug>.

La Segreteria del CUG è localizzata presso l'Area Comunicazione e può essere contattata al seguente indirizzo email: cug@unifg.it.

PROGRAMMA DI AZIONI POSITIVE E GENDER EQUALITY PLAN

Di recente si è sentito parlare con più frequenza del Gender Equality Plan, che vede il suo riferimento normativo all'interno delle raccomandazioni della Commissione UE (Research Innovation), dettate per l'attribuzione dei fondi Horizon Europe. Come spiegato nelle premesse, il PAP ha come obiettivo di assicurare la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e l'ampliamento delle garanzie contro ogni forma di discriminazione. Nel GEP si pone particolare attenzione alla raccolta dei dati e al monitoraggio delle azioni nonché alla sensibilizzazione e formazione del personale e dei decision makers sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi di genere inconsci. Il GEP contiene misure specifiche come l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti, che potrebbero non essere contemplate nei PAP (poiché non hanno come obiettivo primario il benessere lavorativo). È possibile che alcune delle azioni positive programmate nel GEP possano coincidere con quelle programmate nel PAP; tuttavia, poiché i due documenti assumono un significato diverso, la CRUI suggerisce, allo stato attuale, l'adozione di due piani distinti pur auspicando il massimo coordinamento.

Per tali motivi, l'Università di Foggia ha approvato nelle sedute degli organi collegiali di dicembre 2021 il Gender Equality Plan e alcune delle azioni in esso previste sono state inserite in questo PAP.

Si individuano di seguito le azioni di intervento del PAP con le relative sottoazioni.

Azione 1: Estensione/miglioramento di servizi assistenza all'infanzia all'interno dell'ambiente di lavoro

Sottoazioni:

1. Estensione servizio “Spazio baby – Ludoteca”
2. Monitoraggio/riadattamento servizio “Spazio baby – Ludoteca”
3. Convenzioni per tariffe agevolate con centri sportivi e ricreativi durante i periodi di vacanze scolastiche

Azione 2: Linee guida per una calendarizzazione degli impegni istituzionali e didattici compatibile con le esigenze di conciliazione (orari scolastici dei figli, etc.)

Sottoazioni:

Stesura Linee guida per un'organizzazione family friendly finalizzate all'equilibrio famiglia-lavoro nella gestione ordinaria delle attività didattiche, istituzionali, amministrative

Azione 3: Supporto al rientro al lavoro dopo congedo, maternità, congedo parentale e malattia, finalizzato al mantenimento del percorso di carriera

Sottoazioni:

1. Definizione di una normativa interna che stabilisca delle agevolazioni lavorative (per es., nei 12 mesi dopo il rientro una riduzione del carico lavorativo) e specifici criteri di valutazione (nel caso di personale soggetto a valutazione) nei confronti di lavoratori/lavoratrici che rientrano al lavoro dopo la nascita/adozione di un/a figlio/a o dopo un periodo di malattia
2. Definizione delle procedure di attuazione
3. Implementazione

Azione 4: Supporto a ricercatori/trici per la partecipazione a gruppi scientifici internazionali, conferenze, panel e commissioni di esperti

Sottoazioni:

Attivazione di convenzioni per tariffe agevolate a supporto di servizi di cura dell'infanzia (es. micro-nidi, nidi, scuole materne, ludoteche, campi estivi) e servizi di assistenza a persone non autosufficienti (es. cooperative) per copertura periodo di assenza per motivi scientifici

Azione 5: Mentoring individuale rivolto al personale femminile

Sottoazioni

1. Progettazione di percorsi volti al supporto delle carriere attraverso percorsi di mentoring (individuazione di pari all'interno delle strutture)

2. Workshop focalizzati sulle soft skill considerando i vari target diretti; pianificazione annuale di attività finalizzate al confronto con figure femminili più senior e role model; progettazione e pianificazione di attività di formazione sulla gender equality nell'Accademia

