

Piano Integrato
di
Attività e Organizzazione
2023 - 2025



GRAN SASSO
SCIENCE INSTITUTE

INDICE

Premesse	03
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	04
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	05
2.1 Valore pubblico	05
2.2 Performance organizzativa	05
2.2.1 Programmazione del ciclo della performance organizzativa	05
2.2.2 Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2022	06
2.2.3 Obiettivi organizzativi	07
2.2.4 Obiettivi assegnati al personale	07
2.3 Performance individuale	08
2.3.1 Il sistema di valutazione della performance individuale del pta	08
2.3.2 Il sistema di valutazione e incentivazione	08
2.3.3 I ruoli coinvolti nel processo di redazione del Piano e nella valutazione	09
2.4 Anticorruzione	11
3. Organizzazione e capitale umano	13
3.1 Struttura organizzativa	13
3.2 Organizzazione del lavoro agile	14
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	15
4. Monitoraggio	16

In allegato:

1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
2. Piano Organizzativo del Lavoro Agile

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione, adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 allo scopo di assorbire in un unico documento, in una logica di integrazione e semplificazione, i diversi strumenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni già dotati di propria autonomia e in particolare:

- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il presente documento è redatto conformemente alle indicazioni contenute nella “Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione” del Dipartimento della Funzione Pubblica e si compone delle seguenti sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) sono caricati come allegato al presente documento per una migliore leggibilità dello stesso e in continuità con la struttura del Piano Integrato 2022-2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione	Gran Sasso Science Institute (GSSI)
Tipologia	Organismo di diritto pubblico - Settore istruzione - Università - Istituto Superiore a Ordinamento Speciale
Sede legale	Viale F. Crispi n. 7, 67100, L'Aquila (AQ), Italia
Contatti	+ 39 0862 42801; https://www.gssi.it/phone-book
Codice fiscale / Partita IVA	1984560662
Sito internet	https://www.gssi.it/
Organigramma	https://www.gssi.it/institute/organization

Il Gran Sasso Science Institute (GSSI) è un Istituto Superiore a Ordinamento Speciale nato all'Aquila nel 2012 con l'obiettivo di rilanciare lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 2009 mediante il rafforzamento del sistema didattico, scientifico e produttivo, attraverso la realizzazione di un polo di ricerca e formazione superiore di eccellenza internazionale¹.

Il progetto GSSI prendeva avvio a seguito di un'iniziativa di confronto tra diversi soggetti istituzionali, imprese, rappresentanti del mondo produttivo e accademico e della società civile sotto il coordinamento dell'OCSE, per elaborare politiche e strategie finalizzate al rilancio dell'economia del territorio abruzzese². Allo scopo di realizzare il progetto, venivano valorizzate le competenze e le strutture di alta specializzazione già esistenti sul territorio, come i Laboratori Nazionali del Gran Sasso e l'Università degli Studi dell'Aquila.

Dopo un periodo di sperimentazione, durante il quale operava come Centro di Studi avanzati dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, nel 2016 il GSSI assumeva carattere di autonomia e stabilità come Istituto Universitario Superiore ad Ordinamento Speciale con decreto-legge n. 42 del 2016.

Suo mandato istituzionale, come definito dallo Statuto, è contribuire al comune progresso scientifico, economico e sociale, curando la formazione dei giovani di talento e sviluppando programmi di ricerca scientifica di alta specializzazione, anche a carattere interdisciplinare³.

Il GSSI persegue i propri obiettivi attraverso l'attivazione di Corsi di Dottorato di Ricerca e l'attività di formazione post-dottorale nelle aree scientifiche della fisica, della matematica, dell'informatica e delle scienze sociali.

¹ Decreto legge n. 5/2012, convertito con legge n. 35/2012.

² Cfr. Rapporto OCSE (2013), commissionato dal Governo italiano, <http://www.oecd.org/italy/la-ripresa-post-disastro-qual-opportunita-di-cambiamento-secondo-locse.htm>.

³ Decreto MIUR 15 luglio 2016, art. 1.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Alla base della programmazione strategica del GSSI c'è la duplice missione di creare un polo di ricerca e formazione di eccellenza internazionale e, allo stesso tempo, di contribuire al rilancio dei territori colpiti dal sisma del 2009. In questa prospettiva, l'Ateneo si fa promotore di un modello di sviluppo sociale ed economico sostenibile e incardinato sui valori della conoscenza e della formazione.

