

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2023 con parere favorevole del Senato Accademico espresso nella seduta del 31 gennaio 2023, sentito il NUVA nella seduta del 24 gennaio 2023**

## INDICE

<b>SEZIONE 1</b>		<b>Pag. 3</b>
	<b>PREMESSA E NOTA METODOLOGICA</b>	<b>Pag. 5</b>
	<b>SCHEDA ANAGRAFICA</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>SEZIONE 2</b>		<b>Pag. 9</b>
	<b>CONTESTO ESTERNO</b>	<b>Pag.9</b>
	<b>CONTESTO INTERNO</b>	<b>Pag. 14</b>
	<b>SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO</b>	<b>Pag. 20</b>
	<b>SOTTOSEZIONE PERFORMANCE E AZIONI POSITIVE</b>	<b>Pag. 26</b>
	<b>SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>Pag. 39</b>
<b>SEZIONE 3</b>		<b>Pag. 97</b>
	<b>SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>Pag. 97</b>
	<b>SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>Pag. 104</b>
	<b>SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	<b>Pag. 120</b>
<b>SEZIONE 4</b>		<b>Pag. 159</b>
	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>Pag.160</b>
<b>INDICE FIGURE, TABELLE E ALLEGATI</b>		<b>Pag. 169</b>

# **SEZIONE 1**

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA E NOTA METODOLOGICA</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>2</b>	<b>SCHEDA ANAGRAFICA</b>	<b>Pag. 8</b>

## 1. PREMESSA E NOTA METODOLOGICA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento di programmazione triennale, unico e integrato, soggetto ad aggiornamento annuale, introdotto a livello nazionale dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113. Esso è inserito nelle azioni volte al rafforzamento della capacità amministrativa e funzionale delle pubbliche amministrazioni, anche ai fini del reclutamento per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e mira ad *"...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..."* (art. 6 del D.L. 80/2021, comma 1).

Il PIAO, nell'ottica della semplificazione e dell'integrazione, eredita il contenuto di alcuni documenti di pianificazione già in atto nelle pubbliche amministrazioni, identificati dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e inseriti in apposite sezioni del piano secondo il contenuto definito nello schema-tipo del D.M. 24 giugno 2022. Nello specifico si tratta del Piano della Performance, Piano di prevenzione della corruzione; del Piano organizzativo del lavoro agile e del Piano dei Fabbisogni di Personale; Piano delle azioni concrete; il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; il Piano di azioni positive.

Il Piano integrato di attività e organizzazione dell'Università di Teramo (PIAO-UNITE) assume, come punto di partenza, gli indirizzi di medio termine definiti nel Piano Strategico UNITE 2022-2024, che rappresenta il principale documento di pianificazione, al quale si riferiscono tutti gli altri strumenti di programmazione. Il PIAO-UNITE è un documento programmatico con il quale l'Ateneo definisce gli obiettivi per l'attuazione operativa del Piano Strategico, i livelli di rischiosità e di trasparenza, i risultati desiderati in termini organizzativi e di lavoro agile, di parità di genere e inclusione, di semplificazione e digitalizzazione, con relativi indicatori e target funzionali alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Il Piano si rivolge a tutti gli stakeholder, sia interni (Organi di Ateneo, docenti e ricercatori, personale tecnico-amministrativo, studenti, ecc.) che esterni (potenziali studenti, cittadini, enti e aziende del territorio, Ministero, ANVUR, ecc.), in quanto, oltre ad esplicitare le linee di azione dell'Ateneo, ne illustra le modalità di realizzazione operativa, ne esplicita i profili di trasparenza e

*accountability* presentando le azioni di prevenzione della corruzione e di mitigazione del rischio previste.

Il Piano è stato redatto tenendo anche in considerazione le linee guida emanate dall'Agenda Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane, 2019) e le linee guida emanate dal Ministero della Funzione Pubblica (Linee Guida per il Piano della performance Ministeri, 2017; Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, 2019; Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance, 2020).

Il Piano strategico 2022-2024 (PS 2022-2024), adottato con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 21 e 22 dicembre 2021, traccia le direttrici di sviluppo dell'Ateneo e le politiche per il loro conseguimento, identificando 5 linee strategiche (Didattica, Ricerca, Terza Missione, Internazionalizzazione, Amministrazione e Servizi agli Utenti) suddivise in azioni da perseguire nel periodo di riferimento.

Tali obiettivi strategici sono stati declinati su base triennale in obiettivi operativi, azioni, indicatori di performance e target coerenti, evidenziando le unità organizzative coinvolte e responsabili della fase attuativa, identificando in modo coerente le risorse umane necessarie, le aree di rischio da presidiare e i livelli di trasparenza da soddisfare.

La traduzione sul piano operativo degli obiettivi strategici è stata realizzata contemperando la fondamentale necessità di innovare i processi di gestione con la consapevolezza dell'attenzione da riservare alla conduzione dell'attività operativa ordinaria per salvaguardare i livelli di qualità e quantità raggiunti, tenuto conto dei vincoli di risorse finanziarie e umane attuali e prospettici. Gli obiettivi operativi sono stati raccordati e integrati con il piano delle azioni positive, piano dei rischi e con il piano delle risorse umane, tenendo conto dello stato attuale e degli sviluppi prospettici nell'arco del triennio. Infine, sono state previste e descritte le modalità di monitoraggio che saranno utilizzate per verificare il grado di realizzazione del PIAO-UNITE e che sono funzionali al suo aggiornamento.

Il processo di definizione e condivisione degli obiettivi operativi, rappresentati in questo documento, ha avuto come punto di partenza il PS 2022-2024 e le strategie e azioni lì

identificate, e si è sviluppato attraverso l'interazione tra Direttore Generale con il Rettore; e i Responsabili di Area e le strutture equiparate dell'Amministrazione Centrale, i Direttori e i Responsabili dei di Dipartimenti con il Direttore Generale. A supporto di questo processo, con D.R. n. 393 del 22 settembre 2021 è stato costituito un "Gruppo di lavoro per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO" che ha gestito i flussi di comunicazione, monitorato il rispetto dei tempi, fornito chiarimenti, verificato la coerenza e l'integrazione delle proposte formulate, raccolto e sintetizzato i diversi documenti. Per l'annualità 2023 il gruppo di lavoro è stato integrato come da D.R. n. 807 del 22 dicembre 2022. Si tratta di gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione.

Il flusso informativo e documentale per la definizione degli obiettivi operativi di performance del PIAO-UNITE è stato gestito mediante fogli elettronici ed email e condiviso nell'ambito del gruppo di lavoro in cartelle organizzate su cloud. Gli obiettivi operativi, declinati in azioni e target, collegati agli obiettivi strategici, sono stati formalizzati in apposite schede intestate alle unità organizzative/individui e riportate in allegato al PIAO-UNITE. In fase di prima adozione, la struttura del documento per il triennio 2022-2024 ha raccolto, aggiornandoli, i contenuti del Piano Integrato della Performance 2021-2023 alla luce del Piano Strategico 2022-2024, integrati con il Piano della Anticorruzione e Trasparenza, il Piano delle Azioni Positive, il Piano dei Fabbisogni di Personale e con il Piano del Lavoro Agile, quali parti modulari raccolte in sezioni specifiche. Il PIAO 2023-2025 è stato ideato (in termini di obiettivi/azioni/target) e predisposto (in termini di sezioni e sottosezioni) contestualmente e in modo integrato. Al fine di facilitare la lettura del documento, e renderla agile e snella, i documenti di pianificazione in forma tabellare sono riportati negli allegati al PIAO-UNITE, il quale invece fornisce oltre alle analisi e alle descrizioni di contesto, una chiave di lettura logica e metodologica del processo di pianificazione integrata a dei suoi output. Il PIAO-UNITE è articolato in sezioni e sottosezioni in coerenza con i contenuti definiti dalla normativa di riferimento.

## 2. SCHEDA ANAGRAFICA.

<b>DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE</b>	Università degli Studi di Teramo (UNITE)i
<b>SEDE</b>	Campus Aurelio Saliceti – Via Renato Balzarini n. 1 64100 - Teramo
<b>CODICE FISCALE</b>	92012890676
<b>P. IVA</b>	00898930672
<b>TELEFONO</b>	0861.2661
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.unite.it">protocollo@pec.unite.it</a>
<b>SITO INTERNET</b>	<a href="https://www.unite.it">https://www.unite.it</a>

## **SEZIONE 2**

# **CONTESTO ESTERNO**

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>ECONOMIA ABRUZZESE</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>2</b>	<b>SICUREZZA E INFILTRAZIONE MAFIOSA IN ABRUZZO</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>2.1</b>	<b>IN PARTICOLARE LA PROVINCIA DI TERAMO</b>	<b>Pag. 13</b>

# 1. ECONOMIA ABRUZZESE

(fonte:<https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0013/index.html>)

In Abruzzo, come nel resto del Paese, il 2021 è stato caratterizzato da una ripresa dell'attività economica, seguita alla fase recessiva innescata dalla pandemia, anche se con una dinamica inferiore rispetto a quella dell'economia nazionale. Le crescenti difficoltà nell'approvvigionamento di alcuni input produttivi importati e i rincari dei beni energetici, acuitisi ulteriormente nei primi mesi del 2022 con lo scoppio del conflitto in Ucraina, potrebbero compromettere la prosecuzione della fase di recupero dell'economia regionale.

L'attività produttiva è tornata a espandersi nell'industria e nelle costruzioni, più moderatamente nei servizi. Secondo le stime di Prometeia, nel corso del 2021 sarebbero stati quasi completamente recuperati i livelli di attività pre-pandemia nell'industria in senso stretto. L'indagine sulle imprese condotta dalla Banca d'Italia segnala una crescita delle vendite rispetto all'anno precedente, in particolare per le aziende con una maggiore presenza sui mercati esteri. Dopo l'indebolimento del processo di accumulazione del capitale rilevato nel 2020, sono emersi dalla rilevazione segnali di ripresa della spesa per investimenti. I comparti della gomma e plastica, metalmeccanico e della chimica hanno contribuito positivamente all'incremento dell'export. L'esposizione delle imprese abruzzesi, in termini di esportazioni dirette verso le aree in guerra, risulta contenuta e in linea con la media nazionale. Nel settore delle costruzioni la produzione si è portata su valori ampiamente superiori a quelli precedenti la pandemia, beneficiando degli incentivi fiscali per gli interventi di riqualificazione del patrimonio abitativo. Nel comparto immobiliare, il volume delle transazioni è fortemente aumentato, raggiungendo i livelli più elevati dell'ultimo decennio. Nel terziario, il graduale allentamento delle restrizioni alla mobilità nel corso dell'anno ha favorito il commercio e il turismo, i cui livelli di attività hanno comunque continuato a mantenersi al di sotto di quelli del 2019. Sul finire dell'anno 2021, e nei primi mesi del 2022, la diffusione della variante Omicron e il peggioramento del clima di fiducia hanno rallentato la ripresa dei servizi.

Dopo il marcato calo registrato nel 2020, il tasso di natalità netto delle imprese abruzzesi è aumentato, in particolare nei settori caratterizzati da un elevato livello di intensità digitale.

La redditività delle imprese abruzzesi è tornata a crescere rispetto ai livelli del 2020. La maggiore capacità di autofinanziamento ha inoltre ampiamente sostenuto la liquidità. La domanda di prestiti bancari è diminuita, in un contesto di politiche di offerta degli intermediari ancora sostanzialmente distese.

## **2. SICUREZZA E INFILTRAZIONE MAFIOSA IN ABRUZZO**

(Fonte: Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento. Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Luglio-settembre 2021-30.09.2022)

Il rischio di infiltrazione criminale in Abruzzo continua a provenire da fuori Regione essendo lo scenario criminale abruzzese privo di organizzazioni mafiose autoctone. L'attività di contrasto, soprattutto preventiva, continua quindi a concentrarsi sugli aspetti economico-finanziari con l'obiettivo primario di preservare il locale tessuto imprenditoriale da qualsiasi forma di permeabilità agli interessi criminali specie laddove impegnato negli appalti per la ricostruzione "post sisma". Infatti lo stanziamento di fondi pubblici per l'emergenza terremoto continua a costituire un'evidente attrattiva per le diverse matrici criminali e maggiormente per quelle geograficamente più vicine quali camorra, sacra corona unita e 'ndrangheta. Tali contesti oggi risentono anche delle ripercussioni della pandemia con un pesante impatto sul quadro occupazionale, che ampliano il rischio sia di infiltrazioni criminali attraverso metodi corruttivi negli appalti pubblici e più in generale nelle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di interferenze mafiose nei capitali sociali di ditte soprattutto aquilane apparentemente sane anche nella prospettiva del riciclaggio di capitali di provenienza illecita. La Presidente della Corte di Appello di L'Aquila, Fabrizia Francabandera, ha evidenziato che merita di essere segnalata la preoccupazione espressa per il concreto pericolo di infiltrazioni criminali per la vicinanza ad aree ad alta concentrazione malavitosa e per l'insediamento di soggetti

appartenenti alla criminalità organizzata campana e calabrese. Nel circondario di Avezzano, il Presidente del Tribunale di Avezzano richiama il preoccupante fenomeno del riciclaggio e del reimpiego di capitali di origine illecita presente in quel circondario, oggetto di molteplici indagini da parte della D.D.A., che hanno dato luogo all'apertura di numerosi procedimenti penali. Al riguardo risulta significativa anche la confisca eseguita il 6 agosto 2021 dalla DIA di Napoli del patrimonio mobiliare ed immobiliare riconducibile a un imprenditore aquilano ritenuto responsabile di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti nell'ambito dell'operazione denominata "Dama Bianca" coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di L'Aquila. La confisca di prevenzione, che segue il sequestro eseguito all'inizio del 2021, ha interessato beni e rapporti finanziari nelle province di L'Aquila e Teramo per un valore complessivo di circa 3 milioni di euro. Per quanto attiene al narcotraffico, sempre maggiore è il numero delle organizzazioni coinvolte nelle attività criminali con valenza transnazionale. La Polizia di Stato di L'Aquila, nell'ambito dell'operazione "Magnetic box", il 26 ottobre 2021 ha disarticolato un'associazione composta da soggetti di origine kosovara e albanese radicati nel tessuto sociale ed economico del capoluogo aquilano con una posizione privilegiata nel mercato degli stupefacenti. Un'altra "struttura organizzata", con sede tra le province di Teramo e Pescara e diramazioni ad Ascoli Piceno e Rimini, è stata smantellata dai Carabinieri con l'operazione "Alento" del 1° novembre 2021 a conclusione di un'indagine sull'intera filiera del narcotraffico dall'approvvigionamento in Belgio, Olanda e Germania, al trasferimento in Italia passando per l'Albania.

### **2.1. In particolare la provincia di Teramo**

(Fonte: Aggiornamento al Piano Triennale Prevenzione e Corruzione 2022-2024 approvato in data 29/04/2022 dalla Giunta della Regione Abruzzo)

*"Nella provincia di Teramo, taluni indicatori scaturiti dall'attività preventiva antimafia nel recente passato, sembrerebbero rilevare l'interesse della criminalità calabrese per gli investimenti nell'economia legale dell'area. Vengono inoltre segnalati sodalizi criminali autoctoni e gruppi criminali composti da stranieri"*

## **SEZIONE 2**

# **CONTESTO INTERNO**

## INDICE

<b>1</b>	<b>DIPARTIMENTI</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>2</b>	<b>POLI DIDATTICI</b>	<b>Pag. 16</b>
<b>3</b>	<b>L'ATENEO IN CIFRE</b>	<b>Pag. 18</b>

# 1. DIPARTIMENTI

L'Università degli Studi di Teramo (UNITE) si articola in 5 Dipartimenti:

- Dipartimento di Giurisprudenza, sede Teramo e Avezzano;
- Dipartimento di Scienze Politiche, sede Teramo;
- Dipartimento di Scienze della Comunicazione, sede Teramo;
- Dipartimento di Medicina Veterinaria, sede Teramo;
- Dipartimento di Bioscienze e tecnologie agro-alimentari e ambientali, sede Teramo.

Gestisce, inoltre, l'Ospedale Didattico Veterinario Universitario.

L'UNITE promuove la propria attività nell'ambito giuridico-politico-comunicativo e in quello agro-bio-veterinario: centri di alta ricerca intorno a cui gravita un efficiente sistema di percorsi formativi universitari articolati in corsi di laurea, di dottorato e scuole di specializzazione, intese a rafforzare i legami dell'Ateneo con il contesto sociale locale e con il mondo del lavoro. La proposta progettuale dell'Università degli Studi di Teramo mira ad intercettare circa 10.000 studenti attraverso una offerta formativa che per l'a.a. 2022/2023 si articola in 12 corsi di laurea triennale di cui 1 corso di laurea a orientamento professionale, 9 corsi di laurea magistrale di cui 1 corso di laurea magistrale interclasse, 2 corsi di laurea magistrale a ciclo unico, 8 master di I° e 9 di II° livello, 6 scuole di specializzazione, 5 corsi di formazione e perfezionamento e 7 corsi di dottorato di ricerca. In Ateneo è attivo, altresì, il programma di interscambio e di collaborazione con Università europee (Programma Erasmus) ed extraeuropee, con un progressivo incremento negli ultimi anni del numero di studenti stranieri iscritti ai percorsi didattici in lingua inglese.

# 2. POLI DIDATTICI

Gli edifici dell'Ateneo sono distribuiti in due poli:

- Il Campus Aurelio Saliceti: 50.000 metri quadrati di superficie totale, sede del Rettorato e dei Dipartimenti di Giurisprudenza, Scienze politiche, Scienze della Comunicazione, Bioscienze e Tecnologie Agroalimentari e Ambientali, e parte dei Corsi di Studio del

Dipartimento di Medicina Veterinaria. Il Campus ospita anche la mensa, il bar e la radio di Ateneo.

- Il Campus del Polo Scientifico "Ruggero Bortolami": 10.000 metri quadrati; sede del Dipartimento di Medicina Veterinaria e dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico "Giuseppe Gentile".

I due poli didattici dell'UNITE sono stati segnalati come tra i migliori del loro settore. Il Dipartimento di Medicina Veterinaria è risultato vincitore nella selezione dei "Dipartimenti universitari di eccellenza "2018-2022" bandita dal MIUR (con il Progetto Demetra), ha destinato i fondi acquisiti alla valorizzazione e al rafforzamento dell'eccellenza della ricerca e della progettualità scientifica, organizzativa e didattica.

Nei prossimi anni, con la completa attuazione del progetto Masterplan, le strutture dell'Ateneo saranno potenziate, attraverso il recupero funzionale dell'ex-Ospedale Psichiatrico S. Antonio Abate di Teramo, e la realizzazione della Cittadella della Cultura, progetto strategico per il Dipartimento di Scienze della comunicazione, per l'Università degli Studi di Teramo e per la città. L'Ateneo annovera fra le proprie strutture anche una sede distaccata sul territorio, quale il polo di Avezzano, ove è attiva la sede del Dipartimento di Giurisprudenza.

Da segnalare anche strumenti di grande efficacia per l'attività didattica nel settore della comunicazione, come il laboratorio multimediale per la produzione e post produzione televisiva, uno studio di registrazione, un laboratorio radiofonico e un centro linguistico di ateneo per sviluppare i rapporti internazionali.

A supporto e completamento dell'offerta formativa, nell'ottica dei servizi a favore degli studenti, si inseriscono le attività erogate nell'ambito di orientamento, tutorato e servizi di tirocinio, oltre a progetti di inserimento lavorativo, che uniti all'internazionalizzazione del percorso formativo, aumentano significativamente le prospettive di occupazione dei laureati nel mercato del lavoro.

Di rilevante importanza è infine il Sistema Bibliotecario di Ateneo articolato in 2 Biblioteche (Biblioteca Polo Umanistico/Bioscienze "G. Mancini" - Biblioteca Dipartimento Medicina Veterinaria), con un patrimonio librario di circa 208.568 volumi, 2.632 periodici elettronici in biblioteca e 8 banche dati bibliografiche elettroniche. All'interno del sistema è presente il Fondo Antico "Vittorio Valentini", un complesso librario di notevole pregio bibliografico, costituito da

edizioni del cinquecento e del seicento oltre che da un cospicuo numero di edizioni del settecento, ottocento e primi del novecento.

### 3.L'ATENEO IN CIFRE

Di seguito si riporta un quadro riassuntivo dei principali dati quantitativi che caratterizzano l'UNITE, rinviando per ulteriori approfondimenti alle sottosezioni "Struttura organizzativa" e "Piano triennale dei fabbisogni di personale". I dati che seguono forniscono elementi informativi ritenuti significativi per gli stakeholder, utili per la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, e funzionali ad una lettura integrata delle azioni prospettate nelle diverse sezioni del documento.

Tabella 1 - Dati quantitativi di UNITE

COMUNITA' UNIVERSITARIA			
	2021/2022	2020/2021	
Studenti iscritti	5665	5692	anno accademico
Dottorandi	164	178	anno accademico
Specializzandi	175	183	
Iscritti a Master di I e II livello e corsi di perfezionamento e corsi di formazione	183	351	
Iscritti percorsi formativi dei 24 CFU	536	392	
Docenti	152	150	anno solare al 31 dicembre 2020 vs 2021
Ricercatori	57	50	
Ricercatori a tempo determinato	22	20	
Dirigenti* e personale tecnico-amministrativo	191	185	
Collaboratori ed esperti linguistici	1	1	

<b>COMUNITA' UNIVERSITARIA</b>			
	2021/2022	2020/2021	
Assegnisti di ricerca	15	33	

*Tabella 2 - Rappresentazione di genere della popolazione UNITE*

<b>Popolazione Universitaria</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>% Maschi</b>	<b>% Femmine</b>	<b>Riferimento</b>
Studenti	2459	3233	5692	43%	57%	a.a. 2020- 2021
Dottorandi	80	98	178	44%	56%	
Assegnisti	9	24	33	27%	73%	
Iscritti master	109	242	351	31%	69%	
Iscr. Scuole di Spec.	67	116	183	37%	63%	
Iscr. Percorso 24 CFU	111	281	392	28%	72%	
Docenti, ricercatori e ricercatori a t.d.	135	85	220	61%	39%	Al 31/12/2021
Dirigenti e TAB	77	108	185	42%	58%	
C.E.L.	1	-	1	100%	-	

## **SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE I**

### **VALORE PUBBLICO**

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>IL MODELLO DI CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO DI UNITE</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>2</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI, AZIONI E RISULTATI ATTESI PER IL VALORE PUBBLICO DI UNITE</b>	<b>Pag. 23</b>

## 1. IL MODELLO DI CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO DI UNITE

Il valore pubblico creato da UNITE rappresenta il contributo che l'Ateneo fornisce al livello complessivo e all'accrescimento del benessere sociale, economico, culturale, educativo, ambientale, sanitario, organizzativo degli stakeholders di riferimento, interni ed esterni, quali gli studenti - attuali e potenziali - e le loro famiglie, i docenti e il personale tecnico-amministrativo, i cittadini, le aziende, gli enti e le istituzioni, ecc., contribuendo allo sviluppo del territorio. Il ruolo che l'Ateneo intende svolgere nel contesto economico, sociale e culturale locale, nazionale e internazionale è chiaramente identificato nello Statuto revisionato e in vigore dal 23 settembre 2022 (artt. 1 e 2) che ispira l'azione dell'Ateneo e viene tradotto nei piani strategici pluriennali approvati periodicamente.

UNITE ritiene che la creazione di valore pubblico per il periodo 2022-2025 debba essere fondata principalmente su quattro fattori critici di successo, chiaramente delineati dagli Organi di Governo nelle premesse del [PS 2022-2024](#): la qualità dei docenti e del personale tecnico-amministrativo (capitale umano), la governance partecipata (capitale organizzativo), la capacità innovativa dei ricercatori (capitale intellettuale), il legame con il territorio (capitale sociale-relazionale).

Tali capitali si integrano alle altre risorse dell'Ateneo (capitale naturale, capitale fisico-tecnico, capitale informativo, capitale finanziario) per dare vita al modello di attività per la creazione di valore pubblico da cui scaturiranno risultati e impatti interni e esterni (*Figura 3*).

I capitali indicati sono combinati tra loro in un modello di creazione di valore pubblico che si articola in tre processi caratterizzanti (area didattica, area ricerca, area terza missione) e due processi di supporto trasversali ai precedenti (area internazionalizzazione, area amministrazione e servizi). I processi caratterizzanti rappresentano sequenze complesse di attività, che abbracciano nell'insieme tutta l'organizzazione, i cui profili delineano i tratti distintivi e qualificanti dell'Ateneo. I processi di supporto trasversali costituiscono anch'essi sequenze di attività, che favoriscono qualità, efficienza, sostenibilità, resilienza e continuità dei processi caratteristici. Tali requisiti dell'azione dell'Ateneo sono ulteriormente sorvegliati e assicurati da

due sistemi: quello della trasparenza e dell'anticorruzione e quello della pianificazione e della performance.

Dalla combinazione degli input secondo le "regole" del modello di attività dell'Ateneo si producono i risultati (output), in termini di servizi offerti nelle tre aree caratterizzanti della ricerca, didattica e terza missione, e si generano gli impatti (outcome), non solo economico-finanziari ma anche sociali e ambientali, che modificano in senso positivo o negativo, qualitativo e quantitativo, i capitali disponibili per l'azione futura.

Figura 3 - La creazione di valore pubblico di UNITE



## 2. OBIETTIVI STRATEGICI, AZIONI E RISULTATI ATTESI PER IL VALORE PUBBLICO DI UNITE

Il PS 2022-2024 è il documento di pianificazione a medio termine con il quale l'Ateneo ha esplicitato la sua visione futura, partendo dal contesto e da cambiamenti attesi, e ha individuato le linee di sviluppo, le strategie, gli obiettivi, le azioni e gli indicatori che dovrebbero contribuire con maggiore impatto nella produzione di valore pubblico dell'Ateneo. Tale piano costituisce il riferimento principale e integrato del sistema di pianificazione operativa, organizzativa e finanziaria dell'Ateneo.

Il PS 2022-2024 articola il mandato istituzionale e la missione di UNITE su 5 aree strategiche (*Figura 4*), con associati obiettivi strategici, individuate per consentire a ciascun "portatore di interesse" una intuitiva comprensione degli obiettivi che l'Ateneo ha pianificato nel medio termine (obiettivi strategici) per realizzare la propria missione istituzionale.

Per un esame dettagliato degli obiettivi strategici dell'Ateneo si rinvia alla lettura del PS 2022-2024, mentre ai fini di questo documento le linee di sviluppo definite sono rappresentate sotto forma di mappa strategica nell'allegato "*Valore Pubblico 1*". Tale mappa costituisce un quadro sinottico tra obiettivi strategici e valore pubblico. Tutti gli obiettivi strategici di Ateneo rappresentano obiettivi di valore pubblico e impattano complessivamente sulle aspettative e sulla percezione degli stakeholder interni ed esterni, come illustrato anche nella figura 3, sia per i processi *core* connessi alle attività istituzionali dell'Ateneo (Didattica, Ricerca, Terza Missione) che per quelli di supporto e trasversali connessi alla internazionalizzazione e all'efficienza, all'efficacia e all'economicità dell'azione amministrativa. Tali obiettivi, inoltre, determinano ulteriori impatti a medio-lungo termine con riguardo all'innovazione digitale, all'accessibilità, allo sviluppo sostenibile e all'efficientamento energetico. Rispetto alla annualità 2022, il documento allegato nel 2023 è stato arricchito con l'aggiunta di colonne, per dare evidenza della connessione e della integrazione degli obiettivi/strategie/azioni/indicatori del piano strategico con la creazione di valore pubblico e con i principali stakeholder destinatari del valore creato. Inoltre, lì dove ritenuto utile, è evidenziato il collegamento degli obiettivi strategici di valore pubblico con i riferimenti agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e agli obiettivi di sostenibilità secondo l'Agenda ONU 2030.

Dall'altro, la mappa strategica fornisce una chiave di lettura agile degli obiettivi di performance illustrati nei paragrafi successivi. Gli obiettivi operativi descritti nei paragrafi successivi e riportati nel dettaglio nei relativi allegati, declinano sul piano operativo, organizzativo e temporale gli obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico, attraverso l'individuazione di un mix di indicatori di output differenziati per ciascun obiettivo per evidenziare, a seconda dei casi, i risultati attesi in termini di efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione, tempi.

All'interno del PS 2022-2024 (par. 5), l'Ateneo ha individuato e descritto in modo ampio e dettagliato un insieme di procedure amministrative da semplificare, che sono state tradotte in obiettivi strategici e operativi nel PIAO nell'annualità 2022, e aggiornati e integrati nell'annualità

2023. Tali obiettivi contribuiscono alla realizzazione, in particolare, del valore pubblico in termini di benessere organizzativo, sostenibilità e risparmio energetico, piena accessibilità, benessere economico e semplificazione.

*Figura 4 - Le aree strategiche di UNITE*



## **SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE II**

### **PERFORMANCE**

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE</b>	<b>Pag. 28</b>
<b>2</b>	<b>DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNUALITÀ 2023</b>	<b>Pag. 30</b>
<b>3</b>	<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b>	<b>Pag. 36</b>

# 1. IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

La pianificazione della performance avviene secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009 e quanto riportato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), il cui aggiornamento è in corso di approvazione agli organi collegiali di Ateneo. La programmazione viene realizzata con la più ampia partecipazione del vertice dell'Ateneo e dei referenti delle strutture organizzative e si fonda sulla logica del cascading, attraverso la quale viene realizzata la progressiva declinazione degli obiettivi sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo) sia nello spazio (dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione alle singole unità organizzative fino al singolo individuo).