Azione 6: Formazione Docenti - Moduli formativi sulla gender equality

Sottoazioni

1. Progettazione, pianificazione della attività di formazione su: Work-life balance; Asimmetrie di genere; Quadro normativo e policy
2. Materiale didattico
3. Messa a sistema delle attività formative
4. Monitoraggio sui risultati

Azione 7: Promozione di un'equa composizione di genere nelle commissioni valutatrici per il reclutamento del personale docente, di ricerca, tecnico, amministrativo e bibliotecario, a partire dalla norma vigente sulla presenza femminile nelle commissioni di valutazione in ambito docenti

Sottoazioni

1. Revisione della disciplina sulla composizione delle commissioni di concorso per il personale
2. Monitoraggio dell'incremento della simmetria di genere nelle commissioni valutatrici

Azione 8: Training per il personale in posizione di leadership

Sottoazioni

Progettazione e organizzazione di percorsi e workshop orientati a sviluppare empowerment e inclusività nei processi decisionali

Azione 9: Adozione di un linguaggio istituzionale/amministrativo rispettoso della dimensione di genere

Sottoazioni

1. Adeguamento regolamenti e relativa modulistica a partire dall'inclusione del genere femminile oltre al maschile
2. Promozione dell'uso del linguaggio di genere nelle comunicazioni istituzionali

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Azioni positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Università di Foggia per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, nonché di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. L'Università di Foggia, quindi, nella piena consapevolezza del valore aggiunto che può derivare da una gestione delle risorse umane, orientata alla valorizzazione delle differenze, adotta il presente Piano - relativo al triennio 2022-2024 - che si pone, da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione dei principi indicati con riguardo alla sua realtà e alla sua dimensione.

In sintonia con le più recenti evoluzioni normative, giurisprudenziali e dottrinali in materia, il Piano non è volto solo alla tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, ma prevede azioni diverse, di varia natura, dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione e alle convinzioni personali e si rivolge a tutte le componenti universitarie: personale docente, personale tecnico amministrativo, componente studentesca.

FONTI NORMATIVE

Il D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) all'art. 48, co. 1, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali Piani hanno durata triennale.

La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, detta norma prevede l'applicazione dell'art. 6, co. 6, del D.lgs. n. 165/2001, che sancisce il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Le azioni positive, in base all'art. 42 del citato Decreto n. 198, sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta, sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

Il PAP rappresenta, dunque, lo strumento per poter attuare le politiche di genere e di tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e lo strumento indispensabile, nell'ambito del generale processo di riforma della PA,

diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

L'art. 21, L. n. 183/2010, che reca misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, ha previsto l'istituzione di un Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato Pari Opportunità e il Comitato Paritetico sui fenomeni del mobbing operanti in ogni Amministrazione ed ha, in linea con la normativa precedente, previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, alle progressioni di carriera e alla sicurezza. È noto, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, sia di appartenenza.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. Più di recente, tali disposizioni sono state integrate dalla direttiva n. 2/2019 - recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA" - che sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 (contenente Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche) e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. La direttiva n. 2/2019, in particolare, definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La normativa citata si inserisce in un più ampio quadro anche a livello europeo, per il quale si ricorda in particolare la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e di impiego.

SITUAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITA' di FOGGIA

L'analisi della distribuzione rispetto al genere, avviata con la prima rilevazione nel 2019 e terminata a dicembre del 2021, riproduce di fatto la situazione più recente relativa al personale docente, al personale tecnico amministrativo e alla popolazione studentesca, evidenziando anche la sua evoluzione in termini di gap esistenti.

