

SSM 

Scuola Superiore Meridionale

P.I.A.O.

**Piano Integrato
Attività e Organizzazione**

(in forma semplificata)

2023/2025

Gennaio 2023

SSM 

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in sigla PIAO) in forma semplificata della Scuola Superiore Meridionale ricorrendo i presupposti previsti dall'art. 6 del Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze emanato il 30 giugno 2022 in attuazione dell'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, tenuto conto dell'attuale previsione assunzionale che prevede, nella prima fase, meno di cinquanta unità. In particolare, l'art. 6, commi 1 e 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, titolato "*Piano integrato di attività e organizzazione*" stabilisce che "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. (...) il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, (...) adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*".

Il presente elaborato è stato redatto alla luce delle linee strategiche contenute nel Piano per il raggiungimento dei requisiti della Scuola Superiore Meridionale, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DM 141/2022, per il periodo a decorrere dall'a.a. 2022/2023 e fino all'avvio dell'a.a. 2025/2026, approvato con delibera del Comitato Ordinatore n. 16 del 27/06/2022, anche alla luce delle raccomandazioni contenute nella delibera ANVUR n. 297 del 21 dicembre 2021.

Tanto premesso, si rappresenta che saranno elaborate di seguito le sezioni relative a:

- *Scheda Anagrafica dell'Amministrazione - Sezione 1* – contenente i dati identificativi della Scuola Superiore Meridionale;
- *Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2* – contenente la programmazione delle misure che si intendono adottare in linea con quanto previsto nello schema tipo di PIAO in forma semplificata allegato al Regolamento Ministeriale sopra citato;
- *Organizzazione e Capitale Umano - Sezione 3* – contenente la definizione della struttura organizzativa ovvero dell'organigramma, le linee programmatiche in materia di lavoro agile, il Piano Triennale dei fabbisogni del personale, le linee programmatiche in materia di formazione del personale.

Sarà aggiunta, sebbene non richiesta nella forma semplificata del PIAO, una sintetica sezione contenente la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia i cui esiti saranno oggetto di rendicontazione nella relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs 150/2009 e s.m.i.

Il presente Piano ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente.

All'esito dell'approvazione del presente elaborato si procederà a:

- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- caricarlo sul portale *piao.dfp.gov.it*

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

<i>Denominazione dell'ente:</i>	Scuola Superiore Meridionale
<i>Acronimo:</i>	SSM
<i>Sede Legale:</i>	Via Mezzocannone 4 - 80138 – Napoli (NA)
<i>Altre sedi:</i>	Complesso dei SS. Marcellino e Festo, Largo S. Marcellino 10, Napoli
<i>Atto istitutivo:</i>	DM MUR n. 141 del 27 gennaio 2022
<i>Organi di Governo:</i>	Comitato Ordinatore; Direttore Generale
<i>Codice Fiscale:</i>	95315120634
<i>Codice AUSA:</i>	0000677590
<i>Codice IPA:</i>	EPCAE4NY
<i>Codice Univoco:</i>	0XV3SQ
<i>Responsabile della SSM:</i>	Prof. Arturo De Vivo
<i>Potere di rappresentanza legale:</i>	al Responsabile della SSM
<i>Sito web:</i>	www.ssmeridionale.it
<i>e-mail:</i>	ssm@ssmeridionale.it
<i>PEC:</i>	ssm@pec.ssmeridionale.it

iscrizione INAIL	codice ditta = 20953781
PAT INAIL	codice ditta = 96435325
iscrizione INPS	codice ditta = 95315120634 (a decorrere dal 29/08/2022)
Codice ISTAT	034022467000000
Codice SIOPE	
PIC number	884416707
IBAN (Conto di T.U. 320665)	IT61N0100003245425300320665
Istituto bancario cassiere	INTESA SAN PAOLO Spa
IBAN istituto cassiere	IT25 G030 6903 4961 0000 0046 154
BBAN istituto cassiere	G 03069 03496 100000046154

1.1 Descrizione della Scuola Superiore Meridionale e degli obiettivi istituzionali

La Scuola Superiore Meridionale (in prosieguo anche: Scuola o SSM) è un Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria, gestionale, amministrativa, patrimoniale e contabile, con lo scopo di rafforzare la partecipazione dell'Italia al progresso delle conoscenze e alla formazione postlaurea, anche mediante l'adesione alle migliori prassi internazionali e per assicurare una più equa distribuzione delle Scuole Superiori nel territorio nazionale. Nell'ambito dei suoi scopi istituzionali, tesi al generale progresso del sistema universitario e di formazione italiano, la Scuola agisce in collaborazione con le altre Scuole ed Università, anche straniere, favorendo la ricezione da parte di esso delle migliori prassi internazionali. Nel rispetto dei più alti standard qualitativi internazionali, la Scuola svolge:

- attività di ricerca, pura ed applicata, valorizzando quella interdisciplinare, nell'ambito delle aree di cui al precedente comma, salva la possibilità di sviluppare programmi ed attività interdisciplinari attraverso il coinvolgimento di ulteriori aree scientifiche;
- attività di insegnamento attraverso corsi per allievi ordinari e dottorali e programmi post – dottorali a forte carattere internazionale, teorico-pratico ed interdisciplinare. Nell'ambito delle attività di cui ai precedenti punti, la Scuola si prefigge di valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà, l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico, sperimentando altresì nuovi percorsi formativi e nuovi modelli organizzativi e gestionali.

Secondo le previsioni statutarie, la Scuola organizza corsi:

- a) di formazione pre-dottorale e di ricerca e formazione post-dottorato, rivolti a studiosi, ricercatori, professionisti e dirigenti altamente qualificati;
- b) di dottorato di ricerca di alto profilo internazionale, che uniscano ricerca pura e ricerca applicata in collaborazione con le scuole universitarie federate o con altre università;
- c) ordinari e di master;
- d) di laurea magistrale in collaborazione con le scuole universitarie federate o con altre università.

