



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

PIAO

2022-2024

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

A CURA DI: AREA PERSONALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

A cura di
AREA PERSONALE

Nota importante.

Alla data di pubblicazione, e causa motivi legati ai tempi, questa prima versione del documento risulta impaginata con due formati editoriali diversi, pur presentando comunque tutti i contenuti necessari al proprio scopo.

Seguirà una seconda versione resa omogenea dal punto di vista esclusivamente editoriale

Indice

PREMESSA

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico e performance
- 2.2 Innovazione e trasformazione digitale
- 2.3 Bilancio di Genere e politiche di inclusione
- 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

- 4.1 Monitoraggio del valore pubblico e della performance
- 4.2 Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza
- 4.3 Monitoraggio del lavoro agile
- 4.4 Monitoraggio della formazione

ALLEGATI

Valore pubblico e performance

Allegato 1) obiettivi organizzativi 2022

Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato A) schede riepilogative della gestione del rischio corruzione inerenti alle aree generali ed alle aree specifiche

Allegato B) tabelle valutazione del rischio del processo di riferimento

Allegato C) elenco misure comuni ed ulteriori per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione

Allegato D) appendice

Allegato E) elenco responsabili delle pubblicazioni

Allegato F) nominativi referenti e responsabili della trasmissione dei dati

Organizzazione lavoro agile

Allegato 1) Elenco attività smartabili

PREMESSA

CHE COS'È IL PIAO

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità - e la conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici e, in particolare, delle Università Statali.

In particolare, il presente PIAO segue le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance ed è stato elaborato secondo le Linee Guida in materia redatte in questi anni dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) - comprese le "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con Delibera n. 18 del 23 gennaio 2019 -, che forniscono indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione. Il Piano tiene anche conto di quanto previsto dalle "Linee guida per la misurazione e valutazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

PERCHÉ ADOTTARE IL PIAO

L'Ateneo di Cassino non considera l'adozione del PIAO un mero adempimento normativo. Il PIAO rappresenta un ulteriore passo avanti nella strada, già indicata da ANVUR nel 2015 con le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università italiane", verso una logica integrata rispetto alle scelte fon-

PREMESSA

damentali e strategiche di sviluppo delle amministrazioni. Con il PIAO l'Ateneo intende applicare a 360°, in chiave sistemica, la propria strategia per la creazione di Valore Pubblico su tutta l'azione amministrativa. Attraverso una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e una gestione ottimale e strategica delle risorse umane, si intende arrivare a una gestione amministrativa più efficace ed efficiente in grado di migliorare la qualità dei propri servizi anche in termini di maggior trasparenza e accessibilità.

A CHI È RIVOLTO IL PIAO

interessa tutti gli stakeholder, interni ed esterni, dell'Ateneo. Nel PIAO prendono infatti vita gli obiettivi di performance organizzativa, che guidano il miglioramento dell'azione amministrativa secondo le linee strategiche di Ateneo. La performance diventa un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza, intesa anche come mezzo di accountability dell'agire pubblico nei confronti dei propri stakeholder interni e soprattutto esterni (studenti, cittadini, enti e imprese del territorio) e della prevenzione alla corruzione, intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali.

STRUTTURA E ARTICOLAZIONE

La struttura del presente documento cerca di combinare le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane (ANVUR luglio 2015), con le novità introdotte dall'art. 6 del Decreto Legislativo n.80/2021.

TEMPISTICHE

Il Piano Integrato di Organizzazione e Attività copre il triennio 2022-2024. A regime il PIAO dovrà essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si precisa che le lunghe tempistiche specificate dal Decreto milleproroghe, relative all'approvazione dei decreti attuativi dell'art. 6 del

D.l.80/2021 e delle connesse "Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", non completamente esaustive per una ottimale redazione dello stesso, potrebbero rendere necessarie in corso d'anno revisioni e integrazioni al presente documento, modifiche che potranno verificarsi anche a fronte delle evoluzioni di contesto connesse alla gestione dei progetti PNRR.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Decreto Legge n. 228 del 30 dicembre 2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (Milleproroghe), ed in particolare l'art. 1, comma 12, lettera a) ha modificato l'articolo 6 stabilendo, al comma 5, che l'individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti sarà effettuata entro il 31/03/2022; al comma 6 è stabilito invece che entro il medesimo termine verrà adottato, con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il "Piano Tipo" stabilendo altresì che "In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste..." (comma 6bis). Il PIAO 2022 - 2024 evidenzia il legame tra le strategie di Ateneo, ed in particolare quelle finalizzate alla creazione del Valore Pubblico, e i principali documenti di pianificazione dell'Università (P.I., PTPCT, POLA, GEP, PAP, Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, Piano della formazione) che vengono recepiti in apposite Sezioni e sottosezioni di programmazione e negli allegati del PIAO.

In materia di Performance si fa riferimento, in particolare, ai seguenti documenti:

- Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i - ed in particolare il Capo II rubricato "Il Ciclo di gestione della performance;
- Linee Guida per la gestione integrata del Ci-

PREMESSA

clo della Performance delle università statali (ANVUR, delibera n. 103 del 20 luglio 2015), integrate dalla “Nota di indirizzo per la gestione del Ciclo della performance 2018-2020”, approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20 dicembre 2017;

- “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”, approvate dal Consiglio direttivo di ANVUR il 23 gennaio 2019.

- dal D.M. n. 289 del 25 marzo 2021 recante “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle università 2021-2023 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati” registrato alla Corte dei conti con n. 947 del 08/04/2021

- Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale (Linee guida n. 5/2019) - Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Linee guida n. 4/2019 in materia di Valutazione partecipativa - del Dipartimento della funzione pubblica;

- Piano triennale per la Trasparenza e l’Anticorruzione dell’Ateneo di Cassino 2022-2024
- Circolare N. 2 del 30 dicembre 2019 sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni
- Ministro per la Pubblica Amministrazione.

aspetti strategici dell’Ateneo, integrando i molteplici documenti di pianificazione e programmazione (Piano performance, POLA, PAP, il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale e il PTPCT), rispondendo quindi all’esigenza di maggiore flessibilità degli attuali sistemi di programmazione, evidenziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalla pandemia e dai recenti mutamenti di contesto.

CONCLUSIONI

La realizzazione degli obiettivi strategici di Ateneo, finalizzati alla creazione di valore pubblico, rendono oggi più che mai necessario il rafforzamento della nostra capacità amministrativa al fine di consentire il percorso di transizione amministrativa richiesto e avviato dal PNRR. A supporto delle proprie strategie, l’Ateneo dovrà puntare ad obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, all’integrazione tra sistemi informativi e informatici e, da ultimo, ma non per importanza, ad una migliore gestione e riqualificazione del proprio capitale umano.

Il PIAO punta quindi a esporre in modo semplice e chiaro il filo conduttore che lega tutti gli

**SEZIONE 1.
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Amministrazione pubblica	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale
Indirizzo	Viale dell'Università, 03043 Cassino (FR)
PEC	protocollo@pec.unicas.it
P. IVA	01730470604
C.F.	81006500607
Sito web	www.unicas.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e performance

Introduzione

L'idea di Valore pubblico rappresenta un'innovazione sostanziale di cui tener conto nella elaborazione del presente Piano. Il concetto, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente in altri documenti quali le Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, si profila quale stella polare e catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

Che cosa si intende per Valore pubblico?

Secondo le predette Linee Guida DFP, per Valore pubblico in senso stretto s'intende il livello complessivo di Benessere - economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders - creato da un'amministrazione pubblica (o creato congiuntamente da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit) rispetto ad un livello di partenza (baseline).

Quindi, un ente crea Valore pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere (misurabili con indicatori di impatto sociale, economico, ambientale/sanitario) rispetto alla loro baseline.

Un ente crea invece Valore pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse (misurabile con indicatori di salute professionale, salute digitale, ecc.) e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (misurabili anche tramite indicatori di Benessere Equo e Sostenibile BES elaborati da ISTAT e CNEL e indicatori connessi agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile SDGs dell'Agenda ONU 2030). In tale prospettiva, il Valore pubblico si crea programmando sia obiettivi operativi specifici (con relativi indicatori della performance in termini di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) sia obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore pubblico.

Misurare il Valore pubblico significa dunque, per quanto illustrato, misurare il livello com-

plexivo di benessere - in un confronto tra baseline, target a preventivo e risultato a consuntivo - tramite indicatori di impatto.

Riguardo alla scelta delle dimensioni di impatto da considerare, laddove il benessere possa essere identificato con una singola dimensione di impatto, il Valore pubblico si potrebbe misurare in termini di benessere specifico o impatto settoriale; laddove il benessere sia associabile a molteplici dimensioni di impatto, il Valore pubblico si dovrebbe misurare in termini di benessere complessivo o equilibrio tra gli impatti.

Infine, per sostenere la creazione e la protezione del Valore pubblico è necessario programmare azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di lavoro agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Tutto ciò premesso, a valle del D.Lgs. n. 80/2021 e della derivata attività legislativa e normativa, permangono delle criticità e numerosi interrogativi (ad esempio, sulla sinergia tra PIAO e i documenti di pianificazione strategica oppure sulla opportunità di prevedere set di indicatori comuni per la misurazione e il benchmark dei livelli di valore pubblico fra amministrazioni comparabili) per i quali si confida in un'azione di monitoraggio, guida e accompagnamento sia da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica che dell'ANAC.

La declinazione di Valore pubblico e Performance nell'Università di Cassino

Le strategie per la creazione di Valore Pubblico, e i relativi indicatori di impatto, riferiti all'Ateneo di Cassino sono allo stato riconducibili al Piano strategico 2019-2022 e ai collegati indicatori di efficacia. [<https://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.aspx>]

La centralità di tale documento, mirato a descrivere gli obiettivi di sviluppo della comunità accademica da realizzarsi, nel rispetto della programmazione finanziaria, perseguendo precise azioni strategiche imputate puntualmente a figure di riferimento della governance di Ate-

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e performance

neo, è testimoniata anche dal processo di elaborazione dello stesso.

Il punto di partenza è stata l'autodiagnosi, attraverso la quale l'Ateneo ha affinato la propria capacità di ricognizione e valutazione dei fabbisogni e ha permesso di individuare finalità e priorità strategiche, in coerenza con la propria missione, dettata dallo Statuto, e con la visione, delineata dal Rettore e condivisa con la governance.

Altra tappa fondamentale del processo di elaborazione del Piano è stato lo sforzo posto nell'analisi di posizionamento dell'Ateneo, confluita nella definizione di una matrice SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) finalizzata a focalizzare i fattori cruciali (interni e esterni) da prendere in considerazione nel processo di pianificazione strategica.

Pur essendo triennale l'orizzonte delle strategie, il documento copre un periodo di quattro anni: da un lato per il completamento delle azioni che, per vincoli normativi e di processo, non possono essere ragionevolmente concluse nell'arco di un triennio; dall'altro per garantire continuità alla programmazione operativa e all'azione amministrativa nella fase di transizione e di avvio del successivo mandato rettorale.

Attraverso il collegamento degli obiettivi organizzativi, assegnati alle strutture, con gli obiettivi e le azioni delineate nel Piano strategico 2019-2022, Unicas ha inteso trasmettere ai propri interlocutori e stakeholder una visione ancora più chiara, diretta, trasparente delle strategie, delle azioni, delle responsabilità e dei risultati da raggiungere, creando un chiaro collegamento tra performance da conseguire e creazione del valore pubblico. La condivisione e la trasparenza sono gli strumenti con cui l'ateneo mira a rinforzare ulteriormente il senso di appartenenza e collaborazione fra tutte le componenti della comunità accademica e a rendere partecipi anche gli stakeholder esterni delle decisioni strategiche.

Affinché gli interessi degli stakeholder strategici siano accolti e trovino piena cittadinanza all'interno delle strategie dell'Ateneo, orientando in concreto la definizione degli obiettivi e il miglioramento dell'intero sistema Unicas, è necessario che la governance abbia ben chiaro le aspettative dei propri interlocutori.

Nel seguente schema sono sinteticamente riportate le istanze raccolte dai principali stakeholder strategici:

STAKEHOLDER STRATEGICI ASPETTATIVE

Studenti e dottorandi	<p>Acquisire un sapere 'critico', arricchito da competenze trasversali</p> <p>Apprendere il metodo e il rigore scientifico necessari per intraprendere attività di ricerca, nel pubblico e nel privato</p> <p>Spendere la propria formazione nel mercato del lavoro, non solo nel proprio territorio di riferimento, ma anche nei mercati internazionali</p> <p>Fare esperienze di studio e di lavoro all'estero durante il percorso accademico</p> <p>Sviluppare competenze linguistiche adeguate per affacciarsi al mercato del lavoro globale</p> <p>Vivere un Ateneo multiculturale, aperto al confronto e al dialogo</p> <p>Essere parte di un contesto accademico che riconosce il merito e persegue il principio dell'inclusione sociale</p> <p>Accedere a servizi e strutture efficienti e adeguati alle necessità degli studenti, residenziali e non</p> <p>Disporre di contributi economici e sussidi finanziari per gli studenti provenienti da famiglie disagiate</p> <p>Vedere assicurato il diritto allo studio per gli studenti con disabilità, temporanee o permanenti"</p>
-----------------------	---

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e performance

STAKEHOLDER STRATEGICI ASPETTATIVE

Comunità accademica	<p>Riconoscersi nell'identità e nei valori dell'Unicas</p> <p>Sentirsi parte di una 'famiglia accademica', che rispetta e asseconda, nel rispetto della normativa e dei regolamenti interni, le inclinazioni e le attitudini delle persone nello svolgimento del proprio lavoro</p> <p>Far parte di un'università accreditata a livello nazionale e internazionale, capace di attrarre eccellenze nel campo della ricerca e della didattica</p> <p>Disporre di adeguate risorse economico-finanziarie per realizzare le missioni istituzionali dell'Ateneo</p> <p>Attrarre studenti sempre più motivati, preparati e provenienti sia da tutto il territorio nazionale che dal resto del mondo</p> <p>Condividere notizie e informazioni per una crescita equilibrata di tutto l'Ateneo</p> <p>Rendere visibile il contributo di ciascuno per il raggiungimento delle finalità generali dell'Ateneo</p> <p>Lavorare e vivere in un ambiente rispettoso dei diritti di ciascuno, che promuove il merito e ambisce ad accrescere costantemente il benessere organizzativo</p> <p>Sviluppare le proprie competenze e vederle valorizzate</p> <p>Fruire di strutture moderne, confortevoli e sicure"</p>
Società civile, enti e istituzioni, scuole, associazioni, imprese, mondo della comunicazione	<p>Avere la possibilità di assumere laureati con un profilo professionale adeguato rispetto alle necessità del territorio</p> <p>Ricerca e impiegare, attraverso le attività di placement di Unicas, i migliori talenti da impiegare nelle attività produttive</p> <p>Usufruire delle collaborazioni accademiche per la formazione continua del personale di imprese ed enti pubblici e privati del territorio</p> <p>Sviluppare progetti di ricerca applicata finalizzati a favorire i processi di innovazione e cambiamento nelle imprese locali, nazionali e internazionali</p> <p>Partecipare ai processi di trasferimento tecnologico dell'Ateneo</p> <p>Avere la possibilità di crescere culturalmente e sviluppare un'economia della formazione e della conoscenza</p> <p>Partecipare allo sviluppo e alla diffusione della conoscenza attraverso iniziative ed eventi culturali</p> <p>Beneficiare della presenza diffusa all'interno della città di studenti e personale dell'Unicas provenienti da aree geografiche diverse, nazionali e internazionali, in grado di contribuire alla vitalità del tessuto urbano</p> <p>Sviluppare politiche e azioni comuni nel campo del welfare, dell'ecologia, della promozione culturale, dell'innovazione sociale, della salute pubblica"</p>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e performance

Il Piano strategico 2019-2022 sottolinea, inoltre, anche l'impegno, deciso e consapevole, dell'Ateneo per le politiche di sostenibilità, che costituiscono uno strumento fondamentale per migliorare l'impatto delle strategie sulla comunità accademica e sulla società civile e per aumentare la trasparenza e la credibilità dell'Ateneo. Prova ne è la particolare attenzione, dedicata nella realizzazione degli obiettivi, alle ricadute sul contesto ambientale, economico e sociale di riferimento (riportati in forma grafica, in corrispondenza delle azioni strategiche, in termini di obiettivi SDG - Sustainable Development Goals - collegati al Piano di Attuazione dell'Agenda ONU 2030).

Spostando l'attenzione sulla performance, certamente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, successivamente novellato dal D.Lgs. n. 74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), tale documento che descrive il loro funzionamento in termini di tecniche, risorse e processi mirati ad assicurare il corretto svolgimento delle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione delle prestazioni (ciclo della performance).

In ottemperanza a quanto previsto dal predetto decreto, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 dicembre 2021, a valle del parere positivo del NdV (Nucleo di Valutazione) espresso il 20 dicembre 2021, ha approvato l'aggiornamento 2022 del SMVP. [<https://www.unicas.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.aspx>]

In conformità con quanto disciplinato dall'art. 3, c. 2 del decreto, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel dispositivo legislativo di cui trattasi e agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (l'ANVUR per le università). Il SMVP è dunque strettamente collegato alla necessità di

creare valore pubblico: l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Ateneo vanno condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti, avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

Conseguentemente, il SMVP di Unicas ha ad oggetto la definizione dei criteri e della metodologia del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione dell'Ateneo nel suo complesso e delle strutture in cui si articola, nonché della performance individuale del personale tecnico-amministrativo ivi operante.

La misurazione della performance organizzativa, può essere così riassunta:

- la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso è costituita dai risultati amministrativi globalmente conseguiti dall'Ateneo attraverso i risultati gestionali delle singole strutture che lo compongono. Questa dimensione della performance rileva ai fini della valutazione individuale del Direttore Generale;
- la performance organizzativa di struttura è declinata attraverso obiettivi di miglioramento dell'efficienza interna e/o obiettivi di innovazione volti a nuovi risultati. Questa dimensione della performance rileva ai fini della valutazione individuale dei Dirigenti e del Personale tecnico-amministrativo con incarichi di responsabilità gestionali.

Il D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n.74/2017, prevede pure il rafforzamento della partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, e degli altri utenti finali dei servizi forniti dalla PA, tra cui gli utenti interni alle amministrazioni, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa degli enti pubblici attraverso la rilevazione sistematica del grado di soddisfazione rispetto ai servizi fruiti. A tale scopo, l'Ateneo di Cassino utilizza canali di ascolto, per gli studenti e per gli altri utenti, fondati su indagini di customer satisfaction (questionari ANVUR, indagini Good Practice sui servizi, rilevazioni di benessere organizzativo), strumenti previsti dall'assicurazione della qualità AVA (attività delle CPDS, attività di au-

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e performance

dit), rappresentanze studentesche all'interno degli organi di governo e di valutazione.

L'attuazione delle finalità strategiche, definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ateneo, enunciate con obiettivi strategici e relativi indicatori di impatto/outcome, si concretizza come già detto attraverso azioni strategiche, riferite a responsabili accademici, che, nella fase operativa, si declinano attraverso gli obiettivi di performance indirizzati alla componente tecnico-amministrativa.

