

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

/triennio 2023 - 2025

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 1 giugno 2023

Sommario

Premessa	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Quadro generale.....	4
1.2 L'Ateneo in cifre.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore Pubblico.....	7
2.1.1 Piano Strategico d'Ateneo 2023-2025	7
2.1.2 Obiettivi di Valore Pubblico.....	9
2.2 Performance	12
2.2.1 Performance di Ateneo	14
2.2.2 Performance organizzativa di struttura	15
2.2.3 Performance del Direttore Generale.....	16
2.2.4 Performance del personale Dirigente e al personale di categoria EP	16
2.2.5 Performance del personale inquadrato nelle categorie B, C e D	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
2.3.1 Soggetti coinvolti nella redazione del Piano	18
2.3.2 Gestione del rischio: mappatura, analisi, misure	19
2.3.3 Ulteriori misure di prevenzione.....	26
2.3.4 Trasparenza	33
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	36
3.1 Struttura organizzativa	36
3.2 Organizzazione del lavoro agile	37
3.2.1. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile.....	38
3.2.2. Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile.....	39
3.2.3. Soggetti coinvolti	40
3.2.4. Strumenti e risorse	40
3.2.5. Programma di sviluppo del lavoro agile	41
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	44
3.3.1. Programmazione strategica delle risorse umane.....	46
3.4. Piano triennale della formazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario	47
3.4.1. Principi generali e finalità della formazione.....	47
3.4.2. Formazione obbligatoria e formazione facoltativa	48
3.4.3. Soggetti coinvolti	48
3.4.4. Fasi del procedimento.....	49
3.4.6. Competenze digitali per la PA	50
3.5. Uguaglianza di genere e pari opportunità.....	50
3.5.1. Piano azioni positive.....	51
3.5.2. Gender equality plan d'Ateneo 2021-2024.....	52
SEZIONE 4 – DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'	54

4.1 Piano triennale di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD) ..	54
4.1.1. Premessa	54
4.1.2. Risultati raggiunti nel 2022.....	55
4.1.3. Prospettive future	63
4.2 Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche di Ateneo (PEBA)	68
4.2.1 Premessa	68
4.2.2 Obiettivi del Peba	70
4.2.3 Il Peba di Ateneo	71
SEZIONE 5. MONITORAGGIO	75
ALLEGATO 1 Indicatori Valore pubblico	77
ALLEGATO 2 Obiettivi Performance	82
ALLEGATO 3 Modulistica PTPCT	98
ALLEGATO 4 Tabella obblighi di pubblicazione	123
ALLEGATO 5 Risultati questionario studenti sull'accessibilità.....	135
ALLEGATO 6 Mappa accessibilità alle sedi di Ateneo.....	146
ALLEGATO 7 Piano Abbattimento Barriere Architettoniche - Analisi criticità.....	147
ALLEGATO 8 Piano Abbattimento Barriere Architettoniche - Attuazione e programmazione interventi.....	148

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO). Inoltre, in attuazione di quanto stabilito dal citato articolo 6 commi 5 e 5, sono stati emanati il d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il d.m. 24 giugno 2022 con il quale il Ministro della P.a. ha fornito uno schema tipo di PIAO.

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

- a) gli obiettivi della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è lo strumento mediante il quale l'Università degli Studi di Macerata intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi erogati e procedere alla costante e progressiva integrazione e semplificazione delle attività programmatiche. Il PIAO è, inoltre, uno strumento funzionale per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO si rivolge ai cittadini e ai principali stakeholder dell'Università degli Studi di Macerata.

L'elaborazione del PIAO 2023-2025 ha seguito un approccio differente rispetto al precedente documento riferito al triennio 2022-2024. Mentre il PIAO 2022-2024 era un'aggregazione di differenti documenti di programmazione, il nuovo PIAO 2023-2025 rappresenta il primo vero esercizio di programmazione integrata dell'Ateneo negli ambiti della performance, dell'anticorruzione e della gestione del personale, che dovrà continuare ad evolversi nei prossimi anni nell'ottica di una sempre maggiore semplificazione e integrazione.

Un ulteriore elemento di novità rispetto al precedente PIAO è la definizione di obiettivi e indicatori di Valore Pubblico, coerenti con la strategia delineata nel Piano Strategico di Ateneo 2023-2025, che consentono di misurare e monitorare il miglioramento del livello di benessere sociale, economico e culturale degli stakeholder e, più in generale, della Società.

L'Università degli Studi di Macerata ha approvato separatamente e preventivamente il Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 (delibera C.d.A. del 26 gennaio 2023) e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 (delibera C.d.A. del 26 gennaio 2023) che sono poi stati armonizzati e coordinati nel presente documento.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati identificativi dell'Amministrazione

Nome Amministrazione	Università degli Studi di Macerata
Tipologia	Organismo di diritto pubblico - Settore Istruzione
Sede legale	Via Crescimbeni 30/32, 62100 Macerata (MC), Italia
Contatti	Telefono: +39 0733.2581 PEC: ateneo@pec.unimc.it
Codice fiscale / Partita IVA	P.I. 00177050432
Sito web istituzionale	www.unimc.it

1.1 Quadro generale

Fondata nel 1290, l'Università degli Studi di Macerata, una delle più antiche accademie europee, ha una solida tradizione e una connotazione identitaria specifica e fortemente focalizzata nel campo delle scienze umane e sociali.

L'Università persegue le finalità di elaborazione critica e di diffusione delle conoscenze, di interazione tra le culture, di sviluppo delle competenze, di educazione e formazione della persona, di arricchimento culturale della società, garantendo la libera e motivata espressione delle opinioni e avvalendosi del contributo, nelle rispettive responsabilità, di tutte le sue componenti. L'Università considera sinergiche e strettamente correlate le attività di ricerca e di insegnamento e ne garantisce una costante connessione. Parimenti l'Università assicura l'inscindibilità delle funzioni assistenziali, ove assunte, da quelle di ricerca e di insegnamento.

I corsi attivati dall'Ateneo coprono eminentemente l'area giuridica, letteraria, storica, filosofica, linguistica, dei beni culturali, delle scienze politiche, delle scienze economiche, delle scienze dell'educazione e delle scienze della comunicazione.

L'offerta didattica dell'Ateneo, articolata sui tre livelli di istruzione superiore, comprende, oltre all'attivazione di quattordici corsi di laurea triennale, quindici corsi di laurea magistrale e due corsi di laurea magistrale a ciclo unico, vari percorsi *post lauream*, tra i quali tre Scuole di Specializzazione, corsi di dottorato, master di I e II livello, corsi di formazione e perfezionamento. Da oltre settecento anni, l'Università degli Studi di Macerata trova la sua forza nella vocazione umanistica che sa rinnovare il mondo attraverso la bellezza, la profondità e la complessità del lavoro di studio, della ricerca e dell'insegnamento. È questa plurisecolare tradizione, dimostratasi, però, capace di cambiare con i tempi, ad aver affermato oggi l'unicità dell'Ateneo nel panorama nazionale. Non può dubitarsi che la presenza continua e la costante crescita dell'Ateneo e l'erogazione dei suoi servizi di formazione e ricerca abbiano consentito l'avvicinamento alla complessità del mondo globalizzato, il dialogo critico con la dimensione digitale e tecnologica dell'umano, la ricerca di soluzioni per innovare, rinnovare ed attenuare i contraccolpi delle fasi più critiche abbattutesi sull'ambito locale.

L'Ateneo ha ottenuto dal Ministero dell'Università e della Ricerca il riconoscimento di eccellenza per il Dipartimento di Giurisprudenza [2023-2027](#) e, grazie alla certificazione Human Resources Strategy for Researchers, è stato inserito tra le HR Recognized Institutions italiane, a fronte dell'impegno per l'attuazione dei principi della Carta europea dei ricercatori e del Codice di condotta per il loro reclutamento.

L'Ateneo ha ottenuto il giudizio pienamente soddisfacente "B", assegnato dall'Anvur, per il quinquennio accademico 2017/2022, sia alla qualità della didattica sia alla qualità della ricerca

(https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2016/05/DOC%2006_2016_Rapporto%20ANVU~.pdf).

Nel luglio 2022 si è concluso l'esercizio della VQR 2015-2019, con la pubblicazione del rapporto dell'ANVUR sui risultati di UniMc

https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/07/31.Macerata_VQR3.pdf.

Relativamente al contributo della ricerca al territorio, l'Ateneo opera a stretto contatto con istituzioni, enti e produttori. Numerose sono le ricerche finanziate da Regioni, Province, Comuni, fondazioni territoriali e comunità montane.

L'Ateneo promuove la disseminazione della propria ricerca scientifica nella convinzione che la condivisione dei processi e degli esiti della ricerca renda più vigorosa la spinta al progresso. Per questo motivo l'Università di Macerata intende perseguire l'obiettivo dell'Open Science e dell'Open Access.

1.2 L'Ateneo in cifre

L'Ateneo in cifre



Organi di governo dell'Ateneo

Rettore	Funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche
Senato Accademico	Funzioni di proposta in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti
Consiglio di Amministrazione	Funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale triennale e del personale
Nucleo di Valutazione	Funzioni di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti, della didattica e dei servizi amministrativi
Collegio dei revisori dei conti	Funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale della gestione
Direttore Generale	Funzioni di responsabilità della gestione economico-finanziaria, dell'organizzazione dei processi e dei servizi amministrativi e tecnici dell'Amministrazione, delle risorse strumentali e patrimoniali e del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo

Per approfondimenti: www.unimc.it/it/ateneo

SDG

Gli SDG (Sustainable Development Goals) rappresentano 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. Gli SDG che possono essere maggiormente ricondotti alle strategie di Ateneo sono i seguenti:



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Piano Strategico d’Ateneo 2023-2025

La visione strategica dell’Ateneo è descritta nel Piano Strategico (PSA) 2023-25, nel quale si delineano gli obiettivi strategici e le azioni che, tra gli altri, contribuiscono alla produzione di Valore Pubblico.

Il PSA 2023-25 è stato oggetto di ampia consultazione tra tutte le realtà della comunità accademica (le Aree amministrative, i Dipartimenti, le rappresentanze degli studenti e il personale Tecnico amministrativo e bibliotecario) in costante ascolto dei principali stakeholder esterni.

Il PSA 2023-25 identifica 2 aree trasversali, 6 linee strategiche per un totale di 18 obiettivi e 59 azioni.

Tabella 1: Linee strategiche di Ateneo

Linee strategiche (PS 2023-2025)	SDG principali	N. obiettivi	N. azioni
1- Didattica: obiettivo irrinunciabile dell’Ateneo è il continuo miglioramento dell’offerta formativa e il suo allineamento con i bisogni del contesto economico e lavorativo.		4	18
2 – Ricerca: UniMc, aderendo ai principi della “scienza aperta”, intende sviluppare la propria ricerca in un clima di solidarietà e attraverso una equa distribuzione delle risorse, favorendo la valorizzazione della ricerca come bene comune e accessibile		3	9
3 – Terza missione e impatto sociale: UniMc intende valorizzare il know-how umanistico affinché questo dispieghi il suo impatto trasformativo attraverso la creazione di collegamenti virtuosi con il proprio contesto socio-economico		3	9
4 – Welfare di Ateneo: obiettivo fondamentale è quello della promozione del benessere della comunità universitaria, a partire da ogni persona che operi al suo interno		4	13
5 – Spazi, trasformazione digitale e sostenibilità: UniMc intende procedere in continuità con la programmazione precedente, introducendo, nel contempo, una nuova politica di pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie nonché delle tecnologie, con particolare riferimento a quelle per il supporto ai servizi della didattica e della ricerca.		2	7
6-Organizzazione a servizio della Comunità : UniMc ispira la sua azione ai principi della public value governance secondo un modello che conta sulla pianificazione coerente della propria vocazione umanistica, adottando un paradigma di programmazione, valutazione e rendicontazione delle proprie strategie.		2	3

Le linee strategiche delineate nel PSA sono state adottate in continuità con la pianificazione strategica conclusa nel 2022 al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi di sistema e con le relative azioni che l’Ateneo ha selezionato per la propria [Programmazione triennale 2021-2023](#)

2.1.2 Obiettivi di Valore Pubblico

L'Ateneo, tramite la sua azione e i suoi servizi, contribuisce al benessere della società e alla creazione di Valore Pubblico, migliorando la qualità della vita delle persone, superando gli interessi individuali dell'ente, cooperando al benessere collettivo. Le strategie per la creazione di Valore Pubblico, desumibili dal PSA 2023-25, sono riportate nella tabella che segue.

Tabella 2: Strategie e azioni per la creazione di Valore pubblico

Linee strategiche (PSA 2023-25)	Strategie e azioni per la creazione di Valore Pubblico
1 – Strategia per la didattica	<p>L'Ateneo intende migliorare ulteriormente l'allineamento dell'offerta formativa con i bisogni del contesto economico e lavorativo, oggetto di profondi cambiamenti. Intende, nello specifico, rendere i Corsi di studio più innovativi, attuali, attrattivi rispetto alle esigenze della società e del mercato del lavoro, potenziare il profilo e l'attrattiva dell'Ateneo e della sua offerta formativa anche a livello internazionale, garantire agli studenti e alle studentesse un supporto continuativo ed efficace per l'intero corso di studi attraverso un proficuo servizio di tutorato in itinere, mettere al servizio della didattica una formazione efficace e innovativa insieme a strumenti digitali aggiornati ed efficienti.</p>
2 – Strategia per la ricerca	<p>L'Ateneo mira a sviluppare una ricerca di base sempre più solida in grado di indirizzare la ricerca applicata verso la società europea della conoscenza. Intende altresì superare i confini disciplinari ristretti e incoraggiare e finanziare la creazione di "costellazioni collaborative" di ricerca per sfruttare la contaminazione positiva fra competenze e nuovi modi di pensare, diffondere e applicare conoscenza, potenziare strutture e servizi utilizzati dalla Comunità accademica per condurre ricerche di alta qualità e promuoverne la pubblicazione. In sinergia con l'area strategica della didattica, l'Ateneo intende rivolgere un'attenzione particolare alla collaborazione globale, alle partnership e all'attrattiva dei percorsi di dottorato, con il potenziamento dello scambio intellettuale fra studiosi e studiose, promuovendo l'interdisciplinarietà e la mobilità quali strumenti fondamentali per l'integrazione della ricerca nel contesto internazionale.</p>
5 – Strategia per gli spazi, la trasformazione digitale e la sostenibilità	<p>L'Ateneo intende progettare un modello integrato di rete infrastrutturale e digitale per la didattica e per la ricerca, anche in un'ottica di internazionalizzazione dell'Ateneo. Questo richiederà la riprogettazione degli ambienti di apprendimento con spazi sempre più confortevoli ed accessibili e lo sviluppo di ambienti virtuali per la lezione, il co-teaching, la riunione, il co-working. Lo sviluppo dei servizi per la ricerca sarà funzionale a colmare, non solo le distanze geografiche, ma soprattutto il gap di dotazioni di supporti digitali e strumenti tecnologici degli studiosi e studiose d'Ateneo rispetto agli standard europei. Altro obiettivo è quello di attenuare l'impatto ambientale dell'Ateneo e stimolare una cultura condivisa dei valori della sostenibilità.</p>
6 – Strategia per una organizzazione a servizio della Comunità	<p>In sinergia con la linea strategica per gli spazi, la trasformazione digitale e la sostenibilità, UniMc intende porre estrema attenzione alla valutazione dell'impatto dei servizi sulla sfera sociale ed economica degli studenti, assicurando loro il diritto allo studio e creando servizi di riduzione delle distanze con il mondo del lavoro per favorirne l'occupabilità. Nei confronti del territorio, l'Ateneo mira ad introdurre e rafforzare le politiche di sostenibilità per potenziare il suo compito di attrattore di sviluppo economico anche attraverso una politica espansiva degli alloggi che permetterà una presenza maggiore di studenti fuori sede nel tessuto economico cittadino.</p>

Facendo seguito alle strategie individuate per la creazione di Valore Pubblico, l'Ateneo ha identificato, in via sperimentale a partire dal presente PIAO, 5 obiettivi di Valore Pubblico e 7 indicatori di impatto. Gli obiettivi di Valore Pubblico individuati con i target proposti hanno la finalità di misurare e monitorare l'impatto sul benessere sociale creato dall'Ateneo.

I suddetti indicatori sono stati definiti utilizzando principalmente dati ufficiali e reperibili all'esterno dell'Ateneo, al fine di permettere il confronto con un benchmark individuato caratterizzato, per lo più, dagli Atenei della stessa area geografica. La definizione dei target degli indicatori ha tenuto conto sia dell'andamento misurato negli ultimi anni, sia del confronto con benchmark (cfr. allegato 1). Poiché l'orizzonte temporale è pluriennale, al fine di effettuare il monitoraggio annuale del dato è stata calcolata la percentuale di crescita annua stimata (CAGR) tra il dato di baseline (ultimo anno disponibile) e il target fissato, quale riferimento univoco per il raggiungimento dell'obiettivo finale.

Legenda degli obiettivi di Valore Pubblico

Area strategica:

DID	1 – Didattica
RIC	2 – Ricerca
TM IS	3 – Terza missione e impatto sociale
W EL	4 – Welfare d'Ateneo
ST GS	5 – Spazi, trasformazione digitale e sostenibilità
OG	6 – Organizzazione a servizio della Comunità














SDG:



Stakeholder principali:

STU	Studenti/Studentesse e famiglie
DOC	Docenti
PTA B	Personale tecnico-amministrative e bibliotecario
IST	Istituzioni pubbliche italiane ed estere
RIC	Ricercatori/ricercatrici
LAV	Aziende ed enti datori di lavoro
TER	Territorio, comunità...

Tabella 3: Obiettivi e indicatori di Valore pubblico

Area strategica	SDG	Obiettivo di valore pubblico	Principali stakeholder	Indicatore di valore pubblico	Baseline (2022)	Target (2025)	CAGR	Fonte dei dati	
DID RIC	 	Incrementare la mobilità internazionale di studenti e dottorandi	STU DOC RIC	LAV IST	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	11,77%	14,00%	+ 9,04%	Indicatore iA11 Cruscotto ANVUR
					Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	40,00%	42,00%	+ 2,47%	Indicatore D_b PRO3
DID	 	Allineare l'offerta formativa con i bisogni del contesto economico e lavorativo	STU LAV DOC RIC		Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) a un anno dal conseguimento del titolo che ritengono la laurea efficace nel lavoro svolto	L: 74,30%	L: 76,00%	+ 1,13%	AlmaLaurea
						LMCU: 96,00%	LMCU: 97,00%	+ 0,52%	
						LM: 84,30%	LM: 86,00%	+ 1,00%	
DID		Migliorare la qualità dell'offerta formativa	STU LAV DOC RIC		Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) complessivamente soddisfatti del corso di laurea	92,70%	93,00%	+ 0,16%	AlmaLaurea
STGS OG	   	Adeguare gli spazi dell'Ateneo per la creazione di un ambiente confortevole, accogliente, comprensivo proprio di una "università-comunità"	STU PTAB DOC RIC		Percentuale di valutazioni positive dei laureati per gli spazi (aule, postazioni informatiche, attrezzature per altre attività didattiche, spazi per lo studio individuale)	57,43%	58,00%	+ 0,49%	AlmaLaurea
OG	   	Rafforzare le politiche di sostenibilità e potenziare il compito di attrattore di sviluppo economico	STU TER		Percentuale di alloggi sul numero degli iscritti	4,06%	4,30%	+ 2,95%	Ustat Miur

2.2 Performance

La performance è il contributo che un'organizzazione o un individuo apportano al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici ed operativi e della qualità dei servizi erogati dall'Ente verso gli stakeholder.

Il sistema di misurazione della Performance 2023 ([SMVP](#)) costituisce l'impianto metodologico di riferimento per il corretto svolgimento del ciclo della performance e definisce le fasi, i ruoli e le responsabilità delle strutture organizzative e individuali coinvolte.

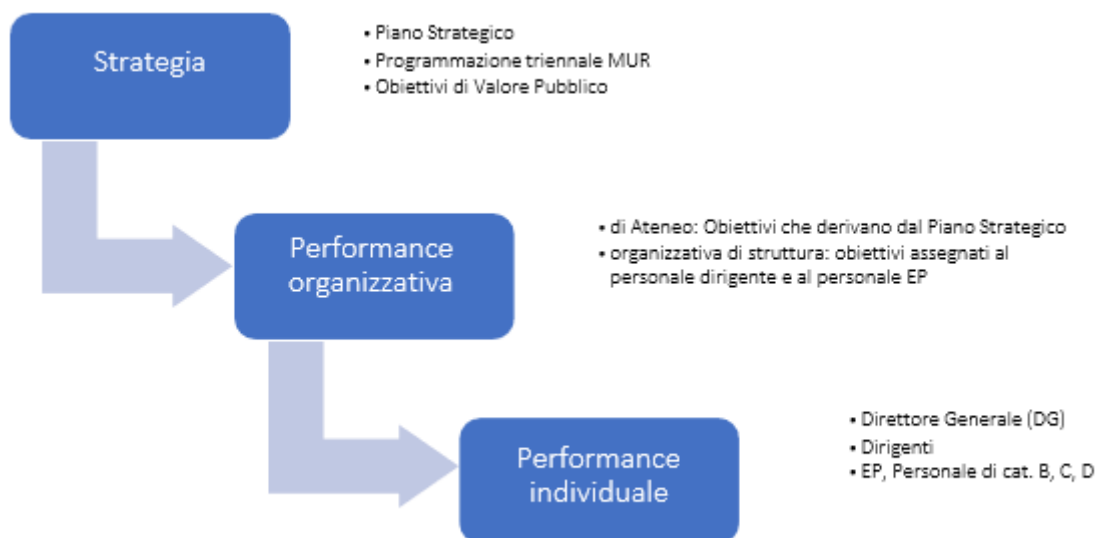
La performance dell'Università di Macerata si compone delle seguenti dimensioni:

Dimensione	Sottodimensione
Performance di Ateneo	<p>È definita all'interno del PIAO e comprende gli obiettivi del Piano Strategico</p> <p>La performance di Ateneo è basata su due indicatori di performance:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Indicatori che misurano complessivamente la Performance di Ateneo (I.P.AT.); 2) Indicatori che concorrono alla valutazione del Direttore Generale (DG) e del personale tecnico-amministrativo (I.VA.P.)
Performance organizzativa di struttura	<p>Performance organizzativa di struttura è finalizzata a</p> <ul style="list-style-type: none"> • stimolare il personale a incidere maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo della propria struttura di appartenenza • valutare l'andamento dei processi più rilevanti presidiati dalle strutture <p>Per la valutazione della performance di struttura si adotta un criterio di valutazione legato al grado di realizzazione degli obiettivi basata su indicato di tipo quantitativo e temporale</p>
Performance del Direttore Generale	<p>La performance del Direttore Generale si articola in questo modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • performance di Ateneo (I.VA.P.) • obiettivi individuali • comportamenti organizzativi
Performance del personale dirigente	<p>La performance del personale dirigente si articola in questo modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • performance di Ateneo (I.VA.P.) • obiettivi individuali • comportamenti organizzativi
Performance individuale	<p>La performance individuale è strettamente collegata alla performance di Ateneo e di struttura; si misura, infatti, non solo considerando gli obiettivi individuali e i comportamenti organizzativi ma anche il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza e la performance di Ateneo (I.VA.P.)</p> <p>La performance individuale attiene al Direttore Generale, al personale dirigente, al personale EP con responsabilità di struttura, al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, cat. B,C,D.</p>

L'Ateneo di Macerata attua un processo in cui il raccordo tra la pianificazione strategica e la pianificazione operativa favorisce l'attuazione del Piano Strategico attraverso un processo a cascata (cd. cascading) che investe e responsabilizza le figure dell'Amministrazione nella realizzazione degli obiettivi annuali attuativi delle strategie di Ateneo.

Con il PIAO 2022-2024 è stato avviato dunque il processo di coordinamento dei molteplici strumenti di pianificazione strategica ponendoli in correlazione con la programmazione economico finanziaria anche al fine di allocare con adeguatezza le risorse in seno alle strutture costituenti articolazione organizzativa dell'Ateneo.

Albero della performance



2.2.1 Performance di Ateneo

La performance di Ateneo indica le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Strategico, della mission e delle finalità per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e dei principali stakeholder dell'Ateneo.

Per rendere possibile il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Strategico di Ateneo è necessaria un'azione sinergica tra la componente accademica e quella tecnico-amministrativa.

A tal fine sono stati definiti dal SMVP due set indicatori per la Performance di Ateneo:

- 1) elenco degli indicatori che misurano complessivamente la Performance di Ateneo (I.P.A.T.)
- 2) elenco degli indicatori che concorrono alla valutazione del Direttore Generale (DG), del personale dirigente e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (I.V.A.P.)

La misurazione della performance di Ateneo (I.P.A.T.) e quella che concorre alla valutazione del personale (I.V.A.P.) è svolta dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indicatori prescelti tenendo conto anche delle specificità del contesto in cui opera l'Ateneo.

Le tabelle seguenti, individuano gli indicatori che misurano complessivamente la Performance di Ateneo:

I.P.A.T.		
Didattica	Ricerca e Internazionalizzazione	Economico-gestionale
Percentuale iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	Produzione scientifica di Ateneo rilevata con cadenza annuale	Indice spese di personale
Percentuale iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	Percentuale docenti inattivi (VTR)	Indicatore di indebitamento
Quota di studenti che si iscrivono al II anno dello stesso corso di laurea (L;LMCU;LM), avendo acquisito almeno 40 CFU entro il 31/12, con riferimento alla coorte di immatricolati nell'anno precedente.	Prodotti con coautore internazionale	Indicatore di sostenibilità economica finanziaria
Numero di studenti iscritti al primo anno che non hanno rinnovato l'iscrizione (L;LMCU;LM)	IRAS 2 PO (Indicatore per le politiche di reclutamento FFO)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti
Ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata		
Percentuale di Laureati occupati a uno e tre anno dal Titolo (L; LMCU;LM) - (AlmaLaurea)		
Customer satisfaction		
Valutazione dei servizi offerti dalle Segreterie Studenti		
Valutazione dei servizi offerti dalle biblioteche		
Giudizi sulla procedura degli stage dei tirocinanti		
Giudizi sull'esperienza universitaria dei laureandi		
Valutazione dei servizi amministrativi da parte dei dipendenti		

I.V.A.P.											
Didattica			Ricerca e Internazionalizzazione			Economico-gestionale			Customer satisfaction		
Peso	Indicatore	Target	Peso	Indicatore	Target	Peso	Indicatore	Target	Peso	Indicatore	Target
8%	Dati coerenti inviati dall'Ateneo tramite ANS (Spedizioni 1, 4, 5 e 7)	≥ 99%	5%	Numero di CFU conseguiti all'estero nell'a.s. di riferimento per attività di studio o tirocinio in atenei stranieri o imprese straniere maturati tra il 1/1 ed entro il 31/12 da studenti iscritti,	≥ 8000	11,0%	indice spese di personale	≤ 80%	4%	Media di Ateneo della valutazione dei servizi offerti dalle Segreterie Studenti (Alma laurea - scala da 1 a 10)	≥ 6,5
8%	Dati coerenti inviati dall'Ateneo tramite ANS (Spedizione 2)	≥ 99%	5%	Percentuale assegni di ricerca inviati dall'Ateneo alla banca dati Cineca/Numero assegnisti di ricerca attivati	100%	11,0%	indicatore di indebitamento	≤ 15%	4%	Media di Ateneo sul grado di soddisfazione dei servizi offerti dalle Biblioteche (Good Practice - scala da 1 a 6)	≥ 4
8%	Dati coerenti inviati dall'Ateneo tramite ANS (Spedizione 6)	≥ 99%	5%	Potenziamento internazionalizzazione dei corsi Ph.D: mobilità internazionale dottori di ricerca >=3 mesi nel triennio;	≥ 12	11,0%	indicatore di sostenibilità economico finanziaria	≥ 1	4%	Percentuale di laureandi complessivamente soddisfatti dei corsi di studio dell'Ateneo (Alma laurea)	≥ 90%
						12,0%	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	≤ 0	4%	Media di Ateneo sul grado di soddisfazione dei servizi di Orientamento (Good Practice - scala da 1 a 6)	≥ 4

La performance di Ateneo è da legare necessariamente alla visione contenuta nel Piano Strategico d'Ateneo 2023-2025, il quale ha individuato 6 linee strategiche da declinare in obiettivi operativi e relativi indicatori e target da assegnare alle strutture organizzative.

Nel dettaglio le aree strategiche individuate dal Piano 2023-2025 sono:

- 1) Didattica e servizi agli studenti
- 2) Ricerca
- 3) Terza missione e impatto sociale
- 4) Welfare di Ateneo
- 5) Spazi, trasformazione digitale e sostenibilità
- 6) Organizzazione a servizio della comunità

2.2.2 Performance organizzativa di struttura

La performance organizzativa di struttura comprende tutte le attività istituzionali dell'Ateneo unitamente a quelle tecnico gestionali e di sviluppo.

Gli obiettivi di struttura sono definiti dal Direttore Generale in coerenza con le linee del Piano Strategico e con i documenti di programmazione economico-finanziaria, a seguito di un processo di negoziazione con i responsabili delle singole strutture.

La programmazione degli obiettivi è stata avviata formalmente in data 21 novembre 2022 con l'invio della nota prot. n. 120719 con cui il Direttore Generale ha chiesto ai responsabili delle strutture la formulazione di proposte con un orizzonte temporale pluriennale. La fase di programmazione operativa è stata poi rivista alla luce delle linee strategiche contenute nel nuovo PSA 2023-25 adottato nelle sedute degli Organi di aprile, previa concertazione da parte dei Responsabili amministrativi con i Direttori di Dipartimento e Prorettori per materia (cfr. allegato n. 2: Obiettivi di struttura, Obiettivi individuali del

Direttore Generale e del Dirigente)

Gli obiettivi definiti hanno una evidente natura trasversale al fine di favorire sinergia tra le diverse strutture.

La valutazione della performance organizzativa delle singole strutture si pone due obiettivi principali:

- Stimolare il personale a incidere maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e della propria struttura di appartenenza
- Valutare l'andamento dei processi più rilevanti presidiati dalle strutture

Ad ogni obiettivo viene assegnato un peso rivolto a connotarne rilevanza e consistenza in termini di impegno di risorse.

La somma dei pesi degli obiettivi assegnati alla singola struttura deve essere uguale al 100%.

Gli obiettivi assegnati, e le conseguenti azioni, costituiscono riferimento ai fini della valutazione delle prestazioni organizzative e individuali.

I responsabili di struttura assegnatari di obiettivo di processo forniscono periodicamente (il SMVP prevede due momenti di rilevazione annuale) informazioni in merito all'avanzamento del grado di raggiungimento mediante utilizzo della piattaforma MIA (Monitor Integrato di Ateneo).

2.2.3 Performance del Direttore Generale

La performance del Direttore Generale è basata su obiettivi formulati dal Rettore e approvati dal Consiglio di Amministrazione, nel momento dell'approvazione del PIAO (cfr. allegato n. 2: Obiettivi di struttura, Obiettivi individuali del Direttore Generale e del Dirigente).

Gli obiettivi possono essere declinati in uno o più progetti e vengono valutati sulla base delle seguenti dimensioni:

- Performance di Ateneo (I.VA.P.)
- Grado di realizzazione degli obiettivi Individuali
- Comportamenti organizzativi

2.2.4 Performance del personale Dirigente e al personale di categoria EP

La performance del personale dirigente è basata su obiettivi assegnati alle strutture coinvolte dall'incarico dirigenziale.

La performance del personale di categoria EP è basata sugli obiettivi assegnati alla struttura assegnata.

Gli obiettivi vengono approvati dal Consiglio di amministrazione, nel momento dell'approvazione del PIAO (cfr. allegato n. 2: Obiettivi di struttura, Obiettivi individuali del Direttore Generale e del Dirigente).

Gli obiettivi possono essere declinati in uno o più progetti e vengono valutati, allo stesso modo del Direttore Generale sulla base delle seguenti dimensioni:

- Performance di Ateneo (I.VA.P.)
- Grado di realizzazione degli obiettivi
- Comportamenti organizzativi

2.2.5 Performance del personale inquadrato nelle categorie B, C e D

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale di categoria B, C e D risulta composta da tre dimensioni, e precisamente:

- Performance di Ateneo (I.VA.P.)

- Performance organizzativa
- Comportamenti organizzativi

Di seguito la rappresentazione delle dimensioni e dei pesi ascrivibili alle diverse categorie di personale:

Dimensioni di performance	Peso delle singole dimensioni di performance nella valutazione			
	Direttore Generale	Personale Dirigente	EP- responsabili di struttura	personale di Cat. B-C-D
Performance di Ateneo	20	20	20	20
Performance organizzativa di struttura	-	-	30	30
Obiettivi individuali	40	40	-	-
Comportamenti organizzativi	40	40	50	50

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La strategia di gestione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza amministrativa definita dall'Università degli Studi di Macerata mira ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e a prevenire fenomeni corruttivi o di "cattiva amministrazione" presso l'Ente.