Nell'ambito dei propri scopi istituzionali, la Scuola può istituire corsi di orientamento alla formazione universitaria e professionale, in collaborazione con scuole ed università italiane e straniere e/o altri soggetti pubblici e privati, il cui diploma possa avere valore abilitante in base alla vigente normativa.

La Scuola Superiore Meridionale, ai sensi dell'art. 1 dello Statuto, si articola in due strutture accademiche interdisciplinari:

- l'area interdisciplinare umanistico-giuridica;
- l'area interdisciplinare scientifico-tecnologica.

Le due macro-aree, a regime, saranno coordinate ciascuna da un responsabile.

Nell'ambito di tali aree interdisciplinari, la Scuola ha attivato le seguenti aree dottorali:

- Archeologia e culture del Mediterraneo antico. Ricerca storica, conservazione, fruizione del patrimonio;
- Global history and governance;
- Law and organizational studies for people with disability;
- Testi, tradizioni e culture del libro. Studi italiani e romanzi;
- Molecular sciences for earth and space;
- Cosmology, space science & space technology;
- Modeling and engineering risk and complexity;
- Mathematical and physical sciences for advanced materials and technologies;
- Genomic and experimental medicine;
- Clinical and Translational Oncology.

Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza

La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, passa per la redazione di un modello di analisi del rischio corruttivo, nonché di un catalogo di processi da definire atteso che la Scuola Superiore Meridionale è stata istituita nell'anno 2022 ed, alla data odierna, non ha personale dipendente assunto destinato a popolare gli uffici previsti dalla pianta organica nel Piano di raggiungimento dei requisiti. In tale Piano sono identificabili le seguenti aree strategiche:

- a) Area Amministrativa;
- b) Area Didattica;
- c) Area Ricerca;
- d) Area Edilizia.

Nell'alveo di tali aree è possibile individuare un catalogo dei processi che potrebbero esporre la Scuola a rischi corruttivi riconducibili alle aree a rischio corruttivo riportate nello schema di PIAO annesso al regolamento ministeriale sopra citato ovvero: a) Autorizzazione/concessione; b) Contratti pubblici; c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) Concorsi e prove selettive. Nell'area Edilizia sono riportati anche i processi ulteriori individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico della Scuola.

Di seguito lo schema riepilogativo:

Area Strategica	Aree a rischio corruttivo	Individuazione processi a rischio corruttivo	Livello Rischio
Area Amministrativa	Autorizzazione/concessione	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Basso
	Area contratti pubblici	Procedure sopra soglia lavori, servizi e forniture	Alto
		Procedure sotto soglia lavori, servizi e forniture	Alto
	Concorsi e prove selettive	Procedure di reclutamento personale tecnico – amministrativo e dirigente	Medio
Area Didattica	Autorizzazione/concessione	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Alto
	Concorsi e prove selettive	Concorsi di selezione Allievi Ordinari	Basso
		Concorsi di selezione Dottorandi di ricerca	Basso
		Procedure di reclutamento docenti e ricercatori	Medio
Area Ricerca	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	Budget individuale di ricerca assegnisti di ricerca e dottorandi di ricerca	Basso
		Budget attribuito al corso di dottorato di ricerca	Basso
	Concorsi e prove selettive	Procedure di selezione assegnisti di ricerca (in applicazione regime transitorio)	Medio
		Procedure di selezione contratti di ricerca	Medio
Area Edilizia	Area contratti pubblici	Esecuzione lavori pubblici e servizi manutentivi	Alto
	Area investimenti immobiliari	Acquisto di immobili da soggetti privati	Alto

Dove i livelli di rischio sono così definiti:

FATTORI DI RISCHIO E STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							
Valutazione	Discrezionalità del processo	Numero di unità di personale (unità di personale)	Complessità del processo	Risonanza mediatica in caso di episodi di maladministration	Rilevanza del processo	Possibilità di frazionare il processo al fine di eludere l'applicazione della vigente normativa	Presenza di precedenti giudiziari in relazione a questa tipologia di processo negli ultimi 5 anni
ALTO	massima	4 o più	Molto complesso	massima	Rilevante	Possibile	Più di uno
MEDIO	media	2-3	Mediamente complesso	media	Media rilevanza	Solo in alcune parti	Uno
BASSO	minima	1	Minima complessità	minima	Irrilevante	Impossibile	nessuno

CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO E DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:

AREA STRATEGICA (Piano raggiungimento obiettivi)	AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO	ID RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO	PROCEDIMENTO	FASE DEL PROCEDIMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE DEI POSSIBILI RISCHI DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO INDIVIDUATO	MISURE PREVENTIVE
AREA AMMINISTRATIVA	AUTORIZZAZIONE / CONCESSIONE	A1	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente	Omissioni di comunicazioni di attività extraistituzionali da parte del personale dipendente	Svolgimento non autorizzato o non comunicato di attività extraistituzionali	BASSO	Scarsa discrezionalità in merito.	Estrazione del 10 % per ogni categoria e ruolo di personale in servizio da sottoporre a controllo. Adempimenti di trasparenza: pubblicazione dell'avviso sul sito web del luogo e della data dell'estrazione dei nominativi da sottoporre a controllo
	AREA CONTRATTI PUBBLICI	A2	Procedure sopra soglia lavori, servizi e forniture	Procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento	Nomina di un RUP che sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o sia privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	ALTO	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	A) L'incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture non potrà essere conferito a soggetti privi di titolo di studio, esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia ed all'entità dell'affidamento; a coloro che abbiano svolto nell'ultimo quinquennio incarichi di qualunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto; B) In ossequio al principio di rotazione, limitatamente ai lavori sopra soglia comunitaria, l'incarico non potrà essere conferito a coloro che nell'anno precedente abbiano già svolto l'incarico di responsabile unico del procedimento; eventuali deroghe al principio di rotazione dovranno essere motivate e documentate in relazione a situazioni di oggettiva impossibilità. C) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP); D) Formalizzazione della dichiarazione con cui il Responsabile dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara: 1) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi

									<p>previste dal vigente Codice di comportamento, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; 2) di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016; 3) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.</p> <p>E) Nel provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento si darà conto - nell'ultima premessa - dell'avvenuta formalizzazione delle predette dichiarazioni e del numero e data di acquisizione delle stesse al protocollo della Scuola.</p>
		A3	Procedure sotto soglia lavori, servizi e forniture	Procedure per affidamenti diretti sotto-soglia	A seguito di proposta del RUP, si procede ad affidamenti sotto-soglia con le procedure ex art. 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici	Abuso dell'affidamento diretto, quale forma di selezione dei contraenti non competitiva, per favorire particolari operatori economici / soggetti determinati	ALTO	L'individuazione della ditta a favore della quale disporre l'affidamento diretto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevatissimo rischio di corruzione	Utilizzo dell'Albo degli operatori economici, approvato con Decreto del Direttore Generale, con invito su MEPA per importi superiori a 5.000,00 euro ed in presenza della relativa categoria merceologica
CONCORSI E PROVE SELETTIVE		A4	Procedure di reclutamento personale tecnico – amministrativo e dirigente	Procedura per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigente	Bando di concorso	Favorire un determinato soggetto e non selezionare la persona più meritevole per il ruolo da ricoprire	MEDIO	eventi corruttivi in altre Pubbliche Amministrazioni	Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi ed esami dell'avviso di indizione del bando nonché pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo del testo integrale del bando di concorso

AREA DIDATTICA	AUTORIZZAZIONE / CONCESSIONE	B1	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali (personale docente)	Autorizzazione di professori e ricercatori universitari allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Dichiarazione da parte del Coordinatore di Area attestante che l'attività extraistituzionale cui si riferisce la richiesta di autorizzazione non rappresenta detrimento delle attività didattiche e scientifiche affidate al dipendente e non determina una situazione di conflitto di interessi con l'attività istituzionale della struttura di afferenza	Possono determinarsi delle situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività istituzionale della struttura cui afferisce il professore o ricercatore richiedente l'autorizzazione	ALTO	Il rischio, pur non essendo eccessivamente elevato in quanto del tutto vincolato da leggi e atti amministrativi, ha un alto impatto organizzativo poiché si colloca a livello apicale dell'organizzazione universitaria	Controllo a campione da effettuare sul 10% del totale delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti l'autorizzazione successivamente all'espletamento dell'incarico
	CONCORSI E PROVE SELETTIVE	B2	Concorsi di selezione Allievi Ordinari	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.

		B3	Concorsi di selezione Dottorandi di ricerca	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.
		B4	Procedure di reclutamento docenti e ricercatori	Processo di gestione delle selezioni	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO	Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi sia a soggetti interni, sia a soggetti esterni; tuttavia i controlli sul processo costituiscono uno strumento efficace per scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo	Applicazione del principio contenuto all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 7 maggio 1948, n. 1172, tuttora vigente, che dà rilevanza, quale causa di incompatibilità/astensione obbligatoria dei commissari, anche ai rapporti di affinità (e non solo a quelli di parentela) fino al quarto grado tra commissari, oltre che tra candidati e commissari.
AREA RICERCA	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI	C1	Budget individuale di ricerca assegnisti di ricerca e dottorandi di ricerca	Gestione del budget	Nella fase di gestione del budget: erogazione del contributo	Riconoscimento del contributo privo della documentazione giustificativa	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che non vi è discrezionalità d parte del dipendente incaricato della verifica	Verifica a campione del 3% delle rendicontazioni presentate.

		C2	Budget attribuito al corso di dottorato di ricerca	Gestione del budget	Nella fase di gestione del budget: erogazione del contributo	Riconoscimento del contributo privo della documentazione giustificativa	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che non vi è discrezionalità d parte del dipendente incaricato della verifica	Verifica a campione del 3% delle rendicontazioni presentate.
	CONCORSI E PROVE SELETTIVE	C3	Procedure di selezione assegnisti di ricerca (in applicazione regime transitorio)	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.

		C4	Procedure di selezione contratti di ricerca	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.
AREA EDILIZIA	AREA CONTRATTI PUBBLICI	D1	Esecuzione lavori pubblici e servizi manutentivi	Rilascio autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto	A) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuirne i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; B) mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie in capo al subappaltatore al fine di avvantaggiare determinate imprese	ALTO	La verifica della sussistenza dei presupposti per l'autorizzazione al subappalto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevato rischio di corruzione	Verifica dei casi in cui il subappaltatore proposto dalla ditta aggiudicatrice rientrava tra i partecipanti alla gara, per l'adozione di eventuali determinazioni consequenziali.
				Procedure per l'esecuzione di lavori	Varianti in corso d'opera	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni		Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	Verifica della effettiva necessità della variante e del corretto inquadramento della stessa nell'ambito delle ipotesi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 (con esclusione del comma 1, lettera a), e della veridicità delle asserzioni contenute nella documentazione relativa alle perizie di variante e suppletive proposte dal Responsabile Unico del Procedimento

	AREA INVESTIMENTI IMMOBILIARI	D2	Acquisto di immobili da soggetti privati	Procedure di acquisizione immobili	Stima dell'immobile	Possibili accordi collusivi	ALTO	Eccessiva discrezionalità di scelta da parte del Responsabile Unico del Procedimento	Invio della stima all'Agenzia delle Entrate ed Agenzia del Demanio per la valutazione di congruità del prezzo.
--	--	-----------	---	---------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------	--	--

Dal catalogo sopra predisposto si evincono i processi che saranno oggetto di mappatura via via che la struttura amministrativa prenderà corpo e saranno definiti i flussi procedurali. Nella consapevolezza che i processi sopra identificati assumono rilevanza ai fini corruttivi si è inteso effettuare una prima identificazione e valutazione del rischio corruttivo in funzione programmatica, nonché individuare un iniziale insieme di misure specifiche tese a contenere i rischi corruttivi individuati e guidare l'azione amministrativa in questa fase di star up. Ciò sebbene non sia richiesto nella predisposizione del PIAO in forma semplificata.

Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

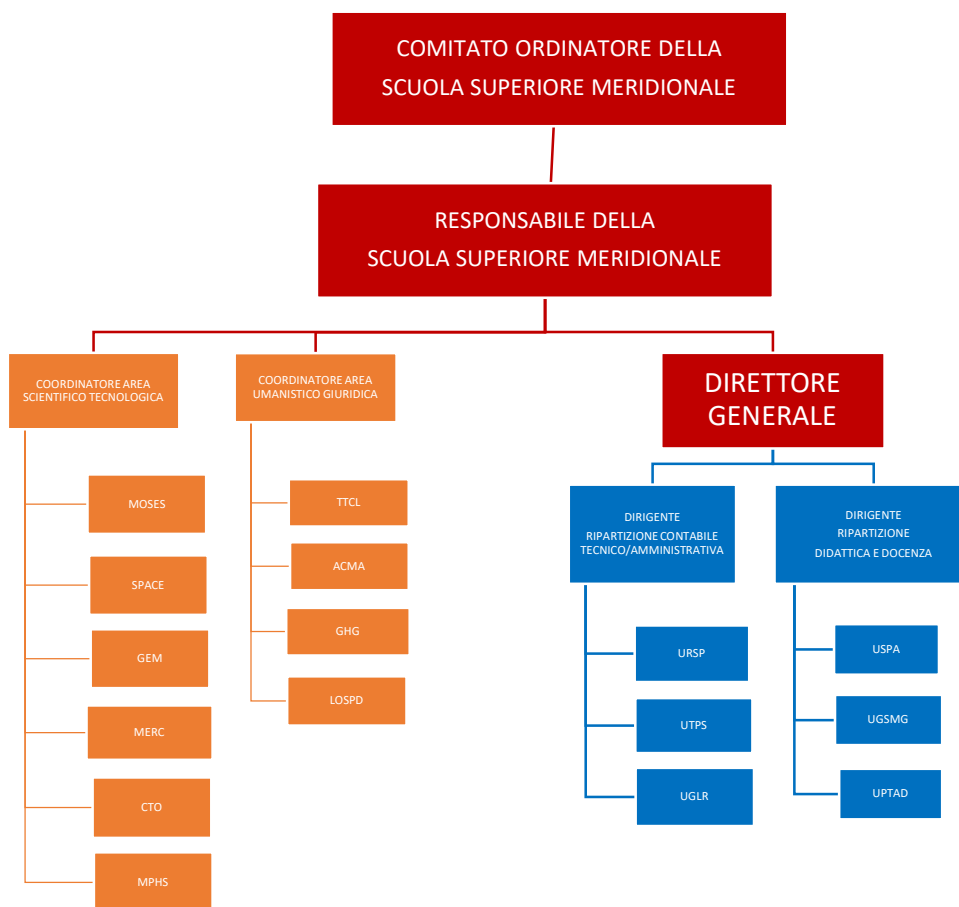
A decorrere dal 02/04/2022 (data corrispondente al decorso del termine previsto nel DM MUR n. 141 del 27/01/2022), la Scuola Superiore Meridionale è stata istituita come Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale con personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria, gestionale, amministrativa, patrimoniale e contabile.

Fino alla data del 01/04/2022 la Scuola Superiore Meridionale ha costituito un Progetto Strategico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II che ha svolto il ruolo di incubatore.

In linea con il Piano di raggiungimento dei requisiti ed in considerazione delle raccomandazioni contenute nella Delibera ANVUR n. 297 del 21/12/2021, permane la necessità che la SSM si doti di un proprio organico amministrativo e di un proprio corpo docente e ricercatore.

A partire dal 29 agosto 2022 ha preso servizio l'ing. Ferdinando Fisciano, il primo Direttore Generale della Scuola Superiore Meridionale. Il Comitato Ordinatore, che svolge le funzioni che lo Statuto assegna agli Organi di Governo della Scuola Superiore Meridionale, nell'adunanza del 25/07/2022, ha conferito, a decorrere dal 29/08/2022, l'incarico di Direttore Generale della Scuola all'ing. Ferdinando Fisciano, Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II per un biennio.

ORGANIGRAMMA





Legenda:	
	Attribuzioni degli organi di governo SSM
	Attribuzioni di ambito dottorale e scientifico
	Attribuzioni di ambito amministrativo e gestionale
	Attribuzioni degli organi di controllo

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Conformemente al Piano per il raggiungimento dei requisiti di cui al comma 1, art.2, del D.M. prot. n. 141 del 27 gennaio 2022, trasmesso al MUR, l'assetto della struttura tecnico/amministrativa è la seguente:

