



Università di Foggia

PIAO

PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025



Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto dall'art. 6 del [DR 1833/2022 del 2.11.2022](#), convertito con modificazioni dalla [L. n. 113 del 6 agosto 2021](#), ed è un documento unico di programmazione e governance che riunifica gli atti di pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro da remoto, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso. L'Università di Foggia con [DR 1833/2022 del 2.11.2022](#) ha individuato un proprio referente delegato ad operare sul [Portale PIAO](#) e con successivo provvedimento direttoriale ([DDG 763/2022 del 8.11.2022](#)) ha costituito un tavolo tecnico permanente di studio generale per la predisposizione e l'aggiornamento del PIAO, articolato in specifici tavoli tematici in relazione alle distinte sezioni e relative sottosezioni di programmazione del documento come enucleate nel "Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche" allegato al Decreto 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il presente aggiornamento del PIAO dell'Università di Foggia è stato approvato, in forza del prescritto obbligo normativo, nel corso della seduta congiunta di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 7.03.2023. L'Ateneo, per via della anticipata cessazione del Rettore a far data dal 9 gennaio 2023, è rappresentato, alla data di adozione del documento, ai sensi dell'art.13, comma 2 dello Statuto, dal Decano dei professori ordinari di ruolo, cui è demandata l'ordinaria amministrazione e l'adozione degli atti indifferibili e urgenti.

Per quanto innanzi, l'Amministrazione si riserva di procedere a una rimodulazione e integrazione dei contenuti del PIAO all'esito delle votazioni e successiva nomina e insediamento del nuovo Rettore con conseguente definizione delle linee strategiche della rinnovata governance. Dunque, il [Piano Strategico 2023-2025](#), oggetto di richiamo nel presente documento, deve intendersi come programmazione di riferimento nelle more dell'aggiornamento delle linee strategiche da parte della nuova governance.

SIGLE E ABBREVIAZIONI RICORRENTI

a.a.	Anno accademico
A.N.AC.	Autorità nazionale anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CEV	Commissione di Esperti per la Valutazione (v. sito ANVUR)
DG	Direttore Generale
D.L.	Decreto legge
D.Lgs.	Decreto legislativo
D.M.	Decreto ministeriale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
FFO	Fondo di Finanziamento Ordinario
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
NdV	Nucleo di Valutazione
PI	Piano Integrato (= Piano della Performance)
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PTAB	Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario (v. anche TAB)
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
SDGs	Sustainable Development Goals
SMVP	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
TAB	Tecnico, amministrativo, bibliotecario (v. anche PTAB)
UniFg	Università degli Studi di Foggia

SOMMARIO

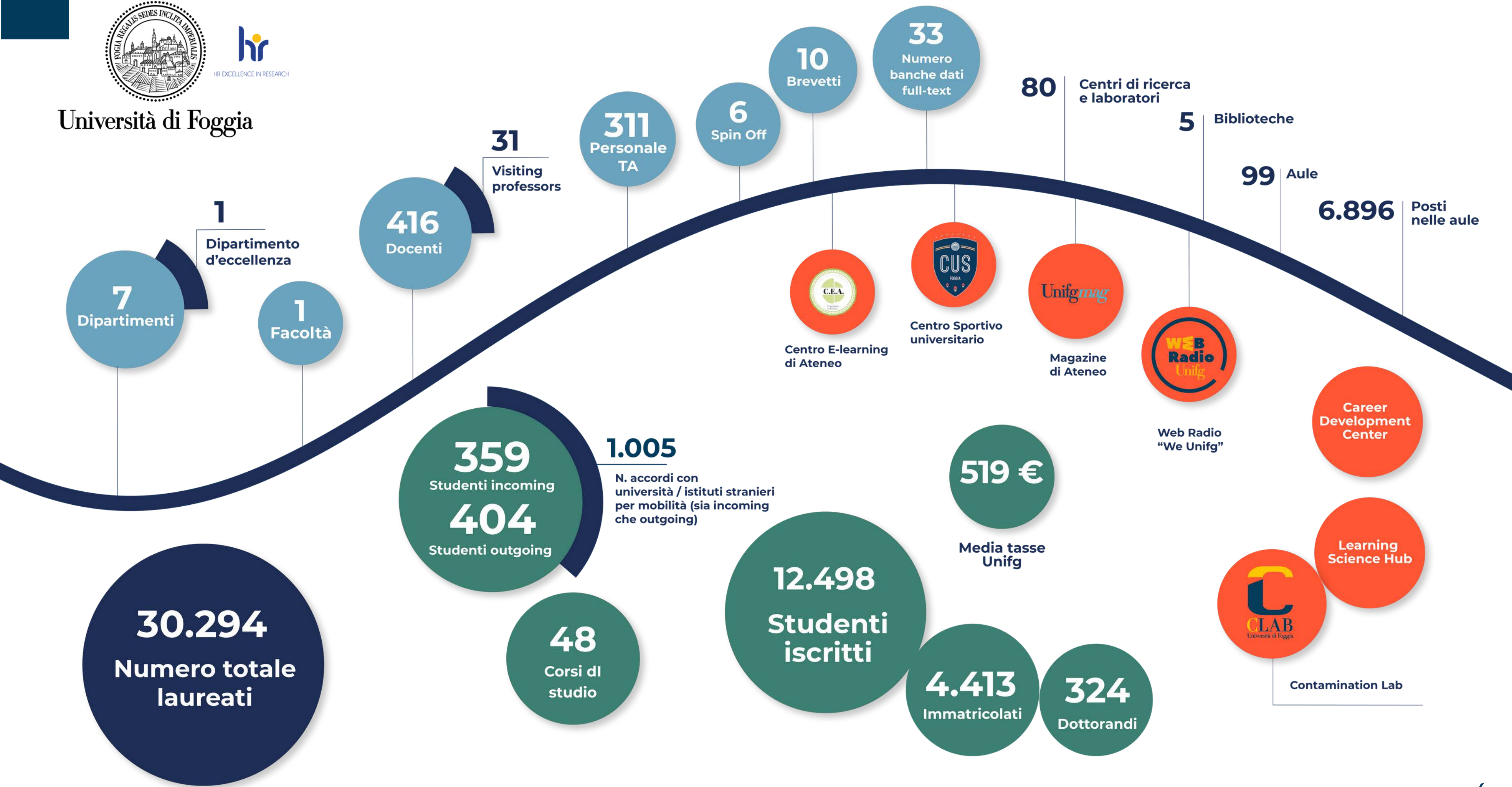


1	SEZIONE I - SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 6
2	SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 20
3	SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 43
4	SEZIONE IV - MONITORAGGIO ALBERO DEL PIAO	pag. 58



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Università di Foggia





Università di Foggia

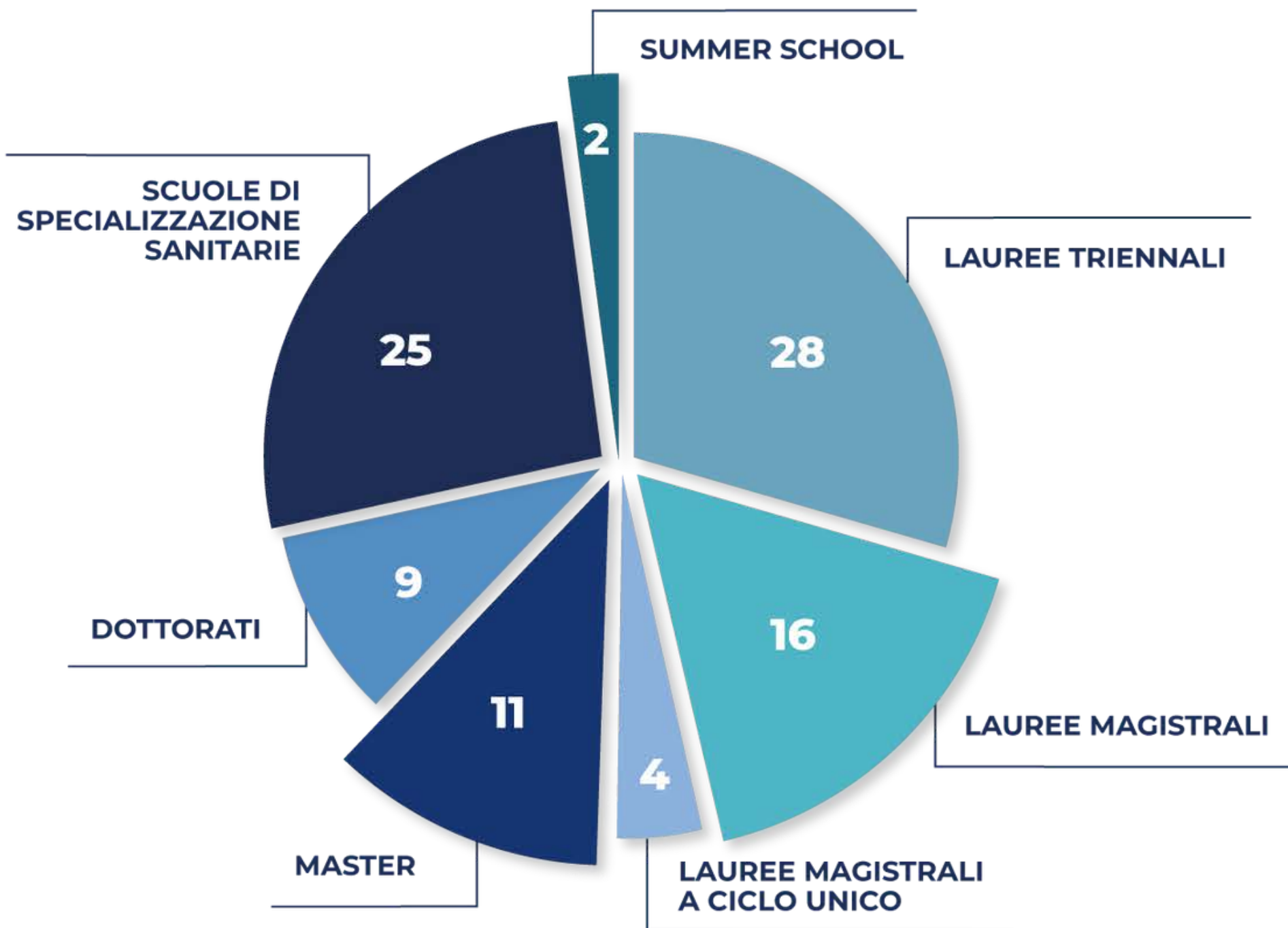


SODDISFATTO DEL CORSO

92%

EFFICACIA DELLA LAUREA

91%



RANKING



U- Multirank



1. SEZIONE I. SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE



DATI IDENTIFICATIVI DELL'UNIVERSITÀ DI FOGGIA

NOME AMMINISTRAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA

TIPOLOGIA

ORGANISMO DI DIRITTO PUBBLICO - SETTORE ISTRUZIONE

ISTITUZIONE

DECRETO DEL MINISTERO DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA 5 AGOSTO 1999 PUBBLICATO SULLA GU SERIE GENERALE N.193 DEL 18-08-1999.

SEDE LEGALE

VIA GRAMSCI N. 89/91, 71122 FOGGIA (FG), ITALIA

CONTATTI

TELEFONO: +39 0881338446/447
PEC: PROTOCOLLO@CERT.UNIFG.IT

CODICE FISCALE / PARTITA IVA

C.F. 94045260711 / P.I. 03016180717

SITO WEB ISTITUZIONALE

WWW.UNIFG.IT

ORGANIGRAMMA

[HTTPS://WWW.UNIFG.IT/IT/ATENEO/ORGANIZZAZIONE/ORGANIGRAMMA](https://WWW.UNIFG.IT/IT/ATENEO/ORGANIZZAZIONE/ORGANIGRAMMA)



UN PO' DI STORIA

L'Università degli Studi di Foggia è stata istituita con il [Decreto Ministeriale del 5 agosto del 1999](#). Le origini dell'istituzione però, affondano le proprie radici nella storia culturale del Mezzogiorno italiano. Le prime Accademie in terra di Capitanata si attestano, infatti, nel '600. Con l'affermazione dalle Accademie dei "Volubili", dei "Fantastici" e degli "Invogliati" prima e, in seguito, con l'istituzione del Tribunale della Regia Dogana e del Real Collegio, con le annesse cattedre di Diritto, Medicina e Agricoltura, la città di Foggia si trasforma in un vivace centro culturale.



Inizialmente costituita dalle Facoltà di Agraria, Economia, Giurisprudenza, Lettere e Medicina, si aggiunge, nel 2008, la Facoltà di Scienze della formazione. In seguito alla legge sul riordino del sistema universitario (Legge 30.12.2010, n.240), il nuovo statuto di Ateneo, entrato in vigore il 15 giugno 2012, modificato con Decreto Rettorale prot. n. 5296-I/2 Rep. D.R. 175-2022, del 26 gennaio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 45 del 23 febbraio 2022, ha sancito la sostituzione delle sei Facoltà con gli attuali sette Dipartimenti: Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria; Dipartimento di Economia; Dipartimento di Economia, Management e Territorio; Dipartimento di Giurisprudenza; Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione; Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche; Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale. Ulteriori informazioni sulla storia dell'Ateneo daunio sono presenti al seguente [link](#).

Oggi l'Università di Foggia è divenuta un riferimento ineludibile per il territorio in cui opera anche in virtù delle consolidate relazioni internazionali che le hanno consentito di essere inserita nei vari [ranking internazionali](#). E', pertanto, un ateneo in continua evoluzione, proiettato verso una crescita costante. La capacità di adattare la propria offerta formativa alle esigenze del contesto in cui opera, passa attraverso una proposta didattica attrattiva che unisce tradizione e innovazione. La mission dell'Università di Foggia si sintetizza, infatti, nella volontà di trattenere sul Territorio le sue forze migliori per produrre valore e sviluppo.

Il processo di individuazione degli obiettivi non si è fermato alla sola Comunità accademica ma ha coinvolto attivamente, in modo costruttivo, tutto il Territorio e i principali stakeholder attraverso una serie di [tavoli programmatici](#). Negli ultimi anni l'Università si è posta come punto di riferimento, culturale, sociale ed economico di un cambiamento in atto, rimarcando il proprio ruolo di protagonista attiva del processo. Politiche di sviluppo di ampio respiro vedono in una Formazione sempre più innovativa e qualificata, nella Ricerca, nell'Internazionalizzazione, nel Placement, nell'Orientamento, nel forte radicamento nel territorio (cosiddetta terza missione/impatto sociale) e in una mirata riqualificazione degli spazi i punti di forza dell'azione strategica, avvalorata da un trend positivo per numero di laureati e di nuovi iscritti.

SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE

LE STRUTTURE

Le strutture didattiche e di ricerca dell'Università di Foggia, per l'a.a. 2022/2023 così costituite:

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA (sede in Via Napoli)

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA (sede in Via Caggese, 1)

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO (sede in Via Da Zara 11)

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA
(sede in Largo Papa Giovanni Paolo II)

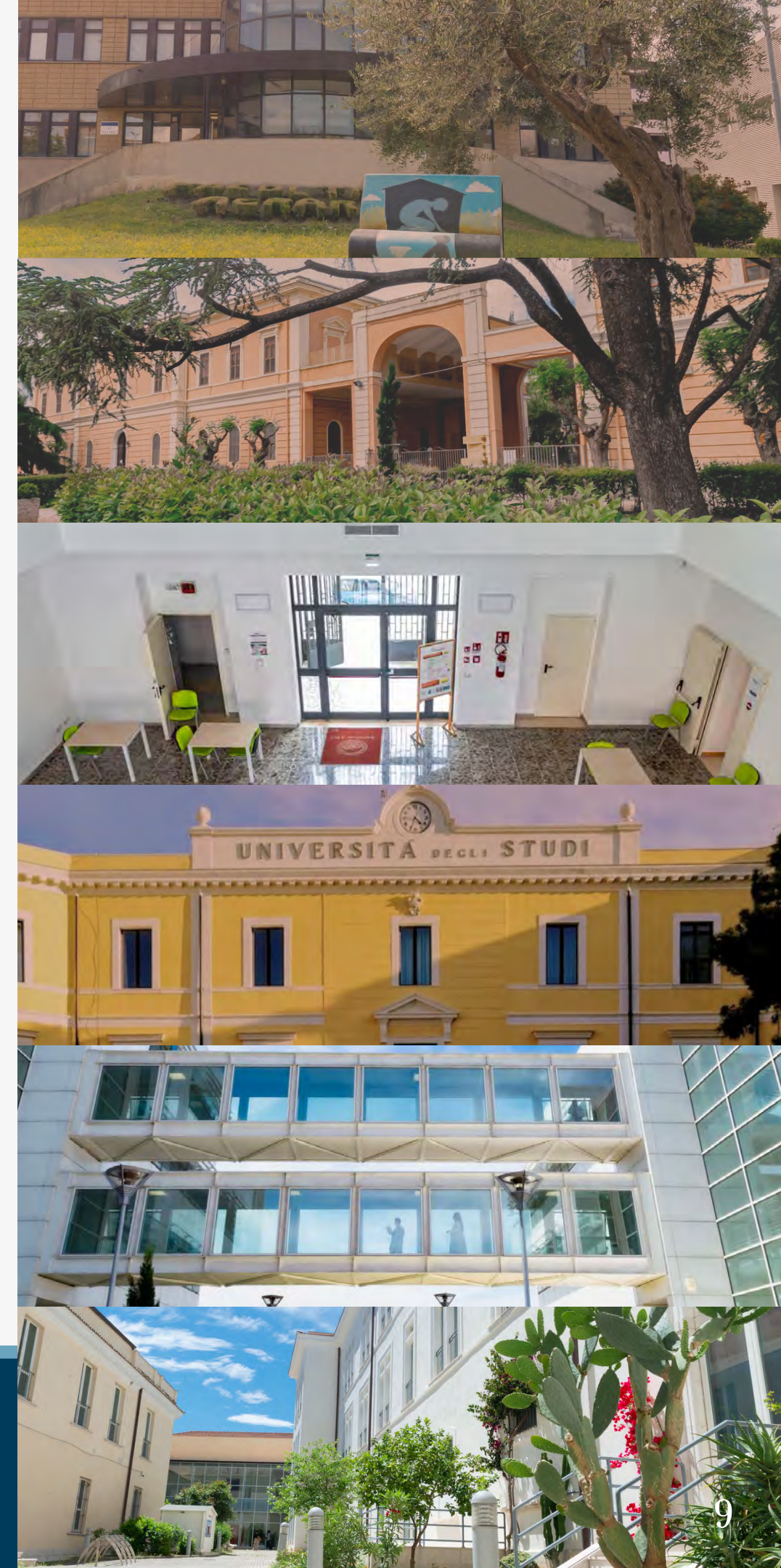
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA COMPOSTA DAI
DIPARTIMENTI DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE
E DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE
(sede in Via Luigi Pinto (c/o Ospedali Riuniti di Foggia))

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI, LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE
(sede in Via Arpi)

L'Università di Foggia dispone, per l'a.a. 2022/2023, di un'offerta formativa (Tabella 1) composta da:

- 23 corsi di laurea triennale
- 11 corsi di laurea magistrale
- 4 corsi di laurea magistrale interateneo
- 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico.

