

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO **Benevento**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO)**

**2023-2025**

## Sommario

<b>1</b>	<b>Scheda anagrafica dell'amministrazione</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>	<b>4</b>
2.1	Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico	7
2.2	Sottosezione di programmazione – Performance	11
2.2.1	Metodologia e Budgeting	14
2.2.2	Le dimensioni della Performance	15
2.2.3	La Performance istituzionale	15
2.2.4	La Performance organizzativa	17
2.2.4.1	La performance degli obiettivi organizzativi	18
2.2.4.2	La performance dei servizi erogati	19
2.2.5	La Performance individuale	19
2.2.5.1	La performance del Direttore Generale	20
2.2.5.2	La performance individuale del personale con qualifica dirigenziale e di categoria EP	21
2.2.5.3	La performance individuale del personale di categoria C e D titolare di posizione organizzativa	22
2.2.5.4	La performance individuale del personale di categoria D, C e B privo di posizione organizzativa	23
2.2.5.5	Sottosezione Pari opportunità ed equilibrio di genere	23
2.3	Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	25
2.3.1	Rischi corruttivi e Trasparenza	25
<b>3</b>	<b>Sezione Organizzazione e capitale umano</b>	<b>81</b>
3.1	Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	81
3.1.1	Breve sintesi della evoluzione dell'adozione del lavoro agile nell'Ateneo	84
3.1.2	Lavoro agile	87
3.1.3	Lavoro da remoto	91
3.2	Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei fabbisogni di personale	93
3.2.1	Punti Organico Disponibili - Personale Docente e TAB e Dirigenti	94
3.2.2	Programmazione Personale Docente e Ricercatore:	97
3.2.3	Programmazione Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti.	101
<b>4</b>	<b>Sezione 4 – Monitoraggio</b>	<b>121</b>

atque ipse a  
kathie rex es  
dux atichus a  
conatempnens a  
piti suo pteios a  
cotonama at comp  
rex atolus auelde es a i  
sa atque nimitum ius iustandum  
assetua dieens a arsi sepatum  
quod manu gestao atichus per eua  
cio peatua uuetenoloa ipse de  
quo ptediximus aculus bis denia  
que regi atolimotatem moliauf  
es a pro sui regi aresideru fidea



## 1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica	Università degli Studi del Sannio di Benevento
Indirizzo	Piazza Guerrazzi, 82100 Benevento
PEC	amministrazione@cert.unisannio.it
Partita IVA	01114010620
Codice fiscale	01114010620
Sito web istituzionale	<a href="https://www.unisannio.it/">https://www.unisannio.it/</a>

L'Università degli Studi del Sannio ha sede in Benevento, nasce come sede gemmata dell'Università degli Studi di Salerno ed acquisisce completa autonomia amministrativa il 1° gennaio 1998 con Decreto Ministeriale 29/12/1998. La sua struttura organizzativa è articolata in Amministrazione Centrale ed in tre Dipartimenti, segnatamente, Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi - DEMM, Dipartimento di Ingegneria - DING, Dipartimento di Scienze e Tecnologie - DST. L'Amministrazione centrale ha il compito di gestire i servizi di tipo tecnico, amministrativo, logistico. I Dipartimenti sviluppano l'attività di ricerca e di terza missione nonché l'attività didattica.

Quest'anno l'Università degli Studi del Sannio festeggia l'importante traguardo dei 25 anni dalla sua istituzione.

Come istituzione universitaria ha il compito di accrescere e promuovere il diffondersi della cultura, attraverso lo strumento delle attività di ricerca e di insegnamento nonché attraverso la collaborazione scientifica e culturale con istituzioni italiane e straniere.

quo p̄diximus aculus bis denia  
que regi atolimotarem moliauf  
esa pro sui regi aresideru fidea

## 2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nel prosieguo del presente documento si intenderà, se non diversamente specificato, come:

- **DL 80/2021** il Decreto Legge 9.06.2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113;
- **Schema di DM** la bozza di DM della Ministero per la Funzione Pubblica su cui è stata raggiunta l'intesa nella Conferenza Stato Regioni in data 2 dicembre 2021, la cui emanazione è prevista dall'art. 6 comma 6 del DL 80/2021;
- **Linee Guida** le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) allegate allo Schema di DM che precede;
- **Piano Tipo** il Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche previsto all'art. 1 comma 3 dello Schema di DM;
- **DPR del 24 giugno 2022 n. 81** "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione".

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottino annualmente un "*Piano Integrato di Attività ed Organizzazione*" al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi destinati agli utenti finali ed alle imprese nonché procedere alla progressiva semplificazione dei processi, non ultimo, in materia di diritto di accesso.