PERSONALE DOCENTE

La suddivisione del personale docente (n. 388 unità) per genere e per ruoli è stata proposta anche per il 2022 nelle quattro categorie rappresentate dai/dalle professori/professoressse ordinari/e, dai/dalle

professori/professoresse associati/e, dai/dalle ricercatori/ricercatrici a tempo indeterminato e a tempo determinato:

Ruolo	M	F	Totale	%F
Ordinari/Ordinarie	81	39	120	32,5%
Associati/Associate	72	69	141	49,28%
Ricercatori/Ricercatrici T. I.	32	35	67	52,23%
Ricercatori/Ricercatrici T. D.	29	31	60	51,66%
Totale	214	174	388	44,84%

Nel triennio, numericamente il corpo docente subisce una riduzione di circa 1 punto percentuale, si passa infatti da 343 unità a 388 unità in valore assoluto, confermando un andamento già evidenziato anche nel passato per il quale il genere maschile supera quello femminile. Le docenti donne migliorano la loro rappresentatività passando dal 43,4 % al 44,84% del 2021. Il ruolo dei ricercatori e delle ricercatrici è il più numeroso e ivi predominano le donne, con riferimento sia al tempo indeterminato (52,23%), sia a quello determinato (51,66%). La collocazione tra i docenti ordinari delle professoresse resta ancora molto sottodimensionata rispetto agli altri ruoli, anche se va registrato un sensibile aumento della presenza femminile, passata nel triennio dal 29,1% al 32,5%.

Si segnala, come dato positivo, l'incarico di Direttore di Dipartimento a tre donne (su 6 Dipartimenti), rispettivamente in quello di Giurisprudenza, Economia e Management del territorio e in quello di Scienze Agrarie, degli alimenti e dell'ambiente.

PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO

La suddivisione del personale tecnico-amministrativo (n. 325 unità) per genere e per ruoli è stata ripartita nelle sette categorie rappresentate dai/ dalle dipendenti di area B, area C, area D, addetti stampa, elevate professionalità, CEL, dirigenti e tra personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato, nonché in comando.

I dati riportati, relativi al personale TA in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, sono al netto del personale in aspettativa o comando/distacco.

Personale t.a. a t.d.

Categoria	M	F	Totale	F%
B		1	1	100%
C	5	13	18	72,22%
D	5	6	11	54,54%
EP				
CEL		1	1	100%
Dirigenti (direttore generale)		1	1	100%
Totale	10	22	32	68,75%

Personale t.a. a t.i.

Categoria	M	F	Totale	F%
B	13	14	27	51,85%
C	68	84	152	55,26%
D	36	51	87	58,62%

EP	14	9	23	39,13%
CEL		3	3	100%
Dirigenti (direttore generale)				
Totale	131	161	292	55,13%

Personale in comando n.1 cat. D (F)

L'insieme del personale tecnico amministrativo ha da sempre una connotazione prevalentemente femminile: le donne sono il 55,13% di tutto il personale a tempo indeterminato, e il 68,75% del personale a tempo determinato. Per tutte le categorie, con un trend identico per l'intero triennio, c'è una prevalenza del genere femminile. Fanno eccezione le categorie a responsabilità più alta come quella EP dove la presenza maschile è sempre predominante. In termini positivi va evidenziato come il ruolo di direttore generale dell'Ateneo sia ricoperto da una donna. Questi dati, pur evidenziando la scarsa presenza di donne nelle posizioni apicali, denotano una piccola, ma significativa, inversione di tendenza.

COMPONENTE STUDENTESCA

La suddivisione della popolazione studentesca per l'anno accademico 2020/2021 (n. 10991 studenti iscritti indipendentemente dagli stati diversi di carriera) per genere è stata ripartita per i sei Dipartimenti: Economia, Giurisprudenza, Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente, Medicina Clinica e Sperimentale, Scienze Mediche e Chirurgiche, Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione:

Dipartimento	F	M	Totale	%F
Economia	928	1033	1961	47,32%
Giurisprudenza	1337	584	1921	69,59%

Scienze Agrarie	612	481	1093	55,99%
Medicina clinica	522	576	1098	33,65%
Scienze chirurgiche	903	648	1551	58,22%
Studi umanistici	2612	755	3367	77,57%
Totale	6914	4077	10991	62,91%