Tale processo si realizza in modo iterativo al fine di assicurare un forte allineamento verticale (gli obiettivi delle unità organizzative non possono essere in contraddizione con gli obiettivi generali di Ateneo) ed una coerenza orizzontale (gli obiettivi di un'unità organizzativa non devono operare a discapito dei risultati delle altre unità). Insieme agli obiettivi così determinati, possono essere individuati, per ogni singola unità organizzativa, specifici obiettivi particolarmente significativi per il proprio funzionamento/miglioramento che rispettino i principi sopra ricordati.

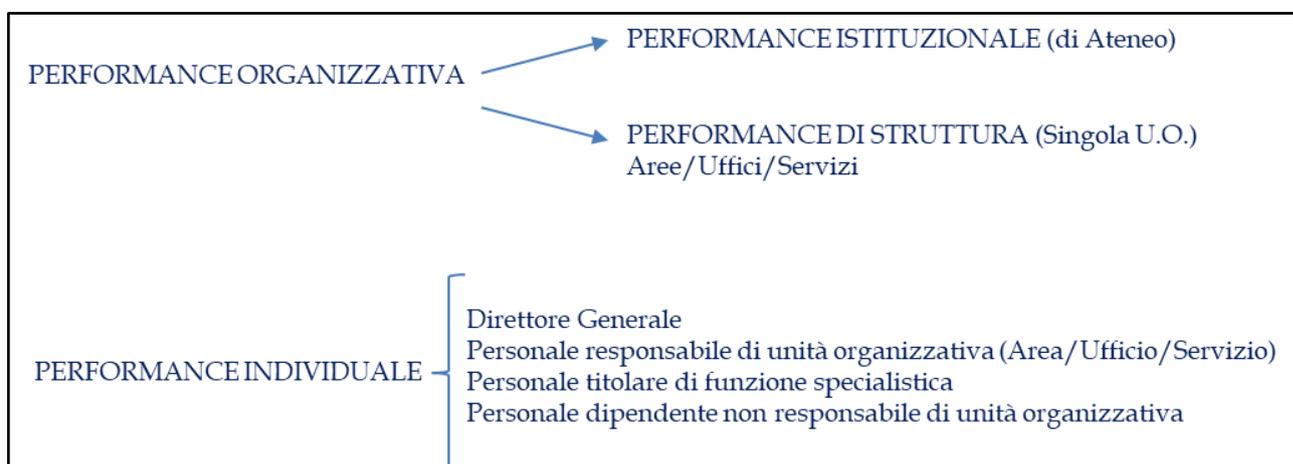
Gli ambiti di misurazione della performance riguardano le seguenti dimensioni (*Figura 5*):

- la performance istituzionale (di Ateneo) collegata agli obiettivi strategici del Direttore Generale;
- la performance delle singole Unità Organizzative (Aree, Uffici, Dipartimenti, ecc.) che riguarda l'insieme delle attività operative assegnate a ciascuna UO;
- la performance individuale.

Partendo dal quadro delineato nel PS 2022-2024, considerando quanto previsto dal funzionamento del SMVP, e tenuto conto delle azioni previste per le singole linee di intervento attuative degli obiettivi strategici, si definiscono, di seguito, a livello di Ateneo, gli obiettivi operativi, gli indicatori, i target e le strutture coinvolte per il triennio 2022-2024, con particolare focus sull'anno 2023, articolando le scadenze nel corso del triennio e dell'anno (Allegati *Performance 1 e 2*). Successivamente, gli obiettivi operativi per il 2023 sono declinati, definendo

pesi e scadenze, a livello individuale per il Direttore Generale (Allegato *Performance 3*) e a livello di singola unità organizzativa (Allegato *Performance 4*).

Figura 5 - I livelli di performance di UNITE



Nella redazione del PIAO-UNITE si è cercato di identificare in corrispondenza dei diversi obiettivi, per quanto possibile, più di un indicatore, funzionale a rappresentare le diverse dimensioni della performance-obiettivo e considerando la compartecipazione delle diverse strutture alla realizzazione della performance complessive di Ateneo. Si è cercato inoltre, rispetto al passato, di identificare degli indicatori quantitativi ed effettivamente misurabili, limitando il più possibile l'impiego di indicatori del tipo "realizzato sì/no". Nel complesso sono stati identificati obiettivi e collegati indicatori che consentono di avere un quadro della performance in termini di efficienza (ad esempio il n. di progetti sul PNRR con valore maggiore di 1 milione di euro/personale dedicato alle attività del PNRR per monitorare le attività di potenziamento della ricerca), efficacia (ad esempio la % di copertura delle scuole del territorio o il numero di partecipanti per evento per le iniziative di orientamento), qualità erogata (ad esempio percentuale materiali delle lezioni caricati sulla piattaforma e-learning per valutare l'accessibilità e la fruibilità della piattaforma e-learning verso gli studenti lavoratori), qualità percepita (ad esempio la % di soddisfazione con questionari di customer satisfaction per le attività di tutorato in itinere e per gli studenti lavoratori), tempistiche (ad esempio la % di avanzamento dei progetti di dematerializzazione rispetto al tempo, o riduzione del tempo per la stipula delle convenzioni nel caso delle convenzioni di dottorato con imprese e istituzioni), impatto (ad esempio l'incremento del numero di docenti che utilizzano la piattaforma e-learning per misurare l'impatto delle azioni di sensibilizzazione dei docenti).

Ai fini della quantificazione delle baseline per ciascun indicatore, ove possibile, si è fatto riferimento ai valori dell'anno precedente, mentre la definizione del target è avvenuta a seconda dei casi con una logica incrementale partendo dal dato storico, o con una logica di negoziazione partendo dalle indicazioni dei responsabili degli uffici, o derivando i valori sulla base di ipotesi partendo dagli obiettivi strategici dell'Ateneo (ad esempio per le iniziative relative all'area didattica). Per quanto riguarda la misurazione finale dei risultati, le fonti di dati che saranno utilizzate dipendono dal tipo di obiettivo, si utilizzeranno in via preferenziale dati ufficiali provenienti da fonti esterne (come ad esempio i dati Alma Laurea) o da fonti interne (come ad esempio i dati provenienti dal sistema Esse3) e i dati raccolti dai singoli uffici attraverso sistemi di misurazione locali comunicati dal referente per il singolo obiettivo.

## **2. DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNUALITÀ 2023**

Il PS 2022-2024 e le strategie e azioni lì identificate, hanno rappresentato il punto di partenza con cui l'Ateneo ha avviato il processo di definizione e condivisione degli obiettivi operativi, in base a quanto dichiarato nel SMVP, attraverso l'interazione tra Direttore Generale con il Rettore, e i Responsabili di Area e le strutture equiparate dell'Amministrazione Centrale, i Direttori e i Responsabili dei Dipartimenti con il Direttore Generale. Gli obiettivi operativi, declinati in azioni e target, collegati agli obiettivi strategici, sono formalizzati in apposite schede intestate alle unità organizzative/individui e riportate in allegato al PIAO-UNITE (allegato *Performance 4*)

In questo paragrafo viene descritta la logica sottostante la definizione degli obiettivi operativi di Ateneo, in termini quantitativi e su base triennale, che fanno riferimento ai processi caratteristici e di supporto (allegato *Performance 1*). Tali obiettivi contribuiscono alla creazione di valore pubblico e rappresentano le linee di sviluppo degli obiettivi strategici di Ateneo (didattica, ricerca, terza missione, internazionalizzazione, amministrazione e servizi). Gli elementi descrittivi forniti in questo paragrafo evidenziano anche le connessioni con gli obiettivi dell'anno 2023 a livello di aree e uffici e, successivamente, con gli obiettivi operativi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la parità di genere e l'inclusione, il lavoro agile e il fabbisogno di personale.

**L'area Didattica** rappresenta una delle aree maggiormente critiche nel piano di sviluppo dell'Ateneo che si è posto l'obiettivo di realizzare 10.000 studenti, a fronte della situazione attuale che ne registra complessivamente poco più della metà. Il perseguimento di tale obiettivo passa attraverso la diversificazione della platea di studenti potenziali e il rafforzamento del legame con gli studenti attualmente iscritti. Esso richiede, inoltre, un migliore posizionamento tra gli Atenei piccoli, che consente anche di partecipare meglio allo sviluppo del tessuto regionale insieme agli altri Atenei abruzzesi, attraverso in particolare la leva dell'internazionalizzazione e dell'occupabilità.

L'Ateneo, consapevole della opportunità di consolidare l'esperienza maturata attraverso gli strumenti di didattica e di servizi a distanza, ha ipotizzato di realizzare un insieme di attività rivolte sia ai giovani studenti, delle scuole superiori e delle lauree triennali, che agli studenti-lavoratori e del Polo Penitenziario, al fine di valorizzare e rafforzare la propria offerta formativa triennale, magistrale e professionalizzante. Pertanto, gli obiettivi definiti a livello operativo nell'area della didattica riguardano gli studenti attuali e potenziali, i docenti e il personale tecnico-amministrativo coinvolto nell'area didattica (a livello di segreteria studenti, Dipartimento, ecc.) e l'infrastruttura didattica. Per gli studenti, gli obiettivi e le azioni previste fanno leva:

- sulle iniziative di orientamento in presenza (orientamento in house, summer e winter school, ecc.), particolarmente utilizzate per rafforzare il legame con il territorio e assicurare una copertura capillare delle scuole, far conoscere le strutture e i docenti dell'Ateneo; e a distanza (webinar tematici, incontri di orientamento on line, ecc.) particolarmente utili per attirare studenti da fuori regione;
- sulla offerta di attività formative su competenze trasversali e interdisciplinari in presenza e a distanza, come per queste ultime gli incontri di orientamento autovalutativo, particolarmente utili rafforzare il legame con gli studenti attuali e favorire la prosecuzione del percorso formativo in Ateneo e integrare i percorsi formativi con temi coerenti con l'Agenda 2030 e le altre iniziative a livello europeo;
- sulle attività di monitoraggio e sostegno delle carriere in presenza e a distanza attraverso il tutoraggio e iniziative di recupero dedicate.

- sulla attivazione di corsi di laurea a titolo congiunto o doppio, utilizzati in particolare per aprire le peculiarità dell'offerta formativa di UNITE allo scambio internazionale e attirare studenti anche dall'estero non solo per periodi brevi ma in modo stabile.

Per i docenti gli obiettivi e le azioni riguardano: - il potenziamento delle competenze didattiche, con particolare riguardo alla didattica innovativa in base alle indicazioni del Delegato alla Didattica; - lo stimolo della collaborazione tra docenti per la progettazione di iniziative formative sulle competenze trasversali, sulla sostenibilità e sui corsi di laurea internazionali.

Dal punto di vista delle infrastrutture, in linea con gli obiettivi nazionali della digitalizzazione della pubblica amministrazione (PNRR, Agenda Digitale), l'Ateneo intende puntare sul portale e-learning, funzionale a gestire la didattica integrativa e di sostegno a distanza in particolare per gli studenti-lavoratori e gli studenti del Polo Penitenziario; sulla piattaforma Esse3, utile per implementare il sistema degli Open badge per i corsi di formazione trasversali e interdisciplinari; oltre che sugli strumenti di comunicazione a distanza sperimentati nella fase di emergenza legata al Covid19. Le azioni previste servono per ampliare l'utilizzo di tali piattaforme e renderlo più intensivo, sia dal lato degli studenti che dei docenti e del personale tecnico-amministrativo.

Come indicato in precedenza, la persecuzione degli obiettivi dell'area didattica si interseca con quelli relativi alla **internazionalizzazione**, infatti, nel PIAO-UNITE, sono definiti alcuni obiettivi operativi specifici per il supporto alla internazionalizzazione della didattica, che riguardano la diffusione delle informazioni, sia direttamente verso gli studenti, sia tramite piattaforme digitali specifiche, e la partecipando a bandi di finanziamento.

Data la criticità che il raggiungimento degli obiettivi nel campo della didattica assume per l'Ateneo, al fine di favorire una efficace messa a terra dei risultati, sono state previste specifiche iniziative per il monitoraggio degli effetti e degli impatti di tali azioni. Gli impatti sul modello di creazione di valore pubblico di UNITE, che ci si attende dalle azioni nel campo della didattica qui brevemente descritte, riguardano il capitale umano (docenti e personale tecnico-amministrativo), il capitale fisico-tecnico (piattaforme *elearning* e Esse3), il capitale sociale-relazionale (studenti attuali e potenziali, Polo Penitenziario, Istituti scolastici, Atenei stranieri in partnership).

**L'area della ricerca** costituisce il secondo nucleo portante della strategia dell'Ateneo 2022-2024, alla luce delle opportunità che si prevedono nei prossimi anni per i finanziamenti competitivi sia a livello regionale, che nazionale, che europeo, nei quali l'Ateneo intende realizzare la più elevata partecipazione e probabilità di successo. Le leve che l'Ateneo ha previsto di sfruttare sono gli investimenti sulla ricerca di base e applicata, da un lato, e quelli sull'alta formazione dei dottorati, dall'altro. Nell'ambito della ricerca inoltre, gli obiettivi operativi si intersecano con i temi trasversali della internazionalizzazione e della parità di genere. Essi sono considerati dall'Ateneo come fattori chiave per rafforzare il potenziale innovativo della ricerca e, pertanto, su di essi l'Ateneo si impegna in modo particolare.

Gli obiettivi operativi e le azioni prefigurate riguardano i docenti e ricercatori, l'organizzazione interna e le relazioni con il contesto economico e scientifico, in una logica di governance partecipata, in modo da presidiare tutta la "filiera" di attività che dalla idea di ricerca giunge fino al suo finanziamento e al trasferimento dei risultati alle aziende: obiettivi che sono poi rinforzati con le iniziative previste per la terza missione.

Con riguardo ai docenti e ricercatori, gli obiettivi definiti a livello operativo mirano tanto a rafforzare la cultura della ricerca finanziata con bandi competitivi, quanto a stimolare il confronto internazionale, sia nell'area giuridico-politico-comunicativo che in quella agro-bio-veterinario. Tali obiettivi vengono perseguiti attraverso incontri divulgativi mirati, sostegno alla presentazione delle proposte progettuali, formalizzazione di procedure amministrative per la comunicazione e la gestione delle proposte. Il potenziamento della ricerca applicata viene perseguito con un investimento a lungo termine che riguarda la formazione dei dottorandi mediante il potenziamento della collaborazione con le aziende per il potenziamento di percorsi di dottorato industriale.

Con riguardo all'organizzazione interna, l'Ateneo ha definito un insieme di obiettivi che mirano a rafforzare le competenze dell'unità organizzativa a supporto della ricerca e a perfezionare le procedure amministrative, sia per la gestione dei progetti, che per la gestione degli accordi internazionali e con le aziende, che per il rispetto della parità di genere.

Con riguardo alle relazioni con il contesto economico e scientifico, l'Ateneo declina gli obiettivi operativi che intensificano, in particolare, le relazioni con *stakeholder* esterni specifici quali le aziende, per la realizzazione e il finanziamento per i dottorati industriali; e le università straniere,

per il sostegno dei programmi di mobilità internazionale. La leva delle relazioni con tali attori viene agevolata dalla previsione di obiettivi di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative per la gestione delle convenzioni.

Come indicato in precedenza, la persecuzione degli obiettivi dell'area ricerca si interseca trasversalmente con quelli relativi alla **internazionalizzazione** e alla terza missione. Infatti, nel PIAO-UNITE sono definiti alcuni obiettivi operativi specifici per il supporto alla internazionalizzazione della ricerca, che riguardano la diffusione delle informazioni, sia direttamente verso i docenti e le università straniere, sia tramite il *Web* (*webinars*, pagine *web* in inglese). Inoltre sono definiti, in modo coerente, gli obiettivi relativi alla **terza missione**, nell'ambito della quale l'Ateneo si focalizza sulla promozione degli *spin off* e sulla razionalizzazione e miglioramento dei tempi del processo di autorizzazione di nuove iniziative che consentono una efficiente e efficace messa a terra dei risultati della ricerca e il loro trasferimento a livello industriale.

Gli impatti sul modello di creazione di valore pubblico di UNITE, che ci si attende dalle azioni nel campo della ricerca qui brevemente descritte, riguardano il capitale umano (docenti e personale tecnico-amministrativo), il capitale organizzativo (governance partecipata, procedure amministrative, parità di genere e *Gender Equality Plan-GEP*), il capitale sociale-relazionale (aziende, Atenei stranieri in partnership, reputazione dell'Ateneo).

Il conseguimento dei risultati desiderati nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione, quali processi caratterizzanti dell'attività di UNITE, si avvale delle iniziative trasversali, non solo nel campo dell'internazionalizzazione, ma soprattutto nel campo dell'**amministrazione** e dei **servizi**. In questo ambito l'Ateneo ha deciso di concentrare gli sforzi verso la digitalizzazione:

- per l'area della didattica per quanto riguarda la qualità dei servizi di verbalizzazione degli esami, di rilascio dei certificati e attestati di partecipazione ai corsi, le procedure di accesso ai corsi post laurea e alle scuole di specializzazione, l'acquisizione di certificazioni già possedute.
- per l'area della ricerca per quanto riguarda la qualità dell'accesso alle risorse bibliografiche, ai processi amministrativi per il reclutamento dei nuovi ricercatori, alla

digitalizzazione dei buoni d'ordine e delle procedure di gara (in vista dei flussi di attività legati ai finanziamenti PNRR).

Gli investimenti nella digitalizzazione dei processi amministrativi sono pianificati, inoltre, come progetti specifici di struttura anche per le attività di back office, come il protocollo, le procedure degli Affari Generali, la gestione dei contenziosi, le informative sindacali, la gestione dei buoni d'ordine, le procedure di gara, servizi di pagamento (Pago PA), la gestione del personale (cedolini, SPID, ecc.).

Infine, si evidenzia che gli obiettivi operativi definiti nell'area della didattica, della ricerca e dell'amministrazione, in particolare, si intersecano e si integrano:

a) con gli obiettivi operativi relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sono descritti nel paragrafo 2.5., soprattutto per quanto riguarda le procedure di acquisto delle attrezzature e degli strumenti di digitalizzazione, le procedure di reclutamento, la formazione dei referenti della prevenzione della corruzione.

b) con gli obiettivi contenuti relativi alle azioni positive, che sono descritti nel paragrafo 2.4., soprattutto per quanto riguarda la redazione e l'implementazione del GEP.

Le principali integrazioni e modifiche apportate al PIAO UNITE per l'annualità 2023, funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici, riguardano l'inserimento di alcuni obiettivi operativi/azioni/indicatori aggiuntivi collegati in particolare ad una intensificazione della digitalizzazione; la riformulazione di alcuni obiettivi/azioni/indicatori per renderli più chiari e comprensibili o adeguarli ai cambiamenti di contesto; la modifica o riformulazione dei target. In particolare:

- definizione di un obiettivo individuale specifico per il direttore generale, tripartito e trasversale per l'azione dell'Ateneo;
- rafforzamento di indicatori di risultato finalizzati a misurare diversi aspetti degli obiettivi strategici (tempi, efficacia e qualità delle azioni, soddisfazione dell'utenza esterna e interna, efficienza del lavoro e dell'impiego delle risorse);
- rafforzamento del collegamento degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa con gli obiettivi strategici e la performance istituzionale con una maggiore

attenzione ai temi della sostenibilità, dell'accessibilità, dell'inclusione e del risparmio energetico;

- intensificazione dell'informatizzazione delle procedure di gestione dell'area didattica (verbalizzazione elettronica e firma digitale), per l'accesso ai servizi (App-IO, CIE) e per la sicurezza nei pagamenti (Pago-PA) che sono collegati in larga parte con i finanziamenti del PNRR;
- istituzionalizzazione delle customer satisfaction nei Dipartimenti.

Ai fini della determinazione dei target, in una logica di pianificazione scorrevole, i target operativi sono stati aggiornati al periodo 2023-2025. Ai fini della identificazione dei target 2025 si è proceduto ad assegnare un valore coerente alle traiettorie di sviluppo dell'obiettivo, in caso di obiettivi nuovi rispetto al piano 2022-2024; ad assegnare un valore di target analogo al 2024 nel caso di obiettivi per i quali si prevede il mantenimento del livello di performance raggiunto; a non assegnare alcun valore per gli obiettivi che si ritiene di raggiungere nel 2024 o per i quali saranno definiti target in un momento successivo.

### **3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano strategico dell'Ateneo 2022-2024 riconosce un ruolo specifico alla promozione delle pari opportunità, della parità, in particolare, quella di genere, al fine di creare un ambiente universitario per la formazione attento a uno dei temi centrali della sostenibilità (OSD.7) e per favorire un ambiente lavorativo e di carriera inclusivo, rispettoso della diversità e orientato al benessere organizzativo (OSR.6 e OSASU.2).

Al fine di massimizzare l'impatto sul piano operativo di tali obiettivi, l'Ateneo ha individuato in particolare, tra gli altri, due strumenti: il Bilancio di Genere (BG) e il Gender Equality Plan (GEP). Nel primo caso si tratta di replicare e potenziare l'iniziativa già avviata con successo nel triennio 2018-2020 con la pubblicazione del Primo Bilancio di Genere 2021, nel secondo caso si tratta di avviare e completare la redazione del primo Piano dell'Uguaglianza di Genere. Il BG costituisce un importante e rigoroso strumento di analisi del contesto, in particolare della distribuzione di genere delle diverse componenti che studiano e lavorano all'interno dell'Università, nonché degli Organi di governo. Il GEP è un documento strategico che, attraverso l'analisi di impatto di

procedure e pratiche, individua i bias di genere per poi identificare e implementare strategie innovative per correggerli. Nel contesto accademico, il GEP definisce la strategia di Ateneo per l'uguaglianza di genere. L'Ateneo ha previsto di inserire tali iniziative nella programmazione 2022-2024 in coordinamento con le azioni positive, favorendo l'integrazione e stabilendo una continuità all'interno del PIAO tra il Piano delle Azioni Positive (PAP), il processo di BdG e il GEP, tramite una armonizzazione contabile (bilancio di genere) e dei sistemi di programmazione, misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative nella prospettiva di creazione di valore pubblico (gender mainstreaming).

Le iniziative indicate sono in linea con l'attuazione di almeno due delle priorità trasversali del PNRR, ossia il perseguimento della Parità di Genere, e l'Accrescimento delle competenze, della capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani; e con l'attuazione della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere sono obiettivi trasversali di tutte le 6 Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi. Inoltre si inseriscono nella più ampia strategia di Ateneo sulla sostenibilità in linea con l'attuazione dell'Agenda 2030, proposta dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite in una visione ispirata al riconoscimento dei valori fondamentali dell'integrazione internazionale e della giustizia sociale, intesa come la realizzazione della libertà sostanziale sostenibile per tutte le persone, senza discriminazioni di genere, nazionalità, religione o condizioni sociali.

In questa sezione viene riportata una breve sintesi del PAP e dei suoi allegati, che sono parte integrante del PIAO UNITE, a cui si rinvia per i dettagli. Le azioni proposte muovono dall'analisi di alcune aree di criticità riscontrate nel periodo di attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dall'analisi del Bilancio di Genere (BG). Tale analisi ha consentito di individuare specifiche aree di intervento e declinare le azioni da adottare. Il processo di pianificazione operativa ha coinvolto i componenti del CUG e i responsabili degli uffici interessati, a vario titolo, nella gestione di iniziative mirate al benessere di chi opera in Ateneo (Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul lavoro; Ufficio Welfare, Ufficio Relazioni sindacali e Pari opportunità; Ufficio Formazione, Ufficio comunicazione, etc) per 1) potenziare una cultura organizzativa che valorizzi le pluralità e l'inclusività, contro ogni discriminazione e violenza; 2) produrre politiche (e codici di condotta) a tutela della dignità e del benessere delle persone; 3) sviluppare pratiche organizzative e

formative volte a sostenere il processo di inclusione, limitare le discriminazioni e valorizzare le diversità.

In coerenza con tali finalità il PAP ha previsto i seguenti ambiti di intervento:

Ambito 1: Strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze

Ambito 2: Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;

Ambito 3: Uguaglianza di genere nel reclutamento;

Ambito 4: Salute e benessere.

Ciascun ambito è stato declinato in azioni, sul piano operativo, per le quali sono stati definiti responsabili, obiettivi, indicatori di risultato, target e tempi.

L'aggiornamento annuale delle azioni positive per il 2023, in ragione del collegamento con il ciclo della performance previsto dalla Direttiva 2/2019, ha tenuto conto delle risultanze del monitoraggio effettuato dal CUG, allegato *Performance 6*, e delle proposte di azioni positive deliberate nell'adunanza del CUG il 29 dicembre 2022. Nell'Ambito 1. Strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze, è stato inserito l'obiettivo 4: Bilancio di genere con un'azione per le annualità 2023-2024 sulla redazione del secondo Bilancio di genere di Ateneo e la sotto azione A.7.3 è stata declinata in azione A.7.a "implementazione e monitoraggio delle azioni del Piano per l'uguaglianza di genere" considerata la rilevanza del documento programmatico del Piano per l'uguaglianza di genere - Gender Equality Plan.

## **SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE III**

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO</b>	<b>Pag. 41</b>
<b>2</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>Pag. 43</b>
<b>3</b>	<b>PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>Pag. 47</b>
<b>3.1</b>	<b>Contesto Esterno</b>	<b>Pag. 48</b>
<b>3.2</b>	<b>Contesto Interno</b>	<b>Pag. 50</b>
<b>3.3</b>	<b>Mappatura dei processi</b>	<b>Pag. 58</b>
<b>3.4</b>	<b>Aree di rischio specifiche delle Università</b>	<b>Pag. 58</b>
<b>3.5</b>	<b>Valutazione del Rischio</b>	<b>Pag. 59</b>
<b>3.5.1</b>	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Pag. 60</b>
<b>3.5.2</b>	<b>Analisi del rischio</b>	<b>Pag. 62</b>
<b>3.5.3</b>	<b>Ponderazione del rischio</b>	<b>Pag. 70</b>
<b>3.6</b>	<b>Trattamento del Rischio</b>	<b>Pag. 70</b>
<b>3.6.1</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Pag. 71</b>
<b>3.6.2</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Pag. 92</b>
<b>4</b>	<b>TRASPARENZA</b>	<b>Pag. 93</b>
<b>4.1</b>	<b>Portale di Ateneo – Sezione Amministrazione trasparente</b>	<b>Pag. 93</b>
<b>4.2</b>	<b>Criteri di pubblicazione</b>	<b>Pag. 94</b>
<b>4.3</b>	<b>Trasparenza e privacy</b>	<b>Pag. 95</b>
<b>4.4</b>	<b>Rapporti con enti di diritto privato controllati e società partecipate</b>	<b>Pag. 95</b>

## 1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO

Il legislatore, con la Legge 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* - modificata dal D. Lgs. 97/2016, ha creato il primo sistema normativo organico di prevenzione della corruzione che persegue le seguenti finalità:

- a) ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal fine, ha previsto un doppio livello di intervento, nazionale e decentrato.

L'ANAC elabora i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), di validità triennale e sottoposti ad aggiornamenti annuali, con i quali fornisce precise indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni per procedere all'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), mediante i quali vengono analizzati i rischi specifici di corruzione ed individuati gli interventi organizzativi tesi a prevenirli, oggi divenuti, in forza della disciplina sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione, la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza) dei PIAO.

La presente sottosezione è un aggiornamento annuale del PTPCT 2022-2024 e tiene conto, oltre alla normativa ivi richiamata, in particolare:

- dei decreti attuativi relativi al PIAO, quali, il D.P.R. 81/2022 e il D.M. 24 giugno 2022;
- del PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022 e relativi allegati.

Il piano si allinea alle strategie e ai processi già avviati e posti in essere negli anni precedenti e ne costituisce una implementazione.

Nella formulazione del Piano, l'Ateneo fa propria l'accezione più ampia del concetto di *prevenzione della corruzione*, identificata come l'adozione di un sistema di misure finalizzato a prevenire condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi, configuranti le ipotesi di reato contro la pubblica amministrazione previste dal capo I del titolo II del libro II secondo del Codice Penale.

Oggetto di attenzione sono i comportamenti che, se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità e nella integrità dell'amministrazione.

L'Ateneo teramano, consapevole delle gravi conseguenze che hanno i fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende creare un contesto sfavorevole al fenomeno, rafforzando le buone prassi a presidio dell'integrità dell'amministrazione.

Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012), ivi compresi i docenti e i collaboratori.