La sottosezione è stata redatta sulla base della normativa emanata in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla scorta dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati nel corso degli anni dall'Ateneo. In particolare, si richiamano:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), emanati dall'ANAC, da ultimo approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- il Documento ANAC del 2 febbraio 2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza".

Costituiscono parte integrante della presente sottosezione la modulistica richiamata nelle successive sottosezioni, che costituisce l'allegato 3 al presente Piano integrato, e la Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione, che costituisce l'allegato 4 al presente Piano.

2.3.1 Soggetti coinvolti nella redazione del Piano

Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni ai vigenti regolamenti. L'organo di indirizzo politico riceve la Relazione annuale predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione del Piano;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione;
- rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione (**Modulo 1**).

La rinnovata impostazione del lavoro promossa dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 volta a superare l'ottica della settorialità in favore di una auspicabile collaborazione tra tutti i protagonisti del PIAO, assegna al RPCT un ruolo proattivo, di primo piano, e valorizza la sua attività di coordinatore tra gli altri responsabili delle sezioni del PIAO, permettendogli di esercitare i suoi

poteri di programmazione, impulso e coordinamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione specifica infatti che l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza "dipende dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore". Spetta pertanto al RPCT instaurare una collaborazione continua che riguardi l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione e che consenta la condivisione degli obiettivi prefissati. A tal ultimo proposito è essenziale il coordinamento con l'Organo di indirizzo politico-amministrativo che definisce gli obiettivi strategici ed è altrettanto importante il confronto con i responsabili apicali, anche in merito alla possibile rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di assistere a eventi corruttivi. Utile anche il confronto con gli organi di controllo interno per garantire un periodico scambio di flussi informativi utili a supportare il RPCT, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD), con il Responsabile per la transizione digitale (RTD), con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed anche con gli stakeholders individuati dall'amministrazione, che devono essere chiamati a offrire suggerimenti e sollecitare proposte.

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Dall'espletamento dell'incarico di RPCT può derivare l'attribuzione di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati.

Si specifica, inoltre, che a fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT o nel caso dell'insorgenza di conflitto di interesse, come anche puntualizzato nel documento ANAC del 2 febbraio 2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza", il Consiglio di amministrazione sarà chiamato ad attivarsi tempestivamente per individuare il sostituto del RPCT.

- Struttura di supporto al RPCT

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 25 febbraio 2022 è stato costituito il «Gruppo di supporto al RPCT dell'Università degli Studi di Macerata» al fine di assicurare un raccordo diretto tra RPCT e singole strutture dell'Ateneo, nonché garantire al medesimo RPCT idoneo sostegno conoscitivo e informativo attraverso una costante attività di studio e approfondimento della materia (vedi <https://www.unimc.it/it/quickinfo/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/delibera-cda-25-02-2022.pdf>)

- Referenti

All'attività del RPCT si affianca quella dei Referenti, vale a dire i Responsabili delle strutture, il Responsabile per la transizione digitale e il Responsabile della protezione dei dati, a cui sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. A tal fine i Referenti utilizzano il nuovo modulo all'uopo predisposto al fine di rendere ancora più puntuale il contributo degli stessi alla strategia di prevenzione del rischio corruttivo (vedi **Modulo 2**).

- Destinatari della strategia di prevenzione del rischio

Dipendenti, collaboratori, consulenti, organi dell'Università, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con la stessa.

2.3.2 Gestione del rischio: mappatura, analisi, misure

- Il piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la gestione del rischio

L'ingente flusso di denaro e gli impegni assunti dal nostro Paese con il PNRR coinvolgono direttamente le singole amministrazioni e richiedono la predisposizione di efficaci misure di prevenzione per far sì che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR non siano resi vani da eventi corruttivi.

In questa ottica l'Università di Macerata ha programmato una serie di interventi e di misure idonei a monitorare costantemente l'attuazione e la realizzazione degli obiettivi del PNRR e scongiurare efficacemente rischi di corruzione. È stata pertanto costituita con d.r. del 18 ottobre 2021 n. 425 una Governance di Ateneo, articolata in tre distinti organismi denominati Supervisory board, Management Committee e Team di progetto, alla quale è stata affidata la responsabilità delle attività di coordinamento e di monitoraggio delle diverse linee di progettazione attivate attraverso il PNRR. Contestualmente è stato istituito il Management Committee del Piano di ripresa e resilienza al quale è stato affidato il coordinamento delle attività di project management in tutte le fasi di ideazione, implementazione e gestione dei progetti.

Al fine di valutare la correttezza dell'operato del Management Committee in ogni sua fase è stato predisposto un apposito modulo da sottoporre annualmente all'attenzione dei suoi membri **(Modulo 3)**.

Inoltre, in esecuzione di quanto stabilito nel citato decreto rettorale, in data 28 gennaio 2022 (protocollo di Ateneo 28 gennaio 2022 n. 13519) il Consiglio di amministrazione ha istituito l'organismo di controllo indipendente nell'ambito della Governance di Ateneo per l'organizzazione delle attività connesse al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), composto da esperti esterni, competenti in tematiche green, digital e nella progettazione, con compiti di monitoraggio, controllo e garanzia sull'andamento della progettualità e delle attività poste in essere nell'ambito del PNRR fino al 31/12/2026.

Mappatura, analisi e misure

Come suggerito dal PNA 2022-2024, nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, sono stati analizzati, in primo luogo, gli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT, programmando, in conseguenza di ciò, le misure generali in materia di prevenzione della corruzione.

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». Ne deriva un approccio che la stessa ANAC (nel PNA 2019) ha definito «flessibile», ossia «contestualizzato» alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi.

Occorre dunque tener conto nella c.d. gestione del rischio «delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera», 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, come rileva 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».

Ciò premesso, come già accaduto nei precedenti anni, l'analisi dei rischi sarà effettuata con

riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano l'Università e si compone delle seguenti fasi: A. Mappatura dei rischi; B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione; C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

Tuttavia, al fine di semplificare l'applicazione delle misure di prevenzione - invero scopo prioritario della disciplina posta a partire dalla l. n. 190/2012 - la Fase A (Mappatura dei rischi) e la Fase B (Analisi dei rischi) sono state incorporate nella Tabella sotto riportata che pertanto include, non solo talune specifiche misure di prevenzione, ma anche la sintesi dei risultati conseguiti alla luce delle due fasi precedenti.

Infine, anche sulla base delle osservazioni del Nucleo di valutazione nella seduta del 27 febbraio 2020 si evidenzia come l'aggiornamento della Tabella sottostante sia avvenuto mediante il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture amministrative, previamente individuati in qualità di Referenti del RPCT, sia nelle analisi organizzative sia nelle valutazioni poste in essere nel percorso di mappatura dei rischi.

Nello specifico, i Referenti sono stati invitati dal RPCT a monitorare lo stato di attuazione del PTPCT all'interno delle rispettive strutture ed uffici, nonché ad avanzare proposte di miglioramento e modifica del medesimo. E, proprio nel senso di implementare ulteriormente questa metodica partecipativa, a partire dal presente aggiornamento, si è scelto di predisporre l'apposito modulo sopra richiamato utile a rendere ancora più puntuale il contributo dei Referenti sopra indicati (vedi **Modulo 2**).

Tabella 7: Analisi e mappatura dei rischi

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE E COMPETENZA
Reclutamento	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	Basso	<p>Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di inconferibilità e incompatibilità, conflitto di interessi e pantouflage).</p> <p>Controllo, anche a campione, delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario.</p> <p>Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina normativa e contrattuale in tema.</p> <p>Adeguate motivazione in ordine agli atti di conclusione della procedura.</p> <p>Obbligo di pubblicità degli atti.</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT</p> <p>(e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>
Reclutamento docenti	Assenza di coerenza tra la scelta di ripartizione delle risorse assegnate e le strategie	Basso	Semplificazione procedimentale del processo di reclutamento,	Immediata

	<p>di sviluppo del Dipartimento</p> <p>Scarsa trasparenza nell'utilizzo delle risorse</p>		<p>anche mediante eventuali modifiche dei regolamenti interni</p> <p>Maggiore attenzione da parte degli Organi preposti di Ateneo nei confronti dei Dipartimenti riguardo alla congruità nella scelta dei settori e dei posti da bandire</p> <p>Attenzione al tema del conflitto di interessi e a quello delle incompatibilità nella formazione della Commissioni di concorso, anche attraverso l'utilizzo della modulistica allegata al presente Piano</p>	<p>RPCT (e in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>
Reclutamento PTA	<p>Applicazione dei criteri di valutazione dei titoli volti a recare vantaggio a taluno dei candidati</p> <p>Anticipazione delle tracce di esame a taluno dei candidati</p>	Basso	<p>Individuazione da parte della Commissione di criteri di valutazione dei titoli preventiva rispetto alla conoscenza dei candidati e pubblicazione tempestiva degli stessi sul sito di Ateneo</p> <p>Individuazione da parte della Commissione delle tracce di esame il giorno stesso della prova</p> <p>Attenzione al tema del conflitto di interessi e a quello delle incompatibilità nella formazione della Commissioni di concorso</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT (e in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>
Progressioni di carriera	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	Basso	<p>Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi).</p> <p>Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina normativa e contrattuale in tema.</p> <p>Adeguate motivazioni</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>

			<p>delle scelte effettuate ad ogni step della procedura concorsuale e in ordine agli atti di conclusione della procedura.</p> <p>Obbligo di pubblicità degli atti.</p>	
<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Basso (ma al limite)</p>	<p>- Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, conflitto di interessi e pantouflage).</p> <p>- Utilizzo di schemi standard per le proposte di collaborazione e per la stipula dei contratti.</p> <p>- Controllo della genericità dei requisiti previsti nella proposta di collaborazione.</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Tardivo invio delle procedure di programmazione/progettazione e (ex art. 21-23 D.Lgs. 50/2016) e conseguente trasmissione tardiva all’ufficio competente;</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l’indicazione nel disciplinare dei criteri che favoriscano una determinata impresa;</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p>	<p>Basso (ma al limite)</p>	<p>Puntuale programmazione che tenga conto delle tempistiche ordinarie di svolgimento delle procedure di gara (2 mesi aff. diretto, 4 mesi proc. negoziata, 6 mesi proc. aperte);</p> <p>Misure di controllo della non coincidenza fra coloro che hanno redatto le specifiche tecniche (per appalti di servizi, di forniture e di lavori) ed i componenti delle commissioni di gara (facsimile autodichiarazione di non aver partecipato alla stesura delle specifiche tecniche da far sottoscrivere ai componenti delle Commissioni di gara)</p> <p>Modulo 4</p> <p>Facsimile autodichiarazione di non aver conflitti di interesse da far sottoscrivere ai componenti delle</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>

	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>Frazionamento artificioso allo scopo di mantenere il valore dell'affidamento al di sotto della soglia;</p> <p>Predisposizione della gara (con individuazione di requisiti di partecipazione e di meccanismi di valutazione delle offerte) volta a favorire determinati operatori economici;</p> <p>Limitazione della partecipazione a specifici operatori economici al fine di agevolarli.</p>		<p>Commissioni di gara – Modulo 4</p> <p>Verifica e controllo su operato della commissione da parte del RUP;</p> <p>Promozione dell'uso di avvisi per l'indagine di mercato finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare;</p> <p>Pubblicazione di avviso per verifica dell'unicità del fornitore;</p> <p>Scelta dei criteri di valutazione da parte non di un solo soggetto ma di un gruppo "di lavoro";</p> <p>Effettuazione della rotazione per affidamenti diretti, anche di piccoli importi, a più operatori economici</p> <p>Incoraggiare l'inserimento dei nuovi operatori economici all'interno della rotazione;</p> <p>Utilizzo di strumenti telematici di acquisizione;</p> <p>Monitoraggio degli affidamenti diretti da parte del Responsabile della struttura;</p> <p>Progressivo aumento dell'esternalizzazione per lo svolgimento delle procedure di gara aperte.</p>	
<p>Contratti attivi/passivi</p>	<p>Per le locazioni: - determinazione arbitraria degli importi connessi alla trattativa finalizzati a favorire determinati soggetti: condizioni di acquisto, locazione, concessioni che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>Per le concessioni: - predisposizione bando "mirato";</p>	<p>Basso</p>	<p>- Pubblicazione sul sito web istituzionale di Ateneo – sez. "Amministrazione Trasparente"; - inoltro all'Agenzia del Demanio del C.I.R. (Congruità dell'Importo Richiesto) nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni fissati dalla legge e dalle tariffe di mercato; - regolamentazione della</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT</p> <p>(e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - selezione mirata concessionari da invitare alla procedura negoziata a seguito di manifestazione di interesse; - alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica; - mancato o infedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali); - mancanza di dichiarazione o affidamenti in conflitto di interesse. 		<p>gestione del patrimonio immobiliare nel Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventario di tutte le immobilizzazioni di proprietà dell'Ateneo; - procedimento di selezione del contraente effettuato mediante procedure di evidenza pubblica; - Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli, conflitto di interessi e pantouflage). - Sottoscrizione di appositi contratti di concessione. 	
Ammissione a corsi di laurea, post lauream ed altri ad accesso programmato	Possibilità che venga meno la segretezza dei quesiti previsti nelle prove di accesso.	Basso	<p>In caso di test di ammissione, verifica della possibilità di affidamento della procedura a ditte esterne.</p> <p>In caso di prove "non a test", predisposizione delle prove immediatamente prima dello svolgimento delle prove.</p> <p>Nomina di commissioni con composizione numerica adeguata (e sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei commissari della relativa modulistica: assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi).</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT</p> <p>(e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>
Finanziamenti per la ricerca in entrata	<p>Possibilità di utilizzo risorse (acquisto beni e acquisizione conoscenze) per interessi o scopi prevalentemente o esclusivamente personali.</p> <p>Redazione di rendicontazioni non rispondenti al vero.</p>	Basso	Rendicontazioni dettagliate delle attività e delle spese effettuate su schemi preposti.	<p>Immediata</p> <p>RPCT</p> <p>(e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>
Gestione mailing list d'Ateneo	<p>Utilizzo delle mailing list improprio e non coerente con le finalità istituzionali dell'Ateneo</p> <p>Invio di comunicazioni tramite mailing list da parte di soggetti</p>	Basso	<p>Censimento delle mailing list attive presso l'Ateneo</p> <p>Individuazione di un responsabile per ciascuna mailing list e degli altri soggetti autorizzati al</p>	<p>Immediata</p> <p>RPCT</p> <p>(e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)</p>

	non autorizzati Diffusione di comunicazioni tramite mailing list dal contenuto non rispondente al vero		relativo impiego Eventuale controllo a campione del contenuto delle comunicazioni inviate attraverso le mailing list	
--	---	--	---	--

2.3.3 Ulteriori misure di prevenzione

- Patto di Integrità

Il Patto di Integrità (**Modulo 5**) stabilisce le reciproche e formali obbligazioni tra l'Università degli Studi di Macerata e gli operatori economici partecipanti alle gare d'appalto o invitati nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.m.ii.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori come sopra individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno alla lotta alla corruzione con l'obbligo di astensione dal porre in essere comportamenti contrari alle norme vigenti previste a contrasto del fenomeno corruttivo.

Il Patto di Integrità prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo ed è immediatamente applicabile.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante delle procedure di affidamento e della documentazione di gara ed è sottoscritto da parte di tutti i partecipanti alla procedura di scelta del contraente.

- Codice di comportamento

Nell'anno 2015 l'Ateneo ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Macerata, il quale integra e specifica, secondo le peculiarità della realtà universitaria, i contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

La revisione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata, da integrare e coordinare con le disposizioni del Codice etico dell'Università degli Studi di Macerata, è in procinto di essere attuata non appena si avrà contezza delle modifiche apportate al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del d.l. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni con l. 29 giugno 2022, n. 79.

- Performance

Come imposto dalla legge, l'Ente considera il rispetto adeguato e sollecito della disciplina del presente Piano obiettivo strategico per i propri dipendenti.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» sia il presente PIAO (contenente la sottosezione "Performance") sia la Relazione della performance ed i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione.

Si precisa, altresì, che tra gli obiettivi di struttura di cui alla precedente sottosezione "Performance" è stata prevista la predisposizione di apposite Linee Guida in materia di rapporti tra trasparenza e

protezione dei dati personali, al fine di assicurare una sempre maggiore integrazione tra Performance e Anticorruzione/Trasparenza.

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 stabilisce infine che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le «disfunzioni» inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, l'Università di Macerata definisce contenuti, destinatari, modalità della necessaria formazione.

Le attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza sono state indicate tra le attività obbligatorie nella successiva sezione del PIAO dedicata alla formazione. Si valuterà, in particolare, la programmazione sia di corsi di formazione rivolti a tutto il personale tecnico-amministrativo, nei quali saranno illustrati gli aspetti essenziali e principali della materia, sia corsi di formazione rivolti ai Responsabili di struttura e di ufficio dedicati a tematiche più specifiche, avendo particolare riguardo ai settori a maggiore rischio corruttivo. Si sta valutando la possibilità di somministrare ai partecipanti presenti ai corsi di formazione appositi questionari finalizzati a misurare il livello di gradimento. Il riscontro dei presenti, infatti, aiuta a creare strategie di miglioramento e rappresenta la base per l'ideazione di più efficaci servizi formativi.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro dicembre 2023	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

La segnalazione di illeciti cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico dovrà essere indirizzata al RPCT, ovvero all'ANAC, da parte di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere.

Il segnalante non potrà essere «sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione»: l'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

«L'identità del segnalante non può essere rivelata».

Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Spetta all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa i comportamenti omissivi

del RPCT di fronte a segnalazioni di illeciti, in particolare: «assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni»; mancato svolgimento di «attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute»; mancato rispetto delle L.G. ANAC in materia (ad oggi «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower)», approvate con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021).

In base al recente PNA 2019, si è stabilito che il RPCT ha un «onere istruttorio» rispetto alle segnalazioni pervenute che, «ad avviso dell'Autorità», si sostanzia «nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione». Tuttavia, anche secondo ANAC, «Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali».

In merito alla misura di prevenzione in parola, l'Ateneo, nel corso del 2022, ha implementato una procedura informatica per la gestione delle segnalazioni di illeciti e la tutela del segnalante, come suggerito da ANAC nella citata delibera n. 469 del 9 giugno 2021. Pertanto la procedura cartacea prevista nei precedenti PTPCT d'Ateneo è stata sostituita da una procedura informatica che ha consentito la digitalizzazione delle segnalazioni ex art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 ss.mm.ii al RPCT d'Ateneo. Le relative informazioni e l'accesso alla citata procedura sono reperibili alla seguente pagina del sito web istituzionale dell'Università:

<https://www.unimc.it/it/quickinfo/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/segnalazioni-di-illeciti-whistleblower>

Si specifica, tuttavia, che con d. lgs. 10 marzo 2023, n. 24 è stata data attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni nazionali” e che le disposizioni in esso contenuto avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Pertanto si provvederà, laddove necessario, ad aggiornare la citata procedura in essere secondo la nuova normativa.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	immediata	Immediata e fino a successiva modifica

Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi dell'Università, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con la stessa, si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri.

Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ente riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di disconvenienza.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel sito web istituzionale dell'Ateneo (**Modulo 6**).

Al fine di incrementare l'effettività della misura si è introdotta una misura ulteriore (**Modulo 6-bis**) concernente, all'atto di assegnazione all'Ufficio o a quello di assegnazione al ruolo di RUP, la comunicazione della assenza/presenza di rapporti in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Ogni 6 mesi

In coerenza con le puntuali indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione che ha espressamente indicato il monitoraggio quale fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione ed ha invitato le amministrazioni a rafforzare il proprio impegno nell'attività di verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, l'RPCT ha sollecitato, mediante nota formale, la regolare acquisizione, nei confronti dei soggetti interessati, della modulistica relativa all'assenza di conflitto di interessi e la dovuta esecuzione dei controlli, quanto meno a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate.

- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

«Inconferibilità» ed «incompatibilità» degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013.

Nel presente Piano si prevede di acquisire le dichiarazioni di ciascun soggetto interessato riguardo all'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice penale, vale a dire «Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss. Ciò avverrà tramite la compilazione dell'apposito **Modulo 7 e Modulo 8**.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la recente Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016.

Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche. A tal proposito il RPCT ha sollecitato, mediante nota formale, la regolare acquisizione, nei confronti dei soggetti interessati, della modulistica relativa all'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità e la dovuta esecuzione dei controlli, quanto meno a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate.

Responsabile	Tempi	Verifiche
--------------	-------	-----------

RPCT	Immediata per i soggetti interessati. Successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)
------	---	--

- Pantouflage

Oltre alle ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità sopra indicate, la normativa anticorruzione contempla l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage).

Essa consiste nel divieto per coloro che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Ente negli ultimi tre anni di servizio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (al fine di rendere effettiva tale misura si è predisposto un apposito modulo volto a prevenire il fenomeno fin dalla assunzione del personale nella p.a. – **Modulo 9**).

Si precisa che la normativa stessa prevede specifiche conseguenze sanzionatorie in caso di violazione di tale divieto, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito (**Modulo 9-bis**). Ai soggetti privati che abbiano conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con l'amministrazione universitaria nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Ciò premesso, l'Ateneo si impegna a far sottoscrivere ai soggetti privati cui si rivolge la relativa dichiarazione di assenza della causa di incompatibilità successiva (**Modulo 10**).

Il RPCT in caso di violazione del divieto di pantouflage segnala la stessa all'ANAC, all'Ente, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico. Per maggiori indicazioni vedi il recente approfondimento al divieto di pantouflage contenuto nella parte generale del P.N.A. 2022-2024.

- Incarichi extraistituzionali

L'Ateneo assicura il rispetto di quanto stabilito all'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, in materia di svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte del personale docente e tecnico-amministrativo.

Più precisamente, con riferimento al personale docente, a tal fine è stato emanato il Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei professori e dei ricercatori, nel quale sono esplicitate le attività esercitabili e le attività incompatibili con il ruolo di docente, nonché l'iter amministrativo ai fini dell'autorizzazione dell'incarico esterno. A tal proposito apposita modulistica è reperibile nel sito web istituzionale d'Ateneo (<https://www.unimc.it/it/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane/documenti-arudocenti1/modulistica>).

Per quanto riguarda il personale tecnico – amministrativo, è stata predisposta apposita modulistica, pubblicata nel sito web istituzionale (<https://www.unimc.it/it/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane/documenti-aru/pta/modulistica>), con la quale il personale interessato può chiedere di svolgere attività extraistituzionale.

- Misure di semplificazione

In base al PNA 2019, la prevenzione degli abusi amministrativi si attua anche attraverso la semplificazione delle attività a ciò predisposte, specificando che ciò corrisponde alla sistematizzazione e/o semplificazione dei relativi processi. In tal senso il RPCT (e tutti i suoi

Referenti) si impegnano a proporre miglioramenti nei termini in occasione dell'aggiornamento del presente Piano.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	-	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Trattamento dell'inerzia

I termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo sono definiti nel Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, obblighi di pubblicità e trasparenza e diritto di accesso civico e nella Tabella dei procedimenti amministrativi ad esso allegata. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni e negli altri casi previsti nel regolamento sopra citato.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (**Modulo 11**). Secondo quanto stabilito dall'articolo 15 del citato Regolamento, il potere sostitutivo è attribuito al Direttore generale dell'Ateneo.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

Il Direttore generale, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Ai sensi dell'art. 2, l. n. 241/1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento può costituire elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

- Rotazione

Rilevato, come stabilito nel PNA 2019, che la rotazione deve essere comunque «calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni)» e, con riferimento al personale non dirigenziale, «il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico». Sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC, allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, l'Università degli Studi di Macerata ha sempre programmato in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio; «La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in

cui nell'amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente»; «Tra le best practices può richiamarsi quella di favorire la rotazione tra i funzionari, attraverso una procedura di interpello» (PNA 2019).

In merito alla misura della rotazione degli incarichi si fa presente che l'Ateneo è stato interessato da un'importante revisione organizzativa nel corso dell'anno 2019 (decreti del Direttore generale nn. 7/2019, 15/2019, 18/2019 e 81/2019) ed il personale interessato da tale rotazione si attesta intorno alle 20 unità.

Successivamente, nel corso del 2020, sono stati adottati specifici atti organizzativi finalizzati ad una razionalizzazione e migliore distribuzione degli incarichi di responsabilità in modo tale da limitare l'espletamento di una pluralità di incarichi da parte di un singolo Responsabile (decreti del Direttore generale nn. 27/2020 e 194/2020).

Nell'immediato futuro si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l'organizzazione dell'Università lo dovesse consentire, tenendo presente tra l'altro l'esiguità di personale di cui dispone l'Ateneo e l'assenza, ad eccezione del Direttore generale, di figure dirigenziali. Sul punto del resto non si trascuri quanto affermato dal PNA 2018, secondo cui occorre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente al verificarsi dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei suoi confronti. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater in base a cui è disposta, «con provvedimento motivato», la «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

A tal riguardo è stato predisposto un apposito modulo recante l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Università la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di cui sopra (avvio di un procedimento penale o disciplinare) (**Modulo 12**).

- Trasferimento di ufficio

Il dipendente rinviato a giudizio deve comunicare all'amministrazione di appartenenza la relativa contestazione. Quest'ultima dovrà verificare se trasferire ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto il dipendente incolpato.

Restano salve, rispetto a quelle svolte in precedenza, l'attribuzione di funzioni corrispondenti, l'inquadramento, le mansioni e le prospettive di carriera. Al fine di agevolare il relativo adempimento è stato predisposto un modulo apposito (**Modulo 13**).

- Segnalazione regali o altre utilità

Il dipendente dell'Università che riceve regali o altre utilità e che nutre dubbi sul fatto che gli stessi possano essere accettati sulla base della disciplina indicata dall'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, ha l'obbligo di comunicarlo all'amministrazione di appartenenza.

Al fine di agevolare il relativo adempimento è stato predisposto un modulo apposito (**Modulo 14**).

- Tempi di conclusione dei procedimenti e relativo monitoraggio

In base alle modifiche introdotte nell'ordinamento dal c.d. decreto semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76, art. 12, comma 1, lett. a, n. 1), le amministrazioni pubbliche «misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi

di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente». Ciò richiederà, nell'ambito del sistema di prevenzione di cui al presente Piano, uno sforzo organizzativo nel senso di indicare le attività procedurali di maggiore impatto, per poi precisare i tempi effettivi di conclusione di tali procedimenti rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente. Inoltre, a ciò si aggiunge l'obbligo di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie (i risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Entro fine gennaio 2023	Annuale

2.3.4 Trasparenza

-Trasparenza amministrativa

La trasparenza, come ben evidenziato dal PNA 2022-2024, favorisce “la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni” e contribuisce alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

In ossequio a tale disciplina, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati «tempestivamente sul sito istituzionale» dell'Ente e sono «mantenuti aggiornati». Generalmente dati, informazioni e documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti) e ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa, per la cui concreta specificazione vedi sotto la relativa tabella.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine.

In materia è inoltre necessario considerare la pronuncia della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 e la successiva disciplina disposta con d.l. n. 162/2019 (c.d. decreto mille proroghe) che, all'art. 1, comma 7, ha stabilito che, fino al 31 dicembre 2020 – e nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale indicata - i redditi patrimoniali dei dirigenti delle p.a. non sono più oggetto di pubblicazioni sul sito web istituzionale dell'Ente. Resta fermo tuttavia l'obbligo di pubblicazione dei compensi percepiti dall'ente stesso. Ciò premesso, l'Università pubblica sul proprio sito web istituzionale (<https://www.unimc.it/it/quickinfo/amministrazione-trasparente>) dati e informazioni sulla base della tabella allegata al Piano integrato (allegato 4).

- Accesso civico, accesso civico generalizzato e relativo riesame

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, l'Ente assicura l'«accesso civico», ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al diritto di richiedere al RPCT di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la relativa pubblicazione in base alla Tabella di cui sopra.

Per rendere effettivo l'esercizio del relativo diritto sono stati approntati il **Modulo 15** e il **Modulo 15-bis**.

Sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione». Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (**Modulo 16**).

In materia è anche possibile presentare istanza di riesame al RPCT (**Modulo 17** e **Modulo 17-bis** allorché i dati richiesti investano «dati personali» di competenza del Garante privacy).

Secondo quanto raccomandato con Linee Guida ANAC – Delibera n. 1309/2016 e con Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, l'Università cura e aggiorna il Registro degli accessi. Il Registro contiene l'elenco delle richieste di accesso ricevute, indicando, per ciascuna richiesta, l'oggetto la data dell'istanza, il relativo esito e la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC – Delibera n. 1309/2016 e pubblicato sul sito web istituzionale nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata “altri contenuti”

<https://www.unimc.it/it/quickinfo/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/accesso-civico>

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale

- Pianificazione attività di monitoraggio sulla trasparenza

La pianificazione dell'attività di monitoraggio della trasparenza assicura la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013. Nell'ottica di un monitoraggio periodico sulla trasparenza, l'Ufficio Affari istituzionali e normazione, che opera all'interno dell'Area Affari Generali e svolge attività di supporto al RPCT, effettua verifiche mensili sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo ai referenti dei vari uffici. Si premura, altresì, di inoltrare a questi ultimi, con cadenza trimestrale, un memorandum per la verifica del rispetto delle pubblicazioni tempestive e per l'aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione trasparente contenenti obblighi trimestrali, semestrali e annuali alla data del 31 dicembre di ciascun anno.

- Attestazione dati pubblicati

Riguardo alla verifica dell'attestazione dei dati pubblicati sul sito web istituzionale dell'Università, l'organo competente è quello che si occupa della valutazione della performance.

Ai sensi della delibera ANAC n. 236/2017, l'organo che si occupa dell'attestazione si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli

obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate...», segnalando anche agli OIV «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi in esame, l'Ateneo utilizza le griglie di rilevazione predisposte da ANAC.

Entro il 30 aprile di ogni anno, le attestazioni, le griglie di rilevazione e le scheda di sintesi dovranno essere pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» («Controlli e rilievi sull'amministrazione» → «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe» → «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione»).

Disposizioni finali

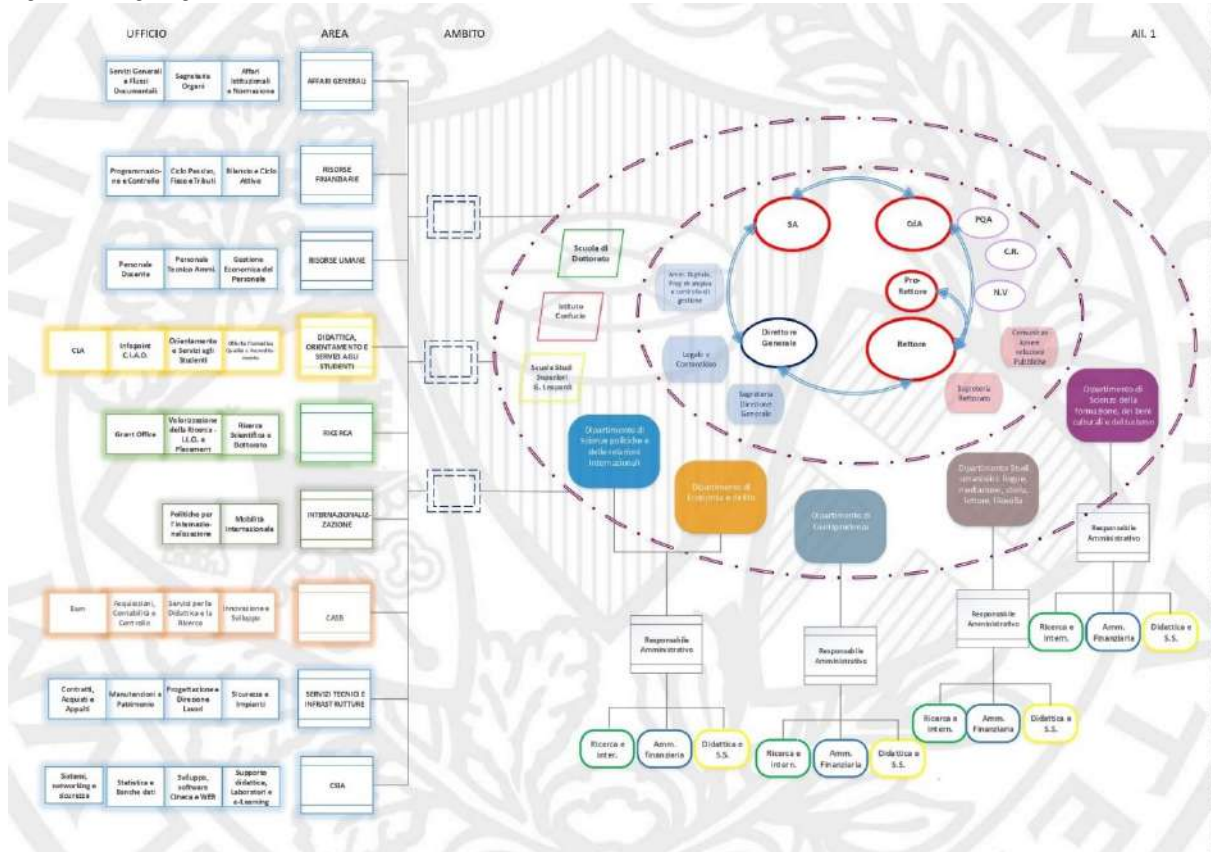
Il RPCT verificherà l'efficacia del presente Piano anche proponendo all'Ateneo l'introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall'eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo è rappresentato in sintesi dall'organigramma approvato con Decreto del Direttore Generale n. 7 del 24.01.2019:

Figura 1: Organigramma di Ateneo



All. 1 DDG n. 7 del 24.01.2019

Le strutture riconducibili all'Amministrazione Centrale sono rappresentate dal Rettorato, dalla Direzione Generale, dall'Area Affari Generali, dall'Area Didattica, Orientamento e Servizi agli Studenti, dall'Area Risorse Umane, dall'Area Risorse Finanziarie, dall'Area Internazionalizzazione, dall'Area Ricerca, dall'Area Servizi Tecnici ed Infrastrutture, dal Centro d'Ateneo per i Servizi Bibliotecari e dal Centro di Servizi per l'Informatica di Ateneo.