La decisione di fondare il GSSI all'Aquila è stata motivata dal desiderio di contribuire alla rinascita della città dopo il terremoto del 2009, secondo un modello di "Città della conoscenza" proposto dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE).

Tramite il raccordo tra accademia e sistema imprenditoriale, il GSSI si fa promotore di azioni mirate allo sviluppo economico e sociale del territorio, a sostegno di una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Le linee di sviluppo definite dalla programmazione strategica, confluite nel documento programmatico GSSI 2030 e nell'aggiornamento 2023 al Piano Strategico, confermano l'impegno del GSSI a mettere le proprie capacità al servizio della società civile, promuovendo la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione. In particolare, la governance dell'Ateneo fa propri i principi di autonomia e responsabilità, impegnandosi a garantire la massima sostenibilità delle azioni e la più ampia partecipazione degli stakeholders interni ed esterni e della comunità universitaria.

2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Piano Strategico 2021-2023, con il relativo aggiornamento annuale, e il documento programmatico GSSI 2030 definiscono le linee di sviluppo strategico dell'Ateneo. In particolare, all'interno del Piano Strategico si individuano due macro-aree strettamente interconnesse:

- Didattica e Ricerca;
- Terza missione.

Alle macro-aree viene collegata una serie di obiettivi operativi, allo scopo di coordinare in maniera concreta ed efficace la performance amministrativa con la programmazione strategica dell'Ateneo.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n. 150/09, definisce fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché le modalità di raccordo con il ciclo del bilancio.

In particolare, il ciclo della performance del GSSI è articolato come segue:

- a seguito dell'individuazione nel Piano strategico di indirizzi ed obiettivi strategici, al personale viene richiesto di proporre e inviare al Direttore Generale ipotesi di obiettivi delle strutture di afferenza e i relativi obiettivi individuali;
- dopo l'analisi delle proposte e l'eventuale fase di negoziazione, vengono definiti e pubblicati nel Piano della performance, entro il 31 gennaio di ogni anno, gli obiettivi annuali delle strutture organizzative, correlati ad indicatori e target finalizzati a misurarne il grado di raggiungimento;
- gli obiettivi organizzativi vengono poi declinati in obiettivi individuali, anch'essi allegati al Piano della performance e correlati ad indicatori e target, nel rispetto di modalità che

consentano la misurazione esplicita del coefficiente di responsabilità dello stesso personale in coerenza alla categoria di appartenenza;

- la misurazione e valutazione degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, viene effettuata con cadenza annuale; è, inoltre, previsto, in corso di esercizio, un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, finalizzato all'adozione di eventuali azioni correttive;
- valutazione, a cui sono correlati gli incentivi previsti dal sistema premiale.

In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita professionale dei dipendenti ed alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dall'Ateneo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n. 150/09, rappresenta lo strumento metodologico con il quale l'amministrazione definisce la metodologia per la valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Esso individua fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo, nonché le modalità di raccordo con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione contabile, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Piano Strategico.

Non essendo intervenute sostanziali modifiche organizzative o funzionali alla struttura amministrativa del GSSI, per l'anno 2021 si ripropone il Sistema adottato negli anni precedenti. Il documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/01/2021, è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link:

<http://amministrazionetrasparente.gssi.it/index.php/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

2.2.2 VERIFICA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2022

Preliminarmente si dà conto del livello di raggiungimento degli obiettivi organizzativi inseriti nel precedente Piano, di cui il presente documento costituisce naturale evoluzione.

1. Area strategica della Didattica e Ricerca:

- L'obiettivo del rafforzamento delle politiche di *placement e career development* si è realizzato attraverso l'attivazione di corsi di formazione per i giovani ricercatori sul tema dello sviluppo delle carriere, a seguito di uno scouting per il reclutamento del docente che potesse offrire il miglior percorso formativo per le esigenze di una comunità internazionale come quella del GSSI. Il riscontro dei fruitori del corso, monitorato attraverso la predisposizione di un questionario dedicato, è stato positivo. In particolare, i dottorandi hanno mostrato di apprezzare la personalizzazione del corso, svolto in lingua inglese, sulle necessità preventivamente mappate e segnalate.