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI

<b>Tabella 3 PREVENZIONE CORRUZIONE - OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025</b>			
AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
PREVENZIONE CORRUZIONE  (continua)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Revisione processi già mappati	Monitoraggio processi mappati.
			Revisione processi mappati (ove necessario)
		Mappatura processi a rischio corruzione non ancora mappati	Carta d'identità e flusso del processo "as it"
			Evidenziazione all'interno del flusso del processo degli snodi del processo in cui si annida il rischio corruttivo
			Costruzione del processo "to be" con evidenziazione all'interno del flusso del processo delle misure di prevenzione adottate per prevenire i rischi di corruzione individuati
		Gestione del rischio di corruzione	Realizzazione misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione
		Regolamentazione	Revisione criteri controlli dichiarazioni sostitutive
			Definizione / revisione criteri per la verifica di inconferibilità / incompatibilità / conflitto di interessi
		Informatizzazione dei processi	Individuazione processi da informatizzare ed avvio fase di analisi e di studio per attuare l'informatizzazione
		Razionalizzazione misure esistenti ed eventuale introduzione di misure ulteriori	Eliminazione delle misure risultanti ultronee o superflue ed eventuale sostituzione con misure ulteriori efficaci, in particolare nelle Aree ad alto rischio di corruzione
Consultazione dei referenti anticorruzione	Consultazioni in sede di stesura dell'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione al fine di renderlo partecipato e condiviso		

**PREVENZIONE CORRUZIONE - OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025**

AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
PREVENZIONE CORRUZIONE (continua)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Monitoraggio	Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Rendicontazione semestrale dei Referenti per la prevenzione della corruzione circa lo stato di attuazione delle misure, generali e specifiche, di prevenzione della corruzione previste nel Piano di competenza della struttura
		Miglioramento flussi informativi (finalizzati a far emergere eventuali casi di malamministrazione)	<p>Informativa tempestiva ed immediata dei Referenti per la prevenzione della corruzione al Responsabile della prevenzione della corruzione al verificarsi di ogni eventuale profilo di rischio attuale o potenziale in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>In ogni caso la rendicontazione semestrale darà atto del fatto che si siano verificati o meno eventuali profili di rischio attuali o potenziali in materia di prevenzione della corruzione</p>
			Assicurare il flusso informativo tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Servizio ispettivo di Ateneo ogni qualvolta sia necessario
			Attivazione di canali di ascolto stabili per gli stakeholder
			Migliorare la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti protetta da garanzie di anonimato dell'identità del segnalante
		Tutela del whistleblower	Effettuazione di attività formative e informative sulle misure di protezione del whistleblower
Formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Formare sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza il 100% del personale destinato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, tenuto conto dei percorsi formativi già realizzati		

**PREVENZIONE CORRUZIONE - OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025**

AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
PREVENZIONE CORRUZIONE (end)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	Formazione / informazione in materia di Codice di comportamento e di Codice etico ai sensi del D. Lgs. 165/2001
			Formazione in materia di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi
			Aumento delle attività formative in tema di anticorruzione
			Incontri con le strutture di presentazione del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Rotazione del Personale/ misure alternative	Rotazione del personale nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione ove non ancora attuata/ attuazione di idonee misure alternative
	Rotazione nelle commissioni giudicatrici	Applicazione del principio della rotazione nelle commissioni giudicatrici (commissioni di esame, di gara per l'affidamento di appalti, di valutazione per le progressioni di carriera, per le assunzioni)	
	Benessere organizzativo	Favorire la creazione di un clima interno positivo e costruttivo e rafforzare il senso istituzionale e di appartenenza alla propria amministrazione, può rappresentare una leva da utilizzare in chiave di prevenzione della corruzione	

<b>Tabella 4. TRASPARENZA - OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025</b>			
AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
TRASPARENZA	Attuazione trasparenza	Adempimento obblighi di pubblicazione	Realizzazione misure di trasparenza previste nel Piano di prevenzione della corruzione – Sezione trasparenza
			Revisione annuale della sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo.
	Sostenibilità misure di trasparenza	Ridefinizione sistema di responsabilità in materia di trasparenza	Riesame flussi informativi che garantiscono la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione.
			Identificazione di soluzioni organizzative, iter procedurali e prassi di comportamento tese a garantire il più sollecito e integrale recepimento della normativa in tema di trasparenza, privacy e accesso civico, specialmente nelle aree ad alto rischio di corruzione.
			Mappatura dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione / l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Mappatura processo relativo alla pubblicazione dei dati
			Completamento decentramento alle strutture interessate dell'attività di pubblicazione dei dati nelle pertinenti sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente"
	Stakeholder engagement	Miglioramento del grado di coinvolgimento degli stakeholder	Aumentare il numero delle azioni di coinvolgimento dei portatori di interesse nelle fasi di programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza
Promozione maggiori livelli di trasparenza	Innalzare il livello di trasparenza delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione	Revisionare annualmente la sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo. Individuare e pubblicare sul sito web dati ulteriori, per ciascuna area individuata nel Piano di prevenzione della corruzione come maggiormente esposta al rischio di corruzione	

## 3.IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio corruzione avviene seguendo le fasi indicate dagli standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 37001:2016 in tema di Risk management.

Le fasi di gestione del rischio sono:

- Analisi del contesto, esterno ed interno, al fine di acquisire le informazioni sulle dinamiche che influenzano l'insorgere di fenomeni di corruzione
- Identificazione, Analisi e Ponderazione del rischio per definire le priorità di intervento
- Trattamento del rischio volto ad individuare gli interventi adeguati per la mitigazione dei rischi emersi.

Fasi trasversali del processo di gestione del rischio sono:

- **La consultazione e la comunicazione:** tale fase deve coinvolgere, oltre ai soggetti interni (personale, organo politico, etc.), anche i soggetti esterni (studenti, cittadini, associazioni o altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, etc.) per poter acquisire suggerimenti e proposte che contribuiscano alla personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Invero la sottosezione in esame viene pubblicata sul sito di Ateneo per almeno giorni cinque per consentire a chiunque fosse interessato di prenderne visione e di presentare osservazioni;
- **Monitoraggio e Riesame del processo:** si rimanda alla sottosezione Monitoraggio.

Il processo di gestione del rischio, dunque, è circolare, poiché si basa sulle risultanze del ciclo precedente e sull'esperienza accumulata per adattarsi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Nei PNA, l'Autorità fornisce indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo sempre aggiornate, in particolare, così come rilevato dall'ANAC, il carattere non omogeneo delle

amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi.

Ciò è particolarmente vero in una organizzazione, come quella universitaria, caratterizzata da una profonda eterogeneità delle attività e dei relativi processi, nell'ambito dei quali partecipano a pieno titolo docenti e personale tecnico e amministrativo.

Ne deriva un approccio flessibile e contestualizzato alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi, in cui si tiene conto delle specificità di ogni singola amministrazione, evitando la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

In sintesi, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Risulta pertanto auspicabile, per la stessa ANAC, non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

### **3.1 CONTESTO ESTERNO**

Facendo richiamo all'analisi del contesto esterno del presente documento, vengono qui evidenziati gli aspetti rilevanti ai fini del contrasto alla corruzione emergenti dalla relazione annuale sulle attività dell'ANAC, presentata innanzi al Parlamento lo scorso 23 giugno 2022.

In particolare, l'Autorità mostra preoccupazione per l'arrivo degli ingenti fondi europei (circa 250 miliardi di euro) che potrebbero causare un aumento del rischio di corruzione e di infiltrazioni criminali nel nostro Paese. Una risposta efficace, secondo l'ANAC, per affrontare le nuove sfide del malaffare, quali corruzione, spreco di denaro pubblico e infiltrazioni criminali negli appalti è, principalmente, l'utilizzo delle tecnologie informatiche che consentono un controllo digitale preventivo (si pensi all'incrocio dei dati nella Banca Dati ANAC, che contiene oltre 60 milioni di appalti e tutte le informazioni sulle imprese appaltanti), accompagnato da monitoraggi costanti. Inoltre, per combattere la corruzione, ma soprattutto per una Buona

Amministrazione, servono trasparenza e semplificazione: troppi adempimenti, troppe leggi spesso scritte male, troppe complicazioni burocratiche frenano il Paese e rendono estremamente difficoltosa la vita quotidiana delle persone, delle imprese e delle amministrazioni pubbliche.

Nell'ambito degli appalti pubblici, l'Autorità ritiene che per una maggiore efficienza e modernizzazione del sistema degli appalti in Italia sia imprescindibile una profonda riforma e qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza, che è peraltro uno degli obiettivi strategici nel Pnrr. Tra le cause di inefficienza e di sprechi di risorse pubbliche, nonché di possibile corruzione, vi è senza dubbio la scarsa professionalizzazione di chi acquista, e l'eccessiva dispersione dei soggetti acquirenti in un numero altissimo e non funzionali di stazioni acquirenti. Anac ha individuato i criteri per la qualificazione delle stazioni appaltanti, delineando aspetti di qualità, efficienza, professionalizzazione, che portino ad un accorpamento della domanda, e ad una riduzione conseguente del loro numero. In sostanza, chi è in grado di fare acquisti per dimensioni e capacità professionali, procederà ad acquistare. Gli altri saranno spinti ad accorparsi, o a rivolgersi a quelle in grado di farlo. Oggi in Italia esistono più di 39.000 stazioni appaltanti e centrali di committenza, con oltre 100.000 centri di spesa, dove ciascuno bandisce gare e gestisce appalti, pur senza averne le competenze economiche, informatiche e dimensioni operative di scala per spuntare prezzi favorevoli e svolgere le gare al meglio per l'interesse pubblico.

Come effetto dei decreti "Semplificazione", sul piano delle gare, nel 2021 si è registrato un notevole aumento di affidamenti diretti: le procedure aperte indette nel 2021 sono state circa il 18,5% delle procedure totali mentre nel 37,1% e nel 37,6% dei casi (per un totale di 74,7%) le stazioni appaltanti sono ricorse rispettivamente a procedure negoziate senza pubblicazione del bando e all'affidamento diretto. L'ANAC spinge a tornare alla gara aperta, al libero mercato.

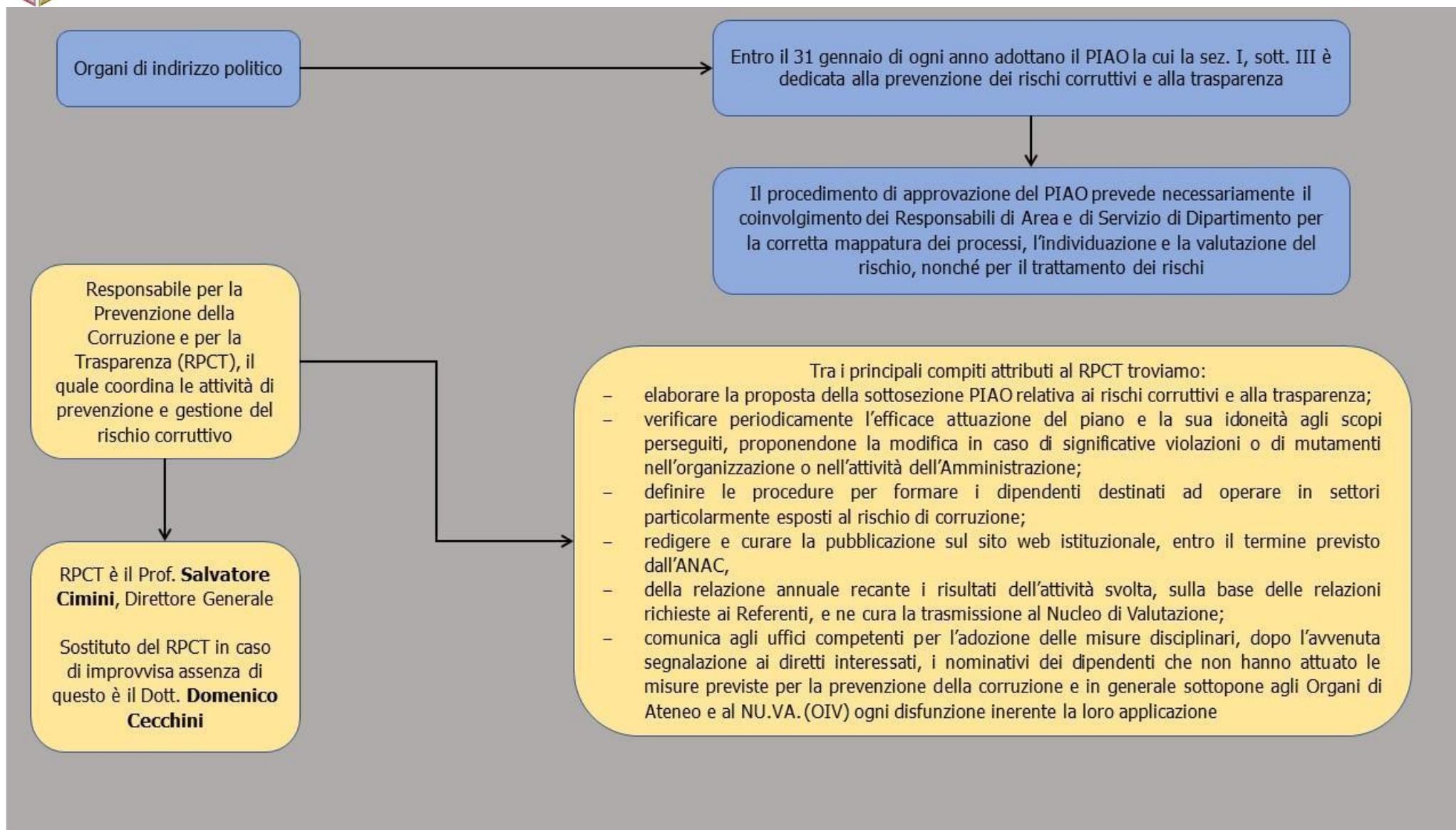
Da ultimo, l'Autorità sostiene che, per una Pubblica Amministrazione qualificata ed efficiente, occorrono politiche di rinnovamento generazionale dei funzionari pubblici, in grado di attrarre i migliori talenti, premiando merito e competenza, rafforzando così il vero capitale delle amministrazioni: *"Le persone capaci non solo adempiono correttamente ai propri compiti, ma sono anche in grado di vigilare e di operare al servizio del bene comune, consci del proprio valore, senza essere tentati di sopperire alle proprie mancanze sottomettendosi a richieste irricevibili"*

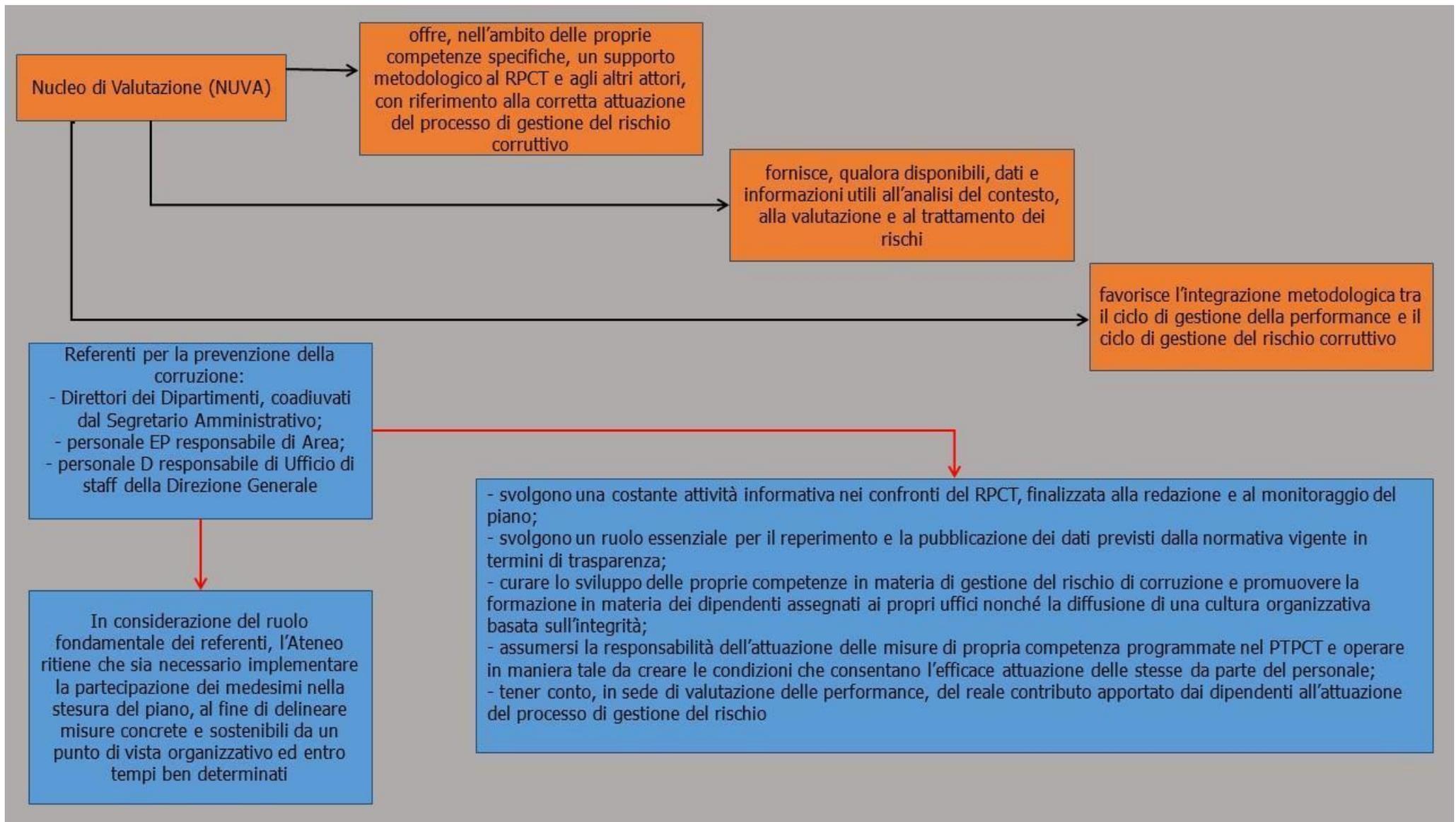
così il Presidente Anac, Dott. Busia. Attenzione, però, ad evitare che l'accelerazione delle procedure di reclutamento finisca per pesare sul rigore delle selezioni e, quindi, influire sulla qualità dell'agire pubblico nel lungo termine. In questo senso, appaiono poco lungimiranti alcune proposte, anche recenti, di stabilizzare per legge i dirigenti, scelti unicamente su decisione discrezionale del vertice politico o amministrativo, al di fuori delle selezioni concorsuali, privilegiate invece dalla nostra Carta fondamentale.

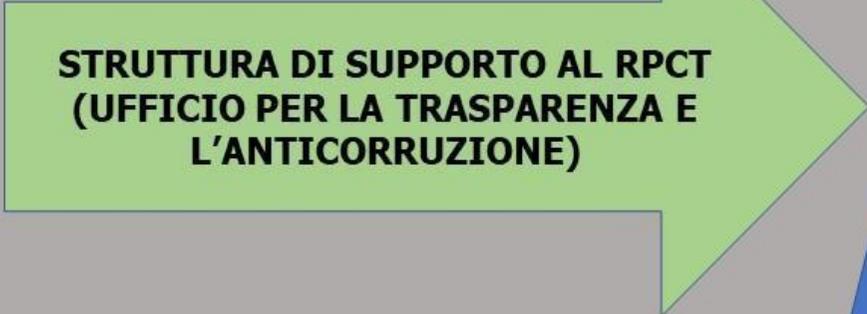
## **3.2 CONTESTO INTERNO**

Rinviando alla descrizione del contesto interno del presente documento, in questa sede è opportuno individuare i soggetti che, all'interno dell'Ateneo, intervengono nel sistema della prevenzione della corruzione:

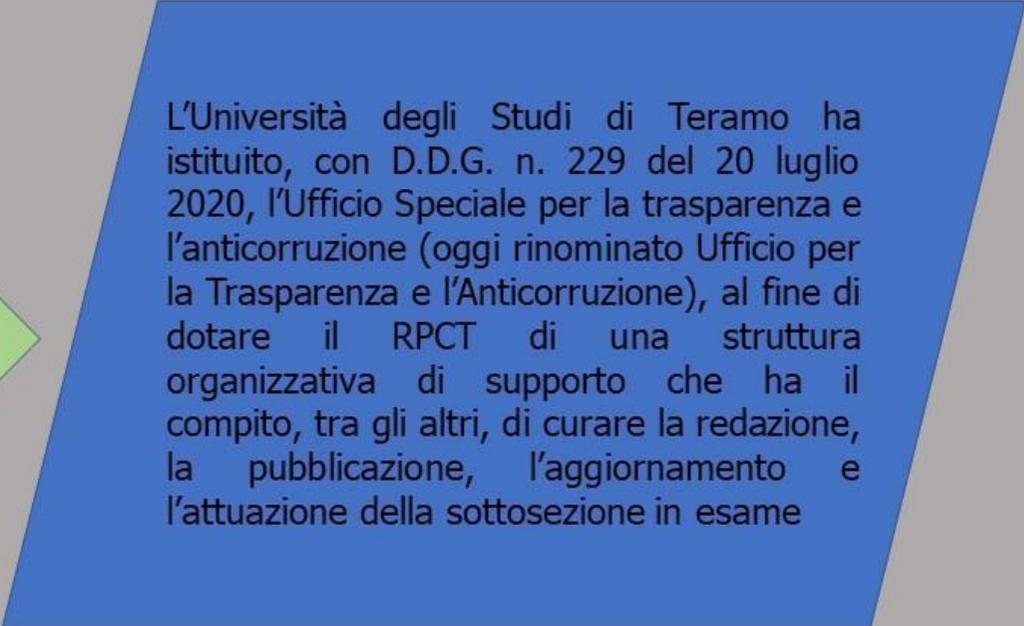
*Figura 4 – Attori del sistema anticorruzione*







**STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT  
(UFFICIO PER LA TRASPARENZA E  
L'ANTICORRUZIONE)**



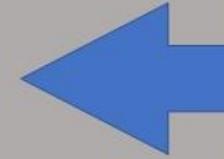
L'Università degli Studi di Teramo ha istituito, con D.D.G. n. 229 del 20 luglio 2020, l'Ufficio Speciale per la trasparenza e l'anticorruzione (oggi rinominato Ufficio per la Trasparenza e l'Anticorruzione), al fine di dotare il RPCT di una struttura organizzativa di supporto che ha il compito, tra gli altri, di curare la redazione, la pubblicazione, l'aggiornamento e l'attuazione della sottosezione in esame

### PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO E DOCENTE

Come evidenziato dal PNA, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per l'effettiva efficacia delle misure previste nella sottosezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza ivi inclusi i docenti, come ribadito nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione nell'approfondimento dedicato alle Istituzioni Universitarie), ove si specifica che *"Tutto il personale, compresi docenti e ricercatori, è destinatario del Piano"*. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14), con conseguente obbligo del dirigente di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

Il personale:

- Osserva le misure contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento vigenti;
- Segnala, altresì, le situazioni di illecito al responsabile di struttura, al fine di attivare le procedure di contestazione secondo quanto previsto dalle norme di legge, nonché i casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, nell'adozione o nella partecipazione alla fase di adozione di provvedimenti o decisioni.



### **COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università sono tenuti ad osservare le misure della presente sottosezione, a rispettare il Codice di Comportamento di Ateneo e, conseguentemente, a segnalare eventuali situazioni di illecito (tant'è vero che ad essi è estesa, in virtù della legge 30 novembre 2017, n. 179, la particolare tutela prevista per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro).

I Referenti dell'Ateneo sono, invero, tenuti:

- a trasmettere il Codice di comportamento a tali collaboratori;
- ad allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne;
- ad inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

### **L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E IL COLLEGIO DI DISCIPLINA**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il Collegio di Disciplina, rispettivamente per il personale tecnico, amministrativo, biblioteca e per il personale docente:

- Svolgono i procedimenti disciplinari, ciascuno per il proprio ambito di competenza, dando tempestiva comunicazione al RPCT dell'avvio e della conclusione degli stessi;
- Provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- Propongono al RPCT l'aggiornamento del Codice di comportamento negli aspetti di rispettiva competenza.



**SERVIZIO ISPETTIVO DI ATENEO**

L'attività del Servizio Ispettivo, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 662 del 23.12.1996, è finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, di divieto di cumulo di impieghi e incarichi, di conflitto di interessi anche potenziale. Annualmente procede al controllo per estrazione delle posizioni di un numero definito di dipendenti.

### 3.3 Mappatura dei processi

Il punto di partenza per uno svolgimento corretto del ciclo di gestione del rischio è l'identificazione e la definizione di un elenco dei processi svolti dall'organizzazione e riferiti a tutta la sua attività.

I singoli processi, poi, dovranno essere esaminati nel dettaglio attraverso la descrizione delle attività, delle fasi e delle azioni che li compongono. La descrizione dovrà contenere anche l'indicazione dei soggetti che hanno la responsabilità complessiva del processo e dei soggetti che svolgono ogni singola attività.

In tal modo possono individuarsi quei comportamenti o quei fatti che, verificandosi all'interno dei processi di pertinenza dell'Amministrazione, concretizzano il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In una logica di miglioramento continuo, nei prossimi anni, si procederà ad affinare la metodologia utilizzata fino a pervenire ad un'analisi più dettagliata delle attività.

Le mappature dei processi ad oggi elaborate sono consultabili nell'allegato *Mappature 1* del presente documento.

### 3.4 AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELLE UNIVERSITÀ

L'ANAC, nell'aggiornamento del 2017 al PNA 2016, ha dedicato una sezione del Piano ai rischi specifici delle Università.

L'Autorità ha centrato l'attenzione, in particolare su:

- **ricerca:** a causa di una disciplina di legge frastagliata e di una pluralità di fondi di finanziamento, il rischio di *maladministration* viene favorito da una scarsa pubblicizzazione dei

bandi e dei criteri di valutazione dei progetti, oltre che da potenziali situazioni di conflitto di interesse che investono i valutatori dei risultati della ricerca;

- **reclutamento a livello locale dei professori:** le procedure di chiamata dei docenti possono essere inficiate da situazioni di nepotismo. Già la normativa nazionale prevede una specifica ipotesi di vera e propria incandidabilità alla procedura selettiva, relativamente ai procedimenti per la chiamata dei professori e dei ricercatori universitari e per il conferimento degli assegni di ricerca, nonché di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo, stabilendo che non possono partecipare *"coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo"*; tuttavia, è necessario garantire in ogni caso l'imparzialità e la competenza dei componenti delle commissioni giudicatrici;
- **esternalizzazione di attività:** tale pratica può esporre la gestione di risorse pubbliche a fenomeni di corruzione, pertanto, è opportuno sia monitorata sin dalla sua fase originaria;
- **procedimenti disciplinari:** in forza dell'art. 10 L. 240/2010 la competenza dei procedimenti disciplinari viene decentrata presso ogni singola università, con evidente rischio di parzialità del collegio di disciplina, qualora fosse composto da soli membri interni;
- **spin-off universitari:** anche in questo caso il rischio principale consiste nel potenziale conflitto di interesse tra l'ordinario svolgimento delle attività dell'ateneo (attività di indirizzo e programmazione, attività di concreto svolgimento della ricerca e della didattica) e lo svolgimento delle attività negli spin-off, soprattutto nei casi in cui questi ultimi gestiscano ingenti risorse economiche e importanti contratti e collaborazioni commerciali.

### 3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio che, a sua volta, si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione;
- analisi;

- ponderazione.

### **3.5.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

L'identificazione dei rischi, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di generare una lista completa dei rischi, mirando ad identificare tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi, individuando quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza ed in cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Considerato che nell'attività in esame risulta fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa, posto che i responsabili delle strutture / dei processi possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi, si è proceduto a coinvolgere nell'attività di identificazione dei rischi i responsabili delle strutture, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al fine di individuare eventuali eventi rischiosi non rilevati dai responsabili degli uffici ed integrare, ove necessario, il registro dei rischi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

#### **Definizione dell'oggetto di analisi**

L'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità - e quindi di qualità - progressivamente crescenti, potendo coincidere con l'intero processo o con le singole attività di cui si compone il processo.

Al riguardo, ritenendo la gestione dei rischi attività strategica e di notevole rilievo per l'Amministrazione, si è scelto di seguire la soluzione di maggiore rigore, sviluppando l'identificazione dei rischi al livello più avanzato.

Ai fini del presente Piano, infatti, l'attività di identificazione dei rischi è stata sviluppata con elevato livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo.

Il riferimento alle singole attività del processo è stato seguito in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche e, in ogni caso, per i processi per i quali è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata.

In una logica di miglioramento continuo, nei prossimi anni si procederà a realizzare un ulteriore miglioramento del dettaglio dell'analisi, mirando a definire l'oggetto di analisi con livelli di analiticità crescenti per tutti i processi.

### **Selezione delle tecniche e delle fonti informative**

Per l'identificazione dei rischi è stata utilizzata una pluralità di tecniche e di fonti informative tra cui:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di casi di corruzione, di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- confronti con i responsabili delle strutture o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità;
- le segnalazioni (tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità);
- i confronti (benchmarking) con Amministrazioni simili;
- il registro di rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

### **Identificazione e formalizzazione dei rischi**

Gli eventi rischiosi, individuati utilizzando le fonti informative disponibili, sono stati formalizzati e documentati nel Registro dei rischi allegato al presente Piano. *-Anticorruzione 2*

Per ogni processo ritenuto a rischio è stato individuato almeno un evento rischioso.

A seconda del livello di analiticità della mappatura dei processi la struttura del Registro degli eventi rischiosi è più o meno analitica, giungendo a far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi / attività del processo.

Gli eventi rischiosi, specifici del processo nel quale sono stati rilevati, sono stati riportati ed adeguatamente descritti nel Registro dei rischi.

### **3.5.2 ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio mira ad analizzare le cause e le fonti del rischio, le conseguenze positive e negative e le probabilità di accadimento di tali conseguenze, anche sulla base dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli, al fine di fornire un input alla valutazione dei rischi ed alle decisioni relative ai metodi di trattamento più adeguati.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

1. comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione;
2. stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

#### **Analisi dei fattori abilitanti**

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi dei fattori abilitanti consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Si riepilogano di seguito i principali fattori abilitanti individuati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione.

### **Stima del livello di esposizione al rischio**

Il processo di valutazione dei rischi si focalizza prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, sui rischi residui.

