



Università  
degli Studi  
della Campania  
*Luigi Vanvitelli*



Approvato con delibere S.A n. 3 del 02.02.2023 e C.d.A n. 4 del 02.02.2023

Emanato con D.R. n. 178 del 27.02.2023

## Lista degli acronimi

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

## Sommario

Lista degli acronimi.....	2
Premessa.....	5
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1 Contesto di riferimento .....	6
1.2 Organizzazione generale e dati di rilievo .....	7
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE .....	10
2.1 VALORE PUBBLICO .....	10
2.1.1 Piano strategico e Agenda 2030 .....	10
2.1.2 Programmazione triennale .....	13
2.1.3 PNR e PNRR .....	14
2.1.4 Pari opportunità e comunità .....	15
2.2 PERFORMANCE .....	16
2.2.1 Performance Istituzionale.....	16
2.2.2 Collegamento con le risorse economiche.....	16
2.2.3 Performance organizzativa e individuale.....	20
2.2.4 Digitalizzazione, accessibilità e razionalizzazione delle dotazioni informatiche .....	21
2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	22
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	48
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	48
3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.....	48
3.1.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022 .....	52
3.1.3 Processo di riorganizzazione dell’Amministrazione.....	55
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA.....	57
3.2.1 Baseline e livello di attuazione .....	57
3.2.2 Programma di Sviluppo e Modalità Attuative.....	60

3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	64
3.3.1	Contesto normativo.....	64
3.3.2	Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....	65
3.3.3	Fabbisogno, strategie di copertura nel triennio 2023-2025 e priorità 2023 .....	67
3.3.4	Fabbisogno formativo.....	71
SEZIONE 4 –MONITORAGGIO .....		75

## ALLEGATI

### A) PROGRAMMA DI AZIONI POSITIVE

### B) PERFORMANCE

- Allegato I: Tabella Obiettivi 2023
- Allegato II: Tabella Obiettivi 2023-2025
- Allegato III:
  - a) Digitalizzazione
  - b) Accessibilità
  - c) Razionalizzazione delle dotazioni informatiche

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

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

### D) RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### E) LAVORO A DISTANZA

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

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha l'obiettivo di assorbire vari ambiti di programmazione e semplificare la disciplina e le procedure di riferimento, come indicato dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, conv. dalla L. n. 113/2021, che ha previsto anche l'adozione di una serie di provvedimenti da emanarsi con uno o più decreti del Presidente della Repubblica per l'attuazione del nuovo quadro normativo.

L'Ateneo nel 2021 ha adottato il primo PIAO per il triennio 2022-2024, emanato con DR 653/2022 sulla base delle delibere SA n. 101 del 28.06.2022 e CdA n. 116 del 01.07.2022, in attesa della definizione della cornice normativa.

In particolare, si è fatto riferimento agli schemi di DPR e alle linee guida originariamente predisposti, emanati successivamente con il DM del Dipartimento Funzione 132/2022, pubblicato nella GU n. 209 del 7 settembre ed entrato in vigore dal 22.9.2022.

In tale ultimo provvedimento è stato stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano conformare il Piano alle modalità redazionali indicate nello schema allegato al decreto, parte integrante dello stesso, che, comunque, ha confermato quanto previsto negli schemi originari.

In tal senso il presente Piano per il triennio 2023-2025 mantiene la strutturazione del precedente documento, pur prevedendo adeguamenti all'interno delle singole sezioni.

Il PIAO si configura, quindi, quale documento di pianificazione di durata triennale a scorrimento, aggiornato annualmente, in linea con i documenti di programmazione finanziaria che ne sono il presupposto, e si pone come una sintesi qualificata e coerente di varie sfere di programmazione precedentemente regolate da specifiche norme. In particolare, per le seguenti aree:

- *Performance, Digitalizzazione e Azioni positive* - sono definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance con il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa e istituzionale, in relazione sia ad una progressiva semplificazione e informatizzazione delle procedure amministrative con la conseguente razionalizzazione delle risorse informatiche, sia in rapporto a misure di benessere equo e sostenibile. Pertanto, la definizione degli obiettivi riferiti all'amministrazione è collegata al raggiungimento degli obiettivi strategici e di valore pubblico, così come nel documento confluisce anche la programmazione delle azioni positive proposta dal CUG d'Ateneo;
- *Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)*- sono organizzate, su proposta del RPTC, le azioni in materia di riduzione e repressione dei comportamenti illeciti, ivi compresi quelle riguardanti la trasparenza, l'accessibilità e l'utilizzabilità delle informazioni (articolo 1, commi 5, lettera a e 60, lettera a L. 2012/190), confluite nel presente documento previa consultazione pubblica per l'acquisizione di proposte di miglioramento;
- *Capitale umano, Organizzazione, Lavoro Agile e Potenziamento formativo*- è indicata la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, nonché determinati gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e per la valorizzazione delle risorse interne.

Il PIAO è pubblicato sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale d'Ateneo (<https://unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/pianificazione-di-ateneo/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione->)

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

### 1.1 Contesto di riferimento

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

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

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

L'Ateneo, d'altra parte, intende consolidare il proprio posizionamento e, quindi, rafforzare l'attrazione di studenti con un'offerta formativa eccellente per qualità e sempre più adeguata alle mutate esigenze della domanda, aprendosi verso corsi con connotazione internazionale e con nuove modalità di erogazione anche da remoto, sulla spinta dell'esperienza maturata durante il periodo emergenziale, migliorare le performance nell'acquisizione di risorse per la ricerca, creando opportunità di collaborazioni scientifiche importanti e internazionali, irrobustire le attività di trasferimento tecnologico e di public engagement sia sul proprio territorio che in attuazione di esperienze internazionali, operare per il miglioramento del territorio e del contesto sociale di riferimento.

L'attuale Governance nel 2021 ha definito le proprie linee strategiche, gli obiettivi e i risultati attesi con il Piano strategico 2021-2023 (PS), ove è definita anche la propria Politica di Assicurazione della Qualità, quale riferimento e indirizzo per lo sviluppo della propria azione strategica.

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

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

Il PS con il suo costante monitoraggio è il riferimento per gli indirizzi programmatici del triennio 2023-2025, considerati per la predisposizione del Bilancio pluriennale e del Budget economico 2023.

Tali indirizzi definiscono le azioni strategiche e i relativi obiettivi per la cui realizzazione è necessario stanziare risorse economiche (cfr delibere Senato Accademico n.167/2022 e Consiglio di Amministrazione n.182/2022).

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

## 1.2 Organizzazione generale e dati di rilievo

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

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

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

Di seguito si riportano alcune tabelle di sintesi con i dati che forniscono al 31/12/2022 la dimensione dei fatti ritenuti più significativi nel perseguimento della finalità istituzionali.

Ateneo	
<b>Sedi Istituzionali</b>	Caserta, Capua, Aversa, S. Maria C.V, Napoli
<b>Sedi formative</b>	88
<b>Posto nella classifica nazionale per la qualità della ricerca (V.Q.R) 2011-2014</b>	48°
<b>Convenzioni con Università straniere per la didattica e la ricerca (doppio titolo)</b>	9
<b>Accordi quadro di cooperazione internazionale con Università straniere</b>	82
<b>Accordi con le Università straniere per il progetto Erasmus</b>	369
<b>Indice di sostenibilità Finanziaria</b> <b>ISEF =E/F&gt; 1 = valore positivo</b> E=FFO+ Fondo Programmazione triennale +entrate contributive al netto dei rimborsi – fitti passivi F= spese di personale +oneri ammortamento	1,11%*  * Valore estratto dal DM n°1106 del 24/09/2022

Strutture	
Dipartimenti	16
Scuola d'Ateneo	1
Centri per la ricerca	4
Ripartizioni	10
Centri di servizio amministrativi	5
Uffici e Sezioni	83

Personale	
Professori di I e II fascia	692
Ricercatori	321
Dirigenti	6
Tecnici – amministrativi	1001

Didattica	
Corsi di laurea triennale	37
di cui corsi erogati in lingua inglese	2
Corsi di laurea magistrale	29
di cui corsi erogati in lingua inglese	2
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	6
di cui corso erogato in lingua inglese	1
Scuole di specializzazione area medica	38
Scuole di specializzazione di area sanitaria non medica	8 [5 area sanitaria + 3 odontoiatria]
Scuole di specializzazione per le professioni legali	1
Master di I e II livello	48
Dottorati di ricerca	12
Scuole di alta formazione in sicurezza del lavoro	1
Corsi di perfezionamento	6

Studenti a.a.2021/2022	
Immatricolati	5.231 (a.a.2021/2022 al 31.12) 5.569 ad oggi
Iscritti totali	21.443 (iscritti totali al 31.12) 22.422 (iscritti totali ad oggi)
Laureati a.a. 2021-2022	2.271
Laureati (anno solare 2022)	3.959



<b>Ricerca e Trasferimento Tecnologico</b>	
<b>Numero di domande di brevetto depositate (brevetti di Ateneo)</b>	32
<b>Numero di brevetti concessi a livello nazionale</b>	22
<b>Numero di spin-off accreditati</b>	23

<b>Terza Missione e Public Engagement</b>	<b>Valore anno 2022</b>
<b>Numero di eventi organizzati presso gli edifici storici dell'Ateneo</b>	37
<b>Numero di partecipazioni di docenti a trasmissioni radiotelevisive</b>	128
<b>Numero di eventi pubblici per la promozione dell'Ateneo e la diffusione della cultura scientifica</b>	116
<b>Numero di follower sui social</b>	Facebook 28011 Instagram 19357 Youtube 2192 <b>TOTALE: 49.560</b>

Fonte dati: Banche dati interne

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

#### 2.1.1 Piano strategico e Agenda 2030

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

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

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

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

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

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

considerato nelle sottosezioni 2.2 e 2.3.

- **Formazione e Servizi per gli Studenti**

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

FORMAZIONE

*Obiettivi strategici*

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

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

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

SERVIZI PER GLI STUDENTI

*Obiettivi strategici:*

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

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

- **Ricerca**

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

*Obiettivi strategici*

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

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

R3 – Potenziare la gestione della ricerca e le sue piattaforme

- **Terza Missione e Tutela della salute**

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

TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DI CONOSCENZE

*Obiettivi strategici*

TT1 – Valorizzare le ricadute applicative della attività di ricerca

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

TT3 – Potenziare le attività di Tech Transfer

TERZA MISSIONE

*Obiettivi strategici*

TM1 – Promuovere le attività per valorizzare i risultati della ricerca

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

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

TM4 – Potenziare le attività di Public engagement

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

## TUTELA DELLA SALUTE

### *Obiettivi strategici*

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

#### • **Internazionalizzazione**

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

### *Obiettivi strategici*

I1 – Promuovere la dimensione internazionale dell'esperienza didattica

I2 – Incrementare la mobilità internazionale dei docenti/ricercatori al fine di rafforzare i network esistenti e di creare nuove collaborazioni con istituzioni estere di ricerca e formazione e con i docenti/ricercatori incoming

I3 – Potenziare l'attrattività per studenti stranieri

I4 - Migliorare l'attrattività internazionale

I5 – Potenziare i servizi a supporto degli studenti stranieri e sostenere le politiche per le loro migliori condizioni di studio e di vita

I6 – Aderire al manifesto dell'università inclusiva

#### • **Digitalizzazione, Accessibilità, Comunicazione**

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

## DIGITALIZZAZIONE E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TECNOLOGICHE

### *Obiettivi strategici*

D1 – Adeguare l'infrastruttura informatica e tecnologica alle nuove esigenze dell'Ateneo in termini di trasmissione dati, connettività e comunicazione, qualità della didattica

D2 – Migliorare l'efficienza dei processi amministrativi, completare la digitalizzazione delle attività connesse alla didattica, semplificare e rendere più sicuro l'accesso degli utenti ai sistemi digitalizzati e la conservazione dei dati

D3 – Migliorare il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni ai diversi servizi offerti

## ACCESSIBILITÀ

### *Obiettivi*

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

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

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

## COMUNICAZIONE

### *Obiettivo strategico*

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

- **Valorizzazione delle risorse umane**

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

### *Obiettivi strategici*

RU1 – Potenziare le risorse umane

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

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

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

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

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

## CONSERVAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO

### *Obiettivo strategico*

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

## SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

### *Obiettivi strategici*

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

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

SA3 – Incentivare la e-mobility

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

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

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

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

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

## 2.1.2 Programmazione triennale

All'interno degli obiettivi strategici si inseriscono anche i progetti legati all'attribuzione del fondo per la Programmazione Triennale 2021-2023 di Ateneo definita sulla base del DM 289/2021; ogni Ateneo ha individuato i propri programmi scegliendo due obiettivi tra i 5 proposti (Didattica, Innovare i servizi agli

studenti, Dimensione internazionale, Ricerca a livello globale, Giovani ricercatori e Personale universitario) e almeno 2 indicatori target per ciascun obiettivo.

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

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

- d.1 esperienze di studio e di ricerca all'estero  
indicatore: Proporzione di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno tre mesi all'estero anche non consecutivi all'estero, inclusi eventuali periodi di "mobilità virtuale"
- d.3 attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica  
indicatore: proporzione di studenti iscritti al primo anno dei Corsi di Laurea (L) e Laurea Magistrale (LM, LMCU) e Corsi di Dottorato che hanno conseguito il titolo di studio di accesso all'estero

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

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

### 2.1.3 PNR e PNRR

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

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

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

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

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

*includere anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.*

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

## 2.1.4 Pari opportunità e comunità

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

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

Grazie all'impulso del CUG, tra l'altro, l'Ateneo intende promuovere:

- una complessiva azione definita quale Programma di Azioni Positive (PAP), che indica gli obiettivi specifici da perseguire per le pari opportunità e la prevenzione delle discriminazioni in funzione del benessere organizzativo, la cui descrizione per il triennio in corso si allega al presente documento (allegato A)
- il Bilancio di Genere, approvato per la prima volta nel 2021, che attraverso la raccolta e l'analisi dei dati relativi alla composizione di genere di tutte le componenti d'Ateneo intende valutare l'impatto delle politiche attuate dallo stesso, anche in raffronto con quanto emergerà nella seconda edizione da realizzare; il Gender Equality Plan (GEP) quale occasione per rafforzare, tramite il confronto con le prassi e le competenze presenti in Ateneo, il perseguimento dell'uguaglianza di genere, la creazione di pari opportunità di crescita e di carriera per i propri dipendenti e il superamento di eventuali asimmetrie di ruolo tra uomini e donne
- il Regolamento per l'attivazione delle carriere alias, per disciplinare il profilo burocratico, in modo alternativo e temporaneo, per quanti in Ateneo hanno intrapreso un percorso di transizione di genere
- indagini sul benessere organizzativo e sul lavoro da remoto che nella sua prima edizione ha evidenziato buone condizioni di benessere con maggior riferimento al personale docente e ricercatore rispetto al personale tecnico amministrativo e che sarà raffrontata con la seconda somministrazione da realizzare nel 2023
- una maggiore attenzione ai portatori di disabilità dell'Ateneo
- seminari e giornate di studio per sviluppare la formazione della cultura di genere nonché incontri di informazione e formazione sul corretto stile di vita per migliorare il benessere lavorativo

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

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

## 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

### 2.2.1 Performance Istituzionale

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

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

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

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

### 2.2.2 Collegamento con le risorse economiche

La realizzazione della strategia, finalizzata alla creazione di valore pubblico, determina coerentemente il collegamento alla programmazione finanziaria. Sulla base del PS 2021-2023, gli Organi di Governo, con delibere del SA e CdA rispettivamente n. 167 e n. 182 del 2022 hanno approvato le Linee Guida programmatiche con riferimento al Bilancio 2023, con una puntuale definizione di obiettivi di base e linee d'azione per l'anno 2023, collegandole alle risorse assegnate in Bilancio; di seguito sono indicati gli stanziamenti per la realizzazione delle azioni selezionate dalla Governance nell'ambito del Piano Strategico che chiaramente hanno ricadute anche in termini di performance organizzativa e individuale dell'apparato tecnico amministrativo. Per gli specifici riferimenti finanziari confronta link [https://www.unicampania.it/IE\\_delibera\\_n.220\\_CdA\\_20.12.2022.pdf](https://www.unicampania.it/IE_delibera_n.220_CdA_20.12.2022.pdf) (pag. 129-131 formato digitale)