Le funzioni didattiche e di ricerca scientifica sono attribuite:

- ai cinque Dipartimenti dell'Ateneo:
 - Dipartimento di Economia e Diritto
 - Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali
 - Dipartimento di Giurisprudenza
 - Dipartimento di Studi Umanistici, Lettere, Mediazione, Storia, Lettere e Filosofia
 - Dipartimento di Scienze della Formazione, dei Beni Culturali e del Turismo
- alla Scuola di Studi Superiori G. Leopardi, istituita nel 2008 per crescere e valorizzare attraverso percorsi di istruzione superiore e alta qualificazione i migliori talenti espressi dalla scuola secondaria di secondo grado;

- all'Istituto Confucio, sede elettiva delle iniziative rivolte alla promozione della lingua e della cultura cinese nonché luogo di valorizzazione dei dialoghi interculturali;
- alla Scuola di Dottorato, terzo e più elevato livello di istruzione previsto dall'ordinamento accademico italiano, destinata all'erogazione di formazione specialistica nelle metodologie avanzate per l'attività di ricerca scientifica;
- alle Scuole di Specializzazione in Beni Storici e Artistici e per le professioni legali.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile ha trovato il suo primo riferimento normativo nella Legge n. 124 del 2015 (Legge Madia di riforma della Pubblica Amministrazione), quale strumento finalizzato alla "promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni".

Successivamente, la Legge n. 81 del 2017 (art. 18 e ss.) e la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017 hanno maggiormente definito l'istituto evidenziandone le caratteristiche principali:

- flessibilità organizzativa;
- volontarietà di accesso mediante accordo individuale;
- utilizzo di strumentazioni utili a consentire il lavoro da remoto;
- benessere organizzativo;

Nel mese di marzo 2020 ha avuto inizio il periodo emergenziale legato al diffondersi della pandemia da COVID-19. Senza alcuna possibilità di programmazione le Pubbliche Amministrazioni e i loro dipendenti sono state sostanzialmente obbligate ad affrontare un radicale mutamento delle abituali modalità di fruizione/erogazione delle prestazioni lavorative, imposto da esigenze di tutela della salute pubblica, senza adeguata preparazione e senza una graduale sperimentazione organizzativa. Nel 2020 il lavoro a distanza è entrato dunque prepotentemente nella vita delle persone e delle organizzazioni, che sino a quel momento avevano nei fatti sottovalutato, in termini di attuazione della normativa recata dalla citata Legge n. 81/2017, tale innovativa modalità organizzativa.

Come per molte altre organizzazioni complesse, anche per l'Università di Macerata l'occasione ha rappresentato il primo ingresso del lavoro agile nell'ambito della gestione delle proprie risorse umane; fino a quel momento sono infatti state altre le leve attivate per consentire al personale un adeguato benessere legato alla **conciliazione vita-lavoro**, tra cui il ricorso ad un'ampia flessibilità oraria.

Dunque, sino al mese di marzo 2020 nessun lavoratore dell'Ateneo aveva mai erogato la propria prestazione lavorativa in modalità agile, in quanto l'Amministrazione aveva programmato di regolamentare la materia entro l'esercizio 2020, avendo con tale prospettiva soltanto avviato l'iter di interlocuzioni programmato con i principali attori istituzionali.

All'insorgere della crisi epidemiologica, sono state dunque molte le criticità da gestire, precipitate con una estensione tale da coinvolgere aspetti gestionali, tecnologici e culturali, alle quali l'intera comunità accademica ha risposto con una reazione coesa di disponibilità e di resilienza.

L'Università è stata tra le prime amministrazioni pubbliche ad applicare, senza alcun indugio, il lavoro agile alla quasi totalità del proprio personale, ancor prima che si consolidasse, con i provvedimenti governativi emanati, quella configurazione eccezionale dell'istituto funzionale a garantire da un lato la continuità dei servizi e, dall'altro lato, la tutela della salute e della integrità psico-fisica del personale.

Durante le fasi più acute dell'emergenza Covid il lavoro agile ha rappresentato la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. A partire dal 15 ottobre 2021, su disposizione del Governo,

il lavoro in presenza è stato ripristinato quale modalità ordinaria di erogazione della prestazione lavorativa, pur persistendo l'esigenza di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.

Nel mese di ottobre 2022, nelle more dell'approvazione di uno specifico regolamento e grazie alla condivisione dell'iniziativa con le organizzazioni sindacali, l'Ateneo ha provveduto a consentire l'accesso, da parte di tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario, al lavoro agile mediante stipula, in seno ad un processo interamente dematerializzato, di contratti individuali contenenti almeno i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo stesso, attualmente fissata al 31 dicembre 2023;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
- modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- tempi di riposo del lavoratore e il diritto alla disconnessione;
- orario di lavoro e la distribuzione delle giornate di lavoro agile nel limite massimo di n. 3 giorni nell'arco della settimana e comunque non superiore a n. 10 giornate nell'arco del mese;
- indicazione delle fasce di operatività, di contattabilità e di inoperabilità;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute ricevuta dall'amministrazione.

3.2.1. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

Le analisi sull'andamento dello smart working e sui suoi effetti sull'organizzazione ha fatto emergere l'assenza di un rapporto di dipendenza tra il mantenimento degli standard qualitativi, dunque il conseguimento degli obiettivi prefissati, e il lavoro svolto necessariamente ed esclusivamente in ufficio.

Anche in ottica di implementazione della regolamentazione sul lavoro agile che certamente troverà collocazione nel prossimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro l'Ateneo rivolge particolare attenzione al dialogo con le Organizzazioni Sindacali e con le Rappresentanze Sindacali Unitarie di Ateneo con l'obiettivo dell'individuazione della più opportuna impostazione organizzativa da imprimere all'istituto.

Dal mese di ottobre 2022 al mese di maggio 2023 sono stati attivati 234 Accordi.

La tabella 1 fornisce la fotografia del livello di attuazione del lavoro agile al mese di maggio 2023:

Tabella 8: Il lavoro agile in Ateneo. Livello di attuazione del lavoro agile

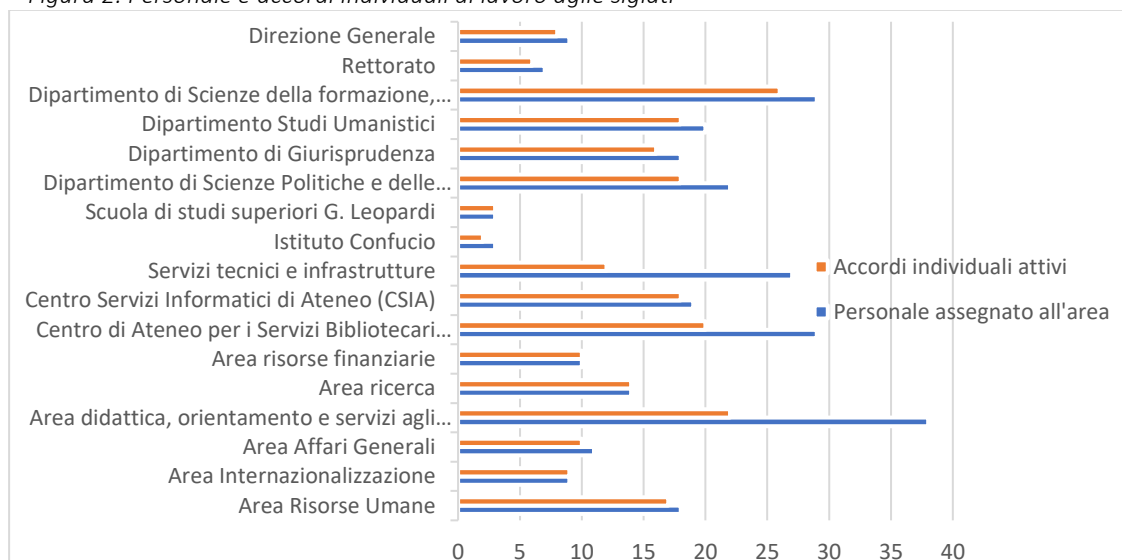
STRUTTURE	ACCORDI ATTIVI	PERSONALE	%
Amministrazione Centrale	156	197	81%
Dipartimenti	78	89	87%
Totale complessivo	234	286	83%
CATEGORIA	ACCORDI ATTIVI	PERSONALE	%
B	0	8	0%
C	156	181	86%
D	62	71	87%
Dirigenti	0	2	0%
EP	11	13	84%
CEL	0	11	0%
Totale complessivo	229	281	83%

GENERE	ACCORDI ATTIVI	PERSONALE	%
F	169	195	86%
M	65	91	71%
Totale complessivo	234	286	81%

AREA	ACCORDI ATTIVI	PERSONALE (TAB e CEL)	%
Area Risorse Umane	17	18	94%
Area Internazionalizzazione	9	9	100%
Area Affari Generali	10	11	90%
Area didattica, orientamento e servizi agli studenti	22	38	57%
Area ricerca	14	14	100%
Area risorse finanziarie	10	10	100%
Centro di Ateneo per i Servizi Bibliotecari	20	29	68%
Centro Servizi Informatici di Ateneo	18	19	94%
Servizi tecnici e infrastrutture	12	27	44%
Istituto Confucio	2	3	66%
Scuola di studi superiori G. Leopardi	3	3	100%
Dipartimento di Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali	18	22	81%
Dipartimento di Giurisprudenza	16	18	88%
Dipartimento Studi Umanistici	18	20	90%
Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo	26	29	89%
Rettorato	6	7	85%
Direzione Generale	8	9	88%
Totale complessivo	229	286	81%

Fonte dati: Area Risorse Umane – Maggio 2023

Figura 2: Personale e accordi individuali di lavoro agile siglati



3.2.2. Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile

L'Ateneo ha effettuato la mappatura delle attività considerate inconciliabili con la modalità di svolgimento delle prestazioni a distanza, in considerazione dell'impatto sulla effettiva realizzabilità

dei servizi e sul livello di qualità degli stessi. In particolare, sono stati ritenuti incompatibili con il lavoro svolto da remoto i seguenti servizi/attività/mansioni:

- servizi di portierato, di autista e posta;
- servizi al pubblico da rendersi in presenza;
- supporto tecnico alle attività didattiche in presenza e attività necessarie al fine di rendere possibile l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- sicurezza e manutenzione delle infrastrutture non eseguibili a distanza;
- presidio dei sistemi informatici, dei siti web e dell'infrastruttura informatica non eseguibili a distanza e attività necessarie al fine di rendere possibile l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- segreterie degli organi;
- acquisto dei beni e coordinamento di Aree ed Uffici;
- attività di segreteria e di supporto tecnico amministrativo presso il Rettorato e la Direzione generale in presenza;
- attività di didattica curricolare, incluse le funzioni di supporto che richiedono la presenza;
- esercitazioni didattiche, incluse le funzioni di supporto che richiedono la presenza;
- uffici che seguono le pratiche amministrative degli studenti con attività di ricevimento.

3.2.3. Soggetti coinvolti

La costruzione di un progetto organizzativo del lavoro agile in un contesto applicativo ordinario, connotato da un alto livello qualitativo e integrato con gli altri strumenti di programmazione e perseguimento degli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo, rende opportuna l'attivazione di una collaborazione continua con una molteplicità di figure e organismi istituzionali, con i quali confrontarsi non soltanto nella fase di impostazione del percorso. Saranno pertanto necessarie continue interlocuzioni con:

- il **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**, ai fini della cura e del perfezionamento delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo;
- il **Nucleo di Valutazione (NdV)**, ai fini del perfezionamento degli indicatori di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance* e del superamento del paradigma del controllo della prestazione in favore della valutazione dei risultati;
- i **Responsabili della Transizione al Digitale (RTD)** e dei **servizi informatici di Ateneo**, per il ruolo e le competenze utili ad orientare la governance nell'individuazione delle soluzioni rivolte ai cambiamenti organizzativi e agli adeguamenti tecnologici necessari per rendere il lavoro agile volano di incremento del livello di efficienza ed efficacia in un contesto di salute e sicurezza digitale;
- le **Organizzazioni e le Rappresentanze sindacali**;
- il **personale responsabile di Struttura e di Ufficio**;
- il **personale fruitore del lavoro da remoto**.

3.2.4. Strumenti e risorse

L'Università ha messo a disposizione dei propri dipendenti i dispositivi informatici disponibili. L'Amministrazione ha provveduto a destinare cospicue risorse economiche in favore del proprio personale ai fini dell'acquisizione dei dispositivi tecnologici necessari e idonei ad un efficiente accesso al lavoro agile (Decreti del Direttore Generale n. 188/2020 e n. 175/2021). Sotto il profilo degli applicativi informatici e dei software gestionali l'Ateneo ha predisposto e rafforzato soluzioni che consentissero al personale di svolgere il proprio lavoro anche in modalità smart working.

Le azioni sono state rivolte al potenziamento dei sistemi di controllo di sicurezza centrale (firewall) per rendere più protetta l'interazione con postazioni di lavoro esterne e per garantire, nei casi di interazione diretta con le proprie postazioni di ufficio, la creazione di reti private virtuali (VPN) che rendessero i collegamenti con i sistemi centrali sufficientemente sicuri.

Le soluzioni gestionali e i software di collaborazione della suite Office 365, immediatamente resi disponibili a tutto il personale, hanno inoltre consentito di scaricare parte delle attività direttamente sui fornitori in cloud (Microsoft, CINECA, etc) rendendo accessibili e gestibili la maggior parte delle attività necessarie al funzionamento dell'organizzazione.

Il Centro servizi per l'informatica di Ateneo, attraverso il proprio help desk tecnico, ha supportato e continua a fornire supporto al personale dell'Ateneo ai fini della risoluzione delle problematiche tecniche emerse durante l'erogazione delle prestazioni da remoto.

Infine, il gestionale di rilevazione delle presenze "Planet web" è stato adeguato con l'implementazione di una nuova causale legata alla modalità di erogazione della prestazione lavorativa a distanza. Tale intervento ha semplificato e reso efficienti le registrazioni delle presenze in servizio, favorendo la tempestività di aggiornamento dei dati esposti e la disponibilità degli stessi ai fini dei monitoraggi periodici e delle rendicontazioni e funzionali all'adozione di nuove misure organizzative.

3.2.5. Programma di sviluppo del lavoro agile

Il piano di attuazione e di sviluppo del lavoro agile prevede una articolazione in tre fasi: la fase di avvio, quella di sviluppo intermedio e quella di sviluppo avanzato.

La fase di avvio del lavoro a distanza può essere collocata negli anni 2020 e 2021, anni durante i quali l'innovazione introdotta nelle modalità di erogazione della prestazione lavorativa è stata sperimentata dal datore di lavoro e dai lavoratori con esiti soddisfacenti, comunque suscettibili di perfezionamento. Si ritiene infatti necessario un approccio programmatico, di verifica e di sviluppo dell'istituto finalizzato al raggiungimento dei livelli qualitativi ritenuti auspicabili, con una continua riprogrammazione (sulla base dei risultati del periodo di riferimento precedente) delle condizioni abilitanti necessarie per il progressivo consolidamento del lavoro agile all'interno dell'organizzazione.

La fase di sviluppo intermedio, collocabile a partire dall'anno 2022, può essere considerata caratterizzata da una maggiore diffusione e stabilità dello smart working, sulla base dell'esperienza maturata nella fase di avvio e del progressivo perfezionamento della disciplina interna applicata all'istituto. In tale fase il lavoro agile è stato consentito a ciascun dipendente fino al limite del 50% delle giornate lavorative contrattualmente previste su base mensile, con i limiti massimi di dieci giorni per ciascun mese e di tre giorni per ciascuna settimana. L'Ateneo ha dunque optato per una soluzione di accesso diffuso al lavoro agile ferma restando la garanzia di un adeguato presidio delle

strutture e degli uffici con personale in presenza.

Nel corso del triennio 2023-2025 l'amministrazione procederà con l'analisi di alcune dimensioni, al fine di individuare eventuali elementi critici che possano ostacolare una utile diffusione del lavoro a distanza, anche in considerazione dell'efficacia prodotta sulla qualità dei servizi erogati.

Nella fase di sviluppo avanzato, anche in considerazione della visione espressa dalla governance nel piano strategico 2023/2025, saranno predisposti monitoraggi sull'organizzazione del lavoro e sul conseguimento dei risultati attesi, con set di indicatori qualitativi e quantitativi (quali ad esempio la percentuale di lavoratori agili, la percentuale di giornate erogate in modalità agile, il livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dirigenti, delle posizioni organizzative, dei dipendenti con articolazione per genere, età, stato di famiglia ecc.) e target relativi ai livelli del benessere organizzativo, alle competenze sviluppate dal personale e alla verifica della capacità dei singoli di autogestire le attività assegnate. Si dovrà procedere con l'organizzazione di percorsi formativi volti al miglioramento continuo, con la spinta verso la semplificazione dei processi e la digitalizzazione dei servizi offerti.

Dovranno essere valutate soluzioni di affinamento e sviluppo delle condizioni abilitanti al lavoro agile relative:

- alla **salute organizzativa**: attraverso il monitoraggio del lavoro agile e del suo impatto sul benessere dei lavoratori, l'implementazione di un coordinamento organizzativo del lavoro agile più strutturato, la realizzazione di help desk informatici dedicati, lo sviluppo di una programmazione per obiettivi, per progetti, per processi, ecc.;
- alla **salute professionale**: mediante monitoraggio e sviluppo della formazione sulle competenze direzionali svolta dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, sulle competenze organizzative e su quelle digitali svolte dai lavoratori agili, mediante verifiche sulle capacità di approccio al lavoro per obiettivi e/o per progetti e/o per processi, sul livello di utilizzo, da parte dei lavoratori agili, delle tecnologie digitali messe a disposizione dall'Amministrazione;
- alla **salute economico finanziaria**: attraverso il monitoraggio e l'analisi dei costi sostenuti per la formazione sulle competenze funzionali al lavoro agile, degli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali, degli investimenti in digitalizzazione dei servizi, dei progetti e dei processi;
- alla **salute digitale**: attraverso lo sviluppo dell'intranet nell'organizzazione, dei sistemi di collaboration (es. lavoro in cloud), dell'utilizzo della firma digitale, dell'incremento degli applicativi e delle banche dati consultabili da remoto, dei sistemi di sicurezza informatica, ecc.

Si dovrà verificare l'impatto dello sviluppo del lavoro agile sulla performance organizzativa, mediante monitoraggio degli incrementi di economicità (es. riduzione costi, razionalizzazione degli spazi e minor consumo del patrimonio, ecc.), efficienza (diminuzione delle assenze, aumento di produttività, riduzione dei costi di output del servizio, riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche ordinarie, ecc.) ed efficacia (qualità e qualità erogata, qualità percepita dall'utenza, ecc.) dell'azione amministrativa.

Dovranno essere inoltre progressivamente verificati gli impatti interni, sostanzialmente riferibili al miglioramento/peggioramento della salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria e

digitale, nonché gli impatti esterni sui piani sociale (per gli utenti, per i lavoratori), ambientale (per la collettività) e economico (per i lavoratori).

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il personale a tempo indeterminato (TI) e determinato (TD) dell'Università degli Studi di Macerata raggiunge nel complesso, al 31 dicembre 2022, il numero di 590 unità (v. tabella 9 "Personale UniMc con ruolo attivo in servizio al 31 dicembre 2022").

Fra il personale docente e ricercatore ricoprono il ruolo di professore associato 136 unità di personale, seguite da 76 unità nel ruolo di professore ordinario, 56 unità nel ruolo di ricercatore a tempo determinato e 31 unità nel ruolo di ricercatore universitario.

Fra il personale TAeB, la categoria più rappresentata è la C, cui afferiscono 173 unità di personale a tempo indeterminato e 13 a tempo determinato, seguita dalla categoria D, di cui fanno parte 71 unità di personale a tempo indeterminato, e dalla categoria B, di cui fanno parte 8 unità di personale a tempo indeterminato; infine, 13 unità di personale a tempo indeterminato sono inquadrate nella categoria EP. Completano l'organico 11 collaboratori ed esperti linguistici (CEL) e 2 dirigenti di cui una unità in aspettativa con incarico di Direttore Generale.

Tabella 9: Personale UniMc con ruolo attivo in servizio al 31 dicembre 2022

Tipo organico	Ruolo	TI	TD	Totale
Docenti	PO	76		76
Docenti	PA	136		136
Docenti	PS			0
Ricercatori	RU	31		31
Ricercatori	RD		56	56
PTAeB	B	8		8
PTAeB	C	173	13	186
PTAeB	D	71		71
PTAeB	EP	13		13
CEL	-	11		11
Dirigenti	-	2		2
Totale		521	69	590

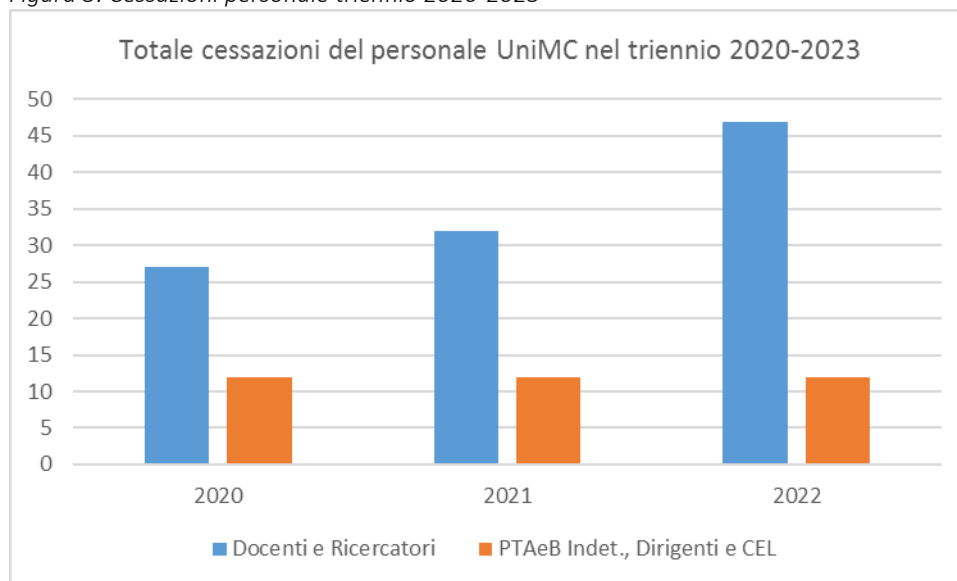
Fonte: CSA e elaborazione a cura dell'Area Risorse Umane

Tabella 10: Personale cessato nel triennio 2020-2022

Docenti e Ricercatori	2020	2021	2022	Totale
PO	6	4	2	12
PA	9	12	10	31
RU	7	11	20	38
RD	5	5	15	25
Totale	27	32	47	106
PTAeB Indet., Dirigenti e CEL	2020	2021	2022	Totale
B				0
C	3	4	9	16
D	7	8	1	16
EP	1		2	3
CEL	1			1
Dirigenti				0
Totale	12	12	12	36
Totale Complessivo	39	44	59	142

Fonte: CSA e elaborazione a cura dell'Area Risorse Umane

Figura 3: Cessazioni personale triennio 2020-2023



In base alla previsione delle cessazioni del personale di Ateneo nel triennio 2023-2025 (tabella 11), complessivamente, fra il 2023 e il 2025 potrebbero essere collocate a riposo 105 unità di personale, pari al 17,79% del personale dell'Ateneo, di cui 76 afferenti al personale docente e ricercatore e 29 afferenti al personale TAB, dirigente e CEL. Fra il personale TAeB, la categoria C registrerà il maggior numero di cessazioni (pari a 17 su 29 cessazioni totali).

Previsioni delle cessazioni del personale nel triennio 2023-2025 in base al raggiungimento dei 65 anni per il PTAeB e RU e dei 70 anni per il personale docente - per RD si fa riferimento alle scadenze contrattuali previste. Relativamente al personale TAB sono considerate le cessazioni per dimissioni volontarie e per mobilità compartimentale e extra compartimentale non ancora perfezionate.

Tabella 11: Previsioni delle cessazioni del personale nel triennio 2023-2025

Docenti e Ricercatori	2023	2024	2025	Totale
PO	3	1	1	5
PA	3	2	4	9
RU			2	2
RD	7	10	43	60
Totale	13	13	50	76
PTAeB Indet., Dirigenti e CEL	2023	2024	2025	Totale
B	1			1
C	11	5	1	17
D	4	3	1	8
EP			2	2
CEL	1			1
Dirigenti				0
Totale	17	8	4	29
Totale Complessivo	30	21	54	105

Fonte: CSA e elaborazione a cura dell'Area Risorse Umane

3.3.1. Programmazione strategica delle risorse umane

Le linee generali della programmazione triennale del personale 2023-2025 personale tecnico amministrativo bibliotecario e CEL sono contenute nel documento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26.01.2023.

Questo è stato predisposto in continuità con il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 febbraio 2022.

È da considerare l'influenza impressa alla pianificazione del reclutamento dalle strategie di sviluppo e innovazione perseguite dall'Ateneo – nella prospettiva gestionale funzionale alla cura delle attribuzioni istituzionali (ricerca, della didattica, dell'internazionalizzazione e del collegamento con il territorio), dunque l'esigenza di calibrare, per quanto possibile, le risorse di personale rispetto al mutare delle esigenze organizzative.

A riguardo, è necessario tenere in debita considerazione il contenuto della proposta di Piano Strategico di Ateneo 2023-2025 recante la nuova visione strategica e organizzativa dell'Ente.

Il Mur per rendere la programmazione delle assunzioni flessibile in termini di posizioni da assumere e contestualmente assicurare la sostenibilità dei bilanci degli Atenei nel corso degli anni, attribuisce a ciascun Ente un budget in termini di punti organico.

Il punto organico rappresenta il valore medio a livello di sistema del costo attribuito al Professore di I fascia che funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche.

Anche in considerazione di precedenti programmazioni, le risorse in termini di p.o. disponibili per l'Ateneo di Macerata nell'anno 2023 relativamente al personale TAB sono le seguenti:

- **3,73 P.O.** derivante dai residui relativi agli anni precedenti (non programmati), dai punti organico non spesi in ragione di assunzioni di personale già dipendente dell'Ateneo inquadrato in categoria inferiore, dai punti relativi alla seconda quota 2022 derivante dall'attribuzione di cui al D.M. n. 1106/2022 e dai punti relativi alla prima quota P.O. 2023 immediatamente disponibile in considerazione del budget assunzionale minimo garantito dall'attuale sistema (50% delle risorse derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente).
- **5.30 P.O.** derivanti dall'attribuzione concessa dal piano straordinario di cui al D.M. 445/2022 (cui è seguita la ripartizione interna tra personale docente e personale tecnico amministrativo).

In continuità con i precedenti programmi di reclutamento si intende perseguire una politica di programmazione rivolta al recupero di una dotazione organica idonea a superare le "sfide" attuali, il perseguimento degli obiettivi e della mission dell'Ateneo, da realizzare attraverso il reclutamento di specifiche figure professionali combinando l'utilizzo di graduatorie concorsuali disponibili e l'avviamento di nuove procedure. Sono nella prospettiva di breve periodo il reclutamento di unità riconducibili alle categorie protette (Legge 68/99) e la valorizzazione del personale interno attraverso l'attivazione di specifici percorsi di progressione verticale.

Giova rappresentare le linee programmatiche del Piano strategico 2023-2025 - Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari – che intende riprogettare un modello organizzativo che accresca, razionalizzi i processi e realizzi la migliore utilizzazione delle risorse umane valorizzandone le competenze secondo la capacity building.

3.4. Piano triennale della formazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario

3.4.1. Principi generali e finalità della formazione

L'Ateneo riconosce il ruolo cruciale della formazione come leva di sviluppo professionale e strumento di crescita dell'individuo e della collettività. L'Ateneo progetta e aderisce a percorsi di formazione favorendo le condizioni per la più ampia partecipazione del proprio personale ad occasioni di espansione delle conoscenze al fine di favorire la crescita e lo sviluppo professionale, garantendo, nel rispetto delle esigenze dell'Ente, equità di accesso alle opportunità formative attraverso una distribuzione ponderata delle risorse disponibili nonché attraverso l'applicazione del principio di rotazione; l'obiettivo è la valorizzazione del capitale umano.

La formazione è oggi rivolta a fronteggiare importanti sfide, tra cui:

1. **una migliore qualificazione dei profili professionali oggi presenti, cui si aggiunge la domanda di nuove competenze**, prodotta dalla evoluzione/trasformazione della Pubblica Amministrazione, dalle esigenze di efficienza, efficacia e reattività rispetto ai bisogni espressi dalle imprese e dai cittadini;
2. **l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione** e la conseguente riorganizzazione dell'apparato "burocratico" nell'ottica di una maggiore trasparenza e di una migliore organizzazione del lavoro;
3. **il processo di riforma della dirigenza**, accompagnato da un sistema dinamico e pluralista di offerta di altaformazione continua, rivolto all'integrazione con il modello manageriale degli altri settori della società e con la dirigenza dei Paesi Europei.

Su questi fronti l'Ateneo è chiamato a compiere un investimento deciso e continuo, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi adeguati alle rispettive esigenze professionali ed innescando dinamiche di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione.

All'impegno dell'Amministrazione dovrà necessariamente corrispondere l'applicazione di ogni singolo dipendente, nella consapevolezza che soltanto la condivisione del percorso e la coesione nell'affrontare la sfida evolutiva determineranno la crescita, la collocazione e la solidità del nostro Ateneo nel contesto nazionale e sovranazionale.

Le aree di sviluppo delle competenze individuate dal piano di formazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, rilevate anche a seguito di una ricognizione delle esigenze formative evidenziate dai singoli responsabili di struttura, sono:

- ✓ Competenze digitali: miglioramento delle abilità informatiche e assessment su competenze digitali e dematerializzazione documentale, con l'obiettivo di creare una base condivisa di conoscenze e capacità tecnologiche e d'innovazione tra il personale tecnico amministrativo e bibliotecario, anche mediante interventi formativi personalizzati;
- ✓ Accessibilità e usabilità dei siti web;
- ✓ Ambito relazionale, gestione delle relazioni interpersonali in contesti complessi, comunicazione interna ed esterna;
- ✓ Cybersecurity: prevenzione degli attacchi informatici attraverso il cambiamento di comportamento da parte degli utenti;
- ✓ soft skills e competenze legate al lavoro agile, nell'ottica della diffusione di una nuova cultura organizzativa orientata alla flessibilità e al lavoro per obiettivi e con il fine di trasmettere le capacità necessarie a contribuire alla realizzazione di una diversa organizzazione del lavoro e a gestire in maniera efficace ed efficiente il lavoro agile: problem solving, stili di leadership e capacità di delegare, team working, time management,

gestione dei conflitti, remote management, comunicazione digitale, diritto alla disconnessione;

- ✓ competenze linguistiche;
- ✓ competenze tecnico-professionali e scientifiche per specifici profili professionali, per i quali si possono programmare percorsi per acquisire conoscenze tecniche specialistiche finalizzate alle attività svolte;
- ✓ competenze manageriali. Per i/le Responsabili sono previsti percorsi di accompagnamento volti a favorire il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e negli stili di coordinamento;

Alle tematiche sopra indicate verrà affiancata la formazione obbligatoria in materia di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Privacy;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le azioni previste si articolano su direttrici modulate sulla base dell'analisi e del potenziamento delle competenze, e in particolare:

- mappatura delle competenze (*resa possibile a livello iniziale tramite l'applicativo CSA che permette una ricognizione dei titoli di studio posseduti, da implementare con l'indicazione di competenze e skills che potranno essere valutate ai fini di una visione complessiva*);
- adesione dell'Ateneo al progetto nazionale per le competenze digitali per la PA;
- progettazione di corsi dedicati al personale di nuova assunzione, al personale che intraprende percorsi di mobilità interna e al personale titolare di incarichi di responsabilità organizzativa.