Guardando i dati risulta evidente che la popolazione studentesca è in prevalenza femminile: le studentesse sono pari al 62,91% di tutta la componente. Permane quella che viene definita “segregazione verticale”, ovvero una minore presenza femminile nelle c.d. scienze dure ma solo con riferimento ad Economia e Agraria. Infatti, se il Dipartimento di Studi Umanistici, da sempre quasi tutto al femminile, continua a registrare una percentuale di presenza delle donne sempre intorno al 80%, ancora in minoranza sono le studentesse nel Dipartimento di Medicina Clinica con un trend decisamente in discesa (si è passati dal 44% del 2018 al 33% nel 2021).

SITUAZIONE ATTUALE DELL'UNIVERSITA' DI FOGGIA IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Negli ultimi anni sono state avviate talune iniziative, a diversi livelli organizzativi dell'Ateneo, per affrontare situazioni rispondenti a discriminazioni di ogni sorta, dirette o indirette, eventualmente presenti al suo interno.

Tra queste, la nomina della Dott.ssa Silvia D'Oro, quale Consigliera di fiducia dell'Università di Foggia, insieme alla quale sono state attivate una serie di iniziative come la creazione di una sezione del sito web di Ateneo relativa alla figura della Consigliera e una rassegna giurisprudenziale in materia di questioni di genere.

Va poi ricordata l'istituzione (con decreto del Rettore Protocollo n. 23480 – II/18 Rep. n. 824 – 2018 del 18.7.2018), del CUG dell'Università degli Studi di Foggia ormai in scadenza a luglio 2022 e per il quale è in fase di completamento la fase delle procedure elettorali di individuazione delle nuove rappresentanze.

Ricordiamo che il CUG è previsto dallo Statuto dell'Ateneo di Foggia (vigente dal 12 giugno 2014, modificato con Decreto Rettorale prot. n. 11935 – I/2 - Rep. D.R. 642 – 2014 del 09.05.2014), all'art. 27.

Nell'ambito delle proprie competenze, quali quelle di assicurare parità e pari opportunità di genere, prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, promuovere il benessere lavorativo di tutto il personale, il CUG esercita funzioni propositive, consultive, di monitoraggio e di verifica rivolte a tutti coloro che lavorano nell'Ateneo come riportato dal Regolamento di funzionamento (emanato con D.R. n. 978 – 2014, prot. n. 18739 – I/13 del 23.07.2014), redatto in accordo alle linee guida contenute nella Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Sul Sito di Ateneo è dedicata una sezione consultabile al seguente link: <http://www.unifg.it/ateneo/organizzazione/cug>.

La Segreteria del CUG è localizzata presso l'Area Comunicazione e può essere contattata al seguente indirizzo email: cug@unifg.it.

PROGRAMMA DI AZIONI POSITIVE E GENDER EQUALITY PLAN

Di recente si è sentito parlare con più frequenza del Gender Equality Plan, che vede il suo riferimento normativo all'interno delle raccomandazioni della Commissione UE (Research Innovation), dettate per l'attribuzione dei fondi Horizon Europe. Come spiegato nelle premesse, il PAP ha come obiettivo di assicurare la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e l'ampliamento delle garanzie contro ogni forma di discriminazione. Nel GEP si pone particolare attenzione alla raccolta dei dati e al monitoraggio delle azioni nonché alla sensibilizzazione e formazione del personale e dei decision makers sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi di genere inconsci. Il GEP contiene misure specifiche come l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti, che potrebbero non essere contemplate nei PAP (poiché non hanno come obiettivo primario il benessere lavorativo). È possibile che alcune delle azioni positive programmate nel GEP possano coincidere con quelle programmate nel PAP; tuttavia, poiché i due documenti assumono un significato diverso, la CRUI suggerisce, allo stato attuale, l'adozione di due piani distinti pur auspicando il massimo coordinamento.