**Programmazione Strategica: FORMAZIONE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
F1.S1	1. Potenziamento delle attività di orientamento pre-ingresso, mediante l'aumento delle occasioni di contatto	917.250,00
F1.S5	2. Tutorato con l'integrazione delle risorse dal MUR prevedendo anche la modalità e-learning	332.000,00
F1.S4	3. Conferma delle attività di sostegno Psicologico e motivazionale	40.000,00
F2.S1	4. potenziamento del numero di dottorandi provenienti da paesi terzi o comunque da altre regioni con la conferma delle iniziative economiche già attivate nel 2022	300.000,00
	<b>Totale</b>	<b>1.589.250,00</b>

**Programmazione Strategica: RICERCA**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
R1. S2	1. Sostegno ai giovani ricercatori mediante il completamento delle attività previste dal Bando di cui al DR 509/2022)	1.000.000,00
R1.S4	2. Incremento di misure premiali per l'eccellenza in ricerca o per interventi finalizzati a docenti e ricercatori nei settori in difficoltà nell'accesso a finanziamenti esterni	200.000,00
R3. S1	3. Potenziamento procedure gestionali e funzionali per garantire la massima partecipazione ai bandi nazionali ed internazionali, con particolare riguardo ai bandi PNRR	500.000,00
	<b>Totale</b>	<b>1.700.000,00</b>

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

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
TT3.S1	1. Formazione continua dei ricercatori/studenti attraverso l'organizzazione di interventi mirati e specifici, seminari e workshop	15.000,00
TT2.S1	2. Contratti di consulenza esterna per la protezione della proprietà intellettuale, licensing dei brevetti e relativa valorizzazione	100.000,00
TT1.S6	3. Attivazione contratti esterni per azioni di marketing;	10.000,00
TT1.S4	4. Emanazione di bandi per l'attribuzione di premi per le attività brevettuali e di creazione di impresa dedicati a docenti e ricercatori con incremento delle relative risorse stanziare	200.000,00
TT1.S3	5. Incremento delle risorse stanziare per progetti e iniziative per la realizzazione di Proof of Concept di Ateneo e per il deposito di brevetti nazionali e internazionali	25.000,00
	<b>Totale</b>	<b>350.000,00</b>

**Programmazione Strategica: TERZA MISSIONE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
TM2.S1	1. Valorizzazione delle attività del MUSA	30.000,00
TM2.S2	2. Valorizzazione degli edifici storici	6.765.358,27
TM2.S3	3. Valorizzazione del patrimonio bibliografico	12.000,00
TM2.S4	4. Potenziamento delle attività del Coro	40.000,00
TM3.S1	5. Incremento dei corsi di formazione continua e di apprendimento permanente	60.000,00
	<b>Totale</b>	<b>6.907.358,27</b>

**Programmazione Strategica: TUTELA DELLA SALUTE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
TS. S3	1. Promozione dei corsi di educazione continua in medicina	30.000,00
TS. S4	2. Attivazione di un altro polo per la sorveglianza sanitaria per la comunità dell'Ateneo	30.000,00
TS. S8	3. Promozione di giornate informative e di prevenzione	30.000,00
TS. S8	4. Attivazione di un servizio di First Medical Care per la comunità di studenti stranieri	30.000,00
TS. S10	5. Sviluppo della Medicina di Genere attraverso eventi e seminari divulgativi	30.000,00
	<b>Totale</b>	<b>150.000,00</b>

**Programmazione Strategica: SERVIZI PER GLI STUDENTI**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
SS1.S3	1. Miglioramento degli spazi da destinare alle aule e allo studio individuale	600.000,00
SS1.S1	2. Borse di studio per gli studenti meritevoli e le fasce economicamente più deboli	420.000,00
SS1.S2	3. Potenziamento delle attività del servizio di tutorato alla pari	140.000,00
	<b>Totale</b>	<b>1.160.000,00</b>

**Programmazione Strategica: INTERNAZIONALIZZAZIONE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
I1. S1	1. Attivazione corsi di lingua straniera in presenza e online per gli studenti outgoing	32.000,00
I1. S1	2. Riconoscimento di un incentivo economico correlato al numero di CFU conseguiti all'estero dagli studenti in mobilità	275.000,00
I1. S1	3. Integrazione della borsa di studio riconosciuta per la mobilità agli studenti provenienti da famiglie con condizione socioeconomica non elevata	154.000,00
I2. S1	4. Incremento della presenza di Visiting Professor	375.000,00
I2. S1	5. Organizzazione anche online di eventi, congressi, seminari e summer school	130.000,00
I2. S1	6. Attivazione di pacchetti di seminari tenuti da docenti e ricercatori anche online a cui partecipino anche studenti e docenti di paesi esteri	
I5. S1	7. Conferma delle figure degli Erasmus Buddy e di International Tutor	72.000,00
I6. S1	8. Conferma delle attività di supporto per l'accoglienza di studenti rifugiati	25.000,00
	<b>Totale</b>	<b>1.063.000,00</b>

**Programmazione Strategica: RISORSE UMANE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
RU1.S2	1. Potenziamento delle risorse umane sia con assunzione di personale docente e ricercatore che tecnico amministrativo	919.552,62
RU2.S1	2. Formazione del personale docente, ricercatore e tecnico – amministrativo	150.000,00
	<b>Totale</b>	<b>1.069.552,62</b>

**Programmazione Strategica: SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
SA1.S2	1. Installazione colonnine di ricarica di veicoli elettrici	522.500,00
SA1.S3	2. Incentivazione dell'uso della bicicletta attraverso l'incremento delle rastrelliere protette e/o custodite nei plessi universitari	
SA4.S1	3. Incremento delle superfici (mq) di pannelli fotovoltaici	
SA5.S1	4. Individuazione di sistemi di monitoraggio dei consumi ed ulteriore efficientamento delle sedi	
	<b>Totale</b>	<b>522.500,00</b>

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

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
D1. S1	1. Potenziamento rete di Ateneo	1.227.300,00
D1. S3	3. Completamento infrastrutture tecnologiche per la didattica	
D2. S1	4. Miglioramento della digitalizzazione dei processi amministrativi	214.371,49
D2. S4	5. Migrazione dei sistemi informatici dell'Ateneo in cloud	308.782,00
D3. S1	6. Sviluppo e implementazione di nuove tecnologie di Front Desk	47.580,00
	<b>Totale</b>	<b>1.798.033,49</b>

**Programmazione Strategica: COMUNICAZIONE**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2023
C.S1	1. Potenziamento del brand di Ateneo	180.000,00
C, S2	2. Incremento delle azioni di valorizzazione e promozione di attività, servizi, progetti, didattica e ricerca	
C.S5	3. Incremento delle azioni promozionali dei corsi di studio e delle strutture	
	<b>Totale</b>	<b>180.000,00</b>

**Programmazione Strategica: CONSERVAZIONE E SVILUPPO**

	Azione/Indicatore	Stanziamiento Budget 2022
CSE.S1	1. Ulteriori interventi per la messa in sicurezza delle strutture	2.118.115,18
CSE.S2	2. Valorizzazione del patrimonio edilizio	1.500.000,00
CSE.S3	3. Potenziamento dei servizi e delle strutture residenziali per la comunità studentesca	200.000,00
	<b>Totale</b>	<b>3.818.115,18</b>

### 2.2.3 Performance organizzativa e individuale

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

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

dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi.

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2.4 Digitalizzazione, accessibilità e razionalizzazione delle dotazioni informatiche

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

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

In particolare, nel corso del 2022 vi è stato un ampio utilizzo delle procedure informatiche nei principali processi di Ateneo:

- utilizzo nell'ambito dell'attività amministrativa di piattaforme di collaborazione e di condivisione di documenti in cloud;
- procedure di voto (e-voting) sia a livello centrale con votazioni complesse quali quella per l'elezione del nuovo Rettore, sia a livello dipartimentale
- completa gestione delle procedure di gara in modalità telematica, ivi compresa l'attività delle commissioni di gara, ove possibile, anche alla luce di quanto indicato dall'ANAC;

- utilizzo della piattaforma integrata *PICA* per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali per l'assunzione di personale TA, di ricercatori e dottorandi, dei titoli posseduti, nonché dei documenti e delle pubblicazioni ritenute utili per il concorso, attraverso;
- monitoraggio delle richieste di accesso, per la predisposizione del *Registro degli accessi*;
- inoltrare delle segnalazioni di fatti illeciti – *Whistleblowing*- garantendo la tutela della riservatezza e dell'anonimato del segnalante, mediante la separazione dei dati identificativi di quest'ultimo dal contenuto della segnalazione in modo che il contenuto sia visibile in forma anonima.
- adozione, integrazione e implementazione di un sistema (elixForms) per l'acquisizione di istanze on-line volto alla digitalizzazione dei processi di presentazione di istanze di parte, a beneficio dei principali stakeholder (personale e studenti) e degli uffici preposti alla gestione dei relativi procedimenti; tale sistema ha consentito, tra l'altro, di realizzare in tempi rapidissimi, a beneficio del personale tecnico-amministrativo, la presentazione e l'approvazione degli accordi di lavoro agile e da remoto, nonché l'acquisizione delle istanze per il rimborso delle spese relative alle utenze domestiche;
- messa a punto di un sistema informatizzato per il monitoraggio quadrimestrale in materia di astensione in caso di conflitti d'interesse.

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

1. l'aggiornamento continuo e digitalizzato della *mappatura* dei processi anche per eliminare attività ridondanti e duplicazioni, in linea altresì con un aumento della trasparenza delle procedure e miglior accessibilità dei servizi
  2. l'ottimizzazione dell'acquisizione e produzione dei dati e delle dotazioni;
  3. l'acquisizione di un sistema di gestione dei processi integrato con elixForms che, a valle dell'acquisizione di un'istanza online, consenta l'effettuazione delle attività e la produzione degli output (documenti e/o dati) relativi al processo/procedimento da avviare per la gestione di tale istanza.
3. verificare eventuali cambi organizzativi.

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

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

## 2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

La prevenzione della corruzione rappresenta una dimensione del valore pubblico e contribuisce alla creazione dello stesso; infatti, le attività di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi, rivestendo natura trasversale rispetto alle complessive attività di Ateneo finalizzate alla realizzazione della mission istituzionale, sono funzionali alla qualità e al buon funzionamento dell'amministrazione, e contribuiscono a generare valore pubblico.

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

In tal senso, la programmazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle strutture e degli uffici di cui si compone l'Ateneo, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo, prevedendo altresì gli strumenti adottati dall'Ateneo in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Tale programmazione è contenuta nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che confluisce in una sezione specifica del PIAO, e continuerà ad essere denominato PTPCT anche ai fini degli obblighi di pubblicazione previsti dall'ANAC.

## Finalità e ambito di applicazione

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

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

La disciplina di seguito delineata trova applicazione nei confronti:

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

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

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

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

In particolare, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono uno strumento di protezione del valore pubblico generato dall'Ateneo, e al tempo stesso sono esse produttive del valore pubblico orientando correttamente l'azione amministrativa.

In tale ottica la strategia di Ateneo in tale ambito è finalizzata:

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

I principali obiettivi strategici per il triennio in corso sono rappresentati da:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna quale, tra gli altri, il codice etico e di comportamento (e la gestione del conflitto di interessi);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno, anche garantendo la chiarezza e conoscibilità dei dati presenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*;
- digitalizzazione delle attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al conflitto di interessi;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti anche mediante il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con particolare riguardo alla gestione degli appalti;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche mediante lo sviluppo della stessa, implementando i livelli di trasparenza;
- graduale integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e lo sviluppo dei sistemi di controllo interno, con particolare riferimento alla pubblicazione dei dati;
- accelerazione della dematerializzazione e reingegnerizzazione digitale dei processi, ai fini di una maggiore verifica anche in trasparenza degli stessi.

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione tiene conto della normativa sopravvenuta in materia e delle direttive ed indicazioni fornite dall'ANAC, da ultimo con delibera n. 7 del 17/1/2023 in sede di aggiornamento del PNA per il 2022, dell'eventuale emersione di ulteriori rischi di corruzione non considerati nel precedente Piano.

Il PTPCT è sottoposto, prima dell'approvazione da parte degli organi collegiali di Ateneo, a consultazione pubblica con i portatori di interesse (studenti, personale docente, tecnico-amministrativo e dirigente, organizzazioni sindacali, rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese) con apposito avviso pubblicato sul sito.

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

Per il 2023 dalla fase di consultazione non sono emerse criticità di cui tenere conto ai fini del presente aggiornamento.

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

Con particolare riferimento al *Programma della Trasparenza*, ai dirigenti ed ai responsabili dei singoli uffici nonché ai responsabili delle strutture didattico-scientifiche, di ricerca e dei segretari amministrativi, è affidato il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle



informazioni da pubblicare nei termini di legge, e l'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma stesso.

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

## Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione dell'Ateneo

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

### • Organi di indirizzo

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

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

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

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

- aggiornamento annuale del Piano sulla base di nuovi indirizzi e direttive nonché normative sopravvenute inerenti ulteriori azioni da realizzare in materia ovvero le finalità istituzionali dell'amministrazione, di ulteriori rischi rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione
- pubblicazione sul sito internet e nell'albo online di Ateneo del programma e degli eventuali aggiornamenti allo stesso
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità
- obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o nei diversi termini indicati dall'ANAC, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione al Rettore e all'OIV, che tenga conto anche delle azioni di monitoraggio previste dal presente Piano, anche ai fini del successivo inoltro in sede di informativa agli Organi collegiali. Nei casi in cui i suddetti lo richiedano, o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sulle attività. In tale ottica la relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio idoneo ad evidenziare l'attuazione del PTPCT,

- l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, da tenere in conto nell'elaborazione del successivo Piano;
- o individuazione del Responsabile per l'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

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

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

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

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

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

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

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

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

- o i Presidenti delle Scuole unitamente ai Responsabili degli uffici amministrativi di supporto cui compete specificamente la gestione amministrativa sia dei rapporti con il RPCT (es. trasmissione del monitoraggio semestrale in sede di autovalutazione) che degli adempimenti amministrativi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione (es. acquisizione e protocollazione delle dichiarazioni concernenti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi e pubblicazioni di riferimento);
- o i Direttori dei Dipartimenti unitamente ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti, cui compete specificamente la gestione amministrativa sia dei rapporti con il RPCT (esempio trasmissione del monitoraggio semestrale in sede di autovalutazione) che degli adempimenti amministrativi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione (es. acquisizione e protocollazione delle dichiarazioni concernenti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi e pubblicazioni di riferimento);
- o i Dirigenti responsabili delle Ripartizioni anche per gli uffici afferenti (in caso di Ripartizioni con Dirigenti responsabili *ad interim*, sono individuati quali Referenti i Sostituti dei dirigenti o, in assenza di quest'ultimi i Responsabili degli uffici afferenti);

- i Responsabili dei Centri di supporto tecnico-amministrativo, anche per gli uffici afferenti;
- i Responsabili degli uffici per le strutture non afferenti alle Ripartizioni o Centri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### • Nucleo di Valutazione/OIV

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

- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite annualmente dall'ANAC; l'attestazione investe anche profili qualitativi dei dati pubblicati (completezza, riferibilità a tutti gli uffici, aggiornamento ecc.) secondo le indicazioni fornite dall'ANAC;

- verificare le misure adottate dal RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione;
- verificare i contenuti della Relazione sui risultati dell'attività svolta dal Responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo, può effettuare audizioni dei dipendenti;
- verifica le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- esprimere parere obbligatorio circa la conformità della procedura realizzata per l'adozione del Codice di comportamento di Ateneo;
- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e gli obiettivi di performance amministrativa.