L'Ateneo, dal 2020, per via dell'insorgere dell'emergenza epidemiologica da covid-19, ha rafforzato l'erogazione dell'attività didattica in modalità e-learning e previsto per molti corsi di studio la modalità duale al fine di facilitare anche l'apprendimento ad opera di studenti lavoratori, pendolari e con bisogni educativi speciali (questi ultimi attraverso l'ausilio di tutor alla pari e specifiche modalità didattiche innovative).



UN PO' DI DATI E TABELLE

TABELLA 1 - OFFERTA FORMATIVA A.A. 2022/2023

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	
	D.M. 270/2004
INGEGNERIA GESTIONALE (INTERATENE0 CON IL POLITECNICO DI BARI)	CLASSE L-9
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	CLASSE L-25
SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	CLASSE L-26
SCIENZE GASTRONOMICHE	CLASSE L-26
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	CLASSE LM-69
SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	CLASSE LM-70
SCIENZE BIOTECNOLOGICHE, DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE UMANA	CLASSI LM-9/LM-61
SCIENZE VITICOLE ED ENOLOGICHE (INTERATENE0 CON L'UNIVERSITÀ DI MILANO, TORINO, PALERMO E SASSARI)	CLASSE LM-70
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	
	D.M. 270/2004
SCIENZE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE	CLASSE L-16
ECONOMIA AZIENDALE	CLASSE L-18
ECONOMIA	CLASSE L-33
ECONOMIA AZIENDALE	CLASSE LM-77
BANCA, FINANZA E MERCATI	CLASSI LM-56/LM-77

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO	
	D.M. 270/2004
DIREZIONE AZIENDALE	CLASSE L-18
COMUNICAZIONE, RELAZIONI PUBBLICHE E TECNOLOGIE DIGITALI	CLASSE L-20
ECONOMIA E MANAGEMENT	CLASSE L-33
IMPRENDITORIALITÀ E MANAGEMENT INTERNAZIONALE	CLASSE LM-77
INNOVAZIONE DIGITALE E COMUNICAZIONE (INTERATENE0 CON L'UNIVERSITÀ IUL)	CLASSI LM-91
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	
	D.M. 270/2004
CONSULENTE DEL LAVORO ED ESPERTO DI RELAZIONI INDUSTRIALI	CLASSE L-14
SCIENZE INVESTIGATIVE	CLASSE L-14
GIURISPRUDENZA (A CICLO UNICO)	CLASSE LMG/01
SCIENZE GIURIDICHE DELLA SICUREZZA	CLASSE LM/SC-GIUR

UN PO' DI DATI E TABELLE

TABELLA 1 - OFFERTA FORMATIVA A.A. 2022/2023

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	
	D.M. 270/2004
INFERMIERISTICA (SEDE DI FOGGIA, SAN GIOVANNI ROTONDO, BARLETTA, MATERA, LAGONEGRO)	CLASSE L/SNT1
MEDICINA E CHIRURGIA (A CICLO UNICO)	CLASSE LM-41
DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	
	D.M. 270/2004
FISIOTERAPIA	CLASSE L/SNT2
TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO	CLASSE L/SNT3
TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA	CLASSE L/SNT3
SCIENZE E TECNOLOGIE BIOMOLECOLARI	CLASSE L-2
ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA (A CICLO UNICO)	CLASSE LM-46
SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITA' MOTORIE PREVENTIVE E ADATTATE	CLASSE LM-67
SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE	CLASSE LM/SNT3

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	
	D.M. 270/2004
PATRIMONIO E TURISMO CULTURALE	CLASSE L-1
LETTERE	CLASSE L-10
LINGUE E CULTURE STRANIERE	CLASSE L-11
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE	CLASSE L-19
SCIENZE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE	CLASSE L-22
SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE	CLASSE L-24
FILOLOGIA, LETTERATURE E STORIA	CLASSI LM-14/LM-15
SCIENZE PEDAGOGICHE E DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA	CLASSI LM-50/LM-85
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (A CICLO UNICO)	CLASSE LM-85BIS
ARCHEOLOGIA (INTERATENEO CON L'UNIVERSITÀ DI BARI "ANDO MORO")	CLASSE LM-02
SCIENZE ANTROPOLOGICHE E GEOGRAFICHE PER I PATRIMONI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DEI TERRITORI (INTERATENEO CON L'UNIVERSITÀ DEL SALENTO, NAPOLI E DELLA BASILICATA)	CLASSI LM-1/LM-80

L'Università di Foggia propone, oltre ai corsi di formazione sopra riportati, corsi di alta formazione, ovvero particolari percorsi di perfezionamento e aggiornamento rivolti a laureati che hanno voglia di specializzarsi e apprendere nuove competenze. Sono percorsi di media durata che hanno come obiettivo lo sviluppo di competenze specifiche qualificanti e spendibili nel mondo del lavoro, ovvero l'aggiornamento di conoscenze già maturate nell'ambito lavorativo. Lo scopo è dunque quello di creare figure professionali di alto profilo e con ottime conoscenze teoriche e pratiche.

I corsi di alta formazione sono spesso organizzati in [gese](#), in collaborazione o su richiesta di aziende ed enti privati, con la precipua finalità di creare figure professionali in grado di collocarsi facilmente nel mondo del lavoro. Un'intensa attività di analisi è stata svolta sui master, allo scopo di razionalizzare l'offerta complessiva di Ateneo. Sono stati valutati con particolare attenzione gli obiettivi formativi, nell'intento di fornire una più attenta risposta alle esigenze di formazione qualificata del territorio.

LA COMPONENTE STUDENTESCA

L'Università di Foggia ha, negli ultimi tre anni accademici, una media annua di 3.994 immatricolati (Tabella 2). La media del triennio scorso era di 3.574 immatricolati, evidenziando una costante crescita della componente studentesca in controtendenza rispetto al dato nazionale.

L'Università di Foggia ha in media 11.650 iscritti nel triennio. Anche questo dato evidenzia un trend crescente passando da 10.715 unità dell'a.a. 2019/2020 a 11.744 unità dell'a.a. 2020/2021 e, quindi, a 12.492 nell'a.a. 2021/2022. Tale incremento si attesta intorno ad una crescita superiore al 7% (Tabella 3).

Importante anche la crescita dimensionale del dato sui laureati, giunti nell'ultimo anno della rilevazione a 2.073 (Tabella 4). Ancora purtroppo in aumento invece il dato del numero degli studenti fuori corso giunto alle 3.042 unità (Tabella 5).



TABELLA 2 - IMMATRICOLATI PER DIPARTIMENTO E MEDIA PER IL TRIENNIO

Immatricolati DIPARTIMENTO	ANNO ACCADEMICO			MEDIA
	2019/2020	2020/2021	2021/2022	
ECONOMIA	631	727	383	580
ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO			313	313
GIURISPRUDENZA	518	568	395	494
MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	495	915	732	714
SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	426	462	381	423
SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	355	354	384	364
STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	894	1.224	1.825	1.314
UNIFG	3.319	4.250	4.413	3.994

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

TABELLA 3 - ISCRITTI PER DIPARTIMENTO E MEDIA PER IL TRIENNIO

Iscritti DIPARTIMENTO	ANNO ACCADEMICO			MEDIA
	2019/2020	2020/2021	2021/2022	
ECONOMIA	1.989	2.075	1.815	1.960
ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO			321	321
GIURISPRUDENZA	2.022	2.086	1.850	1.986
MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	1.305	1.850	1.883	1.679
SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	1.245	1.241	1.191	1.226
SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	1.612	1.584	1.644	1.613
STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	2.542	2.908	3.788	3.079
UNIFG	10.715	11.744	12.492	11.650

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

TABELLA 4 - LAUREATI PER DIPARTIMENTO E MEDIA PER IL TRIENNIO

Laureati DIPARTIMENTO	ANNO ACCADEMICO			MEDIA
	2019	2020	2021	
ECONOMIA	384	419	357	387
ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO				0
GIURISPRUDENZA	168	181	210	186
MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	303	264	279	282
SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	222	266	281	256
SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	343	368	353	355
STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	427	514	593	511
UNIFG	1.847	2.012	2.073	1977

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

TABELLA 5 - STUDENTI FUORI CORSO PER DIPARTIMENTO E MEDIA PER IL TRIENNIO

Fuori corso DIPARTIMENTO	ANNO ACCADEMICO			MEDIA
	2019	2020	2021	
ECONOMIA	586	580	623	596
ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO				0
GIURISPRUDENZA	652	709	724	695
MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	169	245	277	230
SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	386	377	387	383
SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	330	355	329	338
STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	797	688	692	726
UNIFG	2.920	2.954	3.042	2972

Fonte: Servizio Elaborazione Dati

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

Nel triennio considerato, a causa delle difficoltà dovute alla pandemia verificatasi a partire dai primi mesi dell'anno 2020 ad oggi, si è registrata una generale flessione della mobilità studentesca (Tabella 6).

TABELLA 6 - MOBILITÀ STUDENTESCA E MEDIA PER IL TRIENNIO

MOBILITÀ STUDENTESCA	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
IN USCITA PER ERASMUS / STUDIO	227	297	196	404
IN USCITA PER ERASMUS / PLACEMENT	76	63	54	64
IN ENTRATA PER ERASMUS / STUDIO	445	143	384	359

Fonte: Area relazioni internazionali e Ufficio Erasmus



LA RICERCA E LA SUA VALORIZZAZIONE

Il numero dei prodotti scientifici sono cresciuti nel triennio 2018-2020, passando da un totale di 1.037 a 1.318 unità, e hanno subito un calo nel corso del 2021 con 1.136 unità. La media annuale per tipologia di prodotto scientifico è riportata in Tabella 7.

TABELLA 7 - TIPOLOGIA DI PRODOTTO SCIENTIFICO AMMISSIBILE ALLA VQR

TIPOLOGIA DI PRODOTTO SCIENTIFICO	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA DEL TRIENNIO
ARTICOLI IN VISTA	725	484	960	913	3.082	770,5
CONTRIBUTI IN VOLUME	224	140	283	159	806	201,5
MONOGRAFIE	41	29	35	20	125	31,25
CONTRIBUTI IN ATTI DI CONVEGNO	42	45	39	44	170	42,5
BREVETTI	1	1	0	0	2	0,5
DIREZIONE DI SCAVI ARCHEOLOGICO	4	1	1	0	6	1,5
UNIFG	1.037	700	1.318	1.136	4.191	1.047

Fonte: Area Ricerca - elaborazione su banca dati IRIS

Nel triennio di riferimento (Tabella 8), l'Ateneo ha ottenuto 5 brevetti nuovi, con una media di 1,66 brevetti all'anno, e ha stipulato 5 accordi di valorizzazione della ricerca. I brevetti di cui l'Università è titolare sono attualmente 13 (<https://www.unifg.it/it/terza-missione/valorizzare-la-ricerca/gestione-della-proprietà-intellettuale-brevetti/brevetti-unifg>)

UNIFG

TABELLA 8 - BREVETTI E ACCORDI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER IL TRIENNIO

TIPOLOGIA	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA DEL TRIENNIO
DOMANDE DI BREVETTO PRESENTATE	1	1	0	2	0,66
BREVETTI CONCESSI	3	2	0	5	1,66
ACCORDI DI VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA E DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	1	2	2	5	1,6
UNIFG	5	5	2	12	3,92

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

Infine, si segnala che nel triennio di riferimento (Tabella 9), l'Ateneo ha una media di sei spin off attivi all'anno, di 1,6 centri di competenza e di due distretti tecnologici.

TABELLA 9 - PARTECIPAZIONI ATTIVE DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PER IL TRIENNIO

TIPOLOGIA	2020	2021	2022	MEDIA DEL TRIENNIO
SPIN OFF	6	6	6	6
CENTRI COMPETENZA	3	1	1	1,6
DISTRETTI TECNOLOGICI	2	2	2	2
ALTRE PARTECIPAZIONI DI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	3	3	3	3
UNIFG	14	12	12	12,6

Fonte: Area Terza Missione.

SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE

LE RISORSE FINANZIARIE

Nel triennio 2019-21, le entrate hanno fatto registrare un importante trend crescente con un incremento complessivo del 17,45%. In particolare, le entrate relative al FFO e alla contribuzione studentesca sono incrementate, rispettivamente, del 19,71% e del 8,39%, mentre per quelle relative alla PRO3 si è registrato un incremento del 17,29% (Tabella 10).

TABELLA 10 - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER IL TRIENNIO

ANNI	ENTRATE			
	TASSE E CONTRIBUTI	FFO	PRO3	TOTALE
2019	10.954.002	44.000.490	389.515	55.344.007
2020	10.586.425	47.769.880	403.794	58.760.099
2021	11.873.211	52.673.378	456.888	65.003.477

Fonte: Area Bilancio e Programmazione Finanziaria

IL PERSONALE DIPENDENTE

Alla data del 24 febbraio 2023, il personale docente si compone di 416 unità: 142 professori ordinari (il 28,21%), 151 professori associati (il 36,60%) e 123 ricercatori (il 35,20%) di cui 34 sono ricercatori a tempo indeterminato (Tabella 11).

La componente femminile rappresenta il 45,91% del personale docente, ovvero 191 donne su un totale di 416. Tale componente, però, non è equamente distribuita tra i tre ruoli, infatti, il 52,03% sono ricercatrici, il 47,01% sono professoressse associate e, infine, solo il 39,43% sono professoressse di I fascia.

Dall'analisi della distribuzione percentuale della componente femminile per dipartimento, si nota che la percentuale maggiore di docenti donne è presente nel Dipartimento di Studi Umanistici con il 62,5%, segue il Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria con il 59,7%, il Dipartimento di Medicina Clinica con 43,05%, il DEMeT con 36,11%, il Dipartimento di Giurisprudenza con 40,74%, chiudono il Dipartimento di Scienze Chirurgiche con 34,78% e il Dipartimento di Economia con il 31,7%(Tabella 11).

TABELLA 11 - PERSONALE DOCENTE PER GENERE, RUOLO E DIPARTIMENTO, ANNO 2023

DIPARTIMENTO	ORDINARI			ASSOCIATI			RICERCATORI			RICERCATORI 240/2010 LET. A			RICERCATORI 240/2010 LET. B		
	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F	MF	F	%F
ECONOMIA	19	5	26,31	11	4	36,36	3	1	33,33	5	3	60	3	0	0
ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO	13	5	38,46	18	7	38,88	2	1	50	2	0	0	1	0	0
GIURISPRUDENZA	24	9	37,5	17	8	47,05	5	3	60	2	1	50	6	1	16,6
SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	21	12	57,14	30	17	56,66	4	3	75	8	7	70	9	4	44,44
STUDI UMANISTICI	22	16	72,72	22	13	59,09	8	6	75	8	5	87,5	12	5	41,66
MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	20	4	20	26	12	46,15	8	3	37,5	10	7	70	8	5	62,5
SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	23	5	21,73	27	10	37,03	4	1	25	8	5	62,5	7	3	42,85
TOTALE	142	56	39,43	151	71	47,01	34	18	52,94	43	28	65,11	46	18	39,13

Fonte: Area Risorse Umane - Servizio personale docente e ricercatore elaborazione dati MUR al 24.02.2023

SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dalla distribuzione per categoria di appartenenza del personale tecnico-amministrativo (PTA) risulta evidente che la categoria C è quella più numerosa con 170 unità. Per quanto riguarda la distribuzione per genere, fatta eccezione per la categoria degli EP, dove la componente femminile rappresenta il 39% circa, per le altre categorie la presenza femminile è sempre superiore al 50% (Tabella 12).