3.4.2. Formazione obbligatoria e formazione facoltativa

La formazione professionale può essere obbligatoria o facoltativa. La formazione obbligatoria è quella espressamente prevista da disposizioni normative ed interessa prevalentemente gli ambiti della trasparenza e della privacy, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della prevenzione della corruzione.

La partecipazione alla formazione obbligatoria avviene su designazione del responsabile di Struttura o per convocazione d'ufficio nei casi in cui la stessa sia rivolta a specifiche figure professionali.

Al di fuori delle ipotesi di formazione obbligatoria, è facoltativa la formazione pertinente con le attività istituzionali, in quanto finalizzata all'accrescimento della qualità dei servizi erogati e al miglioramento delle competenze professionali possedute dal personale.

L'attestazione della pertinenza delle attività formative facoltative con le specifiche attività lavorative affidate a ciascuna unità di personale, nonché l'attuazione del principio di rotazione di cui all'art. 54 del CCNL 16.10.2008, spettano al responsabile della Struttura di assegnazione della/del dipendente; di prassi quest'ultima/o, individuata e proposta al proprio Responsabile di Struttura l'iniziativa formativa ritenuta adeguata per la crescita propria e dell'Ente, procede con la trasmissione, all'Area Risorse Umane, dell'istanza di iscrizione all'evento corredata dalla valutazione del Responsabile.

3.4.3. Soggetti coinvolti

I destinatari della formazione sono individuati in tutto il personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e C.E.L. di Ateneo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e

determinato, ivi compreso quello distaccato o comandato in ingresso.

La presenza di differenti professionalità, considerata quale valore mosso dalla complementarità, consente una progettazione degli interventi formativi anche rivolta alla valorizzazione/specializzazione delle competenze già possedute, alla finalizzazione rispetto ai compiti assegnati in seno all'organizzazione, allo sviluppo delle abilità necessarie per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Ente.

Il reclutamento, nel tempo, di nuove risorse impone inoltre l'erogazione di un'adeguata formazione iniziale in favore del personale neo-assunto, attraverso la predisposizione di percorsi teorici che si aggiungano all'affiancamento garantito dal personale dotato di maggiore esperienza, tanto da rendere effettiva ed efficace la metodologia del *learning by doing*.

3.4.4. Fasi del procedimento

Il processo legato alla progettazione della formazione del personale si inserisce in un ciclo con cadenza annuale ed orizzonte (almeno) triennale. È necessario curare costantemente tutte le fasi, e in particolar modo la fase della valutazione in quanto intrisa di informazioni utili per il management. Alla base del procedimento di misurazione si pone lo **stock di competenze individuali** possedute dai dipendenti dell'Ateneo. Lo stock di competenze viene individuato sulla base delle informazioni disponibili.

Figura 4: Fasi della formazione



Il confronto tra le *skill* possedute dal personale dell'Ateneo e quelle ritenute necessarie dal management permette di individuare il **Gap di Competenze** da colmare.

Sulla base del Gap di Competenze l'ufficio competente per la formazione, di concerto con i Responsabili di Struttura ed il management, individua il **Fabbisogno Formativo** dell'Istituzione.

Sulla base del fabbisogno formativo generale viene dunque espresso il **Piano di Formazione** da porre in operanella prospettiva del triennio. Nel corso della sua attuazione potrà essere verificata la capacità del piano di eliminare il Gap di Competenze individuato in fase di programmazione.

Il ciclo della formazione verrà rinnovato nell'anno n+1, prendendo spunto da una nuova Valutazione delle Risorse disponibili, dalla verifica del livello di competenze effettivamente conseguite nel corso dell'anno precedente rispetto al livello programmato, dalla individuazione di eventuali nuove esigenze formative. Sulla base degli obiettivi raggiunti, e di quelli non conseguiti, il

management provvederà ad aggiornare il piano di formazione.

La proposta di attivazione di specifiche iniziative formative può auspicabilmente provenire dalle singole Strutture dell'Ateneo, chiamate ad indicare le esigenze di formazione e approfondimento, anche ad impattotrasversale, nell'ambito dei rispettivi settori di competenza. L'obiettivo è quello di privilegiare una visione condivisa dell'offerta formativa, rivolta non solo alle esigenze del singolo bensì a quelle dell'ufficio, di più uffici e servizi o, ancora meglio, di una o più famiglie professionali.

3.4.6. Competenze digitali per la PA

Un'azione specifica dedicata alle competenze digitali è quella sviluppata dal progetto "Competenze digitali per la PA" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, volto al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutto il personale della PA, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione.

Attraverso la piattaforma **Syllabus**, sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a partire dall'anno 2022 è stato richiesto a tutto il personale TAB di accedere a percorsi formativi altamente qualificati, certificati all'interno di un sistema di accreditamento, individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenza rispetto ad ambiti strategici comuni a tutto il personale.

Formazione per il personale titolare di incarichi di responsabilità organizzativa e di struttura
Fra le iniziative formative realizzate nel corso del 2022 e che saranno ulteriormente sviluppate nel triennio 2023-2025 rientrano i corsi di formazione obbligatori dedicati alla gestione delle risorse umane per il personale titolare di incarichi di responsabilità organizzativa.

3.5. Uguaglianza di genere e pari opportunità

Il Welfare d'Ateneo rappresenta uno dei sei pilastri del Piano Strategico 2023-2025, fortemente voluto in un Ateneo che considera la tutela della dignità e il rispetto della persona, la valorizzazione delle peculiarità e delle differenze, la garanzia di pari opportunità e la cultura inclusiva obiettivi irrinunciabili e indispensabili per la diffusione della cultura del benessere psico-fisico del singolo e dell'intera comunità.

Questo obiettivo strategico è stato tradotto in una serie di iniziative e attività, articolate in tre direttrici: l'istituzione di specifici "attori" per la promozione e il coordinamento delle politiche di genere; l'organizzazione di eventi e percorsi formativi relativi a tali tematiche; l'adozione di documenti di pianificazione delle politiche di genere.

Sotto il primo profilo, si evidenzia che l'Ateneo nel corso del tempo ha istituito varie figure deputate alla tutela e alla promozione delle politiche di genere all'interno dell'ente e, nello specifico:

- il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Macerata (CUG), quale organo di garanzia, valutazione e controllo istituito in ottemperanza alla legge n. 183/2010 e in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 17 dello Statuto di Ateneo e dall'articolo 30 del Regolamento generale di organizzazione, con compiti propositivi, consultivi e di verifica per lo sviluppo della cultura delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni;
- la Prorettrice al Welfare e alle politiche di uguaglianza di genere, che esercita poteri di indirizzo e controllo nell'ambito della funzione delegata e dunque coordina le politiche in materia di genere e pari opportunità adottate dall'Ateneo;
- i Delegati e i Referenti nominati dal Rettore che curano particolari progetti e obiettivi a loro specificamente assegnati;

- Delegati dipartimentali per l'uguaglianza e le questioni di genere, recentemente istituiti sulla base del Gender equality plan d'Ateneo 2021-2024 di cui si dirà più avanti, allo scopo di favorire un maggior raccordo sulle politiche di genere tra i Dipartimenti e il Comitato unico di garanzia dell'Ateneo.

Inoltre, con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2022, è stato approvato il Regolamento d'Ateneo per l'istituzione del/la Consigliere/a di fiducia, figura chiamata a prevenire, gestire e aiutare a risolvere i casi di mobbing, molestie sessuali, discriminazione e disagio lavorativo che hanno luogo nell'ambiente di studio, ricerca e lavoro e che contribuisce alla promozione delle pari opportunità in ambito accademico e amministrativo ed al contrasto ai bias di genere.

Il Piano Strategico 2023-2025 prevede, altresì, all'interno dell'obiettivo volto alla realizzazione del benessere organizzativo diffuso, l'adozione del primo Bilancio di genere d'Ateneo (2023-2025).

L'attenzione dell'Università rispetto all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità si è inoltre tradotta nell'annuale organizzazione, da oltre un decennio, di un corso di formazione, patrocinato dal CUG d'Ateneo e dalla Conferenza nazionale degli organismi di parità universitaria, in materia di uguaglianza di genere denominato "Genere, politica, istituzioni" (in precedenza: "Donne, politica, istituzioni"). L'Ateneo attiva inoltre summer school dedicate ai gender studies, cui si aggiungono insegnamenti che da tempo adottano un approccio gender sensitive.

L'Università di Macerata promuove le politiche di genere non solo in seno alla propria realtà ma anche attraverso la partecipazione a reti, organismi regionali e nazionali dedicati alle pari opportunità. Si segnala, in particolare, l'adesione, dal novembre 2020, alla rete regionale MarCUG, network dei Comitati unici di garanzia istituiti nelle Pubbliche amministrazioni marchigiane nonché alla Conferenza nazionale degli organismi di parità universitaria dal 2014, nella quale partecipa altresì in seno al Comitato di Presidenza per il tramite della Pro-Rettrice al welfare e alle politiche di uguaglianza di genere.

Infine, l'Ateneo assicura da tempo la programmazione di specifiche strategie e azioni in materia di genere attraverso l'adozione di documenti di pianificazione: ci si riferisce in particolare Piano azioni positive, il quale con l'introduzione del PIAO viene da esso inglobato, e al Gender equality plan che saranno di seguito illustrati.

3.5.1. Piano azioni positive

Nella seduta del 29 ottobre 2021, il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo ha approvato il Piano triennale di azioni positive 2021-2023, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 48 d.lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", secondo il quale le amministrazioni pubbliche, di concerto con gli organismi deputati a garantire le pari opportunità all'interno dell'ente stesso, predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate [...], favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

Il Piano, dunque, rappresenta un documento programmatico finalizzato all'adozione delle azioni positive previste all'articolo 42 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, le quali hanno lo scopo di: "a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento

scolastico e professionale e gli strumenti della formazione; c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici; d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo; e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi; f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile”.

Nello specifico, il PAP prevede la realizzazione di azioni mirate al raggiungimento di obiettivi finalizzati alle pari opportunità di accesso e avanzamento professionale, sia con interventi di tipo formativo, sia attraverso l'attivazione di servizi a supporto della conciliazione tra vita lavorativa e personale e del benessere organizzativo.

Il Piano azioni positive si articola nelle seguenti tre aree di intervento:

1. Visibilità, valorizzazione e consultazione
2. Informazione e formazione
3. Benessere organizzativo

All'interno di ciascuna area sono poi individuate delle azioni concrete da realizzare, con la specifica definizione degli obiettivi, attori coinvolti, destinatari, tempistica.

Il Piano triennale azioni positive 2021-2023 è stato pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web di Ateneo: per una piena cognizione del contenuto del documento in parola è possibile consultarlo alla pagina seguente: <https://www.unimc.it/quickinfo/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/dati-ulteriori>

È d'obbligo, ad ogni modo, specificare che l'articolo 1 del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” ha previsto la soppressione, in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, del PAP quale documento autonomo ed avulso dalla programmazione delle amministrazioni pubbliche. Pertanto, a far data dal 2024 non sarà più adottato un Piano di azioni positive a se stante, ma la programmazione di tali azioni sarà integrata nel PIAO.

3.5.2. Gender equality plan d'Ateneo 2021-2024

Nell'anno 2021, l'Università degli Studi di Macerata, si è impegnata attivamente per adottare anche un Piano di uguaglianza di genere, il cd. “Gender equality plan” che vede l'Ateneo farsi promotore della filosofia europea di una “unione dell'uguaglianza”, per divenire uno spazio di socializzazione di studentesse e studenti, studiose e studiosi, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, oltre che promotore di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto reciproco, dalla non discriminazione e dal contrasto alle disuguaglianze nella progressione professionale e nelle posizioni apicali.

Il documento in parola si inserisce nell'ambito della strategia dell'UE per l'uguaglianza di genere 2020-2025: le istituzioni europee, pur riconoscendo significative evoluzioni a livello normativo in materia di parità di trattamento, ravvisano la persistenza di un significativo divario di genere in ambito lavorativo, specialmente con riferimento alle posizioni decisionali. Al fine di ridurre tale divario e implementare le politiche in materia di genere, tra i requisiti, la Commissione europea ha

previsto l'adozione del citato GEP da parte di ciascun ente pubblico o privato che intenda beneficiare dei finanziamenti del Programma Horizon Europe 2021-2027.

L'Ateneo di Macerata ha pertanto avviato un percorso, iniziato ad aprile 2021, per dotarsi del Gender equality plan. Con D.R. n.126 del 14 aprile 2021, infatti, è stato nominato il gruppo di lavoro per la redazione del GEP d'Ateneo, coordinato dalla Delegata per le politiche in materia di equità, uguaglianza di genere e pari opportunità, che ha elaborato lo schema del citato documento, sulla base dei criteri delineati nelle Linee guida della Crui e dei requisiti stabiliti della Commissione europea.

Il citato Piano è stato poi approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2021, previa deliberazione del Comitato unico di garanzia dell'Ateneo.

In particolare, il documento si articola in cinque aree strategiche: Cultura organizzativa inclusiva ed equilibrio vita-lavoro; Equilibrio di genere nella governance: processi decisionali e posizioni apicali; Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle carriere; Approccio di genere nella ricerca e nella didattica; Misure di contrasto a stereotipi di genere, molestie e violenza di genere.

Per ciascuna delle predette aree strategiche sono stati individuati gli specifici obiettivi perseguiti e le azioni per la relativa implementazione, nonché i soggetti responsabili e i tempi per la relativa attuazione. Si specifica, inoltre, che, al fine di assicurare una sempre maggiore integrazione delle varie sottosezioni che compongono il presente PIAO, l'implementazione del GEP è stata prevista anche nella precedente sottosezione "Performance", mediante la previsione quale obiettivo di struttura, nell'ambito "Pari opportunità e benessere", della predisposizione del bando per il conferimento dell'incarico di Consigliere di fiducia, a seguito dell'emanazione del Regolamento d'Ateneo per l'istituzione del/la Consigliere/a di fiducia (d.r. n. 664 del 20 dicembre 2022).

Il GEP prevede inoltre uno specifico iter di monitoraggio in ordine all'attuazione del piano, di competenza di un gruppo di lavoro nominato con decreto rettorale n. 83 del 2 marzo 2022, il quale è chiamato a relazionare in merito all'implementazione del Piano medesimo agli organi di governo. Il Gender equality plan d'Ateneo 2021-2024, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, è disponibile alla pagina seguente:

<https://www.unimc.it/it/quickinfo/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/dati-ulteriori>

SEZIONE 4 – DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'

4.1 Piano triennale di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD)

4.1.1. Premessa

Il Piano triennale di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD) delinea il percorso che l'Ateneo intende compiere per perseguire gli obiettivi di modernizzazione e innovazione tecnologica assumendo, in virtù del fatto che l'ICT (*Information and Communication Technology*) ne costituisce il necessario fattore abilitante, un ruolo di Direzione Guida.

In particolare, vengono individuati alcuni progetti che verranno sviluppati nel prossimo triennio in relazione alla digitalizzazione di servizi e l'ottimizzazione e razionalizzazione dei processi.

Gli obiettivi prefissati, come declinati nel PAD, perseguono l'innovazione garantendo allo stesso tempo la continuità con il Piano precedente, attraverso un percorso di naturale evoluzione e di adattamento alle mutate esigenze dovute anche all'emergenza epidemiologica da Covid-19. L'emergenza ha prodotto un cambiamento epocale anche sui processi e sui servizi che il nostro Ateneo offre alla comunità.

Il Piano cerca di declinare gli obiettivi strategici di Ateneo definiti nella bozza di Piano strategico approvata dagli organi nel mese di aprile 2023, all'interno della cornice disegnata dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022–2024e dal *Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)* in un'ottica di miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando così un forte collegamento tra la performance e la creazione di valore pubblico, curando tutti gli elementi di cui si compone tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

Accanto ai documenti strategici citati, è fondamentale ricordare il notevole investimento, soprattutto in termini di risorse, dedicato alla transizione digitale nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). All'interno del PNRR si sviluppa la strategia per *l'Italia digitale 2026* attraverso due principali assi:

- il primo asse riguarda le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga,
- il secondo riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale.

L'importante piano di investimenti e riforme previsto da *Italia digitale 2026* si pone cinque ambiziosi obiettivi:

- 1. Identità e cittadinanza digitale:** Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;
- 2. Competenze digitali:** Colmare il divario di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;
- 3. Cloud e infrastrutture digitali:** Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud;
- 4. Servizi pubblici online:** Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online;
- 5. Reti ultraveloci:** Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

Accanto a questi obiettivi gioca un ruolo strategico e trasversale la cybersicurezza tanto che con D.L. n. 82 del 14 giugno 2021 convertito dalla legge n. 109 del 4 agosto 2021 si definisce l'architettura nazionale di cybersicurezza e si istituisce l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ponendo così questo tema a fondamento della trasformazione digitale.

La normativa citata definisce la cybersicurezza come ... "l'insieme delle attività necessarie per proteggere dalle minacce informatiche reti, sistemi informativi, servizi informatici e comunicazioni

elettroniche, assicurandone la disponibilità, la confidenzialità e l'integrità, e garantendone altresì la resilienza...".

Come accennato, è importante ricordare che gli obiettivi dei Piani Italiani tengono conto delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021 – 2027 che la Commissione europea ha presentato per la trasformazione digitale dell'Europa entro il 2030. La Commissione propone una bussola digitale per il decennio digitale dell'UE che si sviluppa intorno a quattro punti cardinali:

- **Competenze – Livelli da raggiungere entro il 2030:**
Specialisti delle TIC: *20 milioni + convergenza di genere*
Competenze digitali di base: *min. 80% della popolazione*
- **Infrastrutture digitali sicure e sostenibili**
- **Trasformazione digitale delle imprese**
- **Digitalizzazione dei servizi pubblici – Livelli da raggiungere entro il 2030:**
Servizi pubblici fondamentali: *100% online*
Sanità online: *100% dei cittadini con accesso alla propria cartella clinica*
Identità digitale: *80% di cittadini in possesso di identità digitale*

Accanto alle azioni programmate è previsto un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso basato sull'*indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI)* per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

Il monitoraggio delle azioni intraprese è stato introdotto anche in Italia con il Decreto Semplificazioni "bis" D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021 il quale ha aggiunto l'articolo 18-bis del CAD – Violazione degli obblighi di transizione digitale – che prevede una norma sanzionatoria in riferimento agli obblighi di transizione digitale. In particolare: "*... AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, ...*".

4.1.2. Risultati raggiunti nel 2022

L'Ateneo ha iniziato il suo percorso di transizione al digitale con la riorganizzazione amministrativa del 2019 e continua a perseguire il suo obiettivo attraverso il Piano di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD) utilizzato come strumento di guida operativa che cerca di declinare obiettivi di più ampio respiro in risultati molto concreti.

Di seguito si presentano i risultati raggiunti nel corso del 2022, le criticità che hanno reso il percorso accidentato e gli obiettivi che sono stati avviati ma che richiedono ancora del tempo per potersi dire conclusi.

Servizi

I diritti digitali contribuiscono a facilitare a cittadini e imprese la fruizione dei servizi della PA, rendendola più vicina e accessibile agli utenti. È questo l'aspetto su cui l'Ateneo intende agire in modo che i suoi utenti possano accedere ai servizi online in maniera semplice, sicura e veloce. Nel corso del 2022 l'Ateneo ha avviato diverse attività volte a fornire servizi completamente digitali e semplici così da dare valore ai servizi stessi e soddisfare l'esperienza degli utenti.

La digitalizzazione dei processi deve avvenire su più livelli:

- Semplificare le procedure per progettare servizi digitali facili da usare.

- Monitorare costantemente la soddisfazione dell'esperienza d'uso per introdurre azioni di miglioramento del servizio che deve essere pensato come *user-centric*.
- Rendere ogni servizio accessibile, inclusivo, in modo che sia utilizzabile da qualsiasi dispositivo, senza alcuna competenza pregressa da parte dell'utente e da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive.
- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Semplificazione e digitalizzazione

Nel corso del 2022 l'Ateneo ha esteso l'utilizzo della **Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA)**, dedicata al e-recruitment, alla gestione dei concorsi per l'accesso alla scuola di dottorato. In particolare, il bando di concorso Ecosistemi, individuato per la sperimentazione dello strumento, è stato integralmente gestito nel portale PICA, dall'acquisizione delle domande di partecipazione (nel n. di 31), alla loro protocollazione nel sistema Titulus (protocollo informatico di Ateneo), alla valutazione delle candidature da parte delle commissioni di valutazione. L'applicativo PICA così configurato, salvo minimi adeguamenti richiesti dai singoli bandi, sarà da qui in avanti utilizzato per la gestione dei concorsi in materia di dottorato.

Nell'ambito della Mobilità Internazionale in uscita, e in particolare per quanto concerne il programma Erasmus+, l'Ateneo ha sostituito la soluzione realizzata internamente dall'Ufficio Mobilità Internazionale, composto da svariati sistemi e punti di contatto, a favore della procedura integrata all'interno del sistema informatico d'ateneo per la gestione delle carriere degli studenti (Esse3). Così facendo si è fornito a tutti gli attori coinvolti – studenti, delegati alla mobilità e personale amministrativo e tecnico di Ateneo – un unico strumento operativo, che evita l'invio di documentazione tramite e-mail. Lo studente, inoltre, si trova ad operare in un ambiente familiare e ad utilizzare un unico sistema tramite il quale poter gestire e monitorare tutte le fasi che costituiscono il processo di mobilità, dalla presentazione della propria candidatura fin al rientro dal periodo di studio all'estero. Va considerato inoltre, che lo strumento informatico Esse3 risulta integrato con l'infrastruttura definita dall'iniziativa **Erasmus Without Paper (EWP)**, che mira a realizzare un network tale da consentire ai vari istituti di formazione superiore Europei lo scambio di dati in modo sicuro e totalmente digitale. Nonostante i vari problemi che si sono presentati nel corso del 2022, che hanno impedito la piena operatività del sistema EWP, nel corso dei prossimi anni si proseguirà con il lavoro svolto in quanto l'iniziativa consentirà agli studenti di gestire con maggior flessibilità, semplicità, precisione e completezza il proprio percorso di mobilità e agli uffici dell'Ateneo di gestire il flusso di lavoro in modo totalmente digitalizzato.

Una delle maggiori criticità che si riscontrano nell'organizzazione e gestione degli eventi di orientamento consiste nella difficoltà di tracciarne i partecipanti e monitorare poi quanti di loro, in seguito, materialmente si iscrivono ai corsi di studio dell'Università, a causa delle difficoltà di gestione del software Esse3 e dell'incrocio dei dati, gestiti ancora oggi con semplici fogli excel. Individuare la provenienza degli studenti, dalla Regione alla scuola secondaria superiore, è un'informazione fondamentale per capire dove e come potenziare le azioni di orientamento, sempre più mirate alla costruzione di reti stabili e collaborative con le Scuole secondarie superiori, proprio con l'obiettivo di dare agli studenti gli strumenti necessari per decidere quale corso di studio intraprendere dopo il diploma. Con l'obiettivo di monitorare i flussi di studenti che si avvicinano all'offerta formativa dell'Ateneo, che interagiscono con le pagine del sito dedicate all'orientamento e che poi si iscrivono ai corsi di studio dell'ente, l'Ateneo nel corso del 2022 si è dotato del software UNIFARE, sviluppato dalla Società Edustar s.r.l. , realizzato a supporto delle

attività di Orientamento e per la gestione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO), che garantisce la digitalizzazione dei processi relativi ai servizi propri dell'Ufficio orientamento e servizi agli studenti, all'organizzazione degli Open Day e alla gestione informatizzata delle attività dei PCTO. Si tratta di un ambiente di CRM orientato esplicitamente alle attività di orientamento degli atenei che non trova analogo livello di specializzazione in soluzioni di CRM di uso generale.

Uno degli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione che l'Ateneo si era posto è costituito dalla revisione del **processo di gestione docenze a contratto dalla predisposizione del bando fino alla liquidazione**. Durante il 2022, attraverso l'impiego di un consulente esterno, un gruppo di lavoro costituito da stakeholders di varie aree dell'Ateneo, hanno, dapprima, realizzato una analisi as-is, così da rilevare problematiche e i punti di miglioramento, che ha prodotto una scomposizione del processo nei sotto processi elencati di seguito, per ognuno dei quali è stata poi svolta una analisi to-be:

- Emanazione del Bando
- Selezione
- Contrattualizzazione
- Verifica prestazione
- Liquidazione

L'attività di revisione svolta dal gruppo di lavoro quindi si è conclusa con la produzione dei grafici to-be dei processi analizzati, che andranno poi implementati nel corso del 2023.

Monitorare l'esperienza d'uso e migliorare l'accessibilità dei servizi

Nell'ambito dell'accessibilità, sulla base dei requisiti di accessibilità delineati dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, si è lavorato da un lato sulla formazione del personale e dall'altro sulle soluzioni tecniche.

Il personale tecnico amministrativo è stato invitato a partecipare al corso Contenuti digitali: gli errori di accessibilità più frequenti nei siti e app della PA, realizzato da FormezPA e AgID, strutturato nei tre webinar:

- L'accessibilità digitale, gli errori comuni e l'importanza delle informazioni semantiche;
- Dialogare correttamente con le tecnologie assistive;
- Gli errori comuni relativi a contenuti non testuali e contrasto minimo necessario.

Sul fronte tecnico, oltre ad aver effettuato operazioni tali da migliorare l'accessibilità dei contenuti web e non web, si è introdotto in via sperimentale, per il portale di Ateneo, l'utilizzo del software accesswidget della AccessiWay S.r.l., che sfruttando l'intelligenza artificiale migliora l'accessibilità dei siti web.

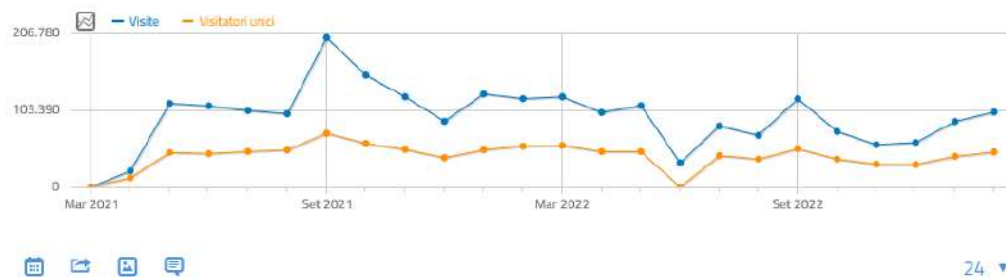
Rafforzare il monitoraggio dei propri servizi online

Al fine di migliorare i servizi forniti online l'Ateneo ha aderito ed effettuato l'onboarding alla piattaforma Web Analytics Italia (WAI), che offre le statistiche in tempo reale dei visitatori dei siti della Pubblica Amministrazione, così da meglio comprendere il comportamento degli utenti online al fine di fornire siti e servizi via via più efficaci e inclusivi. Attraverso tale piattaforma e i widget da questa resi disponibili, gli utenti/navigatori possono consultare le statiche di utilizzo dei siti ed effettuare in autonomia l'esportazione dei dati in un formato aperto, riutilizzabile e manipolabile.

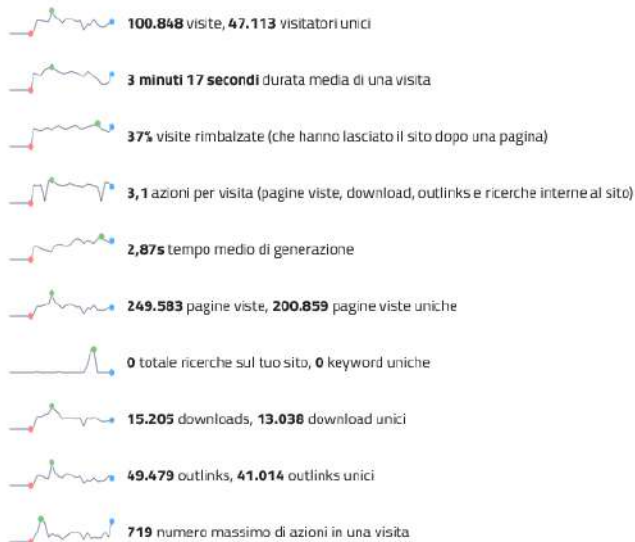
Nel corso del 2022 sono stati inclusi, come sperimentazione, all'interno della piattaforma WAI il portale di Ateneo (www.unimc.it) e il sistema di prenotazione dei posti in aula (prenotami.unimc.it), ora dismesso in quanto sono decadute i vincoli imposti dalla pandemia. Nonostante si siano presentati problemi di funzionamento della piattaforma WAI, dovuti al sottodimensionamento della stessa rispetto al numero di pubbliche amministrazioni che hanno aderito all'iniziativa, nel corso del prossimo anno si prevede di effettuare il passaggio di tutti i siti riconducibili all'Ateneo, come i siti dei dipartimenti, alla piattaforma di monitoraggio WAI.

All'interno della pagina di [Dati di monitoraggio e statistiche](#) è possibile consultare i dati raccolti tramite la piattaforma WAI per il portale di Ateneo. Di seguito sono riportati alcuni set di dati che mostrano la maniera in cui gli utenti hanno interagito online con il sito di Ateneo. I dati analytics mostrati nel grafico si riferiscono al periodo marzo 2021 a febbraio 2023.

Figura 5: Visite sito di Ateneo



Sommario delle visite



L'Ateneo, inoltre, anche per il 2022 ha partecipato al progetto **Good Practice** del Politecnico di Milano, atto a confrontare i livelli di efficienza e di efficacia delle attività amministrative degli Atenei allo scopo di evidenziare i punti di forza e gli aspetti da migliorare. Il progetto Good Practice effettua una misurazione e compara le performance rispetto a due dimensioni di prestazione

- Customer Satisfaction (CS) – efficacia percepita
- Costi ed efficienza

L'Ateneo pubblica, all'interno della sezione [Servizi in rete](#) delle pagine legate ad Amministrazione Trasparente, i risultati sulla Customer Satisfaction (soddisfazione degli utenti) su alcuni servizi in rete emersi dalle indagini effettuate negli ultimi anni nell'ambito del progetto.

L'Ateneo ha inoltre investito nell'estensione e potenziamento della rete WIFI di Ateneo al fine di fornire un servizio sempre più presente ed affidabile. Da ottobre 2022 a gennaio 2023, si rilevano una media di 21868,42 connessioni per una durata media di 66,07 minuti.

Sicurezza informatica

Uno degli obiettivi posti dal Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione 2021 – 2023 è l'incremento della *Cyber Security Awareness*, su tale impulso l'Ateneo, tramite l'ufficio Formazione dell'Area Risorse Umane in collaborazione con il Centro di Servizio per l'Informatica di Ateneo (C.S.I.A.), a seguito di una indagine di mercato, ha avviato, a partire da Ottobre 2022, un servizio in modalità [SAAS](#) erogato dalla società [ProofPoint](#), denominato [Proofpoint Security Awareness Training](#), per la valutazione e la formazione sulla sicurezza informatica per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo.

Il progetto è stato articolato in due fasi:

1. Una campagna di simulazione, anonima, per tutti i dipendenti mediante l'invio di mail e di URL contraffatte per valutare il grado di risposta del personale;
2. Una campagna di formazione mediante mini-clip video e interattivi per svolgere una formazione sulle tematiche che coinvolgono gli aspetti della sicurezza informatica, la gestione della privacy e le ricadute a livello dell'organizzazione.

L'Ateneo, inoltre, ha attivato nel corso del 2022 un servizio centralizzato di Anti-Spam e Malware Scanning che garantisce il **lavaggio** della posta in ingresso per proteggere l'utenza. Il servizio, erogato da [SOPHOS](#) è integrato con gli altri sistemi di sicurezza presenti in Ateneo, quali Firewall, ed in particolare con il sistema di posta Microsoft 365, fornito in Cloud, al quale si è migrato nel corso del 2021.

La soluzione SOPHOS CENTRAL EMAIL ADV acquisita, in particolare, tende a ridurre il pericolo introdotto dalle tecniche di phishing effettuando una riscrittura delle URL presenti in una email e una verifica time-of-click degli URL, ossia questi sono analizzati nel momento in cui vengono aperti, per bloccare o visualizzare un avviso per gli utenti; allo stesso tempo, viene impiegata una sandbox nel cloud per esaminare con la massima precisione tutti i file, mediante analisi a livelli multipli e modelli di machine learning. Queste tecnologie garantiscono il blocco di minacce zero-day, di malware e di Potentially Unwanted Applications (PUA) sconosciuti.