## Contesto di riferimento specifico

### Contesto esterno

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

Lo scenario nazionale e mondiale, già fortemente provato dalla recente emergenza sanitaria, è stato recentemente ulteriormente stravolto dalle vicende che stanno interessando l'Est Europa impattando in maniera considerevole a livello politico, istituzionale e socio-economico obbligando le istituzioni a riconsiderare e rimodulare le priorità e mettere in campo risorse straordinarie per far fronte alle esigenze. Il conflitto russo-ucraino ha portato con sé nuova instabilità ed un ulteriore aggravamento delle condizioni economiche, frutto della crisi energetica e dell'improvviso aumento dei costi delle materie prime.

Nel contesto di uno scenario così critico si rende fondamentale il rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e degli altri fenomeni criminali ad essa connessi per evitare che le risposte politiche alle emergenze vengano alterate da eventi corruttivi.

Così come evidenziato nella Relazione Annuale 2021 dell'ANAC, in questo contesto la prevenzione della corruzione ha mostrato ancora una volta la propria rilevanza, considerato come corruzione ed emergenze si alimentino a vicenda, rendendo difficile una gestione efficiente delle risorse pubbliche e più profonda la crisi causata dall'emergenza.

Per quanto riguarda la risposta dell'Italia alla corruzione e l'adeguamento delle procedure delle istituzioni nell'ottica della trasparenza, l'ISTAT con la seconda edizione del Censimento permanente delle istituzioni pubbliche ha effettuato il monitoraggio del grado di adeguamento delle istituzioni pubbliche a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e dal Piano nazionale dell'anticorruzione.

FORMA GIURIDICA	Numero istituzioni	Nomina							
		Entrambi = Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza		Solo Responsabile della prevenzione della corruzione		Solo Responsabile della trasparenza		Nessun responsabile	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Amministrazione dello stato e organo costituzionale o a rilevanza costituzionale	33	27	81,8	-	-	-	-	6	18,2
Regione (Giunta e consiglio regionale)	40	38	95,0	-	-	1	2,5	1	2,5
Provincia	91	90	98,9	-	-	1	1,1	-	-
Comune	7.978	7.646	95,8	122	1,5	49	0,6	161	2,0
Comunità montane e unione dei comuni	628	493	78,5	9	1,4	5	0,8	121	19,3
Città metropolitana	14	14	100,0	-	-	-	-	-	-
Azienda o ente del servizio sanitario nazionale	194	193	99,5	1	0,5	-	-	-	-
Università pubblica	71	70	98,6	1	1,4	-	-	-	-
Ente pubblico non economico	2.209	1.875	84,9	69	3,1	63	2,9	202	9,1
Altro ente pubblico non economico	640	544	85,0	18	2,8	8	1,3	70	10,9
Altra forma giuridica	950	734	77,3	16	1,7	28	2,9	172	18,1
<b>Totale</b>	<b>12.848</b>	<b>11.724</b>	<b>91,3</b>	<b>236</b>	<b>1,8</b>	<b>155</b>	<b>1,2</b>	<b>733</b>	<b>5,7</b>

Tabella 1 - Fonte: Istat, Censimento permanente istituzioni pubbliche - Istituzioni pubbliche che hanno nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o il Responsabile della trasparenza per forma giuridica

Dall'indagine emerge che al 31 dicembre 2017, le istituzioni pubbliche che hanno nominato sia il Responsabile della prevenzione della corruzione sia il Responsabile della trasparenza sono oltre il 91% del totale, con una copertura quasi totale nell'ambito delle Università Pubbliche (70 su 71 Università hanno nominato entrambi i Responsabili).

FORMA GIURIDICA	Numero istituzioni che hanno adottato misure	Numero istituzioni che NON hanno adottato misure	Misure adottate								Altro
			Attivazione sistemi di tutela del dipendente che segnala illeciti	Rotazione del personale	Adozione di protocolli di legalità negli affidamenti	Controlli sulla composizione delle commissioni di gara o di concorso	Formazioni e in materia di anticorruzione	Adozione di specifiche tipologie di controllo sugli atti e sull'attività svolta	Previsione di specifici obblighi di comportamento dei soggetti coinvolti nella gestione dei servizi	Specificazione degli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse	
Amministrazione dello stato e organo costituzionale o a rilevanza costituzionale	26	7	24	19	17	18	25	15	19	22	3
Regione (Giunta e consiglio regionale) (a)	39	1	30	26	22	30	33	24	26	33	9
Provincia (a)	89	2	73	41	43	58	71	78	62	72	11
Comune	7.293	685	4.058	1.022	2.775	3.841	5.660	4.593	3.765	4.312	934
Comunità montane e unione dei comuni	453	175	224	50	147	263	336	257	224	245	62
Città metropolitana	14		12	11	8	12	14	14	9	14	4
Azienda o ente del servizio sanitario nazionale	194		170	108	138	151	173	111	138	159	45
Università pubblica	70	1	62	42	38	55	67	42	44	60	16
Ente pubblico non economico	1.723	486	677	192	495	477	967	785	828	826	392
Altro ente pubblico non economico	550	90	328	166	249	321	380	263	318	350	98
Altra forma giuridica	758	192	418	123	310	422	530	375	447	463	126
<b>Totale</b>	<b>11.209</b>	<b>1.639</b>	<b>6.076</b>	<b>1.800</b>	<b>4.242</b>	<b>5.648</b>	<b>8.256</b>	<b>6.557</b>	<b>5.880</b>	<b>6.556</b>	<b>1.700</b>

Tabella 1 - Fonte: Istat, Censimento permanente istituzioni pubbliche

Sul piano degli interventi, l'87,2% delle istituzioni ha adottato misure per la prevenzione della corruzione, la cui tipologia varia molto in base alla forma giuridica di appartenenza dell'istituzione. Le Università prediligono tra le varie misure la formazione in materia di anticorruzione e l'attivazione di sistemi di tutela del dipendente che segnala illeciti.

Scendendo nel contesto regionale in cui l'Ateneo si trova a svolgere la sua funzione istituzionale, informazioni utili a comprendere il livello di esposizione al rischio corruttivo sono riportate nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA nel secondo semestre 2021, in cui con riferimento alla criminalità organizzata campana si legge che *"I fenomeni criminali campani in particolare nella provincia di Napoli sono connotati da peculiarità tali da non poter essere approcciati solo alla stregua di mere emergenze di ordine o sicurezza pubblica, ma si è in presenza di connotazioni strutturali del tessuto sociale ed economico della città e di larga parte del territorio regionale dove la camorra agisce come formidabile fattore di alimentazione finanziaria e di alimentazione del sistema di relazioni, di mediazione, propria dell'ordinario sistema d'impresa.*

*...La scaltra capacità di generare ingenti profitti anche attraverso attività a basso rischio giudiziario ha trasformato da tempo i principali cartelli camorristici in vere e proprie holding imprenditoriali parti integranti dell'economia legale supportate da stratificati sistemi relazionali fondati su legami personali molto spesso parentali e connivenze in ampi settori dell'imprenditoria e nella pubblica amministrazione."*

Relativamente al tessuto economico ed il mercato del lavoro, si evidenzia come l'impatto della pandemia abbia avuto ripercussioni rilevanti sull'economia della Campania. Le stime della Banca d'Italia indicano per il 2020 una diminuzione di circa l'8,2 per cento dell'attività economica.

Per le realtà territoriali caratterizzate da un minore sviluppo economico ed elevati livelli di disoccupazione, il rischio è quello di fornire terreno fertile per la fortificazione delle organizzazioni criminali.

<b>Tem</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Misura</b>	<b>Napoli</b>	<b>Campania</b>	<b>Italia</b>
<b>Partecipazione</b>	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni) (*)	%	40,9	37,0	<b>19</b>
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni) (*)	%	71,9	69,1	<b>47,2</b>
	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro (*)	%	17,0	14,9	<b>6,7</b>
<b>Occupazione</b>	Tasso di occupazione (20-64 anni) (*)	%	41,4	44,5	<b>62,6</b>
	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M) (*)	%	-28,1	-27,0	<b>-19,9</b>
	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) (*)	%	16,7	18,4	<b>29,8</b>
	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti) (**)	%	72,3	70,0	<b>89,1</b>
<b>Disoccupazione</b>	Tasso di disoccupazione (15-74 anni) (*)	%	21,5	17,9	<b>9,2</b>
	Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni) (*)	%	44,1	38,5	<b>22,1</b>

Fonte: "Il Benessere Equo e Sostenibile nella Città Metropolitana di Napoli - Ed. 2021" - Anni: 2020 -2019 -2017  
<https://www.cittametropolitana.na.it/statistica>

Secondo quanto riportato dal report *Il Benessere Equo e Sostenibile nella Città Metropolitana di Napoli 2022* il tasso di mancata partecipazione al lavoro in ambito metropolitano, infatti, risulta superiore a quello, già di per sé elevato, della regione Campania ed addirittura più che doppio rispetto a quello nazionale. Nell'area metropolitana, infatti, il 40,9% delle persone disponibili a lavorare non ha un'occupazione, contro il 19,0% a livello nazionale.

Gli indicatori relativi all'occupazione nell'area metropolitana confermano la criticità della situazione con valori inferiori sia a quelli regionali che a quelli nazionali, da cui si discostano notevolmente. Il tasso di occupazione per la fascia di età da 20 a 64 anni, più basso di oltre ventuno punti percentuali dell'analogo valore nazionale, evidenzia come nell'area metropolitana meno della metà della popolazione in età lavorativa sia occupata e sono i giovani e le donne ad incontrare maggiori difficoltà, anche rispetto al resto del Paese.

Tali, ultime analisi, consentono di delineare il complessivo contesto in cui opera l'Ateneo, al fine di individuare possibili rischi di fenomeni corruttivi a cui lo stesso è sottoposto e, conseguentemente, predisporre adeguate misure che ne riducano il livello di esposizione.

### Contesto interno

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

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

## Misure per la prevenzione della corruzione

### Il processo di gestione del rischio

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

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

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

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

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

In particolare, il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, nonché all'efficacia della strategia di contenimento del rischio corruttivo programmata, in modo da consentire adeguati interventi correttivi.

- *Analisi del contesto e mappatura dei processi*

L'analisi del contesto, quale presupposto dell'intero processo di pianificazione, è contenuta nella I sezione

del presente Piano, cui si rinvia.

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

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

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

La mappatura è in costante aggiornamento, al fine di semplificare ed integrare i processi dell'amministrazione centrale e quelli dei dipartimenti ed analizzarne nuovi, quali quelli di gestione dei progetti di ricerca e quelli di gestione dei fondi di cui al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR).

Per quest'ultimi, considerato il peculiare rilievo che essi rivestono, sono stati costituiti nel corso del 2022 appositi gruppi di lavoro con il compito di mappare i processi in maniera più specifica e dettagliata.

Le mappature elaborate da tali gruppi di lavoro, suscettibili di ulteriori ampliamenti, sono state inserite nello specifico allegato C.II del presente Piano relativo alla mappatura complessiva dei processi, che per il corrente anno continua ad essere riportata in tale sezione, anche se oggetto di possibile rivisitazione in ordine a finalità organizzative e gestionali.

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

- *Valutazione del rischio*

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

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

Ai fini dell'identificazione delle attività e dei processi a rischio di corruzione, secondo quanto indicato dall'ANAC, l'Ateneo si è incentrato sulle attività riconducibili alle aree cd. di rischio; l'individuazione tiene conto delle attività di cui al comma 16 dell'art. 1 della L.190/12 e s.m.i., nonché di quelle specificate dall'ANAC in sede di aggiornamento del PNA 2019, della Parte Speciale III del PNA 2017 specificamente indirizzata alle Università e da ultimo nell'aggiornamento PNA per il 2022.

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

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



- ✓ Incarichi e nomine
- ✓ Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università.

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

Tale allegato include anche il cd. registro degli eventi rischiosi, ovvero un elenco in cui sono riportati gli eventi rischiosi relativi alle attività considerate; l'aggiornamento della tabella avviene di norma annualmente ovvero quando sussistano le esigenze, a cura del RPCT anche a seguito delle attività di rilevazione e misurazione del fenomeno corruttivo e delle relative cause, coadiuvato altresì dai dirigenti, dai titolari di posizione organizzativa e da tutto il personale addetto alle attività a più elevato rischio.

Con particolare riferimento all'area di rischio contrattuale e all'importanza che essa assume nell'ambito della gestione delle risorse del PNRR, risulta opportuno procedere ad una definizione di dettaglio degli eventi rischiosi, che consenta l'individuazione delle più adeguate misure anticorruzione.

In tale contesto, risulta opportuno riferirsi a quanto indicato dall'ANAC nel PNA 2022 (delibera n.7 del 17/01/2023), con particolare riferimento alla check-list per lo svolgimento delle procedure contrattuali che, per le parti di competenza, integra il presente Piano.

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

*Rif. allegato C.IV-Check-list appalti.*

- *Trattamento del rischio*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In un'ottica di sviluppo, si proseguirà nel corso del triennio all'implementazione delle singole misure organizzative, anche mediante l'individuazione di specifici indicatori di monitoraggio riferibili alla verifica dell'attuazione delle singole misure e collegate agli obiettivi strategici di riferimento.

Di seguito si riportano le misure organizzative e gli strumenti di prevenzione del rischio, a carattere generale

e specifico, lo stato di attuazione degli stessi, la programmazione degli ulteriori interventi per il triennio di riferimento e in alcuni casi l'individuazione di indicatori di misurazione delle azioni, il cui raggiungimento dovrà essere debitamente rendicontato all'RPTC per l'anno di riferimento.

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

#### A. Trasparenza

La trasparenza costituisce, unitamente allo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica, specifico obiettivo per l'Ateneo quale strumento di integrità e prevenzione della corruzione, in quanto consente forme di un controllo diffuso da parte di cittadini e stakeholder, sull'uso delle risorse pubbliche e sull'efficacia ed efficienza dell'attività svolta dall'Ateneo; in tale ottica, anch'essa concorre alla protezione e alla realizzazione del valore pubblico da parte dell'Ateneo.

L'Ateneo assicura, anche mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale, la pubblicità delle informazioni previste per legge e, pertanto, assicura il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. tramite l'attività dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative.

Le modalità di attuazione delle misure di trasparenza sono riportate nella Parte Terza del presente Piano.

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

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

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

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

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

Il Codice è pubblicizzato nel corso delle Giornate della Trasparenza.

Il Codice dovrà essere aggiornato secondo lo schema di DPR del Consiglio dei Ministri attuativo del D.L n. 36/2022 in corso di adozione per disciplinare il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche ai fini di tutelare l'immagine della PA, prevedendo, in modo esplicito, la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Tra le azioni di controllo effettuate dagli uffici competenti anche in termini di verifica degli obblighi previsti dal Codice si evidenzia che nel 2022:

- per verificare l'osservanza degli obblighi in materia di presenze e orario di servizio del personale TA si è proceduto all'aggiornamento la nomina di alcune unità di personale che svolgono sopralluoghi nelle varie sedi di Ateneo (DDG n.433/2016, mod. con DDG n. 734 del 14/10/2022);
- il controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate all'atto della richiesta di benefici (permessi retribuiti) di cui alla L. n. 104/1992;
- il controllo a campione sulle autocertificazioni ai fini dell'erogazione dei benefici di cui al Fondo di solidarietà di Ateneo;

- il controllo a campione sulle autocertificazioni per usufruire dei congedi parentali di cui al D.Lgs.151/2001;
- il controllo a campione o totale sulle autocertificazioni degli studenti, ivi compresi i dottorandi

Nel corso del 2023 considerata l'importanza di tale misura, con riferimento alle singole azioni innanzi individuate, risulterà necessario:

- proseguire con almeno 4 verifiche per l'osservanza degli obblighi in materia di presenze e orario di servizio del personale TA riferite complessivamente all'Amministrazione centrale e ai Dipartimenti;
- provvedere nella misura di almeno il 10% sui controlli a campione delle autocertificazioni indicate;
- effettuare nella misura di almeno il 10% controlli a campione per tutte le dichiarazioni rese dal personale docente e ricercatore;
- organizzare, unitamente al CUG, momenti di sensibilizzazione del personale sugli obblighi e sugli adempimenti derivanti dal codice stesso.