TABELLA 12 - PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PER GENERE E CATEGORIA, ANNO 2023

CATEGORIA DI APPARTENENZA	PERSONALE TECNICO-AMM.VO E C.E.L. A TEMPO INDETERMINATO + TEMPO DETERMINATO + PERSONALE COMANDATO IN ENTRATA		
	MF	F	%F
CATEGORIA B	28	15	53,57%
CATEGORIA C	167	93	55,68%
CATEGORIA D	87	49	56,32%
CATEGORIA EP	25	9	36%
COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI	4	4	100,00%
UNIFG	311	170	54,66%

Fonte: Area Risorse Umane - Servizio gestione del personale tecnico-amministrativo - dati al 17.02.2023

Nel periodo considerato si rileva un incremento della spesa di personale (16,1%) strutturato che è passata da € 35.574.927 del 2017, a € 41.326.001 del 2021. Tuttavia l'indicatore di bilancio (spese complessive del personale a carico dell'Ateneo /FFO+Fondo di programmazione triennale+entrate contributive al netto dei rimborsi) per quel che riguarda le spese del personale si è ridotto al 61,04% (Tabella 13).

TABELLA 13 -DISTRIBUZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE

ANNO	PERSONALE		SPESA TOTALE	INDICATORE SPESE DI PERSONALE (MAX 80)
	DOCENTE	TA		
2017	24.274.557	11.300.370	35.574.927	74,58%
2018	23.739.481	11.535.624	35.275.105	70,04%
2019	24.992.934	11.189.564	36.182.498	67,56%
2020	26.395.306	11.418.425	37.813.731	64,74%
2021	29.461.915	11.864.086	41.326.001	61,04%

Fonte: Area Risorse Umane - Servizio Trattamenti Economici dell'Università di Foggia

2. SEZIONE II. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



2.1 VALORE PUBBLICO

Per **valore pubblico** si intende la capacità di un ente di contribuire al miglioramento del livello di benessere sociale, economico e culturale degli utenti, degli stakeholder e, più in generale, della Società.

La visione strategica dell'Ateneo è delineata nel [Piano Strategico 2023-2025 \(PS\)](#), da intendersi a tutti gli effetti quale Piano Strategico di riferimento posto che l'Università è in procinto di cambiare la propria rappresentanza istituzionale, come specificato in premessa. Tale strumento di pianificazione individua gli obiettivi strategici e le azioni che sono suscettibili di avere un impatto significativo sulla capacità dell'Ateneo di produrre valore pubblico e che il riferimento per la programmazione di tutte le strutture che compongono l'Ateneo (Dipartimenti e Amministrazione).

Il PIAO recepisce le strategie dell'Ateneo, individuando i più significativi obiettivi di valore pubblico. Gli obiettivi, presentati in sintesi nelle tabelle che seguono, si sviluppano sulle 5 aree rappresentative dei principali ambiti di attività dell'Ateneo:

DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

RICERCA

IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

RISORSE UMANE E BENESSERE

CITTÀ UNIVERSITARIA

Per ogni area strategica dell'Ateneo vengono riportate queste informazioni:

- **Dimensione di valore pubblico:** è l'ambito in cui l'Ateneo intende promuovere il miglioramento del benessere di utenti, stakeholder e, in generale, della Società (v. legenda sotto);
- **SDGs:** sono gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile definiti dall'ONU maggiormente attinenti agli obiettivi di valore pubblico dell'Ateneo (v. legenda sotto);
- **Obiettivo strategico:** è il risultato fondamentale che l'Ateneo intende raggiungere con la propria azione;
- **Stakeholder principali:** sono i soggetti interni ed esterni all'Ente (persone, gruppi di persone, organizzazioni) coinvolti nelle attività dell'Ateneo e che sono interessati dal raggiungimento dell'obiettivo (v. legenda sotto);
- **Obiettivo operativo:** è il risultato da conseguire secondo il piano della performance legato alla pianificazione strategica di Ateneo;
- **KGI:** acronimo di "Key Goal Indicator". Indica la misura sintetica in grado riassumere l'andamento dell'obiettivo strategico
- **KPI:** acronimo di "Key Performance Indicator". Indica la misura sintetica in grado di riassumere l'andamento dell'obiettivo e, a consuntivo, di valutarne il grado di raggiungimento consentendo all'Ateneo di autovalutarsi e ad eventuali valutatori esterni e ai cittadini di misurare la capacità dell'Ateneo di conseguire gli obiettivi che si è dato a valle della consultazione territoriale, momento fondamentale di raccordo con le esigenze territoriali;
- **Baseline:** è il dato di partenza dell'indicatore (fra parentesi è indicato l'anno di riferimento);
- **Target:** è il valore che l'indicatore deve assumere perché si raggiunga il risultato atteso (fra parentesi è indicato l'anno di riferimento);

- **Fonte dei dati:** è il database dal quale si estrae il dato dell'indicatore o, più comunemente, è la struttura amministrativa dell'Ateneo che fornisce il dato;
- **Budget 2023-2025:** è lo stanziamento previsto (riguarda solo le azioni che richiedono specifiche risorse aggiuntive);
- **Responsabilità:** individua la responsabilità amministrativa e la responsabilità politica dei singoli obiettivi operativi;
- **Misura anticorruzione:** individua l'eventuale misura prevista dall'Ateneo per ridurre al massimo il rischio di fenomeni corruttivi. Responsabile del monitoraggio di ciascuna misura anticorruptiva è il RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).
- **Organismo responsabile del monitoraggio:** individua il soggetto responsabile del monitoraggio che avverrà semestralmente nel triennio (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno). Il monitoraggio sarà articolato in due momenti: un primo processo di autovalutazione che sarà gestito dai responsabili delle aree Risorse Umane, Pianificazione strategica e controllo di gestione, Trasparenza, anticorruzione e formazione e coordinato dal referente di Ateneo per il PIAO e, quindi, una valutazione esterna, che, come da indicazione ministeriale, con riferimento alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" è in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione che, a seguito della legge di riforma del sistema universitario, la L. n.240/2010, è il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NdV) che assolve le funzioni di OIV di cui all'art.14 del d.lgs.150/2009, nell'ambito della Valutazione della performance. Della sottosezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato sempre dal NdV, ma su base triennale.

LEGENDA

SDGs (Sustainable Development Goals) maggiormente attinenti con gli obiettivi di valore pubblico dell'Ateneo:



DIMENSIONI DI VALORE PUBBLICO



CRESCITA SOCIALE, ECONOMICA, CULTURALE



SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE



INNOVAZIONE DIGITALE



SANITÀ PUBBLICA



DIRITTI, PARI OPPORTUNITÀ

STAKEHOLDER PRINCIPALI



STUDENTI/ESSE, LAUREATI/E



DOCENTI, RICERCATORI/TRICI



GIOVANI RICERCATORI/TRICI



AZIENDE, ORDINI PROFESSIONALI, PROFESSIONISTI, POTENZIALI DATORI DI LAVORO



CENTRI DI RICERCA PUBBLICI E PRIVATI



SOCIETÀ, FAMIGLIE, TERRITORIO



PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO		
		Aumentare l'efficacia e l'attrattività dell'offerta formativa		Revisionare l'offerta formativa	Numero di corsi di laurea triennali attivati nel triennio nelle discipline STEM e/o in linea con le missioni del PNRR e/o con il contesto culturale, sociale ed economico di riferimento	0	≥3	SUA-CdS University	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'orientamento, Delegato del Rettore al Placement e Delegato del Rettore ai Flussi informativi	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione		
					Numero dei corsi di laurea magistrali attivati a completamento dei percorsi formativi	0	≥3					
					Numero di modifiche di ordinamento richieste e/o di disattivazione di corsi di laurea	0	≥3					
						Rendere l'offerta formativa più efficace ed attrattiva	% media dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio nel triennio	91,95	≥91,95	Indicatore C_a del DM 289/2021		
						Media degli studenti entro 1 anno fuori corso nel triennio	9759	≥10000	indicatore FFO			
						% media dei laureati, a un anno dal conseguimento del titolo, che reputa positivamente l'efficacia della laurea nel lavoro svolto	88,53	≥88,53	Almalaurea			
						Media delle immatricolazioni nel triennio	3992	≥4100	ANS			
						Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'imprenditorialità	160	≥ 750	Indicatore A_f del DM 289/2021			
							Numero di open badge ottenuti dagli studenti a seguito di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali	0	≥ 1000	Indicatore A_i del DM 289/2021		

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	 	Promuovere la qualità e l'innovazione delle attività didattiche	 	Promuovere una didattica innovativa	Percentuale di ricercatori a tempo determinato neoassunti impegnati in corsi di formazione sulla didattica sul totale dei ricercatori a tempo determinato assunti nel triennio	0%	≥85%	Organico MUR - Ateneo di Foggia	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore ai Flussi informativi, Delegato del Rettore alla Formazione dei docenti, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione e Delegato del Rettore alla Disabilità	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV
				Punti organico da destinare al passaggio da RTD-B a professore di II fascia nel triennio	0 PO	≥9 PO	Piano del fabbisogno			
				Punti organico da destinare all'offerta formativa nel triennio	0 PO	≥7,4 PO	Piano del fabbisogno			
				Stesura delle linee guida relative al percorso di studio degli studenti con BES	0	1	Portale istruzione			
				Proporzione delle risposte positive rispetto alle negative relative alla domanda sulla soddisfazione complessiva per gli insegnamenti da parte degli studenti frequentanti	8,59	≥9,00	Alma laurea (questionario opinione degli studenti sulla didattica)			

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	 	Favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e la mobilità studentesca	 	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS	CdS e/o curricula, all'interno di cds già presenti nell'offerta formativa, erogati in lingua inglese	1	≥3%	Sua - CdS University	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore all'Erasmus, Delegato del Rettore alla Disabilità	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV
				Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di mobilità virtuale	0,024	≥0,03	Indicatore D_a del DM 289/2021			
				Completamento delle pagine del sito web di ateneo non ancora in inglese	0	1	Portale Istituzionale			
				Esternalizzazione delle procedure per la prevalutazione dell'equipollenza dei titoli degli studenti stranieri	0	1	Portale Istituzionale			
				Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero nel triennio	0,519	≥0,650	Indicatore D_b della PRO3			

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	 	<p>Favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e la mobilità studentesca</p>	 	Incrementare la mobilità studentesca	Numero di accordi bilaterali tipo Erasmus ed extra UE attivati nel triennio	0	≥6	Portale Istituzionale	<p>Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore all'Erasmus, Delegato del Rettore alla Disabilità</p>	<p>Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione</p> <p>NdV</p>
					Redazione della guida per gli studenti incoming	0	1	Portale istituzionale		
					Numero di eventi di promozione dei programmi di mobilità nel triennio	0	≥6	Portale Istituzionale		
					Numero di corsi in lingua inglese attivati nel triennio per l'acquisizione della certificazione linguistica	0	≥3	Pagina del CLA sul portale istituzionale		
					Incentivazione dei docenti che decidono di rendere fruibile il proprio insegnamento anche in lingua inglese e/o in e-learning attraverso un incremento del fondo di ateneo per le premialità nel triennio	0 €	≥50.000 €	Numeratore dell'indicatore E_k del DM 289/2021		

R. RICERCA

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	 	Promuovere e ottimizzare l'attività di ricerca in un'ottica competitiva	 	Sostenere il finanziamento di progetti di ricerca di Ateneo	Assegnazione di risorse di Ateneo per bandi competitivi interni nel triennio	0	≥600.000 €	Budget di ateneo	Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore alla Terza Missione, Delegato del Rettore al Grant Office, Prorettore Vicario.	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione
					Assegnazione di risorse di Ateneo per sostenere i costi di pubblicazione anche per le riviste open access	0	≥240.000 €	Budget di ateneo		
				Incrementare/ottimizzare le risorse strumentali e tecnologiche in dotazione ai Dipartimenti	Creazione dell'anagrafe degli immobili con l'individuazione degli interventi tecnici da eseguire sulle strutture esistenti	0	1	Portale Istituzionale		
		Promuovere la qualità e la produttività della ricerca in un'ottica competitiva e internazionale		Numero di cicli di seminari scientifici intra e interdipartimentali attivati nel triennio e/o Conferenze di ateneo sulla ricerca	0	≥6	Portale Istituzionale			
				Promuovere la comunicazione scientifica intra/interdipartimentale per favorire collaborazioni interdisciplinari e implementare le politiche di internazionalizzazione scientifica	Risorse destinate ai progetti di mobilità dei docenti nel triennio	0 €	≥600.000 €	Portale istituzionale		
					Partecipazione a bandi competitivi con altri atenei o enti anche internazionali nel triennio	0	≥12	Portale istituzionale		

IRS. IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		Incrementare l'impatto e la responsabilità sociale verso gli studenti e il territorio		Promuovere una cultura della pianificazione e del confronto aperto	Costituzione del GdL che si occupi del monitoraggio annuale dei risultati della pianificazione strategica	0	1	Budget di ateneo	Delegato del Rettore alla Terza Missione e trasferimento tecnologico, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore alla Riservatezza, Trasparenza e Anticorruzione, Delegato del Rettore al Grant Office, Delegato del Rettore alla Comunicazione e rapporti con il territorio, Delegato del Rettore alla Formazione in ambito penitenziario e partecipazione al C.N.U.P.P., Delegato del Rettore all'Educazione della Legalità; Delegato del Rettore alle Pari opportunità; Delegato del Rettore ai Rapporti con le aziende; Delegato del Rettore all'innovazione sociale; Delegato al Bilancio.	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV
					Pubblicazione con cadenza sul sito web di ateneo degli esiti del monitoraggio strategico	0	1	Budget di ateneo		
				Incentivare le azioni orientamento e placement e stimolare la progettualità degli studenti	Numero di CdS in modalità blended attivati nel triennio e/o numero di CdS in modalità convenzionale per cui si richiede il passaggio alla modalità blended	0	≥3	SUA-CdS University		
					Numero di hackaton, bootcamp, living Labs ecc, attivati nel triennio	0	≥3	Portale Istituzionale		
					Numero di iniziative di contrasto alle povertà educative realizzate nel triennio anche con altri enti e associazioni	0	≥3	Portale istituzionale		
					Numero di corsi per gli specific skills training e/o di progetti attivati dal Career center development	0	≥4	Portale istituzionale		
					Numero di Career, Recruiting day e Fiere per l'orientamento e/o il placement del triennio	0	≥9	Portale istituzionale		

IRS. IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		<p>Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo</p>		<p>Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale e quelle di trasferimento tecnologico</p>	<p>Iniziative a sostegno della divulgazione scientifica fatte nel triennio</p>	0	≥15	Portale istituzionale	<p>Delegato del Rettore alla Terza Missione e trasferimento tecnologico, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore alla Riservatezza, Trasparenza e Anticorruzione, Delegato del Rettore al Grant Office, Delegato del Rettore alla Comunicazione e rapporti con il territorio, Delegato del Rettore alla Formazione in ambito penitenziario e partecipazione al C.N.U.P.P., Delegato del Rettore all'Educazione della Legalità; Delegato del Rettore alle Pari opportunità; Delegato del Rettore ai Rapporti con le aziende; Delegato del Rettore all'innovazione sociale; Delegato al Bilancio.</p>	<p>Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione</p> <p>NdV</p>
					<p>Iniziative a sostegno della divulgazione culturale fatte nel triennio</p>	0	≥15	Portale istituzionale		
					<p>Iniziative culturali sulle tematiche della parità, della violenza di genere e dell'orientamento sessuale</p>	0	≥15	Portale istituzionale		
					<p>Costituzione di una cabina di regia con il Policlinico e l'ASL</p>	0	1	Portale Istituzionale		
					<p>Elaborazione di un Manifesto per il Territorio per iniziative da portare avanti con le associazioni culturali presenti</p>	0	1	Portale istituzionale		
					<p>Ampliamento delle politiche di sviluppo di brevetti e di valorizzazione economica dei brevetti depositati, attraverso un potenziamento della capacità di sfruttare commercialmente i diritti provenienti dal portafoglio brevetti</p>	0	1	Portale istituzionale		
					<p>Numero delle convenzioni di ricerca con imprese ed enti del territorio attivate nel triennio</p>	0	≥9	Portale istituzionale		

IRS. IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		<p>Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione, la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo</p>		<p>Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo</p>	<p>Numero di attività e/o progetti sulle tematiche dell'inclusione e della coesione nel triennio</p>	0	≥9	Portale istituzionale	<p>Delegato del Rettore alla Terza Missione e trasferimento tecnologico, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore al Grant Office, Delegato del Rettore alla Comunicazione e rapporti con il territorio, Delegato del Rettore all'area medica e scuole di specializzazione; Delegato del Rettore ai Rapporti con il servizio sanitario nazionale, Delegato del Rettore alla Formazione in ambito penitenziario e partecipazione al C.N.U.P.P., Delegato del Rettore all'Educazione della Legalità; Delegato del Rettore alle Pari opportunità; Delegato del Rettore ai Rapporti con le aziende; Delegato del Rettore all'innovazione sociale; Delegato al Bilancio, Delegato del Rettore alle Performance socio-ambientali; Delegato del Rettore alla Sostenibilità.</p>	<p>Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione</p> <p>NdV</p>
					<p>Istituzione di un team con le figure qualificate di Sustainability, Energy, Mobility e Waste & resources manager</p>	0	1	Portale istituzionale		
					<p>Redazione del Piano d'Ateneo per lo Sviluppo Sostenibile</p>	0	1	Portale istituzionale		
					<p>Redazione del bilancio sociale</p>	0	1	Portale Istituzionale		
					<p>Ricorso agli appalti verdi (cam) per pulizie, energia, smaltimento cartucce, toner, materiali di stampa</p>	0	1	Portale istituzionale		
					<p>Messa a regime del sistema del controllo di gestione a supporto delle decisioni</p>	0	1	Portale istituzionale		