- Il rafforzamento della struttura di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti competitivi si è realizzato attraverso il reclutamento di personale tecnico-amministrativo dedicato, assegnato al Settore Ricerca e Terza Missione.

2. Area strategica della Terza missione:

- L'obiettivo relativo all'acquisizione di un nuovo edificio per il campus del GSSI si è realizzato attraverso la sottoscrizione del contratto di acquisto dell'immobile sito in Viale Rendina, individuato al termine di una procedura ad evidenza pubblica. Sono attualmente in corso i lavori di allestimento degli uffici e di assegnazione del personale docente e ricercatore ai nuovi spazi a disposizione delle Aree Scientifiche.

- In relazione alla misurazione dell'impatto ecologico degli edifici del GSSI, è stato predisposto un documento di valutazione degli interventi di installazione degli impianti fotovoltaici avviati nel 2022.

- L'implementazione delle misure previste dal Gender Equality Plan è stata seguita e monitorata dal Comitato Unico di Garanzia, attraverso i report prodotti dagli uffici amministrativi e sotto il coordinamento del Direttore Generale.

- Nel corso del 2022 l'Ateneo ha aggiornato il proprio Piano Organizzativo del Lavoro Agile, nel rispetto delle Linee Guida e circolari adottate dalla Funzione Pubblica in materia di smart working, portando avanti, allo stesso tempo, il progetto di strutturazione del lavoro agile. In particolare, l'Ateneo ha investito nella formazione del personale in materia di competenze digitali e sicurezza e ha rafforzato le dotazioni informatiche messe a disposizione. Il nuovo piano del lavoro agile, allegato al presente documento, procede nel solco già tracciato dal POLA 2022, pur nell'incertezza dovuta all'attesa delle nuove disposizioni normative e in particolare del nuovo contratto collettivo nazionale.

2.2.3 OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

La performance organizzativa di ogni struttura verrà calcolata tramite gli obiettivi e gli indicatori di cui all'allegato 2 del presente documento, sulla base dei criteri definiti dal SMVP. Nel caso di più obiettivi assegnati alla medesima unità organizzativa, il contributo di ciascuno di essi alla performance della struttura verrà computato in pari misura senza una diversificazione dei pesi. In linea con le indicazioni delle Linee guida ANVUR 2015 sul ciclo della performance delle Università, e con le successive Note esplicative, qualora un obiettivo organizzativo venga assegnato a più strutture, viene indicata una unità organizzativa responsabile del raggiungimento dell'intero obiettivo (nell'allegato n. 2, la prima indicata nella colonna "Aree coinvolte").

2.2.4 OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Le modalità di assegnazione degli obiettivi al personale tecnico-amministrativo sono definite all'interno del SMVP, a cui si rinvia.

Nelle tabelle 1 e 2 allegate al presente documento sono contenuti rispettivamente i criteri di valutazione della performance e degli obiettivi del Direttore Generale gli obiettivi organizzativi di struttura, sviluppati sulla base delle esigenze di attuazione delle linee di indirizzo strategico dell'Ateneo.

In relazione al raggiungimento degli obiettivi, viene programmata per il 30 giugno una fase di monitoraggio in corso d'anno, al fine di verificare la progressione del lavoro e introdurre, se necessario, correttivi e aggiustamenti.

2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

2.3.1 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La definizione dei criteri e della metodologia del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle strutture in cui si articola, nonché della performance individuale del personale tecnico amministrativo, è contenuto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Sistema adottato per l'anno 2022 è sostanzialmente identico a quello elaborato per l'anno 2021, che recepiva le indicazioni formulate nella relazione sulla performance 2020 dal Nucleo di Valutazione, che auspicava *“la revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in modo da renderlo più aderente alla complessità organizzativa che l'ente sta acquisendo”*.

Il Sistema, elaborato sulla base della struttura amministrativa delineata dall'Atto Organizzativo in vigore dal 01/01/2022, introduce, in particolare, meccanismi di differenziazione della valutazione della performance a seconda della categoria di appartenenza.

In linea con le previsioni normative, il Sistema prevede che la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti sia strettamente collegata ai risultati della performance della struttura e ai comportamenti organizzativi.