Il *rischio inerente* è il rischio che grava su un'organizzazione in assenza di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso. In sintesi, rappresenta l'impatto lordo di un fattore di rischio e, cioè, la massima perdita realizzabile in seguito al suo manifestarsi e alla mancanza di azioni tese a limitarne gli effetti.

Il *rischio residuo* è il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo l'effettiva implementazione delle azioni tese alla mitigazione del rischio inerente.

### **Rischio inerente**

La stima del livello di esposizione al rischio prevede:

- a) la scelta dell'approccio valutativo;
- b) l'individuazione dei criteri di valutazione;
- c) la rilevazione dei dati e delle informazioni;
- d) la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché un criterio generale di prudenza, in base al quale è da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare le opportune misure di prevenzione.

#### **a) Scelta dell'approccio valutativo**

L'approccio utile per stimare l'esposizione ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Per stimare l'esposizione ai rischi si è applicata una nuova metodologia di valutazione del rischio, individuata secondo le indicazioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, seguendo un approccio qualitativo, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza rappresentazione finale in termini numerici.

### **b) Individuazione dei criteri di valutazione**

I criteri in base ai quali effettuare la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Si riportano di seguito gli indicatori del livello di rischio individuati per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi:

- pressioni interne e/o esterne (livello di interesse): la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del responsabile dell'attività: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / nell'attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi, nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano: la scarsa collaborazione può segnalare poca attenzione alla prevenzione della corruzione;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- livello di efficacia delle misure di trattamento implementate: incidenza effettiva sulla mitigazione del livello del rischio.

### **c) Rilevazione dei dati e delle informazioni**

Le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri in base ai quali effettuare la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono state rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei Responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*).

Si è chiesto ai Responsabili di struttura di esplicitare la motivazione del giudizio espresso e di fornire delle evidenze a supporto.

Per consentire una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata e per rendere più solida la motivazione del giudizio, infatti, le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

Dati oggettivi per la stima del rischio possono essere:

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, ovvero le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - ✓ i reati contro la PA;
  - ✓ il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
  - ✓ i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - ✓ i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite procedure di whistleblowing, e quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- reclami e risultanze di indagini di *customer satisfaction*, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al punto precedente è coordinata dal RPC.

#### **d) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Per la misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio si è seguita un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (*scoring*).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo / attività o evento rischioso).

Per ogni oggetto di analisi (processo / attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra indicati.

Per la misurazione si è utilizzata una scala di misurazione ordinale (alto – medio - basso).

Ogni misurazione è adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Nel condurre la valutazione complessiva ci si è ispirati ai seguenti criteri - guida:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori, facendo prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

All'esito dell'attività di autovalutazione compiuta dai Responsabili di struttura, il RPC procede a vagliare le valutazioni dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza, al fine di evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione.

Nel dubbio, si deve ricorrere al criterio generale di prudenza.

#### **Rischio residuo**

Il rischio residuo è l'entità del rischio dopo aver considerato l'impatto della riduzione del rischio tramite i controlli.

Determinato il rischio inerente, la valutazione del rischio procede con l'identificazione e la catalogazione dei controlli e dei processi in atto per mitigarlo.

È importante identificare l'attività di mitigazione praticata, anche se non documentata e/o se non è neppure la migliore in assoluto.

Stabilire un livello di tolleranza al rischio è fondamentale per la determinazione dei costi/benefici e della necessità di ulteriori investimenti in procedure e controlli anti-corrruzione.

I controlli più comuni applicati ai rischi sono:

- controlli generali (a livello complessivo) / controlli su schemi specifici (a livello di processo);
- controlli preventivi / controlli successivi (ispettivi).

*Identificare/ valutare i controlli sui rischi*

Valutare i controlli di mitigazione del rischio può essere uno strumento per determinare i rischi residui.

Esistono molti modi differenti per valutare e comunicare l'efficacia dei controlli di mitigazione.

Una scala qualitativa semplice potrebbe essere utilizzata per classificare tutti i controlli che mitigano un rischio o schema, valutando se sono:

- efficaci/basso rischio, parzialmente efficaci/rischio medio o inefficaci/alto rischio;
- molto efficaci/rischio molto basso, efficaci/basso rischio, parzialmente efficaci/medio rischio, scarsamente efficaci/ad alto rischio e inefficaci/rischio molto elevato.

In alternativa, potrebbe essere utilizzata una scala quantitativa con punteggi applicati ad ogni schema di corruzione identificato.

È importante coinvolgere solo quegli individui che hanno familiarità con il controllo o con il processo valutato, inclusi i titolari del processo stesso.

Di seguito, la scala qualitativa predisposta per la misurazione dei controlli di mitigazione (su 3 livelli).

*Tabella 5 Scala dei controlli*

<b>SCALA PER LA MISURAZIONE DEI CONTROLLI</b>		
Categorie qualitative	Categorie numeriche	Valutazione del controllo sul rischio

Buono/Efficace	3	Basso
Abbastanza efficace	2	Medio
Scarso/Inefficace	1	Alto

Per la valutazione del rischio residuo viene utilizzata la stessa scala qualitativa.

Se un'attività è valutata con un alto rischio inerente e non sono stati identificati controlli efficaci per mitigare lo schema di rischio, la valutazione del controllo sul rischio è elevata e il rischio residuo, di conseguenza, rimane altrettanto elevato; viceversa nell'ipotesi opposta.

Per la valutazione dei controlli esistenti e la relativa determinazione del rischio residuo, si è applicato il metodo previsto dal Global Compact.

Di seguito, la scala utilizzata per la valutazione dell'affidabilità dei controlli interni ai fini della misurazione del rischio residuo.

*Tabella 6 – Scala di efficacia dei controlli*

<b>SCALA DI VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEI SISTEMI DI CONTROLLO</b>		
Punteggio	Valutazione	Descrizione
5	Alta	Il sistema di controllo applicato è molto efficace
4	Medio – alta	Il sistema di controllo applicato è efficace
3	Media	Il sistema di controllo applicato riduce solo in parte il rischio
2	Medio-bassa	Il sistema di controllo applicato interviene solo in alcuni casi
1	Bassa	a) Esistono sistemi di controllo ma non sono efficaci b) Non esistono dei sistemi di controllo

Di seguito, la scala di valutazione del rischio residuo (quale combinazione della valutazione del rischio inerente e dell'affidabilità dei controlli):

*Tabella 7 – Scala di valutazione del rischio residuo*

SCALA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO		
Valutazione rischio inerente	Valutazione efficacia dei controlli	Valore rischio residuo
Alto	Medio -alta	Medio
Alto	Media	Medio –alto o Medio
Alto	Medio – bassa	Medio –alto
Alto	Bassa	Alto
Medio – alto	Alta	Medio – basso
Medio – alto	Medio – alta	Medio o Medio - basso
Medio – alto	Media	Medio o basso
Medio – alto	Medio – bassa	Medio
Medio – alto	Bassa	Medio - alto
Medio	Alta	Basso
Medio	Medio -alta	Basso
Medio	Media	Medio – basso o basso
Medio	Medio – bassa	Medio – basso
Medio	Bassa	Medio
Medio – basso	Alta	Basso
Medio – basso	Medio -alta	Basso
Medio – basso	Media	Basso
Medio – basso	Medio – bassa	Medio – basso o basso
Medio – basso	Bassa	Medio – basso
Basso	Alto-medio-bassa	Basso

### 3.5.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Una volta analizzati e misurati i controlli interni esistenti e misurato il rischio residuo (quale combinazione del rischio inerente e dei controlli interni esistenti), si procede a compilare la graduatoria dei valori e ad effettuare la ponderazione ed analisi comparativa dei valori e definizione delle priorità di intervento.

Si è a tal fine predisposta apposita tabella riepilogativa in cui viene riportata la posizione nella graduatoria del livello di rischio, la posizione della priorità attribuita all'intervento, il motivo dell'attribuzione della priorità.

## 3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Le misure possono essere *generali* o *specifiche*; *oggettive* e *soggettive*.

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* vengono individuate per agire in maniera puntuale su particolari rischi.

Le misure *oggettive* hanno carattere organizzativo ed incidono sul funzionamento della pubblica amministrazione; le misure *soggettive* hanno carattere comportamentale e si propongono di innalzare il livello di integrità al fine di evitare una più vasta serie di azioni devianti e contrari all'interesse pubblico.

A garanzia dell'efficacia delle misure, vanno individuati i soggetti attuatori e vanno precisate le modalità di esecuzione e di monitoraggio con i relativi termini.

Le misure generali e le misure specifiche sono contenute negli allegati *Anticorruzione 1 e 3* al presente piano e vanno considerati parte integrante di esso.

### 3.6.1 MISURE GENERALI

Di seguito si riferiscono le misure indicate dalle disposizioni di legge e ribadite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché dall'Atto di indirizzo MIUR n. 39 del 14/05/2018. Le misure generali di prevenzione della corruzione, adottate dall'Ateneo, sono dettagliatamente descritte nell'allegato *Anticorruzione 1* al presente Piano, cui si rinvia.

#### **Adempimenti relativi alla trasparenza**

La trasparenza è lo strumento principe per la promozione dell'integrità e per lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, infatti, costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto favorisce il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sul perseguimento dei fini istituzionali.

Il legislatore, ben consapevole dell'importanza della trasparenza, ha introdotto nel nostro ordinamento anche l'accesso civico cosiddetto *generalizzato*, ispirato al *Freedom of information Act* (FOIA) ed esistente in numerosi altri ordinamenti. In base a tale previsione chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

A seguito della riforma, dunque, i cittadini possono avvalersi dei seguenti strumenti di accesso:

-accesso ai sensi della legge 241/1990, riconosciuto ai portatori di *un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso* (art. 22, c. 1, lett. b);

-accesso civico semplice, che consente a chiunque, senza indicare motivazioni, il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

-accesso civico generalizzato, che consente a chiunque, senza indicare motivazioni, il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'Università degli Studi di Teramo ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l'efficacia degli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato, pubblicando, nella sezione Amministrazione trasparente, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

In ottemperanza alle previsioni normative e alle indicazioni provenienti dall'Authority anticorruzione, l'Ateneo ha inoltre costituito il **Registro degli accessi**, per consentire la tracciabilità delle richieste e la relativa trattazione.

### **Codice di Comportamento**

Le amministrazioni adottano un proprio codice di comportamento che, in una logica di pianificazione a cascata propria della L. 190/2012, integra e specifica il codice generale nazionale.

Il codice nazionale (D.P.R. 62/2013) ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici e gli altri destinatari del codice sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

La gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni. Si tratta di disposizioni riferibili ad una figura tipica di pubblico funzionario tenuto al rispetto di quei doveri indipendentemente dall'amministrazione presso cui presta servizio.

Le amministrazioni sono poi chiamate a definire, con un proprio codice, i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. In tal modo si tende a rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

Ciò, naturalmente, assume particolare connotazione nelle Università, in cui convivono personale docente e amministrativo ed in cui, per molto tempo, si è erroneamente ritenuto che il Codice di comportamento fosse rivolto al solo personale non docente.

I codici di comportamento delle singole amministrazioni, nell'integrare e specificare le regole del codice generale, non possono scendere al di sotto dei «doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare». In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato nel parere 21 febbraio 2013 n. 97, reso sullo schema di DPR recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", chiarendo che «*i codici di comportamento delle singole amministrazioni possono integrare e specificare le regole del Codice, ma non attenuarle*».

Con riferimento al rilievo giuridico del codice di comportamento, sia nazionale che di amministrazione, la nuova formulazione dell'art. 54, introdotta dalla legge 190/2012, prevede chiaramente che la violazione dei doveri ivi contenuti è fonte di responsabilità disciplinare. Ciò rappresenta una importante novità rispetto alle precedenti disposizioni che si limitavano a prevedere indirizzi affinché i principi del codice venissero coordinati con le previsioni dei contratti collettivi in materia di responsabilità disciplinare, lasciando a questi ultimi il compito di definire le conseguenze giuridiche delle violazioni.

### **Rotazione del personale**

La rotazione *ordinaria* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure organizzative più importanti tra quelle previste dal PNA. La ratio posta alla base della misura è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita, a causa del consolidarsi di situazioni di privilegio, per ottenere un vantaggio illecito.

L'applicazione della suddetta misura può, talvolta, presentare profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale ed all'infungibilità di alcune figure, anche in considerazione del loro ridotto numero. Pertanto, la *job rotation* non può essere applicata acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma deve essere orientata a garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e ad assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, lo stesso PNA 2016 ne consente la non applicazione, a condizione che vengano adottate altre misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi.

La rotazione *straordinaria* del personale è misura da applicare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Ha carattere cautelare e non punitivo, perché è tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Da ciò, la necessità di prevedere nei codici di comportamento l'obbligo per il dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza, a suo carico, di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Di seguito i criteri a cui l'Università degli Studi di Teramo si attiene per effettuare la rotazione:

#### *Uffici da sottoporre a rotazione*

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree individuate ad alto e a medio rischio corruzione dal presente Piano.

A tal fine vengono considerati, innanzitutto, gli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Sono suscettibili di essere sottoposti a rotazione tutti i dipendenti di ruolo titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti cui sono conferiti incarichi di responsabilità di servizio e/o di procedimento che possono, con il proprio comportamento illecito, incidere sul risultato dell'azione amministrativa.

#### *Programmazione pluriennale della rotazione - Gradualità della rotazione*

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, la rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, sulla base delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Il criterio della gradualità implica che le misure di rotazione riguardino, in primo luogo, i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione con priorità per i soggetti che non sono stati destinatari di provvedimenti di rotazione.

La misura della rotazione viene applicata ai responsabili del procedimento nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione con una periodicità non inferiore a 4 anni e, in casi specifici, anche inferiore a 4 anni.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si procede a programmare in tempi diversi, non simultanei, la rotazione dell'incarico di Responsabile di Area e del Responsabile di un ufficio della medesima Area.

#### *Rotazione del personale non dirigenziale*

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito dell'amministrazione.

Per favorire la rotazione tra i propri funzionari, si prevede una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa e di alta professionalità.

#### *Criteri di rotazione del personale titolare di posizione organizzativa*

La rotazione verrà attuata ai titolari di posizione organizzativa che alla scadenza avranno maturato 6 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità nei settori ad alto e a medio rischio corruzione.

Nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi.

Al titolare di posizione organizzativa, al quale viene conferito il nuovo incarico, dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne.

Con Disposizione del Direttore Generale viene adottato il Piano di rotazione per portare a conclusione il processo di rotazione del personale di categoria EP (elevata professionalità) nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione individuate nel presente PTPCT, sulla base dei criteri e delle linee guida qui indicati.

*Criteria di rotazione personale tecnico amministrativo avente incarichi di responsabilità*

*A) Rotazione nella stessa Area tra uffici diversi*

Ove ritenuto opportuno, le unità di personale di categoria EP Responsabili di un'Area cui afferiscono più Uffici, possono sottoporre al Direttore Generale una proposta di rotazione, dei responsabili di procedimento o dei responsabili di Ufficio / Servizio per i quali la durata di permanenza nel medesimo incarico superi i 6 anni.

Nell'ambito della programmazione della rotazione viene prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi.

In una seconda fase, verrà adottato il Piano di rotazione del personale tecnico amministrativo che avrà maturato 4 anni di servizio nel medesimo incarico di Responsabilità di ufficio/servizio e/o procedimento nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione individuate nel presente PTPCT.

Nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi.

Al personale suindicato al quale viene conferita la responsabilità di un nuovo procedimento e/o servizio dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne.

*B) Rotazione funzionale*

Il personale viene fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando la rotazione dei funzionari che fanno parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

Per gli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si prevede l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

*La rotazione dei dipendenti che costituiscono il “nocciolo duro di professionalità”*

Con apposito provvedimento del Direttore Generale sono individuati gli uffici, le strutture e gli incarichi a rischio corruzione che costituiscono il cosiddetto “nocciolo duro di professionalità”.

Con il medesimo provvedimento, il Direttore Generale determina, altresì, il limite temporale di durata dell’incarico in capo alla struttura o all’ufficio rientrante nella tipologia in esame.

Tale limite viene fissato tenuto conto dell’esigenza di portare a conclusione attività strategiche dell’Ufficio e consentire un efficace affiancamento del dipendente individuato per il subentro il quale è destinatario, altresì, di una opportuna azione formativa.

*Periodo di raffreddamento (“cooling off period”)*

I titolari di posizione organizzativa ed il personale avente incarichi di responsabilità di Ufficio/servizio e/o procedimento potranno tornare a ricoprire i medesimi incarichi e le stesse posizioni una volta trascorsi almeno tre anni, salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l’impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti.

*Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, l’Università provvederà nel seguente modo:

- *per il personale dirigente*: si procede con atto motivato alla revoca dell’incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell’art. 16, co. 1, lett. l quater, e dell’art. 55 ter, co. 1, del d.lgs. 165/2001;
- *per il personale non dirigente*: si procede all’assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. l quater.

Per il personale non dirigenziale, dunque, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell’area, ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito cui fare riferimento per applicare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma, rilevanti sono i reati contro la Pubblica amministrazione nonché quelli indicati nel D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. L'Amministrazione, comunque, potrà far riferimento anche ad altre fattispecie di reato qualora, in base ad un'interpretazione prudentiale, dovesse ritenerle potenzialmente integranti condotte corruttive.

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato controllati dall'Università, in linea con le indicazioni dell'ANAC, l'Amministrazione promuove l'adozione di misure di rotazione da parte dei suddetti enti.

### ***Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione***

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, si prevede che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni ed avendo cura di stimolare la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze - c.d. "segregazione delle funzioni"-.

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tal fine si dispone quanto segue:

- vanno previste modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate vanno previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma

restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- va prevista l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Al riguardo soccorre quanto elaborato dalla giurisprudenza, ormai consolidata, in ordine al criterio della separazione e della contrapposizione dei compiti e dei ruoli, che permette di individuare le seguenti modalità:

- estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei provvedimenti, con l'apposizione della firma, a garanzia della correttezza e della legittimità, sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che, peraltro, può facilitare nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- condivisione delle fasi procedurali, affiancando altro personale al soggetto istruttore cosicché, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:
  - svolgere istruttorie e accertamenti;
  - adottare decisioni;
  - attuare le decisioni prese;
  - effettuare verifiche e controlli.

### **Monitoraggio e verifica**

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge 190/2012 si procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture e negli Uffici in cui è più elevato il rischio corruzione.

### **Formazione**

L'Ateneo teramano, al fine di creare una diffusa cultura organizzativa orientata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, s'impegna a predisporre un piano formativo di livello specifico, assicurando la più ampia partecipazione del personale che, a vario titolo, svolge attività nei settori ad elevato rischio di corruzione.

Saranno previsti differenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- *funzionali*, rivolti ai Referenti ed ai Responsabili di Area e finalizzati a diffondere un maggior senso di responsabilità in ordine alle procedure da porre in essere;
- *mirati*, per il personale che opera nei settori ad elevato rischio, volti a modificare le modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a rischio;
- *sistematici*, per il personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio.

Il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati avverrà nel rispetto dei criteri di:

- *rotazione*, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio;
- *omogeneità delle professionalità*, in relazione alle attività svolte.

### **Protocolli di legalità**

Il PNA 2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità*

*o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".*

La misura consiste nella redazione di un apposito documento (c.d. Patto di Integrità) che regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché i comportamenti del personale appartenente all'Amministrazione.

Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché le condotte di ciascuno siano improntate all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

I Protocolli di legalità, dunque, assicurano un controllo sul reciproco operato ed il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni principi in esso stabiliti non vengano rispettati.

Nel 2022, l'Ufficio Contratti e Gare di Appalto ha presentato al RPCT una bozza di protocollo, che verrà adottato nell'anno in corso.

### **Tutela del *whistleblower***

Il D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, nell'art. 54 bis, ha istituzionalizzato il c.d. *whistleblowing*, introducendo nel nostro ordinamento una disciplina tipica di altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di illeciti e a prevenire rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

Il *whistleblower* è il dipendente pubblico che segnala o divulga informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito delle sue attività professionali, a prescindere dalla natura di tali attività o dal fatto che il rapporto di lavoro sia nel frattempo terminato o non ancora iniziato (si consideri il caso in cui le informazioni siano acquisite durante il processo di selezione o in fase di trattativa precontrattuale).

Nella nozione di dipendente pubblico sono incluse le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La materia, attualmente disciplinata dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017, riguarda:

- le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Come previsto dall'art 54-bis, le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, sia al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita, sia all'ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Le comunicazioni di misure ritorsive vanno trasmesse esclusivamente all'ANAC.

In sintesi, i presupposti per accordare la tutela prevista dall'art. 54-bis sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione va effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, c. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per quanto riguarda il concetto di “condotta illecita”, il legislatore usa tre definizioni diverse.

Il c. 1 dell’art. 54-bis stabilisce che oggetto della denuncia sono le “condotte illecite”, mentre nel titolo della legge si parla di “reati o irregolarità” e nella rubrica dell’art. 1 si fa riferimento semplicemente ad “illeciti”.

Ad avviso dell’ANAC, ciò che rileva è lo scopo della norma, che consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi in cui sono ricompresi sia gli illeciti penali che civili e amministrativi, sia le irregolarità nella gestione o organizzazione dell’attività di un ente soprattutto quando queste costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell’amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all’elemento oggettivo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Le garanzie offerte al whistleblower sono

- la tutela dell’anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l’illecito;
- l’esclusione, salvo eccezioni opportunamente disciplinate, dell’accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione.

La protezione coinvolge tutti coloro che, per un determinato periodo di tempo, prestano la loro attività in una struttura, siano essi tirocinanti, volontari, consulenti, subappaltatori o fornitori, esposti a ritorsioni quali la risoluzione o l’annullamento del contratto di servizi, il boicottaggio o l’inserimento in liste nere.

Per poter accedere alle tutele, comunque, il segnalante -anche alla luce della Direttiva UE 2019/1937- deve avere ragionevoli motivi, in base alle circostanze e alle informazioni di cui dispone, per ritenere che i fatti che segnala siano veri.

Tale requisito serve ad impedire che vengano fornite deliberatamente informazioni errate o fuorvianti ma permette il beneficio delle tutele anche a chi effettua una segnalazione imprecisa in buona fede.

Secondo quanto stabilito dallo stesso PNA, la tutela deve essere supportata da attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'ente.

Per l'attuazione di un'adeguata tutela è necessario fornire al segnalante chiare indicazioni operative, non solo in ordine alle garanzie che gli vengono offerte dall'ordinamento, ma anche e soprattutto in ordine all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alla modalità di trasmissione delle segnalazioni.

Al fine di garantire, quindi, l'efficacia del processo di segnalazione, la procedura di gestione delle segnalazioni utilizzata deve:

- consentire la gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- presentare al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione;
- identificare ogni segnalazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione. Tali informazioni dovranno essere associate stabilmente alla segnalazione;
- tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata, nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati, garantendo l'accesso a tali informazioni solo ai soggetti autorizzati e previsti nell'iter procedurale. Nel caso in cui l'accesso all'applicazione sia mediato da dispositivi firewall o proxy, l'amministrazione deve garantire la non tracciabilità del segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione anche mediante l'impiego di strumenti di anonimizzazione dei dati di navigazione (ad es. tramite protocollo di trasporto https e accesso mediato dalla rete TOR);

- separare il contenuto della segnalazione dall'identità del segnalante;
- rendere disponibile il solo contenuto della segnalazione ai soggetti che gestiscono l'istruttoria;
- prevedere l'accesso sicuro e protetto all'applicazione per tutti gli utenti mediante l'adozione di sistemi di autenticazione e autorizzazione opportuni. Le modalità di accesso alla piattaforma possono prevedere sistemi di autenticazione informatica basati su tecniche di strong authentication, sulla base di valutazioni effettuate caso per caso anche in ragione delle specificità del contesto tecnologico, della dimensione dell'ente titolare, del numero di utenti e della ricorrenza di specifiche situazioni di criticità ambientali;
- tracciare l'attività degli utenti del sistema nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante, al fine di evitare l'uso improprio di dati relativi alla segnalazione. I relativi log devono essere adeguatamente protetti da accessi non autorizzati e devono essere conservati per un termine congruo rispetto alle finalità di tracciamento. Deve essere evitato il tracciamento di qualunque informazione che possa ricondurre all'identità o all'attività del segnalante. Il tracciamento può essere effettuato esclusivamente al fine di garantire la correttezza e la sicurezza del trattamento dei dati;
- consentire l'accesso del RPCT all'identità del segnalante esclusivamente dietro espresso consenso del "custode" dell'identità dal segnalante;
- consentire nel corso dell'istruttoria lo scambio di messaggi o documenti tra segnalante e istruttore mediante meccanismi interni alla piattaforma che tutelino l'identità del segnalante. È esclusa l'adozione della posta elettronica individuale quale mezzo di notifica al segnalante;
- qualora la piattaforma per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni invii messaggi (es. in caso di variazione dello stato di avanzamento dell'istruttoria, riscontro del segnalante a una richiesta di integrazione, riscontro del segnalante a una richiesta di consenso a rivelare la propria identità nell'ambito di un procedimento disciplinare, ecc.) sulla casella di posta elettronica individuale che l'amministrazione o l'ente ha assegnato al RPCT e all'istruttore, tali messaggi non devono contenere riferimenti all'identità del segnalante o all'oggetto della segnalazione;

- tutelare la riservatezza degli atti formati nel corso dell'attività istruttoria svolta dall'amministrazione;
- consentire al segnalante di verificare, in qualsiasi momento, tramite l'applicazione, lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- consentire in qualsiasi momento, tramite l'applicazione, la fruibilità della documentazione custodita, ad es. al fine di evitare il download o, soprattutto, la stampa della stessa;
- rendere chiaramente visibili al segnalante, al fine di consentire l'uso consapevole e sicuro della piattaforma, le seguenti indicazioni da considerarsi requisiti minimi di buon comportamento, acquisendo dallo stesso segnalante la conferma di lettura.

Al riguardo, l'Ateneo ha adottato, in data 26 ottobre 2021, un apposito regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, revisionato con D.R. 410/2022 alla luce delle più recenti indicazioni emanate dall'ANAC, e l'area ICT ha acquisito un apposito software che garantisca la tutela della riservatezza sia al soggetto segnalante, sia al soggetto segnalato, al fine di evitare ad entrambi conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo e nel 2022 la procedura è divenuta pienamente attiva.

### **Divieto di *pantouflage***

La normativa che vieta il *pantouflage* serve ad evitare che il dipendente pubblico, durante il periodo di servizio, possa artatamente preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Questa pratica è stata limitata con la Legge 190/2012 che, inserendo il comma 16 ter all'articolo 53 del D.lgs 165/2001, dispone: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le*

*pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Il duplice scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente e al tempo stesso di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

L'amministrazione deve prevedere:

- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

### **Conferimento ed autorizzazione di incarichi**

La misura ha lo scopo di regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto, al fine di evitare:

- l'eccessiva concentrazione di attività e di potere in un unico soggetto, col rischio di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa;
- il generarsi di canali privilegiati per la selezione e/o la progressione di carriera del personale.

Ciascun dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'ente l'attribuzione di incarichi in modo che l'amministrazione abbia la facoltà di accordare, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere l'incarico in oggetto.

Risulta, dunque, indispensabile dotarsi di un registro informatico, costantemente aggiornato, che consenta, tra l'altro, la tempestiva pubblicazione del dato ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Tale misura sarà oggetto di attenzione nei prossimi anni.

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

La misura è tesa a precludere determinati incarichi laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

In tali casi, il legislatore ha operato una valutazione ex ante ritenendo che, in alcune fattispecie specifiche, la condanna penale possa mettere in pericolo interessi connessi all'amministrazione, in quanto la espone ad un pregiudizio direttamente derivante dalla permanenza dell'impiegato nell'ufficio: la "credibilità" dell'amministrazione presso il pubblico rischia di essere incrinata dall' "ombra" gravante su di essa, a causa dell'accusa da cui è colpita una persona attraverso la quale l'istituzione stessa opera.

Più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Infatti, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, chi ha riportato una condanna penale - anche non passata in giudicato - per i reati contro la pubblica amministrazione, non può fare parte di commissioni per:

- l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comprese collaborazioni che non danno luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato), divieto esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (divieto richiamato anche nel codice dei contratti pubblici: art. 77, comma 6, D.Lgs. 50/2016, esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione);
- la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Lo stesso non può essere assegnato, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

La verifica della insussistenza di precedenti penali viene assolta mediante verifiche a campione, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

### **Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi implica un contrasto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario e si configura ogniqualvolta la cura dell'interesse pubblico potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di altri interessi di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, il funzionario.

Nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di "conflitto di interessi", né tantomeno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie.

Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura ogni volta in cui le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Vanno, inoltre, considerate tutte quelle ipotesi residuali in cui ricorrano "gravi ragioni di convenienza" per cui è opportuno che il funzionario pubblico si astenga dall'esercizio della funzione amministrativa, al fine di evitare potenziali conseguenze, quali il danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il conflitto di interessi rappresenta, dunque, una condizione che potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei doveri pubblici e che determina il rischio di un comportamento dannoso per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Pertanto, esso può essere:

- *attuale*, presente al momento dell'azione o decisione del dipendente pubblico;
- *potenziale*, tale da poter divenire attuale in un momento successivo;
- *apparente*, percepito all'esterno come tale;
- *diretto*, in grado di soddisfare un interesse del dipendente pubblico;
- *indiretto*, relativo ad entità o individui diversi dal dipendente pubblico ed allo stesso collegati.