### C. Formazione

L'Ateneo garantisce la formazione e la promozione della cultura della legalità sia per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che per tutte le altre figure coinvolte nelle attività a rischio, secondo un approccio che sia al contempo normativo- specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.

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

Nel corso dell'anno 2022 sono stati organizzati, tra l'altro, corsi di formazione legati alle tematiche della prevenzione della corruzione e trasparenza per tutto il personale come di seguito indicato:

- *Anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016)*
- *Privacy e GDPR (D. Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679 – GDPR)*
- *Personale, Obblighi dei lavoratori, Codice di Comportamento*
- *Appalti e Contratti*
- *Procedimenti Amministrativi*
- *Protocollo informatico*
- *Codice degli appalti (D. Lgs 50/2016).*

Inoltre, sono stati erogati corsi di formazione per le specifiche categorie di personale coinvolte nell'attuazione dei processi legati alle risorse del PNRR con un percorso formativo rivolto, in particolare, ai referenti individuati dal presente Piano ed aventi ad oggetto le tematiche precedentemente individuate e gli specifici risvolti in tema di acquisizione di beni e servizi.

Nel corso del triennio 2023-2025 come risulta anche dallo specifico paragrafo del Fabbisogno Formativo del presente PIAO, si proseguirà nell'erogazione di corsi legati alle tematiche di interesse, delle cui risultanze il RPCT dovrà essere informato in termini di partecipazione ed eventuale valutazione da parte della Sezione Formazione. Per il 2023, nello specifico, proseguiranno gli interventi formativi obbligatori, in modalità e-learning, per le seguenti tematiche:

- Etica pubblica, comportamenti etici, codici etici;
- Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici e codice di comportamento Integrativo di Amministrazione;
- La prevenzione della corruzione dopo il PNA 2022-2024: PIAO, PTPCT e trasparenza.

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

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

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

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura nel 2022 - in riferimento alle delibere ANAC n. 65/2022 e 66/2022 e a quanto programmato nel precedente Piano 2022-2024 - con specifiche circolari, condivise con il Direttore Generale e i Dirigenti competenti, il RPCT:

- ha ribadito e precisato le modalità operative per la vigilanza sul conflitto di interessi in generale adeguando tra l'altro, la relativa modulistica;
- ha fornito particolari indicazioni in tema di gestione del conflitto di interessi, per le procedure di assegnazione di contratti pubblici anche in affidamento diretto;
- ha semplificato le procedure di monitoraggio di tale ambito, uniformando anche la tempistica alle complessive procedure di monitoraggio in sede di autovalutazione da parte dei Referenti, anche al fine di implementare le percentuali di riscontro di tale fase.

Dal monitoraggio effettuato per il primo semestre dell'anno 2022 secondo le nuove modalità in sede di autovalutazione, non sono emerse situazioni critiche di conflitto di interesse, con una percentuale di riscontro pari a circa il 52%.

Nel corso del triennio 2023-2025:

- nel 2023 sarà organizzata una verifica annuale per una struttura individuata, mediante estrazione, tra quelle che non hanno reso la dichiarazione generale relativa al primo livello di autovalutazione di tale misura e la procedura sarà individuata sempre con estrazione tra quelle dell'anno precedente; in particolare sarà verificata la presenza o meno delle dichiarazioni in merito alle procedure individuate;
- successivamente saranno progressivamente organizzate verifiche a campione con estrazione casuale su tali dichiarazioni, mediante il sorteggio di una procedura di affidamento tra quelle centrali e una tra quelle dipartimentali, richiedendo idonea documentazione ai dipendenti che hanno reso le dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse;
- particolare attenzione dovrà essere posta da parte degli uffici competenti in merito all'individuazione del titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, al fine di acquisire la dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi che saranno successivamente oggetto di verifica a campione;
- l'attività di verifica in ordine alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi sarà effettuata in tutte le altre tipologie di procedura in relazione alle segnalazioni pervenute tramite la piattaforma del whistleblowing;
- nell'ambito dell'informatizzazione della procedura di monitoraggio in sede di autovalutazione (verifica di I livello) sarà digitalizzata anche la scheda specifica sul monitoraggio dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi delle procedure delle strutture di Ateneo.

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

L'art.35-bis del D.Lgs. 165/01 indica che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata

in giudicato, per i reati previsti nel capo I del tit. 2 del libro II del Codice penale:

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

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

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

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

Considerata la rilevanza dell'ambito per le finalità di prevenzione, il presidio delle misure è di carattere continuativo da parte del Referenti, con una costante attività di monitoraggio sull'attuazione delle stesse.

Inoltre, anche per il 2023-2025:

- con riferimento alle procedure di reclutamento, l'Ateneo continuerà ad utilizzare la piattaforma integrata PICA per la presentazione "a pena di esclusione" per via telematica, delle domande di partecipazione, dei titoli posseduti, nonché dei documenti e delle pubblicazioni.

*-per il personale docente e ricercatore*

- *per la formazione delle commissioni giudicatrici.*

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

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

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

*-per il personale tecnico amministrativo*

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

-con riferimento all'assunzione del personale

l'Ateneo predispose le opportune verifiche sia in merito all'esistenza di condanne penali o carichi pendenti, attuando in questo caso le opportune valutazioni rispetto alla possibilità di svolgere attività di pubblico impiego e precisamente:

*-per il personale docente e ricercatore*

gli uffici competenti avvieranno le verifiche a campione sulle autocertificazioni rilasciate dal personale neoassunto, nella misura di almeno il 10% delle stesse.

*-per il personale tecnico amministrativo e dirigenziale*

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

F. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

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

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

Nel corso del 2023 verranno effettuate verifiche a campione da parte del competente ufficio sulle dichiarazioni rese dai dirigenti, dandone opportuna rendicontazione al RPCT.

G. Rotazione del personale e degli incarichi

La rotazione del personale (dirigenti, responsabili degli uffici/strutture, dipendenti) facenti parte delle strutture caratterizzate da attività maggiormente a rischio (*cd. rotazione ordinaria* di cui all'art.1, co.5 lett.b) e co.10, lett.b) legge 190/2012) quale misura di prevenzione della corruzione si realizza tenendo conto delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ateneo ed in coerenza alle indicazioni dell'ANAC sull'argomento (cfr., tra l'altro, delibera ANAC n.831/2016, allegato 2 al PNA 2019 e PNA 2022).

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

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

L'Ateneo in generale è tenuto ad attuare con specifici provvedimenti organizzativi la rotazione ordinaria garantendo in maniera sistemica l'alternanza delle risorse, ad effettuare l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo e gli spostamenti dello stesso tenendo conto delle professionalità e della formazione acquisita e a garantire la rotazione degli incarichi nelle procedure di formazione delle commissioni concorsuali, in coerenza con quanto indicato alla lettera E) delle presenti misure di prevenzione.

Il 2022 è stato caratterizzato dall'avvicinarsi dell'organo di vertice gestionale, che ha avviato un processo di riassetto delle competenze e riorganizzazione delle strutture gestionali anche mediante l'assegnazione di nuovi incarichi dirigenziali, con conseguente impatto sulla riorganizzazione degli uffici e sezioni e assegnazione degli incarichi di tali livelli organizzativi.

In tale contesto, nel 2023-2025 il processo di riassetto, in linea con quanto sottolineato dal PNA 2022, dovrà

considerare:

- il principio di rotazione degli incarichi, tenendo conto delle competenze professionali e dei fabbisogni di personale e formativi;
- particolare attenzione per la rotazione e formazione dei RUP e del personale preposto alla gestione dei fondi di cui al PNRR tra cui i segretari amministrativi e il personale dei dipartimenti, nonché in relazione all'assegnazione degli incarichi tecnici e di valutazione.

#### H. Svolgimento attività ed incarichi extraistituzionali

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

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

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

- con D.R. n. 909/2018 l'Ateneo ha emanato apposito regolamento per gli incarichi extraistituzionali per i docenti e i ricercatori, secondo le indicazioni espresse dall'ANAC e dal Miur con atto di indirizzo n. 39/2018; inoltre, l'ufficio competente con specifiche note, riferite prevalentemente alle comunicazioni di attività liberamente consentita, richiama gli interessati circa l'applicazione delle disposizioni regolamentari e legislative in materia di incarichi extraistituzionali, ricordando l'obbligo di comunicare l'incarico con congruo anticipo al fine di consentire le dovute verifiche da parte dell'Ateneo, con particolare riferimento alla sussistenza di eventuali conflitti di interesse;
- il conferimento degli incarichi al personale tecnico-amministrativo è stato disciplinato dal regolamento emanato con DR 828/2004;
- con specifico provvedimento (DR 284/2018) è stata nominata la dott.ssa Clementina D'Onofrio quale Responsabile di Ateneo nel sistema PerlaPa con il compito di coordinare e supportare tutti i responsabili delle strutture dell'Ateneo negli adempimenti previsti dall'art.53, cc. 11, 12, 13 e 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di Anagrafe delle Prestazioni; con successive circolari sono state disciplinate le procedure connesse all'Anagrafe delle Prestazioni ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/01 con riferimento alle comunicazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati ai propri dipendenti, ai dipendenti di altra PA e a consulenti e collaboratori esterni.

In attuazione di quanto previsto nel precedente Piano, nel corso del triennio 2023-2025 gli uffici competenti proseguiranno nell'applicazione del regolamento. In particolare, dal 2023:

- con particolare riferimento alla disciplina per il personale tecnico-amministrativo, verificheranno l'esigenza di aggiornamento della stessa;
- verificheranno, con appositi controlli, le segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati, dandone tempestivamente comunicazione all'RPCT, anche all'esito dell'istruttoria espletata;
- coadiuveranno il RPCT per le segnalazioni pervenute tramite la procedura del Whistleblowing.

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

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

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

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

In tal senso, l'Ateneo allo stato:

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

Nel corso del 2023-2025 per lo sviluppo della misura:

- si avvieranno azioni di sensibilizzazione del personale sul rispetto di tale divieto;
- dal 2023 si procederà, da parte degli uffici competenti, all'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale e nei provvedimenti di cessazione dal servizio, opportunamente rese conoscibili dai dipendenti in merito al divieto di *pantouflage*, dandone specifica evidenza e rendicontazione al RPCT.

J. Patti d'integrità negli affidamenti

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

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

Nel corso del triennio 2023-2025 particolare attenzione sarà data, da parte delle strutture dirigenziali competenti, alla sottoscrizione di tale protocollo da parte delle imprese al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari circa l'insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.



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

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

Al riguardo, l'Ateneo:

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

Nel corso del 2022 si è proceduto alla mappatura dei processi per la gestione dei progetti di ricerca dettagliando le fasi di progettazione, valutazione e finanziamento dei progetti, gestione e rendicontazione, esito e diffusione dei risultati; tale mappatura, che ha individuato anche il livello di rischio, è stata considerata ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

Nel corso del triennio 2023-2025 si proseguirà nell'attuazione delle azioni sopra indicate, di carattere continuativo, e nello specifico nel 2023 si procederà ad una eventuale integrazione delle misure di prevenzione e di contrasto.

#### L. Vigilanza di enti e società partecipate

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

In particolare, da ultimo, facendo seguito al costante monitoraggio, con delibere nn.205 e 222 del 20/12/2022 rispettivamente del SA e del CdA è stato approvato il mantenimento di alcune partecipazioni societarie detenute dall'Ateneo nel rispetto dei requisiti di legge e confermata la volontà dell'Ateneo di recedere da alcuni enti, con contestuale richiesta di reintegro della quota di partecipazione detenuta.

Nel corso del 2023-2025 annualmente, l'Ateneo aggiornerà il Piano di razionalizzazione delle società partecipate; tale aggiornamento è reso noto dal Referente competente attraverso la pubblicazione delle determinazioni degli organi sul sito web di Ateneo.

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

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

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

Nel corso del triennio 2023-2025 si proseguirà nel rafforzamento delle procedure informatiche e di comunicazione per migliorare la digitalizzazione dei processi amministrativi, oltre che la qualità dei servizi, sia in termini di attività connesse alla didattica, all'accesso in sicurezza da parte degli utenti, che di conservazione dei dati e di sviluppo dei sistemi di monitoraggio.

#### N. Tutela del dipendente che effettua segnalazione d'illecito

L'Ateneo ha attivato, in attuazione dell'art.54bis D.Lgs. 165/2001, la procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte del dipendente pubblico (*Whistleblowing*). In particolare, l'Ateneo mette a disposizione, oltre ai moduli per inoltrare le segnalazioni secondo canali e tecniche tradizionali, apposita piattaforma online per l'inoltro delle segnalazioni di fatti illeciti. Tale servizio informatico garantisce la tutela della riservatezza e l'anonimato del segnalante, separando i dati identificativi di quest'ultimo dal contenuto della segnalazione in modo che il contenuto sia visibile in forma anonima. L'eventuale e successiva associazione all'identità del segnalante è utilizzata solo se, ai fini dell'istruttoria, è indispensabile che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione richieda chiarimenti al segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti previsto dalla L. n. 241/1990, anche a tutela dei soggetti interessati.

Nel 2022 sono pervenute alcune segnalazioni il cui esito non ha indicato l'esistenza di profili corruttivi, pur se la gestione ha consentito un miglioramento delle procedure di riferimento, in merito alla qualità e completezza della pubblicazione dei dati.

Nel corso del triennio 2023-2025 tale misura sarà oggetto di sensibilizzazione nell'ambito degli incontri informativi, anche da parte dell'RPCT, al fine di rendere chiare le garanzie riconosciute al segnalante.

#### **Monitoraggio e riesame**

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è garantita la massima collaborazione di tutti gli organi, organismi, strutture e uffici dell'Ateneo, in particolare di quelli operanti in settori addetti alla cultura della integrità e della prevenzione dell'illegalità quali, tra gli altri, il Garante di Ateneo, l'ufficio preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari, nonché coordinandosi con gli organi di controllo interni preposti alla valutazione della performance, rispetto all'attività da verificare. .

#### • *Monitoraggio: programmazione e attuazione*

Il monitoraggio ha ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica dell'idoneità delle stesse al trattamento del rischio; in tal senso, la programmazione del monitoraggio è diretta dal RPCT che si avvale della struttura organizzativa di supporto e dei Referenti. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone, in piena autonomia, controlli aventi ad oggetto l'osservanza delle prescrizioni previste dal Piano, anche avvalendosi dei Referenti. Le strutture, gli uffici e tutto il personale coinvolto devono consentire tali attività, garantendo la massima collaborazione e disponibilità durante lo svolgimento delle attività di controllo.

In particolare, l'attuazione del monitoraggio spetta:

- ❖ in una prima fase, ai Referenti della prevenzione della corruzione che, in sede di autovalutazione hanno la responsabilità di informare l'RPCT dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio, valutando anche l'utilità delle stesse; nello specifico, i Referenti sono tenuti a compilare report semestrali segnalando, ove presenti, gli eventi rischiosi ed i potenziali rischi, e comunque essendo necessario in ogni caso un riscontro a tale processo di monitoraggio. In tal senso, i Referenti saranno sollecitati alla doverosità di tale riscontro, la cui mancanza sarà segnalata all'Ufficio del personale. Il RPCT può effettuare verifiche successive sulle informazioni rese in sede di autovalutazione con

richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva attività svolta;

- ❖ in un secondo livello all'RPCT, con il supporto dei Referenti, partendo dal campionamento di alcune misure, al fine di garantire un giudizio più neutrale e oggettivo.

Il RPCT può altresì prevedere l'organizzazione di incontri informativi e ricognitivi con i Referenti.

Inoltre, l'attività di monitoraggio può avere ad oggetto anche ulteriori attività, non pianificate, di cui si è venuti a conoscenza, ad esempio a seguito di segnalazioni che pervengono tramite la procedura di whistleblowing o con altre modalità.

Anche per il triennio 2023- 2025 l'attività di controllo prevede:

- ❖ il monitoraggio dei procedimenti a rischio corruzione da parte di tutti i Referenti della prevenzione della corruzione che si avvarrà di una procedura informatica, in fase di perfezionamento con l'utilizzo di un modulo on line della piattaforma Elixform acquisita dall'Ateneo.