Per il restante personale la misurazione e valutazione della performance individuale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema tiene conto, altresì, dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, orientata al maggiore benessere del lavoratore e al miglioramento della performance amministrativa. La promozione del lavoro agile da parte dell'Ateneo ha inevitabilmente inciso sul SMVP, concorrendo all'evoluzione delle pratiche e della cultura organizzativa volta al raggiungimento del risultato anche nell'ottica di un miglioramento delle capacità individuali del lavoratore. Gli indicatori definiti dal Sistema permettono, infatti, il monitoraggio costante degli obiettivi, il controllo delle competenze e della qualità dei servizi offerti, anche mediante il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali, così da poter eventualmente effettuare interventi correttivi sugli strumenti di gestione.

Per il dettaglio delle modalità di misurazione e valutazione della performance, si rinvia al SMVP e ai relativi allegati.

2.3.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE

Alla valutazione della performance del Direttore Generale e del personale tecnico amministrativo segue la necessaria incentivazione economica, erogata attraverso l'istituto contrattuale della retribuzione/indennità di risultato.

In particolare, gli esiti della valutazione riferiti al livello di conseguimento degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, impattano direttamente su:

- a) indennità di risultato del Direttore Generale, pari ad un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, ai sensi del D.M. n. 194/2017, art. 2, comma 4;

b) indennità di risultato dei Dirigenti, che in nessun caso può essere inferiore al 20% del valore annuo

della retribuzione di posizione percepita, ai sensi del CCNL 2006-2009 della Dirigenza delle Università, art. 25, comma 3;

c) indennità di risultato del personale di categoria EP, espressa in forma percentuale sulla indennità di posizione, ai sensi del CCNL Università 2006-2009, artt. 75 e 76;

d) indennità di risultato del personale di categoria D preposto a posizione organizzativa ai sensi del CCNL Università 2006-2009, art. 91, comma 3, pari ad 1/3 dell'importo globale dell'indennità di responsabilità.

Le indennità del personale tecnico-amministrativo gravano sul Fondo per il trattamento accessorio, da costituirsi con delibera del Consiglio di Amministrazione. I criteri per la distribuzione delle risorse sono oggetto di contrattazione integrativa di Ateneo, sottoposta a parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

2.3.3 I RUOLI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E NELLA VALUTAZIONE

Il presente documento è stato predisposto dal Servizio Didattica, Ricerca e Terza Missione in confronto continuo con il Direttore Generale e con la Rettrice. Gli obiettivi in esso contenuti sono stati preventivamente condivisi e concordati con il personale tecnico-amministrativo.

Le attività ad esso collegate, oggetto di misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

- la Rettrice, che, in diretta derivazione della pianificazione strategica, conferisce gli obiettivi individuali al Direttore Generale;
- il Nucleo di Valutazione, che esprime parere obbligatorio e vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui all'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 ed è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché a presentare, d'intesa con la Rettrice, una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice (Direttore Generale). Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso ed inoltre valida la "Relazione sulla performance" di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;
- il Consiglio di Amministrazione, che adotta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approva la valutazione del Direttore Generale proposta dal Nucleo di Valutazione e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- il Direttore Generale, che, in quanto responsabile della gestione della procedura di valutazione degli obiettivi dirigenziali e del restante personale tecnico amministrativo, conferisce gli obiettivi e i relativi indicatori per la valutazione, recepisce e modula eventuali successivi aggiustamenti degli obiettivi in caso di rilevanti scostamenti;
- i Responsabili di Area, e in particolare l'unico responsabile incaricato al momento della redazione del presente documento, che ha coinvolto il personale assegnato alla propria unità nella definizione degli obiettivi operativi.

Tabella 1: Valutazione performance e obiettivi del Direttore Generale 2023

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE	PESO
Obiettivi della struttura amministrativa nel suo complesso: obiettivi organizzativi delle strutture di cui alla tabella 2	50%
Obiettivi individuali: <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento del sistema di rendicontazione destinato alla governance dell'Ateneo; - completamento procedura di acquisto dell'edificio B20 nell'ambito del progetto SEIC; - costituzione del fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente. 	30%
Comportamenti organizzativi	20%