Nell'ordinamento giuridico italiano, il conflitto di interessi dei dipendenti pubblici è disciplinato dall'art. 6 bis della Legge 241/1990 che recita: *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La riportata norma deve essere coordinata con l'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in cui si dispone che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza"*.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

In Ateneo, in tutti i casi nei quali potrebbe essere configurabile una situazione di conflitto di interessi, viene richiesto al soggetto interessato di presentare una dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, sulla base di un modello standard.

### **Monitoraggio dei tempi procedimentali**

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti è, come indicato dall'art. 1, c. 9, della Legge 190/2012, una delle esigenze cui risponde il Piano di prevenzione della corruzione. Nello specifico, ogni

amministrazione procede al "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione". Difficoltà interpretative sono sorte quando la disposizione sul monitoraggio di cui al D. Lgs. 33/2013 è stata abrogata nel 2016.

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante**

Al fine di assicurare un effettivo controllo sulla gestione del denaro pubblico, il legislatore ha istituito l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti affidandone la gestione all'ANAC.

L'obbligatorietà dell'iscrizione all'AUSA ha fatto emergere un numero altissimo di stazioni appaltanti (oltre 35.000) - che non ha eguali in nessun Paese europeo - ed ha, di conseguenza, sollevato perplessità in ordine alla professionalità dei soggetti che vi operano ed all'effettiva possibilità di controllarle tutte.

La responsabilità della verifica e della compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati è stata attribuita, con D.D.G n. 181 del 19.04.2016, all'Arch. Filippo Santucci.

### **Rapporti con enti di diritto privato, controllati e società partecipate**

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello europeo, un nuovo regime di responsabilità amministrativa denominata *reato* e derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

L'ente, dunque, è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- *persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;*
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

Per esimersi da tale responsabilità, l'ente deve adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo (cd. modello 231/01) che risponda alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

L'Ateneo teramano prevede tra le misure generali (allegate al presente Piano) azioni volte a promuovere l'adozione del modello 231/01 da parte degli Enti controllati.

### **3.6.2 MISURE SPECIFICHE**

Per le misure specifiche di prevenzione della corruzione si rinvia alla dettagliata descrizione contenuta nell'allegato denominato *Anticorruzione 3*, del presente Piano, da considerarsi parte integrante di esso. Si vuole precisare che, stante alcune revisioni delle mappature dei processi ai fini della valutazione dei rischi corruttivi, rispetto al piano adottato nel 2022, talune misure sono state modificate e/o razionalizzate.

## 4. TRASPARENZA

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato significative innovazioni al quadro normativo già delineato dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, intervenendo con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di pubblicazione e prevedendo, inoltre, nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC dei connessi poteri ispettivi e sanzionatori.

Quel che più rileva, però, è che il ruolo della trasparenza viene notevolmente rafforzato fino ad essere configurato quale **misura fondamentale per la prevenzione della corruzione** e **strumento di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità** e, pertanto, la programmazione della trasparenza necessariamente confluisce nell'intera organica strategia di prevenzione della corruzione.

Per questa ragione, la riforma ha abrogato le disposizioni che prevedevano un autonomo Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e ha previsto all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione l'apposita *Sezione Trasparenza* (oggi inclusa nella sottosezione specifica del PIAO).

Nell'ambito di questa Sezione vengono disciplinati i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In particolare, in un'apposita tabella allegata al presente Piano, denominata *Anticorruzione 4*, e da considerarsi parte integrante di esso, è contenuta l'indicazione puntuale degli obblighi di pubblicazione. Di ciascun obbligo viene riportato il riferimento normativo, la descrizione del contenuto, la tempistica di aggiornamento, nonché l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

### 4.1. Portale di Ateneo – Sezione Amministrazione trasparente

Nel Portale di Ateneo, la sezione *Amministrazione trasparente* è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

L'architettura della sezione è in linea con quanto previsto dal citato decreto e dalle linee guida nazionali in materia di trasparenza e riporta, anche, i riferimenti ai dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria in virtù delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 (fondo pagina in *Trasparenza: dati non più obbligatori*) e gli obblighi di pubblicazione non applicabili al contesto universitario. Per le informazioni, i dati o i documenti già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, al fine di evitare una duplicazione dei contenuti, sono inseriti i collegamenti ipertestuali alle diverse sezioni del sito.

In generale, ad ogni contenuto deve essere ricondotto l'indicazione dell'anno e del periodo di riferimento, unitamente alla data della pubblicazione e dei successivi aggiornamenti.

La norma di riferimento indica il termine entro il quale il documento, il dato o l'informazione deve essere pubblicato. Nei casi in cui la normativa riporti l'obbligo di pubblicazione "**tempestivo**", l'Ateneo ha stabilito di considerare tempestiva la pubblicazione avvenuta **entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla emanazione o adozione o generazione o ancora disponibilità materiale del documento, del dato o dell'informazione.**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui inizia l'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3 del D.Lgs. 33/2013), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali. La recente riforma, inoltre, ha stabilito che trascorso il quinquennio o i diversi termini previsti i dati, i documenti e le informazioni non devono essere più conservati nella sezione *archivio*.

#### **4.2. Criteri di pubblicazione**

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire la conoscenza dell'azione della P.A. a tutti i cittadini, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività alla buona gestione dei processi amministrativi. Per questo motivo, l'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "*le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della Sezione Amministrazione trasparente*".

I dati, nel rispetto dei principi di integrità, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e fruibilità, conformità ai

documenti originali - sono pubblicati in formato aperto. Essi sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente, compatibilmente con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'Università degli Studi di Teramo persegue, per il triennio in considerazione, l'obiettivo di migliorare la qualità delle informazioni pubblicate on line nella consapevolezza che, per consentirne la reale fruibilità, i dati debbono essere classificati e coordinati nonché contestualizzati in maniera accurata.

#### **4.3 Trasparenza e privacy**

La pubblicazione dei dati in formato aperto, tale cioè da consentirne la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web nonché il loro riutilizzo, determina spesso inevitabili conflitti fra privacy e trasparenza. La stessa Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con la sentenza n. 20/2019 ha riconosciuto che entrambi i diritti sono tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo e che tale bilanciamento deve essere effettuato avvalendosi del criterio di proporzionalità.

Di conseguenza, l'Università degli Studi di Teramo, nel rispetto del Reg. 2016/679 EU, si atterrà scrupolosamente alle indicazioni dettate dal Garante della privacy nel provvedimento del 15 maggio 2014 e prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. si assicurerà di:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del dato;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre alla reperibilità sulla rete, da parte dei motori di ricerca, i dati sensibili e giudiziari.

#### **4.4 Rapporti con enti di diritto privato controllati e società partecipate**

L'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013 ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza estendendola, tra gli altri, anche agli enti di diritto privato controllati ed alle società partecipate.

L'Università, con il supporto dell'Area affari generali e istituzionali, svolge:

- azioni di informazione e promozione ai fini della corretta applicazione della disciplina in materia di trasparenza nei confronti degli enti di diritto privato controllati e delle società partecipate;
- attività di vigilanza sul rispetto, da parte degli enti di cui sopra, della disciplina in materia di trasparenza.

## **SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE I**

# **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



## **INDICE**

<b>1</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>Pag. 99</b>
----------	--------------------------------	----------------

# 1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo presenta un'architettura caratterizzata dalla presenza di strutture centralizzate e periferiche cui competono rispettivamente funzioni amministrative-gestionali di interesse generale, incluse quelle di coordinamento e controllo, e funzioni produttive in relazione all'erogazione di servizi didattici, alla produzione di ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico.

Pertanto, la figura del Direttore Generale, in accordo con la Legge 240/2010 e il Dlgs 165/01, rappresenta il vertice di tutto l'apparato tecnico e amministrativo. L'Amministrazione Centrale è quindi organizzata in Aree o Strutture equiparate - la cui figura di riferimento è una unità di categoria EP - a loro volta articolate in Uffici/Servizi.

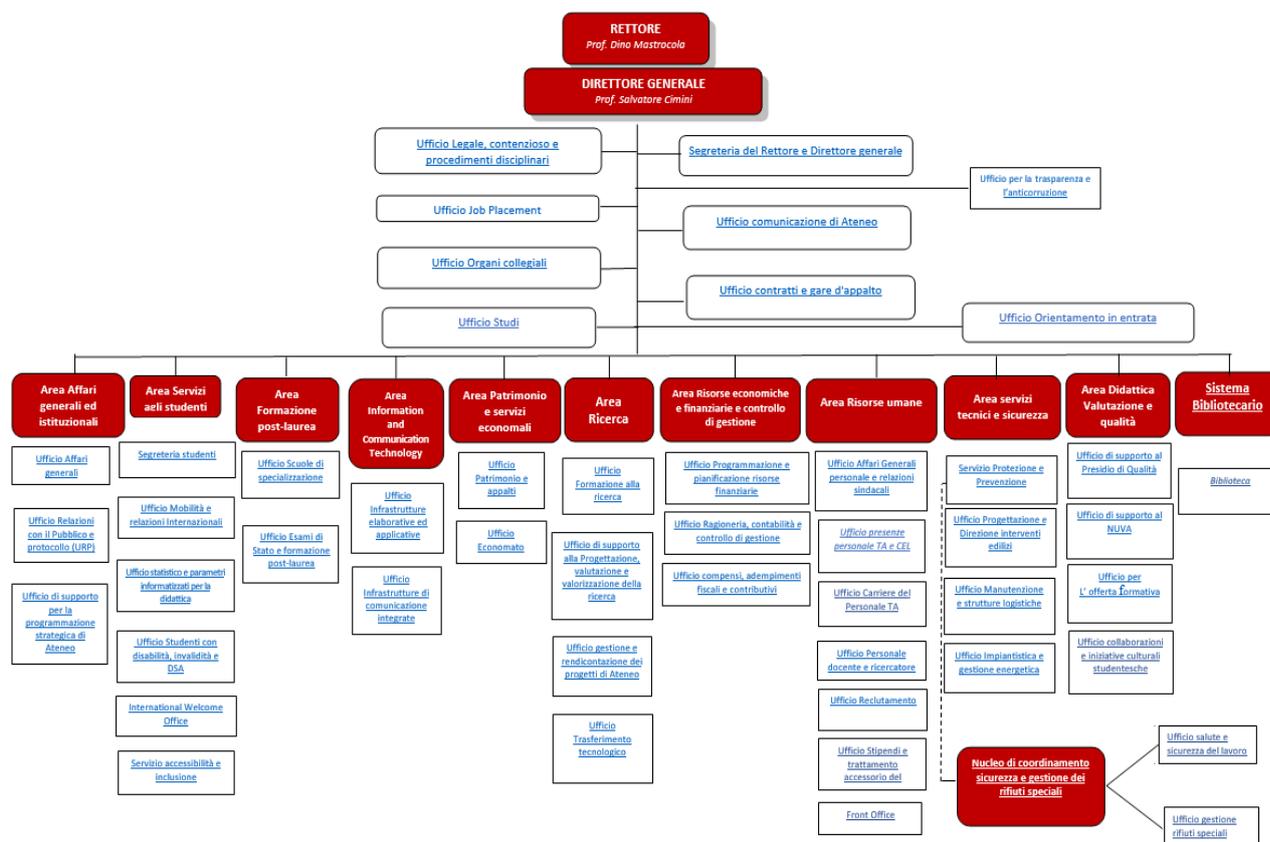
Per ciò che attiene ai livelli di responsabilità organizzativa, ai fini dell'individuazione del numero di fasce per la graduazione delle posizioni organizzative (non sono presenti in Ateneo graduazioni di posizioni dirigenziali), si fa riferimento al regolamento per la graduazione delle fasce EP, corrispondenti nell'attuale CCNL ai Responsabili di Area e alle categorie D - Responsabili di Uffici.

Per quel che riguarda il modello di rappresentazione dei profili di ruolo, così come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6 ter c. 1, del D lgs 30 marzo 2001, n.165, e in merito all'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio e le tipologie di inquadramento si potrà fare riferimento all'organizzazione amministrativa, nello specifico all'allegato per la programmazione e fabbisogno del personale tecnico amministrativo e di biblioteca. Il numero dei profili previsti per ogni area si intende necessario allo svolgimento dei processi così come evidenziati nella sezione del POLA.

Dal 2022, l'Amministrazione Centrale risulta articolata in n. 9 uffici in staff al Direttore Generale e n. 12 Aree o Strutture equiparate, a loro volta articolate in n. 40 Uffici/Servizi, come indicato nella figura n. 1.

L'organigramma che segue mostra l'organizzazione dell'Università degli Studi di Teramo nella sua articolazione amministrativa (*Figura 5*).

*Figura 5 – l'organigramma di UNITE: Strutture Amministrative*



In data 22 settembre 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, lo Statuto di Ateneo contenente le modifiche approvate dal Senato Accademico nella seduta dell'8 settembre 2022.

A seguito dell'entrata in vigore delle suddette modifiche, si è reso necessario approvare l'istituzione dei Dipartimenti dell'Università degli Studi di Teramo che il nuovo testo dello Statuto ha sostituito alle attuali Facoltà. Pertanto l'assetto attuale risulta così strutturato:

Dipartimento di Bioscienze e tecnologie agro – alimentari e ambientali;

Dipartimento di Medicina veterinaria;

Dipartimento di Giurisprudenza;

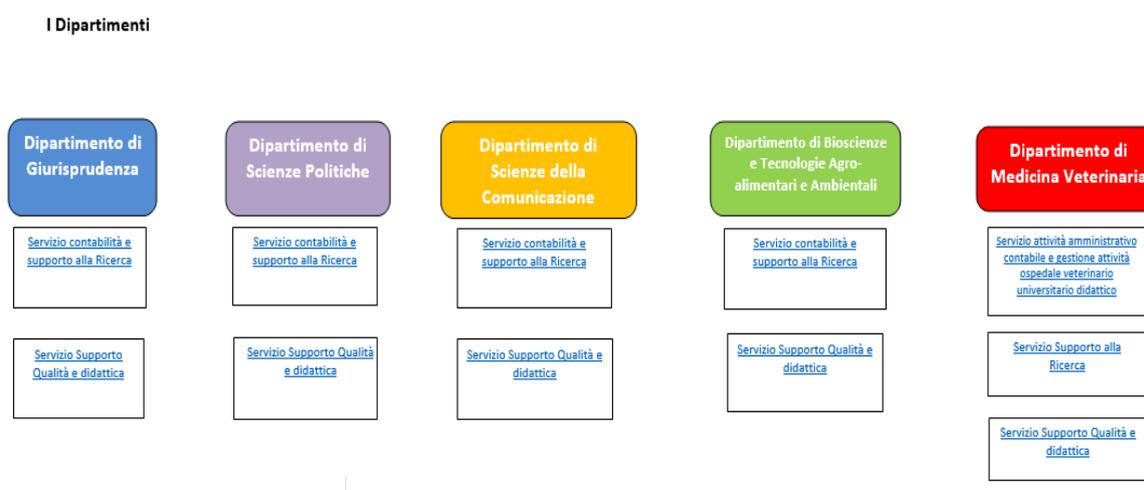
Dipartimento di Scienze politiche;

Dipartimento di Scienze della Comunicazione.

Le afferenze dei docenti ai dipartimenti e l'assegnazione del personale tecnico amministrativo rispecchiano, al momento, quelle delle vecchie Facoltà, nel rispetto dei relativi progetti didattico – scientifici che ne hanno fino ad ora caratterizzato le rispettive identità.

In merito all'organizzazione dei Dipartimenti di Ateneo, si riepilogano, di seguito, i rispettivi attuali assetti organizzativi (Figura 6).

Figura 6 – L'organigramma di UNITE: I Dipartimenti



L'organizzazione amministrativa di UNITE al 31 dicembre 2022 è riportata nelle Tabelle 8 e 9, articolata per strutture, categoria e fascia di età. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi contenuti in questo piano, derivanti dal Piano Strategico, e in coerenza con i fabbisogni di personale meglio specificati nella successiva sottosezione 3, l'Ateneo ha messo in campo un ampio processo di reclutamento di nuove risorse e di avanzamento dei percorsi di carriera del personale.

Tabella 8 - Distribuzione del personale tecnico-amministrativo per struttura

Strutture	Numero di dipendenti/totale
<b>Amministrazione centrale</b>	
Direzione Generale - Staff	17
Area Affari generali e istituzionali	7
Area Servizi agli studenti	19

Area Formazione post-laurea	6
Area Information and communication technology	7
Area Patrimonio e servizi economici	5
Area Ricerca	8
Area Risorse economiche e finanziarie e controllo di gestione	7
Area Risorse umane	21
Area Servizi tecnici	14
Area Didattica, valutazione e qualità	7
Sistema bibliotecario	9
Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	1
Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Incluso in Direzione generale
<b>Dipartimenti</b>	
Bioscienze e tecnologie agro-alimentari e ambientali	22
Giurisprudenza	5
Medicina Veterinaria	27
Scienze della Comunicazione	5
Scienze Politiche	7
<b>Totale</b>	<b>194</b>

**Tabella 9 - Distribuzione del personale tecnico-amministrativo per categoria e fascia di età**

<b>Categoria</b>	<b>fino a 29 anni</b>	<b>tra 30 e 49 anni</b>	<b>&gt; 50 anni</b>	<b>Totale</b>
Direttore generale			1	1
Collaboratori ed esperti linguistici			1	1
EP	/	2	5	7
D	1	16	29	46
C	/	41	68	109



B	/	3	23	26
in comando in altro ente	/	/	6	6
Totale	1	62	133	196

## **SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE II**

# **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

## INDICE

<b>1</b>	<b>L'EVOLUZIONE NORMATIVA</b>	<b>Pag. 106</b>
<b>2</b>	<b>CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI. MISURE ORGANIZZATIVE</b>	<b>Pag. 107</b>
<b>3</b>	<b>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</b>	<b>Pag. 110</b>
<b>4</b>	<b>COMPETENZE PROFESSIONALI E FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL LAVORO AGILE</b>	<b>Pag. 113</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ E STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE IN UNITE</b>	<b>Pag. 114</b>
<b>6</b>	<b>OBIETTIVI - CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA</b>	<b>Pag. 117</b>
<b>7</b>	<b>LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ GESTIBILI IN LAVORO AGILE</b>	<b>Pag. 118</b>

# 1. L'EVOLUZIONE NORMATIVA

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

La Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" -c.d. riforma Madia- ha costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, lo definisce in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti"

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Le disposizioni normative dettate dall'emergenza Covid-19 hanno previsto l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, del lavoro agile quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti", con l'obiettivo di garantire la tutela della salute e la continuità dell'azione amministrativa. In tale mutato contesto, il Dipartimento della funzione

pubblica ha assicurato il necessario supporto e coordinamento alle amministrazioni pubbliche nell'applicazione delle disposizioni normative (in particolare di quelle dell'art. 87, comma 1, del decreto legge n. 18/2020) e con le linee di indirizzo emanate con la Direttiva n. 2/2020, la Circolare n. 2/2020 e la Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, ha definito indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e strumenti operativi per monitorarne l'applicazione.

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Con l'adozione delle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance del 9 dicembre 2020 vengono fornite indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria.

Successivamente il DPR 81/2022 individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e fra questi vi è anche il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

## **2. CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI.**

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Nel corso del 2022, l'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, ha adottato le seguenti misure organizzative:

- Con circolare n. 2 del 14.01.2022 ha disciplinato il lavoro agile dei dipendenti fino alla fine dello stato di emergenza, ossia fino al 31.03.2022, concedendo la possibilità di lavorare in smart working fino ad un massimo di 3 gg settimanali e per un numero di giorni totali pari a 25. La concessione della prestazione lavorativa in modalità agile è stata consentita solo per le attività e i servizi smartabili e mediante la stipula di un accordo individuale di lavoro agile.
- Dal 01.04.2022, terminato lo stato di emergenza, per il rientro in presenza, si è fatto riferimento alle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche adottate con D.P.C.M. del 12 ottobre 2021. Tali linee guida, predisposte dal Ministro della pubblica amministrazione, adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata sono state formulate nella prospettiva "del superamento della gestione emergenziale, individuando, quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2022, e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)". In particolare "Le presenti linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata." Pertanto, in linea con quanto previsto, l'Amministrazione ha emanato la circolare n. 5 del 31.03.2022 al fine di disciplinare il lavoro agile dei propri dipendenti, terminato lo stato di emergenza, e prevedendo un numero massimo di giornate di lavoro agile (n. 18 giornate) dal 01.04.2022 al 30.06.2022, con particolare attenzione ai lavoratori con situazioni di fragilità e ai loro conviventi, ai quali è stato concesso un numero di giornate di lavoro agile maggiore (n. 25 giornate).

- Successivamente il DL n. 24 del 24.03.2022 (Covid riaperture), convertito con L. n. 52 del 19.05.2022, entrata in vigore il 24.05.2022, ha previsto la proroga al 30.06.2022 del regime di tutela per i lavoratori fragili. Pertanto, con circolare n. 9 del 27.05.2022, l'Amministrazione ha autorizzato tutti i dipendenti "fragili" a svolgere lavoro agile fino al 30.06.2022.
- A completare il quadro della normativa sul lavoro agile il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con la Circolare del 05.01.2022 hanno sensibilizzato le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono. Tale circolare, nel ricordare che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza e che il rientro "in presenza" è stato disciplinato con il Decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 e con le linee guida adottate con D.P.C.M. del 12 ottobre 2021, ricorda che una delle caratteristiche principali della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità. Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza. La circolare infatti stabilisce che ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, con ampia flessibilità, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. Pertanto, ai fini dell'applicazione del Regolamento sul "lavoro Agile", approvato dagli Organi di Ateneo nelle sedute del 19 e 20 aprile 2022 e pubblicato nella sezione "Piano della Performance" – "Piano Integrato di Attività e organizzazione 2022-2024" allegati nn. 8 e 9 - e preso atto degli esiti del confronto sindacale tenutosi il 21 giugno 2022, relativamente all'individuazione del numero di giorni da usufruire in modalità "lavoro agile", l'amministrazione ha emanato la circolare n. 11 del 05.07.2022 per disciplinare la modalità di svolgimento del lavoro agile a partire dal mese di luglio 2022. Tale circolare ha stabilito che tutti i dipendenti possono beneficiare di massimo due giorni a settimana di lavoro agile, garantendo che il numero delle ore svolte in modalità "lavoro agile" sia inferiore al 50% delle ore

lavorative previste settimanalmente dal proprio contratto individuale, mediante la sottoscrizione di un accordo individuale di lavoro agile, secondo l'allegato 9 al PIAO.

- Successivamente il DL n. 115 del 09.08.2022 coordinato con la Legge di conversione 21.09.2022 n. 142, all'art. 23-bis, ha disposto la proroga dal 30.06.2022 al 31.12.2022 delle disposizioni secondo cui "i lavoratori fragili svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto". Pertanto, facendo seguito alla Circolare n. 11 del 05.07.2022 "Applicazione Regolamento per il lavoro agile", e ad integrazione della stessa, l'Amministrazione ha emanato la circolare n. 13 del 30.09.2022 per prorogare fino al 31.12.2022, il lavoro agile al 100% per i soggetti ritenuti "fragili" in possesso di una delle seguenti condizioni:
  - Riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 5 febbraio 1992, n. 104);
  - Possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologia oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (la certificazione deve essere rilasciata, qualora non sussista il verbale di riconoscimento della condizione di handicap, dagli organi medico legali dell'azienda sanitaria competente per territorio).
- La legge di Bilancio 2023, infine, ha previsto la proroga dello smart working per i fragili fino al 31.03.2023.

Nelle more della sottoscrizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto del lavoro agile, e di eventuali ulteriori disposizioni normative, nell'Ateneo di Teramo, per la disciplina del lavoro agile si continuerà a far riferimento alla normativa e alle circolari vigenti (pubblicate sul sito di Ateneo) come sopra riportati.

### **3. PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Il personale ha fronteggiato l'emergenza sanitaria e la nuova modalità di lavoro mettendo a disposizione la propria strumentazione informatica (PC, cellulari, connessione internet), dimostrando flessibilità oraria e organizzativa, riuscendo a traslare molte delle attività ordinarie alla modalità online. Le misure organizzative specifiche adottate dall'Ateneo a supporto del lavoro agile, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, sono state l'adozione di misure semplificate per l'applicazione del lavoro agile, l'accesso ai servizi interni in via telematica (Cloud, VPN, G Suite), l'attivazione di protocolli per la sicurezza informatica e dei dati, l'organizzazione di riunioni di lavoro in via telematica, l'organizzazione di gruppi e team di lavoro da remoto per obiettivi specifici, offerta ai dipendenti di corsi e cicli formativi da remoto.

L'Ateneo, dopo la prima fase emergenziale (in cui sono stati utilizzati principalmente dispositivi personali dei dipendenti), ha effettuato un investimento iniziale nelle attrezzature tecnologiche necessarie per lo svolgimento del lavoro in modalità agile e l'erogazione di servizi digitali. In particolare è stato necessario effettuare un'analisi preliminare della strumentazione (pc, smartphone, tablet, scanner portatili, app) a disposizione del personale in lavoro agile (sia di proprietà che in eventuale comodato d'uso da parte dell'amministrazione) e delle diverse soluzioni tecnologiche fra cui infrastrutture di rete, banche dati, sistemi informativi e servizi web.

In tal modo è stato possibile definire il fabbisogno di dispositivi tecnologici, verificare la fattibilità di acquisto considerando le risorse disponibili e programmare un timing di approvvigionamento dei dispositivi e di configurazione e distribuzione ai dipendenti. Nella Tabella 11 viene rappresentato il fabbisogno di dispositivi stimato complessivo e il piano di copertura attivato nel 2021 e nel 2022. Il fabbisogno residuale può essere coperto con l'uso dei dispositivi personali e la rotazione dei dispositivi acquisiti all'interno degli uffici.

*Tabella 10 - Fabbisogno di dispositivi per il lavoro agile*

Quantità (n.)/Tipologia di dispositivi tecnologici	Notebook	Webcam con microfono
Stima Fabbisogno complessivo	136	80

Quantità totale acquistata al 31/12/2021	17	62
Quantità totale acquistata al 31/12/2022	47	72
Quantità aggiuntiva acquistabile entro 31/12/2023	30	8
Fabbisogno netto residuale stimato al 01/01/2024	39	0

Al fine di supportare i dipendenti nella conduzione della prestazione lavorativa a distanza nella massima sicurezza sia per il dipendente che per l'Ateneo, l'Ufficio *Information and Communication Technology*:

- ha configurato gli apparati di sicurezza perimetrali dell'Ateneo in modo tale da consentire l'accesso tramite VPN al personale;
- ha creato delle specifiche policy di sicurezza che vengono applicate sui notebook assegnati al personale in lavoro agile;
- ha configurato la piattaforma Cloud dell'Ateneo in modo tale che tutto il personale fosse obbligato ad utilizzare l'autenticazione a due fattori;
- ha predisposto una piattaforma di helpdesk (<https://helpdesk.unite.it>) per supportare il personale indipendentemente dal luogo di espletamento dell'attività lavorativa;
- ha aderito alla federazione italiana delle università e degli enti di ricerca per l'autenticazione e l'autorizzazione (IDEM) al fine di rendere possibile l'accesso alle risorse con le credenziali di Ateneo indipendentemente dal luogo in cui ci si trovi.

Inoltre l'Area ICT ha predisposto e diffuso le "Linee guida sicurezza IT lavoro agile" contenenti indicazioni sulla sicurezza informatica dei dispositivi utilizzati dal personale da osservare durante il servizio prestato in modalità agile. Tali indicazioni mirano a supportare il personale di UNITE nell'utilizzo sicuro e consapevole dei dispositivi in caso di prestazione lavorativa in modalità agile.

## 4. COMPETENZE PROFESSIONALI E FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL LAVORO AGILE

L'avvio e la messa a regime del progetto del lavoro agile richiedono un investimento in formazione dei dipendenti. Nel PIAO 2022 - 2024 è stata effettuata una ricognizione del fabbisogno di competenze individuando come prioritarie, tra le diverse aree di formazione, le seguenti:

- lavoro agile e rapporto di lavoro (contesto normativo, disciplina interna, accordo individuale);
- criteri e funzionamento del Sistema per la Misurazione e Valutazione della Performance;
- competenze per la gestione dello smart working (leadership funzionali, empowerment, gestione delle attività per obiettivi, time management e gestione delle priorità, motivazione al lavoro, comunicazione efficace, team working, orientamento al risultato/compito, problem solving, autosviluppo e orientamento all'utenza, competenze digitali, etc.);
- privacy e sicurezza nel trattamento dei dati; salute e sicurezza.

Sono state, inoltre, realizzate FAQ e guide che sono state pubblicate su <https://helpdesk.unite.it>.

Nello specifico, per quanto riguarda la formazione in ambito *information and communication technology e digital transformation*, tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione 2021-2023, l'Ateneo ha aderito, con il supporto dell'Area ICT (struttura responsabile per la transizione al digitale) e l'Area Risorse Umane, al portale Competenze digitali per la PA sviluppato nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione. Attraverso questo portale, UNITE ha consentito nel corso del 2022 ai propri dipendenti di fruire di una formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree (e tre livelli di padronanza) descritte nel Syllabus, personalizzata a partire dall'autovalutazione delle conoscenze

individuali. Le aree di competenza hanno riguardato: Dati informazioni e documenti informatici, Comunicazione e condivisione, Sicurezza, Servizi on line, Trasformazione digitale.