Tenuto conto che gli esiti del monitoraggio per il I semestre 2022 hanno dato luogo ad un riscontro pari a circa il 52%, nel corso del 2023-2025 si proseguirà nell'azione di sensibilizzazione dei Referenti sulla materia.

- ❖ l'avviamento di un monitoraggio di *secondo livello* partendo dal campionamento di alcune misure, con il supporto dei Referenti.
- ❖ l'organizzazione di incontri informativi e ricognitivi con i Referenti.

- *Riesame*

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

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

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

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

- *Obblighi di informazione*

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

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

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

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

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

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

I trattamenti dei dati effettuati dall'Ateneo in applicazione del presente Piano sono ammessi solo al fine di assicurare l'esercizio delle attività ivi previste e, pertanto, devono essere effettuati con i soli dati personali effettivamente necessari, come disposto dal Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche

con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR – *General Data Protection Regulation*) e delle disposizioni ANAC in materia.

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

- *Regime sanzionatorio*

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

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

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

## Misure di trasparenza - Programma per la Trasparenza

### Finalità

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

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

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

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

L'Ateneo persegue la finalità di garantire la trasparenza come accessibilità totale mediante la pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata *Amministrazione trasparente* di dati ed informazioni necessarie a garantire la più ampia partecipazione degli utenti, con particolare riferimento a quelli la cui pubblicazione è richiesta per legge, raggruppati nelle sezioni e sottosezioni individuate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 29/12/2016, e dall'ultimo aggiornamento del PNA 2022, di cui alla tabella allegata.

Ai fini dell'emanazione del presente Piano, la tabella è stata aggiornata ed implementata distinguendo, come suggerito dall'ANAC nell'aggiornamento del PNA per il 2022, le strutture, dirigenziali e non, tenute all'elaborazione e trasmissione dei dati, da quelle - ove diverse - cui spetta la pubblicazione dei dati.

Inoltre, è stata inserita una specifica colonna nella quale sono evidenziate le tempistiche di monitoraggio per ogni singolo obbligo di pubblicazione e le strutture responsabili dello stesso. La tabella pubblicata tiene conto dell'effettiva organizzazione esistente allo stato, senza considerare la riorganizzazione allegata al complessivo presente documento; pertanto, la stessa sarà modificata parallelamente all'attuazione della riorganizzazione.

L'eventuale esigenza di aggiornamento e modifica di tale tabella in corso d'anno è disposta con provvedimento del Responsabile della Trasparenza, e comunicata agli organi di indirizzo in sede di relazione annuale.

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

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

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

Nel corso del 2023 la sezione sarà implementata mediante l'inserimento della voce *Attuazione delle misure PNRR*, in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

### b) **Accesso civico**

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

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

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

che disciplina, anche le indicazioni operative per l'esercizio di tale diritto.

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

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

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

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

#### ✓ *Sito internet di Ateneo*

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

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

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

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

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

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

Inoltre, la partecipazione degli *stakeholder* è garantita:

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

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

✓ *Giornate della Trasparenza e incontri in-formativi*

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

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

✓ *Formazione del personale in materia di trasparenza*

L'Ateneo adotta, inoltre, apposite misure volte a rafforzare e diffondere la cultura della trasparenza e del corretto uso delle informazioni, in particolare attraverso corsi di formazione del personale anche a distanza. Tenuto conto delle connessioni tra i temi di privacy e trasparenza, tra il 2019 ed il 2020 sono stati erogati corsi obbligatori sul Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e sul D.Lgs 101/2018; l'erogazione di tali corsi proseguirà anche nel triennio successivo per il personale di Ateneo.

**d) Vigilanza sull'attuazione del Programma e monitoraggio attività per garantire la trasparenza**

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

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

a) verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, comunicazione, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dei referenti, secondo le rispettive competenze, avvalendosi delle strutture a tale scopo individuate; in relazione alla loro gravità, poi, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento al DG per gli aspetti di competenza, ivi compresi l'attivazione dei procedimenti disciplinari, informandone anche l'OIV e il Rettore;

b) verifica il corretto censimento delle richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi;

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

**e) Regime Sanzionatorio**

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

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

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

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

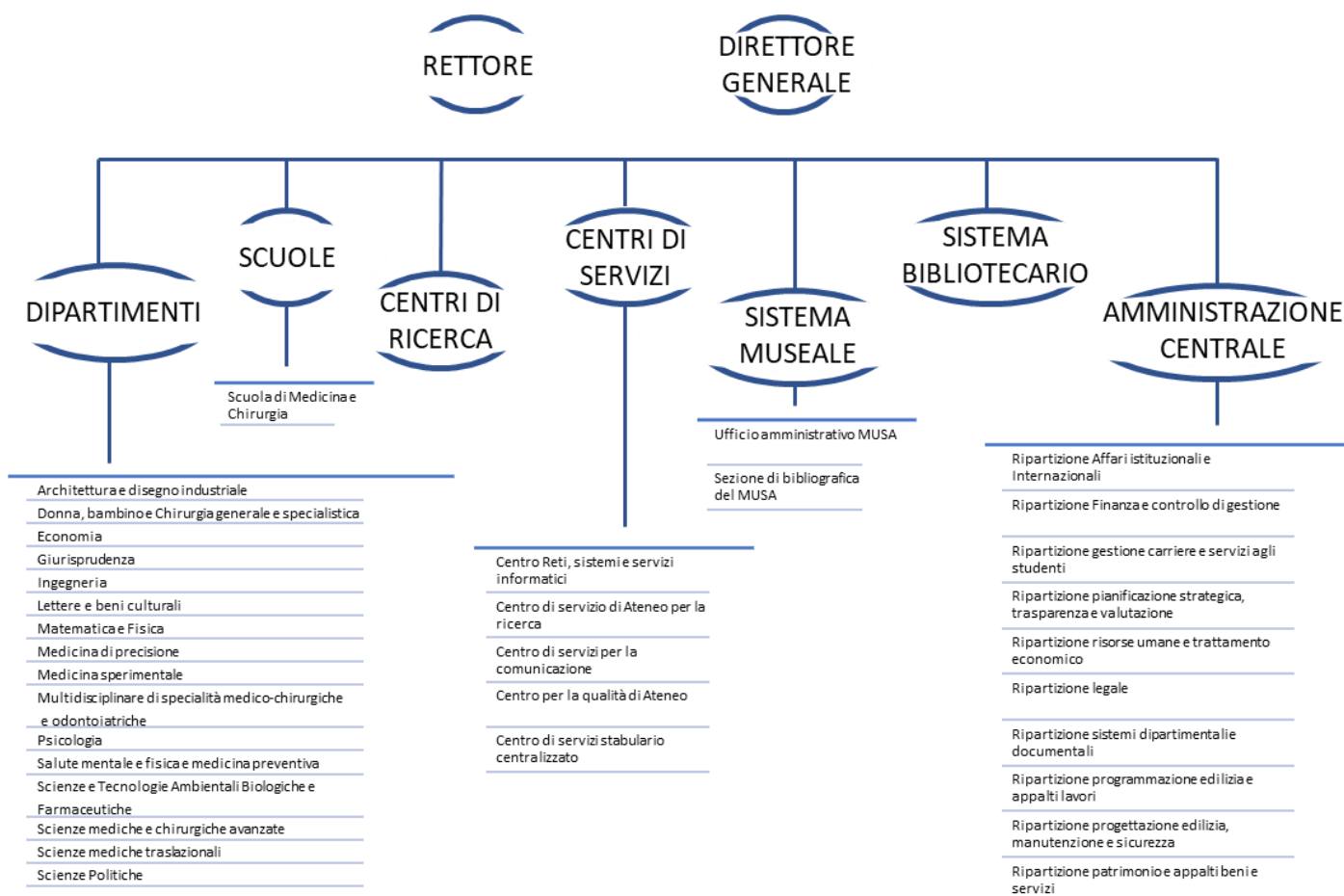
### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

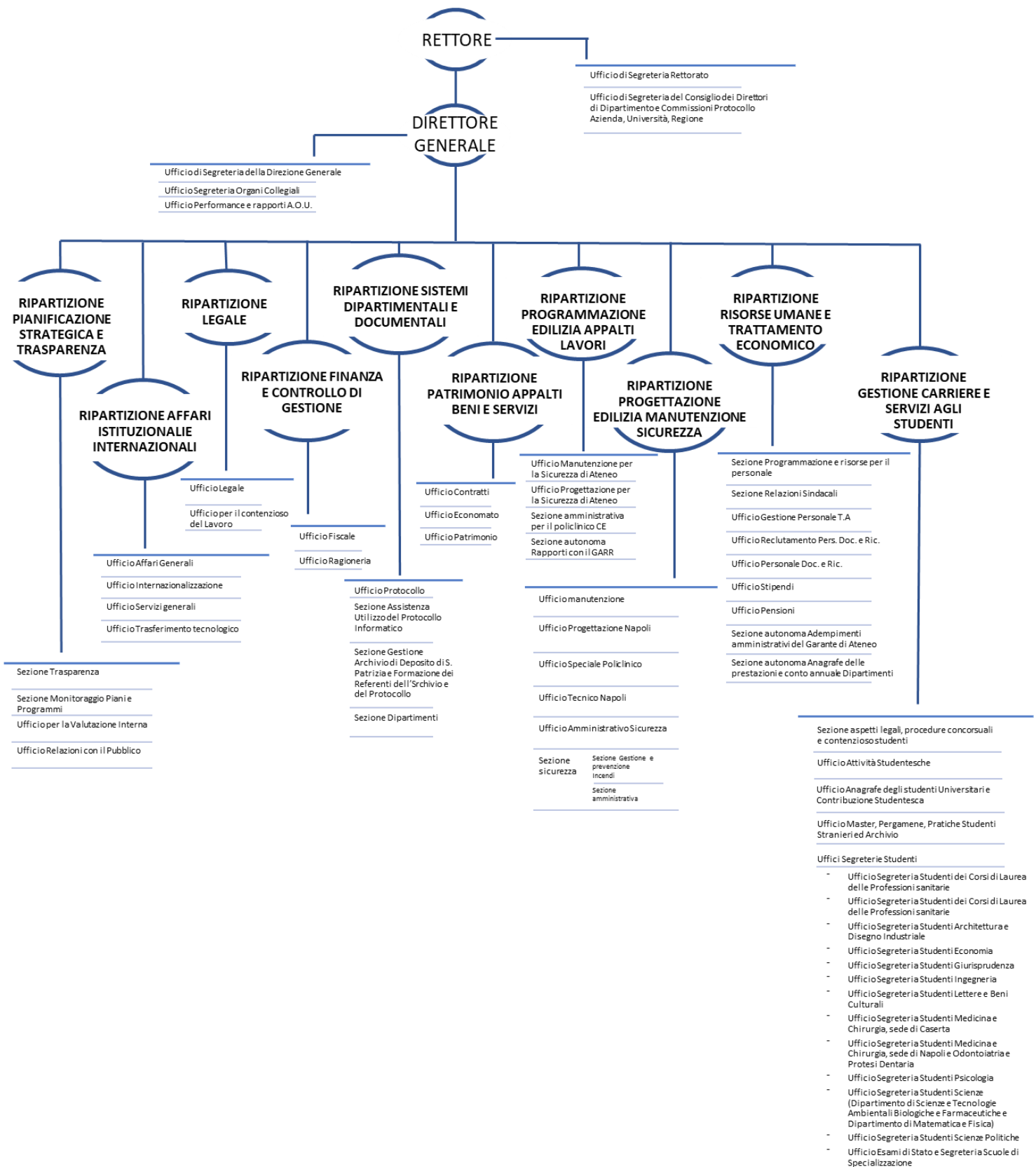
#### 3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

##### ➤ Organigramma -funzione gestione

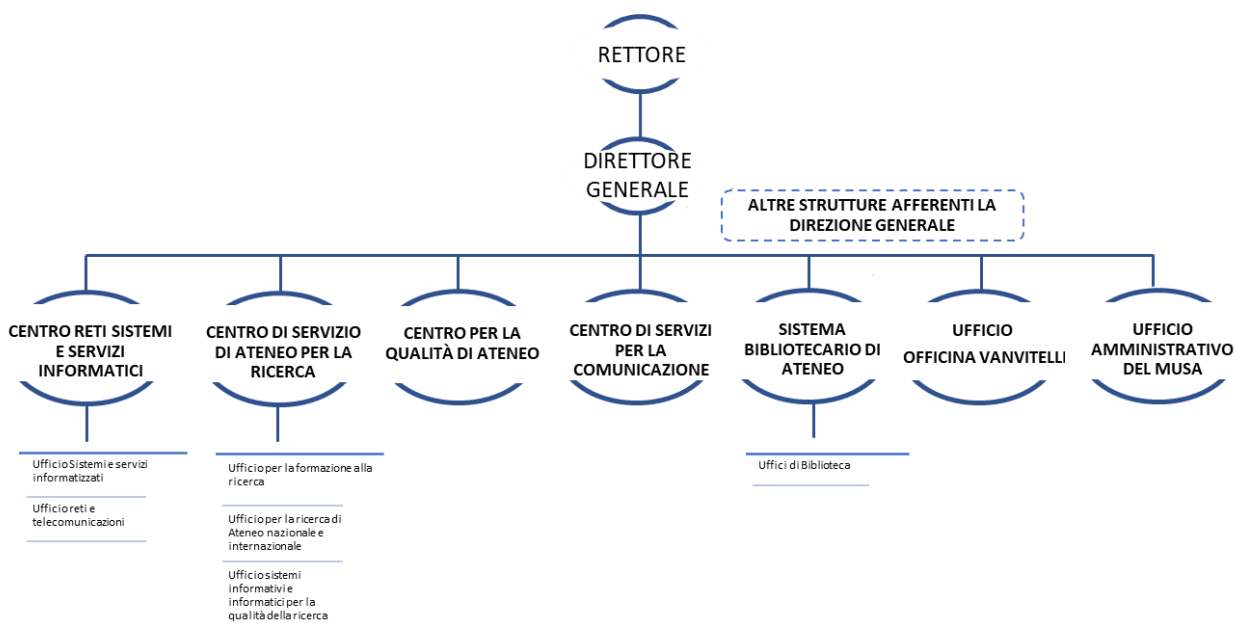




L'Amministrazione centrale risulta, attualmente, così strutturata:



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



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



➤ Livelli di responsabilità organizzativa

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

**Ripartizioni**

La responsabilità delle Ripartizioni è affidata a personale dirigente.

Attualmente:

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

Sono previsti livelli di graduazione delle posizioni dirigenziali, derivanti dalla ponderazione effettuata sulla base dei parametri definiti dalla contrattazione nazionale e di quanto stabilito nel contratto integrativo siglato il 22/12/2022.

### **Centri di servizio**

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

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

### **Uffici e Sezioni**

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

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

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

### 3.1.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

Si riporta di seguito la fotografia del personale TA a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2022 per categoria e aree:

Ruolo	Livello	amm.va-gestionale	amministrativa	biblioteche	servizi generali e tecnici	tecnica, sc. ed elab. dati	socio-sanitaria	medico-od. e socio-san.	dirigente	Lettores madrelingua	TOT
personale dirigente di ruolo	Dir. Gen.								1		1
	Dir.								4		4
personale di ruolo	EP5			1							1
	EP3	8				2					10
	EP2	1				3					4
	EP1	19				2					21
	D6	7				1					8
	D5	16				1					17
	D4	12				1					13
	D3	33		14		26	9				82
	D2	59		5		27					91
	D1	24				13	9				46
	C7		1								1
	C6		28	1		13					42
	C5		26	1		8	16				51
	C4		33	7		9					49
	C3		86	15		35	193				329
	C2		53	7		36	30				126
	C1		85	33	1	24	11				154
	B6		2			8					10
	B5		11			25					36
	B4		6			61	1				68
	B3		36			61	11				108
	B2						5				5
personale di ruolo (tratt. ec. integralmente a carico dell'AOU)	EP1							20			20
	D2						5				5
Lettores madrelingua/Collaboratori ed esperti linguistici	LC									11	11
<b>Totale in servizio</b>		<b>179</b>	<b>367</b>	<b>84</b>	<b>156</b>	<b>201</b>	<b>290</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>1313</b>
Personale comandato presso altre sedi	C3					1	1				2
	C2		1								1
	C1		1								1
	B4				1						1
<b>Totale comandati</b>			<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>5</b>
<b>Totale generale</b>		<b>179</b>	<b>369</b>	<b>84</b>	<b>157</b>	<b>202</b>	<b>291</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>1318</b>

Le unità in servizio al 31.12.2022 sono pari a n. 1318 unità.