In particolare, la copertura delle azioni strategiche è assicurata attraverso l'assegnazione di obiettivi di performance organizzativa alle strutture dell'amministrazione, in coerente derivazione dagli obiettivi strategici descritti nel Piano strategico e nel Piano triennale di Ateneo, annualmente monitorati dal Presidio della Qualità, al fine di favorire un'azione sinergica della sfera accademica e di quella tecnico-amministrativa (All. 1: Obiettivi organizzativi 2022)

Alla stessa copertura contribuisce anche il conferimento di specifici obiettivi individuali al Direttore Generale e ai Dirigenti. Tutti gli obiettivi assegnati sono dunque funzionali alla creazione di valore pubblico.

La rendicontazione di obiettivi e azioni strategiche avviene sulla base del monitoraggio annuale del Cruscotto strategico all'uopo approvato dagli Organi di governo (più diffusamente trattato più avanti, nel paragrafo "Monitoraggio della performance"), mentre la misurazione e valutazione degli obiettivi di struttura e individuali viene svolta sempre dal Direttore Generale, coadiuvato dagli opportuni uffici.

La valutazione della performance del Direttore Generale è invece proposta dal NdV-OIV, d'intesa con il Rettore, e approvata dal Consiglio di Amministrazione.

È inoltre previsto, in corso di esercizio, un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi di struttura e/o individuali assegnati, finalizzato alla messa in opera di eventuali azioni correttive.

L'eventuale rimodulazione degli obiettivi e/o indicatori, conseguente al monitoraggio intermedio, ad indicazioni del NdV-OIV o ad altre sopravvenute evenienze, sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009.

Riguardo agli obiettivi organizzativi e individuali, si è già richiamato come essi siano funzionali alla creazione di valore pubblico e, nel caso di Unicas, siano la naturale declinazione operativa delle azioni previste all'interno del Piano strategico.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, alle quali riferire i predetti obiettivi, si possono identificare quelle richiamate nel D.Lgs. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, che prescrive l'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) da parte delle amministrazioni pubbliche:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti vigenti di pianificazione nazionale in materia);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento e il Nucleo concretezza;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Ricondurre gli obiettivi operativi a tali dimensioni non è un esercizio immediato ma presuppone una fase di elaborazione preventiva di opportuni sistemi di programmazione e relativi piani, per la cui stesura, finalizzata alla creazione di valore pubblico, occorre coinvolgere le opportune unità organizzative e portare in conto anche le criticità evidenziate dagli utenti interni ed esterni.

La redazione del presente documento, sia in conformità al predetto D.Lgs. 80/2021 sia tenuto conto dei punti di attenzione della "Scheda di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell'Università" (Allegato 3 alle Linee guida ANVUR per la Relazione dei NdV, efficace strumento di check up di coerenza programmatica "orizzontale" per il Piano), rimarca ulteriormente la necessità per gli atenei di far riferimento ad alcuni piani triennali, collegati alle sezioni del documento, non sempre disponibili.

Con riferimento specifico ai piani triennali collegati alle sezioni del PIAO, nel caso particolare di Unicas non sono allo stato fruibili il Piano

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e performance

triennale della struttura organizzativa nonché i Sistemi dedicati alla programmazione della qualità del servizio e alla semplificazione e digitalizzazione.

Il Piano triennale della struttura organizzativa, ad esempio, potrebbe supportare la stesura del presente documento in quanto dovrebbe contemplare:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Allo stesso modo, il Piano di semplificazione e digitalizzazione sarebbe utilissimo per:

- l'identificazione periodica, in base ad appropriati criteri, delle priorità delle procedure da semplificare e digitalizzare;
- la programmazione dei progetti di semplificazione e digitalizzazione;
- il monitoraggio in itinere dei progetti;
- la valutazione finale dell'impatto di tali progetti sul Valore Pubblico.

Ancora, il Piano di miglioramento della qualità dei servizi risulta indispensabile per:

l'identificazione dei servizi per i quali, in base ad appropriati criteri (ivi inclusi i risultati della valutazione della qualità percepita dagli utenti) occorre programmare specifici e mirati progetti di miglioramento della qualità, coinvolgendo anche l'utenza;

la programmazione dei progetti di miglioramento della qualità dei servizi;

il monitoraggio in itinere dei progetti;

la valutazione finale dell'impatto di tali progetti sul Valore Pubblico.

A partire quindi dallo "stato dell'arte" dell'Ateneo per quanto riguarda l'attuale presenza e configurazione dei sistemi di programmazione prima richiamati e del corrente grado di collegamento tra essi, Unicas intende perseguire nel futuro un percorso di evoluzione di tali sistemi,

ricercando le necessarie integrazioni tra essi. Tale percorso, per quanto complesso, si rende necessario per mitigare il rischio che il PIAO si riduca, in sostanza, alla «sommatoria» di piani di diversa natura e non si traduca, invece, come nelle intenzioni del Legislatore, nel risultato di un processo di programmazione integrato. Non a caso, fra gli obiettivi assegnati per il 2022 al Direttore Generale appare "Dirigere e coordinare il processo di definizione, implementazione e monitoraggio di un piano pluriennale teso alla semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi relativi ai servizi".

Alla luce di quanto esposto, lo sforzo di Unicas nella pianificazione del ciclo della performance, a partire dal prossimo orizzonte di programmazione, sarà volto ad un approccio sensibilmente diverso rispetto al passato, cercando di perseguire, adottando la logica del PIAO, l'integrazione tra i documenti di programmazione, finanziari e non finanziari, di lungo periodo (triennale e oltre), in modo da semplificare la «visione» della governance e fare in modo che lo strumento della programmazione diventi sempre più un mezzo di supporto non solo per garantire la necessaria trasparenza dell'attività amministrativa ma anche per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, attraverso anche la costante e progressiva semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi relativi alla erogazione dei servizi.

A tale scopo, un valido ausilio per fare emergere le interazioni tra i preesistenti documenti programmatori dell'Ateneo può venire dalle "Linee guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane" (gennaio 2019) che, all'interno delle schede che compongono la mappa concettuale per l'integrazione, evidenzia le connessioni fra i documenti di programmazione normalmente predisposti dagli atenei. Tale approccio appare ribadito ed esplicitato anche dalla lettura dell'Allegato 3 alle Linee guida ANVUR per la Relazione dei NdV.

In definitiva, come affermato da studiosi della materia, la qualità del PIAO è certamente influenzata dalla qualità della programmazione della performance: questa, però, a sua volta, deriva non solo dalla coerenza programmatica orizzontale e verticale e dalla qualità degli obiettivi ma, in primis, dalla qualità del processo di programmazione a monte.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Innovazione e trasformazione digitale

Contesto e linee di azione

Si rende necessaria una meticolosa programmazione nell'ambito dei sistemi informatici e telematici in quanto punto cruciale per il pieno raggiungimento degli obiettivi che includono la trasformazione digitale a supporto delle operazioni strategiche di Ateneo.

Nel triennio considerato, già a partire dal 2022, vengono previsti degli ambiti di sviluppo sia nelle direzioni tematiche (didattica, ricerca, terza missione, amministrazione, controllo etc.) sia in quelle trasversali:

- con riferimento ai dati processati dalle varie strutture: accessibilità, qualità e disponibilità;
- con riferimento ai servizi e ai processi amministrativi di Ateneo: innovazione, sviluppo, integrazione, coerenza dei dati;
- con riferimento alla didattica: miglioramento, innovazione, integrazione e adeguamento del supporto tecnologico sia per la didattica online che per quella in presenza;
- con riferimento alla comunicazione: adeguamento, innovazione, integrazione dei processi e delle operazioni soprattutto nell'ambito dei canali digitali (web, social, live)

Una forte spinta al pieno conseguimento degli obiettivi di trasformazione digitale viene data dal continuo miglioramento ed adeguamento delle competenze digitali di Ateneo. È, pertanto, di vitale importanza l'attuazione di un programma di sviluppo e coordinamento delle competenze digitali mediante la costituzione di un "digital mindset" mediante il quale il personale può cogliere ed utilizzare proficuamente ed efficientemente le opportunità che offre la tecnologia digitale.

A questo proposito, si verifica l'utilità della costituzione di una "user community" costituita da tutto il personale tecnico-amministrativo e non solo dal personale CASI con l'obiettivo di creare una base di competenze e "best practices" condivisa, accettata e immediatamente fruibile dal personale.

La vitalità e l'efficacia di questa comunità può essere alimentata sia da sessioni formative tradizionali iniziali sia, eventualmente a seguire, di contenuti in modalità e-learning per gli approfondimenti tematici verticali e per accedere ad

informazioni specifiche di particolari piattaforme/contesti digitali.

Il percorso previsto consiste nelle seguenti fasi: scouting iniziale mediante questionari e/o sessioni di formazione di base volti a profilare, dal punto di vista delle competenze ICT, il personale tecnico-amministrativo;

conseguimento di un livello adeguato di competenze digitali da parte della totalità del personale, in modo che tutti abbiano una competenza di base che consenta sia di comprendere la "lingua comune" dell'informatica, sia di mettere subito a frutto nel lavoro quotidiano le nozioni apprese;

attivazione di sessioni formative di secondo livello su base "target" sia orizzontale - ossia per livello generico di competenze - sia verticale - ossia per specifiche piattaforme applicativi o settori di applicazioni, di solito coincidenti con la struttura di appartenenza del personale medesimo.

Miglioramento dell'accesso alle risorse

AgID, con le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (13/02/2020), così come disposto dall' art. 11 della L. 4/2004 traccia un percorso per la implementazione, la verifica, in monitoraggio e l'ampliamento dell'accessibilità digitale. In questo campo l'Ateneo sta progressivamente adottando le iniziative necessarie, in relazione soprattutto all'offerta di siti web istituzionali e delle applicazioni disponibili al pubblico, con particolare attenzione ai servizi online e, nello specifico, alle risorse disponibili per gli studenti.

Queste attività dovranno proseguire ed ampliarsi nel corso del periodo di competenza del presente documento nell'ambito di un programma triennale che prevederà interventi non soltanto nella sfera tecnica ma anche nella sfera formativa delle unità di personale che, direttamente e indirettamente, sviluppano e popolano di contenuti i siti web.

In particolare saranno effettuati interventi a miglioramento del supporto agli studenti e al personale con disabilità di vario genere.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Innovazione e trasformazione digitale

Semplificazione delle procedure

Nel triennio di riferimento sono previsti interventi di razionalizzazione, reingegnerizzazione ed informatizzazione dei processi legati:

- al riconoscimento dei crediti formativi
- alla gestione del patrimonio immobiliare
- agli ambiti ricerca e innovazione
- terza missione e public engagement.

Inoltre è in corso di realizzazione di uno studio per la realizzazione di un sistema di certificazioni digitali su standard OpenBadge per la messa a punto di un servizio di digital credentials.

Sempre tenendo presente il paradigma del “digital first”, è in atto la revisione dei processi relativi ai dottorati, con riferimento nello specifico a:

- selezione dei candidati al dottorato;
- carriera del dottorando;
- interazioni con il MUR;
- procedure contabili e amministrative.

Allo stesso modo, anche a seguito della positiva esperienza riscontrata durante il periodo pandemico, è in programma l’ampliamento e la ulteriore diffusione/adozione del voto telematico/remoto nelle procedure elettorali di competenza delle varie strutture.

Competenze digitali

Uno degli obiettivi strategici dell’Ateneo è la completa alfabetizzazione digitale del personale PTAB con particolare riferimento al Syllabus per la formazione digitale dei dipendenti pubblici che ha preso avvio il 1° febbraio 2022.

I settori di intervento dovranno coprire la totalità delle operazioni e dei processi digitalizzabili con focus particolare su quelli che rientrano nei seguenti settori:

- dati, informazioni e documenti informatici: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali: conoscere la differenza tra dato e informazione; saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale.
- produrre dati, informazioni e contenuti digitali: produrre e riconoscere la validità di un documento informatico; acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici.

- conoscere gli Open Data: conoscere le caratteristiche degli Open Data. Sapere quali obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese.

Saranno inoltre approfondite e sviluppate le competenze relative alla comunicazione e alla condivisione dei dati e dei procedimenti in formato digitale sia all’interno dell’Ateneo sia in rapporto con gli stakeholder esterni e, in particolare:

- conoscere tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell’amministrazione di appartenenza e per condividere informazioni e documenti di lavoro;
- saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto;
- comunicare con gli studenti, i cittadini, le imprese e altre PA: saper individuare gli strumenti digitali e lo stile di comunicazione più appropriati in funzione dei diversi messaggi e contenuti da veicolare, al fine di interagire appropriatamente con le altre amministrazioni e, soprattutto, di attivare una comunicazione pubblica e forme di partecipazione efficaci in favore di cittadini e imprese;
- saper riconoscere il valore attribuito alle comunicazioni trasmesse a mezzo PEC nei confronti di cittadini e imprese e le modalità per inoltrare validamente istanze e dichiarazioni per via telematica;
- conoscere le implicazioni operative dell’obbligo di acquisire d’ufficio le informazioni già in possesso dall’amministrazione e del domicilio digitale di cittadini, professionisti e imprese.

Un ulteriore ed importante campo di intervento è quello della sicurezza informatica considerato nel perimetro di responsabilità del singolo utente/utilizzatore:

- proteggere i dispositivi: conoscere l’esistenza degli attacchi informatici e dei rischi ad essi associati e saperli prevenire attraverso l’adozione di appropriate precauzioni a partire dalle più semplici, come una corretta impostazione

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Innovazione e trasformazione digitale

zione della password;

- saper riconoscere, valutare e affrontare un attacco informatico al proprio dispositivo personale;
- proteggere i dati personali e la privacy: conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato.

Particolare attenzione sarà riservata ai settori dei servizi online e della trasformazione digitale, con l'approfondimento e lo sviluppo delle seguenti competenze:

- conoscere l'identità digitale: conoscere il concetto di identità digitale e le relative implicazioni nell'accesso ai servizi on-line offerti dalle amministrazioni;
- conoscere i diversi strumenti di autenticazione per accedere ai servizi della pubblica amministrazione, il funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e le sue caratteristiche principali;
- erogare servizi on-line: conoscere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere i propri servizi disponibili on-line e di consentire al cittadino di esprimere il proprio grado di soddisfazione in merito ai servizi fruiti; conoscere il diritto dei cittadini a effettuare pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale e il sistema pagoPA;
- conoscere i principi che guidano l'erogazione dei servizi on-line, tra cui il concetto di interoperabilità;
- conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale: conoscere le strategie di crescita digitale del Paese e le principali modalità attuative;
- conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana;
- conoscere le tecnologie emergenti e la trasformazione digitale: riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

2.3 Bilancio di Genere e politiche di inclusione

2.3 Bilancio di Genere e politiche di inclusione

Nella seduta del 10 ottobre 2002 il Presidente del Parlamento europeo comunicava di avere autorizzato la commissione per i diritti della donna e le pari opportunità a redigere una relazione, conformemente all'articolo 163 del Regolamento, sul gender budgeting.

La Proposta di risoluzione del Parlamento europeo sul gender budgeting, in considerazione del Trattato CE, dell'Articolo 23(1) della Carta dei diritti fondamentali dell'UE, della Convenzione dell'ONU del 1979 sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne (CEDAW), della Dichiarazione di Vienna e il Programma di azione approvati dalla Conferenza mondiale sui diritti umani il 25 giugno 1993, della Conferenza internazionale delle Nazioni Unite su Popolazione e Sviluppo, tenutasi al Cairo nel 1994, del Piano di azione del Commonwealth su Genere e Sviluppo del 1995, della Piattaforma d'azione adottata il 15 settembre 1995 in occasione della Quarta Conferenza Mondiale delle Donne tenutasi a Pechino, e della relazione della commissione per i diritti della donna e le pari opportunità (A5-0214/2003), sottolineava che la parità tra donne e uomini è un principio fondamentale del diritto comunitario.

In forza di questi principi, il Bilancio di Genere, cioè la costruzione dei bilanci pubblici secondo la prospettiva di genere, va considerato come parte attiva nella costruzione teorica e pratica del PIAO, attraverso il mainstreaming; quest'ultimo, assieme al concetto di empowerment è stato alla base della Conferenza mondiale delle donne di Pechino nel 1995, e ha definito un approccio innovativo alla definizione delle politiche sociali, economiche ed istituzionali; esso deve tener conto degli interessi di donne e uomini allo scopo di promuovere la parità di genere in ogni ambito; considerando che il gender budgeting può essere identificato come un'applicazione del gender mainstreaming nella procedura di bilancio e che, in quanto tale, pone l'accento sull'analisi dell'impatto delle politiche pubbliche sulle donne e sugli uomini, inserisce la prospettiva di genere a tutti i livelli del processo di costruzione dei bilanci pubblici.

Il gender budgeting non mira a produrre bilanci separati per le donne ma bensì ad intervenire sui bilanci pubblici, poiché questi non sono neutrali in termini di genere, dato che hanno

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Bilancio di Genere e politiche di inclusione

un impatto diverso su donne e uomini, sia a livello di entrate che di uscite; in tale ottica il gender budgeting implica che, all'interno dei programmi, delle azioni e delle politiche di bilancio, le entrate e le uscite siano valutate e ristrutturate in modo da assicurare che le priorità e le necessità delle donne siano prese in considerazione allo stesso modo di quelle degli uomini, con l'obiettivo finale di realizzare la parità tra donne e uomini.

Nello specifico, quindi, costruire un bilancio pubblico da una prospettiva di genere significa:

- valutare il diverso impatto prodotto sulle donne e sugli uomini dalle politiche di bilancio e dalla redistribuzione delle risorse in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro sociale e domestico/riproduzione sociale;
- accertarsi che l'analisi di genere e la valutazione dell'impatto di genere siano debitamente considerati nelle diverse fasi di progettazione, definizione, attuazione, controllo e valutazione del bilancio;
- utilizzare il bilancio pubblico per definire adeguate priorità politiche e individuare strumenti, meccanismi e azioni specifici per raggiungere la parità tra donne e uomini tramite le politiche pubbliche;
- ridefinire le priorità e riallocare la spesa pubblica senza necessariamente aumentare l'ammontare del bilancio pubblico totale.

I bilanci pubblici raggiungono altresì obiettivi politici di rilievo quali:

- l'equità: ovvero politiche di bilancio eque ed equilibrate volte a ridurre le disuguaglianze e a promuovere le pari opportunità a seconda del diverso ruolo che donne e uomini svolgono nella società e nell'economia,
- l'efficienza: ovvero impiego più efficiente delle risorse, maggiore qualità ed efficienza dei servizi pubblici a seconda delle diverse esigenze delle cittadine e dei cittadini,
- la trasparenza: ovvero migliore comprensione delle entrate e delle uscite pubbliche da parte dei cittadini e pertanto maggiore trasparenza e responsabilità dei governi locali e nazionali.