Il PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche. Mira a definire, monitorare e misurare il Valore Pubblico creato dall'Ateneo nella realizzazione delle sue missioni, garantendo, al tempo stesso, la salute delle risorse sia umane che economiche dell'ente. Il PIAO raccorda la pianificazione degli ambiti strategici con l'attività amministrativa e gestionale, al fine ultimo di tracciare e potenziare la generazione del Valore Pubblico dell'Università degli Studi di Benevento.

Il PIAO è suddiviso in sezioni alcune delle quali si articolano in sottosezioni.

Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico Performance e Anticorruzione;  
Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico;  
Sottosezione di Programmazione Performance;  
Sottosezione Pari opportunità ed equilibrio di genere;  
Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza;  
Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano;  
Sottosezione di Programmazione Struttura organizzativa;  
Sottosezione di Programmazione Organizzazione del lavoro agile;  
Sottosezione di Programmazione - Piano triennale del fabbisogno del personale;  
Sezione 4 - Monitoraggio.

In particolare, nella sottosezione Valore Pubblico vanno definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati dalle Amministrazione, le azioni tese a realizzare la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, l'elenco delle procedure da semplificare e digitalizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati, dall'Agenda Digitale.

Nella sottosezione va, altresì, esplicitato come una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

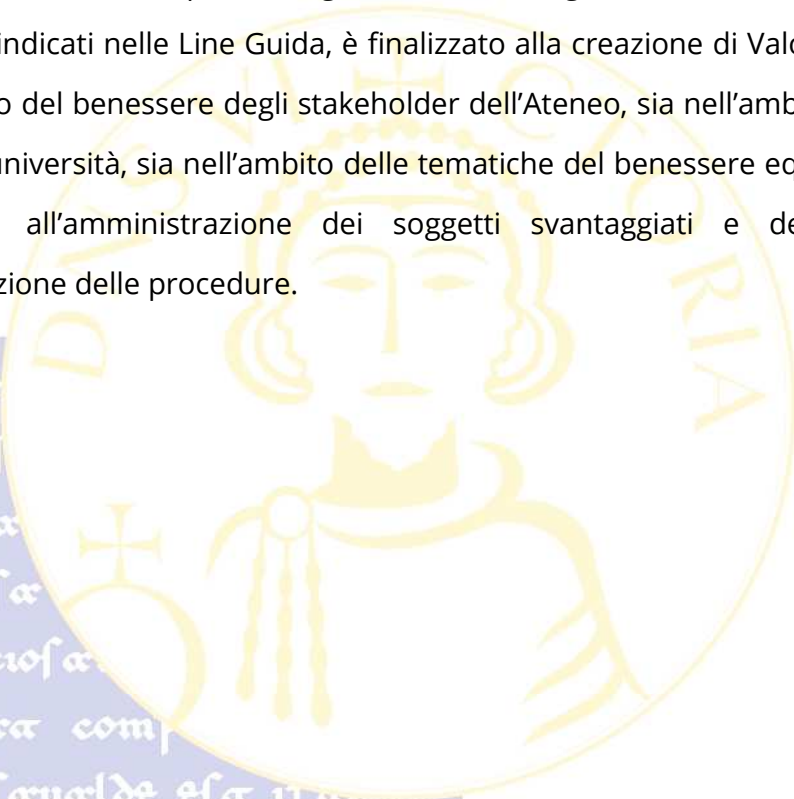
In definitiva si tratta ".....di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto"<sup>1</sup>.

Considerando che il Piano Strategico di Ateneo, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente, in data 21.12.2021 e in data 22.12.2021, definisce gli obiettivi strategici tenendo conto delle dinamiche economiche e sociali del contesto di riferimento nonché degli scenari internazionali, soprattutto in tema di sostenibilità ambientale, collegandosi con gli obiettivi ONU dell'Agenda 2030 e che, altresì, ha sviluppato obiettivi riferibili all'inclusione nei percorsi formativi di studenti con disabilità e che, infine, il Piano strategico, per ciascun obiettivo strategico, declina gli obiettivi operativi e le azioni da

---

<sup>1</sup> Linee Guida -Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico, pag 2.

intraprendere, definendo baseline, target e fonti degli indicatori individuati per misurarne il conseguimento, si ritiene coerente assimilare il processo predisposizione del Piano Strategico al processo che conduce alla elaborazione della Sottosezione di programmazione Valore Pubblico del PIAO, evidenziando come il complesso degli obiettivi strategici, eventualmente integrato dagli ulteriori obiettivi indicati nelle Line Guida, è finalizzato alla creazione di Valore Pubblico inteso come incremento del benessere degli stakeholder dell'Ateneo, sia nell'ambito delle missioni istituzionali delle università, sia nell'ambito delle tematiche del benessere equo e sostenibile, dell'accessibilità all'amministrazione dei soggetti svantaggiati e della semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.