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		Valorizzare studenti e alumni		Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale e quelle di trasferimento tecnologico	Iniziative a sostegno della divulgazione scientifica e culturale fatte nel triennio	0	≥15	Portale istituzionale	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore all'Orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore allo Sport, Delegato del Rettore ai Dati e Flussi informativi, Delegato del Rettore all'Informatica, Delegato del Rettore ai Bisogni Educativi Speciali	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV
				Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi	Numero di gruppi di lavoro nel triennio, che coinvolgano gli studenti, istituiti per la revisione dei regolamenti di Ateneo e la progettazione di procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi che li riguardano	0	≥3	Portale istituzionale		
					Numero di incontri tra i rappresentanti degli studenti e la governance dell'ateneo nel triennio.	0	≥36	Portale istituzionale		
		Promuovere il benessere organizzativo		Valorizzare le competenze del personale tecnico amministrativo	Predisposizione di un sistema di reclami informatizzato e in forma anonima	0	1	Portale Istituzionale		
					Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo	61,933	100	Indicatore E_h del DM 289/2021		
					Risorse disponibili sul fondo per la premialità rispetto al costo totale del personale universitario	0,001	≥0,002	Indicatore E_k del DM 289/2021		
			Punti organico da destinare all'attuazione della programmazione del fabbisogno del personale nel triennio	0 PO	≥5 PO	Piano del fabbisogno				

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		<p>Promuovere il benessere organizzativo</p>		<p>Consolidare il sistema di welfare aziendale a favore del personale tecnico-amministrativo</p>	<p>Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) in un'ottica partecipativa e di condivisione</p>	0	1	Portale istituzionale	<p>Prorettore Vicario, Delegato del Rettore all'Orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore allo Sport, Delegato del Rettore ai Dati e Flussi informativi, Delegato del Rettore all'Informatica, Delegato del Rettore ai Bisogni Educativi Speciali</p>	<p>Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione</p> <p>NdV</p>
					<p>Realizzazione di un asilo aziendale</p>	0	1	Portale istituzionale		
					<p>Incremento del fondo per la formazione da destinare ad agevolazioni per l'iscrizione del personale TA a master, corsi di formazione, specializzazione, ecc...</p>	0 €	≥250.000 €	Numeratore Indicatore E_h del DM 289/2021		

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		Valorizzare il ruolo dei professori e dei ricercatori		Favorire il reclutamento e le progressioni di carriera sulla base delle esigenze dell'offerta formativa e del merito scientifico, nell'ottica di un'autonomia responsabile dei Dipartimenti	Punti organico da destinare alle esigenze strategiche di ateneo nel triennio	0%	≥20 % del contingente assunzionale	Piano del fabbisogno	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore all'Orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore allo Sport, Delegato del Rettore ai Dati e Flussi informativi, Delegato del Rettore all'Informatica, Delegato del Rettore ai Bisogni Educativi Speciali	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV
					Analisi dei fabbisogni nel triennio	0	≥3	Piano del fabbisogno		
					PO destinati al reclutamento di docenti e ricercatori di elevato profilo scientifico e didattico provenienti da altre sedi o Paesi e il ricorso a specifici programmi o strumenti nazionali o internazionali (chiamate dirette)	0 PO	≥1,35 PO	Piano del fabbisogno		
					Attuazione della convenzione con la Regione Puglia n. 2003/2022 per la chiamata di professori di I e II fascia di area medica funzionali all'attivazione di nuove Scuole di Specializzazione, prioritariamente indicate nell'Allegato A della suddetta Convenzione.	0	1	Portale istituzionale		
					Inserimento all'interno dei piani strategici di dipartimento del piano di sviluppo relativo all'organico	0	1	Portale istituzionale		
					De-burocratizzare le procedure e gli adempimenti amministrativi per professori e ricercatori	0	1	Esse3		
					Aggiornamento pagina ESSE3 docenti e integrazione con le altre piattaforme di ateneo	0	1	Esse3		

CU. CITTÀ UNIVERSITARIA

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		Riqualificare e ristrutturare gli spazi acquisiti		Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale e del Conventino	Risorse ottenute attraverso la partecipazione a bandi per il finanziamento degli interventi di riqualificazione e ristrutturazione	0 €	≥17.000.000 €	Budget	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore alla Sostenibilità economica dello sviluppo immobiliare, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore al Bilancio.	Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale	Fondi di bilancio da destinare al cofinanziamento per la riqualificazione e ristrutturazione della Caserma Miale	0 €	≤10.813.805 €	Budget		
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale nel triennio	Predisposizione e indizione della gara di appalto per la ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale nel triennio	0	1	Portale istituzionale		
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione del Conventino nel triennio	Predisposizione e indizione della gara di appalto per la riqualificazione e ristrutturazione del Conventino nel triennio	0	1	Portale istituzionale		
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla realizzazione del "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica e dell'intervento edilizio del progetto Dipartimento di Eccellenza	Fondi di bilancio da destinare al cofinanziamento per la realizzazione del "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica e dell'intervento edilizio del progetto "Dipartimento di Eccellenza"	0 €	≤6.680.000 €	Budget		
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla realizzazione del "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica e dell'intervento edilizio del progetto Dipartimento di Eccellenza	Cantierizzazione e attivazione dei lavori relativi al Dipartimento di Eccellenza	0 €	1	Portale istituzionale		
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla realizzazione del "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica e dell'intervento edilizio del progetto Dipartimento di Eccellenza	Definizione procedura di gara per la realizzazione del nuovo "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica, cantierizzazione e attivazione dei lavori	0	1	Portale istituzionale		

CU. CITTÀ UNIVERSITARIA

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		<p>Manutenere e individuare ulteriori spazi per la realizzazione delle missioni, della gestione e delle attività istituzionali dell'Ateneo in coerenza con la pianificazione strategica</p>		Creare una cabina di regia permanente con il territorio	Creazione di cabina di regia con il territorio	0	1	Portale istituzionale	<p>Prorettore Vicario, Delegato del Rettore alla Sostenibilità economica dello sviluppo immobiliare, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore al Bilancio.</p>	<p>Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione</p> <p>NdV</p>
					Studi di fattibilità relativi a terreni e/o fabbricati di interesse per l'ateneo	0	≥3	Portale istituzionale		
				Manutenzione degli spazi e delle strutture dell'Università	Monitoraggi nel triennio sullo stato di sicurezza ed efficienza del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	0	3	Portale istituzionale		
					Realizzazione del fascicolo degli immobili per tutte le strutture che fanno parte del patrimonio immobiliare universitario	0	1	Portale istituzionale		

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

cercando – incessantemente – punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché delle forme, delle modalità e degli strumenti con cui si esprime.

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

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dall'ANAC. Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 e, segnatamente:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art.10 del d.lgs 150/2009)
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art.7 del dlgs. 150/2009)

Nel percorso dell'integrazione della documentazione programmatica delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 (tra cui, le Università Statali), un fondamentale intervento normativo è rappresentato dall'adozione, nel corso del 2021, del D.L. n. 80/2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e da ultimo modificato dall'art. 1, co. 12 del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi").

Il ciclo di gestione della performance dell'Università di Foggia, in ossequio alle previsioni dell'art.4 del D.lgs. n. 150/2009, si sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- **Programmazione**, che consiste nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- **Collegamento** tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- **Monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- **Misurazione dei risultati e valutazione della performance organizzativa e individuale;**
- **Utilizzazione** dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- **Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.**

La crescente importanza attribuita alla trasparenza della misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati della performance oltre che la progressiva digitalizzazione dei processi amministrativo-gestionali, ha condotto all'acquisizione di un software di gestione del Ciclo della performance, attualmente in fase di implementazione.

Il sistema informativo, una volta implementato e messo a regime, permetterà di:

- supportare il ciclo di gestione della performance;
- semplificare i processi di rilevazione;
- favorire la trasparenza e la conoscibilità dei dati anche attraverso una reportistica aggiornata e flessibile;
- allineare il ciclo della performance rispetto alle logiche della digitalizzazione già implementate per gli ulteriori processi gestionali.

L'Ateneo valuta la **performance istituzionale** come l'insieme delle performance che l'Ateneo intende realizzare ed esprime i risultati raggiunti dall'Ateneo nel suo complesso, attraverso l'azione integrata delle componenti politiche, accademiche e amministrativo-gestionali nel perseguimento degli obiettivi strategici e operativi.

Programmare, misurare e valutare la performance istituzionale significa focalizzare l'attenzione su come l'organizzazione utilizza le risorse (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), col fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e dei diversi stakeholder (impatto).

L'Università di Foggia articola la performance istituzionale in:

- performance strategica;
- performance organizzativa.

La **performance strategica** rappresenta la performance dell'Ateneo con riferimento alle scelte di fondo ed è volta a fornire una misura dell'effettivo andamento nel medio-lungo periodo rispetto agli indirizzi strategici e agli obiettivi generali.

Il perseguimento degli obiettivi strategici determina il livello di performance dell'Ateneo nel suo complesso (performance strategica) ed è osservabile attraverso l'efficacia della sua azione, i risultati del suo impatto e la qualità dei prodotti e servizi che eroga (outcome).

La performance strategica è il risultato anche della performance organizzativa delle strutture che compongono l'Ateneo, misurata in termini di efficienza, di output prodotto, di efficacia e di qualità dei processi svolti.

La misurazione e valutazione della performance individuale, è collegata e, dunque, deve essere coerente, con la misurazione e la valutazione della performance strategica e organizzativa.

La **performance organizzativa** rappresenta la declinazione della performance strategica che l'Ateneo intende ottenere a livello di strutture organizzative. Nello specifico, essa è data dal contributo apportato dalla componente tecnico-amministrativa attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi in termini di risultati conseguiti.

La **performance organizzativa** esprime quindi l'azione amministrativa a supporto trasversale delle linee strategiche, in funzione delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche disponibili.

Allo scopo di definire criteri concreti di valutazione della performance organizzativa, Il SMVP include tutti gli ambiti di misurazione e valutazione previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e la metodologia adottata per misurarla è la Balanced Score Card (BSC), un sistema multidimensionale di misurazione e gestione della performance.

Il modello adottato dall'Università di Foggia si prefigge di gestire le fasi della programmazione operativa mediante un coinvolgimento di tutti gli attori interessati, integrando gli strumenti di programmazione legati al contesto accademico e a quello tecnico amministrativo.

L'Ateneo adotta, per la definizione degli obiettivi operativi in capo al personale tecnico-amministrativo, un modello "MISTO" secondo una logica al contempo Top-Down e Bottom-Up.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI TOP-DOWN

L'assegnazione degli obiettivi operativi secondo una **logica top-down** risponde all'esigenza di monitorare l'andamento di determinati parametri ritenuti rilevanti per la Direzione Generale al fine di:

- guidare l'organizzazione nelle scelte e decisioni strategiche, focalizzandosi sulle aree di maggiore interesse a livello strategico e, segnatamente, sugli obiettivi specifici funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico;
- rilevare tempestivamente eventuali criticità e attuare opportune azioni correttive;
- fornire in maniera puntuale informazioni di sintesi sull'andamento dell'organizzazione.

In tale ottica, la Direzione Generale, sentiti i Delegati Rettorali interessati e i Direttori di Dipartimento se si tratta di obiettivi dipartimentali (vedi infra), definisce, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, gli obiettivi operativi da assegnare trasversalmente alle strutture collegandoli ad uno o più indicatori e relativi target. I suddetti obiettivi sono volti al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, all'ottimizzazione nell'uso delle risorse e rappresentano la prestazione richiesta alle strutture per il miglioramento continuo della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi (c.d. obiettivi di funzionamento). La definizione dei relativi target è condivisa dal Direttore Generale con i Responsabili delle strutture interessate sulla base degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare, dei risultati maturati in precedenza (trend temporale – valore medio storico), delle risorse disponibili, del confronto con altre realtà (interne/esterne), delle esigenze normative e di contesto.

DEFINIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI BOTTOM-UP

In coerenza con gli obiettivi e le azioni strategiche contenute nel Piano Strategico la Direzione Generale valuta e definisce, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, gli obiettivi operativi proposti dai responsabili delle Aree di Ateneo. Nel caso in cui la proposta dovesse pervenire dai responsabili delle Aree dipartimentali, sulla stessa andrà comunque sentito il Direttore del Dipartimento interessato per verificare la coerenza e correlazione dei medesimi rispetto agli obiettivi del Piano Strategico di Dipartimento. Gli obiettivi operativi potranno avere una valenza temporale annuale o pluriennale in coerenza con l'orizzonte temporale del PIAO.

Il processo di programmazione degli obiettivi operativi prende avvio di norma nel mese di novembre precedente all'anno di riferimento, nel corso del quale i responsabili delle Aree sono invitati ai tavoli di negoziazione del budget nel corso dei quali dovranno presentare una proposta di obiettivi operativi in linea con la pianificazione strategica e finanziaria.

Per ogni obiettivo operativo la struttura di competenza individua e propone:

- le attività/fasi da porre in essere, valutate necessarie, per il perseguimento dell'obiettivo;
- uno o più indicatori per la misurazione del raggiungimento dell'obiettivo in termini quantitativi assoluti o percentuali, capaci di fornire informazioni oggettive e sintetiche sull'andamento dell'obiettivo. Anche gli indicatori dicotomici (SI/NO, ON/OFF) possono essere espressi in percentuale, in quanto rappresentano il tasso di completamento dell'obiettivo. Ad ogni indicatore è associato un valore programmato o target;
- il target/valore programmato annuale definito sulla base degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare, tenendo conto dei risultati maturati in precedenza (trend temporale – valore medio storico) oppure tramite il confronto con realtà esterne (benchmarking);
- le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie;
- il peso %, su una scala da 1 a 100, valutato in relazione all'importanza strategica e al livello di complessità che la realizzazione dell'obiettivo richiede.

CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi operativi definiti all'interno dell'Università di Foggia rispondono a una logica SMART e sono quanto più possibile: chiari, misurabili, accessibili e, dunque, raggiungibili anche se sfidanti, rilevanti e tempificabili.

Gli obiettivi operativi proposti dalle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, a seconda che siano prevalentemente orientati all'innovazione o al miglioramento della gestione ordinaria, possono distinguersi rispettivamente in obiettivi di progetto o di funzionamento:

- obiettivi di progetto: perseguono risultati di significativo impatto attraverso l'implementazione di azioni e strumenti innovativi.

Gli obiettivi di progetto, proprio per la loro natura, sono caratterizzati di norma da un peso maggiore rispetto agli obiettivi di funzionamento. Tra queste dimensioni oggetto di programmazione vi sono, ad esempio, gli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, quelli finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione, quelli volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Tali ultimi obiettivi (caratterizzati per la relativa trasversalità) sono particolarmente finalizzati alla creazione di Valore Pubblico nella sua accezione ampia;

- **obiettivi di funzionamento:** sono volti al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, all'ottimizzazione nell'uso delle risorse e rappresentano la prestazione richiesta alle strutture per il miglioramento continuo della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi (efficienza interna) anche in relazione alla tempistica di miglioramento delle procedure.

Nell'ambito degli obiettivi operativi, l'Ateneo individua anche “**obiettivi trasversali**”, ossia obiettivi, sia di progetto che di funzionamento, che, ai fini del loro raggiungimento, richiedono il coinvolgimento di più strutture (Aree).

Gli obiettivi trasversali comportano quindi:

- l'individuazione di almeno due strutture a cui l'obiettivo è collegato;
- a definizione di specifici obiettivi di competenza della singola struttura;
- la definizione del collegamento temporale tra obiettivi;
- il contributo della singola struttura, espresso in peso %, alla realizzazione dell'obiettivo operativo.

Gli obiettivi operativi possono caratterizzarsi anche per ambito di competenza, ossia per categoria di appartenenza (es: Programmazione Triennale – PRO3; Dipartimenti di Eccellenza; Qualità, Trasparenza e prevenzione corruzione; Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; PNRR; obiettivi legati all'efficientamento energetico; obiettivi dipartimentali o dell'Amministrazione Centrale; ecc.).

La suddetta classificazione si prefigge lo scopo di analizzare il grado di realizzazione degli obiettivi in maniera aggregata per settore di appartenenza, consentendo così la rilevazione di eventuali criticità e azioni correttive per competenza.

Gli obiettivi dipartimentali, in particolare, sono assegnati alle strutture amministrative dei Dipartimenti. Tali obiettivi, nei quali in modo specifico e peculiare si realizza l'integrazione tra la logica accademica e quella tecnico-amministrativa, vengono definiti, come già sopra evidenziato, sentiti i Direttori di Dipartimento.

La **performance individuale** consiste nel “contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati”. In particolare, la performance individuale contribuisce direttamente al raggiungimento degli obiettivi operativi, e quindi, indirettamente al raggiungimento degli obiettivi strategici (secondo il modello dei cascading goal), risultando così strettamente correlata alla performance organizzativa. Inoltre, la performance individuale viene correlata alla posizione organizzativa occupata.

La performance individuale trova fondamento nell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009, il quale sancisce che “Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti”.