All'Università di Cassino e Lazio Meridionale, il Bilancio di Genere è stato redatto dal Comitato

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Unico di Garanzia, organo statutario di Ateneo versione on line e cartacea nel giugno del 2021, anche grazie a docenti esperte, e presentato alla comunità accademica nel dicembre dello stesso anno. L'Università si è allineata dunque al sistema universitario nel suo complesso, e alle Linee Guida del Gruppo di lavoro appositamente costituito all'interno della Crui.

Il Bilancio di Genere ha la sua ragion d'essere nel monitoraggio annuale ed è evidente che per quanto sopra esposto, rientra pienamente nello spirito e nella pratica del PIAO.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ART.6 del D.L. 9 giugno 2021 n.80 convertito con modificazioni in legge 6 Agosto 2021 n.113 ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti l'obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il "Piano Integrato delle Attività e Organizzazione" (PIAO).

Il PIAO si prefigge l'obiettivo di assorbire i diversi atti di pianificazione e di programmazione dell'Ateneo, razionandone la disciplina in un'ottica di semplificazione.

Tra gli atti di pianificazione e programmazione che vengono assorbiti nel PIAO rientra il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il quale il Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo con delibera in data 27/04/2022 ha approvato il relativo aggiornamento 2022/2024.

La suddetta sottosezione relativa alla prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza viene elaborata a cura del RPCT di Ateneo ed approvata dal C.D.A. all'interno del PIAO. La stessa sezione richiama i contenuti del PTPCT 2022/2024 precedentemente approvato al quale si fa rimando e che è consultabile sul sito istituzionale dell'Ateneo alla pagina "Amministrazione Trasparente".

Collegamento con i documenti di programmazione strategico-gestionale

La legge 190/2012 e ss.mm.ii. demanda all'organo di indirizzo politico la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Al riguardo nell'anno 2015, l'ANVUR ha emanato le nuove Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università statali italiane. Il documento, dalla forte connotazione operativa, rispetta l'impianto in tre fasi del ciclo della performance previsto dal D.lgs.150/2009, ma sottolinea la necessità di sviluppare, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione. Le nuove Linee Guida introducono, a partire dall'anno 2016, il Piano Integrato, quale documento unico che integra le attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e anticorruzione.

Nel Piano strategico di Ateneo 2019 – 2022 l'Ateneo ha previsto quattro aree strategiche prioritarie: **Formazione – Ricerca - Terza Missione - Governance, Organizzazione, Infrastrutture.**

Nell'ambito di tale ultima area la prevenzione e il contrasto della corruzione è obiettivo strategico trasversale di particolare importanza, con la previsione di incentivazione di azioni strategiche volte alla prevenzione della Corruzione e alla trasparenza.

L'integrazione tra i documenti di pianificazione strategica ed operativa ha comportato la previsione nel piano operativo della performance l'assegnazione di obiettivi tesi alla prevenzione e contrasto della Corruzione e della Trasparenza dell'attività amministrativa. Tali obiettivi operativi sono inclusi nell'apposita sezione del PTPCT 2022/2024 e riportati nel presente Piano e si sostanziano nella collaborazione di tutte le strutture dell'Ateneo con il RPCT alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e alla trasparenza dei processi.

In tale contesto il PIAO costituisce pertanto strumento idoneo a rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'adozione del PIAO per l'Università di Cassino costituisce pertanto un ulteriore passo avanti nella strada già indicata dall'ANVUR nel 2015 con le sopra citate linee guida per la gestione integrata del ciclo della Performance delle Università Italiane, verso una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali e strategiche di sviluppo dell'Amministrazione. Con il PIAO la performance dell'Ateneo diventa un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive di trasparenza nei confronti dei propri stakeholder interni ed esterni e della prevenzione della corruzione, intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali

2 Analisi del Contesto

L'ANAC ha più volte ribadito la necessità di considerare fondamentale per l'analisi del contesto esterno ed interno, le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Pubblica Amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio

interno.

Pertanto, attraverso l'ambito esterno, acquisendo le informazioni necessarie, possiamo comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione, mediante le specificità dell'ambiente e le dinamiche socio-territoriali in cui essa opera.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno si concretizza nell'esame dettagliato della realtà territoriale, considerando come base le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche presenti nel territorio.

L'analisi del contesto interno, invece, pone in rilievo gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità delle strutture a rischio corruzione.

Di seguito sono indicate le informazioni utili per redigere il Piano, alla luce di quanto rilevato e relazionato nei vari documenti presentati dagli organi di polizia e giudiziari relativamente al territorio del Cassinate.

Nell'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia, è stato evidenziato che a seguito dell'emergenza pandemica, le ricadute economiche del Covid-19 potrebbero innescare una infezione finanziaria mafiosa, un pericolo concreto, reale che impone di non abbassare la guardia anche quando i riflettori si abbasseranno perché le mafie tenderanno a riprendere spazio, insinuandosi nelle maglie della burocrazia.

3. Analisi del Contesto Esterno

Come già rilevato nel PTPCT 2022 -2024, dai primi mesi dell'anno 2020 la Comunità mondiale si è trovata ad affrontare la più grave epidemia degli ultimi cento anni e, purtroppo, l'Italia è stato il primo Paese europeo in cui è stata accertata un'ampia diffusione del Covid-19. L'effetto pandemia ha avuto gravi ripercussioni sull'economia italiana e di conseguenza sul nostro territorio. Tra i settori più colpiti ci sono quelli collegati alla ristorazione, edilizia, commercio in genere ed industriale, che ha determinato una consistente crisi occupazionale.

Tale situazione di difficoltà economica ha comportato nell'anno 2021 l'acuirsi di tale crisi economica, con la chiusura di numerose attività commerciali che non hanno retto al peso della crisi economica conseguente all'effetto della pandemia.

Ovviamente, dai dati e dalle analisi effettuate e dalle relazioni istituzionali della DIA sono emerse le conseguenze della pandemia sulla criminalità organizzata. Infatti, l'infiltrazione malavitosa ha riguardato il settore sanitario, dei rifiuti e soprattutto quello degli appalti. Secondo quanto evidenziato nella suddetta analisi, l'infezione sanitaria del virus affianca l'infezione finanziaria mafiosa.

Se la rapida diffusione del coronavirus in Italia ha colto tutti impreparati, ciò non succede per queste organizzazioni criminali, che sono in grado di farvi fronte più agevolmente, perché nel loro tessuto connettivo è insita la capacità di rapidità di adattamento ai mutamenti economici e sociali.

Pertanto, uno dei settori più a rischio corruzione resta quello legato ai lavori pubblici. Proprio il precitato ambito degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione rappresentano elementi non trascurabili.

Se da una parte la criminalità organizzata tende a condizionare e controllare l'operato delle Pubbliche Amministrazioni, dall'altra parte, dai dati delle indagini effettuate dall'Autorità giudiziaria e dagli episodi di corruzione, censiti negli ultimi tempi, sul territorio nazionale, è

emerso che si sono manifestate nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In modo specifico, la corruzione che si annida negli apparati pubblici ha evidenziato alcuni aspetti interessanti, ad esempio, il “posto di lavoro” si configura come la nuova frontiera dell’accordo malavitoso, soprattutto per l’assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto.

Altro elemento rilevante è costituito dall’utilità, oggetto della corruzione, che si estrinseca nella ricompensa di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporti mobili, lavori di domestici, condizioni vantaggiose nell’acquisto di immobili ecc.), tutte contropartite di modesto valore, indicative a far comprendere come viene svenduta la funzione pubblica ricoperta.

A seguito di alcune indagini effettuate dalla magistratura e dalle forze di polizia nell’ambito delle province di Roma, Napoli e Frosinone sono state eseguite diverse misure cautelari nei confronti di funzionari pubblici ed imprenditori. Le accuse imputate ai suddetti sono a vario titolo, di corruzione, turbativa d’asta e falso nell’aggiudicazione di appalti pubblici. In cambio della compiacenza dei funzionari coinvolti, essi si avvantaggiavano con assunzioni di familiari di cui sopra.

Per quanto precisato, appare indispensabile prevedere adeguate misure organizzative che tendono a ridurre a monte i fattori di rischio corruzione, in primis, il conflitto di interesse e la rotazione periodica del personale che occupa ruoli e posizioni strategiche in ambito amministrativo.

Al fine di poter meglio rappresentare gli eventuali rischi di corruzione che possono annidarsi nell’apparato della Pubblica Amministrazione, è rilevante tracciare le dinamiche esterne della criminalità e del malaffare riferito al territorio del Cassinate, nonché, per una maggiore comprensione, fornire alcuni dati significativi del territorio dove ha sede l’Ateneo. Cassino, è la seconda città della provincia per numero di abitanti (circa 37.000), è luogo di importanti insediamenti industriali, tra cui lo stabilimento della FCA (Fiat) con i vari indotti e quello della SKF.

Essa è una città moderna, sede del più importante Tribunale fra Roma e Napoli, dove nel 1979 è stata istituita l’Università, si pone al crocevia di quattro regioni d’Italia: Lazio, Campania, Molise e Abruzzo, dalle quali riceve la quasi totalità dei propri studenti.

Cassino è ben collegata sia dal punto di vista stradale che ferroviario: autostrada A1 Milano-Napoli e varie strade a scorrimento veloce che collegano la città con le province limitrofe di Latina, Caserta, L’Aquila e Isernia; collegamento ferroviario Cassino- Napoli e Cassino-Roma.

In questi ultimi anni si è sviluppato il Campus Folcara, dove è stato realizzato un vero e proprio Polo Didattico, che comprende non solo l’Università di Cassino con i vari servizi agli studenti ed impianti sportivi, ma anche alcune Scuole Secondarie di 2 grado.

Per la collocazione geografica, appena descritta, risente dell’influenza dell’infiltrazione criminosa, come gran parte del territorio nazionale.

Gli ambiti maggiormente interessati da tali infiltrazioni si individuano nella gestione di esercizi commerciali, nel mercato immobiliare, nei servizi finanziari e di intermediazione, nella gestione di sale giochi, negli appalti pubblici in edilizia e da ultimo nello smaltimento di rifiuti. Si tratta di attività per la realizzazione delle quali si rivela determinante la rete di

relazioni con professionisti, operatori economici, esponenti delle Pubbliche Amministrazioni e del mondo della finanza.

Il territorio laziale in generale rientra nelle mire imprenditoriali della criminalità, grazie al ventaglio di opportunità di investimento che offre e che spaziano nei suddetti ambiti.

Le particolari condizioni esistenti nel territorio del casinate favoriscono i fenomeni malavitosi, che hanno interesse a condizionare le Pubbliche Amministrazioni nell'ambito dell'edilizia. Inoltre, tendono ad interferire con le procedure di aggiudicazione di appalti e subappalti di opere e servizi, deformando le regole della libera concorrenza, attraverso l'estromissione dell'imprenditoria sana, con conseguenze negative sulla lievitazione dei costi di esecuzione e sullo scadimento di prestazioni e realizzazioni, non sempre rispondenti ai richiesti standard di qualità e sicurezza.

L'Ateneo di Cassino, in linea con le determinazioni assunte sia dall'ANAC che dalle specifiche normative, ampiamente evidenziate, ha cercato di intraprendere tutte le misure indispensabili per prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità, specie in quei settori vulnerabili, per le proprie attività intrinseche, sottoposti ad un maggior rischio di corruzione.

Queste debite considerazioni devono favorire la redazione di un Piano contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace a valutare come il rischio della corruzione possa innescarsi all'interno dell'Amministrazione Universitaria e conseguentemente ad analizzare e comprendere come meglio ostacolarlo. In particolar modo occorre attivare tutte le misure e gli strumenti idonei per predisporre le procedure e gli adempimenti amministrativi necessari e conformi alle disposizioni vigenti in materia, concernenti, nello specifico, le gare d'appalto per le aggiudicazioni dei lavori di ampliamento, di costruzioni e di manutenzione di immobili e per le forniture di materiale e servizi vari.

L'analisi del contesto esterno descritto permette, quindi, di comprendere e di prevedere il potenziale rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione Universitaria di Cassino, attraverso la predisposizione delle misure e delle iniziative trattate ed evidenziate nel presente PTPCT 2022/2024.

4. Analisi del Contesto Interno

L'analisi del contesto interno all'Ateneo traccia una situazione di graduale trasformazione per quanto attiene all'aspetto organizzativo. A causa delle ristrettezze economiche di questi ultimi anni, che non hanno consentito di bandire concorsi per l'assunzione di personale dirigente, l'Ateneo di Cassino si trova nella condizione di dover organizzare la propria attività istituzionale utilizzando le professionalità disponibili e presenti all'interno. Nel corso dell'anno 2021 sono stati finalmente banditi concorsi per il reclutamento di personale tecnico amministrativo coerentemente con la programmazione del fabbisogno del personale approvata dal Consiglio d'Amministrazione. L'esiguo numero dei posti messi a concorso per le specifiche categorie professionali, risente delle limitate disponibilità finanziarie e facoltà assunzionali dell'Ente, allo stato non ancora sufficienti a soddisfare appieno le esigenze dell'apparato amministrativo, soprattutto in ragione del collocamento in quiescenza di numerose unità di personale che si prevede nell'arco temporale di riferimento del presente Piano. La situazione organica del personale Tecnico Amministrativo è eloquentemente delineata dalla tabella di cui appresso, che riporta la situazione aggiornata del personale alla data del 12/04/2022.

Si evidenzia la carenza di personale dirigente cui assegnare le diverse aree che costituiscono l'organizzazione. Le relative funzioni sono assolte dai Responsabili degli Uffici di qualifica non dirigenziale, ciò comporta che il processo decisionale di ciascuno di essi risulta composto da più fasi o livelli in modo da ridimensionare l'ambito discrezionale di ciascun funzionario. Inoltre, il provvedimento finale redatto dall'ufficio, è soggetto a valutazione e firma da parte del Direttore Generale o del Rettore, a seconda dell'ambito di competenza.

Tale ultima condizione costituisce un ulteriore elemento di garanzia delle misure di prevenzione della corruzione, ma d'altro canto un appesantimento e rallentamento nell'azione amministrativa.

Al fine di poter conciliare gli aspetti legati alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con i funzionari in organico è stato predisposto un nuovo organigramma, di seguito indicato, in cui sono evidenziate le 6 Aree Amministrative, i Settori e gli Uffici di afferenza.

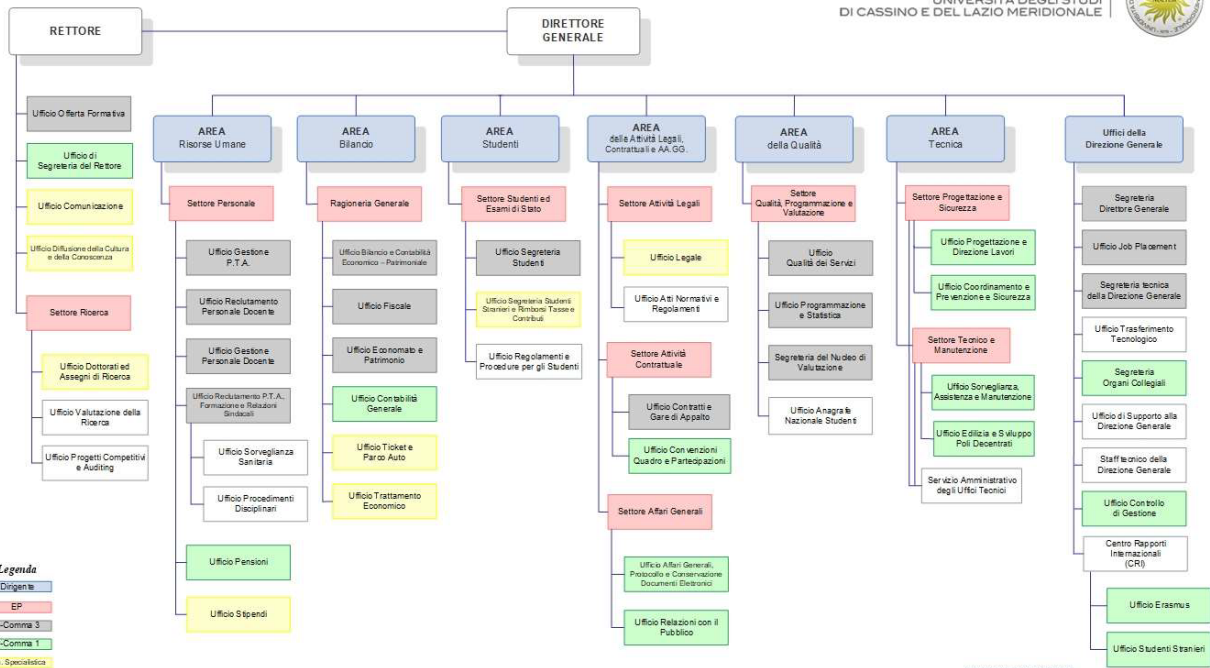
Relativamente alle attività di Ricerca e Didattica, l'Ateneo può contare sulle strutture esistenti nel territorio di Cassino e su una sede periferica di Frosinone.

Il Rettorato, come già accennato, si trova a Cassino in località Folcara, sede degli uffici del Rettore, del Direttore Generale e dell'Amministrazione Centrale.

L'attuale assetto organizzativo-strutturale dell'Ateneo è il seguente:

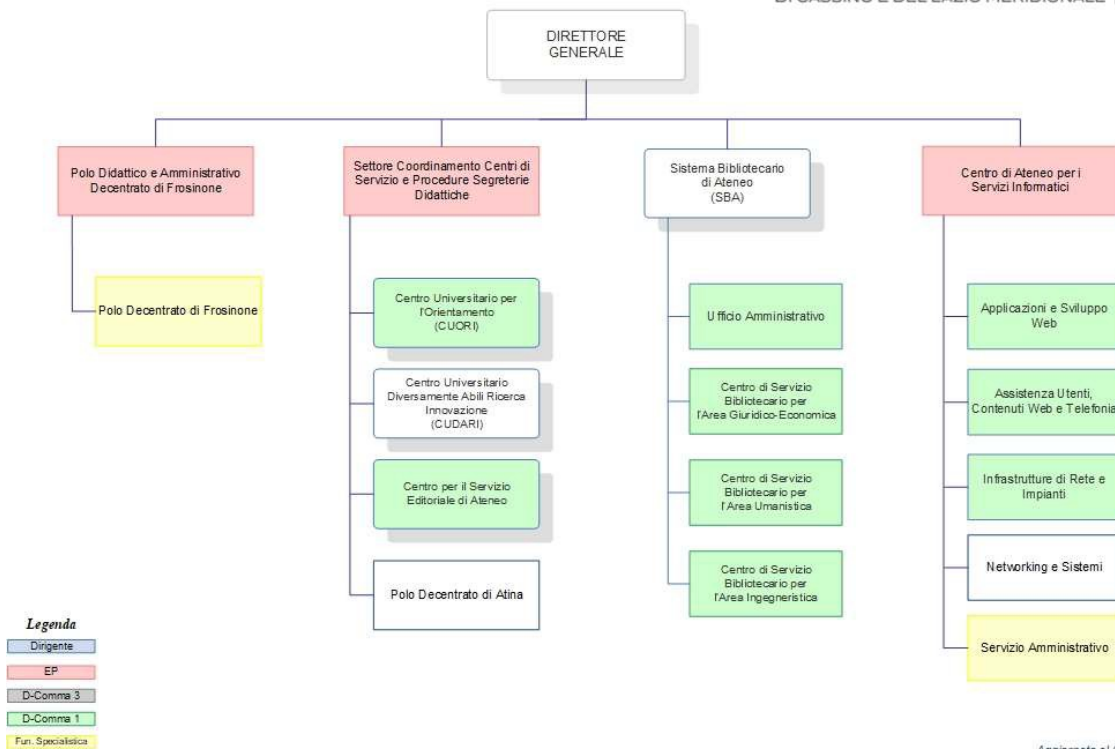
- Amministrazione Centrale;
- n. 5 Dipartimenti;
- n. 5 Centri di Servizio;
- n. 1 Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA);
- N. 3 Centri di Servizio Bibliotecari d'Ateneo.