atque ipse a  
kathie rex es  
dux atichus a  
conatempnens a  
piti suo pteios a  
cotonama at comp  
rex atolus auelde es a u  
sa atque nimitum ius iustandum  
assetua dieensa arsi sepatum  
quod manu gestao atichus per eua  
cio peatua uuetenoloa ipse de  
quo ptediximus aculus bis denia  
que regi atolimotatem moliaus  
esa pro sui regi aresideru fidea

## 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è definibile come la risultate degli impatti prodotti negli ambiti economico, sociale, ambientale, tenendo conto della salute dell'Amministrazione. In altri termini, l'incremento del Valore Pubblico è generato dal miglioramento complessivo del benessere della Società, con specifico riferimento all'area di azione dell'Ateneo. Il Valore Pubblico è generato quando sono incrementati gli impatti delle dimensioni perseguite dalle Linee Strategiche di Ateneo, ovvero:

- La Qualità della didattica;
- La Qualità della ricerca;
- Il Coinvolgimento e lo sviluppo, anche culturale, della società e del territorio di riferimento dell'Ateneo;
- La Sostenibilità sociale ed ambientale delle attività universitarie;
- La Dimensione internazionale dell'Ateneo;
- La Salute dell'organizzazione, in termini di sviluppo delle risorse umane e strumentali, all'interno di una sostenibilità economico-finanziaria.

Nella sottosezione Valore Pubblico, per ciascun obiettivo strategico, vengono indicati gli stakeholders, al benessere dei quali è funzionale l'obiettivo strategico; la tipologia di valore pubblico da incrementare; i tempi di realizzazione degli obiettivi; gli indicatori di impatto con i corrispondenti pesi; il valore di partenza ed il valore target, nonché la fonte dell'indicatore.

Il Piano Strategico di Ateneo, definisce gli obiettivi strategici del triennio e per ciascuno di essi individua obiettivi operativi misurati dal valore target di specifici indicatori. Il conseguimento degli obiettivi operativi è implicitamente ritenuto il presupposto del conseguimento degli obiettivi strategici ai quali gli obiettivi operativi stessi sono associati dal momento che agli obiettivi strategici non viene assegnato alcun target, né associato alcun indicatore.

In conformità con l'impostazione del Piano Strategico, l'indicatore di impatto è costituito dalla media degli indicatori che misurano la realizzazione degli obiettivi strategici operativi, nell'ipotesi che il conseguimento di tali obiettivi abbia per effetto il raggiungimento dell'obiettivo strategico di cui essi costituiscono la declinazione e, quindi, conseguentemente, l'incremento del benessere degli stakeholder interessati.

Gli obiettivi strategici, che hanno un orizzonte temporale triennale, sono riportati nell'Allegato



1 al presente documento, nella scheda denominata Sottosezione 2.1 Valore Pubblico e per ciascun obiettivo sono riportate le informazioni previste dalle Linee Guida.

Per l'approfondimento del contesto economico di riferimento, degli scenari globali e delle sfide da fronteggiare, della situazione di partenza nei diversi ambiti strategici e delle analisi SWOT, che costituiscono lo scenario di riferimento per l'individuazione degli obiettivi strategici, si rinvia alla lettura del Piano Strategico 2022 – 2024 pubblicato sul sito istituzionale al seguente link:

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022\\_2024.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022_2024.pdf)

*Esempi di Laboratori di valore pubblico:*

nZEB
------

L'Università degli Studi del Sannio e la Campania hanno ospitato la prima installazione in Europa, su un edificio reale, di un microgeneratore a celle a combustibile ad ossidi solidi alimentato ad idrogeno puro. L'iniziativa è stata resa possibile grazie alla collaborazione nata nell'ambito dell'Associazione Italiana per l'Idrogeno e Celle a Combustibile – H2IT fra Stress e l'azienda italiana Solid Power SpA e che ha trovato sbocco applicativo presso l'edificio dimostratore dell'Università del Sannio.

L'edificio residenziale ad energia quasi zero (nZEB - nearly Zero Energy Building) di Benevento, diventa un edificio H-ZEB (Hydrogen Zero Emission Building) arricchendosi di nuove tecnologie che riguardano la transizione energetica attraverso l'utilizzo dell'idrogeno.

L'edificio è stato progettato e realizzato da STRESS e dall'Università del Sannio come intervento dimostratore in scala reale del progetto di ricerca SMART CASE "Soluzioni innovative multifunzionali per l'ottimizzazione dei consumi di energia primaria e della vivibilità indoor nel sistema edilizio".