Escludendo il personale dell'area sociosanitaria e medico od. e sociosanitaria, la cui attività è principalmente legata alle funzioni assistenziali dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, il personale amministrativo che presta attività presso le strutture amministrative della medesima AOU, nonché i collaboratori linguistici, il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è pari a 921 unità che svolgono la propria attività lavorativa sui livelli organizzativi sopraindicati.

➤ Ampiezza media delle unità organizzative riferite al personale tecnico amministrativo

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

<i>Afferenza UO</i>	<i>n. unità</i>	<i>Ampiezza Media UO</i>
<i>Amministrazione Ateneo</i>	451	6,94
<i>Centri di Servizio o Museali</i>	66	6,00
<i>Dipartimenti</i>	150	3,85
<i>Dipartimenti Medici</i>	195	4,51
<i>Scuole di Alta Formazione</i>	1	1,00
<i>Scuole di Ateneo</i>	11	11,00
<i>Sistema bibliotecario di ateneo</i>	47	4,70
<b><i>Totale Risultato Ateneo</i></b>	<b>921</b>	<b>5,41</b>
<i>Amministrazione AOU</i>	95	4,52
<i>Personale azienda in servizi assistenziali afferenti a DU</i>	216	3,72
<i>Strutture assistenziali non afferenti a DU</i>	69	4,31
<b><i>Totale AOU</i></b>	<b>380</b>	<b>4</b>

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

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

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

Dettaglio Ampiezza Media UO per singole macrostrutture

<b>Afferenza UO</b>	<b>Ampiezza media UO</b>
<i>centro di servizio di ateneo per la ricerca</i>	5,75
<i>centro di servizio per la comunicazione (CSC)</i>	6,00
<i>centro per la qualità di ateneo</i>	1,00
<i>centro reti, sistemi e servizi informatici (CRESSI)</i>	8,00
<i>dipartimento della donna, del bambino e di chirurgia generale e specialistica</i>	3,20
<i>dipartimento di architettura e disegno industriale</i>	4,00
<i>dipartimento di economia</i>	4,00
<i>dipartimento di giurisprudenza</i>	2,67
<i>dipartimento di ingegneria</i>	5,80
<i>dipartimento di lettere e beni culturali (DiLBEC)</i>	3,50
<i>dipartimento di matematica e fisica (DMF)</i>	4,25
<i>dipartimento di medicina di precisione</i>	5,44
<i>dipartimento di medicina sperimentale</i>	7,00
<i>dipartimento di psicologia</i>	3,00
<i>dipartimento di salute mentale e fisica e medicina preventiva</i>	4,40
<i>dipartimento di scienze e tecnologie ambientali, biologiche e farmaceutiche (DISTABiF)</i>	5,25
<i>dipartimento di scienze mediche e chirurgiche avanzate</i>	3,67
<i>dipartimento di scienze mediche traslazionali</i>	3,50
<i>dipartimento di scienze politiche</i>	2,00
<i>dipartimento multidisciplinare di specialità medico-chirurgiche e odontoiatriche</i>	3,75
<i>museo universitario delle scienze e delle arti (MUSA)</i>	6,00
<i>ripartizione affari istituzionali e internazionali</i>	8,20
<i>ripartizione finanza e controllo di gestione</i>	10,67
<i>ripartizione gestione carriere e servizi agli studenti</i>	6,53
<i>ripartizione legale</i>	4,33
<i>ripartizione patrimonio e appalti beni e servizi</i>	8,25
<i>ripartizione pianificazione strategica, trasparenza e valutazione</i>	7,00
<i>ripartizione progettazione edilizia, manutenzione e sicurezza</i>	4,33
<i>ripartizione programmazione edilizia e appalti lavori</i>	4,00
<i>ripartizione risorse umane e trattamento economico</i>	10,50
<i>ripartizione sistemi dipartimentali e documentali</i>	15,00
<i>scuola di alta formazione in sicurezza sul lavoro</i>	1,00
<i>scuola di medicina e chirurgia</i>	11,00
<i>sistema bibliotecario di ateneo</i>	4,70
<i>staff del rettorato</i>	6,50
<i>staff della direzione generale</i>	3,67

### 3.1.3 Processo di riorganizzazione dell'Amministrazione

Nel 2022 vi è stato un cambio al vertice organizzativo con la nomina del nuovo Direttore Generale che ha preso servizio il 10.01.2022. In sede di predisposizione del PIAO 2022-2024 era stata presentata una riorganizzazione amministrativa che, tuttavia, nel corso dell'anno ha evidenziato necessità di integrazioni e/o modifiche anche alla luce di valutazioni in termini di miglioramento nell'efficienza e nell'efficacia della struttura amministrativa effettuate nel corso dell'anno. Pertanto, non si è dato seguito alla attuazione di quanto contenuto nel PIAO.

In particolare, si conferma la necessità di una revisione dell'attuale assetto, anche in funzione degli obiettivi da realizzare e del potenziamento di alcuni ambiti per la realizzazione dell'obiettivo di creazione di valore pubblico.

La riorganizzazione tiene conto degli obiettivi del PS e della programmazione triennale e della programmazione triennale e considera anche gli aspetti legati al nuovo modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari previsto con AVA 3, approvato dal Consiglio Direttivo l'8 settembre 2022 e intende assicurare quindi: a) adeguato supporto nello sviluppo dell'internazionalizzazione e dei rapporti con le imprese, b) razionalizzazione dei servizi per gli studenti e in particolare delle attività di sportello anche mediante utilizzo di apposite procedure informatiche (app, chat box, prenotazione online di appuntamenti sia tramite Teams che in presenza); c) sviluppo organizzativo dei processi connessi all'attività formativa sia tradizionale che post lauream con particolare riferimento ai corsi di dottorato e scuole di specializzazione; d) potenziamento delle attività di orientamento, tutorato e placement mediante istituzione di un Centro di Servizi di Ateneo, e) sviluppo delle attività collegate al Public engagement e ai rapporti con il territorio; f) razionalizzazione dell'attuale Centro di Servizi per la Comunicazione.

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

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

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

Infine, si ritiene necessario rivedere l'attuale organizzazione delle ripartizioni prevedendo l'istituzione, nell'ambito delle stesse, di aree di coordinamento affidate a personale di categoria EP che, da una parte, possa coadiuvare il dirigente nello svolgimento delle proprie attività e dall'altra assuma – unitamente a quest'ultimo – la responsabilità dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Tali esigenze sono state complessivamente considerate già all'atto dell'adozione del precedente PIAO e risultano confermate nelle loro linee generali, prevedendosi degli adeguamenti con una rivisitazione del livello delle Divisioni nel numero e in alcuni casi nelle competenze.

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

Verranno, infine, istituiti nuovi uffici sia trasformando le sezioni, autonome e no, attualmente presenti nell'ambito delle ripartizioni, sia per assicurare il necessario supporto ad attività strategiche per l'Ateneo

quali quelle relative all'assicurazione della qualità, al ranking, alla gestione di una biblioteca storica, al supporto al CUG per l'attuazione del piano di azioni positive, alla formazione del personale tecnico-amministrativo, al green energy e alla mobilità sostenibile.

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

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



## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Nel presente paragrafo, cogliendo la potenzialità connessa allo sviluppo di una nuova cultura organizzativa, che induce a rimodellare le scelte organizzative sulle esigenze lavorative, considerando maggiormente il benessere organizzativo anche in connessione con lo sviluppo delle tecnologie informatiche e partendo dall'esperienza affrontata durante la crisi epidemiologica da Covid 19, si prevede la possibilità di ricorso al lavoro a distanza secondo le modalità già sperimentate del lavoro agile e del lavoro da remoto, riviste alla luce del mutato quadro normativo e delle esigenze connesse a una più efficace organizzazione del lavoro.

### 3.2.1 Baseline e livello di attuazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), emanato con D.R. 653 del 20.07.22, in conformità a quanto previsto dall'art.6 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla legge 113/2021, in considerazione dell'esperienza maturata durante il periodo di vigenza del progetto sperimentale di lavoro agile iniziata nel gennaio 2022, ha indicato le modalità del ricorso al lavoro a distanza ordinario, con la finalità di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano sia lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati sia il rafforzamento delle misure di conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia. Con circolare prot. 160808 del 18/10/2022 sono state date al personale le indicazioni per la stipula degli Accordi individuali.

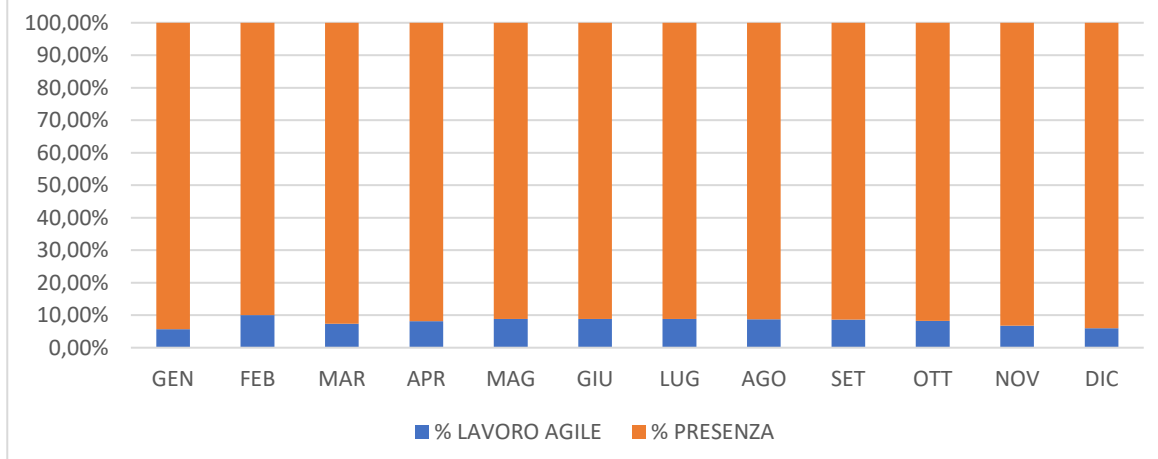
Il lavoro a distanza ovvero l'esecuzione della prestazione lavorativa su base volontaria, mediante accordo tra le parti, all'esterno dei locali universitari, è stato previsto secondo le due modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto. In particolare, per il lavoro agile, il dipendente, in base al progetto individuale, ha potuto svolgere la prestazione all'esterno dei locali universitari, per processi e obiettivi, per 1 o al massimo 2 giorni a settimana; per il personale responsabile di Ufficio la modalità agile è stata prevista per 1 giorno a settimana, coordinando il giorno di assenza dalla sede di servizio con il proprio sostituto formalmente nominato. Il lavoro da remoto presso il domicilio del dipendente, per 4 o al massimo 5 giorni a settimana, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza, è stato previsto per i dipendenti qualificati come fragili dal medico competente di Ateneo, per il personale disabile nelle condizioni di cui alla legge 104/92 art.3 comma 3 e per i dipendenti per i quali in base ai requisiti pensionistici vigenti mancassero 3 anni dalla pensione, con residenza e/o domicilio (in caso di residenza diversa dal domicilio) distante oltre 25 km dalla sede di servizio. Il lavoro da remoto è stato considerato non compatibile con lo svolgimento di incarichi di responsabilità che richiedono il coordinamento di altre unità di personale.

Per entrambe le modalità di lavoro a distanza, la modalità della prestazione resa in smart working doveva essere compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa, garantire la funzionalità della struttura e non pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti.

Si riporta di seguito un grafico nel quale si indica l'evoluzione, nel corso del 2022, della percentuale di personale in lavoro agile, elaborata analizzando i dati della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo espressi in minuti e rapportati al valore percentuale, dal quale si evince una riduzione del personale che ha scelto di svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile rispetto al periodo di maggiore diffusione della pandemia da Covid 19 e di vigenza dello stato di emergenza.

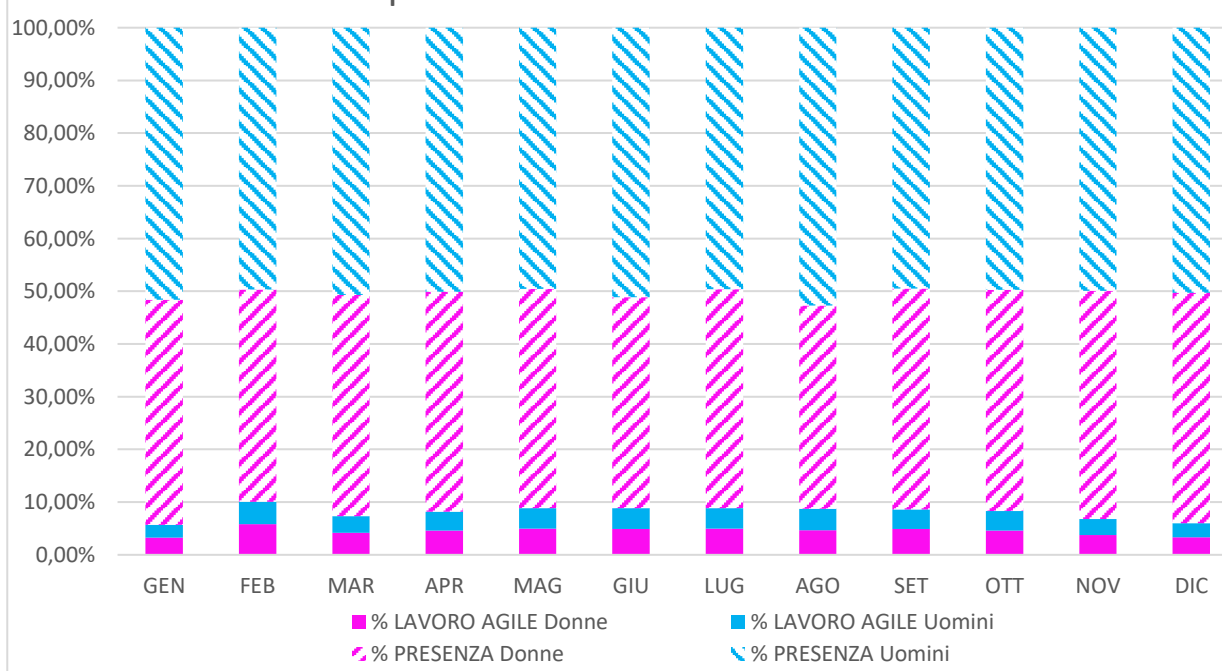
In particolare, il personale che ha sottoscritto contratti di lavoro agile è pari a n. 502 unità di cui 198 lavoratori hanno richiesto 1 giorno di lavoro agile a settimana e 304 lavoratori hanno richiesto 2 giorni di lavoro agile a settimana.