Il catalogo della formazione – che sarà progressivamente implementato - prevede invece moduli formativi mirati su uno specifico livello di padronanza (base, intermedio e avanzato) di una delle aree di competenze del Syllabus.

Nel corso del 2022, l'Ateneo con l'azione propositiva dell'Area ICT, responsabile per la transizione al digitale, e dell'Area Risorse Umane, per la competenza nella gestione delle attività di formazione, dell'apprendimento e della condivisione di competenze del personale tecnico-amministrativo, ha provveduto a:

- definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness;
- partecipare alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale;
- partecipare alle iniziative di formazione per la struttura responsabile per la transizione al digitale proposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

Tali attività nel corso del 2023 contribuiranno alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di una platea più estesa di dipendenti.

## **5. MODALITÀ E STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE IN UNITE**

Il personale di UNITE, anteriormente all'emanazione dei primi decreti legati all'emergenza sanitaria COVID 2019, era impegnato per la sua totalità nelle attività in presenza. L'emergenza sanitaria ha reso necessario ricorrere alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza. Ai fini dell'attuazione stabile del lavoro agile e della sua integrazione con la modalità in presenza di erogazione della prestazione lavorativa, con il sistema di misurazione e valutazione delle performance e con il conseguimento degli obiettivi, l'Ateneo ha costituito un Gruppo di lavoro per il Piano di attuazione del lavoro Agile-POLA (D.R. n. 382 del 17 dicembre 2020), che ha svolto un primo monitoraggio sul quadro normativo e sull'attuazione

del lavoro agile in fase emergenziale e ha redatto una proposta di un piano di azioni per il lavoro agile. Successivamente è stato costituito un Gruppo di lavoro per il PIAO (D.R. n. 393 del 22 settembre 2021) che ha incluso il gruppo POLA e ha sviluppato ulteriormente il suo lavoro, inserendo l'iniziativa del lavoro agile in un quadro integrato di organizzazione dell'Ateneo.

Il gruppo di lavoro ha tracciato un percorso di innovazione e di sviluppo di attività da realizzare per introdurre in UNITE questa nuova forma di lavoro, sostenibile nel lungo periodo, con la previsione di un meccanismo di flessibilità oraria e di luogo in grado di favorire le esigenze di conciliazione vita-lavoro, anche una volta superata l'emergenza sanitaria in atto. A partire da settembre 2021, il gruppo di lavoro, una volta condivise le finalità strategiche del lavoro agile, ha predisposto la scheda per la mappatura delle attività smartabili, gli indicatori per la definizione degli obiettivi del lavoro in modalità agile, la rilevazione delle richieste di lavoro agile attraverso il coinvolgimento degli EP; la rielaborazione delle schede raccolte al fine di omogeneizzare la descrizione dei processi, definire una tassonomia omogenea degli indicatori per la definizione degli obiettivi del lavoro in modalità agile mediante un costante confronto e dialogo con i referenti della diverse aree e la condivisione delle schede processo tramite cloud; l'analisi e condivisione delle "Linee guida sicurezza IT lavoro agile" con il responsabile alla transizione digitale (nominato con DDG n.398/2021); analisi e condivisione della bozza di "Regolamento del lavoro agile" (Allegato POLA 1) e della bozza di "Accordo individuale del lavoro agile" (Allegato POLA 2) e della scheda obiettivi (Allegato POLA 3), considerando le osservazioni delle organizzazioni sindacali e del Comitato Unico di Garanzia (CUG); collaborazione con il CUG alla stesura della scheda delle azioni positive legate al lavoro agile e introduzione di una sezione sul lavoro agile nell'indagine sul benessere lavorativo e stress lavoro correlato.

Il gruppo di lavoro ha tracciato un programma di sviluppo a tre anni per implementare il lavoro agile le cui fasi sono rappresentate nella *Tabella 10* del PIAO 2021 - 2023.

Le attività realizzate nel 2022 sono indicate nella tabella seguente:

*Tabella 11a - Le fasi previste per il lavoro agile svolte nel 2022*

<b>Fasi</b>
1) individuazione degli obiettivi strategici e delle priorità di azione.
2) revisione della mappatura delle attività e dei processi con l'individuazione delle attività smartabili.
3) nomina del Responsabile della transizione digitale, individuazione dei requisiti tecnologici e della strumentazione tecnologica da utilizzare/acquistare, informazione sulla sicurezza dei lavoratori in smart working, e predisposizione delle relative linee guida.
4) predisposizione del Regolamento sul Lavoro agile e dell'accordo individuale e condivisione con le OO.SS e Consulta del personale.
5) individuazione e condivisione con OO.SS. e NUVA del sistema di rilevazione e di verifica periodica delle attività smartabili, prima in fase sperimentale su area pilota e successiva graduale implementazione.
6) predisposizione di un piano di formazione triennale del personale dirigenziale e del personale amministrativo con focus specifico sul lavoro agile e sui processi organizzativi, sui sistemi di valutazione e sulle competenze sia soft che digitali.
7) inserimento di una specifica sezione sul lavoro agile nell'indagine sul benessere organizzativo e sullo stress lavoro correlato.
8) aggiornamento del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance – SMVP.

*Le attività da svolgere nel 2023 sono indicate nella seguente Tabella 11b.*

<b>Fasi</b>
1) monitoraggio dell'impatto delle nuove modalità adottate, con stakeholder interni ed esterni tramite indagini di customer satisfaction, focus group e interviste.
2) riprogettazione e riqualificazione degli spazi in termini di smart working.

3) progettazione e implementazione di un piano di comunicazione del passaggio alla modalità di lavoro agile sia per il personale interno che per gli utenti.

4) revisione periodica delle attività smartabili e dei sistemi di valutazione e misurazione delle performance.

5) individuazione di un ufficio di coordinamento

6) Valutazione in merito alla riduzione delle assenze del personale

La mappatura delle attività gestibili in lavoro agile è stata realizzata con la partecipazione attiva del personale, con la mediazione dei responsabili delle aree/uffici, in ottica di condivisione. (*Mappatura 2*).

Le schede processo del lavoro agile mirano principalmente a due scopi:

- 1) servono come strumento da allegare all'accordo individuale per il lavoro agile attraverso il quale il direttore generale/responsabile della struttura a cui afferisce il dipendente esplicitano il tipo e il livello di prestazione richiesto in lavoro agile;
- 2) rappresentano una tassonomia comune per le strutture dell'Ateneo per l'individuazione delle attività/processi che si possono gestire in lavoro agile e degli indicatori utili alla misurazione di tali attività.

Le schede sono state aggiornate sulla base dei nuovi uffici che sono stati istituiti nel corso del 2022, tenendo conto anche della nuova articolazione delle strutture didattiche e di ricerca, denominate Dipartimenti

## **6. OBIETTIVI - CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA**

L'introduzione e l'attuazione del modello di lavoro agile hanno come finalità condivisa la concreta realizzazione di un cambiamento organizzativo che tocca non solo gli aspetti

lavorativi, ma anche quelli culturali, formativi e tecnologici. Al centro del modello si colloca l'esigenza di favorire le politiche di conciliazione vita-lavoro, il miglioramento del benessere e del clima organizzativo (Figura 7). Tale finalità dovrebbe rappresentare la leva per realizzare ulteriori cambiamenti relativi:

- 1) alle modalità di gestione dei processi amministrativi nell'ottica della razionalizzazione, per la necessaria reingegnerizzazione dei processi organizzativi e la semplificazione dei servizi agli studenti, e della digitalizzazione dei processi e dei servizi con ricadute in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- 2) alla maggiore diffusione e al consolidamento della cultura del lavoro per obiettivi orientata ai risultati, basata sul controllo della performance;
- 3) alla riqualificazione delle competenze digitali, di networking e soft skills;
- 4) la sostenibilità ambientale, sociale ed economica di lungo periodo grazie alla riorganizzazione degli spazi, alla razionalizzazione degli spostamenti, alla riallocazione delle risorse e alla parità di genere.

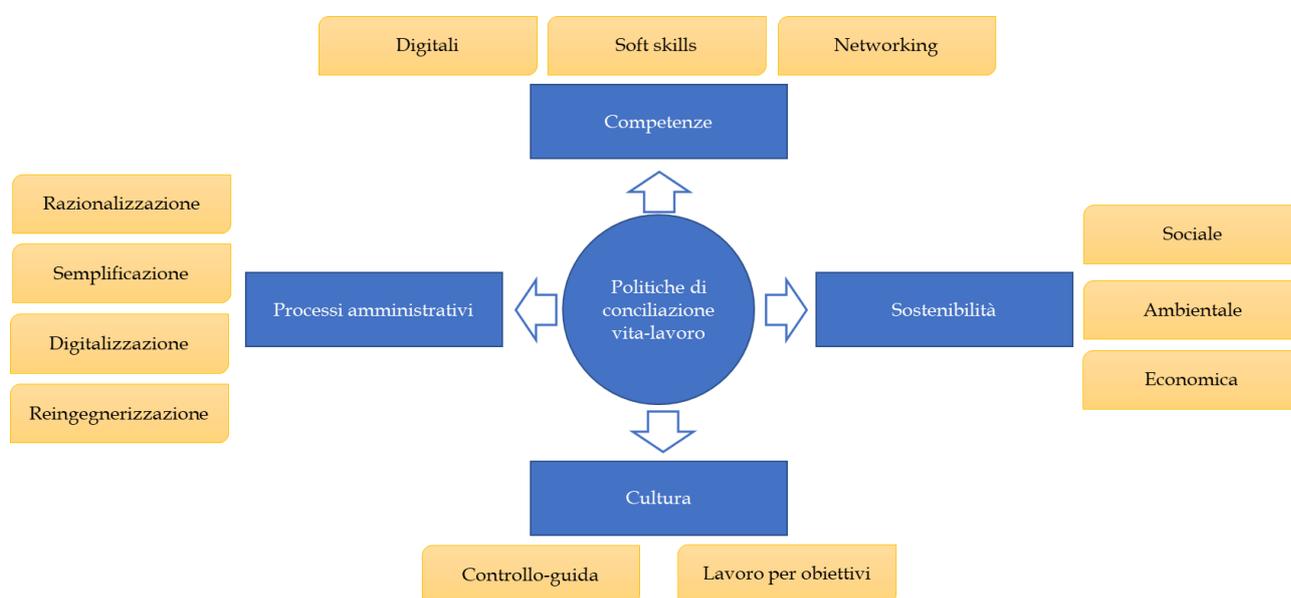


Figura 7 - Lavoro agile e cambiamento organizzativo in UNITE

L'attuazione del lavoro agile dovrebbe spingere i dipendenti ai diversi livelli organizzativi verso una maggiore condivisione degli indicatori di performance, oggettivi e misurabili, e consapevolezza dell'opportunità e utilità di misurare i risultati del proprio lavoro, del proprio

team, del proprio ufficio/area sia in caso di lavoro in presenza che a distanza. Il lavoro agile è riconosciuto come elemento chiave delle politiche di work-life balance e di pari opportunità, poiché consente ai lavoratori e alle lavoratrici di conciliare la vita professionale con quella familiare e personale, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, con salvaguardia della retribuzione e della crescita professionale.

In coerenza con quanto stabilito nell'articolo 14 L.124/2015 che prevede interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro del personale della PA, l'adozione del lavoro agile è stata inserita come azione positiva, prima nel Piano triennale di azioni positive 2021-2023 e successivamente aggiornata, con la declinazione degli obiettivi e gli indicatori per il monitoraggio, nelle azioni positive all. 5 al PIAO 2022-2024.

**SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE III**

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI**

**PERSONALE**

## INDICE

<b>1</b>	<b>CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Pag. 122</b>
<b>2</b>	<b>INDIRIZZI PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO 2021-2023</b>	<b>Pag. 122</b>
<b>3</b>	<b>DISPOSIZIONI PER IL RISPETTO DEI LIMITI DELLE SPESE DI PERSONALE E DELLE SPESE DI INDEBITAMENTO DELLE UNIVERSITÀ STATALI, TRIENNIO 2021-2023</b>	<b>Pag. 123</b>
<b>4</b>	<b>VINCOLI ASSUNZIONALI</b>	<b>Pag. 124</b>
<b>5</b>	<b>ANALISI SINTETICA CONSISTENZA ORGANICO</b>	<b>Pag. 126</b>
<b>6</b>	<b>CONTINGENTE ASSUNZIONALE</b>	<b>Pag. 136</b>
<b>7</b>	<b>PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO</b>	<b>Pag. 144</b>
<b>8</b>	<b>RISPETTO VINCOLI ASSUNZIONALI E ANALISI INDICATORI 2021 D.LGS. 49/2012 ARTT. 5 (INDICATORE SPESE DI PERSONALE) E 6 (ISEF)</b>	<b>Pag. 151</b>
<b>9</b>	<b>INDICATORI ARTT. 5 (INDICATORE SPESE DI PERSONALE) E 6 (ISEF) D.LGS. 49/2012</b>	<b>Pag. 155</b>

# 1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 1, del D. Lgs 49/2012 *"le Università ,nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato"*. La programmazione dovrà essere realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale da evidenziarsi nell'ambito della predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale e nel rispetto dei limiti fissati dallo stesso D.Lgs. 49/2012 agli artt. 5 (Indicatore spese di personale limite 80%) e 7 (Rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese di indebitamento) e dovrà perseguire gli specifici *"indirizzi"* stabiliti per ciascun triennio con DPCM da emanarsi su proposta del Ministro dell'Università di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro della pubblica amministrazione entro i sei mesi precedenti la scadenza di ciascun triennio.

Con analogo provvedimento, da emanarsi nel mese dicembre antecedente il triennio di programmazione, sono ridefinite le disposizioni per il rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese di indebitamento di cui all'art. 7.

Con DPCM del 24 giugno 2021, pubblicato in G.U. n. 187 del 6 agosto 2021, il Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca, ha provveduto a determinare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 5, del D.Lgs 29 marzo 2012 n. 49, gli *"Indirizzi della programmazione del personale universitario"* e a definire, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del medesimo D.Lgs, le *"disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento delle università statali"*, per il triennio 2021-2023.

## 2 INDIRIZZI PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO 2021-2023

Si evidenzia che il nuovo DPCM presenta alcune importanti novità, se al comma 1 si ribadisce che la programmazione del personale per il triennio 2021/2023 debba essere realizzata “assicurando, nell’ambito del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, la piena sostenibilità delle spese nel rispetto dei limiti di cui all’art. 5 del D.lgs. 49/2012”, con il comma 2, nel definire gli indirizzi da perseguire, si prevedono le seguenti rilevanti novità:

- lettera a) : si conferma l’indirizzo alla “realizzazione” di un organico di professori in cui la percentuale dei professori di I fascia non superi il 50% del totale dei professori in servizio introducendo però una “verifica annuale” e “l’obbligo di rientrare nella predetta composizione nell’annualità successiva vincolando le risorse necessarie”;
- lettera b) : si conferma, per le università con un numero di professori di I fascia superiore al 30% del totale dei professori in servizio, la necessita di provvedere al reclutamento di un numero di ricercatori di cui all’art. 24, comma 3, lettera b), della legge 240/2010, non inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo introducendo anche qui “l’obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie”;
- lettera c): si introduce un nuovo “indirizzo” programmatico volto alla realizzazione di un organico che preveda un “numero di ricercatori di cui all’art. 24, comma 3, lettere a), della legge 240/2010 in servizio non inferiore al 10% del numero di professori di prima e di seconda fascia, con l’obbligo di adeguarsi al predetto parametro entro il triennio.”

Con il successivo comma 4 si dispone, inoltre, che in caso di mancato rispetto nel triennio 2021/2023 del parametro disposto dal comma 2, lettera c), è prevista una penalizzazione del 10 % a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell’Ateneo relative al triennio 2024/2026.

Con il comma 5 si prevede la medesima penalizzazione in caso di mancato rispetto del limite previsto dall’art. 18 comma 4 della legge 240/2010.

Di fatto con l’emanazione del DPCM in esame, a valere dalla programmazione 2021/2023, gli indirizzi programmatici diventano veri e propri vincoli, in aggiunta a quelli ormai noti previsti dalla legge 240/2010 e dal D.lgs. 49/2012, e si stabiliscono nuove forme di penalizzazione in caso di mancato rispetto di alcuni di essi.

Nei successivi paragrafi si dà evidenza dell’attuale situazione rispetto alla composizione dell’organico del nostro Ateneo e delle attività necessarie al fine di garantire il rispetto dei nuovi vincoli/indirizzi di programmazione

### **3. DISPOSIZIONI PER IL RISPETTO DEI LIMITI DELLE SPESE DI PERSONALE E DELLE SPESE DI INDEBITAMENTO DELLE UNIVERSITÀ STATALI, TRIENNIO 2021-2023**

Con lo stesso DPCM vengono definite le *"disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento delle università statali"*, per il triennio 2021-2023.

In merito non si ravvisano grandi novità.

E' confermata, nei limiti turn over di sistema, la previsione di un turn over "base" del 50% garantito a tutti gli Atenei, ad eccezione di quelli in situazioni di significativa e conclamata tensione finanziaria. I parametri di riferimento per poter accedere ad un "assegnazione aggiuntiva" rispetto a quella garantita del 50%, continuano ad essere individuati nei valori dell'indicatore di spese di personali (< dell'80%) e dell'indicatore di sostenibilità economico finanziaria (no < 1).

Pare opportuno ricordare che, a norma di quanto disposto dall'articolo 66, comma 13-bis del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il turn over del sistema universitario è fissato, a decorrere dal 2018, pari al 100% delle risorse rese disponibili a seguito delle cessazioni avvenute nell'anno precedente.

Si confermano le disposizioni limitative di contrazione di ulteriori forme di indebitamento in caso di superamento dei limiti previsti dal D.lgs. 46/2012.

Per quanto riguarda l'evidenza del rispetto dei vincoli assunzionali e l'analisi degli indicatori previsti dal D.Lgs. 49/2012 agli artt. 5 (Indicatore spese di personale limite 80%) e 6 (indicatore ISEF), si fa rinvio a quanto esposto nei successivi paragrafi .

Si conferma, infine, che le procedure e le assunzioni ovvero la contrazione di spese di indebitamento disposte in difformità di quanto previsto dal presente articolo:

- a) determinano responsabilità per danno erariale nei confronti dei componenti gli organi dell'Ateneo che le hanno disposte;

b) comportano penalizzazioni nelle assegnazioni del Fondo di funzionamento ordinario delle Università (FFO) da corrispondere all'Ateneo nell'anno successivo a quello in cui si verificano, per un importo pari al doppio della maggiore spesa disposta in difformità.

## 4. VINCOLI ASSUNZIONALI.

Gli ulteriori vincoli alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale sono fissati dalla legge 240/2010 ed in particolare:

- dall'art. 18 comma 4 che detta : *"Ciascuna università statale, nell'ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio quale professore ordinario ((di ruolo)), professore associato di ruolo, ricercatore a tempo indeterminato, ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b), o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa";*

- dall'art. 24 comma 6 che, nel testo attualmente vigente, detta: *"nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre del decimo anno successivo, la procedura di cui al comma 5 può essere utilizzata per la chiamata nel ruolo di professore di prima e seconda fascia di professori di seconda fascia e ricercatori a tempo indeterminato in servizio nell'università medesima, che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica di cui all'articolo 16. A tal fine le università possono utilizzare fino alla metà delle risorse equivalenti a quelle necessarie per coprire i posti disponibili di professore di ruolo". A decorrere dall'undicesimo anno l'università può utilizzare le risorse corrispondenti fino alla metà dei posti disponibili di professore di ruolo per le chiamate di cui al comma 5.*

In merito ai vincoli e agli indirizzi programmatici, si evidenzia che, con le modifiche apportate dal D.L. 36/2022, convertito con L. 79/22, ai commi 3, 4 e 5 dell'art 24 della legge 240/2010, i contratti di RTD a) e RTD b) sono stati sostituiti con la previsione di un'unica tipologia di contratto di ricercatore a tempo determinato in tenure-track con durata massimo di 6 anni. Le norme che dettano i vincoli e gli indirizzi programmatici dovranno adeguarsi a tali nuove figure.

Alla luce delle indicazioni dettate dal DPR 81/2022 e dal DM del 24/06/2022 si riportano di seguito :

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022 con indicazione dell'andamento del turn over ( previsione cessazioni alla luce dell'attuale normativa);
- Contingente assunzionale ( risorse certe e risorse prevedibili);
- Programmazione del personale e strategia di copertura del fabbisogno;
- Evidenza rispetto dei vincoli normativi e andamento indicatori di spesa e di indebitamento;

## **5. ANALISI SINTETICA CONSISTENZA ORGANICO**

Si riassume di seguito la consistenza dell'organico in servizio al 31/12/2022, con evidenza dell'inquadramento professionale, e la previsione del turn over per il triennio in esame, suddiviso in due sezioni, la prima dedicata la personale docente, la seconda al personale Tecnico amministrativo.

### **Personale Docente**

In merito all'analisi del semplice dato quantitativo riferito al personale docente, si riporta di seguito il dettaglio dell'organico in servizio diviso per ruolo (prima tabella) e per afferenza (seconda tabella):

*Tabella 12: Organico per ruolo*

<b>Ruolo</b>	<b>Unità</b>
Professori Ordinari	61
Professori Associati	108
Ricercatori universitari	37
Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 let. b)	30
Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 let. a)	23
<b>Totale</b>	<b>259</b>

*Tabella 13: Organico per afferenza*

Dipartimento	Ordinari	Associati	Ricercatori	Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 let. b)	Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 let. a)	Totali
Giur	18	21	12	6	3	<b>60</b>
S.Pol.	12	18	5	6	5	<b>46</b>
S.Com	10	17	4	7	4	<b>42</b>
Vet.	9	21	10	6	5	<b>51</b>
Bio	12	31	6	5	6	<b>60</b>
<b>Totali</b>	<b>61</b>	<b>108</b>	<b>37</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>259</b>

Al fine di consentire un'analisi più analitica del dato aggregato, nelle successive tabelle si dettaglia la composizione dell'organico, afferente il singolo Dipartimento, con evidenza dei Settori Scientifico Disciplinare di appartenenza:

Tabella 14 – Docenti nei Dipartimenti

#### Dipartimento di Giurisprudenza

SSD		PO	PA	RU	RTD	TOTALE
IUS/01	DIRITTO PRIVATO	1	1	2		<b>4</b>
IUS/02	DIRITTO PRIVATO COMPARATO*	1	1			<b>2</b>
IUS/04	DIRITTO COMMERCIALE		2	1	1	<b>4</b>
IUS/06	DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE	1			1	<b>2</b>
IUS/07	DIRITTO DEL LAVORO	1	1			<b>2</b>
IUS/08	DIRITTO COSTITUZIONALE	4	1		2	<b>7</b>
IUS/09	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO**	2	1	1		<b>4</b>
IUS/10	DIRITTO AMMINISTRATIVO		3	1		<b>4</b>
IUS/11	DIRITTO ECCLESIASTICO E CANONICO	1	1	1		<b>3</b>
IUS/12	DIRITTO TRIBUTARIO	1	1			<b>2</b>
IUS/13	DIRITTO INTERNAZIONALE		1		1	<b>2</b>
IUS/14	DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA	1			1	<b>2</b>

IUS/15	DIRITTO PROCESSUALE CIVILE		1	1	1	3
IUS/16	DIRITTO PROCESSUALE PENALE		1		1	2
IUS/17	DIRITTO PENALE	1	1	2	1	5
IUS/18	DIRITTO ROMANO E DIRITTI DELL'ANTICHITA		1	1		2
IUS/19	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	2	2			4
IUS/20	FILOSOFIA DEL DIRITTO	1	1	1		3
SECS-P/01	ECONOMIA POLITICA			1		1
SECS-P/02	POLITICA ECONOMICA		1			1
SECS-P/07	ECONOMIA AZIENDALE	1				1
<b>TOTALI</b>		<b>18</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>60</b>

\* un PO in aspettativa s.a.

\*\* un PO in aspettativa s.a.

### Dipartimento di Scienze politiche

SSD		PO	PA	RU	RTD	TOTALE
ING-INF/05	SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI				1	1
IUS/01	DIRITTO PRIVATO		1			1
IUS/08	DIRITTO COSTITUZIONALE			1		1
IUS/09	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO				1	1
IUS/10	DIRITTO AMMINISTRATIVO *	3			1	4
IUS/13	DIRITTO INTERNAZIONALE	1			1	2
IUS/20	FILOSOFIA DEL DIRITTO	1	1	1		3
IUS/21	DIRITTO PUBBLICO COMPARATO	1	1			2
L-LIN/12	LINGUA E TRADUZIONE - LINGUA INGLESE		1			1

MAT/04	MATEMATICHE COMPLEMENTARI			1		<b>1</b>
M-GGR/02	GEOGRAFIA ECONOMICO-POLITICA	1				<b>1</b>
M-STO/02	STORIA MODERNA	1			1	<b>2</b>
M-STO/04	STORIA CONTEMPORANEA	1	1			<b>2</b>
SECS-P/01	ECONOMIA POLITICA		1			<b>1</b>
SECS-P/02	POLITICA ECONOMICA		2		1	<b>3</b>
SECS-P/04	STORIA DEL PENSIERO ECONOMICO	1				<b>1</b>
SECS-P/07	ECONOMIA AZIENDALE		2			<b>2</b>
SECS-P/12	STORIA ECONOMICA		1			<b>1</b>
SECS-S/03	STATISTICA ECONOMICA	1			1	<b>2</b>
SPS/01	FILOSOFIA POLITICA		1			<b>1</b>
SPS/02	STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE	1	2	1		<b>4</b>
SPS/03	STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE		1			<b>1</b>
SPS/04	SCIENZA POLITICA		1		1	<b>2</b>
SPS/06	STORIA DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI				2	<b>2</b>
SPS/07	SOCIOLOGIA GENERALE		1	1		<b>2</b>
SPS/08	SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI		1			<b>1</b>
SPS/10	SOCIOLOGIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO				1	<b>1</b>
<b>TOTALI</b>		<b>12</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>46</b>

\* un PO in aspettativa s.a.