Tabella 2: Obiettivi organizzativi 2023

N	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	PESO	INDICATORI	BUDGET	SERVIZI COINVOLTI
1	Didattica e ricerca	Rafforzare la struttura amministrativa di supporto alle attività di didattica e ricerca	Rafforzare la struttura di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti competitivi	20%	Reclutamento di personale dedicato	€ 48.000,00	Didattica, Ricerca e Terza Missione, Segreteria
2	Terza missione	Espandere il campus del GSSI	Completare l'allestimento degli uffici dell'edificio di Viale Rendina	30%	Allestimento dell'immobile e assegnazione degli spazi al personale docente e ricercatore	€ 150.000,00	Tecnico, Amministrativo-contabile
3	Terza missione	Espandere il campus del GSSI	Acquistare l'edificio B20 del complesso di Collemaggio nell'ambito del progetto SEIC	20%	Sottoscrivere l'atto di acquisto dell'immobile	€ 2 Mln	Tecnico, Amministrativo-contabile
4	Terza missione	Promuovere le politiche a sostegno del gender equality	Dare attuazione alle misure previste dal Gender Equality Plan adottato nel 2021	15%	Attuazione delle misure previste dal GEP per il 2023	€ 40.000,00	Didattica, Ricerca e Terza Missione, Segreteria
5	Terza missione	Investire nella digitalizzazione e nel lavoro agile	Attuazione del POLA	15%	Attuazione delle misure previste dal POLA	€ 18.000,00	Didattica e ricerca Tecnica, Segreteria

2.4 ANTICORRUZIONE

Il GSSI promuove la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione. La governance del GSSI fa propri i principi di autonomia e responsabilità, impegnandosi a garantire la massima sostenibilità delle azioni e la più ampia partecipazione degli stakeholders interni ed esterni e della comunità universitaria.

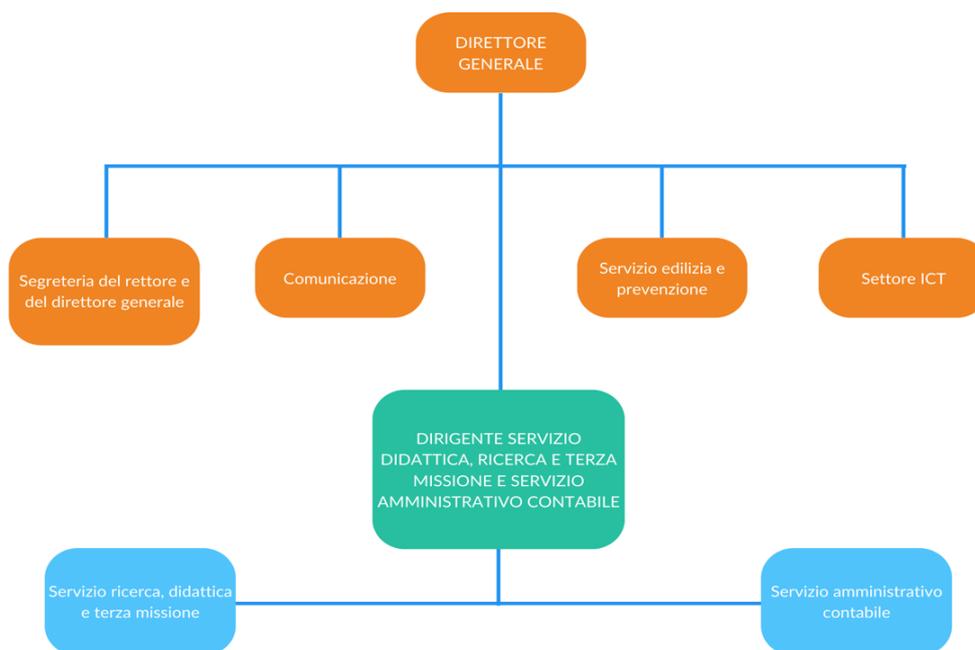
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui all'allegato n. 1 del presente documento, da una parte identifica le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, individuando gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio, dall'altra definisce i criteri per la pubblicazione di dati e notizie, in modo da consentire un controllo diffuso sull'operato del GSSI.