Nei grafici è rappresentato lo schema dell'Organigramma delle predette strutture aggiornato



CENTRI DI ATENEO

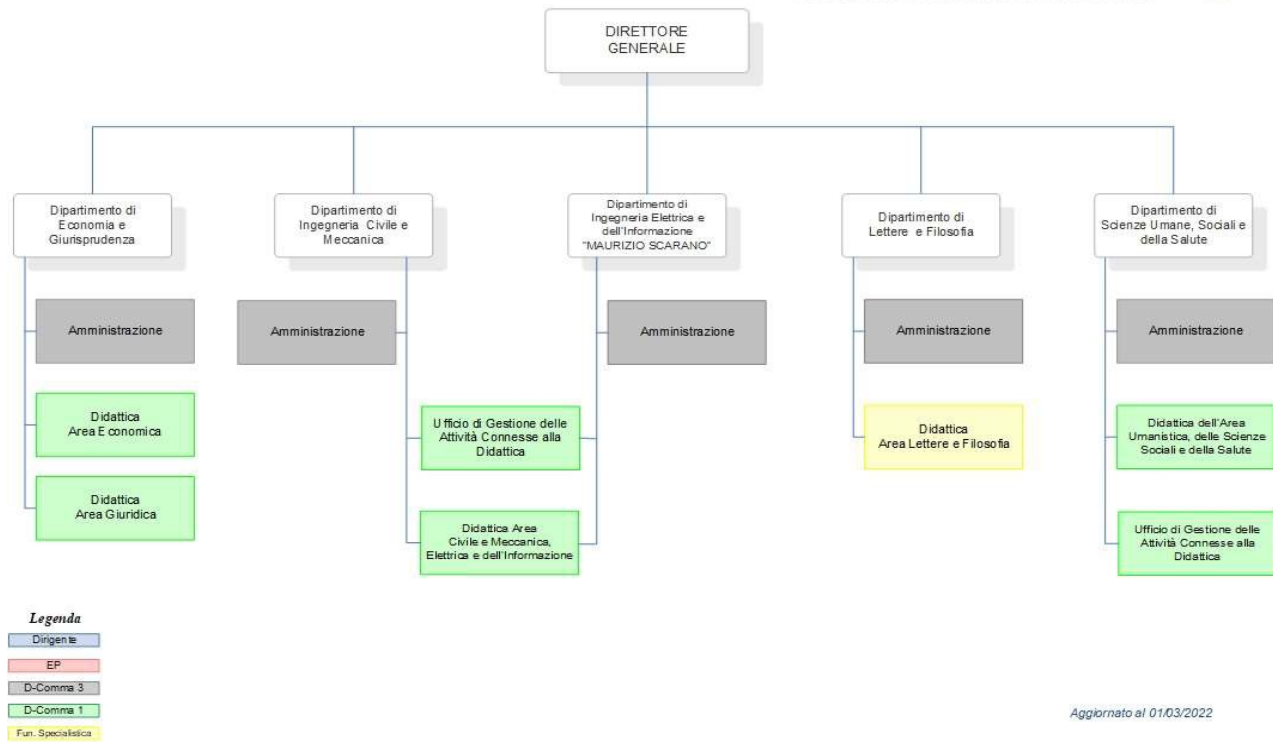
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE



Aggiornato al 01/03/2022

DIPARTIMENTI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE



Aggiornato al 01/03/2022

Personale docente in servizio al 12/04/2022

Dipartimento	1a Fascia	2a Fascia	Professore Straordinario TD	Ricercatori	Ricercatori TD	Totale
Ingegneria Civile e Meccanica	13	24	0	12	8	57
Ingegneria Elettrica e	17	19	0	8	7	51
Economia e Giurisprudenza	22	29	1	19	12	83
Lettere e Filosofia	9	13	0	7	4	33
Scienze Umane, Sociali e della Salute	7	16	0	14	6	43
Totale	68	101	1	60	37	267

Personale tecnico amministrativo in servizio al 12/04/2022

B	C	D	EP	Dirigenti	Direttore Generale	Totale
42	118	81	8	2*	1	252

5. Organi di Ateneo per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

I soggetti che concorrono alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza all'interno dell'Ateneo, partecipano anche all'attuazione ed al controllo dell'efficacia delle misure adottate. Essi sono:

- Organi di indirizzo politico;
- Delegati del Rettore;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- Titolari di Posizioni Organizzative;
- Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.):
- U.P.D. – Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Dipendenti;
- Collaboratori dell'Ateneo;
- Gruppo di Lavoro al RPCT;
- Ufficio Controllo Gestione.

Organi di indirizzo politico

Il Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Università, è responsabile del perseguimento degli obiettivi attribuiti all'Ateneo, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Egli assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione ed è Responsabile della loro attuazione.

Il Rettore nominato per l'arco temporale 2021-2027 è il prof. Marco Dell'ISOLA

La Pro rettrice Vicaria è la **Prof. Margherita Interlandi**

Pro rettori funzionali sono stati nominati i seguenti professori:

Giovanni Betta	Didattica
Francesco Iacoviello	Gestione delle infrastrutture e dei servizi
	Presidente CASI - Centro di ateneo per i Servizi Informatici
Andrea Riggio	Ricerca
Fiorenza Taricone	Terza Missione

Delegati del Rettore

I Delegati del Rettore, qualificati per alto profilo di competenza ed esperienza nelle tematiche a loro affidate, costituiscono ulteriori elementi di garanzia nelle azioni e nelle attività espletate in ambito: amministrativo, didattico, ricerca, Imprese e *Spin-off*, in linea con i principi di trasparenza e legalità degli atti e delle procedure predisposte.

Essi sono:

Ambito della	
Michele Grimaldi	Bilancio
Pasquale Passalacqua	Regolamenti e affari legali
Luca Venturino	Presidente del Presidio della Qualità
Ambito della	
Sergio Nisticò	Rapporti internazionali
	Presidente CRI - Centro Rapporti Internazionali
Susanna Pasticci	Master e formazione continua
Wilma Polini	Orientamento e Tutoraggio
	Presidente del CUORI - Centro Universitario per l'Orientamento
Rosella Tomassoni	Didattica Abilitante
Ambito della ricerca	
Gianluca Antonelli	Progetti competitivi
Giorgio Buonanno	Ricerca applicata e dottorato di ricerca
Cristina Cortis	Salute e sport
Elena Garcea	Valutazione e qualità della ricerca
Carlo Russo	Coordinamento progetti di ricerca PNRR e di Ateneo

Ambito della terza missione	
Ivana Bruno	Diffusione della cultura e della conoscenza
Luigi Ferrigno	Trasferimento tecnologico, creazione di impresa e spin-off
Andrea Moretta Tartaglione	Job placement, marketing e valorizzazione del brand
Alessandra Sannella	Sviluppo sostenibile
	Presidente del CASE - Comitato di Ateneo per lo Sviluppo sostenibile
Ambito della gestione	
Andrea Bernieri	Gestione delle infrastrutture, degli impianti e della sicurezza
Mauro D'Apuzzo	Mobilità e Sviluppo Infrastrutture edili
Nicola Tangari	Diffusione e fruizione dei prodotti della ricerca ed open access
	Presidente Centro CEA - Centro Editoriale di Ateneo e SBA - Sistema Bibliotecario d'Ateneo
Alessandra Zanon	Disabilità e supporto psicologico
	Presidente del CUDARI - Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca Innovazione

Ai sensi della delibera, n. 1208 del 22 novembre 2017, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'organismo collegiale, che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, quale organo di indirizzo, è individuato il **Consiglio di Amministrazione**. Detto Consiglio adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ed i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

Allo stesso Consiglio, stante alle precitate disposizioni, compete anche la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo di Cassino, nella seduta del 29 settembre 2021, a seguito di dimissioni del dott. Biagio Pascarella, ha nominato, a decorrere dal 18/10/2021 l'Avv. Maria Rosaria Marrocco **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** della medesima Istituzione Accademica.

Il RPCT, ai sensi della Legge 190/2012, è incaricato, tra l'altro, di:

- Provvedere all'aggiornamento del Piano, secondo le linee tracciate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione nell'Aggiornamento 2017 previsto nella delibera 1208 del 22/11/2017, e sottoposto all'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico

- dell'Amministrazione universitaria entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Nucleo di Valutazione (O.I.V.) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione;
 - Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nelle organizzazioni o nelle attività dell'amministrazione;
 - Provvedere alla verifica della 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;
 - Provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11, dell'art. 1, della legge precitata legge 190/2012;
 - Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - Elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e curarne la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art1, comma 14, della legge n. 190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - Ogni altro adempimento previsto dalle disposizioni vigenti e dalle indicazioni riportate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente, di cui il presente costituisce l'aggiornamento in atto.

L'Autorità nell'ultima Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha nuovamente espresso che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'Ateneo.

Infine, corre l'obbligo di evidenziare, che la concreta attuazione delle misure indicate nel Piano medesimo, non può prescindere dalla necessità di istituire apposita struttura organizzativa a supporto e sotto la diretta responsabilità del RPCT con assegnazione di personale qualificato in materia di anticorruzione, di trasparenza e di attuazione delle misure di partecipazione all'azione amministrativa, anche alla luce della complessità della normativa in esame e del costante aggiornamento delle disposizioni di legge nonché degli atti adottati dall'ANAC. Ad oggi, infatti, gli adempimenti in tema di anticorruzione e della trasparenza sono svolti dal RPCT, che ha altri compiti e ruoli conferiti dall'Amministrazione, così come accade per il personale assegnato al gruppo di supporto.

Tale rilievo è stato rappresentato anche nell'ultima relazione annuale prevista dalla normativa e pubblicata sul sito Amministrazione trasparente.

Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Nell'ambito universitario i compiti di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) di cui all'art. 14 del decreto legislativo n.150/2009 sono svolti dal Nucleo di Valutazione.

Detto organismo espleta diverse incombenze di particolare importanza. Di preciso:

- Verifica che gli obiettivi indicati nei Documenti di Programmazione strategico- gestionale siano coerenti con i Piani per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto dei predetti

- obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- Partecipa al processo di gestione del rischio;
 - Svolge attività di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni e tutte le altre attività previste dalla precitata normativa;
 - Esprime parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione, come il Codice di Comportamento;

Titolari di Posizioni Organizzative

I dipendenti per le aree ed i settori di competenza ed il personale di altre categorie titolari di posizione amministrativa hanno i seguenti compiti:

- Predisporre l'attività informativa per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Partecipare al processo di gestione del rischio; proporre le misure di prevenzione;
- Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- Adottare le misure gestionali necessarie (avvio di procedimenti disciplinari, sospensione ed applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116 in materia di licenziamento disciplinare, rotazione del personale);
- Osservare le misure contenute nel Piano.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari fornisce dati ed informazioni sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Dipendenti

I dipendenti svolgono i seguenti compiti:

Partecipare al processo di gestione del rischio;

Osservare le misure contenute nel Piano, collaborando con il Responsabile della prevenzione;

Segnalare al proprio titolare di posizione di responsabilità amministrativa le situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, nonché i casi di personale conflitto di interessi.

Collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori dell'Ateneo, a qualsiasi titolo, sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nel presente Piano ed a segnalare, tramite le specifiche procedure attivate nell'Ateneo, situazioni di illecito ai sensi del Codice di comportamento e del Codice etico.

A tal riguardo, l'Università dovrà attivarsi affinché i Responsabili delle Strutture interessate siano invitati ad informare i collaboratori affidatari di incarichi, perché sottoscrivano, con apposita dichiarazione, di aver preso conoscenza delle disposizioni contenute nei Codici, in modo che ad ogni incarico stipulato possa essere allegata copia dell'attestazione.

Gruppo di lavoro di supporto al RPCT

Il RPCT per l'espletamento delle competenze e degli adempimenti previsti dalla normativa ex Legge 190/2012 e del Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.i. in tema di corruzione e trasparenza, si avvale della collaborazione del Gruppo di Lavoro, nominato con D.D. n. 228 del 30/03/2018; esso è composto da tre unità di seguito indicate. La prima incombenza assegnata dal RPCT è stata quella di rivedere la sezione "Amministrazione Trasparente" per integrare/modificare le sottosezioni previste, per renderle coerenti con quanto indicato nel citato Decreto Legislativo, relativamente agli obblighi di pubblicazione degli atti e delle informazioni necessarie a tutela della trasparenza:

- *Dott.ssa Clara Fontana, in servizio presso l'Ufficio Elaborazione Dati Contabili (S.E.Da.C.);*
- *Dott.ssa Antonella De Santis, in servizio presso l'Ufficio Contratti e Convenzioni;*
- *Geom. Antonio Di Rosa in servizio presso l'Ufficio Tecnico n. 2 – Coordinamento e Prevenzione e Sicurezza.*
- Con DD.DD. n. 656 del 29 ottobre 2018 e n. 344 del 12/07/2021 il Gruppo è stato integrato con il *dott. Marco Maria D'Alessandro* e con *l'ing. Sabrina Gallinelli*.

Il suddetto Gruppo costituisce, anche se con le notevoli limitazioni innanzi evidenziate derivanti dalla non esclusività delle funzioni dei soggetti assegnati, un supporto per l'espletamento delle attività connesse al monitoraggio ed alla verifica degli adempimenti previsti dalla medesima normativa posti in essere dalle strutture dell'Ateneo, ognuna per la propria sfera di competenza.

Inoltre, sono state rivisitate tutte le sottosezioni della pagina Amministrazione Trasparente, attraverso le opportune modifiche e/o integrazioni delle stesse, in modo da rendere quest'ultima conforme agli obblighi sulla pubblicazione di cui sopra.

Ufficio Controllo di Gestione

Appare indispensabile investire in modo tangibile sul controllo gestionale interno che trova una sua correlazione con l'aspetto della misurazione della Performance, essendo due attività complementari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In quest'ottica l'Amministrazione ha predisposto le condizioni opportune per consentire un'efficace e proficua attività gestionale di controllo, che costituisce, a sua volta, un ulteriore strumento di misura per la prevenzione della corruzione.

Lo scopo dell'Ufficio Controllo di Gestione interno non deve essere solo quello di analizzare i costi del processo in termini di efficacia, efficienza ed economicità, ma altresì di migliorare la Performance delle attività. L'attuazione di questa fase, consentirebbe una realizzazione il più possibile oggettiva nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche. Ciò è stato anche sostenuto dall'ANAC, essendo proprio l'oggettività un presupposto fondamentale per la riduzione del rischio corruttivo.

Ai fini di una maggiore operatività ed incisività dell'azione amministrativa, si suggerisce la predisposizione di un apposito Atto Organizzativo riguardo alle modalità ed alle procedure di auditing e controllo di gestione, per le attività amministrative e contabili relative alle strutture centrali e periferiche.

6. Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

A seguito della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e successiva comunicazione del Presidente ANAC del 20 novembre 2017, è stato evidenziato che al fine di assicurare l'effettivo inserimento nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), le Università dovranno provvedere alla nomina di un referente per l'espletamento di tutte le incombenze previste dalle disposizioni vigenti.

L'Ateneo di Cassino, con Decreto Direttoriale n. 618 del 3 ottobre 2019, ha provveduto ad individuare quale Responsabile per l'espletamento del procedimento amministrativo, sotteso all'applicazione della citata norma (RASA), la dottoressa Assunta Pianese, preposto all'Ufficio Contratti e Gare di Appalti. Compiti del Responsabile sono l'inserimento e l'aggiornamento, almeno annuale, degli elementi presenti nell'anagrafe.

7. Attività gestionale del Rischio Corruzione

In linea con quanto evidenziato nel precedente Piano, anche per l'anno 2021 sono state fornite agli Uffici interessati le opportune indicazioni a cui attenersi nell'espletamento dei vari aspetti procedurali contemplati dalla precitata delibera e dalle specifiche disposizioni normative, come riportato nel paragrafo 8 del presente Piano.

In esso sono state esaminate, dal punto di vista della valutazione del rischio corruzione, le Aree Generali e le Aree Specifiche dell'Ateneo, relative ai Piani Nazionali Anticorruzione dell'ANAC.

Innanzitutto per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nella fattispecie in esame, al rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

La Gestione del rischio si articola in diverse fasi, precisamente:

Analisi del Contesto; Individuazione delle Aree di rischio; Mappatura dei processi dell'Area Generale e dell'Area Specifica; Analisi del rischio;

Ponderazione e valutazione del rischio; Trattamento del rischio e relative misure.

Analisi del contesto

L'Analisi del contesto esterno ed interno, evidenziato nella parte iniziale del presente piano, costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio, quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne"(Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Individuazione delle Aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è finalizzata ad identificare con precisione le "attività"

dell'Ateneo in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte e che sono già indicate all'art.1, comma 16, della legge n.190/2012.

Mappatura dei processi dell'Area Generale e dell'Area Specifica

Le aree di rischio corruzione, in relazione al precitato P.N.A. del 2015, si distinguono in Aree Generali, riscontrabili in tutte le Pubbliche Amministrazioni, e Aree Specifiche, individuate dalle singole Amministrazioni secondo la propria tipologia istituzionale.

Con le Tabelle di seguito riportate, sono stati mappati i processi delle Macro Aree Generali e Specifiche dell'Università con attribuzione degli stessi alle aree di rischio:

Area Generale:

- 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.*
- E.** *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- F.** *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- G.** *incarichi e nomine;*
- H.** *Affari legali e contenzioso.*

Area Specifica:

- I.** *Didattica;*
- J.** *Ricerca;*
- K.** *Spin-Off*

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. Per "processo" si intende "*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno ed esterno all'amministrazione (utente)*".

Analisi del rischio

Una volta identificato il rischio, per ciascun processo organizzativo delle predette Macro Aree, si deve valutare la probabilità di realizzazione del rischio (*Probabilità*) e pesare le

conseguenze che ciò produrrebbe (*Impatto*). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*Probabilità*” ed “*Impatto*”.