DIRETTORE GENERALE	Ripartizione Didattica e Docenza	1 Dirigente	UFFICIO (in sigla USPA)	1 Capo Ufficio cat. EP	1 cat. D	
			- Segreteria del Rettore e Direttore Generale - Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche - Auditing, Data Warehousing e Comunicazione		1 cat. C	1 cat. B
			UFFICIO (in sigla UGSMG)	1 Capo Ufficio cat. EP	1 cat. D	
			- Gestione progetti di ricerca e Biblioteche - Segreteria Studenti, Dottorati, Assegni, Borse e Inclusione - Management della Didattica - Gestione dati supp. VQR, Ricerca. Terza Missione e Internaz.		1 cat. C	1 cat. B
			UFFICIO (in sigla UPTAD)	1 Capo Ufficio cat. EP	1 cat. D	
			- Personale Tecnico-Amministrativo - Performance, Anticorruzione e Formazione - Personale Docente e Ricercatore		1 cat. C	1 cat. B
	Ripartizione Contabile Tecnico / Amministrativa	1 Dirigente	UFFICIO (in sigla URSP)	1 Capo Ufficio cat. EP	2 cat. D	
					- Ragioneria, Bilancio, Contabilità ed Adempimenti Fiscali - Stipendi, Pensioni e Relazioni sindacali - Protocollo ed Archivio	1 cat. C
				UFFICIO (in sigla UTPS)	1 Capo Ufficio cat. EP	3 cat. D
		- Tecnico - Patrimonio e Sicurezza - Servizi Informatici ed assistenza ai laboratori	1 cat. C	1 cat. B		
			UFFICIO (in sigla UGLR)	1 Capo Ufficio cat. EP	2 cat. D	
			- Gare e Contratti - Legale e Privacy - Relazioni con il Pubblico e Trasparenza		1 cat. C	1 cat. B

Si specifica che al 31/12/2022 la consistenza del personale che incide sui punti organico della Scuola è pari a zero.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La fase iniziale della Scuola richiede una costante attività in presenza, intesa quale periodo conoscitivo di ciascuna unità di personale finalizzata comprendere le specifiche attitudini, la versatilità e le propensioni lavorative. Ciò consentirà di proiettare ciascuna unità di personale nell'acquisizione di esperienze nel campo a ciascuno più confacente e nel rispetto delle esigenze amministrative della Scuola. Inoltre, la dimensione organica della Scuola è

tale da richiedere al personale tecnico amministrativo la capacità di espletare adempimenti connessi a plurimi procedimenti attinenti a differenti aree tematiche.

Tale periodo in presenza consentirà anche al personale di acquisire un adeguato bagaglio esperienziale, assolutamente necessario per poter effettuare attività in lavoro agile.

Considerato quanto sopra rappresentato, nonché tenuto conto della necessità di provvedere all'iniziale allestimento delle infrastrutture telematiche indispensabili alla messa in esercizio di un programma operativo di lavoro agile, si ritiene di dover rinviare al prossimo aggiornamento annuale la definizione della strategia da intraprendere in merito all'organizzazione del lavoro da remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In attuazione di quanto previsto dal Piano di raggiungimento dei requisiti della Scuola Superiore Meridionale ai sensi del DM 141/2022, la programmazione del fabbisogno del personale dirigente e tecnico amministrativo per il triennio 2022/2024 è la seguente:

Anno 2022: n. 3 Punti Organico

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Dirigente	1	0.65	0.65
EP	1	0.40	0.40
D	4	0.30	1.20
C	3	0.25	0.75

Anno 2023: n. 2.95 Punti Organico

Categoria	Unità	Peso	P.O.
EP	3	0.40	1.20
D	3	0.30	0.90
C	1	0.25	0.25
B	3	0.20	0.60

Anno 2024: n. 3.45 Punti Organico

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Dirigente	1	0.65	0.65
EP	2	0.40	0.80
D	3	0.30	0.90
C	2	0.25	0.50
B	3	0.20	0.60

Con riferimento a quanto previsto per l'anno 2022 si rappresenta che sono in corso le procedure di reclutamento per un totale di 3,00 punti organico, ovvero n. 1 dirigente e n. 8 unità di personale tecnico amministrativo conformemente alla programmazione sopra richiamata, approvata dal Comitato Ordinatore con delibera n.18 del 27-06-2022 in virtù dell'attribuzione delle risorse di cui al DM del MUR n. 445/2022 ed in conformità della tabella n. 1 di assegnazione dei punti organico e risorse Piano "A" (allegata allo stesso DM).

Alla luce della Circolare MEF n. 42 del 07/12/2022 che richiama la disposizione di cui all'articolo 9, comma 36, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 risulta che *“Per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, 49 comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica. A tal fine gli enti predispongono piani annuali di assunzioni da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione vigilante, d'intesa con il Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministero dell'economia e delle finanze”*.

Ciò posto si ritiene di poter utilizzare quanto richiamato dalla Circolare MEF n. 42 del 07/12/2022 per completare l'organico amministrativo nella misura del 60% della dotazione organica e dunque per un numero pari a 18 unità di personale tecnico amministrativo e dirigenziale come di seguito meglio specificato:

Anno 2023

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Dirigente	1		
EP	4		
D	6		
C	2		
B	5		

Anno 2024: n. 0.85 Punti Organico

Categoria	Unità	Peso	P.O.
EP	1	0.40	0.40
C	1	0.25	0.25
B	1	0.20	0.20

Anno 2025: n. 0.00 Punti Organico

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Dirigente	0	0.65	0
EP	0	0.40	0
D	0	0.30	0
C	0	0.25	0
B	0	0.20	0

Programmazione fabbisogno del personale Docente e Ricercatore

L'art. 3 del DM 439/2013 prevede, quale requisito di accreditamento iniziale relativo alla docenza, quanto segue: previsione di un numero di professori di ruolo o disponibili al 100% sulla base delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 6, comma 11, della legge 240/2010 in misura complessivamente non inferiore a uno per ogni 10 studenti iscritti ai corsi pre-dottorali ovvero a uno per ogni 8 studenti iscritti ai corsi dottorali e di perfezionamento.

Inoltre, è prevista la presenza di un numero di ricercatori ed assegnisti di ricerca complessivamente non inferiore al doppio del numero dei professori.