Campagna di phishing simulation

Nel corso della fase di simulazione (phishing simulation) sono stati inviati, a tutto il personale tecnico amministrativo, due tipi di mail contenenti URL contraffatte e richieste di registrazione con la minaccia della chiusura dell'account.

Figura 6: URL Fake

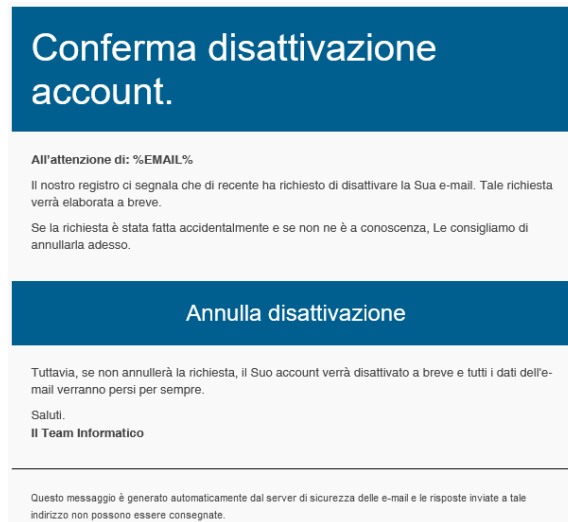
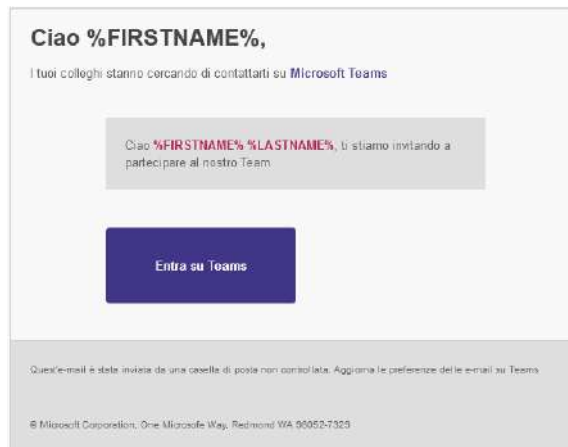


Figura 7: Richiesta di credenziali



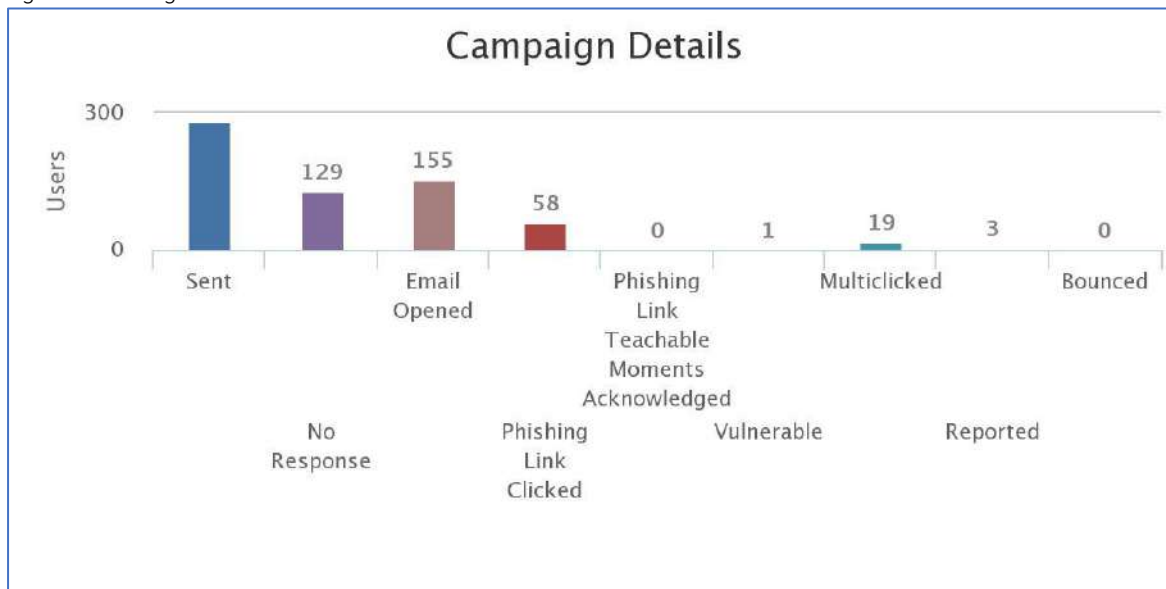
A conclusione della campagna si rileva che:

- per la mail **Fake Url** su 285 e-mail inviate: sono state aperte 155 mail e 58 hanno effettuato il click sui collegamenti;
- per la mail **Richiesta credenziali** su 285 e-mail inviate: sono state aperte 155, sono stati cliccati i collegamenti per 71 volte e 30 persone, pari all'11% dei destinatari, hanno fornito le proprie credenziali.

Figura 8: Dettagli URL Fake



Figura 9: Dettagli Richiesta Credenziali



Dall'esame dei dati di simulazione si nota che l'11% degli utenti (PTA) ha inserito le proprie credenziali in un sito fake mediante una mail di phishing.

Campagna di formazione

Una volta conclusa la campagna di phishing si è proceduto a somministrare a tutto il personale tecnico amministrativo un corso online, erogato in modalità SAAS, costituito dai seguenti 7 moduli, ognuno di durata tra 5 e 10 minuti, che introducono i concetti di base sui rischi del lavoro online:

- Introduction to Phishing
- Insider Threat Overview
- Email Security on Mobile Devices
- Email Protection Tools
- Data Entry Phishing
- Avoiding Dangerous Links

- Avoiding Dangerous Attachments

Ogni modulo prevede delle sessioni interattive che raccolgono il livello di comprensione dell'argomento.

Competenze digitali






Nei primi mesi del 2022, l'Ateneo ha aderito ai progetti avviati dal Dipartimento della funzione pubblica, previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e in linea con il "Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali". Il Dipartimento attraverso il progetto strategico Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese punta a valorizzazione e sviluppare il capitale umano della Pubblica amministrazione. Il programma è articolato in due filoni:

- il primo, progetto **PA 110 e lode**, punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando, grazie alla collaborazione della CRUI, l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le Università italiane;
- il secondo, progetto **Syllabus**, prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali.


Nell'ambito del progetto **PA 110 e lode**, l'Ateneo dopo aver aderito al protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica amministrazione, come prima azione ha previsto una deroga alle scadenze di iscrizione e un esonero delle tasse universitarie per i pubblici dipendenti che si iscrivano ad uno dei corsi di laurea triennale, magistrale a ciclo unico e magistrale dell'Ateneo per l'anno accademico 2021/2022. Alla data del 25 maggio 2022, secondo il documento Dati sulle adesioni al programma PA 110 e Lode gli iscritti ai corsi offerti risultano pari a 330.

Per quanto riguarda il progetto **Syllabus**, il nostro Ateneo ha aderito con convinzione coinvolgendo tutto il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario. Il personale dell'Ateneo dopo essere acceduto alla piattaforma Syllabus ha svolto una fase iniziale di valutazione delle proprie competenze digitali al fine di definire un livello: *nessun livello, base, intermedio o avanzato*; di padronanza degli argomenti che ricadono in ogni area tematica del Syllabus. Sulla base del livello iniziale, i partecipanti hanno fruito di videolezioni, video pillole, interviste, tutorial, attività, appositamente strutturate per consentire il raggiungere il livello successivo.

Le aree tematiche del Syllabus su cui si concentrerà il percorso formativo sono le seguenti:

-  Dati, informazioni e documenti informatici
-  Comunicazione e condivisione
-  Sicurezza
-  Servizi on-line
-  Trasformazione digitale

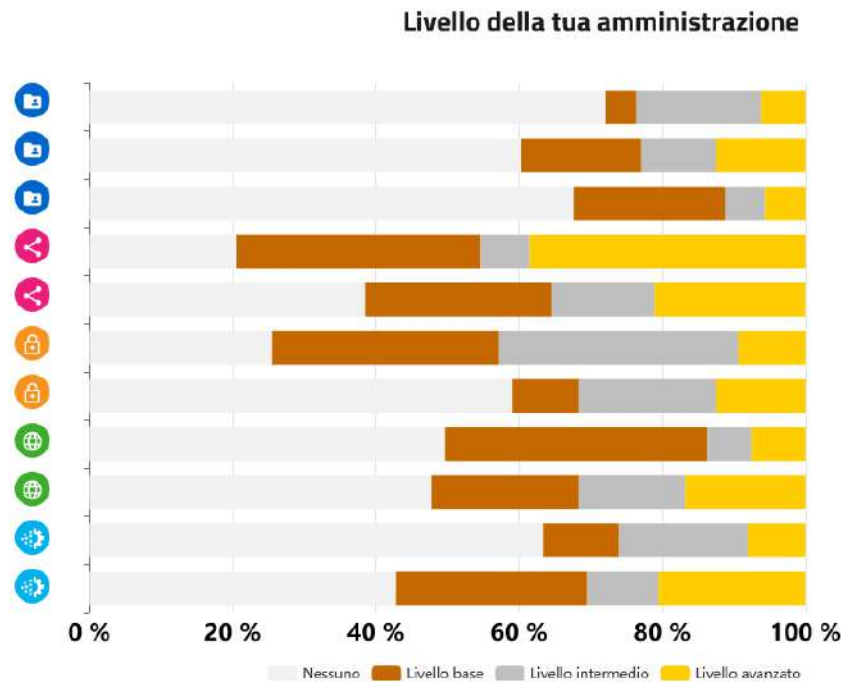
L'aspettativa dell'Ateneo a breve termine è quella di riscontrare sul proprio personale il raggiungimento di un livello di padronanza delle competenze digitali **almeno intermedio**. Alla data del 15 febbraio 2023 lo stato di avanzamento e i livelli raggiunti sono rappresentati nell'immagine che segue.



N° di dipendenti della tua amministrazione
che hanno eseguito un test

163

(dati aggiornati al 15/02/2023 05:18:22)



Nel corso del 2022 l’Ateneo ha continuato a favorire la formazione di ambito di Accessibilità, tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario è stato invitato a partecipare al corso [Contenuti digitali: gli errori di accessibilità più frequenti nei siti e app della PA](#), realizzato da Formez ed AgID.

4.1.3. Prospettive future

Servizi

In base dell’art. 53 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante «Codice dell’amministrazione digitale», *Le pubbliche amministrazioni realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.*

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell’esperienza d’uso complessiva e un miglioramento dell’inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l’accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per poter migliorare l’inclusività dei servizi è necessario operare su due aspetti centrali:

- **L’accessibilità:** Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

- **L'usabilità:** L'usabilità misura il grado di facilità e soddisfazione con cui gli utenti si relazionano con l'interfaccia di un sito o app, che risulteranno quindi tanto più usabili, quanto più le analisi alla base della progettazione si avvicinano alle aspettative del soggetto che interagisce con il sistema. Uno strumento fondamentale per migliorare l'usabilità è costituito dai **test di usabilità**, che consistono nell'osservazione diretta di come gli utenti interagiscono con il servizio digitale.

Alla luce dell'aggiornamento 2022-2024 del Piano Triennale per l'Informatica nella PA, il quale prevede che le amministrazioni comunichino gli esiti dei loro test di usabilità tramite l'applicazione form.agid.it, l'Ateneo intende pianificare e realizzare dei test di usabilità al fine di migliorare i siti e i servizi digitali esistenti.

In base ai commi dell'art. 7 Diritto a servizi on-line semplici e integrati del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. ed in particolare il come 1 e 3:

1. Chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni e il punto di accesso di cui all'articolo 64-bis, anche attraverso dispositivi mobili

3. Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.

Al fine di consentire agli utenti di comunicare facilmente all'amministrazione il livello di soddisfazione ed eventuali difficoltà riscontrate, rispetto alla qualità dell'informazione e dei servizi on line, l'Ateneo continuerà ad effettuare il monitoraggio dei propri siti attraverso lo strumento Web Analytics Italia e si impegnerà a dotare i siti di strumenti utili a consentire una valutazione diretta da parte degli utenti.

Anche per il 2023 proseguirà l'impiego del software UNIFARE, **CRM** orientato esplicitamente alle attività di orientamento degli atenei, a supporto della digitalizzazione dei processi relativi ai servizi propri dell'Ufficio orientamento e servizi agli studenti, all'organizzazione degli Open Day e alla gestione informatizzata delle attività dei PCTO.

Uno degli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione che l'Ateneo si era posto nel 2022 è rappresentato dalla revisione del processo di gestione docenze a contratto dalla predisposizione del bando fino alla liquidazione. Durante il 2022 un apposito gruppo di lavoro ha effettuato una analisi as-is del processo dalla quale si è ottenuta una scomposizione del processo in sotto-processi (Emanazione del Bando, Selezione, Contrattualizzazione, Verifica prestazione, Liquidazione), per ognuno dei quali è stata prodotta un'analisi to-be. Nel corso del 2023 sarà dato seguito al lavoro svolto fino ad ora attraverso l'implementazione dei risultati ottenuti.

Piattaforme

Le Piattaforme sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Esse sollevano le amministrazioni dalla necessità di dover realizzare *ex novo* funzionalità, riducendo i tempi e i costi di realizzazione dei servizi e garantendo maggiore sicurezza informatica.

Tra le piattaforme abilitanti esistenti risultano di particolare interesse per il nostro Ateneo:

- ✓ Piattaforma IO: Lanciata nell'aprile 2020 quale front end mobile della nuova interazione Stato- cittadino abilitata dall'integrazione di queste piattaforme, l'**App IO** dovrà evolvere progressivamente nella direzione tracciata dal progetto europeo per la creazione di un **Digital Wallet a livello UE**, in cui racchiudere i documenti ufficiali, gli attributi anagrafici e tutto ciò che definisce l'identità digitale di un cittadino, amplificando le opportunità e i vantaggi legati all'interconnessione delle piattaforme abilitanti anche a livello sovranazionale;
- ✓ Identità digitale (SPID e CIE): per favorire la dismissione delle credenziali proprietarie delle amministrazioni ed incrementare l'adozione del login con SPID e CIE.

L'Ateneo ha già da tempo introdotto l'impiego dell'identità digitale SPID per i servizi rivolti ai futuri studenti e nel corso del 2023 affiancherà all'autenticazione tramite SPID anche l'impiego dell'autenticazione tramite l'identità digitale basata su **CIE** e l'integrazione con **Login with eIDAS** per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi. Per la natura stessa dell'utenza di un Ateneo, si rileva che, nessun servizio potrà mai essere offerto esclusivamente attraverso SPID o CIE, avendo spesso a che fare con studenti, docenti o Enti internazionali.

Per quanto riguarda la Piattaforma IO e la fruizione dei servizi tramite APP IO, l'Ateneo è in fase di onboarding alla piattaforma e si pone come obiettivo iniziale l'integrazione a livello di messaggistica all'APP IO attraverso la quale canalizzare le comunicazioni dirette agli studenti in merito a:

- Scadenza pagamento tasse universitarie;
- Rimborso tasse universitarie;
- Notifica di avvenuto pagamento tasse universitarie;
- Notifica di avvenuto rimborso tasse universitarie;
- Prenotazione esame di profitto;
- Notifica di avvenuto superamento esame di profitto;
- Notifica di avvenuta acquisizione domanda di concorso;
- Notifica conseguimento titolo;
- Avviso consegna pergamena a seguito di conseguimento titolo;
- Notifica avvenuta sospensione di carriera universitaria;
- Notifica di avvenuta decadenza dalla carriera universitaria;
- Notifica di chiusura carriera universitaria per rinuncia o trasferimento;
- Comunicazione generica agli utenti/studenti.

Sicurezza informatica

Come rilevato in precedenza, per incoraggiare l'utilizzo del canale *online* è necessario fornire servizi che siano efficienti, semplici da utilizzare e inclusivi, tali caratteristiche devono essere accompagnate da un elevato livello di sicurezza e resilienza sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e la fiducia d'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali.

La Direttiva NIS 2, la Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e il relativo Piano di implementazione, pongono particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi e al rafforzamento della cybersecurity delle PA, sia intervenendo a livello tecnico, sia accrescendo la consapevolezza e le competenze dei pubblici dipendenti e degli utenti dei servizi pubblici.

In continuità con le azioni già intraprese, l'Ateneo metterà in atto azioni utili a perseguire gli obiettivi definiti nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, ed in particolare nel

suo aggiornamento 2023-2024:

- OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
- OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione
- OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità - CAP6.PA.LA08

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID - CAP6.PA.LA09

Competenze digitali come leva per l'innovazione

Le competenze digitali sono state inserite tra le otto competenze chiave nella [Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio](#) del 2006, che identifica e definisce le competenze chiave necessarie per la realizzazione personale, la cittadinanza attiva, la coesione sociale e l'occupabilità in una società della conoscenza. Le raccomandazioni forniscono la seguente definizione di competenza digitale: *“consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle ICT (Information and Communication Technologies, Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione): l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet”*.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Il possesso di competenze digitali da parte dei dipendenti pubblici rappresenta una condizione essenziale per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale, dove i servizi pubblici sono sempre più digitalizzati e i cittadini si aspettano di interagire con l'amministrazione in modo efficiente e rapido attraverso i canali digitali. I dipendenti pubblici devono quindi essere in grado di utilizzare strumenti digitali, applicazioni software e piattaforme online per offrire servizi pubblici di alta qualità e garantire la sicurezza e la protezione dei dati sensibili degli utenti e delle informazioni dell'amministrazione stessa.

Il re-skilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e up-skilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia **Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese**, promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022. Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa **Syllabus per la formazione digitale**, che oggi trova spazio all'interno della piattaforma [Syllabus](#), la quale offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Fin da subito, l'Ateneo, ha aderito con convinzione all'iniziativa **Syllabus** coinvolgendo tutto il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario al quale è stato chiesto il raggiungimento di un

livello di padronanza delle competenze digitali proposte dal programma ministeriale almeno intermedio. Nel corso del 2023, l'Ateneo proseguirà nell'impiego della piattaforma Syllabus e si pone come obiettivo il raggiungimento di un livello di padronanza avanzato per alcune competenze.

4.2 Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche di Ateneo (PEBA)

4.2.1 Premessa

Barriere architettoniche e accessibilità

L'eliminazione delle barriere architettoniche è un diritto del cittadino sancito dalla Costituzione. Con la legge n. 13 del 1989 e il relativo regolamento di attuazione, Decreto del Ministero dei Lavori pubblici n. 236 del 14 giugno 1989, sono state introdotte tre condizioni relative all'accessibilità:

1. l'accessibilità: si intende la possibilità, anche per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di raggiungere l'edificio e le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruirne spazi e attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia;
2. la visitabilità: si intende la possibilità, anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di accedere agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico di ogni unità immobiliare. Sono spazi di relazione gli spazi di soggiorno o pranzo dell'alloggio e quelli dei luoghi di lavoro, servizio ed incontro, nei quali il cittadino entra in rapporto con la funzione ivi svolta;
3. l'adattabilità: si intende la possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito a costi limitati, allo scopo di renderlo completamente ed agevolmente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

La vera e propria svolta nella comprensione dell'importanza dell'abbattimento delle barriere architettoniche è dovuta alla nuova definizione contenuta nell'art. 2 del decreto stesso, che per "barriere architettoniche" intende:

- gli ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque e in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- gli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda o sicura utilizzazione di parti, attrezzature o componenti;
- la mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettano l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

Le barriere architettoniche vanno dunque considerate come una caratteristica negativa dell'habitat dell'uomo. Minore è la presenza di barriere architettoniche maggiore risulta, con benefici diffusi, l'accessibilità.

L'evoluzione normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche

Le barriere architettoniche e l'accessibilità sono termini che negli anni hanno subito significative trasformazioni concettuali, trovando declinazioni integrative attinenti alla fruizione e alla usabilità; questo perché le discipline progettuali hanno via via introdotto nella definizione di qualità ambientale concetti come comfort, sicurezza, ergonomia, ecc. facendo maturare un diverso approccio al concetto stesso di barriera architettonica e trasformandolo in quello di *barriera*: fisiche, sensoriali, concettuali/cognitive, psicologico/percettive, culturali. In una parola: benessere ambientale.

Le principali fonti normative in materia di abbattimento delle barriere architettoniche sono le seguenti:

- Legge 30 marzo 1971, n° 118: introduzione del concetto di “**barriere architettoniche**”, intese come quegli ostacoli fisici su percorsi o all’interno di edifici che impediscono l’accessibilità o la fruizione ai soggetti aventi ridotte capacità sensoriali, permanenti o anche temporanee, acuendone la condizione di disagio;
- D.P.R. 27 aprile 1978, n. 384: **regolamento attuativo** della L. 118/1971;
- Legge 41/1986: introduzione dei **piani di eliminazione delle barriere architettoniche** da adottarsi da parte delle amministrazioni entro un anno dalla entrata in vigore della legge;
- Legge 9 gennaio 1989, n° 13: disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli **edifici privati**, ai sensi della Legge n° 118/1971 e D.P.R. n° 384/1978;
- D.M. n° 236 del 14.06.1989, attuativo della L. 13/1989: sull’accessibilità, l’adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e dell’**edilizia residenziale pubblica**;
- Legge 104/1992 “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, all’art. 24, comma 9): obbligo per i Comuni di integrare il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) con il Piano di Accessibilità Urbana (P.A.U.), cioè con lo studio degli **spazi urbani** finalizzati alla realizzazione di percorsi pedonali (e non solo) sicuri ed accessibili a tutti e in particolare ai diversamente abili;
- D.P.R. 24 luglio 1996, n° 503, abrogativo del citato D.P.R. n°384/1978: **nuovo regolamento** recante le norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche in edifici, spazi e servizi pubblici, estendendo il campo di applicazione alle aree edificabili, agli spazi ed attraversamenti pedonali, a marciapiedi, rampe e parcheggi, ai servizi igienici pubblici ed all’arredo urbano in generale.
- DPR 380/2001 Testo Unico per l’Edilizia, all’art. 82, comma 6 prescrive che siano dichiarati inagibili tutti quegli edifici pubblici o privati aperti al pubblico nei quali le difformità dalle disposizioni vigenti in materia di accessibilità e di eliminazione delle barriere architettoniche rendono impossibile l’utilizzazione delle opere da parte delle persone con disabilità (comma 6) e che il Comune deve accertare il rispetto di tali disposizioni (comma 4);
- La **Convenzione ONU** sui diritti delle persone con disabilità, e ratificata dall’Italia con la legge n. 18/2009, nonché la L. 67/2006 sulla **discriminazione delle persone con disabilità**: affermano il diritto naturale di tutti i cittadini alla mobilità, alla fruizione degli spazi collettivi, alla partecipazione alla vita sociale, in due parole: inclusione e autonomia, non più abbattimento delle barriere, prevedendo che ogni nuovo intervento pubblico deve essere progettato mediante un approccio di “*design for all*” o “*universal design*”, quindi fruibile da ogni cittadino indipendentemente da eventuali forme di disabilità; ogni approccio all’esistente deve essere ispirato ai principi di “*accomodamento ragionevole*” cioè orientato ad affrontare le fruibilità degli spazi secondo principi di ragionevole compromesso tra costi e risultati ottenuti;
- DPR 4/10/2013: “Programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l’integrazione delle persone con disabilità” e il D.P.R. 12/2017, richiama ancora l’attenzione sull’obbligatorietà di redazione dei PEBA da parte degli enti locali indicando tra le priorità di azione la “*promozione e attuazione dei principi di mobilità e accessibilità*”.

Infine, tra gli obiettivi generali della “Strategia europea sulla disabilità 2010-2020”, c’è quello “*di mettere le persone con disabilità in condizione di esercitare tutti i loro diritti e di beneficiare di una piena partecipazione alla società e all’economia europea...*”.

È evidente tuttavia che a quasi cinquant’anni di distanza dalle prime misure di legge e alla

consistente copertura normativa in tema di barriere architettoniche il livello di accessibilità dell'ambiente costruito non è soddisfacente.

Barriere percettive e barriere sensoriali

A tutt'oggi è ancora piuttosto diffuso associare la disabilità alla ridotta capacità motoria e trascurare le esigenze delle persone con disabilità percettiva e sensoriale.

Lo stesso simbolo internazionale della disabilità, la sedia a ruote, soltanto di recente è stato sostituito dall'ONU con un nuovo logo da cui scompare lo specifico riferimento alla disabilità motoria in favore di un'idea di multidisciplinarietà, multisensorialità e rete.

Ciò è tanto più evidente se si considera che a quasi trent'anni di distanza dall'entrata in vigore della norma in materia la maggioranza delle asseverazioni dei progettisti in tema di abbattimento delle barriere architettoniche si riferisce essenzialmente alle disabilità motorie e trascura o tratta superficialmente le soluzioni per l'accessibilità delle persone non vedenti o ipovedenti.

Nel quadro normativo nazionale le prescrizioni riguardanti la mobilità e l'autonomia delle persone con disabilità sensoriali (visive e/o uditive) sono comprese o inserite in direttive e regolamenti di carattere generale e, in particolare nel DPR 503/1996 sopra richiamato.

4.2.2 Obiettivi del Peba

La Convenzione ONU afferma che la disabilità non è una caratteristica o una condizione della persona ma la conseguenza dell'interazione tra quella persona e un ambiente sfavorevole, sia esso fisico che sociale.

Dunque la disabilità non è più una realtà che riguarda un cittadino disabile, ma l'intera Comunità, una Comunità che comincia ad affrontare il tema dell'accessibilità mettendo al centro dell'azione non la mera soluzione tecnica o manualistica, cioè standard, ma i principi delle pari opportunità e della discriminazione.

Per questo il P.E.B.A. va inteso non soltanto come strumento di pianificazione e programmazione di settore, ma anche come processo progettuale, dunque non si limita a prevedere gli interventi indispensabili al superamento delle barriere architettoniche, con le loro caratteristiche tecniche, geometriche e dimensionali, ma deve promuovere una cultura del progetto fondata sull'inclusione - *progettare con* – piuttosto che sull'integrazione – *progettare per*.

Coerentemente con tale impostazione, il Piano Strategico 2023-2025 adottato dall'Università degli Studi di Macerata, prevede all'interno della linea strategica per il welfare di Ateneo l'obiettivo 4.3 *Rafforzare l'inclusività dell'Ateneo* sulla base del quale l'Ateneo, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030, sostiene la promozione di una cultura inclusiva con attenzione ai bisogni educativi speciali in collaborazione con il territorio. Inoltre, nell'ambito dell'obiettivo 5.1 *Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale*, l'azione 5.1.1 prevede, con riferimento agli spazi fisici, l'impegno dell'Ateneo ad adottare soluzioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche che siano sempre più condivise con i portatori di interesse e non soltanto in linea con la normativa specifica.

A questo si aggiunge il **Progetto Inclusione 3.0**, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27 luglio 2017 che prevede azioni di implementazione a favore di una politica e di pratiche inclusive a favore studenti con disabilità che possano contraddistinguere l'Ateneo Maceratese rispetto ad altre realtà nazionali e internazionali.

Il contesto esterno vede il MIUR che ogni anno, in occasione della rendicontazione degli interventi a carico dell'Università previsti dalla L.17/1999, chiede se all'interno dell'Ateneo "esiste un piano

di monitoraggio/abbattimento delle barriere architettoniche approvato dagli organi collegiali di Ateneo.”

Altresì la Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la disabilità nelle Linee Guida del luglio 2014 ha fornito indicazioni precise in merito ai piani di abbattimento delle barriere architettoniche e all’accessibilità degli Atenei di seguito riportate: “L’accessibilità e la fruibilità degli spazi in Ateneo sono un obiettivo irrinunciabile per la piena partecipazione alla vita universitaria di tutta la comunità accademica. Il monitoraggio dell’accessibilità degli edifici universitari e dell’abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali è compito specifico del servizio tecnico di Ateneo, ma deve essere condiviso con il SDDA (Servizio disabilità/DSA di Ateneo) al fine di pianificare e programmare interventi per il miglioramento dell’accessibilità stessa. Il SDDA può fungere da preziosa interfaccia tra lo studente con disabilità ed il servizio tecnico di Ateneo per la segnalazione diretta di criticità e la proposta di soluzioni efficaci per il loro superamento. Unitamente al censimento delle criticità, ogni ateneo dovrebbe predisporre la mappa dell’accessibilità degli edifici universitari e aggiornarla periodicamente, rendendola consultabile a tutti coloro che vivono in ambito universitario (studenti, docenti e personale) attraverso modalità diverse (supporto cartaceo, web, ecc.). A ciò va affiancato un piano di abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali e il monitoraggio della sua attuazione”.

I risultati attesi sono pertanto quelli di rendere l’Ateneo accessibile e inclusivo per permettere una maggiore fruibilità delle sedi a tutta la comunità universitaria.

Per portare avanti la realizzazione degli obiettivi del PEBA, dal 2019 ad oggi è stato costituito un gruppo di lavoro composto da figure interne all’Ateneo facenti parte dell’Area per la didattica, l’Orientamento e i servizi agli studenti, dell’Area servizi tecnici e infrastrutture e dell’Ufficio Comunicazione, relazioni esterne, cerimoniale con la supervisione il coordinamento della prof.ssa Giaconi, responsabile del “Progetto Inclusione 3.0”.

Nello specifico tale gruppo risulta composto dalle seguenti unità di personale:

Catia Giaconi, Prorettrice Vicaria, Responsabile Progetto Inclusione 3.0 – referente scientifico del progetto,

Nataschia Mattucci, Prorettrice con delega Welfare della Comunità d’Ateneo e per le Politiche di uguaglianza di genere;

Noemi Del Bianco, Referente per l’inclusione e disabilità

Marina Piantoni, Responsabile ADOSS – referente del progetto,

Carla Bufalini, responsabile Ufficio Info point – Ciao,

Lucia Compagnoni, Ufficio Info point – Ciao,

Francesco Ascenzi, responsabile Area Servizi tecnici e infrastrutture,

Cristian Rocchi, responsabile Ufficio Progettazione e direzione lavori,

Simone Carletti, responsabile Ufficio Comunicazione e relazioni pubbliche;

Aldo Caldarelli, Ufficio Comunicazioni e relazioni esterne.

4.2.3 Il Peba di Ateneo

L’Università degli Studi di Macerata ha suddiviso il processo di elaborazione del PEBA in diverse fasi.

Partecipazione degli studenti

Per l’individuazione dei bisogni del PEBA, tra il 2018 e il 2019 l’Ateneo ha attivato un percorso di partecipazione che ha coinvolto i propri studenti universitari.

A tal fine è stato realizzato un questionario sull'accessibilità sottoposto alla coorte di studenti con disabilità/DSA iscritti all'anno accademico 2018/19. Il questionario è stato inviato a 200 studenti e hanno inviato risposta 84 studenti.

I risultati, riportati nell'allegato 5, evidenziano, a fronte di un buon livello generale di accessibilità delle sedi universitarie, alcune criticità in merito ai seguenti temi:

- illuminazione e rumorosità delle aule,
- sedute non adeguate,
- scale non segnalate con pavimentazione tattile,
- assenza di segnaletica braille,
- servizi igienici non adeguati dal punto di vista igienico.

In futuro è auspicabile un sempre maggiore coinvolgimento diretto dei soggetti interessati ai temi della pianificazione, della progettazione, della programmazione degli interventi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche; la partecipazione al processo di pianificazione potrebbe prevedere tra l'altro:

- l'informazione costantemente aggiornata sulla pagina web dell'Ateneo relativa agli obiettivi, ai contenuti, alle metodologie e ai risultati del Piano. In occasione di particolari momenti dell'iter formativo potranno essere promossi incontri pubblici con gli studenti;
- la consultazione rappresenta un livello più avanzato di coinvolgimento. Prevede attività che hanno lo scopo di analizzare in forma partecipata le criticità, far emergere i bisogni e le necessità, costruire visioni di sviluppo collettivo e indirizzo progettuale. Possono essere utilizzati diversi strumenti: questionari, segnalazioni, ma anche momenti di discussione su temi specifici;
- la co-progettazione si configura a livello generale come un affiancamento dei portatori di interesse a tutti i livelli di elaborazione del piano, dalla pianificazione al monitoraggio.

Accessibilità alle sedi di Ateneo

Il sistema infrastrutturale edilizio dell'Università di Macerata è costituito da molteplici sedi dislocate nel centro storico della città, da alcuni edifici collocati lungo l'asse viario Corso Cavour – viale Martiri della Libertà - viale Indipendenza, e dal Polo Bertelli localizzato in contrada Vallebona. Stante tale conformazione, si è proceduto innanzitutto all'individuazione dei punti di accesso degli edifici universitari, dei percorsi per il raggiungimento degli spazi accademici e dei posti auto accessibili a tutta la popolazione studentesca, anche con disabilità.