Analisi della probabilità degli eventi di corruzione

La probabilità di accadimento di ciascun rischio dipende da sei fattori che ricorrono nel processo in cui l’evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- **Discrezionalità:** Più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **Rilevanza esterna:** nessun valore 2, se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **Complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5;
- **Valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta da 1 a 5;
- **Frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale da 1 a 5;
- **Efficacia dei controlli:** la stima della probabilità tiene conto del sistema vigente dei controlli, dove per controllo si intende qualunque strumento utilizzato utile a ridurre la probabilità del rischio. Pertanto, ci si riferisce sia al controllo preventivo che successivo di legittimità ed al controllo di gestione, che ad altri meccanismi di verifica utilizzati.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è assegnato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'
0 = Nessuna Probabilità
1 = Improbabilità
2 = Poco Probabile
3 = Probabile
4 = Molto Probabile
5 = Altamente Probabile

Analisi dell’impatto degli eventi di corruzione

L’impatto si misura in termini: di impatto organizzativo, economico, reputazionale e organizzativo, economico e sull’immagine.

I criteri e i valori individuati da utilizzare per stimare “l’impatto” di potenziali episodi corruttivi sono:

- **Organizzativo;**

- **Economico;**
- **Reputazionale;**
- **Organizzativo, economico e sull'immagine.**

Di seguito sono indicate le quattro differenti modalità, relative agli eventi di corruzione, che possono colpire e danneggiare l'amministrazione:

- **Organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale = 1; 100%del personale = 5);
- **Economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla P.A. a carico di dipendenti (punti 5; in caso contrario, punti 1);
- **Reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la P.A. (fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali o locali; altrimenti punti 0);
- **Organizzativo, economico e sull'immagine:** dipende dalla posizione organizzativa ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5).

Come nel caso della probabilità, anche per l'impatto alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5 punti), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto elevato).

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = Nessun Impatto
1 = Marginale
2 = Minore
3 = Soglia
4 = Serio
5 = Superiore

Per il dettaglio delle valutazioni relative alle Aree dei processi effettuati si fa rimando alle schede di cui *all'Allegato A) della presente sottosezione del PIAO*

[La ponderazione e valutazione del rischio](#)

La ponderazione del rischio consiste nell'analizzarlo e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di stabilire le priorità e l'urgenza di trattamento.

Con la ponderazione possiamo effettuare una classificazione del rischio in base al suo livello più o meno elevato, determinato dall'analisi.

Il valore medio della probabilità e dell’impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo, individuato e riportato nelle *Tablelle - Valutazione del Rischio del Processo di riferimento* di cui **all’allegato B) della presente sottosezione del PIAO**

I rischi individuati sono stati ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione indicata nella tabella sotto riportata:

Valore numerico del livello di rischio	Classificazione del rischio
R > 16	Rischio Molto Alto
11 < R < 15	Rischio Alto
6 < R < 10	Rischio Medio
0 < R < 5	Rischio Basso

Il trattamento del rischio e relative misure

Questa fase consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell’individuazione e valutazione delle misure più idonee che devono essere predisposte per **neutralizzare o ridurre il rischio corruzione** in quel determinato ambito mappato.

Tali misure possono essere classificate nel seguente modo ed opportunamente descritte in

Misure comuni ed obbligatorie, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le amministrazioni ed a provvedere obbligatoriamente all’attuazione, a livello di singola istituzione pubblica;

- **Misure ulteriori** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Misure Comuni ed obbligatorie ai fini della trasparenza per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione sono:

- *Interventi inerenti alla trasparenza;*
- *Rispetto del Codice di comportamento;*
- *Rotazione del personale/Segregazione delle funzioni;*
- *Rotazione Straordinaria;*
- *Tutela del dipendente che effettua Segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblower);*
- *Astensione in caso di conflitto di interessi;*
- *Incompatibilità ed inconfiribilità;*
- *Attività ed incarichi extraistituzionale;*
- *Rotazione del personale per commissioni gare d’appalto;*
- *Svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage);*
- *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;*

Misure ulteriori:

- *Patto di Integrità;*

- *Verifiche su autocertificazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.;*
- *Attività di monitoraggio interno da parte del RPCT in collaborazione con i titolari di posizioni organizzative;*
- *Adozione di misure per garantire l'esercizio del diritto di "Accesso Civico";*
- *Diritto all'accesso generalizzato;*
- *Registro degli Accessi;*
- *Assegnazione di obiettivi operativi al personale titolare di posizioni organizzative in coerenza con le disposizioni in ambito della prevenzione della corruzione, come previsto dal Piano Integrato di riferimento;*
- *Regolamento gestione reclami e segnalazioni;*
- *Attività di formazione del personale;*
- *Gestione del contenzioso;*
- *Servizio Ispettivo di Ateneo.*

Per quanto concerne nel dettaglio le misure Comuni ed Ulteriori per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo adottate e lo sviluppo delle stesse nel prossimo triennio si rimanda ***all'Allegato C) alla presente sottosezione del PIAO,***

PARTE SPECIFICA

Aspetti del Rischio Corruzione in ambito della Ricerca, della Didattica, del Personale Docente, degli Enti Partecipati e degli Spin- Off

Per quanto concerne gli aspetti generali previsti dalle disposizioni ANAC nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e dall'Atto di Indirizzo MIUR emanato in data 15 maggio 2018 dal medesimo Ministero concernenti gli ambiti di seguito indicati, si richiamano anche le prescrizioni indicate negli Aggiornamenti dei precedenti Piani Triennali.

Iniziative predisposte in Ambito Ricerca

Nell'ambito del Settore della ricerca, nel confermare quanto indicato nel precedente piano, si riportano di seguito le iniziative adottate nell'Ateneo intese a salvaguardare il principio della trasparenza e della correttezza procedurale attuato.

Ai sensi di quanto ribadito dall'ANAC nei vari Aggiornamenti dei Piani Anticorruzione e Trasparenza, in particolare nella delibera 1208/2017, nonché nelle disposizioni emanate dal MIUR concernenti le attività di ricerca, si fa espresso riferimento ai rischi che attengono in modo primario:

- Alle asimmetrie informative riguardanti gli aspetti legati ai finanziamenti;
- Alla disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione ex ante e della pubblicazione degli esiti;
- Alla garanzia dei diritti di libertà dei componenti dei gruppi di ricerca;
- All'effettivo svolgimento della ricerca e risultati conseguiti.

A garanzia di quanto evidenziato nell'Ateneo di Cassino, è stato predisposto:

- uno specifico servizio di redazione di una Newsletter periodica, contenente informazioni su bandi ed opportunità di finanziamenti e novità di interesse per tutti i ricercatori. La Newsletter è diffusa a tutto il personale dell'Ateneo impegnato nella ricerca, incluse le figure in formazione; tutti i numeri usciti sono pubblicati in un'apposita pagina, ripartiti per anno, di facile accesso e consultazione.
- un database dei Progetti Competitivi, dove sono censiti i progetti di ricerca proposti dai ricercatori dell'Università di Cassino o realizzati con il loro coinvolgimento. Esso ha lo scopo di documentare e rendere nota, sia all'interno che all'esterno dell'Ateneo, la vivacità scientifica e progettuale dell'Istituzione Accademica medesima, di incentivare le collaborazioni ed incoraggiare la partecipazione dei ricercatori ai bandi competitivi. Nella sezione predetta sono evidenziate le varie linee di finanziamento (di Ateneo, nazionali, regionali, internazionali ed altri finanziamenti) a cui i docenti/ricercatori dell'Ateneo possono accedere per ottenere fondi da destinare ai propri progetti di ricerca.
- Nella sezione della Ricerca è altresì possibile visionare la Gestione online dei Progetti Competitivi attraverso uno specifico Report dove sono indicati, tra l'altro, l'ammontare del finanziamento ottenuto, la tipologia del progetto, il responsabile scientifico, l'anno di inizio e termine del finanziamento.
- Nel corso dell'anno 2019 con apposito provvedimento rettorale è stata istituita la Commissione Etica della Ricerca, composta anche da membri esterni, per focalizzare meglio i progetti di ricerca che vengono effettuati nell'Università di Cassino, evidenziandone anche gli aspetti etici. Sono stati attribuiti i seguenti compiti:
 - 1) Rendere, su richiesta dei ricercatori, pareri in materia di rispetto dei principi di etica e integrità della ricerca, così come definiti a livello nazionale e sovranazionale, con riferimento a singoli studi o progetti di ricerca, avvalendosi se necessario della consulenza di esperti interni ed esterni;
 - 2) Inoltrare agli organismi competenti la richiesta di pareri etici in merito a studi che prevedono sperimentazioni cliniche, disciplinate da apposita legislazione, o che non rientrino in ogni caso nell'ambito di competenza della Commissione stessa;
 - 3) Assicurare, su richiesta dei ricercatori, il monitoraggio etico e/o la supervisione etica di progetti in corso di svolgimento nell'Ateneo.
 - 4) Elaborare documenti di orientamento ed indirizzo relativamente a singoli ambiti o settori scientifici;
 - 5) Sviluppare un piano di prevenzione delle condotte eticamente scorrette della ricerca;
 - 6) Fornire pareri di consulenza etica per la gestione dei casi di scorrettezza;
 - 7) Elaborare materiali informativi e sviluppare programmi di aggiornamento ed iniziative di divulgazione sui temi dell'etica della ricerca.

Inoltre, alla Commissione sono state attribuite le funzioni di controllo sul rispetto delle norme di natura Etica dettate dal Codice dell'Ateneo di Cassino, relative al rispetto dei principi di libertà e di integrità della ricerca, alla tutela della proprietà intellettuale ed al plagio.

Iniziative predisposte in Ambito Didattica

Altro aspetto sottolineato più volte dall'ANAC e dal MIUR è costituito dall'ambito della didattica, con particolare riferimento alle condotte distorsive dei docenti, idonee ad incidere negativamente sulla qualità dell'offerta formativa e sull'apprendimento degli studenti.

A tal riguardo sono state adottate dall'Ateneo alcune significative iniziative che di seguito si rappresentano:

- Emanazione di un Regolamento Reclami o Segnalazioni (anche in forma anonima) per gli studenti e tutti gli stakeholder. È stato predisposto apposito modulo on line da utilizzare per tale evenienza. Uno strumento idoneo a segnalare eventuali comportamenti scorretti e soprusi nei confronti degli studenti da parte dei docenti.
- Emanazione di un Regolamento Attribuzione Scatti Stipendiali Triennali per professori e ricercatori. Nel presente Regolamento è prevista una valutazione relativa alle attività: didattiche, di ricerca e gestionali espletate e documentate dal personale docente interessato.
- L'Ateneo ha già adottato, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni di qualità da parte del docente, la somministrazione a tutti gli studenti, di specifici questionari di valutazione della didattica. Gli stessi, compilati in forma anonima, sono stati integrati con campi a compilazione libera, per consentire anche la segnalazione di eventuali azioni non corrette da parte del docente.
- L'Ateneo ha disposto, per le assenze indebite del docente, la compilazione obbligatoria ed in formato cartaceo del registro delle lezioni da parte di tutti coloro che svolgono attività didattica (docenti, ricercatori, contrattisti).

Iniziative predisposte in Ambito Personale Docente

Per l'elevato rischio esistente di situazioni di conflitto di interessi tra il personale docente e coloro che partecipano alle diverse procedure selettive relativamente ai procedimenti per la chiamata dei professori e dei ricercatori universitari, per i dottorati di ricerca e per il conferimento di assegni di ricerca, nonché i contratti a vario tipo erogati dell'Ateneo, viene precisato che, non possono partecipare *“coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo”*.

Nell'ambito del personale docente, è stato più volte ribadito agli Uffici interessati dell'importanza inderogabile circa gli adempimenti riguardanti le situazioni di conflitto di interessi ed incompatibilità da parte del personale docente presente nelle varie commissioni giudicatrici. A tale scopo, sono state approntate dal RPCT e trasmesse al personale docente, note informative riguardanti la nomina nelle commissioni di concorso, nonché l'apposito modulo contenente la dichiarazione indicante le diverse tipologie di situazioni che determinano l'obbligo di astenersi dalla partecipazione alla commissione interessata. In particolare, tra l'altro è stato sottolineato, *che ai fini della sussistenza di un conflitto di interesse fra un componente la commissione di concorso ed un candidato, la collaborazione professionale o la comunanza di vita, per assurgere a causa di incompatibilità, così come disciplinato dall'art. 51 c.p.c., deve presupporre una comunione di interessi economici o vita tra gli stessi di particolare intensità e tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale*.

Inoltre, è stata apportata una modifica all'art. 13, comma 2, del “Regolamento per l'attivazione presso l'Università degli Studi di Cassino di posti di professore straordinario a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 4 novembre 2005, n. 230”: *L'incarico di professore*

straordinario a tempo determinato non può essere conferito a coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al 4 ° grado compreso con un professore appartenente al Dipartimento che effettua la chiamata, ovvero al Rettore, il Direttore Generale, o con un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, né con soggetti facenti parte degli organi statutari del finanziatore.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e disciplina speciale per i docenti delle università

Il MIUR pone in evidenza, tra le attività “liberamente svolte”, quelle **di consulenza**, oggetto di contrastanti interpretazioni. L'Atto di indirizzo **suggerisce alle università di introdurre sistemi di monitoraggio** del rispetto delle previsioni di legge nello svolgimento delle attività, soprattutto sotto il profilo della necessaria occasionalità e dell'indispensabile prevenzione di possibili conflitti di interesse, che possono sorgere, anche per le consulenze gratuite. **A tal fine si suggerisce di richiedere ai professori ed ai ricercatori una comunicazione periodica delle consulenze svolte, contenente una dichiarazione sulla occasionalità e sull'assenza di conflitto di interesse.**

Esercizio del commercio e dell'industria: l'assunzione di incarichi extra-istituzionali in una società da parte del docente universitario è consentita solo laddove il docente assuma la mera qualità di socio in una società di capitali, non dunque in posizione di controllo, o in una società di persone, ma senza poteri di amministrazione, ovvero compiti gestionali. Diversamente, l'assunzione di cariche gestionali è ritenuta elemento oggettivo e automatico atto a perpetrare l'incompatibilità, senza che necessiti una valutazione sull'intensità dell'impegno o sui riflessi negativi riscontrabili sul rendimento nel servizio e sull'osservanza dei doveri d'ufficio. Risulta possibile, anche per il docente a tempo pieno, costituire società con caratteristiche di Spin-off o di Start up universitari.

Esercizio di attività libero-professionali: per le attività libero-professionali è opportuno precisare che il divieto per i docenti a tempo pieno include quelle professionali che le specifiche leggi sulle varie professioni qualificano “esclusive”, in quanto possono essere svolte soltanto dai professionisti iscritti agli albi e che non si trovino in situazione di incompatibilità. La giurisprudenza, in merito al suddetto esercizio, ha affermato vari principi meritevoli di attenzione nella previsione di un regolamento disciplinante tale condizione, ai sensi di quanto indicato nell'Atto di indirizzo del MIUR.

Attività di consulenza: relativamente alle attività di Consulenza, il MIUR fornisce precise indicazioni utili a definirle correttamente. Nell'Atto di Indirizzo sono stati indicati i presupposti necessari affinché la consulenza prestata dal docente a tempo pieno rientri nella nozione prevista dalla normativa di cui all'art.6, comma 10, della legge 240/2010, in particolare:

- Prestazione resa a titolo personale, non in forma organizzata, ed a carattere non professionale, di natura occasionale e dunque non abituale ma saltuaria;
- Prestazione di un'opera di natura intellettuale, non caratterizzata dal compimento di attività tipicamente riconducibili alle figure professionali di riferimento;
- Prestazione resa in qualità di esperto della materia, in quanto studioso della relativa disciplina e mediante applicazione dei risultati conseguiti con i propri studi, nelle tematiche connesse al proprio ambito disciplinare, riconducibile tipicamente al settore concorsuale di afferenza.

L'Ateneo di Cassino, in data 18 aprile 2018, ha emanato il nuovo Regolamento disciplinante gli

incarichi esterni dei docenti e dei ricercatori. La richiesta di autorizzazione a svolgere l'incarico esterno è presentata tramite apposita modulistica. In essa sono indicati i seguenti elementi:

- *Il soggetto pubblico o privato in favore del quale l'attività verrà resa ed il relativo codice fiscale o partita iva ed indirizzo mail;*
- *Il contenuto dell'attività;*
- *La natura e le modalità di svolgimento dell'attività, con riguardo al luogo ed alla durata;*
- *Il compenso lordo previsto o presunto;*
- *Dichiarazione delle modalità di versamento del prelievo delle somme dovute all'Ateneo tramite bonifico SEPA o trattenuta sulla busta paga;*
- *Il parere obbligatorio del Direttore del Dipartimento al quale afferisce il richiedente.*

Altra novità riferita agli incarichi esterni di cui sopra riguarda le attività che i docenti ed i ricercatori, a tempo pieno ed a tempo definito, possono svolgere liberamente ai sensi della vigente normativa. Tali attività sono soggette ad **obbligo di comunicazione preventiva al Direttore di Dipartimento ed al Rettore**.

Inoltre, il Rettore, con adeguata comunicazione del 15 giugno 2018, inviata a tutto il personale docente ed ai Direttori dei Dipartimenti, alla luce delle indicazioni contenute nell'Atto di Indirizzo emanato dal MIUR, precisa che il suddetto Regolamento sarà integrato con le disposizioni ministeriali in questione e che, tra l'altro, sarà prevista la modalità di verifica del rispetto del limite di occasionalità, come raccomandato nell'Atto *de quo*, relativamente alle prestazioni esterne rese dai professori e ricercatori dell'Ateneo di Cassino.

In merito a quanto sopra rappresentato, la giurisprudenza contabile nell'anno 2019, con due sentenze 197 e 198 (23 ottobre 2019), ha definitivamente chiarito la legittimità delle consulenze (es. CTU e CPT) fornite da professori universitari a tempo pieno, *qualunque sia il loro oggetto ed indipendentemente dalla tenuta di partita IVA del soggetto dichiarante, purché dette consulenze non abbiano il carattere dell'abitudine*.

Nel corso dell'anno 2020, a seguito di indagini svolte dalla Guardia di Finanza a carico di 4 docenti dell'Ateneo di Cassino, per aver svolto contemporaneamente attività libero professionale con titolarità di partita IVA, la Corte dei Conti, Sez. Giurisprudenziale per la Regione Lazio, ha condannato i predetti docenti al pagamento delle sanzioni spettanti per ognuno di essi.

Procedimenti disciplinari per il personale docente e ricercatore

L'Università di Cassino si è adeguata alle raccomandazioni formulate dall'ANAC ponendo particolare attenzione: alle modalità ed alla composizione del Collegio di disciplina; al procedimento disciplinare, riguardante l'eventuale violazione del Codice di cui sopra da parte del Rettore.

A tal proposito, è stato emanato, con decreto rettorale del 10 gennaio 2019, il Regolamento Procedimenti Disciplinari Professori e Ricercatori, prevedendo in esso una composizione prevalente di commissari esterni, affinché sia assicurato il massimo grado di imparzialità e garantita la terzietà dell'istruttoria.

Con Decreto Rettoriale n. 154 del 4 febbraio 2019 è stato istituito il Collegio di disciplina dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, le cui modalità di svolgimento

sono disciplinate dal suddetto Regolamento.