Per gli allievi ordinari il numero complessivo a regime ipotizzato è pari ad almeno 160 unità, ciò al fine di garantire il numero minimo costante di 150 unità; pertanto, ne deriva un totale di 16 professori. Per i dottorandi il numero complessivo a regime ipotizzato è pari a 160 unità; pertanto, ne deriva un totale di 20 professori.

Alla luce di tali requisiti minimi sopra menzionati, è possibile ricorrere preliminarmente ad attivare contratti ex art.6, comma 11, della Legge 240/2010, anche tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 2, comma 7, del DM MUR n. 1070 del 31/08/2021 ai sensi del quale "Ai fini del mantenimento dei requisiti necessari all'accreditamento dei corsi di dottorato, fino al conseguimento degli obiettivi del piano di cui al co. 5, i collegi dei docenti possono essere composti anche in misura maggioritaria da docenti di altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca sulla base di apposite convenzioni ai sensi dell'articolo 2, co. 2, del regolamento di cui al d.m. 8 febbraio 2013, (prot. n. 45)". Tale metodologia sarà coniugata con il ricorso a procedure di reclutamento del personale docente secondo i piani triennali relativi al fabbisogno del personale approvati dai competenti organi decisionali della Scuola.

Il complessivo fabbisogno di personale docente della Scuola sopra riportato va letto alla luce dei possibili adeguamenti conseguenti a più approfondite riflessioni in ordine alle aree tematiche su cui concentrare l'offerta formativa della Scuola, tenuto conto che lo svolgimento dei corsi di dottorato relativi al XXXVIII ciclo rientra ancora nel periodo di sperimentazione ed occorre verificare, al termine del suddetto periodo, l'andamento del percorso dottorale di ciascun area per poter assumere decisioni consapevoli.

Dotazione punti organico

Nell'anno 2022 con DM del MUR n. 1106 del 24/09/2022 alla Scuola Superiore Meridionale sono stati assegnati 7,52 punti organico. A tali punti si aggiungono per l'anno 2022 le risorse corrispondenti a n.3 punti organico di cui al DM MUR n. 445/2022 già utilizzati dalla Scuola per l'assunzione del personale tecnico amministrativo come sopra riportato. Il predetto DM MUR n. 445/2022 prevede ulteriori risorse per l'attivazione di piani straordinari di reclutamento pari a minimo 3 punti organico per l'anno 2024 e minimo 0,5 punti organico per ciascuno degli anni 2025 e 2026.

Si assume che, ai fini della redazione della presente programmazione, possano essere assegnati, in via ordinaria, anche per i successivi anni, la medesima attribuzione dell'anno 2022 pari a 7,52 punti organico per ciascun anno solare.

Alla luce di tale previsione si riporta di seguito la programmazione triennale per il reclutamento del personale docente e ricercatore:

Anno 2023: n. 7,52 Punti Organico disponibili

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Professore Ordinario	0	1.00	0,00
Professore Associato	2	0.70	1,40
Ricercatore	12	0.50	6,00
Totale			7,40

Anno 2024: n. 10,52 Punti Organico previsti + residuo anno 2023

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Professore Ordinario	5	1.00	5,00
Professore Associato	6	0.70	4,20
Ricercatore	1	0.50	0,50
Totale			9,70

Il residuo di 0,75 punti organico dell'anno 2024 sarà utilizzato per completare la dotazione organica del personale tecnico amministrativo.

Anno 2025: n. 8,02 Punti Organico previsti + residuo anno 2024

Categoria	Unità	Peso	P.O.
Professore Ordinario	7	1.00	7,00
Professore Associato	0	0.70	0,00
Ricercatore	2	0.50	1,00
Totale			8,00

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Il fabbisogno formativo deve necessariamente connettersi al processo di reclutamento in corso per la costituzione della struttura amministrativa ed alle necessarie azioni preliminari da porre in campo per strutturare una programmazione coerente con la *mission* della SSM. In tale ottica la Scuola provvederà a porre in essere una serie di adempimenti tesi a garantire alla medesima l'adesione al Consorzio interuniversitario COINFO con il quale approntare un programma formativo articolato lungo tre assi di intervento:

1. competenze digitali di base con l'obiettivo è di abilitare le competenze verso i trend evolutivi tecnologici delle attività in modo da garantire la capacità di trasferire l'operatività tradizionale su piattaforme digitali e di interagire in maniera diretta con strumenti e canali digitali. Il possesso di competenze digitali da parte dei dipendenti pubblici rappresenta una condizione essenziale per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale. Ciò al fine di migliorare il servizio, il rapporto con il cittadino e la qualità del proprio lavoro;
2. digital mindset, con particolare riferimento ad un modello comportamentale aperto e capace di cogliere le opportunità offerte dalla trasformazione digitale; ciò risulta fondamentale per poter agire in maniera allineata con le sollecitazioni del contesto esterno, anche in termini di innovazione della Pubblica Amministrazione;
3. comportamenti organizzativi e leadership, con l'obiettivo di supportare lo sviluppo di nuove competenze su strumenti di collaborazione e di nuove soft skill per la gestione efficace del lavoro; sono contemplati interventi che mirano anche ad aumentare la capacità del top e del middle management nella gestione di team anche remotizzati, con programmi di leadership dedicati, coerenti con la digitalizzazione e con le relazioni organizzative.

Le modalità di gestione degli interventi formativi dovranno essere funzionali a:

- incoraggiare il pensiero autonomo, da intendersi nello specifico come strutturato ed esplicito, oltre che elastico, capace di rispondere e riallinearsi in tempi brevi ad impulsi interni ed esterni;
- spiegare e sostenere i meccanismi per l'integrazione e il coordinamento tra le diverse funzioni organizzative;
- facilitare il dialogo e condividere conoscenza attorno ai risultati conseguiti.