Alla produzione di energia rinnovabile da fonte solare e geotermica, si aggiunge così l'installazione di una cella a combustibile (fuel cell) alimentata al 100% da idrogeno per la produzione combinata di energia elettrica e calore necessari a soddisfare le richieste energetiche dell'edificio che attualmente ospita due studentesse del corso di laurea magistrale

inter-ateneo in Ingegneria Biomedica che vede la collaborazione Università degli Studi del Sannio, Università degli Studi del Molise e Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

### Generation4Universities

Generation4Universities è un'iniziativa promossa dalla Fondazione Generation Italy e McKinsey & Company, e sostenuta in qualità di main partner da Intesa Sanpaolo, di partner tecnici da Mentors4U e SHL, con il patrocinio della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) e il supporto di un gruppo di aziende partner di primario livello.

Il progetto è volto ad aiutare giovani universitari di talento ad esprimere il proprio valore e avviare una carriera professionale che sia un'occasione di crescita professionale e personale. La prima edizione di Generation4Universities, che sta volgendo a conclusione, è stata un grande successo: 69 ragazzi coinvolti, metà studentesse e metà studenti; provenienti da 31 università da tutto il territorio nazionale; 22 aziende partner, nazionali e internazionali, di primario livello; 18 seminari professionalizzanti con Senior Manager; due settimane di bootcamp e più di 150 ore di mentorship individuale erogate.

### Fossile "Scipionyx"

Nel 1998 Scipionyx fu riconosciuto dalla comunità scientifica internazionale come uno dei fossili più importanti nella storia della paleontologia, conquistando la copertina di Nature per l'eccezionale stato di conservazione dei tessuti molli come muscoli e organi interni, incluso l'intestino. Questi tessuti che di solito nei fossili non si rinvergono sono ora l'oggetto di una nuova ricerca resa possibile da una collaborazione tra Field Museum of Natural History di Chicago, Museo di Storia Naturale di Milano, Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, Dipartimento di Scienze e Tecnologie dell'Università Degli Studi del Sannio di Benevento.

Le nuove analisi, autorizzate dalla Sovrintendenza di Caserta e Benevento e patrocinate dalla Regione Campania, sono in corso presso il laboratorio di microtomografia l'Osservatorio Vesuviano di Napoli dell'INGV, e consentiranno la digitalizzazione in tre dimensioni del fossile

tramite scansioni tomografiche computerizzate (microCT scanning). In altre parole, il team di ricerca sarà in grado di raccogliere centinaia di sezioni virtuali del fossile ad una risoluzione di circa 30microns. Queste sezioni saranno il fondamento per uno studio dettagliato dello scheletro e tessuti molli di Scipionyx in 3D: rendendo possibile una vera e propria “dissezione virtuale” del dinosauro per comprendere appieno la sua anatomia. Il fine ultimo dello studio scientifico è quello di comprendere più a fondo l’anatomia e la biologia di “Ciro”, e di comparare queste con quelle di rettili ed uccelli moderni.

Il fossile di Scipionyx rimane il dinosauro meglio conservato al mondo, poiché preserva tessuti molli come muscoli e organi interni, incluso l’intestino. Dunque, questo fossile rappresenta un’opportunità unica per comprendere l’anatomia di tessuti molli e organi interni nei dinosauri, un gruppo per la maggior parte estinto eccezion fatta per gli uccelli moderni. I dati collezionati fino ad ora dal reperto fossile hanno permesso di comprendere a fondo le caratteristiche morfologiche delle strutture scheletriche e tessuti molli esposti. Tuttavia, gran parte delle informazioni contenute in questo fossile sono ancora da scoprire, poiché ancora nascoste nella matrice calcarea. Conoscere la morfologia scheletrica e dei tessuti molli ancora nascosti nella roccia sarebbe quindi molto importante per conoscere “a tutto tondo” le caratteristiche anatomiche di Scipionyx stesso. Queste informazioni hanno il potenziale di rivelare come gli organi interni si siano evoluti durante la transizione evolutiva dai rettili più antichi agli uccelli moderni, e come questi cambiamenti si possano correlare con l’origine del volo che comunemente vediamo oggi giorno nei rappresentanti aviani.

Progetto SHerIL

L’Agenzia per la Coesione Territoriale finanzia il progetto SHerIL (Samnium Heritage Innovation Lab), collocandolo tra le primissime posizioni della graduatoria appena pubblicata: quarto su 146 progetti presentati e 27 ammessi al finanziamento.

Il progetto, finanziato per 5 milioni di euro, punta a riqualificare e rifunzionalizzare un’area di circa 2.000 mq, di proprietà dell’Università degli Studi del Sannio, ubicata nella zona ovest del Comune di Benevento, nel rione Triggio. La riqualificazione dell’area è finalizzata alla

realizzazione di un Centro orientato ad attività di ricerca, trasferimento tecnologico, alta formazione, creazione d'impresa e divulgazione nel settore della tutela, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale materiale e immateriale.