L'altro elemento rilevato dall'ANAC, relativo al procedimento disciplinare del Rettore, l'Ateneo, nel nuovo Statuto, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'11 agosto 2018, n. 186, ha inserito **all'art. III.3 – Il Collegio di Disciplina** la seguente dicitura: *Nei casi di illeciti commessi dal Rettore la titolarità del potere disciplinare è esercitata dal Decano dell'Ateneo.*

Enti Partecipati ed Attività Esternalizzate

Altro punto di rilievo, su cui l'Autorità focalizza una rilevante attenzione, è rappresentato dalla proliferazione di enti partecipati dagli atenei, come: società di capitale controllate o solo partecipate dall'Ateneo; Associazioni, Fondazioni; Consorzi anche interuniversitari e Spin-off, che possono essere costituiti in forma di società.

Il gran quantitativo di società partecipate, Associazioni, Consorzi e fondazioni è dettato dall'esigenza di conferire, da parte delle Università, a soggetti esterni lo svolgimento di determinate attività di interesse pubblico, come sostiene l'ANAC, anche in considerazione dei vincoli posti per la partecipazione a progetti finanziati confondi regionali e comunitari.

L'Ateneo di Cassino, in data 18 aprile 2018, ha emanato il nuovo Regolamento disciplinante gli incarichi esterni dei docenti e dei ricercatori. La richiesta di autorizzazione a svolgere l'incarico esterno è presentata tramite apposita modulistica. In essa sono indicati i seguenti elementi:

- *Il soggetto pubblico o privato in favore del quale l'attività verrà resa ed il relativo codice fiscale o partita iva ed indirizzo mail;*
- *Il contenuto dell'attività;*
- *La natura e le modalità di svolgimento dell'attività, con riguardo al luogo ed alla durata;*
- *Il compenso lordo previsto o presunto;*
- *Dichiarazione delle modalità di versamento del prelievo delle somme dovute all'Ateneo tramite bonifico SEPA o trattenuta sulla busta paga;*
- *Il parere obbligatorio del Direttore del Dipartimento al quale afferisce il richiedente.*

Altra novità riferita agli incarichi esterni riguarda le attività che i docenti ed i ricercatori, a tempo pieno ed a tempo definito, possono svolgere liberamente ai sensi della vigente normativa. Tali attività sono soggette ad **obbligo di comunicazione preventiva al Direttore di Dipartimento ed al Rettore.**

Inoltre, il Rettore, con adeguata comunicazione del 15 giugno 2018, inviata a tutto il personale docente ed ai Direttori dei Dipartimenti, alla luce delle indicazioni contenute nell'Atto di Indirizzo emanato dal MIUR, precisa che il suddetto Regolamento sarà integrato con le disposizioni ministeriali in questione e che, tra l'altro, sarà prevista la modalità di verifica del rispetto del limite di occasionalità, come raccomandato nell'Atto *de quo*, relativamente alle prestazioni esterne rese dai professori e dai ricercatori dell'Ateneo di Cassino.

Spin-Off

L'Autorità nella delibera n. 1208/2017 ha formulato alcune precisazioni riguardanti il ruolo ricoperto dai docenti e dai ricercatori nell'ambito degli Spin-off, al fine di prevenire situazioni di incompatibilità e conflitti di interesse ai sensi delle disposizioni previste dall'art. 6, comma 9 della

legge 240/2010. In ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza degli atti amministrativi, è elemento imprescindibile una maggiore visibilità dei dati e delle informazioni correlati con gli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ateneo.

Le misure da adottare raccomandate dall'ANAC sono:

- *Individuazione di cause di incompatibilità ulteriori rispetto a quelle fissate nel D.M. n. 168 del 2011, avendo riguardo, oltre allo svolgimento delle attività didattiche, ai conflitti di interesse;*
- *Nei casi in cui l'incompatibilità non sia stabilita, porre attenzione al dovere di dichiarazione e di astensione da parte del professore o ricercatore che si trovi in situazione di conflitto di interesse;*
- *Previsione all'interno dei regolamenti universitari della pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari negli Spin-off;*
- *Effettivo rispetto da parte delle università della normativa che prevede gli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art.22, comma 2 del D. Lgs. 33/2013;*
- *Pubblicazione sul portale istituzionale dell'ateneo dei dati indicati all'art. 5, comma 2 del D.M. 168/2011. Tale obbligo deve essere stabilito autonomamente dall'Università nei propri regolamenti, in modo da istituire un'ulteriore forma di controllo su quanto svolto da docenti e ricercatori per conto di enti di diritto privato;*
- *Individuazione, da parte delle università all'interno dei propri regolamenti, della figura a cui i professori e ricercatori operanti negli Spin-off debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali.*

Prevedere nel **Regolamento per gli Spin-off**:

- La pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori negli Spin-off;
- Stringenti modalità per il rispetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art. 22, comma 2, del D.Lgs. 33/2013;
- La pubblicazione sul portale istituzionale dei dati indicati dall'art. 5, comma 2, del D.M. 168/2001;
- La figura a cui i professori e ricercatori operanti negli Spin-off debbano riferire periodicamente sullo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali. Tale figura dovrebbe essere identificata nel titolare del potere di attivazione del procedimento disciplinare, nelle ipotesi in cui si ravvisino gli estremi di una violazione delle disposizioni del Regolamento;

Con nota del RPCT datata il 26/04/2018 è stato comunicato al Delegato del Rettore l'urgenza e la necessità di prevedere un aggiornamento dell'attuale Regolamento Spin-off, inserendo uno specifico articolato inerente alla disciplina dei Conflitti di Interesse e delle Incompatibilità da parte del personale docente coinvolto nelle Società e Spin-off.

L'Ufficio Spin-off ha predisposto apposita modulistica relativa alla dichiarazione che tutti i docenti interessati dovranno sottoscrivere, dichiarando di non trovarsi in nessuna situazione di conflitto di interesse e di incompatibilità.

E' in fase di completamento il Regolamento degli Spin Off ed accreditamento di StartUp universitario, oltre a prevedere quanto sopra evidenziato; per la prima volta vengono disciplinate

le precitate società start up universitarie.

Inoltre, l'Ateneo di Cassino, ai sensi del D.M. 593/2000 e del Codice della Proprietà Industriale, intende disciplinare le attività di valorizzazione della conoscenza, inclusa la gestione della medesima proprietà intellettuale frutto di ricerca dell'Università. Pertanto, è stata ravvisata l'opportunità di emanare un Regolamento specifico, per prevedere i rapporti interni tra l'Università ed i suoi inventori, complementare al Regolamento di Ateneo in materia di prestazioni per conto terzi.

Si tratta di un Regolamento per la generazione, valorizzazione e gestione della proprietà intellettuale sui risultati della ricerca, in cui vengono disciplinati, per la prima volta, licenze e brevetti.

In tal modo, non solo ci si allinea al recente panorama normativo vigente in materia, ma soprattutto si contemperano le esigenze di legalità e di trasparenza.

La Commissione per il Servizio Ispettivo di Ateneo costituirà ulteriore elemento di verifica degli eventuali conflitti di interesse, anche potenziale, secondo quanto indicato nel Regolamento per il funzionamento di tale organismo, che potranno derivare dagli incarichi assunti dal personale docente nell'ambito degli *Spin Off*.

TRASPARENZA

Elementi della Trasparenza

Il decreto legislativo n. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio degli utenti.

In coerenza con le finalità della suddetta normativa nell'ambito della qualità dei dati visibili nell'apposita pagina web "Amministrazione Trasparente", il RPCT sta predisponendo tutte le attività congrue per una pubblicazione conforme ai seguenti principi di trasparenza:

Completezza ed accuratezza: i dati e le informazioni rese pubbliche tratte da documenti, devono rispettare la piena coerenza con i medesimi;

Comprensibilità: i dati e le informazioni devono essere riportati in modo chiaro e congruo, evitando frammentazioni che potrebbero distorcere e rendere opachi dati ed informazioni utili per la comprensione;

Accessibilità: i dati e le informazioni riportate nell'apposita pagina web dell'Ateneo devono essere di facile ed immediato accesso;

Aggiornamento: gli uffici interessati devono aggiornare, nella tempistica programmata, i dati e le informazioni pubblicati nell'apposita sezione, rendendo il dato finale attendibile e certo;

Tempistica: le informazioni ed i dati inseriti devono essere registrati rispettando i tempi previsti per ciascun ambito di riferimento;

Pubblicazione: i documenti e le informazioni, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, sono pubblicate in formato tipo aperto secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005, rispettando la durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del precitato Decreto Legislativo 33/2013;

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e della documentazione, deve avvenire nel rispetto della protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari di cui al suddetto Decreto Legislativo.

A tal riguardo, si rende necessario adeguare gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni alla normativa in materia di "trasparenza", come contemplato nel **Regolamento Europeo sulla Privacy** (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati). Il precitato Regolamento è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea il 4 maggio 2016 ed è entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Ai fini del contemperamento tra disposizioni sulla trasparenza e disposizioni in materia di dati personali si allegano in Appendice le relative indicazioni del Garante della privacy.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve verificare che la pubblicazione sia stata effettuata correttamente, tenendo presente quanto sopra riportato e della allegata **APPENDICE (All.D alla presente sottosezione del PIAO)**

Ulteriori azioni di indirizzo saranno adottate dal RPCT, al fine di pervenire ad un sistema di uniformità da parte degli uffici nelle redazioni di modelli di dati e documenti, che devono essere pubblicati nell'apposita sezione della pagina web, ai sensi delle disposizioni previste in materia.

Infine, è stato istituito già da qualche anno, presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico, il Registro degli accessi, che contiene nel dettaglio i settori di tutte le richieste pervenute all'Amministrazione (accesso civico, generalizzato, documentale). Esso viene aggiornato ogni sei mesi.

Tempistica e destinatari del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza

I funzionari ed i dipendenti indicati forniscono al Responsabile della prevenzione almeno due volte l'anno, nei mesi di giugno e dicembre, un aggiornamento sulle attività di competenza.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informazioni del Responsabile della prevenzione, da parte di tutti i soggetti obbligati in base al presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.

L'Ateneo ha predisposto già da qualche anno un *Regolamento sulla disciplina del Procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza (D.R. n. 629 del 25/07/2014)*.

Tempistica dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nella redazione dell'Aggiornamento del presente Piano sono stati coinvolti tutti gli Uffici interni e periferici, tramite l'Avviso in data 11/04/2022 pubblicato sulla pagina Amministrazione Trasparente al personale docente e non docente dell'Ateneo, agli studenti, alle Organizzazioni Sindacali, al personale esterno, che collabora a qualsiasi titolo con l'Università di Cassino, alle famiglie degli studenti ed a tutti gli Stakeholder, coinvolti nei vari processi gestionali e di servizi forniti.

Tale Piano è stato sottoposto alla valutazione degli organi collegiali dell'Ateneo:

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 Aprile 2022 ha adottato il presente Piano, Aggiornato per il triennio 2022-2023.

Destinatari del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

I destinatari del Piano in esame sono tutti i dipendenti dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a qualsiasi titolo in servizio presso gli uffici centrali e periferici, nonché i collaboratori esterni. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di Prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, ferme restando le ipotesi in cui tale violazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del pubblico dipendente.

L'ANAC con la delibera precitata n. 1208 relativa all'Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione al punto 1.2 ha precisato che tra i destinatari del Piano sono compresi i docenti ed i ricercatori dell'Università. Pertanto, nel medesimo documento l'Autorità formula diverse raccomandazioni anche per il personale docente impegnato nella ricerca, nella didattica e nei progetti vari a qualsiasi titolo. Sono altresì evidenziate, a seconda dell'ambito trattato, le indicazioni suggerite dall'Organismo Anticorruzione, a tutela della trasparenza e della legalità nelle Università, e dal MUR con l'Atto precitato.

Referenti per la prevenzione della Corruzione e la trasparenza

Per quanto concerne i nominativi degli obblighi di pubblicazione e i nominativi dei referenti per la prevenzione della Corruzione e trasparenza si fa rimando agli ***allegati E) e F) della presente sottosezione del PIAO.***

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Assetto organizzativo

In attuazione della L. 240/2010 e a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale è articolato in 13 strutture (l'Amministrazione centrale, 5 Dipartimenti, 4 Centri di servizio, il Sistema Bibliotecario di Ateneo e i 2 Poli decentrati di Frosinone e Atina).

Questa organizzazione è ispirata ai criteri di semplificazione, razionalizzazione e coesione delle articolazioni organizzative.

I Dipartimenti costituiscono la struttura fondamentale in cui si articola l'Ateneo: essi sono strutture organizzative autonome, che raggruppano uno o più settori scientifico-disciplinari omogenei per fini o metodo, preposte allo svolgimento della ricerca scientifica e dell'attività didattica e formativa.

L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale è costituita dai seguenti Dipartimenti:

- ✓ Dipartimento di Economia e Giurisprudenza (DIPEG)
- ✓ Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scarano" (DIEI)
- ✓ Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica (DICEM)
- ✓ Dipartimento di Lettere e Filosofia (DLF)
- ✓ Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute (DIPSUSS)

Obiettivo primario dei Dipartimenti dell'Ateneo è quello di favorire un efficace inserimento dei propri studenti in un contesto produttivo sempre più globalizzato attraverso:

- la qualità dell'offerta didattica, dalla formazione nei corsi di laurea e nei corsi di studio *post-lauream* all'educazione continua;
- la competitività e visibilità internazionali nel campo della ricerca scientifica;

- l'efficienza e l'efficacia nel definire, organizzare e raccordare le attività didattiche dei corsi di studio in funzione degli studenti;
- l'internazionalizzazione della cultura erogata.

Nell'Ateneo sono presenti il Sistema Bibliotecario di Ateneo e i seguenti Centri di Servizio:

CASI: Centro di Ateneo per i Servizi Informatici

CEA: Centro Editoriale di Ateneo

CRI Centro Rapporti Internazionali

CUDARI: Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca Innovazione

CUORI: Centro Universitario per Orientamento

Si riporta di seguito la distribuzione del personale docente e ricercatore nei cinque Dipartimenti dell'Ateneo al 31.12.2021:

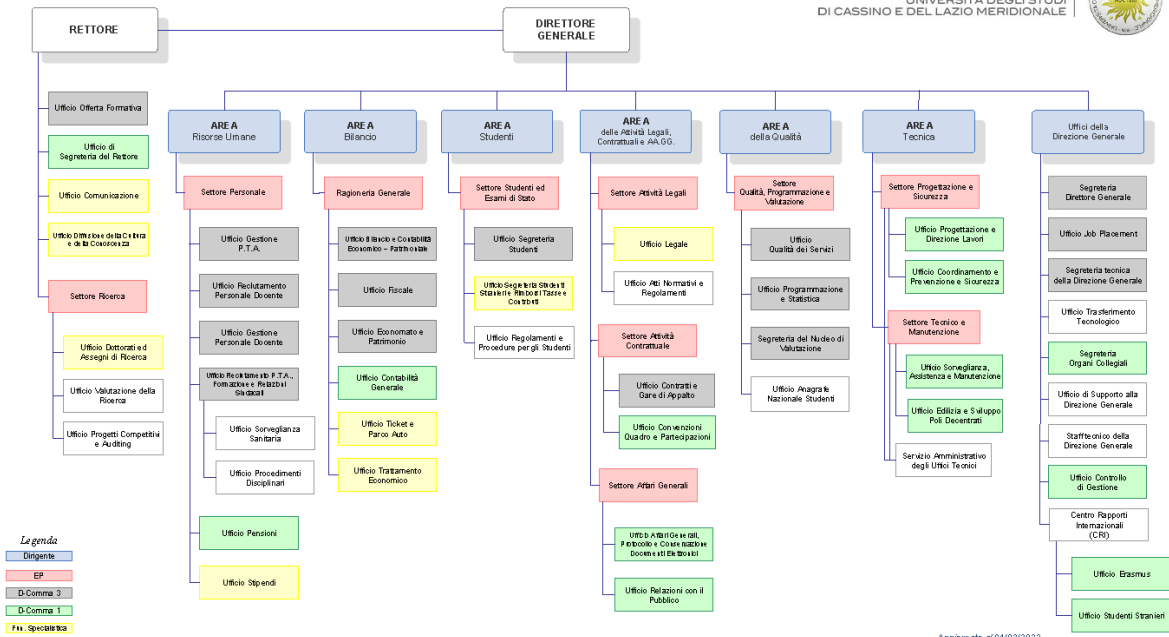
Ateneo	DIPEG	DIEI	DICEM	DLF	DIPSUSS	TOTALE
Professori ordinari	22	17	13	9	7	68
Professori associati	27	17	21	11	14	90
Ricercatori di ruolo	21	10	15	8	16	70
Ricercatori a tempo determinato	10	6	6	4	4	30
TOTALE	80	55	50	32	41	258

3.1.2 Organizzazione del personale tecnico amministrativo

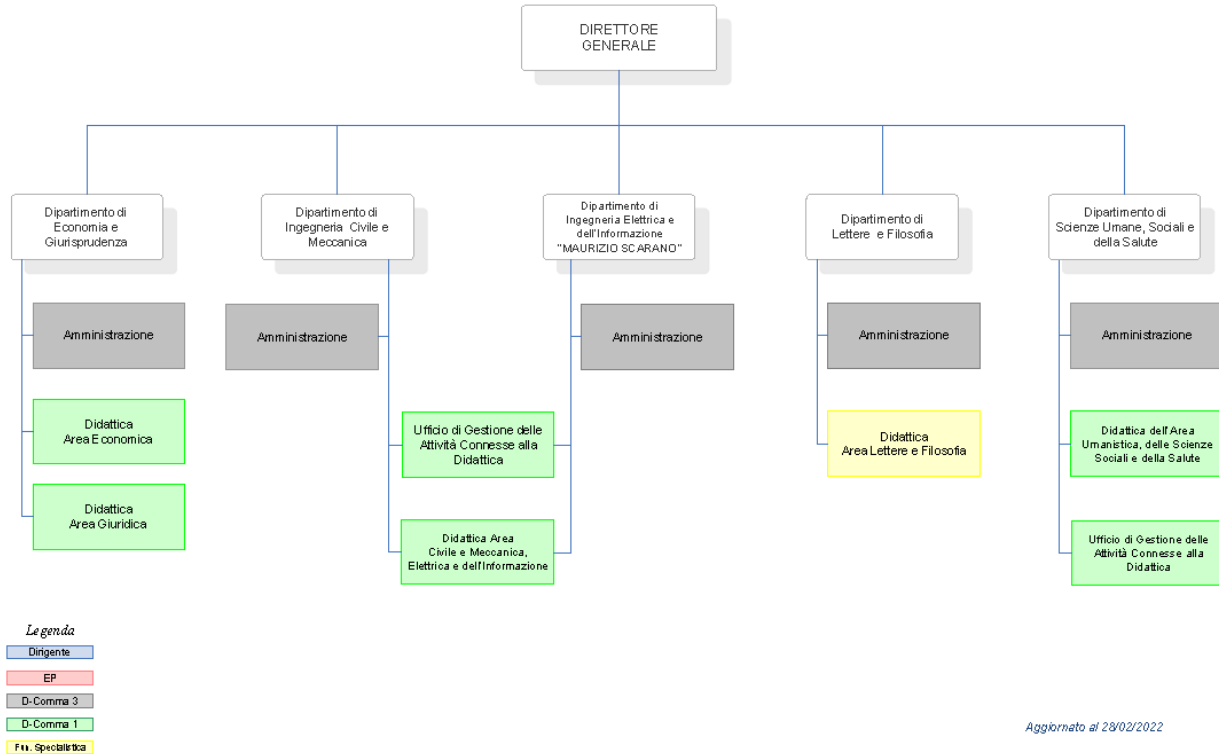
La struttura dell'Amministrazione Centrale prevede un organigramma composto da unità organizzative come di seguito specificato:

- **Aree:** unità organizzative di livello dirigenziale, dotate di autonomia organizzativa e gestionale, con a capo un Dirigente incaricato dal Direttore Generale e preposto alla gestione di macro processi strategici;
- **Settori:** unità organizzative complesse, che presiedono al coordinamento e alla gestione integrata di un insieme di attività e processi tra loro interdipendenti, con a capo un Responsabile di categoria EP e di norma articolati in uno o più Uffici;
- **Uffici:** unità organizzative di base con competenze omogenee, con a capo un Responsabile di categoria D.