Tali dati sono stati riportati in una [mappa](#) (allegato 6) nella quale sono stati evidenziati gli ingressi e i percorsi accessibili.

Tale mappa andrebbe implementata mediante la progettazione e la realizzazione di percorsi multidimensionali per l'orientamento autonomo negli spazi delle diverse sedi universitarie da parte degli studenti con disabilità (fisica, sensoriale, con Disturbo dello Spettro Autistico).

Rilevamento e analisi delle criticità

Gli edifici che compongono il sistema infrastrutturale edilizio dell'Ateneo nel 2019 sono stati oggetto di una rilevazione e censimento delle barriere architettoniche. La rilevazione è stata effettuata nel corso di sopralluoghi finalizzati ad individuare localizzazione, tipologia e quantità degli ostacoli in grado di determinare una limitazione dell'autonomia della persona nella fruizione di spazi e servizi.

Il risultato di tale rilevazione è costituito da schede planimetriche di tutti i piani di ogni edificio in

uso all'Ateneo, schede nelle quali sono stati individuati gli ingressi e i percorsi accessibili e le aree che, ai sensi del D.M. 236/1989 e DPR 503/1996, risultano inaccessibili.

Tali dati sono stati elaborati e sintetizzati in una scheda (allegato 7), aggiornata al 30 aprile 2023 e predisposta dall'Area Servizi tecnici e Infrastrutture, nella quale è possibile immediatamente distinguere il livello di accessibilità degli edifici dell'Università.

Attuazione e programmazione interventi

Al termine del rilevamento delle criticità effettuato nel 2019, si è provveduto alla elaborazione di un programma di interventi finalizzati a ridurre le inaccessibilità fisiche presenti nelle sedi in uso all'Ateneo.

Come risulta dalla scheda di cui all'allegato 8, allo stato attuale alcuni interventi sono stati già effettuati, altri sono stati finanziati e attualmente sono in fase di progettazione e attuazione, altri ancora debbono essere implementati e finanziati.

In generale, dal 2019 ad oggi, l'Università di Macerata ha investito e sta investendo molto sul tema dell'accessibilità fisica, anche grazie alla attuale congiuntura economica favorevole, che vede molteplici investimenti a favore del sistema infrastrutturale edilizio pubblico.

Oltre a tali aspetti di inaccessibilità fisica del patrimonio immobiliare, il PEBA dell'Università di Macerata prevede l'implementazione dei seguenti strumenti da mettere a servizio degli utenti:

- mappe statiche di ciascuna sede dell'Ateneo con indicazioni relative agli ingressi accessibili di ogni edificio, ai percorsi per il raggiungimento degli spazi di maggior interesse per gli studenti e ai parcheggi disponibili per persone con disabilità;
- mappe dinamiche virtuali degli spazi universitari di maggior interesse per gli studenti, anche con disabilità;
- progettazione e sviluppo di una app "Unimc Accessibile 3.0";
- progettazione e realizzazione di percorsi multidimensionali per l'orientamento autonomo negli spazi delle diverse sedi universitarie da parte degli studenti con disabilità (fisica, sensoriale, con Disturbo dello Spettro Autistico).

Tali strumenti verranno realizzati nella prospettiva dell'Universal Design, attraverso l'adozione di un linguaggio accessibile a tutti, adottate modalità comunicative di tipo verbale e non verbale.

Nel complesso, l'approccio assunto nella realizzazione degli strumenti intende promuovere la partecipazione nella fase della progettazione e della realizzazione delle persone con disabilità (studenti, personale con disabilità, genitori, ecc.).

Gli strumenti saranno messi a disposizione online sia sotto la voce "Inclusione" che nelle aree riservate all'accessibilità dei rispettivi siti-web dipartimentali, nonché sul sito di Ateneo.

Monitoraggio

L'attuazione del programma di interventi dovrà essere oggetto, a cadenza stabilita, di un monitoraggio che verifichi le criticità non risolte e proponga le azioni di aggiornamento in base al livello di priorità, compatibilmente con le disponibilità economiche del bilancio dell'Università. I contenuti del PEBA dovranno essere resi accessibili agli utenti, ai quali dovrà essere consentito anche di poter segnalare eventuali criticità.

Per le situazioni insoddisfacenti si dovrà provvedere all'individuazione di soluzioni alternative a quelle previste e/o attuate, in grado di superare la criticità riscontrata. Sarà altrettanto importante evidenziare le soluzioni che funzionano, i punti di forza del Piano, da assumere come modello.

Il monitoraggio metterà in luce lo stato di avanzamento dei singoli progetti e, più in generale, del Piano. Il monitoraggio consentirà inoltre di eseguire una valutazione in itinere sulla eventuale esigenza di modificare alcune specifiche del Piano, di eseguire valutazioni ex post utili a verificare l'efficacia delle realizzazioni rispetto ai bisogni espressi nella fase iniziale.

Digitalizzazione e comunicazione

L'accessibilità dell'Università di Macerata comincia con l'accessibilità dello stesso PEBA. Pertanto, tutte le fasi di aggiornamento, partecipazione, approvazione, attuazione, verifica, ecc., dovranno essere condotte avvalendosi il più possibile di tecnologia digitale.

Nell'apposita pagina web presente all'interno del sito istituzionale dell'Ateneo dovranno essere inseriti:

- la pubblicizzazione dei contenuti del PEBA.;
- l'informazione sull'accessibilità degli edifici, degli spazi e dei servizi;
- il monitoraggio.

SEZIONE 5. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del presente Piano integrato.

Più nello specifico, per quanto riguarda la sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, il monitoraggio della sottosezione “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009. In particolare l’articolo 3 del D.Lgs n.150/2009 prevede che la misurazione e la valutazione della performance, venga effettuata con l’obiettivo di assicurare la “qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali”. Tale principio viene ripreso ed ampliato dall’art. 10 dove al c. 1 si legge come il monitoraggio della performance debba essere redatto in modo che venga assicurata “la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”. Con riferimento alla qualità della rappresentazione della performance l’art 5 c. 2 individua le caratteristiche di obiettivi ed indicatori che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ed alla missione istituzionale dell’amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- capaci di determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- temporalmente determinati;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell’amministrazione;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Linee guida sul procedimento di valutazione possono essere rinvenute nelle seguenti delibere della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- 88/2010: “Linee guida per la definizione degli standard di qualità”;
- 89/2010: “Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- 104/2010: “Definizione dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010”;
- 112/2010: “Struttura e modalità di redazione del piano della performance”.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” viene effettuato dal RPCT, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni fornite dall’ANAC. Si evidenzia che a decorrere dall’anno 2021 è stato approntato un sistema di monitoraggio che prevede un diretto coinvolgimento anche dei Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali sono chiamati a trasmettere periodicamente al RPCT una relazione, redatta sulla base di apposita modulistica, con la quale rappresentano lo stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo. Inoltre, l’Ufficio a supporto del RPCT provvede periodicamente a verificare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”, segnalando ai responsabili delle sottosezioni gli adeguamenti o aggiornamenti da eseguire. Si rammenta inoltre che alcune sottosezioni di “Amministrazione trasparente”, definite annualmente con apposita deliberazione ANAC, sono sottoposte al controllo del Nucleo di Valutazione di Ateneo, il quale valuta la rispondenza dei contenuti ivi pubblicati alle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 1310 del 2016, e aggiornate con allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) nonché la veridicità e l’attendibilità dei contenuti pubblicati nel sito dell’amministrazione.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” e, più precisamente, ai fini del monitoraggio del Piano di organizzazione del lavoro agile (POLA), del Piano triennale di fabbisogni di personale e del Piano per la formazione del personale, l’attuazione degli obiettivi è demandata

all'Area Risorse umane, di concerto con la Direzione generale.

Con riferimento all'attuazione del *Gender equality Plan*, si rappresenta che con decreto rettorale n. 83 del 2 marzo 2022 è stato nominato un gruppo di lavoro c.d. "GEP Revisione" con il compito di monitorare e relazionare agli organi di governo, entro il 31 dicembre di ogni anno, in ordine all'attuazione del Piano in parola.

Il monitoraggio sull'implementazione delle azioni contenute all'interno del Piano azioni positive è affidato al Comitato unico di garanzia, coordinato e presieduto dalla Prorettrice al welfare e alle politiche di uguaglianza di genere.

Il monitoraggio della sezione "Digitalizzazione e accessibilità", per quanto concerne il Piano di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD) è affidato al Responsabile per la transizione digitale, di concerto con la Direzione generale, mentre l'attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche è demandata all'Area Servizi tecnici e infrastrutture, con il supporto dell'Area per la didattica, l'orientamento e i servizi agli studenti.

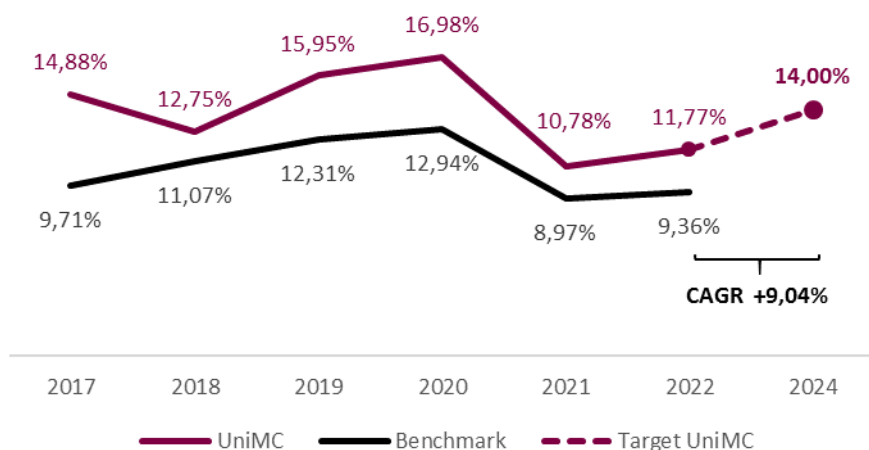
Allegato 1: Indicatori di Valore Pubblico

Vengono illustrati di seguito gli indicatori di Valore Pubblico selezionati. Per ciascuno di essi viene riportato:

- l'andamento dell'indicatore in un orizzonte temporale pluriennale, con l'indicazione del CAGR tra il dato di baseline e il target
- il benchmark e la sua modalità di calcolo
- la fonte dei dati

Come specificato nel PIAO, il CAGR (Compound Annual Growth Rate), ossia la percentuale di crescita annua tra il valore baseline e il valore target, rappresenta il punto di riferimento per il monitoraggio annuale che assicura il raggiungimento del target.

Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero

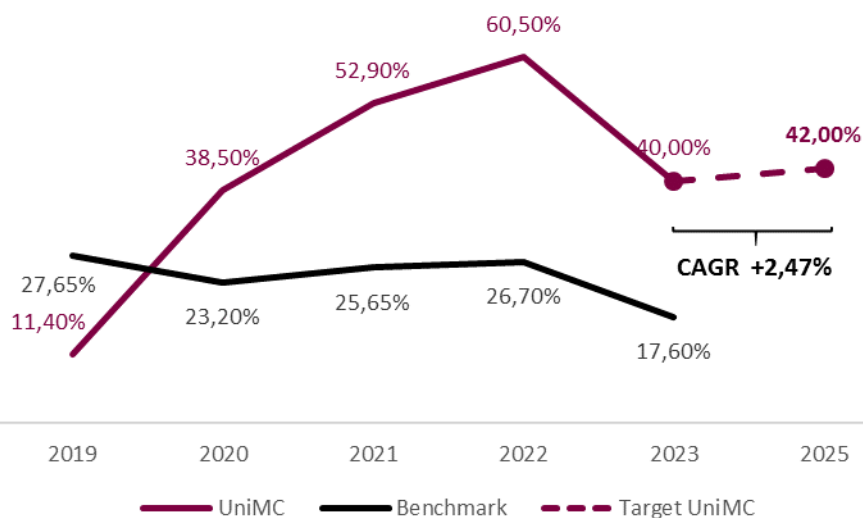


Fonte dati: Dati estratti dal Cruscotto ANVUR (indicatore iA11), dati aggiornati al 02/04/2022

Il Benchmark rappresenta la media degli Atenei statali del Centro Italia (UniMC esclusa). Elaborazione dati dell'Ufficio Amministrazione Digitale, Programmazione Strategica e controllo di gestione.

Avendo un andamento negli anni sempre superiore al benchmark di riferimento, il target rappresenta un miglioramento prudenziale che potrà essere rivisto in aumento nel prossimo anno.

Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero

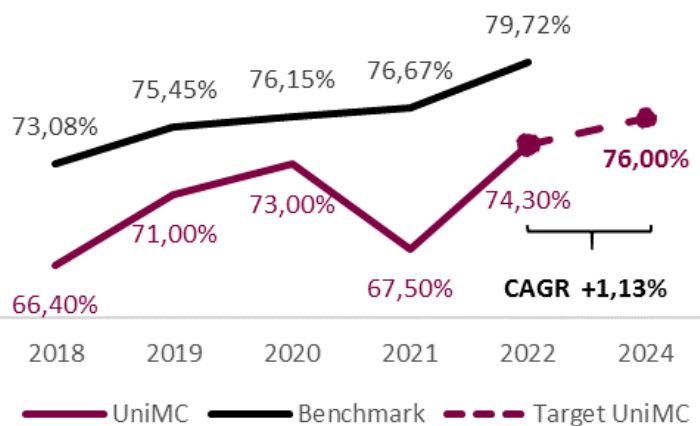


Fonte dati: Dati estratti dal portale PRO3 – indicatore D_b – il 08/05/2023

Come per gli altri indicatori, il benchmark rappresenta il valore mediano degli Atenei del Centro Italia (UniMC esclusa). Elaborazione dati dell'Ufficio Amministrazione Digitale, Programmazione Strategica e controllo di gestione.

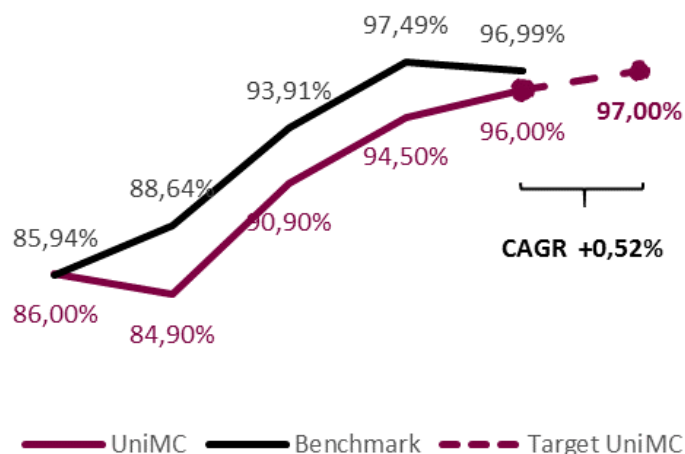
L'obiettivo fissato nel 2025 rappresenta un ulteriore miglioramento rispetto al benchmark di riferimento benché questo specifico obiettivo PRO3 non è stato individuato dall'Ateneo nella Programmazione triennale 20-23.

Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) a un anno dal conseguimento del titolo che ritengono la laurea efficace nel lavoro svolto

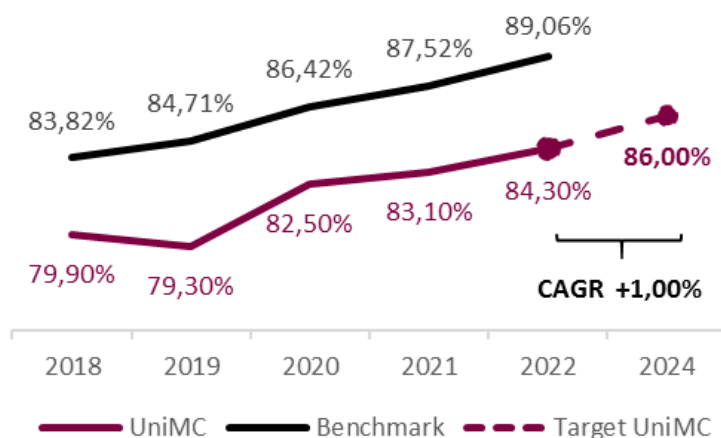


Laureati Triennali (L)

Laureati ciclo unico (LMCU)



Laureati magistrali (LM)

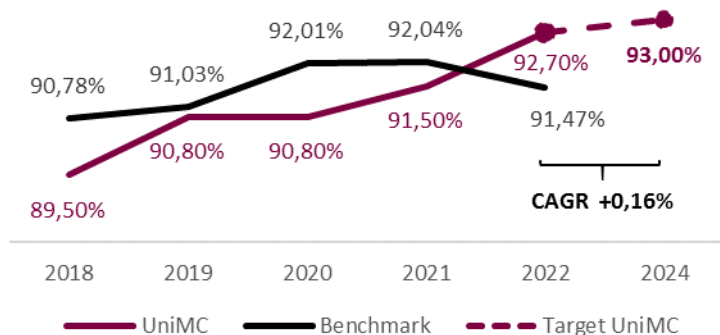


Fonte dati: Almalaurea – indagine sulla condizione occupazionale dei laureati, domanda “Efficacia della laurea nel lavoro svolto” a un anno dal conseguimento del titolo. L’indicatore è dato dalla somma delle risposte “Molto efficace/Efficace” e “Abbastanza efficace”. Il valore è in formato percentuale. Elaborazione dati dell’Ufficio Amministrazione Digitale, Programmazione Strategica e controllo di gestione.

Il Benchmark è costituito dalla media degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l’Ateneo maceratese. Essendo UniMC l’unico Ateneo dell’area geografica a carattere esclusivamente umanistico, il confronto è leggermente sbilanciato a favore delle aree disciplinari STEM e medicina.

In tutti i casi il giudizio ottenuto, benché estremamente positivo, ricade sotto il target considerato. L’obiettivo UniMC è quello di incrementare ulteriormente i propri giudizi positivi al fine di avvicinarsi all’andamento del benchmark.

Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) complessivamente soddisfatti del corso di laurea

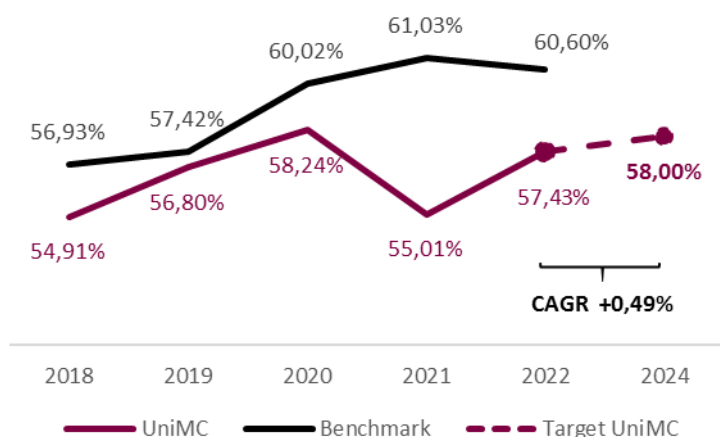


Fonte dati: Almalaurea – indagine sul profilo dei laureati, domanda “Sono complessivamente soddisfatto del corso di laurea”. Il dato ottenuto è la sommatoria delle risposte “Decisamente sì” e “Più sì che no”. Elaborazione dati dell’Ufficio Amministrazione Digitale, Programmazione Strategica e controllo di gestione.

Il Benchmark è costituito dalla media degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l’Ateneo maceratese.

L’andamento dell’indicatore per UniMC è positivo e ha superato il benchmark di riferimento, per cui l’obiettivo rappresenta sostanzialmente il mantenimento del livello di soddisfazione.

Percentuale di valutazioni positive dei laureati per gli spazi (aule, postazioni informatiche, attrezzature per altre attività didattiche, spazi per lo studio individuale)

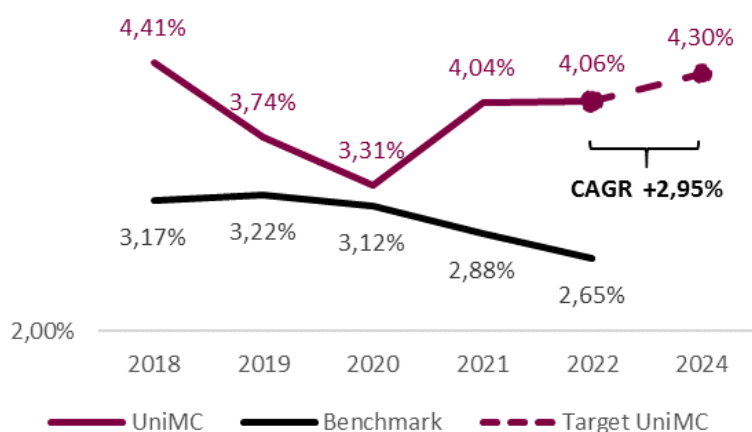


Fonte dati: Almalaurea – indagine sul profilo dei laureati, domande sulla valutazione di aule, postazioni informatiche, attrezzature per le altre attività didattiche (laboratori, attività pratiche, ...), spazi dedicati allo studio individuale. L’indicatore è costruito attraverso una media delle risposte positive – “sempre o quasi sempre adeguate” e “Spesso adeguate” oppure “In numero adeguato” – ponderata per la percentuale di utilizzatori degli spazi. Elaborazione dati dell’Ufficio Amministrazione Digitale, Programmazione Strategica e controllo di gestione.

Il Benchmark è costituito dalla media delle risposte positive ponderate (vedi sopra per il calcolo dell'indicatore) degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l'Ateneo maceratese. Essendo UniMC l'unico Ateneo dell'area geografica a carattere esclusivamente umanistico, il confronto è leggermente sbilanciato a favore delle aree disciplinari STEM e medicina.

Per i motivi di cui sopra, non ci si attende di raggiungere il valore benchmark, ma comunque di migliorarsi e raggiungere il valore del 2020.

Percentuale di alloggi sul numero degli iscritti



Fonte dati: Open data Ustat-Miur – dataset “Diritto allo Studio Universitario (DSU) Regionale”, dati relativi agli Alloggi per comune e dataset “Iscritti”, dati relativi agli Iscritti per ateneo. Per l'anno solare x sono degli alloggi stati considerati gli iscritti all'a.a. $x-1/x$.

Elaborazione dati dell'Ufficio Amministrazione Digitale, Programmazione Strategica e controllo di gestione.

Il Benchmark è costituito dall'andamento delle università e degli alloggi delle regioni Toscana, Lazio, Umbria e Marche escludendo l'Ateneo maceratese.

L'andamento dell'indicatore per UniMC è positivo e ha superato il benchmark di riferimento, ma l'obiettivo rappresenta un ulteriore incremento dell'indicatore per effetto di un aumento del numeratore piuttosto che decremento del numeratore.

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	contributo alla costituzione di filiere formative	comitati indirizzo permanente (CIP) presso tutti i corsi di studio: generazione report situazione iniziale dello stato CIP già esistenti presso i corsi di studio e report di fine anno sullo stato di avanzamento costituzione CIP	ADOSS	5%			n. report	0	2	1			1
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	contributo all'accrescimento competenze trasversali e linguistiche delle studentesse e degli studenti	rilascio open badge (OB) tramite piattaforma BESTR su competenze trasversali e linguistiche con collaborazione Ufficio Comunicazione per la parte grafica	ADOSS	20%	CASB DIPARTIMENTI	5%	n. open badge rilasciati	nell'anno 2022 ottenuti dagli studenti OB > 120, prosegue obiettivo anno 2022	>300	>350		BUDGET PER PIATTAFORMA BESTR (copertura assicurata fino ad anno 2023 su budget ADOSS fondi PRO3 2019-20)	5
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	contributo a rendere più articolata la gestione dell'offerta formativa post lauream	redazione e divulgazione linee guida e modelli allegati, in attuazione del regolamento dei corsi master emanato con D.R. n. 115 del 1 aprile 2023 - redazione linee guida e allegati	ADOSS	5%			linee guida e allegati	0	1				1

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Contributo al rafforzamento dimensione internazionale offerta formativa	messa a regime procedura per la verifica competenza linguistica per i docenti di riferimento dei corsi in lingua inglese di cui al decreto direttoriale 2711 del 22.11.21 e erogazione formazione	ADOSS	10%			% di docenti di riferimento che partecipano alla verifica sul totale docenti di riferimento	0	50%	70%	100%		2
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Standardizzare il processo per l'immatricolazione degli studenti internazionali ed il relativo riconoscimento dei titoli	Semplificazione ed efficientamento del processo di immatricolazione degli studenti internazionali, attraverso la condivisione di procedure standardizzate e trasversali a tutti i Dipartimenti e il coordinamento tra i diversi attori coinvolti al fine di semplificare l'intero processo di reclutamento degli studenti internazionali.	AINT	50%	DIPARTIMENTI	5%	Redazione di un workflow di processo	nessun report	31.12.2023				2
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Migliorare la fruibilità del catalogo dell'offerta formativa per gli studenti in mobilità in entrata ed internazionali	Sensibilizzare gli attori interni che si occupano dell'organizzazione della didattica in merito alla necessità di rendere disponibile un catalogo dei corsi di un determinato a.a., anche in lingua inglese, affinché la pubblicazione dello stesso sul sito web di Ateneo sia tempestiva e completa di tutti i contenuti	AINT	50%	CSIA ADOSS DIPARTIMENTI	5%	Redazione di un piano di azione operativo e di un workflow di attuazione	nessun report	31.12.2023				3

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
1.3 Un sostegno efficace al percorso di apprendimento	Contributo per mettere a sistema metodi di accertamento delle competenze in ingresso e modalità di recupero delle carenze iniziali	gestione procedura TOLC e coordinamento corsi di recupero OFA - organizzazione turni per erogazione TOLC	ADOSS	15%	CSIA	5%	n. turni di erogazione TOLC	0	>100	>120	>140		4
1.3 Un sostegno efficace al percorso di apprendimento	Progetto di rinnovo del portale di ateneo	Analisi e avvio progetto di rinnovo del portale di Ateneo	CSIA	15%			Fasi di avanzamento (on/off)	da realizzare	analisi e disegno	avvio prototipo	online		
1.3 Un sostegno efficace al percorso di apprendimento	Avviamento piattaforma LMS innovativa	Apertura ambienti on line per LMS Apertura ambienti on line per gestione dei materiali Integrazione con sistemi di autenticazione proprietari Integrazione con il sistema informativo studenti per la popolazione di corsi e coorti di utenti Formazione Key User	CSIA	40%			Piattaforma avviata	da avviare	30.09.2023			80000	8

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
1.4 Valorizzare la didattica	contributo alla valorizzazione didattica mediante adozione strumenti digitali innovativi per la programmazione e gestione dell'offerta formativa	Gestione dell'offerta didattica congruente con la banca dati CINECA SUA CdS al fine di progettare i corsi di studio, i relativi ordinamenti, regolamenti didattici, le regole per la composizione dei piani di studio degli studenti, l'offerta formativa in modo da ridurre i tempi per il trasferimento dei dati nella banca dati SUA-CdS e diminuire gli errori - inserimento offerta formativa tramite il gestionale Cineca denominato GDA (gestione didattica Ateneo)	ADOSS	20%	CSIA DIPARTIMENTI	5%	inserimento offerta formativa a.a. 2023/24	importata in ambiente test offerta formativa a.a. 2022/23, prosegue obiettivo da anno 2022	15.06.2023			BUDGET CSIA	8
1.4 Valorizzare la didattica	contributo potenziamento centro linguistico Ateneo	divulgazione certificazioni linguistiche: comunicazione a stakeholders interni (studenti Unimc) ed esterni (studenti delle scuole della città) dell'attività relativa alle certificazioni linguistiche e realizzazione evento divulgativo interno (rivolto a stakeholders interni, studenti Unimc) -valore iniziale anno 2022 n. 250	ADOSS	10%			n. certificazioni rilasciate anno solare	250	aumento 5%	aumento 10%			2
2.1 Contribuire al rafforzamento della ricerca nelle SSH	Realizzazione di un sistema di valutazione della ricerca che supporti l'Ateneo nel raggiungimento di elevati risultati a livello nazionale	1. Supportare i CAR e il CAT nella rimodulazione dell'esercizio di Valutazione della Ricerca di Ateneo - VTR 2.Supportare le attività della governance di Ateneo e dei Dipartimenti per la simulazione della Valutazione della Qualità della Ricerca - VQR	ARIC	25%	DIPARTIMENTI CASB	5%	Presentazione del Report sui risultati della VTR e della VQR per la Ricerca	Nessuna presentazione	31.12.2023			Simulazione risultati prospettici VQR Ricerca entro 31.12.2024	2

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
2.1 Contribuire al rafforzamento della ricerca nelle SSH 3.2 Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Monitoraggio dati della ricerca (AVA3)	Potenziare il livello di monitoraggio dei dati della Ricerca, anche in un'ottica dell'Assicurazione AQ secondo AVA3, al fine di favorire la riorganizzazione dei processi a supporto della ricerca scientifica, con particolare riferimento al database IRIS (moduli RM e AP).	ARIC	25%	CSIA DIPARTIMENTI	5%	Report finale dei test effettuati	Nessun report	31.12.2023	Importazione dati da ARIA e da LoginMIUR in IRIS RM entro 31.10.2024	Avvio modulo IRIS AP entro 31.12.2023	€ 23.253 Canone annuale IRIS messo a budget previsionale da CSIA - Scheda Budget 4140	4
2.2 Una ricerca multidisciplinare, interdisciplinare e transdisciplinare nel contesto internazionale	Uniformare i processi di gestione e funzionamento dei Centri di ricerca per ottimizzare la partecipazione e le sinergie collaborative tra costellazioni di ricerca	Uniformare e creare modelli (con test ed applicazione ai centri di ricerca) per convocazioni consigli aderenti, verbali e decisioni, relazioni annuali delle attività svolte anche in relazione al piano strategico di Ateneo e di Dipartimento (con supporto nella formalizzazione giuridica e amministrativa dei modelli e supporto nella formalizzazione dei contenuti dei modelli in rapporto alle politiche di ricerca e di terza missione dell'Ateneo)	DIPARTIMENTI	20%	AA GG ARIC	5%	creazione dei modelli, test e applicazione	Nessuna analisi	ricognizione e analisi degli attuali modelli utilizzati	creazione di 3 modelli, test su 1 centro di ricerca per ogni dipartimento e su 1 centro di ricerca interdipartimentale	applicazione a tutti i centri di ricerca		3
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Assicurare una comunicazione web conforme alla strategia OTM-R	Con riferimento ai bandi per ricercatori, dottorandi, assegnisti e borsisti, assicurare una informazione web maggiormente dettagliata secondo quanto richiesto dalla "Human Resources Strategy for Researchers".	ARIC	20%	ARU DIPARTIMENTI	5%	Percentuale di bandi per i quali è stata assicurata online l'informativa OTM-R sul numero di bandi pubblicati dal 01.06.2023 al 31.12.2023	0%	30%	80%	100%		2

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Pubblicazione della biblioteca digitale del patrimonio culturale dell'Ateneo	Pubblicare la biblioteca digitale del patrimonio culturale dell'Ateneo e costruire la documentazione a corredo (linee guida tecniche e manuale d'uso semplificato per gli operatori) per offrire un accesso semplificato, anche al pubblico più vasto di cittadini, a materiali di studio e ricerca di alto valore scientifico	CASB	40%	-	-	n. collezioni digitali pubblicate	0	≥7			Budget progetto Casb Altri progetti -> Altro - Altri progetti finanziati dall'Ateneo CA.04.41.05.04 - Altri servizi in appalto € 22.500	15
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Implementare la versione più recente di una piattaforma multivista per la gestione integrata dell'iter di pubblicazione e della disseminazione delle riviste open access EUM	Pubblicare e gestire piattaforma Open Journal System	CASB	50%	-	-	n. riviste open access pubblicate	0	5			Budget progetto Ceum Altri progetti -> Altro - Altri progetti finanziati dall'Ateneo CA.04.41.09.03 - Altre prestazioni e servizi da terzi € 24.000	6
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	contributo alla realizzazione di un benessere organizzativo diffuso	rafforzare il servizio di consulenza psicologica, promuovere il Servizio di life coach attraverso percorsi di focus group e stipulare convenzione con Ordine degli psicologi prezzi calmierati per l'intera comunità universitaria (studenti/pta e bibliotecario/personale docente)	ADOSS	5%			attivazione convenzione con Ordine psicologi		30.06.2023				2