Per tali motivi, l'Università di Foggia ha approvato nelle sedute degli organi collegiali di dicembre 2021 il Gender Equality Plan e alcune delle azioni in esso previste sono state inserite in questo PAP.

Si individuano di seguito le azioni di intervento del PAP con le relative sottoazioni.

Azione 1: Estensione/miglioramento di servizi assistenza all'infanzia all'interno dell'ambiente di lavoro

Sottoazioni:

1. Estensione servizio “Spazio baby – Ludoteca”
2. Monitoraggio/riadattamento servizio “Spazio baby – Ludoteca”
3. Convenzioni per tariffe agevolate con centri sportivi e ricreativi durante i periodi di vacanze scolastiche

Azione 2: Linee guida per una calendarizzazione degli impegni istituzionali e didattici compatibile con le esigenze di conciliazione (orari scolastici dei figli, etc.)

Sottoazioni:

Stesura Linee guida per un'organizzazione family friendly finalizzate all'equilibrio famiglia-lavoro nella gestione ordinaria delle attività didattiche, istituzionali, amministrative

Azione 3: Supporto al rientro al lavoro dopo congedo, maternità, congedo parentale e malattia, finalizzato al mantenimento del percorso di carriera

Sottoazioni:

1. Definizione di una normativa interna che stabilisca delle agevolazioni lavorative (per es., nei 12 mesi dopo il rientro una riduzione del carico lavorativo) e specifici criteri di valutazione (nel caso di personale soggetto a valutazione) nei confronti di lavoratori/lavoratrici che rientrano al lavoro dopo la nascita/adozione di un/a figlio/a o dopo un periodo di malattia
2. Definizione delle procedure di attuazione
3. Implementazione

Azione 4: Supporto a ricercatori/trici per la partecipazione a gruppi scientifici internazionali, conferenze, panel e commissioni di esperti

Sottoazioni:

Attivazione di convenzioni per tariffe agevolate a supporto di servizi di cura dell'infanzia (es. micro-nidi, nidi, scuole materne, ludoteche, campi estivi) e servizi di assistenza a persone non autosufficienti (es. cooperative) per copertura periodo di assenza per motivi scientifici

Azione 5: Mentoring individuale rivolto al personale femminile

Sottoazioni

1. Progettazione di percorsi volti al supporto delle carriere attraverso percorsi di mentoring (individuazione di pari all'interno delle strutture)

2. Workshop focalizzati sulle soft skill considerando i vari target diretti; pianificazione annuale di attività finalizzate al confronto con figure femminili più senior e role model; progettazione e pianificazione di attività di formazione sulla gender equality nell'Accademia

Azione 6: Formazione Docenti - Moduli formativi sulla gender equality

Sottoazioni

1. Progettazione, pianificazione della attività di formazione su: Work-life balance; Asimmetrie di genere; Quadro normativo e policy
2. Materiale didattico
3. Messa a sistema delle attività formative
4. Monitoraggio sui risultati

Azione 7: Promozione di un'equa composizione di genere nelle commissioni valutatrici per il reclutamento del personale docente, di ricerca, tecnico, amministrativo e bibliotecario, a partire dalla norma vigente sulla presenza femminile nelle commissioni di valutazione in ambito docenti

Sottoazioni

1. Revisione della disciplina sulla composizione delle commissioni di concorso per il personale
2. Monitoraggio dell'incremento della simmetria di genere nelle commissioni valutatrici

Azione 8: Training per il personale in posizione di leadership

Sottoazioni

Progettazione e organizzazione di percorsi e workshop orientati a sviluppare empowerment e inclusività nei processi decisionali

Azione 9: Adozione di un linguaggio istituzionale/amministrativo rispettoso della dimensione di genere

Sottoazioni

1. Adeguamento regolamenti e relativa modulistica a partire dall'inclusione del genere femminile oltre al maschile
2. Promozione dell'uso del linguaggio di genere nelle comunicazioni istituzionali