Infine, il Piano di Prevenzione della Corruzione è redatto in accordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale, che trova effettivo riscontro nell'elenco degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2023 di cui alle seguenti tabelle 1 e 2.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo della struttura amministrativa è frutto di un processo di riorganizzazione avviato dal Direttore Generale nel 2021. Il nuovo Atto Organizzativo, presentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2021, è effettivo dal 1 gennaio 2022. Dal punto di vista gestionale, l'Ateneo è ora organizzato attraverso la Direzione Generale, un'Area dirigenziale, Servizi e Settori, secondo il seguente organigramma:



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Attraverso l'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 il GSSI ha rinnovato l'impegno a promuovere lo smart working come modalità di esecuzione della prestazione lavorativa orientata al maggiore benessere del lavoratore e al miglioramento della performance amministrativa. Il POLA, già adottato nel 2022, è stato aggiornato per l'anno 2023 tenendo conto delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" ed è, quindi, conforme alla struttura del presente documento.

Il programma in esso contenuto, a cui si rinvia per un maggiore approfondimento, è armonizzato con il Ciclo della Performance di Ateneo e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione strategica più ampio, finalizzato a un maggiore orientamento agli obiettivi e realizzare un sostanziale cambiamento nella cultura organizzativa dell'ente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

Nella seduta del 21 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione fissava il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo in 35 unità, parametrandolo all'organico in servizio, o previsto, presso altre Scuole a ordinamento speciale di dimensioni analoghe a quelle del GSSI.

Il Decreto di istituzione (decreto MIUR 31 marzo 2016) autorizzava il GSSI, fino al 31 dicembre 2020, a procedere al reclutamento di personale anche in deroga alle limitazioni di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 dicembre 2014 (Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20 marzo 2015), purché contenuto entro il limite massimo di spesa pari all'80 per cento dei contributi ordinari statali (art. 5, comma 6, del D.L. n. 49/2012).

Cessata tale deroga, nel corso del 2021 si procedeva al reclutamento di personale a tempo determinato, non potendo procedere con nessuna assunzione di personale di ruolo nelle more dell'assegnazione delle facoltà assunzionali, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010.

Sono attualmente in corso di svolgimento le procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato sui punti organico assegnati, sulla base della programmazione del fabbisogno deliberata dagli organi di governo. Per far fronte alle necessità della struttura amministrativa, ancora fortemente sottodimensionata rispetto alle attività dell'Ateneo, in fase di programmazione si è data priorità al rafforzamento del personale tecnico-amministrativo, soprattutto nel settore dei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca. Venivano, quindi, avviate le relative procedure di reclutamento del personale tecnico-amministrativo, che al 31/12/2022 aveva la seguente consistenza:

	Unità a tempo indeterminato	Unità a tempo determinato	Personale in comando	Qualifica
AREA STAFF			1	Cat. EP in comando
	2			Cat. C a tempo indeterminato
AREA AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI	1			Cat. D a tempo indeterminato
	6			Cat. C a tempo indeterminato
		2		Cat. C a tempo determinato
AREA DIDATTICA E RICERCA	1			Cat. EP a tempo indeterminato
	1			Cat. D a tempo indeterminato
	5			Cat. C a tempo indeterminato
		1		Cat. C a tempo determinato
AREA TECNICA	1			Cat. EP a tempo indeterminato
		1		Tecnologi a tempo determinato
	5			Cat. C a tempo indeterminato
TOTALE	22	4	1	

3.3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Nella seduta degli organi di governo del Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2022 veniva approvata la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 presentata dalla Rettrice ed elaborata sulla base delle esigenze delle Aree Scientifiche e della struttura amministrativa.

Tale programmazione tiene conto dell'assegnazione disposta con Decreto MUR n. 445/2022, recante l'assegnazione delle risorse destinate alla attivazione dei piani straordinari di reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della l. 30 dicembre 2010, n. 240 e di personale tecnico amministrativo, con cui venivano assegnati al GSSI n. 5,5 punti organico, e del Decreto MUR n. 1106/2022, recante i criteri per il riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2022, con cui venivano assegnati al GSSI n. 4,44 punti organico.