L'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009 riguarda gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale. In particolare, stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati è finalizzata al progressivo miglioramento delle prestazioni erogate e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla crescita professionale dei dipendenti attraverso una maggiore e consapevole partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'Ateneo è, da tempo, fortemente impegnato nella promozione della cultura della legalità con una serie di iniziative che coinvolgono la comunità universitaria, esperti e il territorio, per analizzare e combattere il diffondersi della cultura dell'illegalità e della violenza. Si tratta di molteplici iniziative, dai "Seminari sulla legalità", ai "Dialoghi sulla legalità" sino al progetto "La città che vorrei" che, analizzando i principali fenomeni nelle diverse stratificazioni e prospettive, con la presenza dei maggiori esperti dal punto di vista giudiziario, sociale e molte altre personalità di spicco, mantengono aperto un dialogo e un confronto con la società e con le istituzioni del territorio coinvolte, a vario titolo, in questo percorso, con l'intento di avvicinare i giovani che rappresentano la fascia che più di tutte deve avere consapevolezza del fenomeno, per poterlo riconoscere e circoscrivere. In tal senso, l'obiettivo strategico dell'Università è impegnarsi quale fattore di contenimento della devianza,

attraverso la comprensione del fenomeno e l'educazione alla legalità, nella convinzione che il riscatto del territorio non possa prescindere dalla costruzione di una antimafia sociale che trova il suo punto di forza nei giovani.

La presente sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in osservanza alle disposizioni della legge 190/2012, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, delle determinazioni, linee guida e orientamenti dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), delle indicazioni contenute nel P.N.A. (Piano nazionale anti corruzione) 2022 e relativi allegati, approvato con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'ANAC, nonché del Decreto n. 132/2022, recante la definizione del contenuto del PIAO, di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive, che assorbe, secondo un principio di gradualità, i principali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche.

Sulla base delle indicazioni relative alla presente sottosezione, definite dal citato DM n. 132/2022, si riportano i contenuti del PTPCT 2023-2025.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Ateneo opera, richiede una disamina, piuttosto complessa, di una pluralità di elementi e di fattori che possono incidere sulle attività di una Università che è un attore istituzionale centrale delle politiche di sviluppo locale, che si relaziona con un'ampia compagine di portatori di interesse, tra cui figurano: enti territoriali locali; comunità scientifica (tutti gli atenei delle Regioni limitrofe e della Regione Puglia, centri di ricerca, accademie, associazioni e gruppi scientifici nazionali e internazionali); reti, partner, sostenitori (Fondazioni, consorzi, spin off, centri interuniversitari, società, fondazioni bancarie ed enti di sostegno);

associazioni di categoria (associazioni studentesche, associazioni industriali, ordini professionali, sindacati); fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti; donatori privati che con il sostegno, fornito a vario titolo, supportano le attività dell'Ateneo. La ricognizione delle dinamiche territoriali o settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce periodicamente un passaggio essenziale nel valutare se e in che misura, il contesto territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. L'ambiente in cui opera l'Ateneo di Foggia, infatti, si connota come fortemente esposto al rischio di infiltrazioni mafiose ed è tristemente assorbito agli "onori" delle cronache nazionali per i numerosi eventi delittuosi e per gli atti intimidatori che oscurano costantemente gli sforzi che la parte sana della cittadinanza, le associazioni e le istituzioni, compresa quella universitaria, si impegnano a realizzare ogni giorno per questo territorio, afflitto dalla cosiddetta "quarta mafia", ovvero la criminalità organizzata foggiana, presente e forte da tempo ma ancora, purtroppo, poco conosciuta e studiata.

Tale quadro si delinea attraverso l'esame di una serie di studi e di dati aggiornati ai quali l'Ateneo fa riferimento annualmente.

Per la presente valutazione d'impatto sono stati analizzati i seguenti documenti:

- ["Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia" relativa al primo e al secondo semestre 2021](#)
- ["Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2020, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 dicembre 2021;](#)
- [la classifica 2022 de Il Sole24ore sull'indice di criminalità, elaborata su dati del dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno;](#)

- la Relazione annuale 2021 di A.N.A.C., presentata alla Camera dei Deputati della Repubblica il 23 giugno 2022;
- Indicatori di contesto, disponibili nella banca dati ANAC, che supportano l'analisi del rischio corruttivo nei diversi territori;
- Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti - sezioni riunite in sede di controllo – del maggio 2021.

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

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

L'analisi del contesto interno comporta uno studio approfondito riguardante tutti gli aspetti legati all'attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca, alle attività formative e alle attività rivolte all'esterno correlate e/o accessorie rispetto alle attività di ricerca e di didattica svolte dall'Ateneo, al fine di individuare le possibili anomalie che potrebbero comportare eventuali rischi corruttivi. All'interno dell'Ateneo, la strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di tutte le massime cariche istituzionali accademiche e amministrative, unitamente alla comunità universitaria, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità: il Rettore, il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di valutazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Referenti per la prevenzione della corruzione, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), il Collegio dei Revisori dei conti, l'Ufficio procedimenti disciplinari,

il Responsabile per la protezione dei dati, il Responsabile per la transizione digitale, tutti i dipendenti dell'Università (personale docente, personale tecnico amministrativo, collaboratori esperti linguistici), i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, gli studenti e i laureati in formazione post-laurea.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, come descritto in precedenza, sono strumenti che, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale e l'attività amministrativa. Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, possono esporre l'Università a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.), l'Ateneo ha costituito (con DDG n. 579/2021, prot. n. 35535-VII/4 del 22/07/2021) un gruppo di lavoro con il compito di sviluppare, secondo un approccio di tipo "qualitativo", una ricostruzione di tutti i processi amministrativi e delle relative attività, che si focalizzi sulla effettiva analisi e programmazione dei flussi di valore maggiormente aderente alla concreta realtà fattuale, diretta non solo ad identificare gli eventi rischiosi ovvero i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai singoli processi e attraverso i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, ma anche destinato ad ottenere uno strumento di controllo, pianificazione e rimodulazione permanente della tecnostruttura orientato all'assicurazione continua della qualità.

Detto gruppo di lavoro ha prodotto una prima ricognizione e analisi dei macro-processi operativi aziendali, pubblicata sul sito istituzionale che, tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul PTPCT dello scorso anno dai quali è emersa l'urgenza di avviare una mappatura dei processi più capillare per l'individuazione concreta e dettagliata delle attività a rischio corruzione e la conseguente verifica dell'idoneità delle misure di prevenzione già previste, sarà progressivamente completata e perfezionata unitamente ad un percorso per la definizione dei carichi di lavoro e del conseguente fabbisogno del personale.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI (analizzati e ponderati con esiti positivo)

Il punto nodale del processo di gestione del rischio è costituito dalla mappatura dei processi e delle attività svolte dall'Amministrazione onde identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura e il processo di gestione del rischio, per prevenire la corruzione, deve essere basata sull'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, sulla programmazione, sull'attuazione e sul controllo di misure ed attività. Generalmente si tratta di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Il processo di gestione del rischio si svolge seguendo le tre fasi di seguito indicate, alle quali si affiancano due ulteriori fasi

trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema), secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento: fase 1: analisi del contesto, esterno ed interno; fase 2: valutazione del rischio (identificazione e formalizzazione dei rischi); fase 3: trattamento del rischio (individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi).

Considerata l'attività di mappatura in corso di esecuzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, sono considerate in maniera prevalente quelle relative a: a) Autorizzazione/concessione; b) Contratti pubblici; c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) Concorsi e prove selettive; e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'efficacia dell'attività in parola può essere sempre migliorata se si tengono presenti i seguenti quattro principi: consapevolezza (chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali); coinvolgimento (partecipazione attiva alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali); visione integrata (l'amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio di corruzione); ciclicità (procedure stabilite per la revisione periodica delle misure di riduzione del rischio di corruzione).

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Individuati i rischi corruttivi, sono programmate le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi medesimi.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

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

Sono misure generali: controllo, trasparenza, regolamentazione, semplificazione (efficacia, efficienza ed economicità), rotazione del personale, promozione dell'etica e codice di comportamento, segnalazione di illecito, formazione, obbligo di astensione e conflitto di interessi, conferimenti e autorizzazioni di incarichi istituzionali, inconfiribilità/incompatibilità per incarichi dirigenziali e di vertice amministrativo, pantouflage.

Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo: miglioramento del processo di risk management e relativo aggiornamento annuale; predisposizione di misure di digitalizzazione.

Fatte salve tutte le misure generali e specifiche già indicate nell'ultimo PTPCT, l'unifg per il triennio 2023-2025 si impegna ad effettuare verifiche a campione, sul 50% del personale che ogni anno cessa, per qualsiasi motivo, dal servizio. Sono previsti ancora, nuovi workshop formativi, riservati al personale tecnico amministrativo, sulla diffusione dei concetti di etica, prevenzione

della corruzione e adeguate iniziative di formazione e di affiancamento dirette a formare il personale soggetto a rotazione.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, alla quale si affianca il riesame, attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio (fase trasversale a tutte le altre del processo di gestione del rischio) sull'implementazione delle misure di prevenzione è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti e, di volta in volta, previsti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione.

L'Area Risorse Umane invece provvede, con cadenza annuale, a trasmettere al RPCT un report di monitoraggio sul Pantouflage e sullo stato di attuazione della misura di rotazione del personale prevista dalle [linee guida in materia di rotazione del personale dell'unifg](#), approvate e pubblicate a luglio 2022.

I risultati del monitoraggio sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T., redatta secondo il formato standard predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO

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

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

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

La programmazione, elaborata sulla base di un confronto diretto con tutti gli uffici dell’Università coinvolti, ha il fine di aggiornare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Università; individuare le Aree responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati; definire le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni; definire misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi.

La programmazione tiene conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza, posti dagli organi di vertice, con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i c.d. dati ulteriori, individuati dall’Università in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

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

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

Il monitoraggio dei tempi procedurali di trasparenza, consiste nella verifica del rispetto dei termini previsti dalla legge, richiamati dalla delibera ANAC n. 1310/2016, e dal relativo

allegato, così come modificato solo nella parte relativa ai bandi di gara e contratti, dall’allegato n. 9 al PNA 2022, e riportati in un unico elenco degli obblighi di pubblicazione, con indicazione delle Aree responsabili della trasmissione dei dati all’ufficio competente per la pubblicazione. Tali informazioni sono rese pubbliche nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Università. La finalità è evidenziare eventuali omissioni o ritardi che impediscano di tutelare gli interessi legittimi dei cittadini o che siano sintomo di fenomeni corruttivi.

Altro strumento che assicura l’attuazione della trasparenza è il registro degli accessi sulla pagina “Amministrazione trasparente - Altri Contenuti – Accesso civico” aggiornato bimestralmente dall’ R.P.C.T.

Il monitoraggio annuale dei tempi di risposta alle richieste di accesso agli atti, permette di evidenziare se e quali uffici non rispettano i tempi previsti dalla legge per rispondere, fatti salvi i casi di sospensione o differimento. Per il triennio 2023-2025 tale verifica verrà attuata grazie alla predisposizione di una procedura informatizzata che creerà un **registro degli accessi** direttamente dal programma di protocollo con i rispettivi tempi impiegati per rispondere.

La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in ogni caso nel rispetto dei principi contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 riguardanti il trattamento dei dati personali. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure per oscurare e rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

3. SEZIONE III. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



Sezione del PIAO dedicata alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo è definito dal [D.D. 132/2022](#) (prot. n. 11783-1/9 del 25.02.2022).
[Organigramma dell'Amministrazione Centrale e delle strutture dipartimentali](#)
[Organizzazione con incarichi di responsabilità](#)
[Contatti e uffici](#)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

QUADRO NORMATIVO

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla [legge numero 81 del 2017](#).

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del

rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la [Direttiva n. 3 del 2017](#) e la [Circolare n. 1 del 2020](#)).

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

In data 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "[Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile](#)" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative [linee guida](#), soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

RECESSO

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda. Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore è riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

SICUREZZA E TUTELA SUL LAVORO

Al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore agile, viene consegnato a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

L'Università di Foggia ha assunto la decisione di considerare l'attività svolta in modalità agile (senza vincoli di orario e senza vincoli sulla sede di svolgimento della prestazione lavorativa) come attività ordinaria di lavoro, seppure non prevalente. Non è stato quindi necessario prevedere situazioni preferenziali (lavoratori o lavoratrici nei tre anni successivi al congedo di maternità/paternità, lavoratori o lavoratrici con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale o lavoratori o lavoratrici fragili...). In data 11.07.2022 è stato emanato il DR 1247/2022 con il quale l'Università ha adottato il [regolamento per l'applicazione del lavoro agile al personale tecnico-amministrativo dell'Università di Foggia](#).

LINEE GUIDA PER IL LAVORO AGILE NELLA P.A.

Nel dicembre 2021 erano state adottate le [linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA](#). Nelle more della regolamentazione dell'istituto nei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime tale tipologia di prestazione dell'attività lavorativa per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale le suddette linee guida sono

rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

L'art. 263 del D.L. 34/2020 ha disposto che le pubbliche amministrazioni elaborino, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano organizzativo del lavoro agile prevedendo che possa avvalersi della modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa almeno il 15 per cento del personale (percentuale così ridotta dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021, in luogo dell'originario 60 per cento). Al riguardo, il Ministro per la pubblica amministrazione ha approvato, con decreto del 9 dicembre 2020 le [Linee guida](#) che indirizzano le pubbliche amministrazioni nella redazione del suddetto Piano. Per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il POLA è assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (D.P.R. 81/2022). In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano (percentuale così ridotta dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021, in luogo dell'originario 30 per cento). Si segnala che il decreto semplificazioni ([D.L. 76/2020](#)) specifica che il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste. Il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato il [monitoraggio](#) dello stato di attuazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni finalizzato a verificarne a diffusione prima e dopo l'emergenza COVID-19 e,

con [DM del 4 novembre 2020](#), sono state definite la composizione e le funzioni dell'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni (istituito ai sensi dell'art. 263, co. 3-bis, del D.L. 34/2020), mentre con [DM del 20 gennaio 2021](#) sono stati nominati i suoi componenti e i membri della Commissione tecnica a supporto dell'Osservatorio stesso che si è insediata in data [3 marzo 2021](#).

Sul punto si segnala che le Linee guida emanate dalla Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle P.A. rimandano alla regolamentazione della contrattazione collettiva, nonché alla disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'Università di Foggia ha consentito a tutti i propri lavoratori e lavoratrici la cui attività potesse essere svolta in modalità agile di stipulare un accordo individuale con la propria amministrazione che prevedesse, in pieno accordo con il proprio direttore responsabile funzionale, due giornate lavorative in modalità agile per un totale complessivo di 30 ore bisettimanali. E' in corso di esame la possibilità indicata nella [proposta di piano energetico di Ateneo](#) di prevedere almeno una giornata lavorativa in modalità agile per tutto il personale impiegato in alcune strutture, al fine di associare al vantaggio della conciliazione tempo vita/tempo lavoro anche un considerevole risparmio con riferimento alle spese energetiche. Tale misura è prevista anche quale strategia del [piano spostamento casa/università](#) adottato dall'Ateneo. La [nota circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica](#) invita espressamente "tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico".

DIRIGENTI E RESPONSABILI DI AREA

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

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

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

I dirigenti e le figure apicali individuate nei responsabili di Area sono, quindi, coinvolti nella:

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

Al fine di esaminare l'andamento dei risultati intermedi e per identificare le attività o i processi che, eventualmente, possano richiedere un immediato intervento correttivo migliorativo, di fondamentale importanza è l'opera di monitoraggio che i dirigenti/responsabili di Area sono tenuti a svolgere in maniera mirata e costante. Un continuo canale di feedback è funzionale, per ognuna delle parti coinvolte, a determinare la costante consapevolezza che i comportamenti tenuti siano strettamente correlati ai risultati raggiunti, poiché intimamente legati. In tale ottica, all'interno dell'Ateneo, un ruolo centrale di coordinamento è svolto dagli EP responsabili di Area che potranno/dovranno imprimere un adeguato impulso al cambiamento e fungere da cabina di regia del processo evolutivo, non solo con riguardo all'individuazione del personale da avviare alla modalità di lavoro agile (secondo criteri inerenti lo status del lavoratore, il carattere, le attitudini definiti con regolamenti specifici), ma anche e soprattutto per quanto attiene ai processi di formazione del personale e all'individuazione delle attività da svolgere in smart working.

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Secondo quanto previsto dalla Direttiva 2/2019 del Ministero della Funzione Pubblica e in ottemperanza alle linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro approvate con la direttiva 3/2017 (la cosiddetta direttiva Madia) "un ruolo determinante nell'attuazione delle misure prescritte dovrà essere svolto dai Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni... Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori". Il CUG vigilerà che nessuna tipologia di lavoratori sia aprioristicamente esclusa dalla possibilità di accedere al lavoro agile e potrà collaborare con l'Amministrazione nel monitoraggio degli impatti del lavoro agile, prestando particolare attenzione agli effetti sul benessere organizzativo, anche attraverso indagini di clima, che rientrano tra gli strumenti di cui lo stesso Legislatore suggerisce l'impiego.

In questo contesto, il CUG svolge le funzioni di Osservatorio permanente sul lavoro agile, con compiti di raccolta dati e informazioni relativi all'andamento del lavoro agile, al suo impatto sul funzionamento dell'Università e sull'organizzazione di vita dei dipendenti, attraverso modalità di analisi che possono consistere in report, focus group, o interviste. Inoltre, il CUG è chiamato a relazionare periodicamente agli organi competenti circa l'andamento del lavoro agile. Il CUG ha inoltre elaborato il nuovo [Gender Equality Action Plan](#) e il [Piano Azione Positive](#) che costituiscono parti integranti del presente documento di programmazione unica. In data 30.01.2023 è pervenuto il [parere della Consigliera di Parità](#).