#### Dipartimento di Scienze della comunicazione

SSD		PO	PA	RU	RTD	TOTALE
INF/01	INFORMATICA	1	1		1	<b>3</b>

IUS/13	DIRITTO INTERNAZIONALE	1				<b>1</b>
IUS/21	DIRITTO PUBBLICO COMPARATO		1			<b>1</b>
L-ART/02	STORIA DELL'ARTE MODERNA	1			1	<b>2</b>
L-ART/04	MUSEOLOGIA E CRITICA ARTISTICA E DEL RESTAURO	1			1	<b>2</b>
L-ART/05	DISCIPLINE DELLO SPETTACOLO		1		1	<b>2</b>
L-ART/06	CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE		1			<b>1</b>
L-ART/07	MUSICOLOGIA E STORIA DELLA MUSICA	1			1	<b>2</b>
L-FIL-LET/12	LINGUISTICA ITALIANA		1			<b>1</b>
L-LIN/10	LETTERATURA INGLESE			1		<b>1</b>
L-LIN/12	LINGUA E TRADUZIONE - LINGUA INGLESE		1			<b>1</b>
M-FIL/02	LOGICA E FILOSOFIA DELLA SCIENZA		1		1	<b>2</b>
M-FIL/05	FILOSOFIA E TEORIA DEI LINGUAGGI	1			1	<b>2</b>
M-PSI/01	PSICOLOGIA GENERALE				1	<b>1</b>
M-STO/02	STORIA MODERNA	1	2			<b>3</b>
M-STO/04	STORIA CONTEMPORANEA		1	1		<b>2</b>
SECS-P/07	ECONOMIA AZIENDALE	2	1		2	<b>5</b>
SECS-P/08	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE		1		1	<b>2</b>
SECS-S/03	STATISTICA ECONOMICA		1			<b>1</b>
SPS/02	STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE			1		<b>1</b>
SPS/07	SOCIOLOGIA GENERALE	1	1			<b>2</b>
SPS/09	SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO		2	1		<b>3</b>

SPS/10	SOCIOLOGIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO		1			<b>1</b>
<b>TOTALI</b>		<b>10</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>42</b>

**Dipartimento di Medicina Veterinaria**

SSD		PO	PA	RU	RTD	TOTALE
AGR/01	ECONOMIA ED ESTIMO RURALE		1			<b>1</b>
AGR/18	NUTRIZIONE E ALIMENTAZIONE ANIMALE		1	1		<b>2</b>
AGR/19	ZOOTECNIA SPECIALE		1	2	1	<b>4</b>
BIO/10	BIOCHIMICA		1	2		<b>3</b>
FIS/07	FISICA APPLICATA (A BENI CULTURALI, AMBIENTALI, BIOLOGIA E MEDICINA)		1			<b>1</b>
VET/01	ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI		1		1	<b>2</b>
VET/02	FISIOLOGIA VETERINARIA	1	1			<b>2</b>
VET/03	PATOLOGIA GENERALE E ANATOMIA PAT. VET.	1	3			<b>4</b>
VET/04	ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE		1	2	1	<b>4</b>
VET/05	MALATTIE INFETTIVE DEGLI ANIMALI DOMESTICI	2	3		1	<b>6</b>
VET/06	PARASSITOLOGIA E MALATTIE PARASSIT. DEGLI ANIMALI	1	1	1	1	<b>4</b>
VET/08	CLINICA MEDICA VETERINARIA	1	2	1	1	<b>5</b>
VET/09	CLINICA CHIRURGICA VETERINARIA	1	2		3	<b>6</b>
VET/10	CLINICA OSTETRICA E GINECOLOGIA VETERINARIA	2	2	1	2	<b>7</b>
<b>TOTALI</b>		<b>9</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>51</b>

**Dipartimento di Bioscienze e tecnologie agroalimentari e ambientali**

<b>SSD</b>		<b>P O</b>	<b>PA</b>	<b>R U</b>	<b>RT D</b>	<b>TOTAL E</b>
AGR/01	ECONOMIA ED ESTIMO RURALE		2		1	<b>3</b>
AGR/02	AGRONOMIA E COLTIVAZIONI ERBACEE	1	1			<b>2</b>
AGR/03	ARBORICOLTURA GENERALE E COLTIVAZIONI ARB.			2		<b>2</b>
AGR/12	PATOLOGIA VEGETALE		1			<b>1</b>
AGR/15	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	2	5	1	1	<b>9</b>
AGR/16	MICROBIOLOGIA AGRARIA	2	4		1	<b>7</b>
AGR/19	ZOOTECNIA SPECIALE		1		2	<b>3</b>
BIO/10	BIOCHIMICA	1	1		2	<b>4</b>
BIO/11	BIOLOGIA MOLECOLARE		1			<b>1</b>
CHIM/0 1	CHIMICA ANALITICA	2	1		2	<b>5</b>
CHIM/0 3	CHIMICA GENERALE ED INORGANICA			1		<b>1</b>
CHIM/0 6	CHIMICA ORGANICA		1			<b>1</b>
ING- IND/25	IMPIANTI CHIMICI		2			<b>2</b>
MED/03	GENETICA MEDICA		1			<b>1</b>
MED/49	SCIENZE TECNICHE DIETETICHE APPLICATE	1	1			<b>2</b>
VET/01	ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI	1	2	1		<b>4</b>
VET/02	FISIOLOGIA VETERINARIA	1	3		2	<b>6</b>
VET/03	PATOLOGIA GENERALE E ANATOMIA PAT. VET.		1			<b>1</b>

VET/04	ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE		2			<b>2</b>
VET/07	FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA VETERINARIA	1	1			<b>2</b>
VET/09	CLINICA CHIRURGICA VETERINARIA			1		<b>1</b>
	<b>TOTALI</b>	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	60

In merito all'analisi del turn over, per gli anni 2023 e 2024, alla luce dell'attuale normativa, sono prevedibili le seguenti cessazioni:

anno 2023:

- 1 Ricercatore universitario afferente il Dipartimento di Scienze Politiche SSD SPS/02 "Storia delle dottrine politiche" a decorrere dal 01/11/2023;
- 2 Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 lett. a) di cui 1 afferente il Dipartimento di Medicina Veterinaria (appartenente al SSD VET/04 "Ispezione degli alimenti di origine animale") e 1 afferente il Dipartimento di Scienze Politiche (appartenente al SSD SPS/06 "Storia delle relazioni internazionali);

anno 2024:

- 3 Professori di prima fascia a decorrere dal 1/11/2023 di cui 2 afferenti il Dipartimento di giurisprudenza (appartenenti uno al SSD IUS/11 "Diritto ecclesiastico e canonico" e l'altro al SSD IUS/08 "Diritto costituzionale") e 1 il Dipartimento di Scienze Politiche (appartenente al SSD IUS/13 "Diritto Internazionale");
- 9 Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 lett. a), di cui 2 afferenti per ogni Dipartimento, ad eccezione del Dipartimento di Giurisprudenza, in cui cessa una sola unità, appartenenti ai seguenti SSD:
  - Dipartimento di Bioscienze e tecnologie agroalimentari e ambientali, VET/02 "Fisiologia veterinaria" e AGR/15 "Scienze e tecnologie alimentari";
  - Dipartimento di Giurisprudenza IUS/08 "Diritto costituzionale";
  - Dipartimento di Medicina Veterinaria VET/10 "Clinica ostetrica e ginecologia veterinaria" e VET/09 "Clinica chirurgica veterinaria";

- Dipartimento di Scienze della Comunicazione SECS-P/07 "Economia aziendale" e "L-ART/04 "Museologia e critica artistica e del restauro";

- Dipartimento di Scienze Politiche ING-INF/05 "Sistemi di elaborazione delle informazioni" e SPS/10 "Sociologia dell'ambiente e del territorio".

A conclusione dell'analisi degli sviluppi riguardati l'organico del personale docente si dà evidenza della numerosità di contratti da Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 let. b) in scadenza negli anni 2023 e 2024 a cui garantire la possibilità di "passaggio" al ruolo di Professore Associato:

anno 2023:

- 2 Ricercatori afferenti il Dipartimento di Scienze della Comunicazione (appartenenti ai SSD L-ART/02 "Storia dell'arte moderna" e M-FIL/05 "Filosofia e teoria dei linguaggi");
- 2 Ricercatori afferenti il Dipartimento di Scienze politiche (appartenenti ai SSD SECS-P/02 "Politica economica" e SECS-P/03 "Statistica economica");

anno 2024

- Nessuna cessazione

### **Personale Tecnico Amministrativo e di Biblioteca**

Anche in questo caso, in merito all'analisi del semplice dato quantitativo riferito al personale TAB, si riporta di seguito il dettaglio dell'organico in servizio diviso per Categoria (prima tabella) e per Area (seconda tabella):

*Tabella 15 – Organico tab per categoria*

Categoria:	Unità
EP	9
D	48
C	111
B	26
Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)	1
Totale	195

Tabella 16 – Organico tab per Area

Categoria	Area Amministrativa /Amministrativa Gestionale	Area Biblioteche	Area Tecnica, Tec. Scientifico ed elab. dati	Totale
EP	5	1	3	<b>9</b>
D	36		12	<b>48</b>
C	70	10	31	<b>111</b>
B	16	-	10	<b>26</b>
C.E.L.*	1	-	-	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>129</b>	<b>11</b>	<b>56</b>	<b>195</b>

\* Collaboratori ed Esperti Linguistici

In merito all'analisi delle turn over relativo al personale tecnico amministrativo e di biblioteca, per gli anni 2023 e 2024, si prevedono le seguenti cessazioni:

anno 2023:

- 3 unità di categoria B area amministrativa;
- 1 unità di categoria B area servizi generali e tecnici;
- 1 unità di categoria C area amministrativa;
- 1 unità di categoria C area tecnica – tecnico scientifica ed elaborazione dati;

anno 2024:

- 1 unità di categoria B area amministrativa;
- 1 unità di categoria B area servizi generali e tecnici;
- 1 unità di categoria D area amministrativa - gestionale;
- 1 unità di categoria D area tecnica – tecnico scientifica ed elaborazione dati;
- 1 C.E.L.

Al fine di consentire l'analisi della distribuzione del personale rispetto alla struttura organizzativa precedentemente riportata si rimanda all'allegata tabella riguardante l'evidenza

della "programmazione del fabbisogno del personale tecnico amministrativo e di biblioteca"  
(Allegato *Fabbisogni 1*).

## 6. CONTINGENTE ASSUNZIONALE (risorse disponibili e previsione disponibilità future)

Prima di procedere all'analisi dei fabbisogni, si dettano di seguito le risorse disponibili alla programmazione, non ancora assegnate, e la previsione delle disponibilità future.

### **Punti organico 2022**

Con D.M. del 24 settembre 2022, n° 1106, registrato alla Corte dei Conti il 18 ottobre 2022 (reg.2671), sono stati definiti i criteri per il riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2022.

In applicazione delle "*Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle Università, per il triennio 2021-2023*", definite dal DPCM 24 giugno 2021, ed alla luce dei seguenti valori degli indicatori di cui agli artt. 5 e 7 del D.lgs 49/2012 raggiunti dall'Ateneo per l'anno 2021:

- indicatore spese di personale (art. 5, D.lgs 49/2012) anno 2021: **74,30%** (limite 80%);
- indicatore ISEF (art. 7, D.lgs 49/2012) anno 2021: **1,10** (deve essere > 1).

al nostro Ateneo, a fronte delle cessazioni avvenute nel corso della 2021, pari a 8,00 p.o., sono state attribuite risorse totali pari a 5,64 p.o. per un turn over di Ateneo pari al 70%.

Tenuto conto della prassi consolidata di destinare alla programmazione del personale docente e del personale tecnico amministrativo risorse pari alla percentuale di turn over di Ateneo calcolata in riferimento alle rispettive cessazioni avvenute nell'anno precedente, si riassume nelle seguenti tabelle l'assegnazione alle singole "programmazioni":

Tabella 17 – Cessazioni e turn-over

CESSAZIONI 2021	PERSONALE DOCENTE	PERSONALE TAB	TOTALE CESSAZIONI
-----------------	-------------------	---------------	-------------------

unità	9	6	15
p.o.	6,60	1,40	8,00

% Turn over riconosciuta	risorse assegnate alla programmazione del personale docente	risorse assegnate alla programmazione del personale TAB	Totale p.o. assegnati ( D.M. 1096/2021)
70,5%	4,65	0,99	5,64

Si ricorda che, con l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, si è già provveduto a definire l'utilizzo/assegnazione della "quota base" del turn over del personale, pari a 4,00 p.o. ( 3,3 Docenti e 0,70 tab) , residuano pertanto le seguenti risorse:

- Programmazione personale docente: 1,35 p.o. 2022
- Programmazione personale TAB: 0,29 p.o. 2022

### **Previsione Punti Organico 2023**

In virtù del turn over di sistema pari al 100% e ipotizzando un'assegnazione pari al turn over minimo garantito, (50% della spesa relativa al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente) alla luce delle seguenti cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2022:

#### personale docente:

Zito Alberto	Professore ordinario	p.o. 1,00
Cuomo Amedeo	Professore associato	p.o. 0,70
Lo Sterzo Claudio	Professore associato	p.o. 0,70
Sergi Manuel	Professore associato	p.o. 0,70

#### personale tecnico amministrativo:

Cipulli Anna Pina	categoria EP	p.o. 0,40
-------------------	--------------	-----------

Massetti Gianni	categoria EP	p.o. 0,40
De Dominicis Gianni	categoria D	p.o. 0,30
Di Domenico Valentina	categoria D	p.o. 0,30
Di Matteo Carla	categoria D	p.o. 0,30
Di Paolo Lelio	categoria C	p.o. 0,25
Amato Pietra	categoria C	p.o. 0,25
De Marcellis Carmelina	categoria B	p.o. 0,20
Pizzi Maurizio	categoria B	p.o. 0,20

si prevede per l'anno 2023 la seguente assegnazione della "quota base":

*Tabella 18 – Quota base 2023*

Ruolo	PO	PA	RU	TAB	Totale Cessazioni	Punti Organico Base 50%	Turn Over di sistema al 100%
Unità	1	3	0	9	<b>13</b>		
P.O.	1,00	2,10	-	2,60	<b>5,70</b>	<b>2,85</b>	<b>5,70</b>

di cui:

- alla Programmazione personale docente: 1,55 p.o. "quota base 2023"
- alla Programmazione personale TAB: 1,30 p.o. "quota base 2023"

### **Previsione Punti Organico 2024**

In applicazione delle disposizioni normative sul turn over riepilogate nelle premesse e alla luce delle seguenti cessazioni a oggi previste nel corso dell'anno 2023:

#### Cessazioni anno 2023 personale docente:

Adolfo Noto Ricercatore Universitario p.o. 0,50

#### Cessazioni anno 2023 personale tecnico amministrativo:

Valleriani Claudio, categoria B p.o 0,20

Mazziotti Maria Concetta, categoria B p.o 0,20

Di Giacinto Enzo.	categoria B	p.o 0,20
Ferri Maria,	categoria B	p.o 0,20
Pompei Liliana,	categoria C	p.o 0,25
Falconi Emidio,	categoria C	p.o 0,25

si stima per l'anno 2024 la seguente assegnazione della "quota base":

Tabella 19 – Quota base 2024

Ruolo	PO	PA	RU	TAB	Totale Cessazioni	Punti Organico Base 50%	Turn Over di sistema al 100%
Unità			1	6	<b>7</b>		
P.O.			0,50	1,30	<b>1,80</b>	<b>0,90</b>	<b>1,80</b>

di cui:

- alla Programmazione personale docente: 0,25 p.o. "quota base stimata 2024"
- alla Programmazione personale TAB: 0,65 p.o. "quota base stimata 2024"

**D.M. del 6 maggio 2022, n. 445 avente titolo "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026"**

A valere sulle risorse stanziare dall'art. 1, comma 297, lett. a) della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (c.d. "Legge di Bilancio per l'anno 2022") con l'emanazione del D.M. in oggetto, il MUR ha provveduto a definire, come segue, le risorse e i criteri di riparto dei piani straordinari di reclutamento di "professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della legge 240/2010 e personale tecnico amministrativo" per gli anni 2022/2026:

- definizione delle risorse:

Tabella 20 – Risorse 2022-2026

Piano straordinario	Anno	Euro (in milioni)

A	2022	75
	Dal 2023	300
B	Dal 2024	340
C	Dal 2025	50
D	Dal 2026	50
<b>Totale</b>	<b>Dal 2026</b>	<b>740</b>

Il contingente assunzionale da assegnare alle singole istituzioni, a valere su ogni singolo piano, è espresso in termini di punti organico, avendo, quale unità di misura, il costo medio nazionale del professore di I fascia il cui valore attuale, richiamato nelle premesse e applicato per il piano "A", è pari a circa euro 113.000,00;

- criteri di ripartizione:

a) 3 punti organico a tutte le istituzioni a valere sui piani straordinari di cui alle lettere A e B e 0,50 punti organico a ciascuna istituzione a valere sui piani di cui alle lettere C e D;

b) I restanti punti organico:

- per il 60% (piano straordinario A) e 50% (piani straordinari B, C e D) proporzionalmente all'indicatore della qualità della ricerca concernente l'ultima VQR disponibile;
- per il 30% (piano straordinario A) e 40% (piani straordinari B, C e D) proporzionalmente all'indicatore della qualità delle politiche di reclutamento concernente l'ultima VQR disponibile;
- il 10% in proporzione al numero di docenti e di unità di personale tecnico amministrativo di ruolo ponderato con un coefficiente inversamente proporzionale al rapporto studenti/docenti.

Lo stesso D.M. ha definito, come segue, le finalità e i termini di "utilizzo delle risorse" assegnate:

- le risorse assegnate dovranno essere utilizzate nel rispetto degli indirizzi della programmazione triennale del personale definiti con DPCM di cui all'art.4, comma 5, d.lgs

49/2012 e tenuto conto dell'esigenza di migliorare il rapporto tra numero studenti e unità di personale docente e non docente, con particolare riferimento alle aree scientifico tecnologiche (STEM);

- con riferimento al reclutamento del personale docente, le risorse sono riservate esclusivamente a procedure da bandirsi ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2020, con vincolo di utilizzo pari a un quinto, per le chiamate ai sensi del comma 4 dello stesso art. 18;
- le assunzioni dovranno essere attuate entro i seguenti termini:

*Tabella 21 - Cronoprogramma*

Piano straordinario	Intervallo temporale reclutamento
A	1° ottobre 2022 – 31 ottobre 2024
B	1° gennaio 2024 – 31 ottobre 2025
C	1° gennaio 2025 – 31 ottobre 2026
D	1° gennaio 2026 – 31 ottobre 2027

Al nostro Ateneo, alla luce dei ricordati criteri e a valere sul piano straordinario "A", sono stati **assegnati n. 12 p.o.**, di cui 3 quali quota fissa (lett. a) e 9 quali quota variabile (lett. b) per un importo pari ad € 339.047,00 per il 2022 e € 1.356.188,00 a regime a partire dal 1 gennaio 2023.

Tenuto conto della possibilità di utilizzo immediato delle risorse assegnate (a decorrere dal 1 ottobre 2022) si è provveduto, nelle more di una più ampia e puntuale definizione delle necessità programmatiche atte a garantire le linee di utilizzo definite dal D.M., alla seguente assegnazione, in acconto, delle risorse assegnate per un totale di 10,30 p.o.:

- alla programmazione del personale docente un acconto pari a 7,70 punti organico di cui:
  - 1,20 p.o. a ogni Dipartimento, per un totale di 6 p.o., al fine di dare avvio alla programmazione già definita per il triennio 2022/2024 e non ancora attuata per carenza di risorse assunzionali;

- 1,70 p.o. da destinarsi a procedure da bandirsi ai sensi dell'art. 18, comma 4, al fine di garantire il rispetto, entro il termine fissato del 31 ottobre 2024, del vincolo previsto dallo stesso D.M. I S.S.D. su cui bandire dette procedure saranno proposti direttamente dal Magnifico Rettore sentiti i Direttori di Dipartimento, valutate tutte le necessità programmatica dei singoli Dipartimenti e gli indirizzi strategici e programmatici di Ateneo;

- alla programmazione del personale tecnico amministrativo un acconto pari a 2, 60 p.o.

A valere sulle predette assegnazioni, alla luce delle delibere dei Consigli di Dipartimento e sentita la proposta del Direttore Generale, si è provveduto all'attivazione delle seguenti procedure:

- attivazione delle procedure per il reclutamento di n. 5 professori di prima fascia da bandirsi ai sensi dell'art. 18 comma 1 della legge 240/2010 per un impegno totale di 5 p.o. di cui 4,20 a valere sulle risorse del D.M. 445/2022 (1 p.o. Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie agroalimentari ed ambientali, 1,20 p.o. Dipartimento di Medicina Veterinaria, 1 p.o. Dipartimento di Scienze politiche) e 0,80 a valere sulle risorse residue assegnate dalla programmazione al Dipartimento di Medicina Veterinaria nei seguenti settori scientifico disciplinari:

- n. 1 Professore di prima fascia nel settore concorsuale 14/A1 Filosofia politica, SSD SPS/01 Filosofia Politica per le esigenze del Dipartimento di Scienze Politiche;
- n. 1 Professore di prima fascia nel settore concorsuale 07/H2 "Patologia veterinaria e Ispezione degli alimenti di origine animale", SSD VET/04 "Ispezione degli alimenti di origine animale" per le esigenze del Dipartimento di Medicina Veterinaria (area STEM);
- n. 1 Professore di prima fascia nel settore concorsuale 07/H5 "Cliniche chirurgica e ostetrica veterinaria", SSD VET/09 "Clinica chirurgica veterinaria" per le esigenze del Dipartimento di Medicina Veterinaria (area STEM);
- n. 1 Professore di prima fascia nel settore concorsuale 07/H1 "Anatomia e fisiologia veterinaria", SSD VET/01 "Anatomia degli animali domestici" per le esigenze del Dipartimento di Bioscienze e tecnologie agroalimentari ed ambientali (area STEM);

- n. 1 Professore di prima fascia nel settore concorsuale 12/D1 "Diritto amministrativo", IUS/10 "Diritto Amministrativo" per le esigenze del Dipartimento di Giurisprudenza;
- attivazione delle procedure per il reclutamento delle seguenti unità di personale tecnico amministrativo per un totale di 2,35 p.o.:
- 2 unità di categoria "D": 1 unità nell'area amministrativo gestionale e una nell'area tecnico, tecnico scientifica ed elaborazione dati (p.o. 0,60);
- 2 unità di categoria "C" area tecnico, tecnico scientifica ed elaborazione dati per le esigenze dell'area ICT (p.o. 0,50);
- 5 unità di categoria "C" area amministrativa (p.o. 1,25).

Restano disponibili alla programmazione risorse pari a 1,70 p.o.

### **Riepilogo risorse programmazione personale 2023/2025**

Alla luce di quanto sopra ricordato si riepilogano di seguito le risorse disponibili alla programmazione:

- Programmazione personale docente: 1,35 p.o. quale residuo assegnazione 2022 e 1,55 p.o. quale "quota base 2023";
- Programmazione personale TAB: 0,29 p.o. quale residuo assegnazione 2022 e 1,30 p.o. quale "quota base 2023";
- 1,70 p.o. quale quota residua non programmata risorse D.M. 455/2022

e le seguenti risorse stimate future:

- alla Programmazione personale docente: 0,25 p.o. "quota base stimata 2024"
- alla Programmazione personale TAB: 0,65 p.o. "quota base stimata 2024"

Per un totale così riepilogabile:

*Tabella 22 – Riepilogo risorse*

	Risorse disponibili	Risorse "stimate" future
Programmazione personale docente	<b>2,90</b>	0,25
Programmazione personale TAB	<b>1,59</b>	0,65

D.M. 445/2022 piano straordinario A	1,70	-
-------------------------------------	------	---

## 7. PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

### Programmazione personale docente

Al fine di avere un quadro completo dell'organico relativo al personale docente, pare opportuno riepilogare di seguito le prese di servizio previste nel corso dell'anno 2023, a seguito delle procedure già attivate nel corso dell'anno 2022, la cui copertura economica è assicurata a valere sul Budget autorizzatorio 2023 e di previsione triennale 2023/2026:

- n. 5 Professori di I fascia a decorrere dal 1 dicembre 2023 a seguito delle ricordate procedure bandite ai sensi dell'art. 18 comma 1, della legge 240/2010, a valere per 4,2 p.o. sul finanziamento del DM 445/2022 e per 0,80 sui p.o. della programmazione 2021 residui del Dipartimento di Medicina Veterinaria;
- n. 1 professore di seconda fascia, nel SSD IUS/08 – Diritto costituzionale, per le esigenze del Dipartimento di Scienze politiche con procedura da bandirsi ai sensi dell'art. 18 comma 1, della legge 240/2010, con presa di servizio da prevedersi a conclusione della procedura e copertura economica garantita a valere sul budget 2023 già a decorre dal 1 gennaio 2023;
- n. 10 posti da RTD-a) a valere sul Progetto "*Innovation, digitalisation and sustainability for the diffused economy in Central Italy - VITALITY*" a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – Componente 2 – Investimento 1.5, finanziato dall'Unione europea, nei seguenti SSD:
  - n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 13/A1 – Economia Politica, Settore Scientifico Disciplinare SECS/P01 – Economia Politica, presso il Dipartimento di Scienze Politiche;
  - n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 07/B1– Agronomia e sistemi colturali erbacei ed Ortofloricoli, Settore Scientifico Disciplinare AGR/02 – Agronomia e

Coltivazioni erbacee, presso il Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali;

- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 07/F1- Scienze e Tecnologie Alimentari, Settore Scientifico Disciplinare AGR/15– Scienze e Tecnologie Alimentari, presso il Dipartimento di Bioscienze e tecnologie Agro-alimentari e Ambientali;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 05/E2 – Biologia molecolare, Settore Scientifico Disciplinare BIO/11 – Biologia Molecolare, presso il Dipartimento di Bioscienze e tecnologie Agro-alimentari e Ambientali;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 03/A1 – Chimica Analitica, Settore Scientifico Disciplinare CHIM/01 – Chimica Analitica, presso il Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie Agro-alimentari;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 06/D2 – Endocrinologia, nefrologia e Scienze dell'alimentazione e del benessere, Settore Scientifico Disciplinare MED/49– Scienze Tecniche dietetiche applicate, presso il Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie Agro-alimentari e Ambientali;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 07/H1 – Anatomia e Fisiologia Veterinaria, Settore Scientifico Disciplinare VET/01 anatomia degli animali domestici, presso il Dipartimento Di Bioscienze e Tecnologie Agro-alimentari e Ambientali;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 07/H4 – Clinica Medica e Farmacologia Veterinaria, Settore Scientifico Disciplinare VET/07 – Farmacologia e Tossicologia Veterinaria, presso il Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie Agro-alimentari e Ambientali;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 14/D1– Sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio, Settore Scientifico Disciplinare SPS/09 – Sociologia dei processi economici e del lavoro, presso il Dipartimento di Scienze della Comunicazione;
- n. 1 ricercatore di tipo A nel Settore concorsuale 12/B1 – Diritto Commerciale, Scientifico Disciplinare IUS/04 – Diritto commerciale, presso il Dipartimento di Scienze della Comunicazione.

Alla luce delle predette assunzioni e al fine di garantire il finanziamento dell'eventuale chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia ai titolari dei contratti di RTD b) in scadenza nel corso dell'anno 2023 in possesso di ASN, si rende necessario prevedere, a valere sui 2,90 punti organico disponibili alla programmazione del personale docente, la seguente assegnazione:

- 1,00 punti organico per la chiamata di un professore di prima fascia, con procedura da bandirsi ai sensi dell'art. 18, comma 4, della legge 240/2010, con presa di servizio dal 1 settembre 2023, necessaria a garantire il rispetto del vincolo assunzionale previsto dallo stesso comma. L'individuazione del S.S.D. sarà operata dal Rettore, sentito il Dipartimento a cui la predetta risorsa dovrà essere assegnata, secondo il principio rotativo finora adottato e, comunque, sentite le necessità di programmazione degli altri Dipartimenti;
- 0,80 punti organico a garanzia delle eventuali chiamate nel ruolo di professore di seconda fascia, ai sensi e con le modalità stabilite dall'art. 24, comma 5 della legge 240/2010, dei titolari dei contratti di Ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b), della legge 240/2010 in possesso di ASN (4 passaggi a decorre da marzo 2023; 2 passaggi nel mese di ottobre e 1 passaggio nel mese di novembre);

per un totale 1,80 p.o.

I residui 1,10 p.o. disponibili sono "accantonati" e non assegnati al fine di assicurare, nel corso dell'anno 2025, il finanziamento dell'eventuale chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia ai titolari dei 24 titolari di contratti di RTD b) assunti nel mese di ottobre 2022, per un costo totale in termini di punti organico pari a 4,80.

In merito alla programmazione futura si ritiene, alla luce della recente modifica statutaria per la trasformazione delle Facoltà in Dipartimenti, della recentissima nomina dei nuovi Direttori Dipartimento e delle esigue risorse da ripartire, di rinviare la definizione della stessa all'eventuale rimodulazione del PIAO o comunque alla revisione annuale prevista per l'anno 2024. I Dipartimenti alla luce della consistenza organica evidenziata, delle cessazioni previste e delle assunzioni già programmate, sono invitate a deliberare, entro la fine del primo semestre 2023, la stima dei fabbisogni di reclutamento e progressioni di carriera (art. 24 c. 6 legge 240/2010) per il medio periodo tenendo conto:

- delle sofferenze didattiche;
- della promozione di specifici ambiti di ricerca e terza missione;
- della valutazione del merito del personale docente (contributo al raggiungimento di livelli di qualificazione scientifica e didattica del Dipartimento)

### **Criteri Generali di Riparto**

Pare opportuno, comunque, ricordare che per quanto attiene la distribuzione delle risorse assunzionali di Ateneo, derivanti dal turn over, ai singoli Dipartimenti, continuano a applicarsi i "Criteri Generali di Riparto" adottati dal nostro Ateneo con delibere degli organi accademici adottate nel gennaio 2018, che si riepilogano di seguito:

- 44% delle risorse disponibili da suddividere in proporzione ai risultati dei singoli Dipartimenti nell'ultima VQR;
- 34% delle risorse da suddividere in proporzione all'andamento delle immatricolazioni, tenuto conto delle eventuali premialità e/o riconoscimenti ottenuti nel periodo in esame e di valori perequativi;
- 22% delle risorse disponibili da suddividere nelle medesime quote a titolo di attribuzione base.

Tali criteri, ispirati ai seguenti principi:

- Valutazione della ricerca;
- Attrattività dei Dipartimenti: andamento immatricolazioni;
- Premialità e riconoscimenti;
- Percentuale perequativa;
- Riconoscimento di una quota base di turn over fisiologico;

sono adottati al fine di operare un'assegnazione di risorse che tenga conto dei risultati conseguiti dai singoli dipartimenti e il loro contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo con particolare attenzione a quelli relativi al miglioramento della qualità della ricerca e della didattica.

### **Programmazione personale Tecnico Amministrativo e di Biblioteca**

Anche per il personale tecnico amministrativo al fine di avere un quadro completo dell'organico pare opportuno riepilogare di seguito le prese di servizio previste nel corso dell'anno 2023 a seguito delle delibere di attuazione delle precedenti programmazioni la cui copertura economica è assicurata a valere sul Budget autorizzatorio 2023 e di previsione triennale 2023/2026:

- n. 3 posti di categoria "B" da assumersi al fine del rispetto del vincolo previsto dall' art. 2 della legge 68/1999, da reclutarsi mediante l'attivazione di convenzione da stipularsi ai sensi dell'art. 11 della stessa legge, per un impegno di 0,60 p.o. a valere sui punti organico 2022 e un costo pari a € 83.215,26 a regime dall'anno 2023;
- n. 2 posti di categoria "C" area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati da assumersi per le esigenze dell'Area ICT per un impegno pari a 0,50 p.o. a valere sulle risorse del D.M. 455/2022;
- n. 1 posto di categoria "D" area amministrativa, per un impegno pari a 0,30 p.o. a valere sulle risorse del D.M. 455/2022;
- n. 1 posto di categoria "D" area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati da assumersi per le esigenze del servizio di diagnostica per immagini dell'OVUD, per un impegno pari a 0,30 p.o. a valere sulle risorse del D.M. 455/2022;
- si ricorda, infine, che è in corso di svolgimento una procedura interna per n. 11 progressioni "verticali" dalla categoria B alla categoria C dell'area amministrativa per un impegno pari a 0,55 punti organico di cui 0,25 a valere sulle risorse del D.M. 455/2022 e 0,30 sui punti organico 2021, con decorrenza marzo 2023, per un costo a valere sul budget autorizzatorio 2023 pari a € 51.800,00 e a € 62.150,00 a regime dal 2024.