Nelle figure delle pagine seguenti si riporta l'organizzazione dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti e dei Centri di servizio.

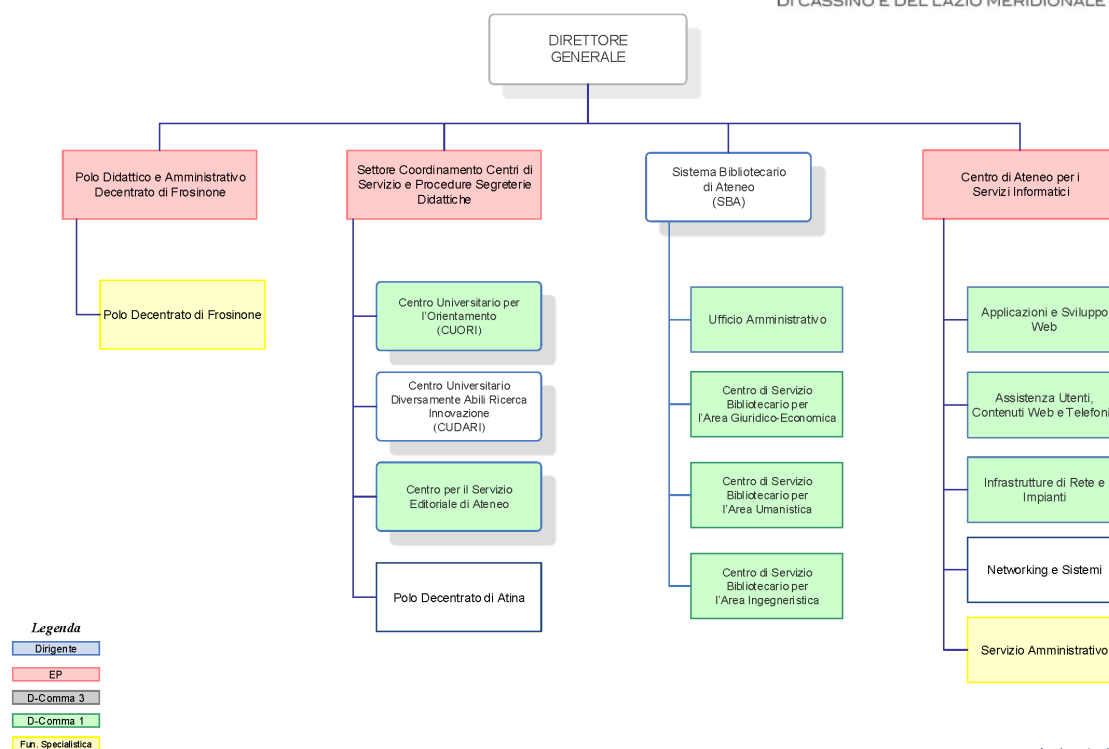


DIPARTIMENTI



CENTRI DI ATENEO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE



Aggiornato al 28/02/2022

Si riporta di seguito la distribuzione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in servizio al 31.12.2021 nelle strutture dell'Amministrazione centrale, nei Dipartimenti, nei Centri di servizio e nei Poli decentrati di Atina e Frosinone:

PTA	N.
Amministrazione Centrale	108
Dipartimenti	103
Centri di Servizio	43
Poli decentrati di Frosinone e Atina	8
TOTALE	262

3.1.3 Posizioni organizzative e funzioni specialistiche del personale tecnico-amministrativo

In base alle proprie finalità istituzionali, l'Ateneo ha individuato le seguenti posizioni organizzative e funzioni da conferire a personale professionalmente qualificato:

Responsabile di Area: responsabile di unità organizzative di livello dirigenziale dotate di autonomia organizzativa e gestionale con a capo un Dirigente preposto alla gestione di macro processi strategici;

Responsabile di Settore: responsabile di unità organizzative complesse, di categoria EP, che si occupano del coordinamento e della gestione di attività e processi trasversali a più strutture, di norma articolati in uno o più Uffici;

Responsabile di Ufficio: responsabile di una unità organizzativa di base, di categoria D, con competenze omogenee e, di norma, con unità di personale sott'ordinato;

Funzione specialistica: funzioni attribuite a personale di categoria D o C su materie che richiedono specifica competenza.

TOTALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONI SPECIALISTICHE AL 31.12.2021: 67

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e cercando, dall'altro, di differenziare tale nuova modalità dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70).

Il lavoro agile, secondo i contenuti del presente piano, sarà avviato previa emanazione di apposito Regolamento.

Prima della sua definitiva adozione, il documento sarà oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali e successivamente sottoposto al Comitato Unico di Garanzia. Le eventuali proposte illustrate in sede di confronto o successivamente pervenute saranno oggetto di approfondita valutazione da parte dell'Amministrazione.

Al fine di favorire la transizione dalla fase emergenziale alla gestione ordinaria di tale modalità lavorativa, verranno rafforzate iniziative, in parte già intraprese, che riguardano diversi ambiti di intervento, quali il potenziamento degli strumenti informatici, il sistema di monitoraggio, la formazione e il sistema di valutazione della *performance*.

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

3.2.1.1 Misure organizzative

Per l'attivazione di questo particolare modello lavorativo sono state individuate le seguenti misure di carattere organizzativo:

- a) mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile;
- b) definizione di un iter amministrativo per l'accesso lavoro agile.

a) mappatura dei processi

la prestazione lavorativa potrà essere eseguita in modalità agile quando sussistano le seguenti condizioni:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;

- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- si deve fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

L'Amministrazione ha proceduto, sulla scorta dei dati e delle informazioni relative all'andamento del lavoro agile e del suo impatto sul funzionamento dell'Amministrazione nonché sull'organizzazione di vita dei lavoratori che si sono avvalsi di tale modalità lavorativa durante il periodo di sperimentazione del lavoro agile e nel periodo di emergenza sanitaria, ad una puntuale ricognizione e mappatura delle attività smartabili e delle unità organizzative interessate.

Dalla ricognizione relativa alla misura del valore potenziale di *smart working* nei servizi dell'Amministrazione è emerso che, seppure con diverse misure percentuali, sono risultate attività smartabili quelle riportate nell'allegato 1) al presente documento.

b) accesso al lavoro agile

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente ed il Direttore Generale.

Si prevede il seguente processo:

- **Lavoratore:** presentazione della richiesta di lavoro agile su format predefinito;
- **Responsabile Settore personale:** valutazione della richiesta, in coerenza con la mappatura dei processi, sentito il responsabile della struttura di appartenenza del richiedente; ove la richiesta sia assentita, trasmissione della stesa all'ufficio competente;
- **Ufficio competente:** predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito in coerenza con la disciplina legale e contrattuale e cura di tutti gli adempimenti di legge; trasmissione della bozza di accordo al lavoratore ed al Direttore Generale per la sua sottoscrizione.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo,
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL di Comparto vigente.

In ogni caso deve essere individuata una fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

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. 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.

3.2.1.2 Requisiti tecnologici

Sono programmate le seguenti misure di rafforzamento o consolidamento delle dotazioni tecnologiche, in parte già avviate o realizzate durante la fase di emergenza:

- fornitura al lavoratore di idonea dotazione tecnologica;
- non utilizzo, di norma, di una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificate e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica;

- inoltro delle chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio;
- possibilità estesa a tutto il personale che opera da remoto, di accedere alle risorse della LAN-VPN e previsione di sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, ecc.;
- gestione dei principali processi di lavoro su infrastruttura in cloud, presso datacenter conforme alle regole tecniche stabilite in materia di sicurezza e protezione dati dell'Agid, al fine di renderli sempre fruibili ed operativi senza vincolo di localizzazione delle prestazioni di lavoro;
- rafforzamento delle dotazioni hardware (pc fisso o notebook, telecamera, modem 4g con traffico dati);
- istituzione di un servizio continuo di assistenza e di *helpdesk* al personale in servizio in *smart working* per la risoluzione di qualsiasi tipo di problematica tecnica ed operativa;
- utilizzo di piattaforme (ed acquisizione del relativo software) per consentire lo svolgimento di riunioni di lavoro con personale in presenza, da remoto, oltre che con soggetti esterni; definizione di un processo per la prenotazione delle risorse;
- approntamento di sale riunioni con impianto audio, telecamere, schermo di dimensioni adeguate e console di controllo con servizio di assistenza tecnica alle riunioni e procedura di gestione degli inviti alla riunione e controllo degli accessi.

3.2.1.3 Percorsi formativi per il personale

Nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia,
- addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico.

3.2.2 Finalità ed obiettivi

L'attivazione del lavoro agile risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzioni di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica;

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile di una percentuale di dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile determinata secondo la programmazione formulata dai Responsabili dei Settori e/o Uffici nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.
-

3.2.3 Contributi al miglioramento delle performance

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, saranno assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

Sarà verificato l'ampliamento del numero degli obiettivi di performance organizzativa, la cui valutazione di risultato potrà essere effettuata attraverso sistemi di *customer satisfaction*.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Consistenza del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL al 31 dicembre 2021

Alla data del 31 dicembre 2021 la consistenza complessiva del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL a tempo indeterminato e a tempo determinato è pari a 262 unità

2021				
cat	Cat/ PosEc	F	M	Totale
B	B3	9	2	11
	B4	9	2	11
	B5	6	9	15
	B6	3	2	5
B Totale		27	15	42
C	C1	2	3	5
	C2	8	14	22
	C3	10	20	30
	C4	10	18	28
	C5	15	10	25
	C6	6	2	8
	C7	0	1	1
C Totale		51	68	119
C1 TD	C1 TD	0	0	0
C1 TD Totale		0	0	0
D	D2	22	9	31
	D3	13	10	23
	D4	5	10	15
	D5	5	4	9
	D6	1	2	3
D Totale		46	35	81
DG	DG	0	1	1
DG Totale		0	1	1
Dirig II	Dirig II	0	1	1
Dirig II Totale		0	1	1
Dirig II TD	Dirig II TD	0	0	0
Dirig II TD Totale		0	0	0
EP	EP2	0	3	3
	EP3	1	2	3
	EP4	2	1	3
EP Totale		3	6	9
CEL Totale		7	2	9

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è stato predisposto in attuazione delle norme vigenti alla data della sua adozione e, *in primis*, dell'art. 4 del d.lgs. 49/2012, secondo cui le Università, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale, nel rispetto dei vincoli previsti dai successivi articoli 5 (limite massimo alle spese del personale) e 7 (rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese di indebitamento).

L'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale risponde altresì, alla necessità di dare attuazione alle previsioni di cui agli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. 165/2001, come novellati dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, configurandosi quale strumento funzionale all'attuazione dei principi costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Nella direzione di valorizzazione delle risorse umane si inseriscono le “*Linee programmatiche del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione*” espresse in relazione al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il ruolo centrale delle risorse umane è rimarcato fortemente quale fondamentale settore di investimento per un miglioramento effettivo della qualità delle Amministrazioni ed è evidente che sia un campo in continuo movimento che comporterà attenzione continua e pronti adattamenti, funzionali a recepire i vari interventi normativi che punteranno a valorizzare il capitale umano delle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto il presente Piano, che si inserisce nella complessiva ed integrata attività di programmazione dell'Ateneo, è definito in coerenza con gli obiettivi di Ateneo, i vincoli del quadro normativo vigente, del turnover derivante dalle cessazioni dal servizio prevedibili nonché dalle risorse finanziarie dell'Università.

Il Piano potrà essere successivamente rimodulato dagli Organi di governo alla luce di esigenze sopravvenute, dell'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MIUR, dall'evoluzione non prevista delle future cessazioni, delle risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

L'anno 2020, come noto, è stato per intero attraversato dalla emergenza pandemica da Covid-19. Le limitazioni dovute alla predetta situazione emergenziale e la continua evoluzione della normativa hanno pesantemente condizionato per l'anno 2020 la piena realizzazione di quanto programmato nel precedente Piano Triennale 2019-2021.

In particolare, sono state fortemente rallentate le procedure concorsuali, che richiedono lo svolgimento di prove scritte. L'Amministrazione ha fatto fronte a questa difficilissima situazione valorizzando l'utilizzo di tutti gli strumenti consentiti dalla legge per cercare di dare attuazione a quanto programmato. Il perdurare della situazione pandemica rende necessario procedere in questa fase ad un limitato aggiornamento di quanto definito con il Piano 2019-2021, introducendo, alla luce delle necessità emerse, alcune rimodulazioni della programmazione 2021, già definita dal Piano dei fabbisogni 2019-2021.

Il Piano triennale va inteso in una logica di scorrimento e definisce in modo meno stringente la programmazione negli anni successivi che dovrà tenere conto della necessità di procedere ad ulteriori riflessioni sulla base dell'evoluzione normativa e organizzativa anche alla luce del nuovo mandato rettorale.

Nel rispetto dell'art. 4 del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 49, la programmazione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale è realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale nell'ambito di quanto previsto all'articolo 3 e nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 7 dello stesso decreto legislativo.

Si rappresentano pertanto i seguenti indicatori:

Indicatori	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Indicatore spese di personale	92.07 %	89.83 %	93.23 %	83,39 %	80,67%	79,93%

Indicatori	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Indicatore indebitamento	2.74 %	2.08 %	3.29 %	1,22%	0,00%	0,00%
Indicatore isef	0.89 %	0.91 %	0.88 %	0,98%	1,02%	1,03

Al fine della definizione del fabbisogno e dell'allocazione delle risorse assunzionali per il triennio è necessario conoscere la composizione dell'organico dell'Ateneo, i cui dati vengono riportati di seguito:

Variazioni stimate per cessazioni negli anni 2020-2024

Nella tabella a seguire è evidenziata la consistenza del personale tecnico amministrativo prevista, tenuto conto del personale in servizio al 31.12.2020 e delle cessazioni, con esclusione dei trasferimenti, note/programmate alla medesima data, complessivamente fino al 2024.

Andamento della consistenza del personale a tempo indeterminato nelle categorie

Ruolo	Consistenza al 31.12.2020	Consistenza al 31.12.2021	Consistenza al 31.12.2022	Consistenza al 31.12.2023	Consistenza al 31.12.2024
Dirigenti	1	1	2	2	2
EP	9	9	8	8	7
D	82	81	80	79	77
C	123	119	114	111	108
B	43	42	41	40	38
CEL	9	9	9	9	8
Totale	267	261	254	249	240

L'anno 2020, come già ricordato, è stato pesantemente condizionato dalla situazione emergenziale che, perdurando nell'anno 2021, ha posto pesanti limitazioni allo svolgimento delle procedure concorsuali.

Tuttavia sono state concluse nel corso del 2021 e dell'inizio del 2022 le seguenti procedure a tempo indeterminato bandite:

reclutamento di n. 1 Dirigente (per la cui presa servizio nel mese di gennaio 2022 sono stati utilizzati 0,65 P.O.), n. 2 unità di personale di categoria EP area amministrativa gestionale, n. 2 unità di categoria EP area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, n. 2 unità di categoria D area amministrativa gestionale, n. 2 unità di categoria C area amministrativa

Le dinamiche concorsuali hanno, inoltre, determinato il collocamento dei vincitori delle procedure selettive a tempo indeterminato, di personale già in servizio a tempo indeterminato inquadrato nella categoria inferiore.

Tali dinamiche, certamente virtuose dal punto di vista dell'evoluzione di carriera del personale già in servizio a tempo indeterminato, hanno tuttavia causato un rallentamento degli ingressi da parte di nuove figure.

Pertanto, al fine di garantire la continuità dei livelli quanti/qualitativi delle Aree e dei Settori e ottimizzarne la funzionalità, si rende necessario procedere allo scorrimento delle graduatorie degli idonei dei concorsi espletati a partire da quelle relative alle figure apicali.

Risulta ancora utile evidenziare come, alla data di emanazione del seguente documento, sono *in itinere* le seguenti procedure concorsuali:

n. 1 procedura per n. 1 Dirigente, n. 1 procedura di categoria D area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati per n. 2 posti, n. 1 procedura di categoria C area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati per n. 2 posti.

Al fine di definire le risorse destinabili al piano di assunzioni, occorre tener presente che in base all'art. 66, comma 13-bis, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, il sistema delle università:

- può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente corrispondente al 100% a decorrere dal 2018,
- l'attribuzione a ciascuna università del contingente delle assunzioni è effettuata con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49 (integrato dal DPCM 31 dicembre 2014).

Punti organico da turn over 2022-2024

Le sottostanti tabelle evidenziano la dinamica delle cessazioni previste fino al 2024 che determinano punti organico per il triennio 2022-2024. Si tratta delle cessazioni programmabili alla luce della normativa vigente e non tengono conto delle cessazioni che non producono il rilascio di punti organico.

cessazioni previsione e punti organico PTA											
	punti organico	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Totale dal 2020 al 2024	Totale dal 2017 al 2024
B	0,2	4	2	4	3	1	1	1	2	8	18
C	0,25	4	2	3	5	4	5	3	3	20	29
D	0,3	1	0	1	1	1	1	1	2	6	8
EP	0,4	0	1	0	0	0	1	0	1	2	3
Cell	0,2	1	0	0	0	0	0	0	1	1	2
		10	5	8	9	6	8	5	9	37	60

1,85 2,15 1,5 2,15 1,25 2,35

50% 0,925 1,075 0,75 1,075 0,625 1,175

anno assegnazione	2020	2021	2022	2023	2024	2025
% rientro	10%	10%	18%	18%	1,3%	0%
	0,0925	0,1075	0,135	0,1935	0,0081	0
Assegnazioni per PTA sulla base delle cessazioni	0,8325	0,9675	0,615	0,8815	0,6169	1,175

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Relativamente al personale tecnico amministrativo, l'Ateneo prosegue nella scelta di investire risorse per potenziare l'erogazione di servizi destinati agli studenti e di supporto alla didattica e alla ricerca e per reclutare nuove professionalità utili a rispondere ai crescenti bisogni di competenze innovative per il miglioramento della performance di Ateneo.