Con deliberazioni rese nel corso delle rispettive riunioni del 28.07.2021 il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato il Progetto Benessere Organizzativo e di Comunità dell'Università di Foggia (PRO-BE) che si prefigge i seguenti obiettivi da raggiungere entro la fine del 2023:

- a) Migliorare il livello di benessere percepito di studenti e studentesse, docenti e personale amministrativo dell'Università degli Studi di Foggia;
 - b) Accrescere la consapevolezza di tutti e tutte coloro che vivono il contesto universitario di promuovere e sostenere attivamente azioni per migliorare le condizioni individuali e collettive di benessere nel contesto accademico;
 - c) Proporre un modello di buona pratica di promozione del benessere accademico trasferibile ad altri contesti accademici.
- Il lavoro agile è una delle leve attraverso le quali promuovere l'incremento del benessere del personale in ragione di una delle funzioni tradizionalmente riconosciute all'istituto: la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, fermi restando i livelli prestazionali e di servizio da rendere all'utenza.

NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

Un supporto all'amministrazione per l'attuazione della presente sottosezione del piano con una particolare attenzione alla definizione degli indicatori della performance non può che pervenire dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, nella sua funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), così come già evidenziato nelle Linee Guida 2/2017 dell'Anvur.

Il Nucleo di valutazione deve verificare che il PIAO adottato, nel suo complesso, un approccio orientato ai processi definendo specifici obiettivi che saranno misurati con specifici indicatori di performance, ma non per il tradizionale controllo dell'attività del lavoratore ma affinché le prestazioni degli individui risultino sempre allineate con gli obiettivi strategici.

Tale attività conduce ad ottenere come risultato un'organizzazione del monitoraggio che osserva e misura continuamente i risultati di ogni processo e di ogni attività, definendoli ed eventualmente provvedendo all'applicazione di correttivi migliorativi in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo.

RESPONSABILI DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

La figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), introdotta dall'art. 17 del CAD, è una figura centrale per l'organizzazione del lavoro agile e per l'intera amministrazione in quanto garantisce operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione a cui appartiene. Tale fondamentale ruolo è stato ancor più amplificato dalla Circolare nr. 3/2018 che, nel richiamare le amministrazioni a provvedere con urgenza all'adempimento di quanto previsto dall'articolo 17 del CAD, pone l'attenzione sulla valenza strategica attribuita dal legislatore alla figura del RTD nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione.

L'Università di Foggia, con D.D.G. n31/2018 prot. 3430/2018, ha nominato il Responsabile della Transizione al Digitale che ha rilevato, fin dal suo insediamento, un'altissima percentuale di servizi digitali fruibili in smart working. Ma è nel Piano triennale per l'informatica - aggiornamento 2021-2023, che si sancisce il consolidamento del ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale come una delle quattro "leve" per l'innovazione delle PA e dei territori. Esso affida al RTD il compito di definire un *maturity model* per lo smart working nelle pubbliche amministrazioni, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari, anche alla luce del nuovo contesto lavorativo che si è andato a configurare nel periodo dell'emergenza Covid-19.

Tale modello costituirà poi la base di riferimento per la creazione di una piattaforma nazionale per lo smart working nella PA. L'Università di Foggia ha adottato il proprio piano triennale per l'informatica 2021-2023 e realizzato uno studio sui fabbisogni per la transizione digitale che possa consentire all'Ateneo di fare importanti passi in avanti nella semplificazione e nella digitalizzazione dei propri processi.

MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori e le lavoratrici che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e che ne facciano richiesta. L'accesso al lavoro agile è consentito, fino ad un massimo di due giornate a settimana (una da sei ore e una da nove ore) per un totale di non più di otto giorni al massimo in un mese anche a rotazione o per parte dell'attività, alle seguenti condizioni minime:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ACCORDO INDIVIDUALE

Le lavoratrici e i lavoratori che ne facciano richiesta e le cui attività siano remotizzabili devono collegarsi al link indicato dall'Amministrazione per la compilazione del form on - line finalizzato alla sottoscrizione dell'accordo individuale, previo inserimento delle proprie credenziali di posta elettronica.

L'accesso tramite le credenziali sarà considerato come valido ai fini della sottoscrizione dell'accordo, sino a nuova determinazione circa le modalità tecniche di stipula da parte dell'Amministrazione.

L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

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

- i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

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

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

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

Deve essere prevista nel contratto individuale una fascia di inoperabilità dalle 18,30 alle 07,59. Per talune categorie di lavoratrici e di lavoratori possono essere previste, con accordo della lavoratrice e del lavoratore, fasce di inoperabilità diverse ma che sia sempre assicurato il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

La lavoratrice e il lavoratore possono richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dal CCNL di comparto o dalle norme di legge.

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

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica,

e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile di riferimento. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

FORMAZIONE

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

1. PREMESSA

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023 è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nel corso delle rispettive riunioni del 22.12.2021, e successivamente aggiornato nell'anno 2022 in ragione delle risorse deliberate a valere sul piano straordinario di reclutamento ai sensi dell'art. 1, co. 297 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 e successivo DM attuativo n. 445/2022 e sulle ordinarie facoltà assunzionali attribuite all'Ateneo (turn over 2021) con decreto ministeriale n. 1106/2022.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano è stato adottato in forza delle seguenti disposizioni normative:

- l'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" il quale dispone che: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter (...) Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente";
- il d.lgs. 49/2012 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", che fissa gli indirizzi per la programmazione del personale unitamente ai limiti e ai vincoli all'interno dei quali la stessa può essere effettuata; con particolare riferimento all'art. 4 che dispone che, al fine di migliorare il funzionamento delle attività e dei servizi,

le università, nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale, predispongono i Piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale, assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale e nel rispetto dei limiti di cui agli artt. 5 e 7 del decreto;

- il DPCM del 24 giugno 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 187 del 06 agosto 2021 "Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle Università, per il triennio 2021-2023";
- gli artt. 35 e 52, c. 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, che disciplinano, rispettivamente, le procedure di reclutamento per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento delle progressioni dei dipendenti pubblici all'interno dell'area funzionale di inquadramento ovvero tra le diverse aree, prevedendo, in quest'ultimo caso, che "Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso.";
- l'art. 20, c.2, del D.Lgs. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. RISORSE PREVISTE

Le risorse destinate al soddisfacimento del fabbisogno di personale tecnico amministrativo, tutte integralmente disponibili e la cui destinazione è stata già deliberata dagli organi di governo, sono riportate nel prospetto che segue in cui sono indicate altresì le "Linee di intervento" e gli "Obiettivi" di riferimento.

N.B.: L'attuale sottosezione del PIAO non viene aggiornata in sede di prima approvazione del documento 2023-2025 in quanto, come già in premessa esemplificato, si procederà alla rimodulazione e integrazione della medesima in coerenza con le nuove linee strategiche che saranno adottate dalla rinnovata *governance*.

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

LINEE DI INTERVENTO		AREA/SERVIZIO	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	DIRIG.	C.E.L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
OBIETTIVI (PIANO STRATEGICO)									
1	Potenziare i servizi agli studenti	Area Didattica e servizi agli studenti	2					2	0,50
2	Potenziare i servizi per favorire l'internazionalizzazione	Area Relazioni internazionali/CLA	1				4	5	1,05
3	Potenziare i servizi di orientamento e placement	Area Orientamento e placement	1					1	0,25
4	Potenziare i servizi informatici, di e-learning e di comunicazione, anche attraverso una riprogettazione dei siti web di Ateneo	Area E-learning e servizi multimediali		1	1			2	0,45
		Area Comunicazione		1				1	0,30
5	Potenziare il supporto amministrativo agli investimenti, alla riqualificazione e alla conservazione in sicurezza delle strutture	Area Affari tecnici e negoziali	1	1				2	0,55
		Servizio beni economici		1				1	0,30
6	Supportare i processi di riorganizzazione	Centro di formazione della docenza	1	1	1			3	0,95
		Area Risorse umane/Servizio Rapporti con il Serv. sanitario ed enti finanziatori	1					1	0,25
		Aree Amministrative e Tecniche	9	5	2	3		19	6,50
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (TOTALE)			16	10	4	3	4	37	11,10

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

LINEE DI INTERVENTO		AREA/SERVIZIO	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	DIRIG.	C.E.L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
ESIGENZE AREA TECNICO-SCIENTIFICA									
1	Incrementare il numero di professori e ricercatori provenienti da Università ed Enti di ricerca esteri mediante il consolidamento e rafforzamento degli attuali rapporti di collaborazione con Università ed Enti di ricerca internazionali e/o coinvolgendoli in progetti di eccellenza con strutture universitarie funzionali e moderne, capaci di generare sinergie tra attività imprenditoriali, centri di ricerca (Core Facilities), laboratori e alta formazione	Core facility Medicina		1				1	0,30
		Core facility Agraria		1				1	0,30
2	Esigenze del SSD AGR/03 Arboricoltura e coltivazioni arboree	Fondi Dipartimento DAFNE - Piano sviluppo triennale approvato dal CdA 22.07.2020		1				1	0,30
3	Esigenze del SSD AGR/16 Microbiologia agraria			1				1	0,30
4	Esigenze del SSD AGR/09	Fondi Dipartimento DAFNE		1				1	0,30
5	Esigenze del SSD MED/42 Igiene (da quota turn over strategico) a supporto della istituzione di un I.R.C.C.S. dedicato alle malattie infettive e all'epidemiologia presso il presidio D'Avanzo (Fondi esigenze strategiche di Ateneo)	Area medica		1				1	0,30
6	Supporto attività di ricerca del laboratorio unico di Dipartimento	Scienze mediche e chirurgiche		1				1	0,30
7	Esigenze Dipartimento DISTUM (Fondi esigenze strategiche di Ateneo)	DISTUM		2				2	0,60
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (TOTALE)			0	9	0	0	0	9	2,70

LINEE DI INTERVENTO		AREA/SERVIZIO	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	DIRIG.	C.E.L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
SUPERAMENTO DEL PRECARIATO									
1	Potenziare i servizi agli studenti	Aree Carriere e servizi agli studenti (art. 20 d.lgs. 165/2001)	1					1	0,25
		Area Alta formazione e studi Avanzati (art. 20 d.lgs. 165/2001)	1					1	0,25
		Servizio Ricerca – Dipartimenti Area Economica (art. 20 d.lgs. 165/2001)	1					1	0,25
		Area E-learning e servizi multimediali (art. 20 d.lgs. 165/2001)		1				1	0,30
PROGRAMMAZIONE SUPERAMENTO DEL PRECARIATO (TOTALE)			3	1	0	0	0	4	1,05
PROGRAMMAZIONE TOTALE			CAT. C	CAT. D	CAT. EP	DIRIG.	C.E.L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
			19	20	4	3	4	50	14,85
PROGRESSIONI VERTICALI			CAT. C	CAT. D	CAT. EP	DIRIG.	C.E.L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001			11	28	8	0	0	47	2,75
TOTALE			11	28	8	0	0	47	2,75
PIANO ASSUNZIONALE COMPLESSIVO			CAT. C	CAT. D	CAT. EP	DIRIG.	C.E.L.	Totale esigenze di personale	Totale P.O.
			30	48	12	3	4	97	17,60

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'aumento dell'efficienza e dell'efficacia della pubblica amministrazione e, in sostanza, la sua complessiva riforma, sono alcuni dei più importanti obiettivi del PNRR per superare la debolezza del settore pubblico, individuata dalla Commissione Europea come il maggiore ostacolo al miglioramento dei servizi offerti e agli investimenti pubblici, che condiziona negativamente anche lo sviluppo imprenditoriale e gli investimenti privati.

Le **priorità strategiche** sono la riqualificazione/ potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Le attività di formazione ed aggiornamento sono di importanza tale da dover essere considerate anche come parte integrante delle attività lavorative stesse; l'investimento sul capitale umano e sulla formazione risultano determinanti per il successo di qualsiasi politica volta alla modernizzazione, all'ampliamento dei servizi erogati e all'evoluzione dei contesti lavorativi in cui tutto ciò si realizza e, in tal senso, l'Università, sede costituzionalmente deputata alla formazione e al progresso delle conoscenze, diviene un tassello fondamentale per il cambiamento di un Paese e, ancor di più, per la crescita del personale che vi presta la propria attività.

L'attività di programmazione e pianificazione delle attività formative del personale tecnico amministrativo, che ha una proiezione triennale e si articola in piani operativi annuali, prende avvio dai documenti di pianificazione, dagli obiettivi e dalle strategie di Ateneo, dalle attività realizzate rispetto a quanto pianificato e tiene conto dei risultati della ricognizione dei bisogni formativi che, annualmente, viene realizzata dall'Area trasparenza, anticorruzione, formazione, attraverso la somministrazione di un questionario on line (allegato n.1 al presente documento), inviato ai Responsabili di Area e, ove non presenti, ai responsabili di Servizio/Unità, nonché ai Direttori di Dipartimento.

Nella definizione del programma degli interventi di formazione e delle aree di intervento si tiene conto delle criticità riscontrate, dell'evoluzione normativa e digitale che caratterizza il contesto in cui oggi operano le amministrazioni pubbliche, dei mutamenti del contesto organizzativo interno che richiedono una riqualificazione del personale coinvolto, delle segnalazioni dirette da parte del personale tecnico amministrativo e delle organizzazioni sindacali e/o della RSU, nonché dei Direttori di Dipartimento, dei Responsabili di Area, Servizio e Unità e del budget economico dedicato.

Le **risorse interne ed esterne** occorre siano disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: la programmazione, considerate le risorse disponibili, umane e finanziarie, intende essere funzionale allo sviluppo delle competenze del personale delle diverse aree professionali e ai cambiamenti in atto nell'Ateneo, nel rispetto degli obiettivi di cambiamento verso i quali tutto il sistema è proiettato. Le risorse per la realizzazione degli interventi formativi, risultanti dal bilancio di previsione per l'esercizio 2023 nell'ambito della PRO3, sono pari a € 200.000. Tali risorse sono destinate alla copertura dei costi connessi alle attività di formazione interne ed esterne, rivolte a tutto il personale tecnico amministrativo.

Per quanto riguarda le attività formative esterne, il suddetto capitolo di bilancio copre i costi di partecipazione, mentre le spese di missione sono soddisfatte con apposito capitolo ad hoc. In definitiva, l'Ateneo affiancherà all'attività di aggiornamento professionale, una formazione diretta a sviluppare e consolidare competenze trasversali e digitali, in grado di supportare la crescita e le nuove esigenze dell'Ateneo, nella convinzione che la formazione sui comportamenti organizzativi sia la chiave per agevolare la diffusione di una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati, sulla responsabilizzazione del personale, sul rafforzamento della motivazione individuale, per giungere ad un significativo miglioramento di qualità ed efficienza dei servizi, accompagnando la riorganizzazione dei processi amministrativi nell'ottica della semplificazione, dell'efficienza, dell'efficacia e della razionalizzazione delle risorse.

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione): in linea con il Piano Strategico di Ateneo 2023/2025 e con l'obiettivo "E" della PRO3, l'Università di Foggia proseguirà il suo impegno per completare i processi di formazione già intrapresi e per la realizzazione di nuovi percorsi formativi diretti al rafforzamento di competenze trasversali, al miglioramento del benessere individuale, organizzativo e territoriale e all'approfondimento delle tematiche di interesse per il personale.

I percorsi formativi programmati per l'anno 2023 prevedono il ricorso a differenti metodologie didattiche, privilegiando quelle modalità che sono state identificate come più efficaci, quali:

- metodologie didattiche tradizionali (formazione in aula);
- strumenti FAD o su piattaforma e-learning dell'Università degli studi di Foggia;
- affiancamento durante le ore di servizio, attraverso situazioni lavorative reali;
- webinar e/o streaming;
- formazione mista (online + aula).

I corsi sono realizzati con l'obiettivo di valorizzare il trasferimento della conoscenza tra il personale dell'Ateneo e vengono organizzati e/o gestiti direttamente dall'Area trasparenza, anticorruzione e formazione, avvalendosi di formatori e formatrici esterni all'Ateneo ovvero organizzando percorsi formativi in house.

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

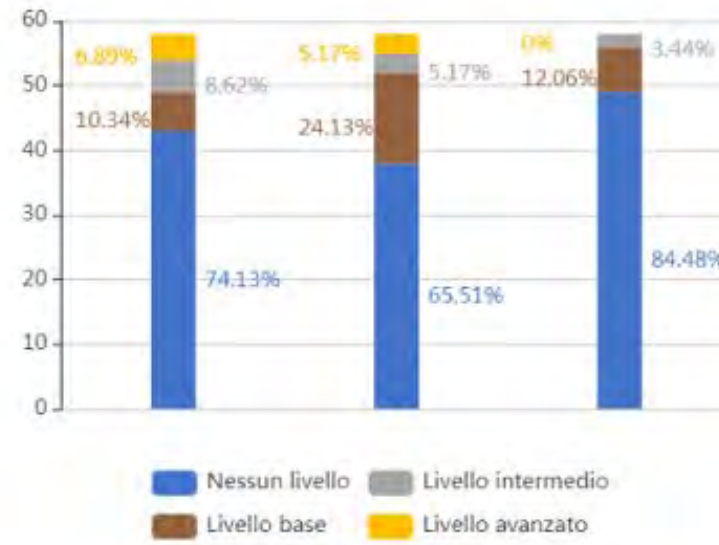
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nell'anno 2022, sino al momento di elaborazione del presente documento, sono stati erogati 120 corsi, tra i quali si segnalano, in particolare, accanto alla consueta formazione dedicata al personale di nuova assunzione, le iniziative formative riguardanti gli appalti, in considerazione dell'esigenza di formare e aggiornare il personale interessato da interventi di revisione della tecnostruttura e uno specifico programma di incontri destinati al personale addetto alle segreterie, alle biblioteche e all'URP, diretti a promuovere specifiche competenze comportamentali di rilevanza strategica, con particolare attenzione alla gestione dei servizi, alla comunicazione efficace, alle tecniche per gestire il conflitto.