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Riprogettazione dell'organizzazione e dei contenuti informativi del sito di Ateneo - Sezione Personale Docente	L'obiettivo è volto a riorganizzare i contenuti informativi (e la relativa modulistica) messi a disposizione del personale docente e ricercatore ai fini dell'accesso più immediato ai principali istituti contrattuali	ARU	45%			Aggiornamento sezione personale docente dedicata del sito di Ateneo	www.unimc.it/it/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane/documenti-aru/docenti <u>1/</u>	31/12/2023				7
4.2 Promuovere una cultura antidiscriminatoria	Implementazione delle azioni previste dal GEP	Bando per individuazione Consigliere di fiducia	AA GG	35%	ARU	5%	Emanazione bando	Non presente	31.10.2023	Valutazione attività		3.000 €	0,5
4.2 Promuovere una cultura antidiscriminatoria	Contributo al potenziamento strumenti tutela dei diritti e consolidamento reti con associazioni, organi e comitati per comunicare le politiche di welfare dell'Ateneo	attivazione carriera Alias	ADOSS	5%			attivazione carriera alias		31.12.2023				1

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Workflow pubblicazioni su Albo	Attivazione di un workflow di gestione delle richieste di pubblicazione su albo on-line	AA GG	40%	CSIA	5%	Attivazione workflow	Non presente	30.11.2023	Monitoraggio e verifica efficacia			2
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Digitalizzazione dei processi legati al procedimento di autorizzazione alla partecipazione del personale tecnico amministrativo ad eventi di formazione	L'obiettivo è rivolto alla digitalizzazione del processo di autorizzazione alla partecipazione agli eventi di formazione.	ARU	40%	AA GG	5%	effettuazione test e rilascio procedura	assente	31/12/2023				6
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Implementazione nuovo data center/DM1274	Realizzazione del nuovo data center per la ricerca in ambito machine learning	CSIA	20%			Avvio procedure	da avviare	31.12.2023	30/04 implementazione e collaudo		finanziamento MUR	12/uomo
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Reingegnerizzazione dei processi fondamentali per andare verso un'amministrazione più snella e automatizzata: Processo affidamenti degli insegnamenti	Definizione dell'intero ciclo di gestione degli affidamenti extra carico didattico obbligatorio (dall'approvazione dell'offerta formativa fino alla liquidazione del compenso aggiuntivo), con semplificazione e proposte di informatizzazione: Workflow as is e workflow to-be e test effettuati sulle applicazioni necessarie per la gestione del processo (con corsi intensivi e supporto alla creazione del workflow e all'applicazione)	Dipartimenti	20%	ARU	5%	2 corsi intensivi, creazione dei workflow e applicazione sui software esistenti (es. GDA, Esse3, U-GOV)		1 corso con analisi del processo attuale e consegna del workflow as-is	1 corso con analisi di semplificazione e digitalizzazione del processo e consegna del workflow to-be	Applicazione del workflow to-be e monitoraggio dei risultati con elaborazioni sul carico didattico dei docenti	7000	6

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Repertorio su Titulus dei verbali degli organi collegiali di dipartimento per il miglioramento delle azioni di Assicurazione Qualità, per uniformare l'archiviazione dei verbali e per consentire un accesso ad utenti autorizzati.	Creazione dei repertori, assistenza e formazione, supporto nella creazione di un accesso ad utenti autorizzati, standardizzazione dei repertori dei verbali degli organi collegiali di Dipartimento riguardo a: consigli di direzione e comitati, commissioni paritetiche, consigli di classe, interclasse e CdS. La digitalizzazione dell'archivio dei verbali degli Organi collegiali dei Dipartimenti è in linea con quanto già avviene per i verbali dei Consigli di Dipartimento; ciò consentirà una gestione ordinata e sicura dei documenti e un recupero degli spazi di deposito	Dipartimenti	20%	AA GG	5%	creazione dei repertori a cura del protocollo, repertori a cura dei dipartimenti e accesso utenti autorizzati con supporto del Cineca		creazione di almeno 3 repertori e test di repertorizzazione	repertorizzazione dei verbali al 100%	visualizzazione ad utenti esterni ed autorizzati dei verbali su intranet di Ateneo (es. per visite CEV)	0%	

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
5.2 Un Ateneo sostenibile	Fonti rinnovabili	Energia green prodotta	ASTI	30%			energia rinnovabile prodotta Kwhe	ANNO 2022: 73645 Kwhe (Polo Bertelli ala est)	125000 (Polo Bertelli ala est, Palazzina Tucci)	235000 (Polo Bertelli ala est, Palazzina Tucci, Polo Bertelli alal ovest, Polo Pantaleoni)	235000 (Polo Bertelli ala est, Palazzina Tucci, Polo Bertelli alal ovest, Polo Pantaleoni)	Somme stanziare per Tucci (Por Fesr), Bertelli e Pantaleoni (DM 1275/2021)	10
5.2 Un Ateneo sostenibile	Efficientamento energetico	mq di immobili con efficienza energetica migliorata	ASTI	30%			mq lordi efficientati	6642 (Palazzina Tucci, Loggia del Grano)	3747 (piazza Strambi)	11376 (Pantaleoni, Compagnoni delle Lune, via Garibaldi 20))	18396 (Giurisprudenz a, Polo Bertelli)	Somme stanziare per Strambi (por Fesr), Bertelli (DM 1274/2021 linea a, DM 1275/2021) Pantaleoni (DM 1275/2021)	12
5.2 Un Ateneo sostenibile	Alimenti e bevande green	Attivazione concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande calde, fredde e snack, a ridotto impatto ambientale	ASTI	10%			Emanazione determina a contrarre	Non presente	31/12/2023	entro il 30/08/2024 installazione delle vending machine per avvio anno accademico 2024/2025		euro 0	5
5.2 Un Ateneo sostenibile	Riduzione consumo plastica	Incremento distributori acqua potabile purificata	ASTI	10%			incremento rispetto alla situazione iniziale	8	8	8	8	costo annuale euro 10000	2

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
5.2 Un Ateneo sostenibile	Cablaggio elettrico aule	Progettazione e installazione cablaggio elettrico dei banchi presenti nelle aule	ASTI	20%			Aule cablate		Loggia del Grano, Piazza Strambi, Tucci 1° stralcio	Tucci 2° stralcio, Bertelli 1° stralcio, Pantaleoni 1° stralcio, via Garibaldi 1° stralcio	Bertelli 2° stralcio, Pantaleoni 2° stralcio, via Garibaldi 2° stralcio	fondi PRO3 - Somme già stanziata per Loggia e Strambi - Tucci € 100.000	5
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridisegnare i principali workflow della ricerca e della terza missione	Delineare i seguenti processi con proposta di semplificazione: 1. Gestione accordi di Ricerca e Terza Missione 2. Presentazione progetti di Ricerca e Terza Missione	ARIC	25%	DIPARTIMENTI ARF AA GG	5%	Numero incontri di confronto	0	>=2	Proposta di workflow to-be il 31.12.2024		6.000 €	4
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace	Aggiornamento del Piano di Comunicazione di Ateneo	Ufficio Comunicazione e Relazioni pubbliche	1			Adozione Piano di Comunicazione	Ultima edizione anno 2017/18	31/12/2023	Monitoraggio e aggiornamento			

ALLEGATO 2: Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi di processo	Descrizione	Responsabile obiettivo di processo	Peso obiettivo di processo (%)	Strutture Coinvolte	Peso strutture coinvolte (%)	Indicatore	Situazione attuale	2023	2024	2025	Risorse 2023	Risorse umane (mesi uomo)
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Linee guida in materia di trasparenza e protezione dati personali	Linee guida in materia di rapporti tra trasparenza e protezione dati personali in sede di pubblicazione atti e provvedimenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale d'Ateneo	Ufficio Legale	40%	AA GG	5%	Invio Linee Guida adottate agli uffici interessati	Non presente	31/12/2023	Monitoraggio e verifica efficacia			3
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Predisposizione di una policy d'Ateneo per la gestione delle richieste degli interessati di esercizio dei diritti previsti dagli articoli 15-22 GDPR	Linee guida (policy) per la gestione delle richieste degli interessati di esercizio dei diritti GDPR	Ufficio Legale	60%			Predisposizione del documento	Non presente	31/12/2023	Monitoraggio e verifica efficacia			3
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Migliorare i processi per la gestione dei flussi documentali amministrativo-contabili	Creare uno strumento di finalizzato alla gestione dei flussi dei processi contabili relativi al CICLO PASSIVO con riferimento alla gestione della fatturazione.	ARF	45%			Messa in funzione del Fascicolo elettronico di UGOV integrato con Titulus	Non presente	30.11.2023	Piena operatività		7.500 €	1
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Consolidamento sistema di controllo di gestione	Ricognizione delle esperienze di controllo già attive in Ateneo, in termini di dati, banche dati, report, indicatori, persone, applicativi gestionali risorse web in funzione della redazione del documento di autovalutazione di Ateneo in preparazione della visita CEV con il modello di accreditamento periodico AVA3	ARF	50%			Relazione finale	Non presente	30.11.2023	Sistematizzazione del controllo di gestione			4

Distribuzione dei pesi degli obiettivi di performance per le strutture

	AA GG	ADOSS	AINT	ARF	ARIC	ARU	ASTI	CASB	CSIA	DIP	UFF LEG
Implementazione delle azioni previste dal GEP	35					5					
Workflow pubblicazioni su Albo	40								5		
contributo alla costituzione di filiere formative		5									
contributo all'accrescimento competenze trasversali e linguistiche delle studentesse e degli studenti		20						5		5	
contributo a rendere più articolata la gestione dell'offerta formativa post lauream		5									
Contributo al rafforzamento dimensione internazionale offerta formativa		10									
Contributo per mettere a sistema metodi di accertamento delle competenze in ingresso e modalità di recupero delle carenze iniziali		15							5		
contributo alla valorizzazione didattica mediante adozione strumenti digitali innovativi per la programmazione e gestione dell'offerta formativa		20							5	5	
contributo potenziamento centro linguistico Ateneo		10									
contributo alla realizzazione di un benessere organizzativo diffuso		5									
contributo al potenziamento strumenti tutela dei diritti e consolidamento reti con associazioni, organi e comitati per comunicare le politiche di welfare dell'Ateneo		5									
Standardizzare il processo per l'immatricolazione degli studenti internazionali ed il relativo riconoscimento dei titoli			50							5	
Migliorare la fruibilità del catalogo dell'offerta formativa per gli studenti in mobilità in entrata ed internazionali		5	50						5	5	
Migliorare i processi per la gestione dei flussi documentali amministrativo-contabili				45							
Consolidamento sistema di controllo di gestione				50							
Realizzazione di un sistema di valutazione della ricerca che supporti l'Ateneo nel raggiungimento di elevati risultati a livello nazionale					25			5		5	
Monitoraggio dati della ricerca (AVA3)					25				5	5	
Assicurare una comunicazione web conforme alla strategia OTM-R					20	5				5	
Ridisegnare i principali workflow della ricerca e della terza missione	5			5	25					5	

Obiettivi del Dirigente

OBIETTIVO STRATEGICO	Descrizione Obiettivo	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicatore	2023	2024	2025
5.2 Un Ateneo sostenibile	Verifica degli ambiti di interesse/applicazione dei nuovi requisiti AVA/3- (ambito B)	Dirigente	20%	Gestione, riqualificazione e sviluppo degli spazi universitari - Redazione documento illustrativo delle attività di programmazione	31.12.2023		
	Finanziamenti acquisiti nell'ambito DM 1274/21 linea a) c) e d) - Attività di coordinamento e supporto finalizzata al rispetto delle milestones previste dal bando MUR	Dirigente	40%	Rispetto delle milestones previsto nel bando MUR di cui al DM 1274/2012, linee a), c), d)	linea a) e c)	linea d)	
5.2 Un Ateneo sostenibile	Coordinamento Interventi di efficientamento energetico DM 1275/2021	Dirigente	40%	Completamento intervento	Polo Bertelli	Polo Pantaleoni	

OBIETTIVO STRATEGICO	Descrizione Obiettivo	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicatore	2023	2024	2025
1.3 Un sostegno efficace al percorso di apprendimento	Azioni di monitoraggio delle condizioni di studio in Ateneo, con particolare attenzione agli studenti e alle studentesse internazionali.	DG	10%	Report azioni di monitoraggio	31.12.2023	Azioni di monitoraggio della fruibilità da parte degli studenti e delle studentesse dei servizi di didattica aggiuntivi (erogati in modalità e-learning).	Azioni di monitoraggio del gradimento degli studenti e delle studentesse dei servizi di amministrativi di supporto.
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Adozione del Bilancio di genere d'Ateneo entro 31.12.2023	DG	30%	Proposta gli organi	31.12.2023	Implementazione scheda di monitoraggio on-line (permanente) ai fini del controllo continuo degli indicatori di riduzione dei divari di genere in Ateneo.	Monitoraggio indicatori e analisi scostamento annuale.
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Mappatura dei processi in vista dell'adozione di un nuovo sistema di gestione documentale, di un sistema di flussi di lavoro e di un sistema di erogazione dei servizi on line.	DG	20%	Mappatura processi	31.12.2023	Implementazione del nuovo sistema di gestione documentale e sviluppo della mappatura dei flussi di lavoro.	Sviluppo del sistema di erogazione dei servizi on line.
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Definizione del modello per la determinazione e il monitoraggio del fabbisogno del personale tecnico amministrativo e personale bibliotecario.	DG	40%	Elaborazione modello	31.12.2023	Sviluppare un sistema di monitoraggio dei principali indicatori di performance di Ateneo a supporto delle scelte della Governance.	Implementazione degli indicatori di impatto delle performance di Ateneo sul benessere dei principali portatori di interesse dell'Ateneo.

Allegato 3

MODULO 1 – «RENDICONTO» ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE
(Rivolto al RPCT e/o ai Referenti)¹

Lo scrivente

in qualità di

DICHIARA

Di aver svolto **nell'anno 2022** le seguenti verifiche e controlli: *(specificare sommariamente controlli effettuati e relativi esiti)*

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Luogo e data
.....

Firma

¹ Previsto dal PNA 2018 (specie Allegato allo stesso relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018). In caso di Referente inviare al RPCT. In caso di RPCT inviare all'organo di indirizzo politico.

**MODULO 2 - «RELAZIONI PERIODICHE DEI REFERENTI
PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO»
(Rivolto ai Referenti del RPCT)¹**

Il/La sottoscritto/a:

In qualità di

PRESENTA

Secondo la tempistica seguente

30 giugno (I° relazione); 30 novembre (II° relazione)

Contenuto della singola «Relazione»

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza
- 2) Specificazione di eventuali esigenze formative
- 3) Esigenze di rotazione del personale
- 4) Risultati controllo a campione delle dichiarazioni (secondo la modulistica allegata)
- 5) Segnalazioni *whistleblowing* pervenute (secondo la modulistica allegata)
- 6) Rispetto della clausola del *pantouflage* (secondo la modulistica allegata)
- 7) Eventuali richieste incarichi extra istituzionali
- 8) Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi (secondo la modulistica allegata)
- 9) Richieste di attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia (secondo la modulistica allegata)
- 10) Segnalazioni di rinvio a giudizio (secondo la modulistica allegata)
- 11) Monitoraggio su obblighi di pubblicità atti sul sito web istituzionale (secondo la tabella del Piano)
- 12) Ulteriori aree di rischio da indicare nel presente Piano
- 13) Migliorie

¹ Previsto dal PNA 2018 (specie Allegato allo stesso relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018).

MODULO 3 – PNRR - DICHIARAZIONI DEL MANAGEMENT COMMITTEE (istituito con d.r. n. 425 del 18 ottobre 2021)

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ del Management Committee istituito con d.r. n. 425 del 18 ottobre 2021, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali conseguenti al rilascio di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- 1) che è stato effettuato il monitoraggio periodico delle attività e delle iniziative collegate al PNRR e espletate dai Team dell'Ateneo nell'anno _____;
- 2) che dal suddetto monitoraggio è emerso che _____.

[cognome e nome]

(sottoscritto digitalmente)

**MODULO 4 – “DICHIARAZIONI
DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA’ O INCOMPATIBILITA’ (ex
art. 20 del D.Lgs. 39/2013) E DI CONFLITTO D’INTERESSI” (ex art. 53, comma
14, del D.Lgs. 165/2001)**

Il sottoscritto _____ (c.f.____) nato a _____ (___) il _____ ed ivi residente in _____ in relazione all’incarico di _____ nell’ambito dell’intervento “_____” ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali conseguenti al rilascio di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA
che alla data della presente dichiarazione**

1) che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013;

- che non sussistono cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 in relazione all'incarico sopra menzionato, impegnandosi annualmente a presentare analoga dichiarazione;

- di essere a conoscenza che lo svolgimento di incarichi incompatibili comporta la decadenza e la risoluzione del relativo incarico/contratto;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali informazioni inerenti cause di incompatibilità che dovessero verificarsi durante l’incarico;

2) sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Università degli Studi di Macerata;

- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere l’incarico in questione nell’interesse dell’Università degli Studi di Macerata;

- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute;

- che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 14, del d. lgs. 165/2001;

3) di essere informato ai sensi dell’art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 che i dati personali conferiti saranno trattati dall'Amministrazione, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

[cognome e nome]

(sottoscritto digitalmente)

MODULO 5 – “PATTO DI INTEGRITÀ”

(tra la l'Università degli Studi di Macerata e gli operatori economici concorrenti nelle procedure di selezione del contraente)

TRA

L'Università degli Studi di Macerata, con sede in Via Crescimbeni n. 30/32 a Macerata (MC),

E

l'Operatore Economico denominato _____
P.IVA/C.F. _____ con sede in _____, Via _____ n. _____
rappresentato da _____ nato il _____ a _____, in qualità di _____

VISTI

- l'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'A.N.A.C. con delibera n. 831/2016, come modificato con successivi aggiornamenti;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019-2021, dell'Università degli Studi di Macerata, pubblicato sul proprio sito istituzionale;
- il Codice di comportamento dei suoi dipendenti dell'Università di Macerata;

* * *

Il presente Patto Di Integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e sancisce la reciproca, formale obbligazione dell'Università degli Studi di Macerata e dei partecipanti alla procedura di scelta del contraente in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Università degli Studi di Macerata coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente Patto Di Integrità, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.

Il sottoscritto soggetto concorrente, da parte sua, si impegna a segnalare all'Università degli Studi di Macerata qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto concorrente, dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto concorrente, si impegna a rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per

servizi legittimi”.

Il sottoscritto soggetto concorrente, prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo patto di integrità comunque accertato dall'Università degli Studi di Macerata, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'ente aderente e alla stazione unica appaltante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Università degli Studi di Macerata per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'Università degli Studi di Macerata e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data della sottoscrizione

_____, _____

Per l'Università degli Studi di Macerata – Il *(indicare il ruolo ricoperto dal chi sottoscrive il contratto)*

F.to *(indicare il nome di chi sottoscrive il contratto per Unimc)*

Per il concorrente – Il legale rappresentante p.t.

MODULO 6 - «ASSENZA/PRESENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

(Rivolto a dipendente, collaboratore, consulente, membro degli organi dell'Ente, nonché a tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso)¹

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Il/la
sottoscritto/a.....

nato/a a:; il; residente a

In qualità di

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico, nel rispetto dell'art. 6-bis, l. n. 241/90, dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016 e del presente Piano (1) (2) (3):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico, segnalato nel rispetto dell'art. 6-bis, l. n. 241/90, dell'art. 42, d.lgs n. 50/2016 e del presente Piano:

.....
.....
.....
.....
.....

*** Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente la situazione di conflitto d'interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico**

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

SI PREGA DI RESTITUIRE IL PRESENTE MODULO ENTRO 5 GG. LAVORATIVI. IN CASO CONTRARIO LA PRESENTE DICHIARAZIONE SARA' CONSIDERATA COME NEGATIVA IN ORDINE ALLA SUSSISTENZA DI IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSI.

¹ Applicabile anche nei casi di richiesta di incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti dell'Ente.

MODULO 6-bis - «COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI»
(Rivolto ai funzionari dell'Ente all'atto di assegnazione dell'ufficio ovvero a quello di
assegnazione al ruolo di RUP)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/la sottoscritto/a

.....

nato/a a:.....; il; residente a

.....

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel
caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

Che negli ultimi tre anni dalla data di assunzione dell'incarico di cui sopra **non ha avuto rapporti** in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

Che negli ultimi tre anni dalla data di assunzione dell'incarico di cui sopra **ha avuto rapporti** in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati (*specificare*):

.....
.....
.....
.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

MODULO 7 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ¹
(Rivolto agli organi politici, dirigenti e posizioni organizzative, al RPCT, nonché a tutti coloro che partecipano a commissioni di reclutamento del personale, ovvero coloro che abbiano incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie)

Il sottoscritto:

.....

Nato a:; il; in qualità di

.....

Vista la l. n. 190/2012 Visto il d.lgs. n. 39/2013

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

Assenza di condanne, **anche con sentenza non passata in giudicato**, per uno dei delitti previsti dal Capo I, Titolo II, Libro secondo del codice penale («Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», **artt. 314 e ss.**)

*** Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata**

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Firma

¹ La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, ossia in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico.

MODULO 8 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ¹

(Rivolto agli organi politici, dirigenti, posizioni organizzative, RPCT ed in ogni caso in cui tale dichiarazione venga richiesta dal Piano)

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012 Visto il d.lgs. n. 39/2013

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

Assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità nei casi diversi di quelli di cui al Modulo 5 allegato al presente Piano, secondo quanto previsto dal **d.lgs. n. 39/2013**.

*** Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata.**

Luogo e data
Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

¹ La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, ossia in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico.

MODULO 9 – PANTOUFLAGE

(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento dell'assunzione in servizio o al momento dell'assunzione dell'incarico)

Il/La sottoscritto/a:

.....
nato/a; Prov.il.....in qualità di.....
dell'Ente Università degli studi di Macerata

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n.445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

di rispettare il divieto (per coloro che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la medesima p.a., attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (c.d. *pantouflage*).

Luogoe data.....

Firma

..... (firma per esteso e leggibile)

Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

MODULO 9-bis-PANTOUFLAGE

(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico)

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov.il.....in qualità di.....
dell'Ente Università degli studi di Macerata

DICHIARA

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici; al fine dell'applicazione dell'art.53, comma16-ter, d. lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*):

- Che non concluderà contratti di lavoro o comunque c h e non r i c e v erà incarichi da soggetti privati rispetto ai quali, quando era ancora **dipendente dell'Università degli Studi di Macerata** abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)¹.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Firma

..... (firma per esteso e leggibile)

Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

¹Per maggiori indicazioni vedi la recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

MODULO 10 – PANTOUFLAGE
(Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov.il.....in qualità di.....
della Società/Associazione/Altro
con sede a
Prov.in Via/Piazza.....
Codice Fiscale/Partita
IVA.....

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*):

- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi **ad ex dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata** che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)¹.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art.53, comma 16-ter d.lgs n. 165/2001, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

..... (firma per esteso e leggibile)

Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

¹ Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all'esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

MODULO 11 - «ATTIVAZIONE POTERE SOSTITUTIVO» (INERZIA SU ISTANZA PRESENTATA DAL PRIVATO)

Al Direttore generale
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

l'attivazione del potere sostitutivo in relazione all'istanza presentata in data..... e relativamente alla seguente richiesta **rimasta inevasa** (specificare la tipologia della stessa):

.....
.....
.....
.....

..... Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:

.....(2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

¹ Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all'esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

MODULO 12 – SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE
(Rivolto ai dipendenti dell’Ente e finalizzato alla c.d. rotazione straordinaria)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza¹
dell’Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/La sottoscritto/a:

.....

nato/a; Prov. il..... in

.....qualità di dell’Ente Università degli Studi di Macerata

DICHIARA

L’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei propri confronti
avente ad oggetto:

.....

***Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata**

Luogo e data.....

Firma

..... (firma per esteso e leggibile)

Allegare copia un proprio documento d’identità in corso di validità.

¹ Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all’esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

MODULO 13 – SEGNALAZIONE RINVIO A GIUDIZIO
(Rivolto ai dipendenti dell’Ente e finalizzato al c.d. trasferimento d’ufficio)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza¹
dell’Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il..... in
.....qualità di... dell’Ente Università degli studi di Macerata

DICHIARA

Di essere stato rinviato a giudizio nell’ambito del procedimento penale relativo a

.....

***Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata**

Luogo e data.....

Firma

..... (firma per esteso e leggibile)

Allegare copia un proprio documento d’identità in corso di validità.

¹ Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all’esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

MODULO 14 - «SEGNALAZIONE REGALI»

(Rivolto a tutti i dipendenti nei casi dubbi di cui all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il funzionario pubblico non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione. Quanto appena indicato vale tuttavia ad eccezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato, come limite massimo annuale, in 150 euro.

Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazione di volontariato.

È fatto divieto di accettare somme di denaro.

Cognome e nome di colui che effettua la segnalazione:

Qualifica:

Descrizione del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Autore del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....
.....
.....

Luogo e data

_____ Firma del segnalante _____

¹ Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all'esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

MODULO 15 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO»

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Il sottoscritto:

Nato a:; il

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013

LA **PUBBLICAZIONE** DEI SEGUENTI DOCUMENTI

.....
.....

(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....
(2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

(2) Inserire indirizzo (anche di posta elettronica) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 15-bis - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO» SEGNALAZIONE PER AVVIO
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE»
(Rivolto al RPCT)

Ai sensi dell'art. 5, comma 10, d.lgs. n. 33/2013: «Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'U.P.D., nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.».

Lo scrivente Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente
segnala

«In relazione alla loro gravità»

*«i seguenti casi di inadempimento o di adempimento parziale
degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente»:*

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Luogo e data

Firma

MODULO 16 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»

Al funzionario che detiene il documento
urp@unimc.it

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013,

LA **TRASMISSIONE** DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:

.....(6)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare la qualifica nel caso in cui si agisca per conto di una persona giuridica.
(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
(3) Qualora si individuino soggetti controinteressati occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine ed accertata la ricezione della comunicazione si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato stesso e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto,

differimento, limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*, d.lgs. n. 33/2013.

(4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

(5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (*vedi modulo allegato al presente Piano*) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (*nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano*).

Si ricorda comunque che, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-*bis* cit., l'accesso civico generalizzato incontra il limite del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016; nonché il sito web del Garante della *privacy* (e relativi pareri).

(6) Inserire indirizzo *e.mail* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 17 - «ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di (1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013,

**IL RIESAME DELLA DOMANDA DI ACCESSO CIVICO PRESENTATA¹ PER LA
TRASMISSIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4):**

.....
.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(5)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

- (1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
 - (2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.
 - (3) Il RPCT, laddove individui soggetti controinteressati all'accesso, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.
- Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e

¹ Nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo 11-bis allegato al presente Piano.

segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(4) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

(5) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**MODULO 17-bis «ISTANZA DI RIESAME» ACCESSO CIVICO
GENERALIZZATO (DINIEGO O LIMITAZIONE A CAUSA DELLA PRESENZA DI
“DATI PERSONALI” CUI POTREBBE DERIVARE UN PREGIUDIZIO: RICHIESTA
PARERE GARANTE PRIVACY)**

(Rivolto al RPCT)

*Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC)*

LO SCRIVENTE RPCT

In adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013, nonché dell'art. 154, comma 1, lett. g) del d.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della privacy)

**RICHIEDE IL PARERE OBBLIGATORIO¹
al Garante della privacy relativamente al riesame concernente:**

.....
...
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....²
.....

Luogo e data

Firma

¹ Il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla relativa richiesta. Qualora entro il termine appena indicato il Garante non adotti alcun parere, né alcuna richiesta di integrazione, il RPCT provvede anche in sua assenza.

² Si allega la documentazione necessaria all'adozione del relativo parere.

Allegato 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE D’ATENEIO

Area/Ambito	Oggetto dell’obbligo	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l’aggiornamento	Durata dell’obbligo di pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT)	Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti generali	Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione	Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione	Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile dell’Ufficio Segreteria organi	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione del mandato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e

					comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Articolazione degli uffici	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Telefono e posta elettronica	Responsabili dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo, dell'Ufficio personale docenti e dell'Ufficio Servizi generali e flussi documentali	Responsabili dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo, dell'Ufficio personale docenti e dell'Ufficio Servizi generali e flussi documentali	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico	Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico	Immediato	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Posizioni organizzative	Titolari delle posizioni organizzative	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
	Dotazione organica	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a

					quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Tassi di assenza	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Contrattazione collettiva	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Contrattazione integrativa	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi

					effetti
	OIV	Componenti dell'OIV/ Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi	Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BANDI DI CONCORSO		Responsabile dell'Ufficio personale tecnico- amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico- amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PERFORMANCE	Piano della Performance	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico- amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Relazione sulla Performance	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico- amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico- amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui

					decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dati relativi ai premi	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente	Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati (l'Università degli Studi di Macerata non esercita alcuna forma di vigilanza sugli enti pubblici)				
	Società partecipate	Società partecipate dall'Università	Responsabile dell'Ufficio valorizzazione della ricerca ILO e Placement	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Enti di diritto privato controllato	Enti di diritto privato controllato	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Rappresentazione grafica	Responsabile dell'Ufficio valorizzazione della ricerca ILO e Placement/Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui

					decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Urp	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi	Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi	Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti	Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti	Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteria e modalità	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti di concessione	Responsabile del procedimento per l'atto di concessione	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile dell'Ufficio Programmazione e controllo	Responsabile dell'Ufficio Programmazione e controllo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e

					comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Corte dei conti	Corte dei conti	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Class action	Responsabile dell'Ufficio legale e contenzioso	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Costi contabilizzati	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e	Responsabile dell'Ufficio Affari	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio

		tributi	istituzionali e normazione		dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Liste di attesa (non applicabile all'Università)				
	Servizi in rete	Responsabile dell'Ufficio amministrazione digitale, programmazione strategica e controllo di gestione	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (non applicabile all'Università)				

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (non applicabile all'Università)					
INFORMAZIONI AMBIENTALI (non applicabile all'Università)					
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (non applicabile all'Università)					
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Accesso civico	Urp	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile dell'Ufficio amministrazione digitale, programmazione strategica e controllo di	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a

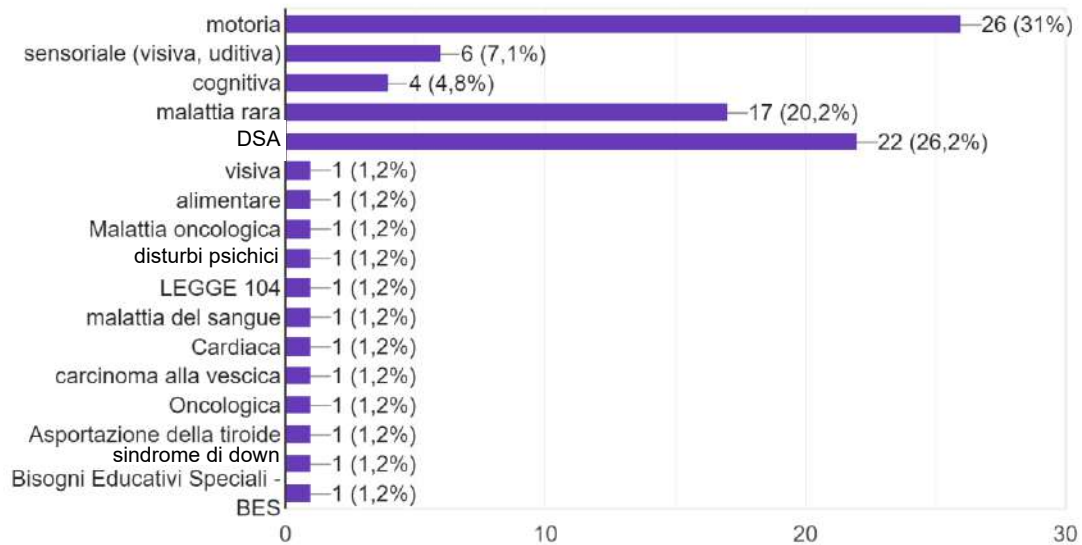
		gestione			quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dati ulteriori	Tutti i Responsabili degli Uffici	Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

ALL. 5

**DATI QUESTIONARIO SULL'ACCESSIBILITÀ
SOTTOPOSTO ALLA COORTE DI STUDENTI CON DISABILITÀ/DSA A.A. 2018/19**

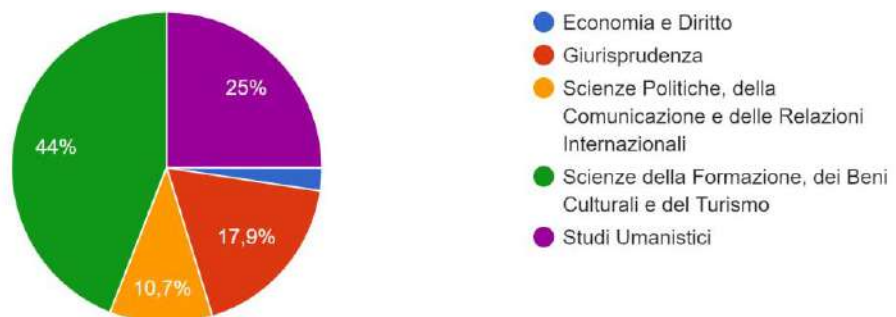
Tipologia di disabilità

84 risposte



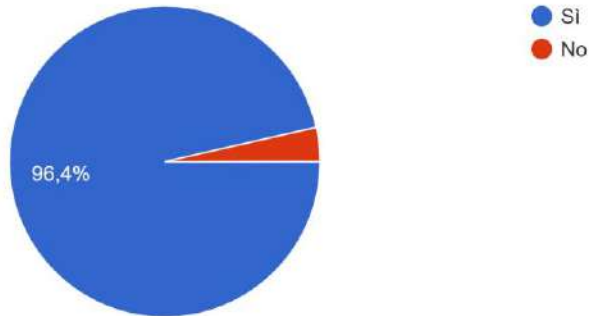
Dipartimento di appartenenza

84 risposte



Il tuo Dipartimento è accessibile?