	PROGRAMMAZIONE 2023-2025														
			ANNO 2023				ANNO 2024				ANNO 2025				
	TOT 2021	TOT 2022	Residui	PO Ordinari	PO Piano straordinario A	TOT	Residui	PO Ordinari	PO Piano straordinario B	TOT	Residui	PO ordinari	PO straordinari	TOT	TOT
a1	a2	b	c	d	$e=b+c+d$	f	g	h	$i=f+g+h$	l	m	n	$o=l+m+n$	$p=a1+a2+e+i+o$	
Personale tecnico-amministrativo	0,50	0,55	3,15			3,15	1,40			1,40				0,00	5,60
Personale docente e ricercatore	2,60	1,70	0,11	1,49	5,50	7,10	2,11	0,09	5,50	7,70	1,20		1,00	2,20	21,30
Totale P.O. impegnati CdA 22.12.22	3,10	2,25	3,26	1,49	5,50	10,25	3,51	0,09	5,50	9,10	1,20		1,00	2,20	26,90
Totale assegnati dal MUR+residui anno precedente	4,17	4,44		5,00	5,50	10,50		5,00	5,50	10,50		4,00	1,00	5,00	34,61
Residui				3,51	0,00	3,51	0,00	4,91		1,40		4,00	0,00	2,80	7,71
Residui 2021 e 2022	1,07	2,19													

3.3 FORMAZIONE

Il GSSI incentiva e cura la formazione continua del personale, come strumento di crescita professionale e di potenziamento della struttura amministrativa.

Il piano operativo annuale per la formazione del personale tecnico-amministrativo è finalizzato al rafforzamento delle conoscenze e competenze necessarie in accordo con le linee della programmazione triennale e con i bisogni espressi dai dipendenti sulla base dei servizi di afferenza.

Per l'anno 2022 sono stati attivati numerosi corsi di formazione sulle seguenti materie:

Didattica, ricerca, terza m.	PON ricerca e innovazione
	Da Horizon 2020 a Horizon Europe
	Concorsi, assunzioni e mobilità dopo la legge n. 56/2019
	Valutazione e misurazione della performance nella PA
	Costituzione e certificazione del fondo integrativo
	KTT
	Generazione e utilizzo del Codice Unico di Progetto
	Da HORIZON2020 a Horizon Europe
	Le delibere dell'università
	PIAO
Amm.e affari generali	Valutazione di impatto dei progetti
	Gestione dell'inventario
	Procedimenti disciplinari ai fini della costituzione del relativo ufficio
	Certificazione unica 2022
	UNICONTRACT
	IVA
	ISOIVA
	Il lavoro autonomo della PA
	La fiscalità degli enti pubblici
	Rapporto di lavoro pubblico
Staff	Pensioni
	Allocazione stipendi in COGE e COAN
Tecnica	Gestione e conservazione documentale
Trasversale	Privacy e Cybersecurity
	Codice dei contratti pubblici e ruolo dei RUP
	Agenda 2030 e obiettivi di sviluppo sostenibile
	Primo soccorso
	Corso di lingua tramite piattaforma telematica

4. MONITORAGGIO

Il PIAO sarà sottoposto a monitoraggio costante, in relazione alle diverse sezioni e ai diversi processi di cui è composto.

Il monitoraggio del ciclo della performance viene effettuato secondo le modalità e le scadenze previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

In particolare, è previsto in corso di esercizio un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, sia organizzativi che individuali, finalizzato all'adozione di azioni correttive. L'eventuale rimodulazione degli obiettivi e/o degli indicatori, anche a seguito di indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione, si realizza attraverso una fase di negoziazione con il personale, a cui segue il conferimento formale.

In relazione al monitoraggio dell'idoneità delle misure di contrasto alla corruzione e delle misure per la trasparenza, il PTPCT 2023-2025 contiene una sezione relativa allo stato di attuazione delle misure programmate, che prevede un sistema di monitoraggio delle attività e della legittimità delle procedure seguite dagli uffici.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile demanda agli accordi individuali la definizione delle modalità di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta in smart working. Al monitoraggio concorrono il CUG, attraverso la raccolta di dati e informazioni circa l'andamento del lavoro in modalità agile e circa l'impatto dello stesso sul funzionamento dell'amministrazione e sul benessere dei lavoratori, e il Nucleo di Valutazione, chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance della struttura amministrativa nel suo complesso.

In relazione al monitoraggio del benessere organizzativo, il GSSI aderisce al progetto Good Practice, che si prefigge lo scopo di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università rispetto alle dimensioni della customer satisfaction e dell'efficienza, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi e di sostenibilità delle attività.