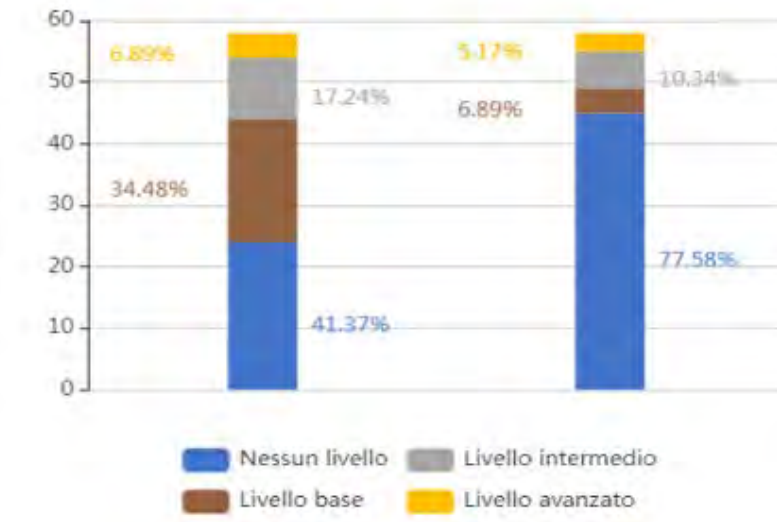
Accanto a tali iniziative, l'Università di Foggia ha aderito al progetto formativo "Syllabus" per lo sviluppo delle competenze digitali, erogato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, iscrivendo sulla piattaforma dedicata, tutto il personale tecnico amministrativo attualmente in servizio presso l'Ateneo, per l'accesso ai corsi di formazione proposti a seguito della partecipazione al test di valutazione del livello di conoscenza nelle 5 aree di competenza previste dal Syllabus:

- DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI INFORMATIVI
- COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE
- SICUREZZA
- SERVIZI ONLINE
- TRASFORMAZIONE DIGITALE

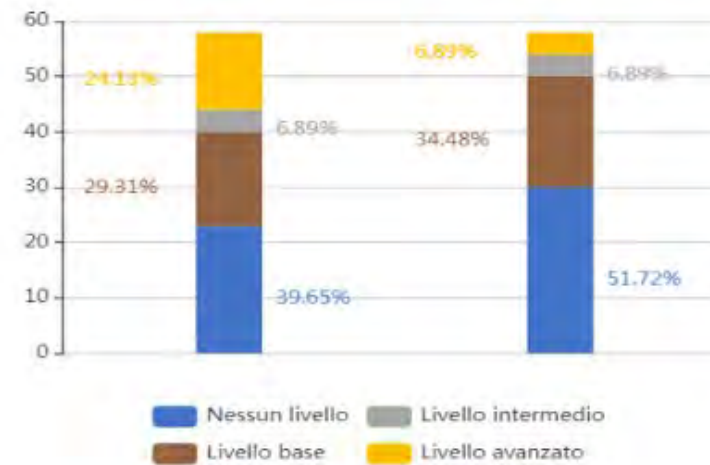
Al momento di redazione del presente documento risultano iscritte e abilitate alla frequenza dei corsi n. 316 unità di personale tecnico amministrativo di cui 123, risultano iscritti e di questi, 58 hanno effettuato il test di valutazione i cui risultati, per ciascuna area di competenze, sono illustrati nelle figure seguenti:



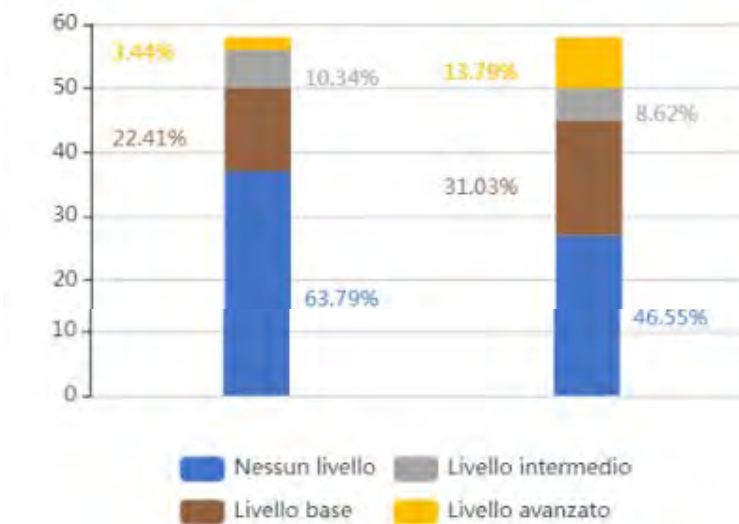
Dati, informazioni e documenti informativi



Sicurezza



Comunicazione e condivisione



Trasformazione digitale

Ad oggi, i corsi completati dai dipendenti sono 50, con il conseguimento dei livelli di padronanza, come descritto dal grafico:



Si tratta di dati ancora provvisori, definitivi al termine del progetto, che costituiranno utile oggetto di riflessione per individuare nuove aree di intervento nell'ambito della programmazione successiva.

Di seguito sono indicati gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo (nell'ambito delle diverse tematiche previste dalla pianificazione):

- cultura della gestione e della conoscenza delle politiche del sistema di qualità;
- provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione, normativa in materia di appalti e gare, attività contrattuale, legislazione universitaria, disciplina del rapporto di lavoro e della sicurezza sociale, lavoro agile (cd. smart working), prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, pari opportunità e strumenti di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;

- funzionalità e gestione organizzativa per la corretta applicazione delle norme giuslavoristiche e della prevenzione del contenzioso;
- competenze specialistiche in ambito amministrativo ed economico finanziario;
- supporto alla gestione e alla rendicontazione di progetti e programmi europei, internazionali, nazionali e regionali;
- competenze informatiche di tutto il personale, con particolare riferimento ad un diffuso e appropriato utilizzo del pacchetto Microsoft Office, nonché degli strumenti informatici necessari all'applicazione del sistema della digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenze linguistiche, per conversare, leggere e scrivere, in particolare, in lingua inglese per via delle relazioni esterne sempre più fitte con partner internazionali o della necessità di saper tradurre documenti o comprendere e scrivere e-mail in lingua inglese;
- per l'area professionale tecnico-scientifica, potenziamento delle competenze sulle attrezzature e sui metodi innovativi introdotti con i nuovi investimenti e sugli strumenti informatici per la gestione dei dati e le elaborazioni statistiche;
- per l'area dei tecnici informatici, incremento di attività formative finalizzate alla implementazione di sistemi che supportano la semplificazione della gestione;
- sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali, in sintonia con la legislazione vigente.)

3.4 SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E AVVIO DELLA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'Università di Foggia si è già adeguata alle indicazioni fornite da AGID nel Piano Triennale per l'Informatica nella P.A., che sono state recepite dal Piano Triennale per l'Informatica di Ateneo, con particolare riferimento alla adozione del sistema PagoPA per i pagamenti da parte dei cittadini e degli altri soggetti esterni, all'accesso ai servizi del cittadino con SPID, alla migrazione dei servizi in Cloud, alla pubblicazione di open-data. L'Ateneo ha avviato inoltre un'intensa attività di business intelligence finalizzata a promuovere un effettivo miglioramento continuo delle proprie attività amministrative. In particolare, l'Area Sistemi Informativi nel corso del 2022 ha promosso e realizzato una approfondita ricognizione dei fabbisogni dell'amministrazione in riferimento alla semplificazione tramite strumenti di data management, in esito alla quale è stato redatto un Piano dei Fabbisogni seguendo le indicazioni fornite da CONSIP per l'adesione all' "Accordo quadro per l'affidamento dei servizi applicativi di data management per le PA - ID 2102 - Evoluzione e gestione dei sistemi applicativi - Lotto 3 - PAL Centro Sud", inerenti le Aree: Terza missione; Trasparenza, anticorruzione e formazione; Affari legali; Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione delle performance; Affari tecnici e negoziali; Grandi progetti - unità scouting e open innovation. Il 29 settembre 2022 è stato affidato ad una società specializzata nel settore l'appalto per la realizzazione di software specifici in grado di soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione. In data 28/09/2022 è stata aggiudicata l'affidamento diretto, previa consultazione di più operatori economici tramite piattaforma MEPA, con prot.h 47823 - D.D.G. 671 per la realizzazione di quanto emerso dal piano fabbisogni in parola. Inoltre, con DD 855/2022 si è definita una prima mappatura dei processi suscettibile tuttavia di una elaborazione e aggiornamento costante da parte dei responsabili delle varie strutture amministrative. Era infatti necessario partire da una chiara definizione, anche attraverso l'impiego di flow-chart,

dei processi al fine di individuare i margini di miglioramento nell'ottica della semplificazione consentendo un recupero di efficienza, senza produrre nocumento sul piano dell'efficacia. Un processo è un insieme di strutturate e correlate attività o funzioni di un certo numero di operatori in cui una specifica sequenza produce un servizio per un particolare utente finale o per indistinti utenti finali. Più precisamente esso è definibile come "una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un output, aggiungendo del valore". Consente, pertanto, di riferire a specifiche risorse impiegate un determinato output finale. L'insieme dei processi che concorrono allo stesso obiettivo/finalità e che comprendono tutte le attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e verifica correlate al raggiungimento dell'obiettivo è definito macro-processo. La mappatura riguarda entrambi questi livelli, ossia i processi vanno riuniti in una tavola (Mappa di Macroprocesso) che mostri le loro interazioni all'interno del Sistema e poi, per ciascuno dei processi (Mappa di Processo), andranno illustrate le singole sequenze di attività nel dettaglio. Un'attività è una sequenza di operazioni elementari che non sarebbe né utile né produttivo scomporre ulteriormente al proprio interno. Le attività sono collegate tra loro, ossia un determinato evento dà inizio alla prima attività del processo che, a sua volta, permette lo svolgimento delle successive attraverso meccanismi di tipo causa-effetto, che consentono di tracciare i confini del processo che le raggruppa. La mappatura dei processi è necessaria ad ogni organizzazione e ad ogni livello organizzativo. Al fine di favorire la più ampia trasparenza dell'agire amministrativo la documentazione prodotta dovrà essere pubblicata sul portale di Ateneo al fine di favorire la più ampia convergenza degli operatori pubblici e degli utenti finali dei servizi. La mappatura del singolo processo è organizzata mediante un diagramma di flusso (un flowchart) di un insieme di attività con punti di snood o 'decision point' e come processo a matrice di un insieme di attività con indicazione di ruoli e funzioni basati su dati e informazioni.

I benefici evidenti di una mappatura sono il miglioramento dei servizi e l'eliminazione di diseconomie. E, soprattutto, essa evita di produrre aree grigie che lungi dal garantire la più ampia flessibilità, generano sovente incertezze che possono anche vanificare l'impegno programmatico degli organi decisori. In altri termini, la mappatura dovrebbe garantire anche una più agevole circolazione della comunicazione interna e verso l'esterno che dovrebbe scongiurare il rischio della mano destra che non sa cosa fa la sinistra. La mappatura dei processi, infine, consente una più rapida reazione ad un mutamento di contesto, secondo il ciclo di Deming. Gli obiettivi principali della mappatura dei processi possono essere così riassunti:

- fornire una rappresentazione sintetica dell'operatività (sotto il profilo decisionale, organizzativo ed amministrativo);
- individuare le diverse attività che compongono i processi;
- rendere esplicite le interdipendenze tra le diverse attività;
- spiegare i flussi di lavoro ai nuovi assunti;
- definire in modo univoco le aree di responsabilità;
- fornire ausilio alla comprensione di come le risorse (umane, economiche, fisiche, tecnologiche, ecc) vengono impiegate;
- identificare i controlli "chiave" anche alla luce degli adempimenti legati a rischio corruzione;
- valutare l'efficienza di un processo;
- fornire ausilio per la semplificazione dei processi eliminando le attività che non portano valore aggiunto e che sono ridondanti, che assorbono risorse, aumentano i costi senza generare benefici significativi;
- fornire ausilio per l'aggregazione di attività in modo da minimizzare costi e massimizzare le economie di specializzazione e di scala;
- individuare tutte le attività che possono essere gestite da remoto garantendo alla governance la possibilità di stipulare accordi individuali di lavoro agile che consentano di raggiungere l'obiettivo di un servizio sempre più rapido ed efficiente coerente anche con l'esigenza di assicurare la piena work-life balance nel personale che avrà chiesto di svolgere la propria attività da remoto o in modalità ibrida (parte da remoto e parte in presenza).

Al contrario di una mappa stradale, sulla quale per andare dal punto "A" al punto "B" possiamo evidenziare diversi percorsi alternativi, la mappa di un processo deve essere in grado di individuare chiaramente una sola "strada", quella che l'organizzazione ha eletto come la migliore e ha indicato come riferimento univoco per tutti. La "strada migliore", se ragioniamo in termini di processi organizzativi, è quella che ci permette di ottimizzare le risorse fornendo il massimo valore aggiunto. Come si è detto un processo amministrativo si svolge all'interno di un percorso di cui sono ben individuati l'inizio e la fine, pertanto in testa e in coda sarà presente la forma dell'ovale. Un processo potrebbe aprirsi con una decisione a procedere, pertanto la prima figura che si dovrà inserire potrebbe essere il rombo per indicare lo snodo da evadere. Dopo ogni snodo seguono almeno due frecce direzionali, il numero varia in base a quanti possibili scenari di azione si aprono rispetto alla decisione assunta con lo snodo. Seguiranno rettangoli (che indicano tutti i successivi step di processo che non sono né snodi, né avvisi o conclusioni di un processo) o rombi in base allo sviluppo del processo che dovrà sempre concludersi con un ovale. Nella mappatura dei processi, perché possa avere pieno successo, deve pertanto essere coinvolta l'intera comunità amministrativa. La mappatura dei processi si pone come un work in progress costante in relazione alla necessità di adeguare il processo ai mutamenti normativi e di contesto. Il processo di revisione costante della mappatura dei processi è una specifica responsabilità della dirigenza nonché del responsabile dell'area deputata al presidio dei singoli macroprocessi e si svolge nel seguente modo (definizione del processo di revisione dei processi):

Ciascuna elevata professionalità, verificata la necessità di eventuali integrazioni o modifiche di processi in considerazione del macroprocesso di riferimento avvia il percorso di ridefinizione. La mappatura dei processi e la sua costante ridefinizione è obiettivo qualificante per ciascuna Elevata Professionalità nell'ambito dell'aggiornamento del PIAO con attenzione riservata anche al percorso per la definizione dei carichi di lavoro e la realizzazione di un sistema per la definizione del conseguente fabbisogno del personale.

4. SEZIONE IV. - MONITORAGGIO

ALBERO DEL PIAO

MONITORING



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI FOGGIA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO avverrà semestralmente nel triennio (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno). Il monitoraggio sarà articolato in due momenti: un primo processo di autovalutazione che sarà gestito dai responsabili delle aree Risorse Umane, Pianificazione strategica e controllo di gestione, Trasparenza, anticorruzione e formazione e coordinato dal referente di Ateneo per il PIAO e, quindi, una valutazione esterna, che, come da indicazione ministeriale, con riferimento alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” è in capo all’Organismo Indipendente di Valutazione che, a seguito della legge di riforma del sistema universitario, la L. n.240/2010, è il Nucleo di Valutazione dell’Ateneo (NdV) che assolve le funzioni di OIV di cui all’art.14 del d.lgs.150/2009, nell’ambito della Valutazione della performance. Della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato sempre dal NdV, ma su base triennale. Il monitoraggio degli indicatori di valore pubblico avverrà contestualmente al monitoraggio degli indicatori del Piano Strategico, previsto ogni anno al 30 giugno. Il monitoraggio della sola sottosezione dedicata all’organizzazione delle risorse umane e alla sua coerenza con gli obiettivi di valore pubblico, performance e anticorruzione avverrà su base triennale.

Gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale saranno sottoposti a monitoraggio intermedio nelle modalità previste dal SMVP.
Nella tabella seguente la costruzione di uno schema (albero del PIAO) che evidenzia la coerenza con l’indicazione degli indicatori da misurare e la responsabilità del controllo.