A seguito della chiusura delle procedure di reclutamento sarà possibile prendere contezza del reale fabbisogno formativo del personale ed approntare, alla prossima scadenza, una programmazione incentrata sui focus tematici specifici.

Sezione 4 – Performance

La Scuola Superiore Meridionale, allo stato e nel prossimo immediato futuro, avrà un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità. Pertanto, il PIAO viene redatto in forma semplificata. Purtuttavia, in linea con il Piano di raggiungimento dei requisiti redatto ai sensi del DM 141/2022 si ritiene di dover già iniziare l'individuazione di obiettivi ed indicatori della performance.

Obiettivi di performance organizzativa

In linea con il Piano per il raggiungimento dei requisiti della Scuola Superiore Meridionale ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DM 141/2022 sono state individuate le seguenti aree strategiche:

- Area Amministrativa
- Area Didattica
- Area Ricerca
- Area Edilizia

Sulla base di tali aree si redige il seguente schema di performance organizzativa:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ISTITUZIONALE – ALBERO DELLA PERFORMANCE

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target			Attuatori
			2023	2024	2025	
O.O.1 Fortificazione della struttura tecnico amministrativa in termini di risorse umane	1.1. Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo.	1.1.1. Percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento del 20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento di un ulteriore 30% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento di un ulteriore 20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Direttore Generale e Dirigente
	1.2. Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.	1.2.1. acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; 1.2.2. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; 1.2.3. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; 1.2.4 pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione	100% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	Direttore Generale e Dirigente

		trasparenza, nonché sull'albo on line (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio; 1.2.5. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line del decreto di approvazione atti.				
O.O.2 Miglioramento ed efficienza procedure selettive	2.1. Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione	2.1.1. Espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica	100% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	Direttore Generale e Dirigente
O.O.3 Costituzione del corpus regolamentare	3.1. Implementazione del corpus regolamentare	3.1.1. Presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione SECONDA FASE	Almeno 1 proposta regolamentare non prevista dal piano di raggiungimento dei requisiti	Direttore Generale e Dirigente
O.O.4 Costituzione del patrimonio immobiliare	4.1. Allestimento immobile di via Mezzocannone n.4	4.1.1. Avanzamento lavori	SAL al 20%	SAL al 60%	Verbale ultimazione lavori	Direttore Generale
	4.2. Individuazione di nuovi immobili	4.2.1. Avanzamento procedura	Individuazione di almeno n.1 immobile	Avvio della procedura finalizzata all'avvio dei lavori	Produzione di almeno due relazioni sullo Stato di Avanzamento dei Lavori	Direttore Generale

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRETTORE GENERALE

Performance organizzativa istituzionale (peso pari al 30%)

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore Target	Peso	Grado di raggiungimento				Budget Destinatario
			2023		La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente. Realizzato il 25%	La prestazione presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo. Realizzato il 50%	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese. Realizzato il 75%	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali. Realizzato il 100%	
O.O.1 Fortificazione della struttura tecnico amministrativa in termini di risorse umane	1.1. Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo.	1.1.1. Percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento del 20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	15%	Reclutamento del 5%	Reclutamento del 10%	Reclutamento del 15%	Reclutamento del 20%	228.000,00
	1.2. Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.	1.2.1. acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; 1.2.2. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; 1.2.3. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; 1.2.4 pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio; 1.2.5. pubblicazione sul sito istituzionale	100% di tutte le procedure	15%	25% di tutte le procedure	50% di tutte le procedure	75% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	0,00

		nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line del decreto di approvazione atti.							
O.O.2 Miglioramento ed efficienza procedure selettive	2.1. Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione	2.1.1. Espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica	100% di tutte le procedure	20%	25% di tutte le procedure	50% di tutte le procedure	75% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	0,00
O.O.3 Costituzione del corpus regolamentare	3.1. Implementazione del corpus regolamentare	3.1.1. Presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	20%	25% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	50% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	75% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	0,00
O.O.4 Costituzione del patrimonio immobiliare	3.1. Allestimento immobile di via Mezzocannone n.4	Avanzamento lavori	SAL al 20%	15%	SAL al 5%	SAL al 10%	SAL al 15%	SAL al 20%	1.000.000,00
	3.2. Individuazione di nuovi immobili	Avanzamento procedura	Individuazione di almeno n.1 immobile	15%	Nessuna azione amministrativa	Mero avvio dell'iter amministrativo	Conclusione dell'iter amministrativo in carenza di individuazione dell'immobile	Individuazione di almeno n.1 immobile	6.000.000,00

Performance individuale (peso pari al 30%)

Obiettivo strategico	Obiettivo Individuale	Indicatore	Valore Target	Peso	Grado di raggiungimento				Budget Destinatario
			2023		La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente. Realizzato il 25%	La prestazione presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo. Realizzato il 50%	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese. Realizzato il 75%	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali. Realizzato il 100%	
O.O.2 Miglioramento ed efficienza procedure selettive	2.1. Pubblicazione dei bandi delle procedure selettive su piattaforma informatica	ON / OFF	ON	40%	25% di tutte le procedure su piattaforma informatica	50% di tutte le procedure su piattaforma informatica	75% di tutte le procedure su piattaforma informatica	100% di tutte le procedure su piattaforma informatica	0,00
O.O.4 Costituzione del patrimonio immobiliare	3.1. Avanzamento dei lavori dell'edificio di via Mezzocannone n.4 – sede della SSM	Monitoraggio avanzamento lavori appaltati	SAL al 20%	30%	Stato Avanzamento Lavori SAL al 5%	Stato Avanzamento Lavori SAL al 10%	Stato Avanzamento Lavori SAL al 15%	Stato Avanzamento Lavori SAL al 20%	1.000.000,00
	3.2. Individuazione di nuovi immobili	Monitoraggio avanzamento procedura	Individuazione di almeno n.1 immobile	30%	Nessuna azione amministrativa	Mero avvio dell'iter amministrativo	Conclusione dell'iter amministrativo in carenza di individuazione dell'immobile	Individuazione di almeno n.1 immobile	6.000.000,00