Il Centro utilizzerà un approccio multidisciplinare, che preveda una stretta interconnessione tra discipline tecnico-scientifiche e discipline umanistiche, per sviluppare conoscenze, competenze, modelli e pratiche operative relative a quanto tecnologia, intelligenza artificiale e servizi digitali possono fornire al patrimonio culturale.

Con riferimento alle attività di efficientamento energetico ed, altresì, agli strumenti incentivanti adottati dall'Ateneo, in considerazione anche dell'attuale crisi energetica internazionale, sono state adottate opportune misure quali: un'attenta gestione degli impianti di climatizzazione, misure organizzative volte all'efficientamento ed all'ottimizzazione nell'utilizzo degli spazi di Ateneo, nonché, iniziative di lungo periodo quali, la previsione di interventi di efficientamento energetico per edifici oggetto di interventi di ristrutturazione, quali il Polo Didattico DEMM e l'edificio Battistine.

Nel caso di entrambi gli edifici, la tipologia di interventi previsti consentiranno di raggiungere il Livello NZEB, diventando, pertanto, edifici dalle "prestazioni a energia quasi zero", garantendo la sostenibilità e risparmio energetico.

Inoltre, a ciò va aggiunto che, in luogo del servizio di manutenzione impianti, si è deciso di attivare un Servizio Integrato Energia che garantisce interventi di efficientamento energetico.

## **2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE**

Se il Valore Pubblico rappresenta l'impatto combinato delle strategie nei confronti del contesto esterno, così la Performance Organizzativa rappresenta la capacità dell'organizzazione di contribuire alla creazione di Valore Pubblico attraverso la qualità dei servizi erogati (efficacia) e l'ottimizzazione delle risorse disponibili (efficienza).

Al comma 1 lettera b) dell'art. 3 dello Schema di D.M., viene precisato che la sottosezione performance debba indicare almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere " <sup>2</sup>.

Il Piano delle Performance 2023 – 2025 è stato redatto in conformità a tale aggiornamento il quale prevede l'analisi delle seguenti dimensioni della performance:

- **la performance istituzionale**, intesa come la performance dell'Ateneo come istituzione, cui corrisponde la programmazione strategica e, dunque, gli obiettivi strategici.
- **la performance organizzativa**, intesa come la performance dell'Ateneo in quanto organizzazione e, dunque, delle unità organizzative in cui si articola la struttura organizzativa, è da intendersi come la capacità di queste ultime di fornire servizi, in modo efficiente ed efficace, agli utenti interni ed esterni e di raggiungere gli obiettivi definiti, per ciascuna di esse, in fase di pianificazione.
- **la performance individuale**, che si esprime in termini di risultato e di comportamenti agiti di ciascun dipendente, è il contributo dato da ciascuno ai fini del raggiungimento degli obiettivi della struttura di afferenza in termini di comportamenti esibiti oltre ad eventuali obiettivi specifici individuali.

Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale costituiscono una declinazione a cascata degli obiettivi strategici integrati essendo, infatti, i tre livelli di performance basati sul principio della sequenzialità programmatica.

### **Gestione integrata del ciclo della performance e del bilancio (2023)**

Le attività inerenti al controllo di gestione di Ateneo sono di competenza del Settore Sistemi Finanziari. L'Ateneo è articolato in quattro Centri di Responsabilità di primo livello

---

<sup>2</sup> Schema del citato D.M. – pag. 3.

(Amministrazione Centrale e tre Dipartimenti) aventi autonomia amministrativa e gestionale ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del Decreto Legislativo del 27 gennaio 2012, n. 18: "... Le università considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, strutturano il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale, coerentemente con la propria articolazione organizzativa complessiva, ivi inclusa quella riferibile alle funzioni di didattica e ricerca, in centri di responsabilità dotati, di autonomia gestionale e amministrativa, ai quali è attribuito un budget economico e degli investimenti autorizzatorio...". Il documento pubblico di sintesi previsionale, pertanto, viene redatto tenendo conto dei proventi che si prevede di realizzare (supportati da una attenta analisi di attendibilità e in ossequio al principio contabile della prudenza) e dei costi che si prevede di sostenere nell'ambito di ciascun centro di responsabilità.

I budget, annuale autorizzatorio e triennale non autorizzatorio, prevedono appostamenti previsionali sia "trasversali" sia "puntuali" al fine di porre in essere le azioni per il raggiungimento degli obiettivi strategici di ateneo (così come stabilito dal vigente PIAO, pagg. 9-11).