## Distribuzione lavorativa personale TAB di Ateneo per modalità di prestazione nell'anno 2022



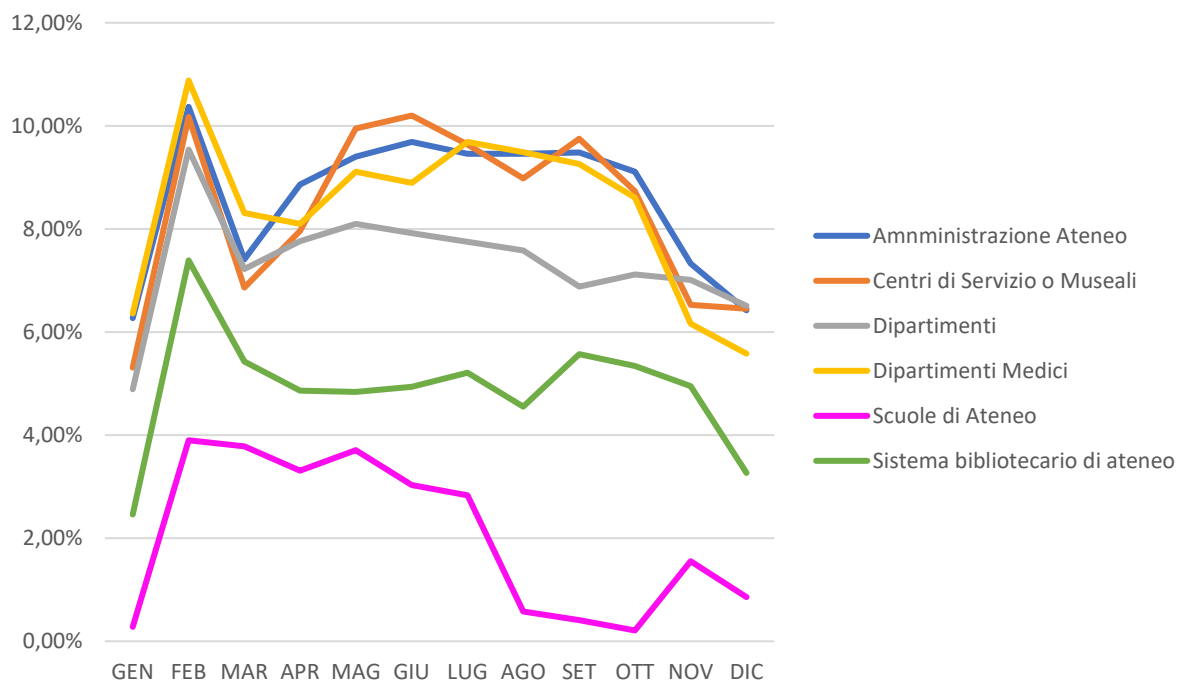
Nel grafico successivo viene esaminata la distribuzione per genere della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile che, pur vedendo una prevalenza di personale di genere femminile, non ha riscontrato sostanziali differenze di genere.

## Distribuzione per genere e modalità di prestazione del personale ateneo nell'anno 2022



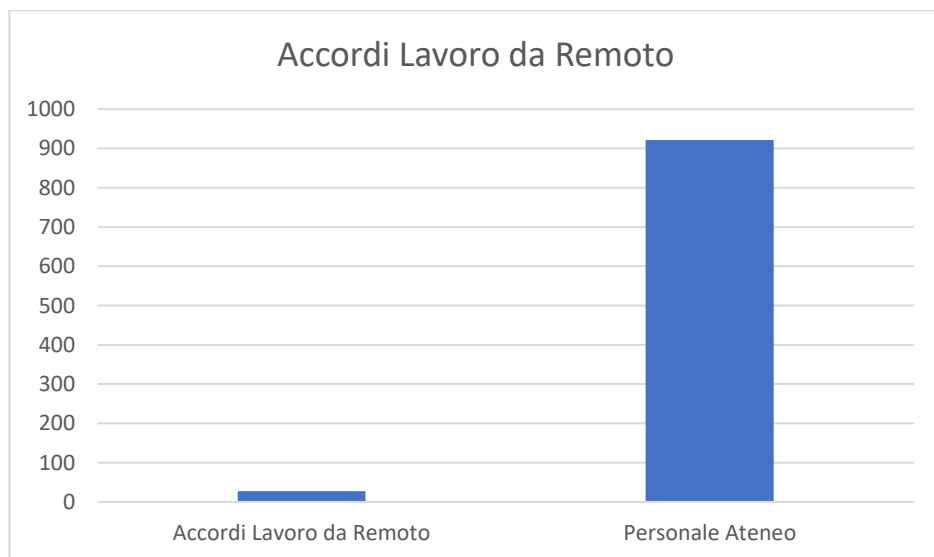
Nel grafico seguente, si riporta, infine, la percentuale mensile di lavoro agile, suddivisa per tipologia di struttura dell'Ateneo: Amministrazione centrale, Dipartimenti, Centri, Sistema Bibliotecario e Musa.

### Percentuale di servizio in lavoro agile nell'anno 2022 per macro aree

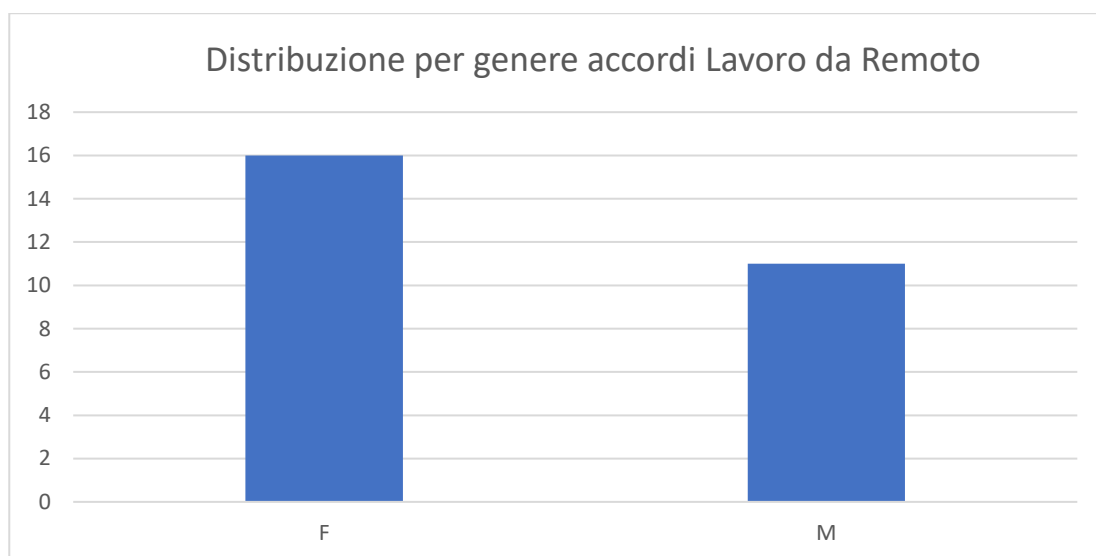


Con riferimento al lavoro da remoto, si rileva che sono stati sottoscritti 27 accordi la cui attivazione è stata richiesta da personale rientrante principalmente nella prima tipologia di personale per la quale tale tipologia di lavoro a distanza era stata prevista per il 2022 e precisamente il personale qualificato fragile dal medico competente di Ateneo.

### Accordi Lavoro da Remoto



Nel grafico successivo viene esaminata la distribuzione per genere della modalità di prestazione lavorativa in lavoro da remoto.



Anche per il lavoro da remoto, come per il lavoro agile, pur riscontrando una prevalenza di personale di genere femminile, non si verificano sostanziali differenze di genere.

### 3.2.2 Programma di Sviluppo e Modalità Attuative

La legge di bilancio 2023 (legge n. 197/2022 art. 1 comma 306) ha previsto, per il primo trimestre del 2023, il diritto all'applicazione dell'istituto del lavoro in modalità agile per i dipendenti rientranti nelle situazioni di fragilità di cui al D.M. 4 febbraio 2022, non rinnovando tale diritto per i dipendenti con figli fino a 14 anni di età. Pertanto, la modalità organizzativa del lavoro a distanza richiede per tutti i dipendenti, ad eccezione dei fragili, l'applicazione di quanto previsto dalla legge 81/2017 e, quindi, la stipula di accordi per l'esecuzione della prestazione in modalità agile, con l'osservanza dei criteri di priorità previsti dall'articolo 18 della citata legge 81/2017 (come modificato dalla legge 105/2022).

Al fine di adattarsi all'evoluzione del contesto normativo nonché di prevedere soluzioni organizzative che favoriscano, al contempo, sia lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e alla conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia sia un incremento di efficienza e produttività considerata la ripresa ordinaria di tutte le attività, nella presente sezione in conformità alla normativa vigente, alle linee guida ministeriali e agli indirizzi per la contrattazione collettiva, si rappresenta in via generale il programma di sviluppo del lavoro a distanza nelle modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, con l'indicazione dei criteri di riferimento per l'attuazione di tale modalità lavorativa, rinviando all'allegato E. I e E.II le maggiori specificazioni e alle successive circolari le indicazioni applicative. Il programma potrà essere oggetto di modifica in base a quanto sarà stabilito nel contratto collettivo nazionale 2019/2021 del Comparto Istruzione, ancora da sottoscrivere. I criteri generali di riferimento per il lavoro a distanza sono i seguenti:

- esecuzione della prestazione lavorativa su base volontaria, mediante accordo tra le parti, all'esterno dei locali universitari:
  - **per il lavoro agile**, per processi e obiettivi, con assenza di una postazione fissa e predefinita senza precisi vincoli di orario ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla regolamentazione interna, come di seguito indicato:
    - per massimo 3 giorni a settimana su richiesta del dipendente in base a quanto deciso nell'accordo individuale per il personale qualificato fragile ai sensi del D.M. 4/02/2022 e per il personale disabile o qualificato fragile dal medico

competente dell'Ateneo. L'esistenza delle patologie e condizioni di cui al citato D.M. per tale finalità è accertato dal medico di medicina generale del lavoratore;

- per massimo 2 giorni a settimana in base a quanto deciso nell'accordo individuale per il personale con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge 104/1992;
- per 1 giorno a settimana per il restante personale, ad eccezione del personale responsabile di Struttura che potrà svolgere la prestazione in lavoro agile per massimo 3 giorni al mese, coordinando il giorno di assenza dalla sede di servizio con il proprio sostituto formalmente nominato (ovvero, in mancanza di nomina, idonea unità di personale da individuare e comunicare in sede di sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile), assicurando in ogni caso la presenza in sede di uno di essi. Quanto sopra, fatte salve eventuali particolari condizioni/necessità debitamente motivate e autorizzate dal D.G..

In ogni caso, il dipendente dovrà assicurare nel mese la prevalenza del lavoro in presenza, al netto delle sole assenze per malattia e dovranno essere garantite le esigenze organizzative e la qualità ed efficacia dei servizi erogati, con particolare riferimento alle esigenze degli utenti.

E' possibile, previo accordo con i Responsabili di struttura, fermo restando il numero complessivo dei giorni di lavoro a distanza, programmare le giornate di lavoro agile anche su base plurimensile, rispettando quindi il vincolo sulle giornate di lavoro da svolgere in presenza su un periodo più ampio del singolo mese.

- **per il lavoro da remoto**, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con il medesimo orario di servizio e i medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio per 4 o al massimo 5 giorni a settimana per il personale di seguito indicato:

- dipendenti rientranti nelle situazioni di fragilità di cui al D.M. 4 febbraio 2022 o dichiarato fragile dal medico competente;
  - personale disabile nelle condizioni di cui alla legge 104/92 art.3 comma 3;
  - dipendenti prossimi alla pensione per i quali in base ai requisiti pensionistici vigenti manchino 3 anni dalla pensione con residenza e/o domicilio (in caso di residenza diversa dal domicilio) distante oltre 25 km dalla sede di servizio.
- 
- nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia;
  - utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- per il lavoro agile con dotazione informatica propria;
  - per il lavoro da remoto con dotazione informatica adeguata alla prestazione di lavoro richiesta, fornita dall'Amministrazione;
- la modalità della prestazione resa a distanza dovrà essere compatibile con le caratteristiche della propria prestazione lavorativa e resterà ferma la necessità di garantire la funzionalità della struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- sono previste fasce di:
- inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Pertanto, in tale fascia non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione;
  - di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Per il lavoro agile la fascia di norma è pari a quattro ore, anche discontinue secondo quanto concordato con il responsabile di struttura, mentre per il lavoro da remoto la fascia coincide con l'ordinario orario di lavoro;
- fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti, senza alcun mutamento del suo incarico, e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto alla formazione e ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione;
- i criteri di priorità sopra indicati per l'accesso al lavoro a distanza, sono riportati nell'allegato E.III e possono essere oggetto di modifica in caso di sopravvenute modifiche normative e/o contrattuali.
- le attività a distanza dovranno rispettare i seguenti criteri:
- attività codificabili e standardizzabili che possono essere gestite efficacemente tramite l'utilizzo di procedure informatiche (es. caricamento dati, sviluppo software, rilevazioni ministeriali effettuate mediante piattaforme informatiche, assistenza informatica on line);
  - compiti lavorativi che vengono svolti nell'ambito di processi vincolati a specifiche normative o procedure (es. procedimenti vincolati);
  - attività che possono essere svolte in autonomia e monitorate a distanza dal responsabile di struttura e che non richiedono intervento costante e giornaliero del responsabile;
  - attività per le quali non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza o per le quali l'interazione diretta tra operatore ed utente può avvenire con strumenti telematici;
  - non possono essere svolte le attività che per loro natura richiedono la presenza fisica del lavoratore (es. custodia aule, portierato, autisti); pertanto, il personale adibito esclusivamente a tali mansioni non potrà svolgere attività a distanza salvo che concordi

con il responsabile di struttura lo svolgimento di attività proprie della categoria e rientranti nei requisiti del lavoro a distanza;

- il lavoro da remoto non è compatibile con lo svolgimento di incarichi di responsabilità che richiedono il coordinamento di altre unità di personale;
  - per quanto riguarda l'individuazione specifica delle attività a distanza, si rinvia agli allegati E.I e E. II.
- per quanto riguarda il trattamento accessorio, ai lavoratori a distanza sono attribuite le indennità correlate agli incarichi e/o attività svolti; in particolare, ai lavoratori da remoto che abbiano svolto almeno sei ore di servizio ordinario, oltre la relativa pausa pranzo spetta il buono pasto secondo le condizioni contrattualmente stabilite; ai lavoratori agili spettano i fringe benefits determinati in sede di contrattazione con le parti sociali;
- si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione sindacale previste per tutti gli altri dipendenti e non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

#### 3.3.1 Contesto normativo

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

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

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

Il reclutamento delle università è fondato sull'attribuzione annuale con decreto del MUR, di punti organico, che quindi, rappresentano le facoltà assunzionali dell'Ateneo; il punto organico rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche e ha un valore, da ultimo, pari a € 113.728,00 (cfr.DM.1106/24.09.2022).

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

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



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

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

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

#### Valore degli indicatori di Vanvitelli triennio 2019-2021

Indicatori ex D.Lgs. 49/2012	Al 31.12.2019	Al 31.12.2020	Al 31.12.2021
Indicatore Spese di Personale (ISP)	77,97	76	73,75
Indicatore di sostenibilità finanziaria (ISEF)	1,05	1,08	1,11
Indicatore di Indebitamento	0	0	0

#### Punti organico Vanvitelli triennio 2020-2022

Anno	Punti organico base (50% cessazioni a.p.)	Punti organico aggiuntivi	Totale Punti organico	% Turn over
2020	21,58	5,37	26,95	62%
2021	22,25	7,08	29,33	66%
2022	22,18	7,92	30,09	68%

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

Le cessazioni liberano disponibilità in termini di punti organico nell'anno successivo a quelle in cui si verificano; nel corso dell'anno 2022 sono cessate n.73 unità di PTA di cui n. 15 unità di categoria B, n. 30 unità di categoria C, n. 14 unità di categoria D, n. 12 unità di categoria EP, n. 1 unità di Dirigente, n. 1 unità di personale regionale.

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

- la categoria EP per un totale di 12 unità, per circa il 25% al personale di categoria EP dell'area amministrativa gestionale;
- la categoria D per un totale di 14 unità, per circa il 43% al personale di categoria D dell'area amministrativa gestionale, per circa il 22% al personale di categoria D dell'area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati;
- la categoria C per un totale di 22 unità, a circa il 32% al personale di categoria C dell'area amministrativa e a circa il 28% al personale di categoria C dell'area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati;

- la categoria B per un totale di 15 unità, a circa il 27% al personale di categoria B dell'area amministrativa e a circa il 54% al personale di categoria B dell'area servizi generali e tecnici.