Valutazione dei comportamenti organizzativi (peso pari al 40%)

Comportamenti	Peso comportamento	Azioni	Peso Azione	Indicatore	Target	Grado di raggiungimento			
						Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse
						25%	50%	75%	100%
Sviluppo delle risorse umane	0,10	Valorizzazione delle competenze professionali sviluppate dai dipendenti	25%	Numero assunzioni del personale tecnico amministrativo relativi alle procedure selettive	20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	25% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	50% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	75% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	100% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate
				Disegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità	Ricognizione processi ed attività	Ricognizione delle professionalità	Predisposizione provvedimenti	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità
Semplificazione e digitalizzazione	0,10	Rendere più efficienti le procedure mediante l'adozione di sistemi informatizzati di gestione	25%	Adozione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze per i dipendenti	Attivazione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze con accesso da remoto anche per i dipendenti	Studio preliminare del sistema	Individuazione delle specifiche tecniche	Ingegnierizzazione del sistema informatizzato	Attivazione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze con accesso da remoto anche per i dipendenti
Capacità di valutazione del personale cat. EP	0,10	Valutazione degli EP	25%	Coefficiente di Variazione	CV ≥ 1,5 %	CV ≥ 0,375%	CV ≥ 0,75%	CV ≥ 1,125%	CV ≥ 1,5 %
Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance	0,10	Verifica grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione	25%	Monitoraggio della performance organizzativa istituzionale e individuale	1 Monitoraggio della performance organizzativa e individuale entro il 31 ottobre	Nessun monitoraggio effettuato	Monitoraggio effettuato al 50% entro il 31 ottobre	Monitoraggio effettuato al 70% entro il 31 ottobre	Monitoraggio effettuato al 100% entro il 31 ottobre

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE

Performance organizzativa istituzionale (peso pari al 30%)

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore Target	Peso	Grado di raggiungimento				Budget Destinatario
			2023		La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente. Realizzato il 25%	La prestazione presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo. Realizzato il 50%	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese. Realizzato il 75%	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali. Realizzato il 100%	
O.O.1 Fortificazione della struttura tecnico amministrativa in termini di risorse umane	1.1. Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo.	1.1.1. Percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento del 20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	25%	Reclutamento del 5%	Reclutamento del 10%	Reclutamento del 15%	Reclutamento del 20%	228.000,00
	1.2. Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.	1.2.1. acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; 1.2.2. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; 1.2.3. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; 1.2.4 pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio; 1.2.5. pubblicazione sul sito istituzionale	100% di tutte le procedure	25%	25% di tutte le procedure	50% di tutte le procedure	75% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	0,00

		nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line del decreto di approvazione atti.							
O.O.2 Miglioramento ed efficienza procedure selettive	2.1. Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione	2.1.1. Espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica	100% di tutte le procedure	25%	25% di tutte le procedure	50% di tutte le procedure	75% di tutte le procedure	100% di tutte le procedure	0,00
O.O.3 Costituzione del corpus regolamentare	3.1. Implementazione del corpus regolamentare	3.1.1. Presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	25%	25% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	50% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	75% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti – sezione PRIMA FASE	0,00

Performance individuale (peso pari al 30%)

Obiettivo strategico	Obiettivo Individuale	Indicatore	Valore Target	Peso	Grado di raggiungimento				Budget Destinatario
			2023		La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente. Realizzato il 25%	La prestazione presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo. Realizzato il 50%	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese. Realizzato il 75%	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali. Realizzato il 100%	
O.O.2 Miglioramento ed efficienza procedure selettive	2.1. Pubblicazione dei bandi delle procedure selettive su piattaforma informatica	ON / OFF	ON	100%	25% di tutte le procedure su piattaforma informatica	50% di tutte le procedure su piattaforma informatica	75% di tutte le procedure su piattaforma informatica	100% di tutte le procedure su piattaforma informatica	0,00

Valutazione dei comportamenti organizzativi (peso pari al 40%)

Comportamenti	Peso comportamento	Azioni	Peso Azione	Indicatore	Target	Grado di raggiungimento			
						Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse
						25%	50%	75%	100%
Sviluppo delle risorse umane	0,20	Valorizzazione delle competenze professionali sviluppate dai dipendenti	50%	Numero assunzioni del personale tecnico amministrativo relativi alle procedure selettive	20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	25% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	50% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	75% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	100% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate
				Disegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità	Ricognizione processi ed attività	Ricognizione delle professionalità	Predisposizione provvedimenti	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità
Capacità di valutazione del personale cat. EP	0,10	Valutazione degli EP	25%	Coefficiente di Variazione	CV ≥ 1,5 %	CV ≥ 0,375%	CV ≥ 0,75%	CV ≥ 1,125%	CV ≥ 1,5 %
Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance	0,10	Verifica grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione	25%	Monitoraggio della performance organizzativa istituzionale e individuale	1 Monitoraggio della performance organizzativa e individuale entro il 31 ottobre	Nessun monitoraggio effettuato	Monitoraggio effettuato al 50% entro il 31 ottobre	Monitoraggio effettuato al 70% entro il 31 ottobre	Monitoraggio effettuato al 100% entro il 31 ottobre

Il Direttore Generale e
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
della Scuola Superiore Meridionale
ing. Ferdinando Fisciano
firmato digitalmente