Tenuto conto anche di quanto stabilito dalle "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" emanate dall'ANVUR nel gennaio del 2019, l'Università degli Studi del Sannio nel processo di budgeting 2023-2025, che ha preso inizio con l'emanazione della Circolare del 26 luglio 2022, n. 14, ha fornito indicazioni operative ai Responsabili dei Settori, i quali "... nell'ambito dei principi programmatici fissati dal Titolo III del "Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione" e, in particolare, dall'articolo 21, dovranno, inoltre, formulare le predette previsioni anche tenendo conto degli obiettivi operativi e di servizio contenuti nel "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024" (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 giugno 2022) che, tra l'altro, sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria...".

## Metodologia e Budgeting

Si descrive di seguito la procedura di raccordo tra gli obiettivi organizzativi della performance 2023 con il ciclo di programmazione economica di bilancio e la contabilità analitica, al fine di quantificare in sede previsionale i costi degli obiettivi organizzativi non rientranti nell'attività amministrativa ordinaria dell'Ateneo.

In prima istanza sono stati definiti il valore di budget 2023 del costo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (come risultante da tabellare del vigente CCNL), suddiviso per ciascun Settore dell'attuale struttura organizzativa.

Quindi, è stato temporalmente anticipato (mese di ottobre 2022) il confronto tra il Direttore Generale e i Responsabili di Settore al fine di definire gli obiettivi organizzativi.

Successivamente, ciascun Responsabile di Settore in relazione a ciascun obiettivo organizzativo ha effettuato sia una previsione puntuale di budget (costo diretto per l'acquisizione di un bene o di un servizio) sia una previsione di una percentuale di impiego di tempo del personale in servizio presso ciascun Settore ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

### 2.2.1 BUDGETING.

Il valore di budget imputato a ciascun obiettivo organizzativo verrà inserito, successivamente all'approvazione dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP), all'interno dell'apposito applicativo informatico per il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi di performance "Strategic PA".

*Cruscotto per il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi di Performance "Strategic PA"*

Valore di budget 2023 del costo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (come risultante da tabellare del vigente CCNL)	
SETTORE RICERCA E MERCATO	113.839,86 €
SETTORE AFFARI LEGALI E GENERALI	290.801,94 €
SETTORE PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	321.346,43 €
SETTORE SISTEMI FINANZIARI	368.576,96 €
SETTORE RISORSE STRUMENTALI	477.927,18 €
SETTORE SERVIZI TECNICI	584.232,39 €

SETTORE SERVIZI AI DIPARTIMENTI	653.064,39 €
SETTORE SERVIZI IT	765.817,71 €
SETTORE SERVIZI AGLI STUDENTI	1.125.367,28 €
TOTALE	4.700.974,14 €

Il Settore Sistemi Finanziari, nell'ambito delle attività di controllo di gestione, monitorerà la congruità dei costi rispetto alla realizzazione dell'obiettivo.

### 2.2.2 LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE.

L'articolo 3, comma 2, del Dlgs 150/2009 stabilisce che *"Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ((secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114))"*.

La norma prevede, dunque, tre diverse dimensioni di performance in cui è possibile, concettualmente, scomporre la valutazione delle attività dell'Ateneo Sannita.

### 2.2.3 LA PERFORMANCE ISTITUZIONALE.

Si ricorda che già l'aggiornamento 2021 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), ha introdotto la dimensione relativa alla performance organizzativa dell'Ateneo nel suo complesso, definendola performance istituzionale (prevedendo quanto segue (SMVP, par. 4)):

*"Nell'attuale fase sperimentale la performance organizzativa dell'Ateneo nel suo complesso sarà costituita:*

- *dalla performance registrata nel conseguimento degli obiettivi strategici del piano strategico di Ateneo;*
- *dalla performance registrata da un set di indicatori che misurano la dinamica economico finanziaria dell'Ateneo, desunti in linea generale dal bilancio di esercizio;*



- *dalla misura della soddisfazione dei clienti/utenti esterni e interni, desunta dalla rilevazione della loro opinione attraverso i questionari erogati e elaborati nell'ambito del progetto Good Practice al quale, come già riferito, l'Ateneo ha aderito e partecipa dall'edizione 2021".*

Allo stato, l'Ateneo ha approvato il Piano Strategico 2023-2025, in coerenza con la Programmazione Triennale Ministeriale (PRO3), le cui linee generali di indirizzo sono state emanate con Decreto Ministeriale n. 289 del 25-03-2021.

Per l'anno 2023 la performance dell'Ateneo connessa al conseguimento degli obiettivi strategici verrà misurata in funzione della realizzazione degli obiettivi operativi strategici individuati nel Piano Strategico 2022-2024.