La capacità assunzionale ordinaria della Vanvitelli per la programmazione 2023-2025, nella previsione di una percentuale di riassegnazione del 65% circa del turn over (cfr. triennio 2020-2022), utilizzabile annualmente nelle more dell'attribuzione ministeriale nella misura del 50% del turn over dell'anno precedente, si stima che possa essere la seguente:

*Capacità assunzionale in P.O. nel triennio 2023-2025*

	2023	2024	2025
Personale docente e ricercatore	20,00	15,10	15,10
Personale tecnico amministrativo	16,00	8,50	15,35
TOTALE 100%	<b>36,00</b>	<b>23,60</b>	<b>30,45</b>
TOTALE 65%	<b>23,40</b>	<b>15,34</b>	<b>19,80</b>
TOTALE 50%	<b>18,00</b>	<b>11,80</b>	<b>15,23</b>

Storicamente i punti organico sono stati ripartiti dagli Organi di Governo attribuendo al personale docente e ricercatore i 2/3 e al personale tecnico amministrativo 1/3 degli stessi; sulla base di tale criterio, pertanto, per il triennio 2023-2025, in via previsionale, l'Ateneo potrà disporre dei seguenti punti organico suddivisi per ruolo:

*Capacità assunzionale in P.O. nel triennio 2023-2025 per ruolo*

Anno di riferimento programmazione	2023	2024	2025
Percentuale stimata di assegnazione del 65%	<b>23,40</b>	<b>15,34</b>	<b>19,80</b>
Docenti 2/3	15,60	10,23	13,20
PTA 1/3	7,80	5,11	6,60
Percentuale di utilizzo in anticipazione del 50%	<b>18,00</b>	<b>11,80</b>	<b>15,23</b>
Docenti 2/3	12,00	7,86	10,15
PTA 1/3	6,00	3,94	5,08

A quanto sopra si aggiungono i punti organico ulteriori assegnati nell'ambito del Piano Straordinario di Reclutamento 2022-2026 con il DM 445 del 06.05.2022 per un valore complessivo di 48 P.O. come di seguito indicato:

Anno di riferimento programmazione	2023/2024
Punti organico DM 445/6.05.2022	<b>48,00</b>
Docenti 2/3	32,00
PTA 1/3	16,00

### 3.3.3 Fabbisogno, strategie di copertura nel triennio 2023-2025 e priorità 2023

La consistenza del personale al 31.12.2022, la situazione delle cessazioni prevedibili, le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività correnti rispetto alle cessazioni intervenute e di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo offrono gli elementi per la definizione del fabbisogno triennale di personale, che si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa.

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

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

1. confermare l'organico delle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, prevedendo la copertura delle posizioni attualmente vacanti e di quelle che si renderanno tali a seguito delle cessazioni programmate di personale e delle mobilità e aspettative in itinere per assunzioni presso altri enti a seguito di concorso;
2. soddisfare le esigenze di sviluppo degli uffici dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti con il potenziamento di personale di area amministrativa, amministrativa gestionale e elaborazione dati da dedicare all'internazionalizzazione, alla digitalizzazione dei processi, ai servizi economico finanziari in relazione ai volumi di attività gestite, alla didattica, ai servizi agli studenti, alle attività di ricerca e terza missione, alle attività in materia di trattamento di dati e sviluppo delle attività legate alle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione;
3. prevedere un potenziamento del personale tecnico scientifico dei Dipartimenti di area scientifica al fine di fornire adeguato supporto alla didattica e alla ricerca nei laboratori scientifici;
4. prevedere nuovi profili professionali per garantire innovazione e sviluppo dei servizi come competenze digitali, linguistiche, relazionali, servizi bibliotecari digitalizzati;
5. favorire le professionalità interne attraverso le progressioni di carriera effettuate nel rispetto della normativa vigente.

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

- dell'area tecnica, tecnico- scientifica ed elaborazione dati, anche in considerazione degli obiettivi strategici di Ateneo collegati allo sviluppo delle tecnologie informatiche per il triennio 2023-2025 e che riguarda varie strutture amministrative d'Ateneo;
- dell'area tecnica per gli uffici tecnici in relazione agli investimenti edilizi da realizzare nel breve-medio termine;
- dell'area amministrativa gestionale mediante il reclutamento di figure di categoria D per le esigenze dell'Ufficio Trasferimento Tecnologico con particolari conoscenze nell'ambito dei servizi di supporto all'accesso ai finanziamenti competitivi per la ricerca e l'innovazione, redazione di documenti programmatici e tematici per la promozione delle competenze di Ateneo, azioni di lobby e networking con università, istituzioni e organizzazioni nazionali e internazionali pubbliche e private; supporto a docenti e ricercatori nell'identificazione, progettazione, gestione e rendicontazione di progetti competitivi, in collaborazione con le unità organizzative preposte.

Sulla base di tali esigenze e considerando le programmazioni precedenti, per il triennio 2023-2025 i fabbisogni per le categorie e aree indicate possono essere individuati in correlazione con i risultati da raggiungere in

termini di servizi ma anche con i successivi cambiamenti del modello organizzativo ed in funzione delle priorità strategiche.

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

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

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

*Fabbisogno di personale tecnico amministrativo per categoria e P.O. nel triennio 2023-2025*

Anno di riferimento programmazione	2023		2024		2025		Totale	
Stima di assegnazione P.O. per singolo anno al 65%	7,80		5,11		6,60		19,52	
Utilizzo dei PO in anticipazione al 50%	6,00		3,94		5,08		15,02	
Assegnazione DM 445/6.05.2022	16,00						16,00	
Categoria PTA	PO	UNITA'	PO	UNITA'	PO	UNITA'	PO	UNITA'
Categoria B	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Categoria C	8,50	34	4,50	18	5,00	20	18,00	72
Categoria D	3,30	11	0,00	0	0,60	2	3,90	13
Categoria EP	0,00	0	0,40	1	0,00	0	0,40	1
Dirigente amministrativo	4,55	7	0,00	0	0,00	0	4,55	7
Collaboratore Linguistico	0,40	2					0,40	2
<b>Totale Fabbisogno P.O.</b>	<b>16,75</b>	<b>54</b>	<b>4,90</b>	<b>19</b>	<b>5,60</b>	<b>22</b>	<b>27,25</b>	<b>95</b>
<b>PEV</b>	<b>4,00</b>						<b>4,00</b>	
<b>Totale Fabbisogno con PEV</b>	<b>20,75</b>						<b>31,25</b>	<b>95</b>

*Fabbisogno di personale tecnico amministrativo per categoria, area e P.O. nel triennio 2023-2025*

Anno di riferimento programmazione	2023		2024		2025		Totale		
Stima presunta di assegnazione P.O. al 65%	7,80		5,11		6,60		19,52		
Utilizzo dei PO in anticipazione al 50%	6,00		3,94		5,08		15,02		
	16,00								
Assegnazione DM 445/6.05.2022	16,00							16,00	
<b>Categoria PTA</b>	<b>PO</b>	<b>UNITA'</b>	<b>PO</b>	<b>UNITA'</b>	<b>PO</b>	<b>UNITA'</b>	<b>PO</b>	<b>UNITA'</b>	
Categoria B area servizi generali	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	
Categoria B area informatica	0	0	0	0	0	0	0,00	0	
Categoria C area amministrativa	3,75	15	2,00	8	2,00	8	7,75	31	
Categoria C area biblioteche	3,75	15	2,00	8	2,00	8	7,75	31	
Categoria C area amministrativa lingue	0,50	2	0	0	0,00	0	0,50	2	
Categoria C area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	0,50	2	0,50	2	1,00	4	2,00	8	
Categoria D area amministrativa gestionale	1,50	5	0,00	0	0,00	0	1,50	5	
Categoria D area biblioteche/archivio	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	
Categoria D area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	1,80	6	0,00	0	0,60	2	2,40	8	
Categoria EP area amministrativa gestionale	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	
Categoria EP area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	0,00	0	0,40	1	0,00	0	0,40	1	
Dirigente amministrativo	4,55	7	0,00	0	0,00	0	4,55	7	
Collaboratori linguistici	0,40	2					0,40	2	
<b>Totale Fabbisogno P.O.</b>	<b>16,75</b>	<b>54</b>	<b>4,90</b>	<b>19</b>	<b>5,60</b>	<b>22</b>	<b>27,25</b>	<b>95</b>	
<b>PEV</b>	<b>4,00</b>							<b>4,00</b>	
<b>Totale Fabbisogno con PEV</b>	<b>20,75</b>	<b>54</b>	<b>4,90</b>	<b>19</b>	<b>5,60</b>	<b>22</b>	<b>31,25</b>	<b>95</b>	

La programmazione nel triennio 2023/2025 per n. 95 unità, corrispondenti a n. 27,25 punti organico da destinare al personale tecnico amministrativo e dirigenziale, si delinea più specificatamente negli ambiti di seguito descritti da coprire, come sopra indicato, mediante scorrimenti di graduatorie valide e concorsi. Ulteriori esigenze di personale saranno coperte mediante meccanismi di progressione interna nei limiti del 50% previsto dalla normativa vigente. Infatti, per quanto riguarda la possibilità di espletare procedure di progressione verticale (PEV), si evidenzia che con il decreto- legge 80/2021 è stato sostituito il comma 1 bis dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, che ha introdotto il principio in base al quale le progressioni tra aree avvengono mediante procedura comparativa dei dipendenti, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

In particolare, nelle programmazioni relative ai trienni precedenti (cfr. delibere CdA 23/31.03.2021 e CdA 124/20.01.2018) sono stati rispettivamente programmati per tale istituto n. 1,35 e n. 2,40 punti organico per un totale di 3,75 PO da assegnare, a cui si potranno aggiungere ulteriori punti organico a valere su eventuali ulteriori assegnazioni.

**Priorità Anno 2023**

Per l'anno 2023 risulta necessario soddisfare le esigenze programmatiche 2022 e le prioritarie esigenze assunzionali 2023 mediante un fabbisogno complessivo di n. 54 unità di personale tecnico amministrativo e dirigenziale corrispondenti a 20,75 PO per un totale di circa € 2.359.856,00 e con un fabbisogno maggiore di punti organico rispetto sia all'anticipazione del 50% del turn over 2022 (6,00 PO) sia alla stimata assegnazione storica di 1/3 (7,80 PO), che trova copertura nell'assegnazione straordinaria nell'ambito del

Piano Straordinario di Reclutamento 2022-2026 di cui al DM 445 del 06.05.2022 per un valore di 16,00 PO assegnati al personale TA.

*Priorità 2023*

Numero unità	Categoria	Punti organico	Area e profilo	Procedura
6	D1	1,8	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	Concorso
7	Dirigente	4,55	Dirigente amministrativo	Concorso/Scorrimento graduatoria
15	C1	3,75	Area amministrativa ambito biblioteca	Scorrimento graduatoria
15	C1	3,75	Area amministrativa ambito amministrativa	Scorrimento graduatoria
5	D contabili	1,5	Area amministrativa gestionale	Scorrimento graduatoria
2	C1	0,50	Competenze linguistiche	Concorso
2	C1	0,50	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	Concorso
2	CEL	0.4	Collaboratori linguistici	
		4		Progressioni economiche verticali
54		20,75		

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

### 3.3.4 Fabbisogno formativo

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

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

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

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

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

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

Al fine di programmare la formazione del personale, in modo efficace e completo, si ritiene opportuno sviluppare – oltre i corsi obbligatori e necessari previsti dalla legge, che a decorrere dal 2022 sono somministrati annualmente – i corsi legati all'aggiornamento delle conoscenze normative e quelli legati ad aree di sviluppo e di cambiamento organizzativo.

In particolare, per il triennio in corso si prevedono:

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

- *Codice degli appalti (D. Lgs 50/2016)*
- *Smart working, lavoro a distanza e digital skills*
- *Competenze digitali.*

Tali corsi continueranno ad essere fruibili on line fino al 21.03.2023 e con particolare riferimento all'ambito dell'etica pubblica e prevenzione della corruzione sarà valutata con il RPCT l'opportunità di organizzare corsi in presenza, avvalendosi di professionalità interne all'Ateneo, in particolare per lo sviluppo delle competenze dei referenti.

➤ **corsi collegati al ruolo ricoperto dal personale**

I corsi si terranno preferibilmente in presenza e saranno diversificati in base al ruolo rivestito dal personale. In particolare:

➤ *corsi per sviluppare le competenze linguistiche*

I corsi, da svolgersi in sede e in orario di servizio, sono rivolti al personale dei Dipartimenti e al personale in servizio presso gli uffici che svolgono attività di front office con stakeholder stranieri; a tal fine i responsabili dei Dipartimenti individueranno una unità di personale interessata alla frequenza dei suddetti corsi.

➤ *corsi per il personale di area tecnica, informatica e per il personale tecnico di laboratorio*

Si prevede l'assegnazione di un budget ai responsabili delle strutture che dovranno selezionare i corsi di interesse specifico cui far partecipare il personale sopra indicato.

➤ *corsi per responsabili di Uffici*

Si prevede la partecipazione dei responsabili a corsi relativi a tematiche peculiari connesse alle competenze proprie dell'Ufficio.

➤ **giornate di formazione obbligatoria per il personale neoassunto**

Le giornate, da svolgersi in sede in presenza, sono volte a fornire al personale neoassunto una formazione di base sui regolamenti dell'Ateneo, sulla normativa contrattuale di riferimento e sulle principali procedure in uso nell'Amministrazione. A tal fine, si prevede la costituzione di un albo di formatori, selezionati tra il personale interno con elevate competenze in determinate tematiche.

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

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

- *Percorso formativo obbligatorio "Promozione del Benessere Organizzativo"- 2 edizione*

Il percorso formativo obbligatorio in modalità e-learning ha come obiettivo quello di implementare la cultura delle pari opportunità ed il benessere organizzativo per tutto il personale TAB. Il corso si terrà nel secondo semestre del 2023.

- *Attività formativa in materia di protocollo informatico (TITULUS) - 2 edizione*

L'attività formativa in modalità e-learning è rivolta particolarmente al personale "neoassunto" ed è anche un valido strumento di riferimento per l'aggiornamento del restante personale dell'Ateneo. L'attività si terrà nel secondo semestre del 2023.

- *Programma di assesment e formazione sulle competenze digitali*

Nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione



Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'Ateneo ha aderito al "Programma di assessment e formazione sulle competenze digitali" dei dipendenti pubblici. Il Programma mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata ed omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini ed imprese.

L'erogazione della formazione, pertanto, avverrà attraverso la piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica (<http://www.competenzedigitali.gov.it>); i contenuti formativi di cui ciascun dipendente può fruire sono individuati con l'obiettivo di colmare i divari individuali di competenza rilevati all'esito di una attività di autovalutazione.

I corsi proseguiranno anche nel 2023.

#### ➤ **Corsi di lingua completi.**

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

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

#### ➤ **Corsi riferiti a gruppi professionali**

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

- gestione dei progetti PNRR
- gestione dei processi di AQ in particolare per l'area didattica dei Dipartimenti
- sviluppo e aggiornamento delle competenze professionali in campo amministrativo, tecnico e regolamentare legati a particolari categorie (quali le elevate professionalità, i responsabili di specifici uffici o sezioni, il personale tecnico assegnato presso la Ripartizione PEMS ed uffici ad essa afferenti)

#### ➤ **Corsi riferiti all'area Informatica**

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

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

#### ➤ **Corsi INPS Valore PA 2022**

L'Ateneo nel corso del 2022 ha aderito al progetto INPS Valore PA 2022 - corsi di formazione - destinati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. Nel corso del 2023 saranno erogati i seguenti corsi di formazione:

- *Verso una PA digitale: aspetti giuridici ed informatici;*
- *Organizzazione del personale e valutazione della performance nelle PA;*
- *Anticorruzione e trasparenza nella PA.*

#### ➤ **Fabbisogno formativo esplicito**

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

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

## SEZIONE 4 –MONITORAGGIO

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

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

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

### **VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

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

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

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

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

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA** (art. 1, co. 8-bis L. 190/2012, art. 44 D.Lgs. 33/2013 - PNA 2019, Parte II, §9-PNA 2022)

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

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

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

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

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

A tal fine il Nucleo verifica annualmente l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle attività programmatiche del fabbisogno di personale e dell'organizzazione del lavoro agile con gli obiettivi di

performance, segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.