84 risposte



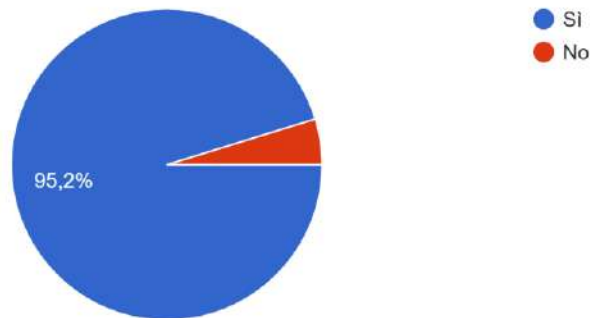
Barriere - Dipartimento

SFBCT	rumore/confusione	1
	luci fastidiose	1
	posti a sedere non utilizzabili	1
	personale impreparato	1
	scale non segnalate con pavimentazione tattile	1
	assenza di indicazione in braille delle aule e relativa funzione all'interno dell'edificio	1
GIURISPRUDENZA	due rampe di scale per arrivare a ufficio docente	1
	scale per salire i piani superiori, assenza di ascensore o altri ausili	1



Le aule del tuo Dipartimento sono accessibili?

84 risposte



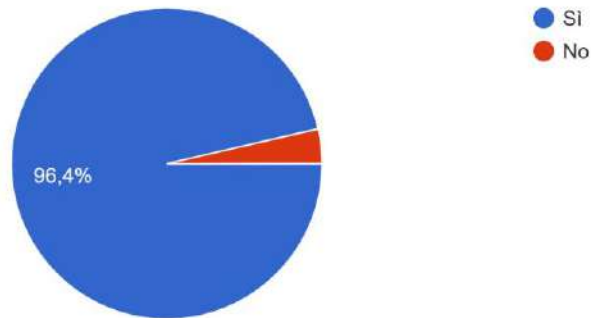
Barriere - Aule

STUDI UMANISTICI	troppo piccole	1
SFBCT	illuminazione	2
	posti a sedere inaccessibili	1
	assenza segnalazione aule in braille	1
	assenza lavagna elettronica	1



I servizi bibliotecari del tuo Dipartimento sono accessibili?

83 risposte



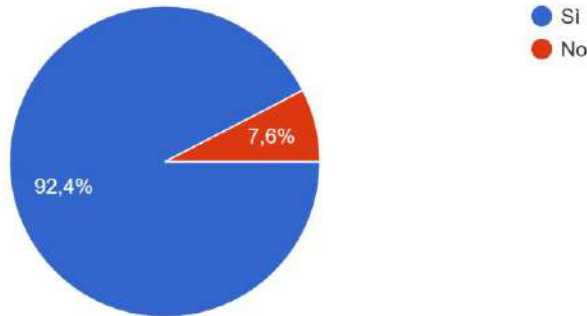
Barriere - Servizi Bibliotecari dei Dipartimenti

STUDI UMANISTICI	materiale non compatibile ai miei metodi di studio	1
	scale	1
SFBCT	non presenza scanner ocr	1
	assenza manuali o articoli in formato digitale	1



I laboratori informatici del tuo Dipartimento sono accessibili?

79 risposte

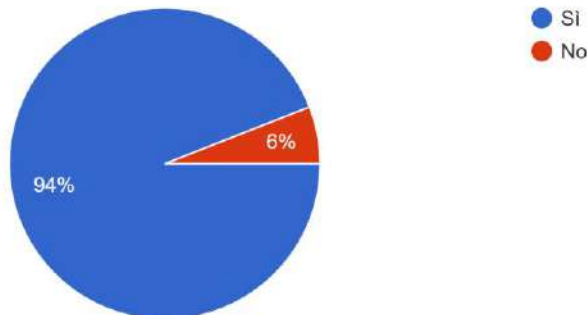


Barriere - Servizi informatici dei Dipartimenti

STUDI UMANISTICI	aula troppo piccola	1
------------------	---------------------	---

I servizi igienici del tuo Dipartimento sono accessibili?

84 risposte



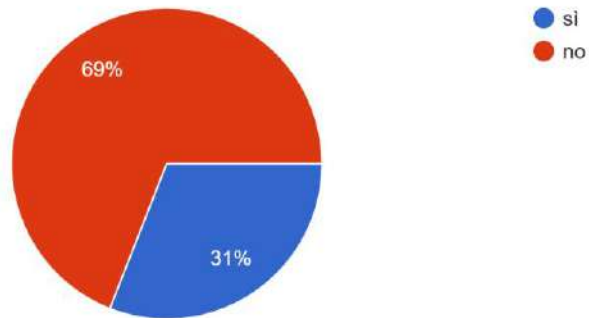
Barriere - Servizi Igienici Dipartimento

SFBCT	non ideali per genere non binario (persone unisex)	1
STUDI UMANISTICI	sporchi	1
SPOCRI	porte strette e scalini	1



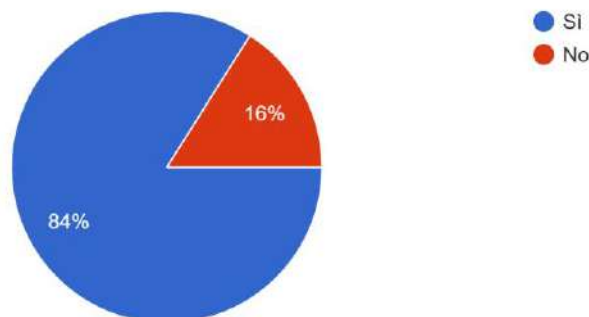
Ti è capitato di frequentare altre sedi per le lezioni?

84 risposte



Tali sedi sono accessibili?

25 risposte



Barriere - altre sedi lezioni

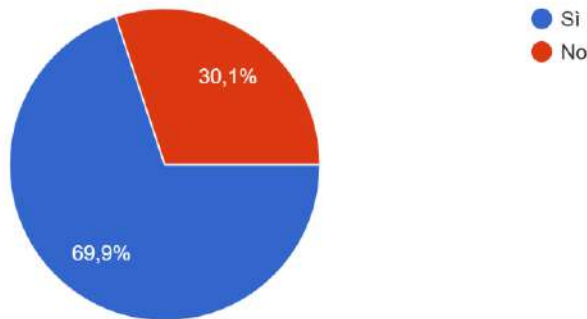
CONFURTIDI	non è accessibile	1
	scale	1



FONDAZIONE COLOCCI	scale	1
--------------------	-------	---

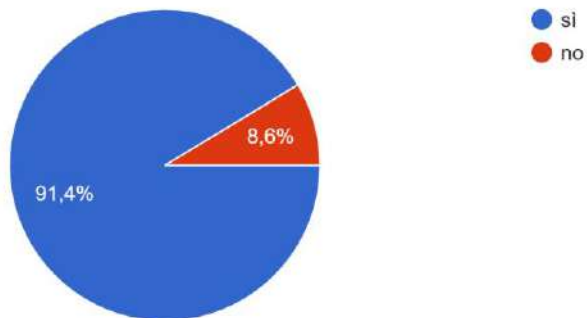
Nella tua esperienza ti è capitato di recarti presso un ufficio o area dell'Università?

83 risposte



Tali uffici o aree risultano accessibili?

58 risposte



Barriere - Uffici e altre sedi

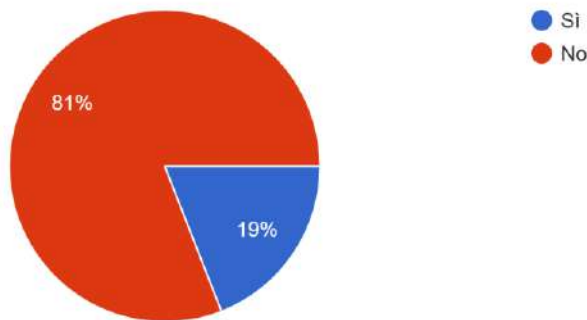
SEGRETERIA STUDENTI	scale	1
UFFICIO ORIENTAMENTO E DIRITTO ALLO STUDIO	difficile da trovare e complicato accedervi	1



UFFICIO TIROCINI	persona sgarbata, di poco aiuto (grande barriera per una persona autistica)	1
------------------	---	---

Hai avuto esperienze di barriere nella viabilità della città quando ti sei trovato a dover raggiungere le sedi universitarie?

84 risposte

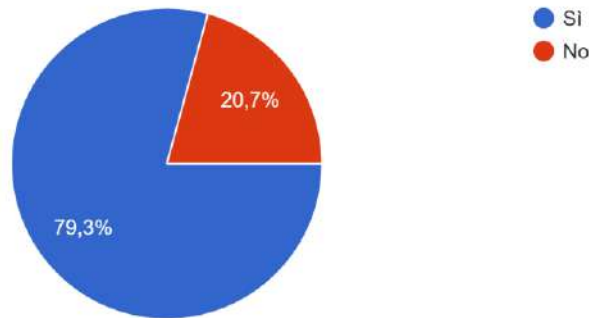


Barriere - Viabilità

mancanza di parcheggi	5
il trasporto urbano è mal organizzato, pochi mezzi pubblici	2
scale	2
presenza di ostacoli sui marciapiedi	2
ciottoli	1
marciapiedi stretti	1
buche	1
pavimentazione con sanpietrini	1

In relazione alla tua esperienza, i mezzi di trasporto urbani sono accessibili?

82 risposte



Barriere - Mezzi di trasporto

Servizio urbano	non accessibili/assenza di pedane adeguate alla salita e alla discesa	4
	fermata lontana	1
	attesa elevata	1
	assenza sintesi vocale per segnalare la fermata e la linea di bus sia in autobus che sulla strada	1

Suggerimenti/considerazioni generali

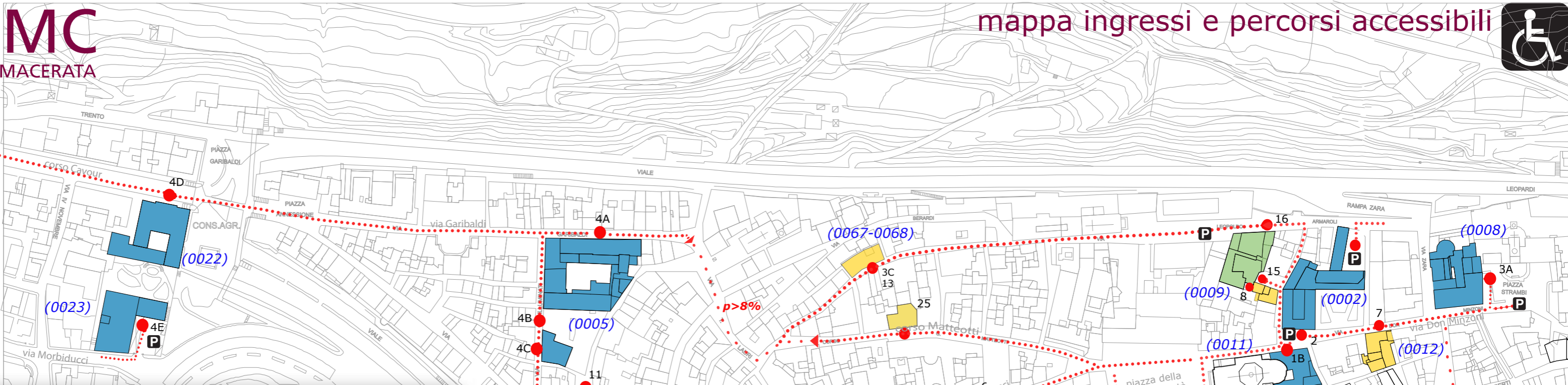
banchi aule non adatti alle persone in carrozzina, non comodi per la scrittura	2
abbattimento barriere di comunicazione	1
rendere il personale dei dipartimenti informato sulla disabilità e dei servizi a essi preposti	1
inserire studenti/persona con disabilità nelle	1



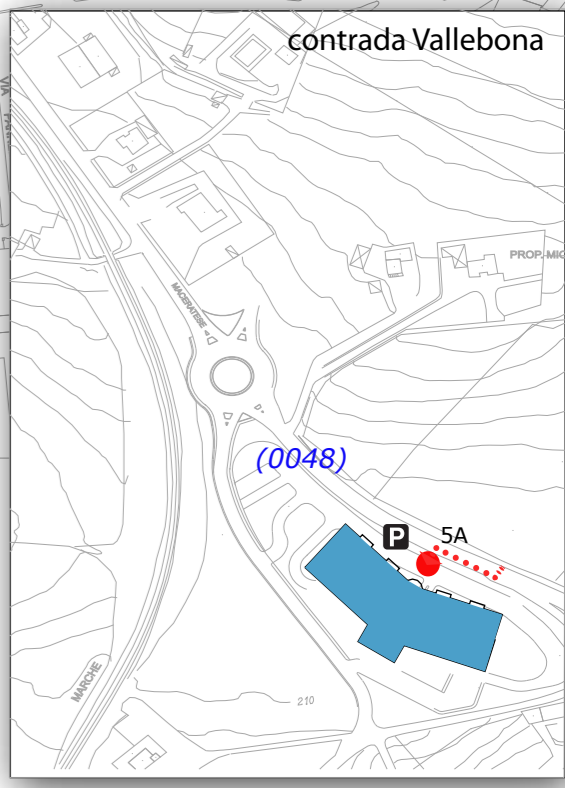
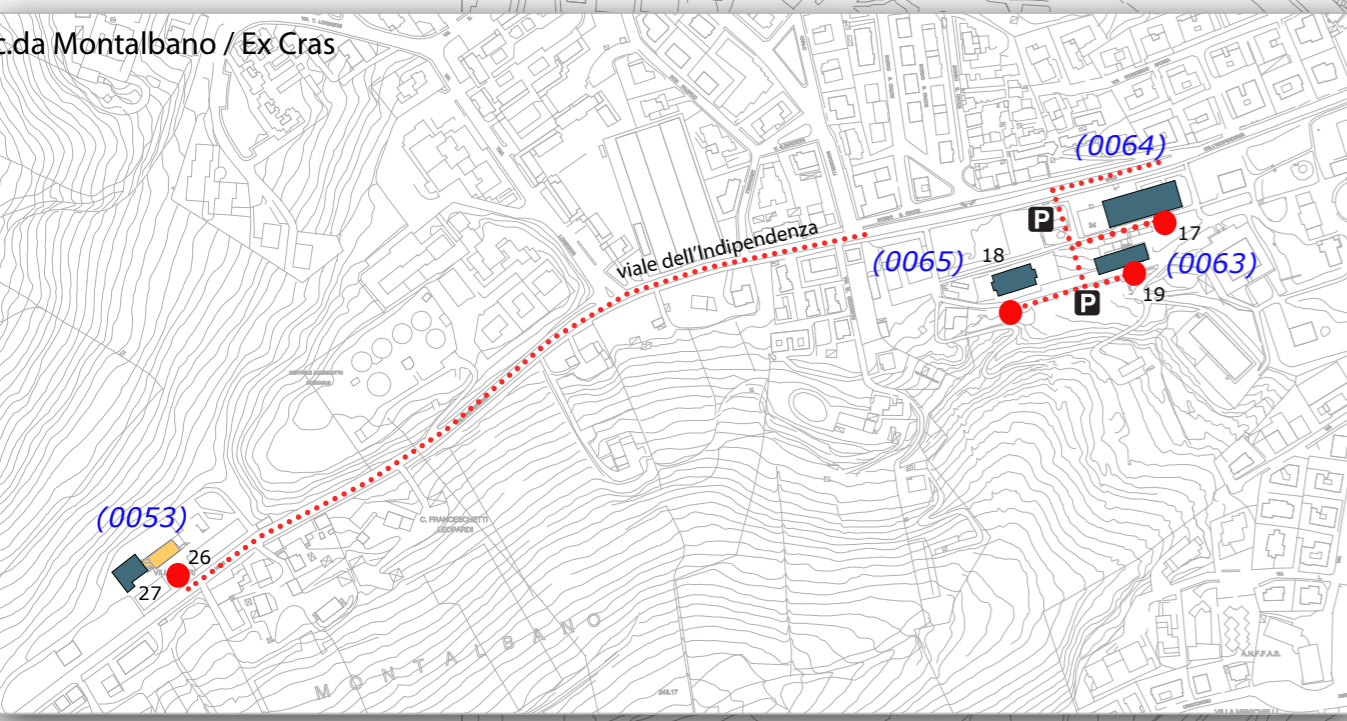
strutture universitarie	
richiesta di un bagno esclusivamente riservato	1
aumentare orari autobus	1
aumentare il controllo dello stato delle aule e dei servizi igienici	1
autobus gratuiti per persone con disabilità motoria	1
concentrare le lezioni di un corso in un'unica sede per evitare spostamenti	1
monitoraggio delle barriere in tutte le sedi dell'Ateneo	1
rendere più accessibili i luoghi di cultura e divertimento	1
investire risorse economiche per rendere più accessibili i mezzi pubblici	1
pedoni o scivoli per facilitare il passaggio sulle vie	1
essere chiamati per primi agli appelli degli esami	1



c.da Montalbano
(viale Indipendenza)



c.da Montalbano / Ex Cras



dipartimenti e scuole	centri di servizio e centri di ricerca	uffici amministrazione
aule, laboratori interdipartimentali	residenze / foresterie	altre sedi
DIP. DI GIURISPRUDENZA (0001) 1A. sede Giurisprudenza, piaggia dell'Università 2 1B. sede Giurisprudenza, via Don Minzoni 5	SEGRETERIE STUDENTI 6. c.so Gramsci 16	RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE (0031) 21 palazzo Ciccolini, via XX settembre 5
DIP. DI SCIENZE POLITICHE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (0002) 2. palazzo Ex Loggia del Grano, via Don Minzoni 22/A	DIDATTICA E ORIENTAMENTO (ADOSS) (0012) CENTRO LINGUISTICO D'ATENE (CLA) 7. palazzo Compagnoni delle Lune, via Don Minzoni 17	RETTORATO DIREZIONE GENERALE (0060) AFFARI GENERALI 22 palazzo Romani Adami, via Crescimbeni 32
DIP. ECONOMIA E DIRITTO 3A Ex Seminario, piazza Strambi 1 (0008) 3B Palazzo Chiappini, via Crescimbeni 14/20 (0055) 3C ex camera di commercio, via Armaroli 43 (0068)	AREA RAPPORTI INTERNAZIONALI (ARI) (0009) 8. via Pescheria Vecchia 22	AREA RAGIONERIA (0066) 23 c.so della Repubblica 38
DIP. STUDI UMANISTICI, LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE E FILOSOFIA 4A Ex Tribunale/ex Carceri, via Garibaldi 20 (0005) 4B cortile ex carceri maschili/femminili (0005) 4C Ex Carceri femminili, via Illuminati 4 (0005) 4D palazzo Ugolini, corso Cavour 1 (022) 4E palazzina via Morbiducci 40 (0023) palazzo De Vico, p.zza C.Battisti 1 (0027) palazzina ex Cuturfdi srl (0072)	CENTRO ATENEI SERVIZI BIBLIOTECARI (CASB) (0010) 9. palazzo Ex Mutilato, p.zza Oberdan 5	SERVIZI TECNICI E INFRASTRUTTURE p.zza Oberdan 3 (041)
DIP. SCIENZE DELLA FORMAZIONE, DEI BENI CULTURALI E DEL TURISMO (0048) 5A Polo Bertelli, c.da Vallebona 2	CENTRO EDIZIONI UNIVERSITA' (EUM) (0071) 10. corso della Repubblica 51	LOCALI EX PASQUALI (0039-0040) vicolo Scuole 8, via Santa maria della Porta 62
	CENTRO INFORMATICA D'ATENE (CSIA) (0045) 11. palazzo Accorretti, vicolo Tornabuoni 64	DEPOSITO VICOLE BARNABITI (0024) vicolo Barnabiti 14
	CENTRO DOCUM. E RICERCA SUL LIBRO (CESCO) (0033) MUSEO DELLA SCUOLA 12. centro direzionale, via Carducci 63	CUS (0032) via Valerio 69
	SCUOLA STUDI SUPERIORI (0067) 13. via Armaroli 43	AUDITORIUM SAN PAOLO (0011) piazza della Libertà' 1, INAGIBILE
	ISTITUTO CONFUCIO VILLA LAURI (0053) 26. viale Indipendenza 99	DIP. ECONOMIA (0004) via Crescimbeni 20, INAGIBILE
		AUDITORIUM UBIBANCA (0066) 14. via Padre Matteo Ricci 8
		POLO D. PANTALEONI (0009) 15. via Pescheria Vecchia 22 16. via Armaroli 9
		FORESTERIA VIA CRISPI (0006) 20. via Crispi 76
		RESIDENZA VILLA LAURI (0053) 27. viale Indipendenza 99
		CREA HUB - C.so Gramsci 29
		INFO POINT C.so Matteotti 47/a
		POLO RESIDENZIALE MATTEO RICCI (0063-0064-0065) 17-18-19. Tanzi, Lombroso, Rossa; via Indipendenza 10

03 PIANO PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE _ ANALISI CRITICITA' AI SENSI DEL DM 236/1989 e Dpr 503/1996											
cod. edificio	Denominazione del complesso/compendio		Denominazione del bene	ingresso		Dipartimento/Centro	STATO	NOTE CRITICITA'	analisi accessibilità ai sensi del rispetto del DM 236/1989 e Dpr 503/1996		
	cod. PUNTO ACCESSO								parcheggi riservati	bagni riservati	
DIPARTIMENTI E SCUOLE	[0001]	1A	Dipartimento di Giurisprudenza	AULA 5, via don minzoni	via don minzoni	[5]	Giurisprudenza	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
		1B		sede di Giurisprudenza	Piaggia dell'Università	[2]		😊	Non accessibili gli ingressi da Via don Minzoni (reparto ex Medicina legale) e da Vico Scuole per Direzione Dipartimento. Piani superiori porzione sud-est accessibili con ascensore /montascale primo piano ala nord-ovest (antica biblioteca, diritto ecclesiastico, etc..), istituto medicina legale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0002]	2	Ex loggia del Grano	dip. di scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali	Via Don Minzoni	[22/A]	Scienze Politiche, della Comunicazione e del Relazioni Internazionali	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0008]	3A	Ex seminario p.zza Strambi	ex seminario	Piazza Francesco Maria Strambi	[1]	Dipartimento di Economia e Diritto - Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali	😞	LAVORI DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0055]	3B	Palazzo Chiappini	palazzo via Crescimbeni 14	Via Crescimbeni	[14]	Economia e Diritto	😞	Non accessibile la sala lettura al secondo piano e ufficio 3° piano Piani superiori accessibili con ascensore/ montascale .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0068]	3C	locali Camera di Commercio	Dipartimento di Economia	via Armaroli	[43]		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0005]	4A	Ex tribunale, Ex carceri maschili/femminili	Ex tribunale- Ex carceri maschili Dipartimento	Via Giuseppe Garibaldi	[20]	Studi Umanistici Dip.to di Lingue, Mediazione, Storia, Lettere, Filosofia	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
		4B		Orto dei pensatori	via Illuminati			😊			
		4C		ex carceri femminili	via Illuminati	[4]		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0022-0023]	4E	Complesso Tucci -Ugolini	palazzina via Morbiducci	Via Mario Morbiducci	[42]	Studi Umanistici Dip.to di Lingue, Mediazione, Storia, Lettere, Filosofia	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
		4D		palazzo Ugolini	Corso Cavour	[2-4]		😞	Accessibile solo piano terra e i locali della biblioteca. Il secondo e terzo piano è inaccessibile	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0027]		Palazzo de Vico	palazzo De Vico	Piazza Cesare Battisti	[1]		😞	Non accessibile. Locali dal primo piano senza ascensore/montascale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
	[0072]		ex Cuturfdi COOP A.R.L	uffici dipartimento di Studi Umanistici	via Colli di Montalto	[8]		😞	Non accessibile. Presenza di gradino all'ingresso. Privo di ascensore	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
[0048]	5A	Polo Luigi Bertelli	Polo didattico "Luigi Bertelli"	Contrada Vallebona	[2]	scienze della formazione, del turismo e beni culturali	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
CENTRI DI SERVIZIO E RICERCA		6	Segreterie studenti via Gramsci	segreterie dip. di scienze politiche, della comunicazione, giurisprudenza, economia e diritto, info point ADOSS	Via Gramsci		Segreterie studenti / Info Point	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0012]	7	Compagnoni delle Lune	Palazzo Compagnoni dell Lune	via don Minzoni	[17]	Area per la Didattica, l'Orientamento e i Servizi per gli Studenti - Area Ricerca e Internazionalizzazione	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0009]	8	Palazzo Pescheria vecchia	Palazzo Pescheria Vecchia_ex Sardellini Monachesi	Via Pescheria Vecchia	[8]	Area Rapporti Internazionali	😞	Un ufficio del piano primo e del piano secondo inaccessibile Piani superiori accessibili con ascensore/ montascale .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0010]	9	Ex Mutilato	palazzo ex-mutilato	Piazza Guglielmo Oberdan	[4-5]	casb / biblioteca centrale d'Ateneo	😞	Accessibile piano terra e biblioteca sbriccoli. Gli uffici ai piani superiori sono inaccessibili .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0045]	11	Palazzo Accorretti	uffici amministrativi 2°-3° piano (448 mq)	vicolo tornabuoni	[64]	Centro Servizi Informatici Ateneo	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0033]	12	Centro Direzionale	centro direzionale, CESCO	Via Giosuè Carducci	[63]	Centro di documentazione e ricerca sulla storia del libro scolastico	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0067]	13	locali Camera di Commercio	Scuola Studi Superiori G.Leopardi	via Armaroli	[43]	Scuola Studi Superiori G.Leopardi	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0053]	26	Villa Lauri	Istituto Confucio	Viale dell'Indipendenza	[99]	Istituto Confucio	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
	24	Locali Palazzo degli studi	Crea Hub	Via Gramsci	[29]	Crea Hub	😞	Accessibili i locali del piano terra Gli uffici ai piani superiori sono inaccessibili .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
AULE	[0009]	15-16	Polo Diomede Pantaleoni	polo D.Pantaleoni	Via Armaroli	[28-30]	aule / laboratori informatici	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0068]	14	AUDITORIUM UBI BANCA	Sala convegni	via Padre Matteo Ricci	[8]	Auditorium	😞	Accessibile L'ingresso viene attrezzato con rampa mobile in occasione di eventi .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	25	Info Point - LOCALI C.SO MATTEOTTI	Info point	C.so Matteotti	[47/a]	info point	😊	Accessibile	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
RESIDENZE ALLOGGI	[0063]	19	Ex-Cras, Polo Matteo Ricci	Ex Cras, palazzina Rossa	Viale dell'Indipendenza	[10]	foresteria	😊			
	[0064]	17		Ex Cras, padiglione Tanzi				😊			
	[0065]	18		Ex Cras, padiglione Lombroso				😊			
[0006]	20	Foresteria via Crispi	foresteria via Crispi	Via Francesco Crispi	[76]	foresteria	😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso			
[0053]	27	Residenza Villa Lauri	Residenza Villa Lauri	Viale dell'Indipendenza	[99]	residenza	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
AMMINISTRAZIONE	[0031]	21	Palazzo Ciccolini	palazzo Ciccolini	via XX Settembre	[5]	uffici amministrativi - Area Risorse Umane	😊			
	[0060]	22	Palazzo Romani Adami	palazzo Romani Adami	Via Crescimbeni	[30-32]	Rettorato, Direzione Generale, Amministrazione	😊			
	[0068]	23	Locali UBI BANCA	Uffici amministrativi 1° piano	c.so della Repubblica	[38]	Area ragioneria	😊			
	[0041]		Ex Orabona	ex Orabona	Piazza Guglielmo Oberdan	[3]	Area Tecnica	😞	Non accessibile. Locali al primo piano senza dotazione ascensore/montascale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
ALTRE SEDI	[0032]		Cus	Cus	Via Valerio Salvatore	[69]	Impianti sportivi	😞	Accessibile solo la palestra e la tribuna del campo centrale. I campi esterni e gli uffici sono inaccessibili.uffici al primo piano inaccessibili	presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0012]		Compagnoni delle Lune	archivio seminterrato Vicolo Barnabiti	Vicolo C. Compagnoni	[1]	Archivio Economia	😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso		
	[0039-0040]		Locali Ex Pasquali	magazzino	vicolo delle scuole	[8]	locali vari	😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
				centro studi Africa Settentrionale	Vicolo Barnabiti	[2]		😞	Non accessibile. Ingresso situato in prossimità di rampa e dotato di gradini	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
				spazio riservato agli studenti	Via Santa Maria della Porta	[62]		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0004]		Dipartimento di economia (INAGIBILE DAL SISMA 2016)	dip.economia via crescimbeni. pt	Via G. Mario Crescimbeni	[20]	Economia e diritto	😞	Accessibile solo il piano terra.Piani superiori non accessibili	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
[0011]		Auditorium San Paolo (INAGIBILE DAL SISMA 2016)	Auditorium San Paolo	Piazza della Libertà	[1]		😊				

04 PEBA UNIMC - ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI							
USO	SEDE	INTERVENTI REALIZZATI DAL 2019 AL 2022		INTERVENTI PROGRAMMATI E FINANZIATI		INTERVENTI DA ATTUARE E FINANZIARE	
		oggetto	finanziamento	oggetto	finanziamento		termine previsto dei lavori
DIPARTIMENTI	Dipartimento di Giurisprudenza			Realizzazione ascensore per raggiungimento aree inaccessibili	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico e messa a norma del Dipartimento di Giurisprudenza finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021 e con D.M. 1121/2019	2026	
	Ex loggia del Grano	Spostamento sede radio Rum in nuovi locali accessibili localizzati in via Gramsci. Realizzazione nuovi corpi bagno disabili in tutti i piani dell'immobile. Accessibilità garantita anche al piano mezzanino tramite nuovo sbarco ascensore.	Opere inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Loggia del Grano, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019				
	Dipartimento di economia e diritto			Realizzazione ascensore a servizio di tutti i piani dell'edificio	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico del Dipartimento di Economia e Diritto, finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021	2025	
	ex tribunale, ex carceri maschili/femminili						per piano terra
	Seminario p.zza Strambi			Sistema di rampe, montascale, pedane elevatrici per il superamento dislivelli di accesso alle aule del piano terra	Opere inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobileex Seminario, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019	2023	
				Nuovi bagni piani superiori			
	Palazzo Ugolini			Nuovo montascale studi docenti 3 piano			
	Palazzina Tucci	Rifacimento bagni disabili piano 2* + Realizzazione nuovo ascensore	Opera inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Palazzina Tucci, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019	Adeguamento ascensore non a norma	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico di Palazzo Ugolini, finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021	2025	
	Palazzo de Vico			Realizzazione di un ascensore a servizio dell'intero condominio	Opera a cura e spese dell'Erdis Marche, proprietaria dell'immobile, finanziata nell'ambito dei lavori post sisma	2024	
	Palazzo Chiappini						Nuovo montascale sala lettura 2 + uffici 3 piano
ex Cuturfidi						Inserimento ascensore o dismissione della locazione e trasferimento delle attività in altra sede	
	Palazzo Pescheria vecchia						Montascale per accesso locali 2p e 3p
	ex Mutilato						Nuovi bagni piani superiori
	Compagnoni delle Lune						Rifacimento bagni piani superiori
	Centro Direzionale						
	Creahub	Realizzazione rampa per superamento gradino di accesso					
AULE	Polo Diomede Pantaleoni	Installazione montascale per accesso aula gialla					
	Aula via Don Minzoni	Realizzazione rampa per superamento gradino di accesso					
	Locali UBI BANCA	Installazione nuova rampa di ingresso su strada					
RESIDENZE	Foresteria via Crispi						Inserimento ascensore
AMMINISTRAZIONE	Compagnoni delle Lune: archivio interrato						Inserimento montascale
	Locali Ex Pasquali - magazzino						Inserimento montascale
	Locali Ex Pasquali - centro studi Africa Settentrionale						Inserimento montascale
	Segreteria studenti via Gramsci						Inserimento montascale per accesso uffici piano primo o dismissione della locazione
	Sede Area Servizi Tecnici e Infrastrutture						Inserimento montascale