Alla luce delle predette procedure in corso e delle prese di servizio avvenute nel corso dell'anno 2022, avendo provveduto ad imputare alle risorse storiche l'effettivo utilizzo in termini di p.o. , pare opportuno evidenziare che residuano alla programmazione del personale tecnico amministrativo e di biblioteca, oltre che alle risorse assegnate dalla presente programmazione, le seguenti risorse residue a. p.:

- punti organico 2021: 0,89;
- punti organi base anno 2022: 0,70;

per un totale complessivo di risorse disponibili pari a: 3,18 p.o.

Partendo dall'analisi dell'organico in servizio affrontata nel precedente paragrafo e della distribuzione dello stesso nelle diverse strutture dell'attuale organizzazione amministrativa, tenuto conto delle cessazioni programmate per gli anni 2023 e 2024 e delle ricordate assunzioni previste nei primi mesi dell'anno 2023, nella tabella allegata riguardante "la programmazione del fabbisogno del personale tecnico amministrativo e di biblioteca per il triennio 2022/2024" (Allegato *Fabbisogni 1*) si evidenziano tutte le "esigenze", in termini di fabbisogno del personale, necessarie a garantire una piena attuazione della struttura amministrativa "desiderata".

Tali esigenze sono riassumibili nella seguente tabella:

Tabella 23 – Riepilogo esigenze

	Area	EP	D	C	totale
Riepilogo	A	4	14	7	25
	T	-	3	4	7
	B	-	-	-	-
	Totale	4	17	11	32

A= amministrativa; T= Tecnica, T.Sc., Elab. Dati; B= Biblioteca

Nel corso dell'anno 2023, al fine di soddisfare, nel limite delle risorse disponibili, almeno la metà delle esigenze evidenziate, si prevede la seguente programmazione:

- attivazione delle procedure necessarie per il reclutamento di 6 unità di categoria "C" area amministrativa, con buone conoscenze sui concetti di amministrazione digitale, transizione al digitale e legislazione universitaria, per le esigenze legate alla transizione al digitale dell'Ateneo, per un impegno pari a 1,50 p.o. con presa di servizio da prevedersi non prima del 1<sup>o</sup> aprile 2023 con un costo pari a € 127.125,00 a valere sul budget autorizzatorio 2023 e a €169.500,00 a regime dal 2024;
- attivazione delle procedure necessarie per il reclutamento di 2 unità di categoria "D" area amministrativa-gestionale per un impegno pari a 0,60 p.o. con presa di servizio

da prevedersi non prima del primo marzo 2023 per un costo pari a € 56.500,00 a valere sul budget autorizzatorio 2023 e a € 67.800,00 a regime dal 2024;

- attivazione delle procedure necessarie per il reclutamento di 2 unità di categoria "EP" area amministrativa- gestionale per un impegno pari a 0,80 p.o. con presa di servizio da prevedersi non prima del primo settembre 2023 e un costo pari a € 30.133,33 a valere sul budget autorizzatorio 2023 e a € 90.400,00 a regime dal 2024;
- al fine di garantire la valorizzazione del personale interno che ha consentito, nonostante il mancato e tardivo turn over, il regolare funzionamento della struttura amministrativa e il costante aggiornamento rispetto alle evoluzioni tecnologiche e normative si ritiene di finanziare le seguenti progressioni verticali:
  - n. 4 progressioni dalla cat. C alla cat, D dell'area amministrativa;
  - n. 1 progressione dalla cat. C alla cat. D dell'area tecnica tecnico scientifica ed elab. dati;

per un impegno pari a 0,25 p.o. e un costo, con decorrenza prevista non prima del mese di marzo, pari a € 23.550,00 a valere sul budget autorizzatorio 2023 e a € 28.250,00 a regime dal 2024.

Le predette progressioni, in applicazione dell'attuale normativa, sono garantite, nel limite del 50% del personale assunto/programmato nella stessa categoria nel medesimo periodo, dal numero totale di assunzioni di personale di categoria "D" effettuato/programmato per il triennio 2022/2024 pari a:

- n. 3 unità di categoria "D", area amministrativa-gestionale esterni assunti nel corso dell'anno 2022 a fronte di un'unica unità di personale interno con un "margine" 2 PEV; 2 posti di categoria "D" area amministrativa gestionale previsti dalla presente programmazione;
- n. 1 unità di categoria "D" area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati in corso di svolgimento per le esigenze dell'OVUD.

La predetta programmazione prevede un impegno totale pari a 3,15 p.o. con un residuo di 0,03 p.o. rispetto al totale delle risorse disponibili pari a 3,18 p.o.

Di seguito si espone tabella riepilogativa delle assunzioni/progressioni previste nel corso dell'anno 2023:

Tabella 24 – Assunzioni/progressioni

	EP	D	C	B	Totali
Assunzioni	2	2	6	3	13
PEV B-C	-		11	-11	-
PEV C-D	-	5	-5	-	-
Totali	2	7	12	-8	13

## 8. RISPETTO VINCOLI ASSUNZIONALI E ANALISI INDICATORI 2021 D.LGS. 49/2012 ARTT. 5 (INDICATORE SPESE DI PERSONALE) E 6 (ISEF)

- **Verifica art. 18, comma 4, legge 240/2010**

L'art. 18 della legge 240/2010, al comma 4, stabilisce che "ciascuna Università statale, nell'ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa".

Alla luce dell'attuazione delle programmazioni triennali interessate e tenuto conto delle prese di servizio avvenute nel corso del 2022, si riporta di seguito la tabella relativa alla verifica del rispetto del vincolo in esame per il triennio 2020/2022:

Tabella 25 – Rispetto vincolo triennale

Anno	Assunti (A)	Di cui Assunti Esterni (B)	Punti Organico Assunti (C)	Di cui Punti Organico Esterni (D)	Percentuale (D/C)
2020	28	3	5,40	2,10	

2021	2	0	0,50	0	
2022	17	3	6,00	2,40	
<b>TOTALE</b>	<b>47</b>	<b>6</b>	<b>11,90</b>	<b>4,50</b>	

**Vincolo da rispettare:**

**almeno il 20%**

Dalla tabella soprariportata si evidenzia che la percentuale di riferimento per il nostro Ateneo, a fine anno 2022, pari a 37,81% è pienamente sopra la soglia minima del 20%.

- **Verifica art. 24, comma 6, legge 240/2010**

A decorrere dal 1 gennaio 2022 l'art. 24, comma 6, legge 240/2010, dispone che "... l'università può utilizzare le risorse corrispondenti fino alla metà dei posti disponibili di professore di ruolo per le chiamate di cui al comma 5"

Riportiamo di seguito la tabella relativa alla verifica per l'anno 2022\_alla luce delle assunzioni al 31/12/2022:

*Tabella 26 – Rispetto vincolo annuale*

Anno	Numero Professori assunti art. 24 c.5 (A)	Totale Professori assunti (B)	Percentuale (B/C)
2022	8	17	47,05%
<b>TOT</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	

**Vincolo da rispettare:**

non più del 50%

Dalla tabella soprariportata si evidenzia che la percentuale di riferimento per il nostro Ateneo, a fine anno 2022, pari a 47,05% è pienamente sotto la soglia massima del 50%.

Si rappresenta che eccezionalmente rispetto al vincolo in analisi, sono state consentite assunzioni ai sensi dell'art. 24 c. 6 della legge 240/2010 entro i primi mesi dell'anno, L'Ateneo, in merito, a fronte di assunzioni annue pari a 6 p.o. ha effettuato assunzioni, ai sensi del ricordato

comma 6, per risorse pari a 2,10 p.o. ovvero entro il limite del 50% del totale delle risorse impegnate.

- **Verifica art. 4, comma 2, lettere a), c) d.lgs 49/2012**

Il vincolo fissato dal d.lgs 49/2012, stabilisce che per gli Atenei con un rapporto di professori ordinari superiore al 30% del totale dei professori ".... fermi restando i limiti di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto del presidente del consiglio dei ministri 31 dicembre 2014, il numero dei ricercatori reclutati ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, non può essere inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili".

Atteso che nel nostro Ateneo, come riportato dalla seguente tabella:

Tabella 27 – Rapporto professori ordinari/associati

Ordinari	Associati	Totale	Ordinari ----- ----- * 100 Ordinari+Associati	Ordinari ----- *100 >30% Ordinari+Associati
61	108	169	<b>36,09 %</b>	SI

il rapporto percentuale tra il numero professori di I fascia e il totale dei professori in servizio, al 31 dicembre 2022, si stima pari al 36,09% ovvero ancora superiore al limite del 30%, la programmazione dovrà sottostare ai vincoli soprariportati. In particolare, nel caso specifico, a prevedere, nel triennio 2021-2023, un reclutamento di RTD art. 24, comma 3, lettera b), legge 240/2010, in numero non minore a quello dei professori di prima fascia chiamati nel medesimo periodo. Si riporta la seguente analisi per il triennio 2020/2022:

Tabella 28 – Rispetto vincolo

2020	2021	2022	Totale

Prof. Ord.	RTD b)	RTD b) ----- -P.Ord	RTD b ----- P.Ord	= 100%						
3	5	1	0	9	26	13	31	<b>238,46</b>	Si	

**Vincolo da rispettare: almeno il 100%**

Dall'analisi della tabella si rappresenta che al termine del triennio 2020/2022 il vincolo, almeno pari al 100%, si prevede, perfettamente rispettato.

**Rispetto degli ulteriori vincoli dettati dagli "indirizzi per la programmazione del personale universitario 2021-2023 art. 2, comma 2, DPCM del 24 giugno 2021"**

Con l'emanazione del nuovo DCPM si confermano due indirizzi della programmazione già noti, ovvero, composizione di un organico di docenti con un numero di professori di I fascia non superiore al 50% e obbligo di reclutamento, per le università con un numero di ordinari in servizio superiore al 30% del numero totale dei docenti, di un egual numero di professori di I fascia e di Rtd- b (art.24, c. 3, lett. b), Legge 240/2010) assunti nello stesso periodo e se ne introduce un terzo che prevede la realizzazione, entro la fine del triennio 2021/2023, di un organico in cui il numero degli RTD-a sia almeno pari al 10 % dei docenti in servizio.

Rispetto al primo indirizzo, si evidenzia che al 31/12/2022 l'organico del personale docente in servizio risulta così composto:

Professori di I Fascia	61	36,31%
Professori di II Fascia	108	63,69%
Totale	169	100,00%

e pertanto non si ravvedono criticità in termini di programmazioni future.

Rispetto al secondo indirizzo si rimanda a quanto già dettagliatamente esposto nell'analisi del vincolo già precedentemente previsto dall' art. 4, comma 2, lettere a), c) d.lgs 49/2012 e confermato con il nuovo DPCM.

Per quanto attiene il terzo e nuovo indirizzo, fissato dal DPCM, si rappresenta che già al 31/12/2022 il numero degli RTD a) in servizio, pari a 20 unità, supera il limite del 10% dei professori in servizio alla stessa data pari a 16,9.

## 9.INDICATORI ARTT. 5 (INDICATORE SPESE DI PERSONALE) E 6 (ISEF) D.LGS. 49/2012

Al fine di un'analisi del dato e del trend, si riportano di seguito le evidenze dei valori relativi all'ultimo triennio

### Indicatore di spese di personale

In applicazione di quanto disposto dalla normativa sopra citata, si ricorda che il valore dell'indicatore delle spese di personale **non deve superare la soglia dell'80%**

Tabella 29 – Indicatori annuali

#### ANNO 2019

NUMERATORE			
	Spese di Personale	Finanziamenti Esterni	Spese di Personale a carico Ateneo
TOTALE	€ 26.037.965	€ 400.000	€ 25.637.965
DENOMINATORE			
	Entrate Complessive	Spese a Riduzione	Entrate Complessive Nette
TOTALE	€ 32.726.587	€ 273.216	€ 32.453.371
INDICATORE SPESE DI PERSONALE 2019:			<b>79,00 %</b>

#### ANNO 2020

NUMERATORE			
------------	--	--	--

	Spese di Personale	Finanziamenti Esterni	Spese di Personale a carico Ateneo
TOTALE	€ 26.098.946	€ 400.000	€ 25.698.946
DENOMINATORE			
	Entrate Complessive	Spese a Riduzione	Entrate Complessive Nette
TOTALE	€ 34.230.203	€ 323.699	€ 33.906.504
INDICATORE SPESE DI PERSONALE 2020:			<b>75,79 %</b>

**ANNO 2021**

NUMERATORE			
	Spese di Personale	Finanziamenti Esterni	Spese di Personale a carico Ateneo
TOTALE	€ 27.269.834	€ 400.000	€ 26.869.834
DENOMINATORE			
	Entrate Complessive	Spese a Riduzione	Entrate Complessive Nette
TOTALE	€ 36.524.618	€ 360.764	€ 36.163.854
INDICATORE SPESE DI PERSONALE 2021:			<b>74,30 %</b>

**Indicatore di sostenibilità economica finanziaria (ISEF)**

In applicazione di quanto disposto dalla normativa citata, si ricorda che il valore dell'indicatore di sostenibilità economica finanziaria (ISEF) deve essere **pari o superiore a 1**.

*Tabella 30 – Indicatori annuali*

**ANNO 2019**

NUMERATORE

		Entrate complessive nette	82% Entrate complessive nette
FFO + Programmazione Triennale + Tasse e Contributi - Fitti Passivi		€ 32.453.371	€ 26.611.764
DENOMINATORE			
	Spese di personale a carico ateneo	Oneri di ammortamento	Spese Complessive
Spese di Pers. + Oneri di amm.	€ 25.637.965	€ 0	€ 25.637.965
INDICATORE ISEF 2019:			<b>1,04%</b>

**ANNO 2020**

NUMERATORE			
		Entrate complessive nette	82% Entrate complessive nette
FFO + Programmazione Triennale + Tasse e Contributi - Fitti Passivi		€ 33.906.504	€ 27.803.333
DENOMINATORE			
	Spese di personale a carico ateneo	Oneri di ammortamento	Spese Complessive
Spese di Pers. + Oneri di amm.	€ 25.698.946	€ 0	€ 25.698,46

INDICATORE ISEF 2020:	<b>1,08%</b>
-----------------------	--------------

**ANNO 2021**

NUMERATORE			
	Entrate nette	complessive	82% Entrate nette
FFO + Programmazione Triennale + Tasse e Contributi - Fitti Passivi	€ 36.163.854		€ 29.654.360
DENOMINATORE			
	Spese di personale a carico ateneo	Oneri di ammortamento	Spese Complessive
Spese di Pers. + Oneri di amm.	€ 26.869.834	€ 0	€ 26.869.834
INDICATORE ISEF 2021:			<b>1,1%</b>

Dall'analisi dei prospetti soprariportati si evidenzia non solo che l'Ateneo continua ad avere indicatori entro i limiti fissati dalla norma ma con un sensibile "miglioramento" di entrambi nel triennio.

## **SEZIONE 4**

# **MONITORAGGIO**

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>Pag. 161</b>
<b>2</b>	<b>MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE PERFORMANCE</b>	<b>Pag. 161</b>
<b>3</b>	<b>MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI</b>	<b>Pag. 162</b>
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>Pag. 164</b>
<b>5</b>	<b>MONITORAGGIO DELLE AZIONI POSITIVE E DELLA PARITÀ DI GENERE</b>	<b>Pag. 165</b>

## 1. PREMESSA

L'attuazione degli obiettivi contenuti in questo piano, con le azioni e i target definiti, passa anche attraverso l'impostazione e il funzionamento di un sistema di monitoraggio identificato mediante strumenti, procedure e soggetti responsabili. Il sistema di monitoraggio include i meccanismi operativi di controllo che riguardano ciascuna sezione di tale documento, nello specifico il valore pubblico, le performance, la soddisfazione degli utenti, i rischi e la trasparenza, l'organizzazione e il capitale umano. Come indicato dal D.M. del 24 giugno 2022, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## 2. MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE

### PERFORMANCE

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo (aggiornamento 2022), entro il mese di giugno il Direttore Generale, i Responsabili delle Aree o strutture equiparate i Responsabili dei servizi dei Dipartimenti effettuano, con il supporto del personale loro assegnato, un monitoraggio circa lo stato di avanzamento degli obiettivi operativi; in particolare, con la compilazione della scheda di cui alla Tabella 3, i Responsabili predetti specificano le attività fino a quel momento compiute per la realizzazione dell'obiettivo. Qualora la struttura interessata evidenzia un impedimento, oggettivo o soggettivo, al raggiungimento del target fissato dal PIAO, ne dà ampia e motivata giustificazione nella scheda di monitoraggio, proponendo rimodulazioni all'obiettivo in esame e, solo in caso di impossibilità assoluta, da dimostrare congruamente, può chiederne l'eliminazione.

Tale attività costituisce la base per eventuali rimodulazioni degli obiettivi annuali, tenendo conto di fattori interni o esterni che possono influenzare il raggiungimento dei risultati e delle prestazioni attese. Qualora gli esiti del monitoraggio necessitino di rimodulazioni, l'eventuale proposta, motivata, di rimodulazione/integrazione/annullamento degli obiettivi programmati e target dovrà essere trasmessa entro il 30 giugno al Direttore Generale per la relativa istruttoria, esame e approvazione da parte degli Organi di Governo non oltre il mese di luglio.

### **3. MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI**

L'Ateneo, per mezzo del Presidio della Qualità, redige annualmente il Riesame di Ateneo con lo scopo di realizzare una revisione critica del funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ), al fine di monitorare e implementare le azioni e gli obiettivi dichiarati nei documenti programmatici e strategici di Ateneo, in quelli dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti, quali ad esempio: le Schede di Monitoraggio (SMA), i Riesami Ciclici (RRC) dei Corsi di Studio, le Schede SUA CdS, i monitoraggi degli obiettivi di ricerca e terza missione dei Dipartimenti. Il Riesame segue pedissequamente i Requisiti indicati dall'ANVUR: da R1 a R4. I requisiti R1, R2, R4.A definiscono i Requisiti di Qualità per la Sede, il requisito R4.B definisce i Requisiti di Qualità per i Dipartimenti e il requisito R3 definisce i Requisiti di Qualità per i Corsi di Studio. Ogni requisito indica gli aspetti generali da considerare nella valutazione e si articola in indicatori, che definiscono in maniera più puntuale gli obiettivi della valutazione, declinati in punti di attenzione. Per ogni punto di attenzione viene fatta un'analisi della situazione attuale dalla quale sono stati evinti punti di forza e criticità e per ogni criticità evidenziata vengono definiti gli obiettivi per il suo superamento.

L'Ateneo, al fine di monitorare gli indicatori di Ateneo messi a disposizione dall'ANVUR (così come previsti dal DM 987/2016 e dall'attuale DM 1154/2021), ha istituito, nella seduta degli Organi del mese giugno 2021, l'Osservatorio della Didattica (ODA) con la funzione di effettuare, a livello di Ateneo, il monitoraggio costante dell'andamento della didattica e l'analisi di tutti gli aspetti organizzativi generali. L'ODA svolge le proprie attività sulla base delle indicazioni espresse dagli organi di governo dell'Università e delle strutture didattiche.

Gli indicatori in coerenza con il piano strategico di Ateneo e in accordo con riferimenti internazionali di valutazione (ENQA), con i criteri adottati dall'ANVUR e in particolare con l'insieme degli indicatori del Sistema di autovalutazione, valutazione, e accreditamento (AVA). L'ODA, a tal fine, redige una relazione annuale a consuntivo delle attività e delle rilevazioni svolte, che presenta al Senato Accademico al termine di ogni anno solare.

In linea con le disposizione dell'art. 7 del D. lgs. 150/2009 (come modificato dal D. Lgs 74/2017), la misurazione della qualità dei servizi erogati, attraverso indagini di *customer satisfaction*, è uno strumento ormai fondamentale e strategico per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance. UNITE ha avviato un processo di ascolto dell'utenza.

In particolare, i principali strumenti di rilevazione sistematica ad oggi esistenti sono:

- indagini AlmaLaurea dei laureandi per il proprio percorso di studio e dei laureati nell'ambito dell'indagine sulla ricaduta occupazionale;
- rilevazione delle opinioni degli studenti, attraverso questionari definiti dall'Anvur e integrati dall'Ateneo, somministrati in modalità on-line (sulla piattaforma ESSE3). La rilevazione è obbligatoria sia per gli studenti frequentanti che per i non frequentanti e riguarda tutti gli insegnamenti. Il questionario può essere compilato dal momento in cui si raggiungono i 2/3 dell'insegnamento, ed in caso di mancata compilazione durante le lezioni, la compilazione viene richiesta al momento della iscrizione all'esame;
- rilevazioni di indagini di *customer satisfaction* somministrate dai servizi di didattica dei Dipartimenti, finalizzate alla conoscenza del grado di soddisfazione degli utenti rispetto alle attività/servizi erogati;
- rilevazioni da parte dell'ufficio job placement, che effettua un monitoraggio dei risultati del servizio formazione orientativa al lavoro somministrando ai partecipanti (studenti/esse, laureandi/e e/o laureati/e o utenti esterni) dei seminari/webinar o laboratori, un questionario di gradimento online sull'erogazione del servizio ricevuto.

L'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo, intende rafforzare questi sistemi di indagine volti a realizzare una maggiore partecipazione e collaborazione dei cittadini e degli utenti al

processo di misurazione dei servizi erogati, così come previsto dall'art. 19 bis del D. lgs 150/2009.

Infatti, in aggiunta a queste attività ordinarie funzionali ad allineare l'azione agli obiettivi, nell'ambito del PIAO sono previste diverse attività di monitoraggio che saranno svolte su azioni specifiche che hanno una particolare rilevanza per il successo nel conseguimento degli obiettivi di lungo termine. In particolare vale la pena qui richiamare le attività di monitoraggio:

- dei progetti per la didattica innovativa e il potenziamento nell'uso della piattaforma learning attraverso report e analisi di dati di accesso;
- dei programmi di formazione trasversale e interdisciplinare, attraverso report di partecipazione;
- delle carriere degli studenti, attraverso l'analisi dei dati della Segreteria studenti e rilevazioni ad hoc per l'analisi delle cause di eventuali ritardi nelle carriere;
- delle iniziative di tutoraggio agli studenti lavoratori e del Polo Penitenziario, attraverso questionari di customer satisfaction;
- per i progetti PNRR, attraverso report e questionari di customer satisfaction con riguardo alle prestazioni amministrative;
- per i progetti di riduzione del consumo di energia elettrica, mediante la rilevazione dei consumi;
- per le iniziative di inclusione, trami report e questionari di customer satisfaction relativamente al GEP e per il servizio di counseling.

## **4. MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Nell'ambito della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, come indicato da ANAC nei PNA susseguitisi e, di recente, negli *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"*, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, il monitoraggio e il riesame periodico del processo consentono di:

- verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure predisposte, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso;
- apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione delle misure e dell'idoneità delle stesse (in particolare di quelle di trattamento del rischio corruttivo) e si distingue in due sottofasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio, attuato in autovalutazione da parte dei referenti, che l'Ateneo ha previsto di svolgere a cadenza semestrale (maggio e novembre), attraverso la compilazione di schede di rilevazione, all'interno delle quali viene data la possibilità ai referenti di esprimere il proprio giudizio sulla efficacia delle misure e sulle eventuali criticità riscontrate in sede di applicazione pratica, sollecitando la proposta di un'azione correttiva/migliorativa;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio, attuato dal RPCT sulla base dei risultati del monitoraggio infra-annuale svolto dai referenti. In questa sottofase, dopo una lunga analisi delle schede di monitoraggio pervenute, il RPCT, con l'ausilio della struttura di supporto, individua eventuali carenze/scostamenti dalla programmazione e, anche attraverso confronti diretti con i referenti, individua le criticità del sistema. Tale lavoro è il punto di partenza per il riesame.

Il **riesame** è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso; nel caso di specie, il riesame viene effettuato annualmente in sede di stesura/aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO, sulla base dell'attività di monitoraggio e a seguito di ulteriori incontri con i referenti.

## 5. MONITORAGGIO DELLE AZIONI POSITIVE E DELLA PARITÀ DI GENERE

Come previsto nella Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", entro il 30 marzo, i

Comitati Unici di garanzia devono presentare, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.

L'amministrazione deve trasmettere entro il 1° marzo le informazioni riguardanti: • l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001; • l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi; • la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate; • l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale; • la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare; • il bilancio di genere dell'amministrazione. La relazione contiene la verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, trasmesse dalle amministrazioni, e il monitoraggio sulla attuazione del Piano triennale di azioni positive.

La Relazione coinvolge Rettore, Direttore Generale, CUG, e deve essere trasmessa oltre che al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), e rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance.

Nelle recenti Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità il 6 ottobre 2022 in attuazione dell'art. 5 del DL n.36/2022, viene descritto al punto 6.1 come misurare il fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA. Si chiede alle amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165, di:

- Valorizzare le esperienze consolidate negli anni e gli strumenti di monitoraggio della parità di genere nell'organizzazione del lavoro che sono già ampiamente verificati, a partire dall'esperienza del Bilancio di Genere;
- Inserire i dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (baseline) nell'ambito del PIAO, preferibilmente nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione e, per le amministrazioni che adottano la versione semplificata del PIAO, nella parte descrittiva generale dove si fa riferimento all'analisi del contesto interno dell'organizzazione, al fine di dare conto dello stato dell'arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione;
- Operare rilevazioni di dati omogenee nel tempo e scientificamente validate, allo scopo di potenziare l'impatto delle misure e monitorare l'efficacia delle azioni dell'amministrazione a favore dell'uguaglianza di genere da monitorare – anche tramite PIAO - e rendere pubbliche o con gli strumenti della Trasparenza, in particolare rispetto alle seguenti grandezze:
  - ✓ rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;
  - ✓ differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati);
  - ✓ rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione disponibili, ad es.: ▪ % donne vs % uomini titolari di part-time; ▪ % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale; ▪ % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale; ▪ n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria);
  - ✓ rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;
  - ✓ elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no);
  - ✓ presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di

mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti.

Il Comitato Unico di Garanzia, nella figura del Presidente, ha predisposto e inviato la relazione annuale 2022 relativa all'anno 2021, ha effettuato, inoltre, la mappatura delle iniziative di promozione della parità di genere realizzate in Ateneo e il monitoraggio della realizzazione degli obiettivi annuali delle azioni positive (allegato *Performance 7*).

## INDICE TABELLE, FIGURE E ALLEGATI

### Indice delle Figure

- Figura 1 - La creazione di valore pubblico di UNITE
- Figura 2 - Le aree strategiche di UNITE
- Figura 3 - I livelli di performance di UNITE
- Figura 4 - Attori del sistema anticorruzione
- Figura 5 - Organigramma - Struttura centrale
- Figura 6 - L'organigramma di UNITE: i Dipartimenti
- Figura 7 - Lavoro agile e cambiamento organizzativo di UNITE

### Indice delle Tabelle

- Tabella 1 - Dati quantitativi di UNITE
- Tabella 2 - Rappresentazione di genere della popolazione UNITE
- Tabella 3 - Obiettivi strategici - prevenzione della corruzione
- Tabella 4 - Obiettivi strategici trasparenza
- Tabella 5 - Scala dei controlli
- Tabella 6 - Scala di efficacia dei controlli
- Tabella 7 - Scala di valutazione del rischio residuo
- Tabella 8 - Distribuzione del personale tecnico-amministrativo per struttura
- Tabella 9 - Distribuzione del personale tecnico-amministrativo per categoria e fascia di età
- Tabella 10 - Fabbisogno di dispositivi per il lavoro agile
- Tabella 11a - Le fasi previste per il lavoro agile svolte nel 2022
- Tabella 11b - Le attività da svolgere nel 2023
- Tabella 12 - Organico per ruolo
- Tabella 13 - Organico per afferenza
- Tabella 14 - Docenti nei Dipartimenti
- Tabella 15 - Organico TAB per categoria
- Tabella 16 - Organico TAB per area
- Tabella 17 - Cessazioni e Turn-over
- Tabella 18 - Quota base 2023
- Tabella 19 - Quota base 2024
- Tabella 20 - Risorse 2022/2024
- Tabella 21 - Cronoprogramma
- Tabella 22 - Riepilogo risorse
- Tabella 23 - Riepilogo esigenze
- Tabella 24 - Assunzioni/progressioni
- Tabella 25 - Rispetto vincolo triennale
- Tabella 26 - Rispetto vincolo annuale
- Tabella 27 - Rapporto Professori ordinari/associati
- Tabella 28 - Rispetto vincolo
- Tabella 29 - Indicatori annuali
- Tabella 30 - Indicatori annuali

### **Indice degli Allegati**

Mappatura 1 - Rischi corruttivi

Mappatura 2 – POLA

Valore Pubblico 1 - Mappa strategica degli obiettivi del PS 2022-2024

Performance 1 - Obiettivi operativi triennale di Ateneo

Performance 2 – Obiettivi operativi annuali di Ateneo

Performance 3 - Obiettivi individuali del Direttore Generale

Performance 4 - Obiettivi di struttura

Performance 5 - Piano delle Azioni Positive (PAP)

Performance 6 – Monitoraggio azioni Positive

Anticorruzione 1 – Misure generali

Anticorruzione 2 – Registro dei rischi

Anticorruzione 3 - Misure generali

Anticorruzione 4 – Obblighi di pubblicazione

Anticorruzione 5 – Ulteriori misure di trasparenza

POLA 1- Regolamento lavoro agile

POLA 2 accordo individuale lavoro agile

POLA 3 scheda di rilevazione attività smartabili

Fabbisogni 1 - programmazione del fabbisogno del personale tecnico amministrativo e di biblioteca per il triennio 2022/2024