Lo stato dell'arte illustrato e la situazione dei pensionamenti attesi nei prossimi anni e dei punti organico prevedibili, offrono gli elementi per definire le linee fondamentali di programmazione del personale tecnico amministrativo.

Come già evidenziato, rispetto alle ordinarie tempistiche di reclutamento, si rappresenta che nell'anno 2020 si è verificato un rallentamento dovuto alla fase di emergenza sanitaria,

Inoltre, mentre negli ultimi anni il personale docente e ricercatore ha beneficiato di numerosi piani straordinari di reclutamento l'andamento del personale tecnico amministrativo è stato influenzato dalla normativa in materia dei turn over del personale delle Università.

Si ritiene, pertanto, necessario, dopo anni di blocco delle assunzioni del personale tecnico amministrativo, programmare un piano pluriennale di reclutamento che originerà prese di servizio nei prossimi anni secondo priorità da definire nelle sedi opportune.

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, e le esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo.

Il tasso di crescita dei volumi di attività, costantemente superiore a quello di crescita della consistenza dell'organico, evidenzia l'inadeguatezza del solo turnover rispetto ai carichi di lavoro.

In considerazione di ciò le linee di intervento a base della programmazione del personale e dei servizi esterni sono:

- l'individuazione di ambiti (e corrispondenti profili) prioritari per il reclutamento, per i quali è possibile ricorrere anche all'acquisizione di servizi presenti sul mercato e/o (profili relativi alla gestione dei servizi di accesso, portinerie e vigilanza degli spazi);
- lo stanziamento di capacità assunzionale aggiuntiva rispetto al turnover per dare copertura alle esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico e l'avvio di nuovi progetti sempre nei limiti del Piano di rientro.

Tenuto conto di quanto sopra, il fabbisogno di personale dirigente e tecnico amministrativo nel triennio è destinato a realizzare le seguenti finalità utilizzando alternativamente i punti organico disponibili e le risorse di cui all'art. 1, comma 297, lett.a) e b) della Legge 30 dicembre 2021, n. 234:

- a) garantire il completamento delle procedure di reclutamento di cui al Piano 2019/2021, prevedendo una rimodulazione del fabbisogno a seguito dell'individuazione delle sofferenze delle Strutture e, al fine di ottimizzare la funzionalità delle Aree, dei Settori e degli Uffici, procedere allo scorrimento delle graduatorie vigenti a partire da quelle relative alle figure apicali;
- b) rafforzare l'organico con il reclutamento di personale di categoria C, soprattutto dell'area amministrativa, che sono quelle nelle quali si registra il maggior numero di cessazioni;
- c) procedere, per eventuali necessità nell'ambito della categoria B, area dei servizi generali e tecnici, ad assunzioni mediante il ricorso al lavoro interinale o mediante richiesta numerica di avviamento a selezione dei lavoratori iscritti nelle graduatorie del Centro per l'impiego o attraverso l'esternalizzazione dei servizi;
- d) valorizzare le risorse interne attraverso l'attivazione di procedure comparative interne per la copertura di più elevati fabbisogni professionali basata sui parametri di cui all'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, come modificato dal decreto-legge n. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021.
- e) reclutare e valorizzare il personale tecnico amministrativo attraverso le procedure di cui all'art. 1, comma 297, lett. a) e b) della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024".

Per quanto riguarda la programmazione del personale disabile e di personale appartenente alle categorie protette di cui alle quote d'obbligo della Legge 68/99 e di personale di cui alla Legge n. 6/2018 (7% per le categorie disabili e 1% per le categorie protette), in caso di scoperture, saranno avviate specifiche selezioni alla luce delle novità normative.

La presente programmazione potrà essere rimodulata e aggiornata alla luce delle assegnazioni effettive del MUR dei punti organico effettivamente disponibili, di nuovi piani straordinari e dell'evoluzione non prevista delle cessazioni.

3.3.4 Monitoraggio assunzioni obbligatorie

Ai sensi degli artt. 35 e 39 del d.lgs. 165/2001, s.m.i., le Università sono tenute all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, pertanto, garantisce l'assunzione di lavoratori disabili (art. 3, L. 68/1999) ovvero appartenenti alle categorie protette (art. 18, L. 68/1999), nella misura del 7% dei lavoratori occupati.

Quanto alle modalità di determinazione della base del computo ed alla conseguente quantificazione della quota d'obbligo, l'Ateneo si attiene alle linee guida fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva n. 1/2019.

A seguito del monitoraggio sull'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68, effettuato ex art. 39-quater, d.lgs. 165/2001, s.m.i., nel mese di gennaio 2022, relativo al dato al 21.12.2021, si rileva che non risultano scoperture.

3.4 La formazione del personale

3.4.1 Il Piano triennale di formazione del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario

Nell'ambito dei processi di innovazione delle Università verso obiettivi di modernizzazione, di efficienza e di efficacia per migliorare i servizi erogati, la formazione rappresenta una leva strategica per il cambiamento organizzativo dell'Ateneo in un'ottica di generale sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'intera organizzazione.

In linea con le disposizioni contrattuali relative al personale dirigente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, la formazione e l'aggiornamento professionale sono assunti dall'Amministrazione come strumento fondamentale per la crescita del personale e come metodo permanente teso ad assicurare il costante adeguamento delle competenze allo sviluppo del contesto culturale, tecnologico e organizzativo di riferimento e a favorire il consolidarsi di una cultura di gestione orientata al risultato e all'innovazione.

In relazione alle premesse enunciate, è stato introdotto il Piano triennale della formazione collegato ai principali documenti di programmazione triennale dell'Ateneo e diretto a sviluppare professionalità e competenze interne necessarie al perseguimento delle strategie.

Nel corso dell'anno 2021 è stato approvato il Regolamento per la formazione del personale TAB, emanato con D.R. n. 946 del 22 novembre 2021.

Le linee generali della programmazione della formazione relative al triennio 2022/2024 sono formulate tenendo conto dell'esame dei principali documenti di programmazione e di organizzazione dell'Amministrazione e dei fabbisogni formativi espressi dalle strutture.

Le presenti Linee generali di programmazione definiscono gli obiettivi generali e le aree di intervento per il triennio 2022-2024.

La programmazione della formazione mira a contribuire al miglioramento della performance di Ateneo e a supportare lo sviluppo integrato dei processi di innovazione, semplificazione, internazionalizzazione, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi generali della programmazione sono di seguito indicati:

- rafforzare le competenze fondamentali per lo sviluppo e la realizzazione di servizi necessari al perseguimento delle strategie dell'Ateneo;
- valorizzare le risorse umane e le relative professionalità, mediante una formazione finalizzata al perseguimento di elevati standard di qualità, di produttività e di efficienza;
- migliorare le competenze trasversali per favorire il benessere organizzativo del personale TAB, all'interno di un sistema organizzativo complesso in continua evoluzione.

La programmazione triennale della formazione intende sostenere prioritariamente lo sviluppo delle linee di indirizzo strategico stabilite nel Piano Integrato 2021-2023 di Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2021, precisate di seguito:

- Formazione
- Ricerca
- Terza missione
- Governance, organizzazione, infrastrutture.

Le azioni formative sono collegate, in particolare, agli obiettivi e agli ambiti strategici di intervento delle predette linee. Sono previste azioni formative trasversali a più linee di indirizzo strategico.

Ciò premesso, si indicano di seguito alcune delle più significative azioni formative programmate in coerenza con i principali obiettivi strategici di Ateneo e correlate con i cambiamenti organizzativi e istituzionali che investono l'azione amministrativa.

A supporto degli obiettivi di internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca, sono previste azioni formative volte a promuovere la diffusione delle conoscenze delle lingue straniere del personale TAB, per migliorare la performance di Ateneo nelle attività concernenti principalmente i predetti obiettivi. A tal riguardo,

sono programmate attività di formazione e aggiornamento continuo nel triennio con particolare riguardo alla lingua inglese con corsi di livelli diversi.

Anche l'attività amministrativa in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione è supportata da attività formative di livello generale e specifico, rientrando nelle principali misure di prevenzione del rischio corruttivo previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 di ateneo.

Tenendo conto delle priorità strategiche indicate nel Piano Integrato saranno progettati ulteriori percorsi formativi specifici in relazione al supporto alla ricerca e alla terza missione.

Sono contemplate, inoltre, azioni formative anche in altre aree tematiche collegate e funzionali a quelle strategiche:

- Risorse umane e organizzazione;
- Fisco e contabilità;
- Acquisti e contrattualistica;
- Patrimonio;
- Biblioteche;
- Edilizia;
- ICT;
- Tecnica e di laboratorio;
- Giuridico-normativa.

A tal proposito, le esigenze rappresentate dalle strutture di Ateneo sono state recepite e integrate nell'ambito di una programmazione orientata a correlare i percorsi formativi con le esigenze organizzative e gli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In primo luogo si manifesta l'esigenza di attuare un programma per lo sviluppo delle *Soft skills*, con una formazione trasversale diretta a tutto il personale. Tale programma è, innanzitutto, incentrato su specifiche iniziative dirette a rafforzare le competenze relazionali e comunicative e a una maggiore capacità di lettura del contesto di riferimento nell'ambito di una *vision* comune dell'organizzazione.

In secondo luogo, di particolare attualità è la necessità di approfondire ulteriormente le attività formative sulla digitalizzazione e semplificazione, sulla sicurezza informatica e sulle esigenze correlate alla Privacy prevista dal regolamento UE 2016/679 e gli aggiornamenti normativi di maggiore interesse per le attività di ateneo in ambito amministrativo, fiscale e contabile, negoziale, di pubblico impiego, ecc.

Si segnala, poi, l'implementazione di interventi formativi specifici relativi al lavoro agile, al supporto alla ricerca e al potenziamento dei laboratori, al rafforzamento delle lingue straniere, all'accoglienza degli studenti, al miglioramento dei servizi di biblioteca.

Infine, saranno programmati i percorsi per neoassunti previsti dalle disposizioni contrattuali, al fine di consentire la loro integrazione nell'organizzazione e ampliare le conoscenze del sistema gestionale e dei principali regolamenti dell'Ateneo.

Le predette aree di intervento potranno essere rivisitate in ragione di intervenuti mutamenti normativi e organizzativi.

Il presente Piano della formazione definisce e programma le azioni formative per il triennio 2022-2024 per il personale dirigente e tecnico amministrativo e bibliotecario e comprende anche del Piano di formazione anno 2022.

La partecipazione ai corsi del Piano deve tener conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, di modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze effettivamente previste dalla specifica posizione organizzativa.

Sono previste differenti modalità di partecipazione ai corsi, in relazione alle seguenti tipologie:

- formazione obbligatoria: comprende interventi relativi ad attività operative, interventi relativi ad attività tecnico specialistiche, interventi relativi all'attuazione di normative e disposizioni di legge. La partecipazione avviene su designazione del responsabile della struttura o su convocazione d'ufficio nei casi in cui è rivolta a destinatari specificatamente indicati;
- formazione facoltativa: è selezionata dal personale tra quelle previste per profili di destinatari promosse dall'Amministrazione e/o da enti esterni su tematiche inerenti all'attività universitaria.

I responsabili delle strutture favoriscono la partecipazione del personale alle attività formative, garantendone la rotazione e/o la flessibilità dell'orario di servizio.

Per la realizzazione degli interventi formativi l'Amministrazione si avvale di formatori interni e di soggetti esterni di comprovata competenza ed esperienza professionale, di collaborazioni con enti convenzionati o consorziati quali la scuola Nazionale dell'Amministrazione, il CINECA e l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea (APRE).

Le attività formative previste nel Piano potranno prevedere l'utilizzo di metodi formativi tradizionali (corsi, giornate formative, esercitazioni d'aula...) o altri metodi più innovativi qualora la complessità di competenze da acquisire lo richiedano. Alcuni corsi potranno essere erogati anche on-line.

Al fine di valutare e guidare efficacemente le scelte formative, come corollario del sistema di formazione mirata, viene utilizzato il questionario di gradimento.

Tale strumento, permette di raccogliere le opinioni e i desideri dei discenti in relazioni a corsi formativi specifici, così da operare correzioni, modifiche e variazioni migliorative anche in corso d'opera.

Il questionario di gradimento si pone, quindi, come un utile strumento per aumentare la qualità delle iniziative formative, qualità che è, indubbiamente, l'aspetto centrale attorno a cui ruota l'efficacia dell'azione formativa.

Viene utilizzato anche ulteriori modalità di verifica dell'apprendimento temporalmente differite (ad esempio a sei mesi) o indirette (valutazione attraverso i responsabili).

In relazione alla situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Amministrazione svolgerà le attività formative privilegiando le modalità telematiche o secondo le misure adottate dai competenti organi di Ateneo. La predetta disposizione potrà essere integrata o modificata in ragione dell'evoluzione della situazione epidemiologica, in funzione dei sopravvenuti provvedimenti emanati dalle autorità nazionali e regionali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Gli aspetti introduttivi sul monitoraggio trattati in precedenza si declinano, con riferimento alla performance, in più attività che trovano riscontro finale riepilogativo nella Relazione sulla performance (D. Lgs. 150/2009, art. 10, comma 1, lett. b), documento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder (interni ed esterni) i risultati ottenuti, nel corso dell'anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse previsti dal Piano della performance e dagli altri documenti del ciclo di gestione della performance.

Atteso il collegamento tra le strategie di Ateneo e la creazione di valore pubblico, fondamentale è stata la costruzione e approvazione da parte degli Organi accademici del **Cruscotto sperimentale di monitoraggio degli obiettivi strategici 2019-2022**, basato su indicatori di efficacia e di performance, che ha rappresentato la sintesi di un importante sforzo di raccolta, analisi e sistemizzazione di dati e informazioni necessarie a supportare le decisioni strategiche della governance.

Parimenti importante è stato implementare le successive attività, a cadenza annuale, di verifica degli obiettivi e delle azioni strategiche, che sono esitate in report inoltrati al Direttore Generale e agli Organi collegiali di Ateneo, dando così non solo concreta attuazione al flusso informativo ad essa necessaria per supportare i processi decisionali e per soddisfare le esigenze di accountability verso l'esterno ma fornendo anche la possibilità ai presidi politici degli obiettivi strategici di procedere, di concerto con i responsabili delle strutture

amministrative, ad uno sforzo di revisione, finalizzato alla risoluzione delle criticità emerse nella implementazione concreta di tale strumento.

Anche per il corrente anno 2022 è prevista un'analoga attività di monitoraggio rispetto alla quale sono stati conferiti opportuni obiettivi alle strutture.

Per gli obiettivi organizzativi e individuali annuali, anch'essi concepiti nell'ottica della creazione di valore pubblico, il SMVP Unicas contempla, in corso di esercizio, un'attività di verifica intermedia della Direzione generale sullo stato di conseguimento, finalizzata alla eventuale rimodulazione e/o messa in opera di possibili azioni correttive (già richiamata prima in questo documento) che, laddove attuata, va formalmente e tempestivamente inoltrata al Nucleo di Valutazione. Allo scopo di migliorare la comprensione e l'efficacia di tale processo, si prevede di erogare, nella corrente annualità, una apposita **Scheda di monitoraggio** la quale, una volta correttamente compilata, supporterà l'individuazione del livello di avanzamento conseguito nella realizzazione dell'obiettivo e nella definizione delle eventuali cause di scostamento.

Rilevante è anche l'attività di monitoraggio sul funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance da parte dello stesso Nucleo di Valutazione che, attraverso raccomandazioni e suggerimenti contenuti nella sua **Relazione annuale**, fornisce importanti indicazioni per migliorare i processi legati al ciclo.

Con riferimento, poi, alle rilevazioni di **soddisfazione degli utenti**, fra i canali di ascolto per gli studenti e gli altri fruitori dei servizi già citati prima in questo documento, vale la pena soffermarsi sul progetto Good Practice, nato nel 1999 sotto la regia del Politecnico di Milano e al quale Unicas partecipa da svariati anni. Tale progetto ha l'obiettivo di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università aderenti, sia tramite rilevazioni di efficacia/efficienza dei servizi sia in termini di soddisfazione degli utenti, col fine ultimo di favorire il benchmark fra gli atenei partecipanti e condividere buone pratiche.

Gli utenti Unicas coinvolti nelle rilevazioni di efficacia percepita sui servizi, realizzate tramite questionari erogati online, sono Docenti, Dottorandi, Assegnisti di ricerca e Personale tecnico-amministrativo: quest'ultima categoria di utenti, all'interno del medesimo progetto, è anche oggetto annualmente dell'indagine sul **Benessere organizzativo**.

MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attività periodica

Nelle pagine precedenti sono state evidenziate le misure comuni ed ulteriori ai fini della trasparenza, per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione- Le sette unitamente alle diverse azioni di monitoraggio, che devono essere attuate nel periodo di tempo di vigenza del presente PIAO sono analiticamente descritte nell'allegato C alla sottosezione in esame.

Appare di fondamentale importanza condurre un costante monitoraggio sull'implementazione delle misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative vigenti, per la prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alla verifica delle misure definite nel Piano, nonché all'esame ed alla gestione delle segnalazioni pervenute attraverso i canali informatici attivati dall'Ateneo. Tutti i dipendenti, infatti, sono tenuti a segnalare:

- L'esistenza di comportamenti inerenti alla corruzione ed illegalità, di cui siano venuti a conoscenza per motivi d'ufficio;
- La verifica delle informazioni riguardanti lo svolgimento dei processi a rischio corruzione, in particolare il rispetto dei termini contemplati dalle disposizioni normative o dai Regolamenti;
- Il controllo dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione di procedimenti;

- La conformità degli atti amministrativi alle previsioni normative, anche attraverso indagini a campione;

In proposito i referenti forniscono al Responsabile dell'Anticorruzione specifica attestazione di tale monitoraggio per gli uffici di rispettiva competenza, indicando, per ciascun procedimento in cui i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Sul sito web istituzionale devono essere pubblicati i risultati del monitoraggio. Per l'anno 2021 sono state pubblicate, nella sezione **Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti**, le risultanze analitiche del monitoraggio effettuato presso diversi Uffici. Sono state predisposte apposite schede contenenti questionari in relazione alle competenze ed alle attività espletate dai singoli Uffici secondo quanto previsto dal PTPCT 2021/2023. I referenti delle varie strutture non hanno riscontrato comportamenti ed elementi meritevoli di attenzioni.

MONITORAGGIO LAVORO AGILE

Relativamente alla sezione di cui al punto 3.2 Organizzazione del lavoro agile, la rendicontazione delle attività svolte in modalità agile sarà effettuata su format e periodicità predefiniti. L'Ateneo adeguerà progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando indicatori idonei a verificare l'impatto delle attività espletate in modalità agile sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

MONITORAGGIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Relativamente alla sezione di cui al punto 3.4 Formazione del personale, nel Regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, emanato con il D.R. n. 946 del 22 novembre 2021, è previsto, entro il mese di marzo, il monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale per la formazione dell'anno precedente. Tale monitoraggio dovrà essere illustrato, entro il mese di aprile, alle rappresentanze sindacali e al Comitato Unico di Garanzia.