2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Aumentare l'efficacia e l'attrattività dell'offerta formativa DI.1	Revisionare l'offerta formativa DI.1.1	Ricognizione e revisione degli ordinamenti didattici dei CDS	Funzionamento	Qualità della didattica	Responsabile area didattica e servizi agli studenti		Tasso di copertura	≥ 60%	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame degli ordinamenti inseriti nel portale di Ateneo
			Predisposizione linee guida per la progettazione dei Dottorati di ricerca	Progetto	Qualità della didattica	Responsabile area affari generali		Linee guida	S						Verifica nella sezione AQ del portale di Ateneo
			Implementazione del Libretto-diario delle scuole di specializzazione di area sanitaria: completamento delle attività di caricamento dati e associazione alle coorte 2020/2021.	Progetto/ trasversale/ Dipartimentale	Digitalizzazione	Responsabile area didattica e servizi agli studenti Responsabile area amministrativa dei Dipartimenti di Area Medica		Numero Scuole che hanno avviato la gestione in Esse3	≥ 30%						Esame della piattaforma per la gestione delle carriere degli specializzandi

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Aumentare l'efficacia e l'attrattività dell'offerta formativa	Rendere l'offerta formativa più efficace ed attrattiva	Attivazione iniziative di orientamento ed interazione con le scuole superiori ed azioni divulgative	Funzionamento	Orientamento	Responsabile area orientamento	€ 56.000	Numero di iniziative	≥ 15	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate
			Attivazione di corsi per le competenze trasversali e l'occupabilità	Funzionamento	PRO3	€ 30.000	Numero di corsi	≥ 1	Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate						
			Realizzazione specifici eventi per l'orientamento in uscita	Funzionamento	Orientamento	€ 36.000	Numero eventi	≥ 2	Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate						
			Reclutamento peer career advising	Funzionamento	Orientamento	€ 55.500	Pubblicazione bando	S	Verifica sull'albo online						

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Promuovere la qualità e l'innovazione delle attività didattiche DI. 2	Promuovere una didattica innovativa DI. 2.1	Riprogettazione del bando per il reclutamento di visiting professor di elevato profilo scientifico	Funzionamento	Internazionalizzazione	Responsabili relazioni internazionali	€ 60.000	Numero visiting associati ordinari (o equivalenti)	≥ 5	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
	Favorire l'internazionalizzazione e dell'offerta formativa e della mobilità studentesca DI. 3	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS DI. 3.1	Completamento della traduzione delle pagine, non ancora in lingua inglese, del sito web di Ateneo e dei Dipartimenti	Funzionamento/ trasversale/ Dipartimentale	Internazionalizzazione	Responsabile Area Comunicazione (60%), Responsabili Dipartimenti (20%), Relazioni internazionali (20%)	€ 20.000	Numero pagine	100%						Verifica sul portale di Ateneo
			Completamento della traduzione dei regolamenti in lingua inglese	Funzionamento	Internazionalizzazione	Responsabile Area Comunicazione	€ 3.000	Numero di regolamenti	≥ 6						Verifica sul portale di Ateneo
			Attivazione di eventi di divulgazione scientifica in ambito HR	Progetto	Terza Missione	Responsabile Area Ricerca		Numero eventi	≥ 2						Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Favorire l'internazionalizzazione e dell'offerta formativa e della mobilità studentesca DI.3	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS DI.3.1	Erogazione corsi in lingua inglese per la certificazione linguistica del personale tecnico amministrativo (PRO3)	Funzionamento	PRO3	Responsabile Area Trasparenza, Anticorruzione e Formazione	€ 60.000	Numero di corsi	≥ 1	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Realizzazione iniziative di training su metodologie didattiche innovative a carattere internazionale rivolte ai docenti	Progetto	Internazionalizzazione/qualità della didattica	Relazioni internazionali	€ 70.000	Numero di iniziative	≥ 1						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Attivazione di accordi bilaterali tipo Erasmus ed extra UE	Progetto	Internazionalizzazione	Relazioni internazionali		Numero di accordi	≥ 2						Verifica in protocollo titulus nel repertorio convenzioni/contratti
			Redazione della guida in lingua inglese per gli studenti incoming	Progetto	Internazionalizzazione	Relazioni internazionali		Guida	S						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Favorire l'internazionalizzazione e dell'offerta formativa e della mobilità studentesca DI. 3	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS DI. 3.1	Attivazione di eventi di promozione dei programmi di mobilità	Progetto	Internazionalizzazione	Relazioni internazionali		Numero di eventi	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Attivazione di corsi in lingua inglese per l'acquisizione della certificazione linguistica	Funzionamento	Internazionalizzazione	Relazioni internazionali		Numero di corsi	≥ 1						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Mobilità per ricerca tesi extra UE	Progetto	Internazionalizzazione / qualità della didattica	Relazioni internazionali	€ 70.000	Numero laureandi	≥ 4						Verifica in protocollo titulus nel repertorio convenzioni/ contratti
			Supporto all'integrazione dello studente straniero	Progetto	Internazionalizzazione	Relazioni internazionali	€ 2.500	Organizzazione corsi in lingua italiana	≥ 1						Esame sul portale elearning e nella pagina del CLA

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO		
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV		
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità	
RICERCA	Promuovere e ottimizzare l'attività di ricerca in un'ottica competitiva	Sostenere il finanziamento di progetti di ricerca di Ateneo R.1.1	Redazione linee guida per la gestione e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del bando PRA	Funzionamento	Qualità della ricerca	Responsabile Area Ricerca	€ 250.000	Linee guida	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Verifica sul portale nelle pagine dedicate all'assicurazione della qualità	
	R.1	Incremento/ottimizzazione delle risorse strumentali e tecnologiche in dotazione ai Dipartimenti R.1.2	Aggiornamento inventario dei beni mobili di Ateneo	Progetto/trasversale	Semplificazione	Responsabile Area Ricerca/Area Affari tecnici e negoziali /Responsabili Dipartimenti di Giurisprudenza e di Area Medica	€ 11.000	Numero di strutture	≥ 2							Verifica dell'esistenza di un'anagrafe degli immobili con l'individuazione degli interventi tecnici da eseguire sulle strutture esistenti e verifica degli interventi effettuati
	R.2	Promuovere la qualità e la produttività della ricerca in un'ottica competitiva e internazionale R.2.1	Promuovere la comunicazione scientifica intra/interdipartimentale per favorire collaborazioni interdisciplinari e implementare le politiche di internazionalizzazione scientifica R.2.1	Supporto alla progettazione PNRR	Progetto/trasversale	PNRR	Responsabile Area Ricerca/Area Affari tecnici e negoziali/Area Risorse Umane/ Dipartimenti di Agraria e di Area Medica		Numero progetti attivati							≥ 3

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti e il territorio IRS.1	Promozione di una cultura della pianificazione e del confronto aperto IRS.1.1	Monitoraggio periodico dell'attuazione del Piano Strategico	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile dell'Area Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione della performance		Numero di pubblicazioni sul sito	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area Risorse Umane	Giugno/Dicembre 2023	Verifica sul portale nelle pagine dedicate alla pianificazione strategica
	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale e quelle di trasferimento tecnologico IRS.2.1	Potenziare l'innovazione tecnologica, la comunicazione e gli scambi con il territorio	Progetto	Qualità della ricerca/Terza Missione	Responsabile Area Grant Office		Numero di contatti, interazioni e incontri con gli stakeholder attivati per la valorizzazione dei risultati di ricerca per la candidatura di progetti	≥ 30						Esame della relazione che sarà approntata dal responsabile dell'area Grant Office
				Progetto	Terza Missione				Collaborazioni con il Territorio nella progettazione degli interventi						≥ 5
		Co-progettazione di iniziative che coniughino divulgazione scientifica all'arte musicale, a tutte le espressioni artistiche e alla lettura con le accademie delle belle arti, i conservatori, le biblioteche pubbliche.	Progetto	Terza Missione	Responsabile Area Terza Missione	€ 10.000	Numero di iniziative	≥ 5	Esame della relazione che sarà approntata dal responsabile dell'area terza missione						

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Adozione del piano energetico	Funzionamento/ trasversale	Efficientamento energetico	Responsabili Aree Terza Missione/ Area Affari Tecnici e Negoziali		Redazione piano	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Verifica pubblicazione sul portale del piano energetico
			Aggiornamento piano spostamento casa-lavoro	Funzionamento/ trasversale	Efficientamento energetico	Responsabile Area Terza Missione		Redazione piano	S						Esame della relazione approntata dal responsabile e verifica pubblicazione sul portale del piano spostamento casa/università
			Redazione del Bilancio Sociale	Funzionamento	Terza Missione	Responsabile dell'Area Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione della performance		Redazione del bilancio sociale	S						Esame della relazione approntata dal responsabile e verifica pubblicazione sul portale del bilancio sociale
			Adottare un nuovo piano dei conti	Funzionamento/ trasversale/ Dipartimentale	Semplificazione / qualità dei servizi	Responsabile Aree Bilancio/ Responsabili Dipartimenti		Nuovo piano	S						Esame della relazione approntata dai responsabili

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Avvio del sistema di controllo di gestione a supporto delle decisioni	Progetto	Qualità dei servizi	Responsabile dell'Area Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione della performance	€ 24.000	Numero Report	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame dei report approntati dal responsabile
			Riduzione delle spese telefoniche mediante la soppressione dei flussi primari in tutte le sedi ad eccezione dell'Ateneo e di medicina che è la sede di backup	Funzionamento	Efficientamento energetico	Responsabile Area Servizi informativi		Percentuale di risparmio	10%						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Potenziamento della connettività del centro stella di Ateneo	Funzionamento	Digitalizzazione	Responsabile dell'Area Servizi Informativi	€ 140.000	Realizzazione intervento	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Informatizzazione delle domande di partecipazione, mediante procedura telematica, ai bandi relativi all'assegnazione di borse di studio e/o premi di studio donate da enti pubblici e da privati	Progetto	Digitalizzazione	Responsabile dell'Area per il diritto allo studio, allo sport e alla disabilità		Realizzazione intervento	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE				2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO				
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)				ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV				
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Informatizzazione delle domande di partecipazione, mediante procedura telematica, ai bandi relativi al tutorato alla pari e anche ad altri eventuali bandi relativi agli studenti disabili	Progetto	Digitalizzazione	Responsabile dell'Area per il diritto allo studio, allo sport e alla disabilità		Realizzazione intervento	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Definizione di un manuale operativo per la gestione dei rifiuti speciali	Funzionamento	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Responsabile dell'Area tecnica di supporto alla gestione dei laboratori di didattica e di ricerca		Manuale operativo	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Organizzazione workshop formativi, riservati al personale tecnico amministrativo, sulla diffusione dei concetti di etica e prevenzione della corruzione	Funzionamento	Prevenzione della corruzione	Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione e Formazione		Numero workshop	≥ 4						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Monitoraggio del "Pantouflage", così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025	Funzionamento	Prevenzione della corruzione	Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione e Formazione		Numero di report	≥ 1	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Informatizzazione del registro degli accessi, attraverso procedure di semplificazione e reingegnerizzazione	Progetto	Digitalizzazione		Registro degli accessi	S	Esame della relazione approntata dal responsabile						
			Miglioramento dei servizi organizzativi a supporto delle prestazioni della clinica odontoiatrica	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile dell'Area Polo Odontoiatrico		Percentuale risposte positive questionario sulla customer satisfaction	70%						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Attivare un sistema di accesso al desk del proprio pc utilizzando una particolare configurazione del desktop sul cloud di google	Progetto	Digitalizzazione	Responsabile dell'area coordinamento dei Poli informativi dipartimentali		Roaming Profile sul Cloud di Google	10%						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
RISORSE UMANE E BENESSERE	Valorizzare studenti e alumni RUB.1	Ampliare i servizi a favore degli studenti e degli alumni RUB.1.1	Revisione e aggiornamento del regolamento Doppia carriera (studente/atleta)	Funzionamento	Semplificazione	Responsabile dell'Area per il diritto allo studio, allo sport e alla disabilità		Stesura del regolamento	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione approntata dal responsabile e verifica dell'aggiornamento sul portale di Ateneo
			Acquisto attrezzature didattiche per studenti disabili	Progetto	Qualità della didattica	Responsabile dell'Area per il diritto allo studio, allo sport e alla disabilità	€ 9.000	Utilizzo del budget	80%						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Implementazione di un motore di Learning Analytics e Machine Learning sul Portale dei Servizi E-Learning dell'Università di Foggia	Progetto	Digitalizzazione	Responsabile dell'Area elearning e servizi multimediali		Realizzazione intervento	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
		Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi RUB.1.2	Predisposizione di un sistema di reclami informatizzato e in forma anonima	Funzionamento	Digitalizzazione	Responsabile dell'Area Servizi Informativi		Sistema reclami	S						Verifica dell'esistenza del sistema sul portale di Ateneo

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV			
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target			Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità
Risorse umane e benessere	Valorizzare studenti e alunni	Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi RUB.1.2	Miglioramento del supporto fornito dai servizi di segreteria studenti	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile Area Didattica e Servizi agli Studenti		Percentuale risposte positive questionario sulla customer satisfaction	75	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area Risorse Umane	Giugno/Dicembre 2023	Esame dell'indagine di customer satisfaction
			Miglioramento del supporto fornito dai servizi di segreteria didattica	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile Area Didattica e Servizi agli Studenti		Percentuale risposte positive questionario sulla customer satisfaction	75						Esame dell'indagine di customer satisfaction
			Miglioramento del supporto fornito dai servizi di biblioteca	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile Area Sistema Bibliotecario di Ateneo		Percentuale risposte positive questionario sulla customer satisfaction	90						Esame dell'indagine di customer satisfaction
	Promuovere il benessere organizzativo	Valorizzazione delle competenze del personale TA	Aggiornamento dei regolamenti in materia di reclutamento del personale tecnico-amministrativo	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile delle risorse umane		Regolamenti aggiornati	≥ 1						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Miglioramento dell'attività di consulenza e supporto alle strutture organizzative	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile area legale		Numero pareri resi/Numero pareri richiesti	≥ 1						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
RISORSE UMANE E BENESSERE	Promuovere il benessere organizzativo RUB.2	Valorizzazione delle competenze del personale TA RUB.2.1	Espletamento delle procedure di stabilizzazione, comparative e concorsuali previste dal Piano triennale del fabbisogno di personale.	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile aree risorse umane		Percentuale di attuazione del piano	≥ 50%	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area Risorse Umane	Giugno/Dicembre 2023	Verifica delle procedure espletate in rapporto a quelle previste nel piano del fabbisogno del personale
			Attivazione di corsi di formazione ad hoc per il personale neo assunto (PRO3)	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione e Formazione		Numero di corsi	≥ 2						Esame della relazione approntata dal responsabile
		Consolidare il sistema di welfare aziendale a favore del personale tecnico-amministrativo RUB.2.2	Funzionamento	Trasparenza	Responsabile dell'Area Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione della performance		SMVP	S	Esame della relazione approntata dal responsabile						
		De-burocratizzare le procedure e gli adempimenti amministrativi per professori e ricercatori RUB.3.2	Funzionamento	Semplificazione	Responsabile aree risorse umane		Regolamenti aggiornati	≥ 1	Esame della relazione approntata dal responsabile						

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
CITTÀ UNIVERSITARIA	Riqualificare e ristrutturare gli spazi Acquisiti CU.1	Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale e del Conventino CU.1.1	Predisposizione gara d'appalto per la riqualificazione e ristrutturazione della Caserma Miale	Funzionamento	Sviluppo edilizio	Responsabile area Affari Tecnici e Negoziali		Allestimento gara	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Indizione gara d'appalto per la riqualificazione e ristrutturazione della Caserma Miale	Progetto	Sviluppo edilizio		€ 23.500.000	Indizione gara	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Predisposizione gara d'appalto per la riqualificazione e ristrutturazione del Conventino	Funzionamento	Sviluppo edilizio			Allestimento gara	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Indizione gara d'appalto per la riqualificazione e ristrutturazione del Conventino	Progetto	Sviluppo edilizio		€ 3.251.919	Indizione gara	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
CITTÀ UNIVERSITARIA	Riqualificare e ristrutturare gli spazi Acquisiti CU.1	Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla realizzazione del "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica e dell'intervento edilizio del progetto Dipartimento di Eccellenza CU.1.2	Canterizzazione e attivazione dei lavori relativi al dipartimento di Eccellenza	Progetto	Dipartimento di eccellenza	Responsabile area Affari Tecnici e Negoziati	€ 3.343.556,40*	Avvio lavori	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Definizione delle procedure di gara per il nuovo "Corpo Aule" dei dipartimenti di area medica	Funzionamento	Sviluppo edilizio		€ 8.503.296,00*	Aggiudicazione lavori	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Cantierizzazione e attivazione dei lavori del nuovo "Corpo Aule" dei Dipartimenti di area medica	Progetto	Sviluppo edilizio			Avvio lavori	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
CITTÀ UNIVERSITARIA	Manutenere e individuare ulteriori spazi per la realizzazione delle missioni, della gestione e delle attività istituzionali dell'Ateneo in coerenza con la pianificazione strategica	Creare una cabina di regia permanente con il Territorio CU.2.1	Elaborazioni di studi di fattibilità relativi a terreni e fabbricati di interesse per l'Ateneo	Funzionamento	Sviluppo edilizio	Responsabile area Affari Tecnici e Negoziali		Redazione studi di fattibilità	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Formazione e aggiornamento del personale	Responsabile dell'Area trasparenza, anticorruzione e formazione	Giugno/Dicembre 2023	Esame della relazione approntata dal responsabile
		Manutenzione degli spazi e delle strutture dell'Università CU.2.2	Allestimento e realizzazione procedura di gara per la manutenzione per il patrimonio immobiliare dell'Ateneo	Funzionamento	Efficientamento		€ 450.000,00* * (importo triennale)	Allestimento gara	S						



Università di Foggia



WWW.UNIFG.IT

Progetto grafico e impaginazione - Laura Marinaccio, Area Comunicazione Unifg