Si rammenta che gli obiettivi operativi strategici, per la loro intrinseca natura, non possono essere attribuiti alla struttura amministrativa in quanto investono direttamente l'operato del personale docente e ricercatore: infatti la responsabilità per tali obiettivi è affidata ai delegati del Rettore per le specifiche materie di competenza.

Per quanto concerne gli indicatori della performance economico finanziaria, si rammenta che il SMVP versione 2023, li individua negli indicatori elaborati annualmente dal MUR, per monitorare gli equilibri economici e finanziari delle università e si precisa quanto segue.

Il valore *target* degli indicatori, denominati IP (indicatore di spese di personale), IDEB (indicatore di indebitamento) e ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria) è posto per il 2023 pari al valore degli indicatori stimato in sede di elaborazione del bilancio annuale di previsione 2023 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2022), come di seguito rappresentato:

<b>1) INDICATORE SPESE DEL PERSONALE "IP"</b>	<b>PREVISIONE 2023</b>
<b>Numeratore: SPESE DEL PERSONALE A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO</b>	
1) Spesa per Docenti e ricercatori	€ 18.479.342,93
2) Spesa per Personale dirigente, tecnico ed amministrativo e collaboratore linguistico	€ 6.304.091,40
<b>PREVISIONE SPESE DEL PERSONALE A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO</b>	<b>€ 24.783.434,33</b>
<b>Denominatore: ENTRATE COMPLESSIVE</b>	
1) Fondo di Finanziamento Ordinario	€ 27.664.579,00
2) Fondo per la programmazione del sistema Universitario	€ 363.724,00
3) Tasse, soprattasse e contributi universitari (al netto della tassa regionale per il diritto allo studio e il bollo virtuale)	€ 3.050.000,00
4) <b>(meno)</b> Spese a riduzione (rimborsi agli studenti)	-€ 60.000,00
<b>TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE</b>	<b>€ 31.018.303,00</b>
<b>% INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE ENTRATE COMPLESSIVE "IP"</b>	<b>79,90%</b>

<b>2) INDICATORE INDEBITAMENTO "IDEB"</b>	<b>PREVISIONE 2023</b>
<b>Numeratore: SPESE PER INDEBITAMENTO</b>	
1) Onere complessivo di ammortamento annuo per mutui e altre forme di indebitamento	€ -

(Rata Capitale +Interessi)	
2) <b>(meno)</b> Assegnazioni statali per l'edilizia universitaria e per investimento	€ -
<b>PREVISIONE SPESE PER INDEBITAMENTO</b>	<b>€ -</b>
<b>Denominatore: ENTRATE NETTE</b>	
1) TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.018.303,00
2) <b>(meno)</b> Previsione spese del personale a carico del bilancio di ateneo	-€ 24.783.434,33
3) <b>(meno)</b> Spese per fitti passivi	€ -
<b>TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE AL NETTO DELLE SPESE DEL PERSONALE E DEI FITTI PASSIVI</b>	<b>€ 6.234.868,67</b>
<b>% INCIDENZA DELLE SPESE PER INDEBITAMENTO SULLE ENTRATE NETTE "IDEB"</b>	<b>0,00%</b>

<b>3) INDICATORE DI SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA "ISEF"</b>	<b>PREVISIONE 2023</b>
<b>Numeratore: 82% ENTRATE COMPLESSIVE NETTE</b>	
1) TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.018.303,00
2) <b>(meno)</b> Spese per fitti passivi	€ -
<b>TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE NETTE</b>	<b>€ 31.018.303,00</b>
<b>82% DELLE ENTRATE COMPLESSIVE NETTE STIMATE</b>	<b>€ 25.435.008,46</b>
<b>Denominatore: SPESE DI PERSONALE E DI INDEBITAMENTO</b>	
1) Previsione spese del personale a carico del bilancio di ateneo	€ 24.783.434,33
2) Previsione spese di indebitamento	€ -
<b>TOTALE STIMA SPESE DI PERSONALE E DI INDEBITAMENTO</b>	<b>€ 24.783.434,33</b>
<b>STIMA INDICATORE DI SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA "ISEF"</b>	<b>1,026</b>

Gli altri indicatori economici, la cui elaborazione è prevista dal SMVP, costituiscono dei meri parametri che concorrono a comporre il cruscotto direzionale; la loro funzione è quella di fornire, alla *governance* dell'Ateneo, indicazioni sulla dinamica di alcune grandezze economiche significative. Essi sono desumibili dal bilancio di esercizio.

A tali indicatori non viene assegnato alcun valore *target* seppure, nell'ambito del cruscotto, si provvederà a confrontarli con il valore desunto dal bilancio di previsione per il triennio 2023 - 2025 e/o dai bilanci di esercizio 2022, 2023 e 2024.

**Per quanto concerne infine gli indicatori di customer satisfaction**, funzionali a misurare la soddisfazione dei *clienti/utenti* esterni ed interni, si è già detto che essi verranno rilevati attraverso i questionari somministrati nell'ambito del progetto *Good Practice (Politecnico di Milano)*.

Considerando che tali indicatori assumono un valore nell'ambito di una scala che va da 1 (valore peggiore) a 6 (valore migliore), si ritiene congruo, per il 2022, un valore target pari a 4,22 e cioè al valore medio rilevato per tutti gli Atenei partecipanti al Progetto Good Practice nell'edizione 2021/2022. Per il 2023 e il 2024 si porrà come target il medesimo valore medio che verrà rilevato nelle edizioni degli anni 2022 e 2023.

#### 2.2.4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

Nel SMVP 2023 è stata definita con il termine performance organizzativa la performance dei

Settori Organizzativi in cui è articolata la struttura amministrativa dell'Ateneo.

La performance organizzativa riguarda, quindi, la dimensione operativa riferibile ai Settori (c.d. affidabilità) e viene misurata e valutata sulla base del conseguimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascuno di essi nonché sulla base della customer satisfaction dei clienti/utenti esterni e interni che fruiscono dei servizi e dei prodotti erogati.

La valutazione della performance degli obiettivi operativi incide con un peso del 90% sulla performance del Settore, mentre alla performance dei servizi è riservato un peso del 10%.

#### **2.2.4.1 La performance degli obiettivi organizzativi.**

A ciascun Settore sono stati assegnati due obiettivi organizzativi i quali hanno, concettualmente, una duplice natura e che si differenziano in base alla loro derivazione.

Il primo tipo di obiettivi deriva dalla declinazione e dall'attribuzione a ciascun Settore di un obiettivo generale comune.

Il SMVP dell'Ateneo - aggiornamento 2023 - prevede che il Rettore assegni al Direttore Generale, tre obiettivi individuali. Uno di essi, consiste in un obiettivo generale comune, il cui conseguimento dipende dall'attività di tutta o della maggior parte della struttura organizzativa e che, di conseguenza, viene declinato, a cascata, su ciascun Settore che lo assume come obiettivo proprio, modellandolo sulle attività di propria competenza.

L'obiettivo generale comune assegnato nel 2023 è caratterizzato dalla dematerializzazione diffusa delle procedure, in coerenza per altro, con le dimensioni oggetto di programmazione indicate nelle Linee Guida al PIAO.

Il secondo obiettivo organizzativo, è collegato funzionalmente agli obiettivi strategici definiti dalla Governance o, alternativamente, può essere finalizzato a migliorare le attività e i processi della struttura amministrativa.

In ogni caso, gli obiettivi vengono definiti nell'ambito di un confronto tra il Direttore Generale e i Responsabili dei Settori Organizzativi, i quali, attraverso un processo di confronto e di condivisione, identificano nuovi progetti da sviluppare ed innovazioni da introdurre nei macro processi gestiti da ciascun Settore.

I Settori organizzativi nei quali si articola l'amministrazione sono:

#### **Area Sistemi**

Sistemi Finanziari  
Affari Legali e Generali  
Servizi ai Dipartimenti  
Risorse Strumentali  
Ricerca e Mercato  
Personale e Sviluppo organizzativo

### **Area Servizi**

Servizi IT  
Servizi agli Studenti  
Servizi Tecnici

Allegati al presente Piano vengono riportati gli obiettivi organizzativi assegnati ai Settori con l'indicazione, per ciascun obiettivo, dell'Area Strategica di appartenenza, dell'Obiettivo Strategico di cui sono declinazione, del Settore cui sono stati assegnati, delle azioni previste nei diversi anni, degli indicatori e dei target fissati per ciascun anno.

#### **2.2.4.2 La performance dei servizi erogati.**

Come stabilito nel SMVP – aggiornamento 2023 – la performance dei servizi verrà misurata ricorrendo alle rilevazioni di customer satisfaction realizzate nell'ambito del progetto *Good Practice* al quale l'Ateneo ha aderito.

Per le ragioni esposte nel SMVP, a ciascun Settore verrà attribuito il punteggio risultante dalla media dei punteggi rilevati per ciascuna tipologia di servizio, analogamente a come si procede per la valutazione della customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso.

Per i motivi chiariti al paragrafo precedente, il target 2023 è stato fissato a 4,22.

#### **2.2.5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**

La performance individuale rappresenta il contributo fornito dal personale al perseguimento degli obiettivi, sia in termini di risultati ottenuti che di comportamenti manifestati, e i protocolli di valutazione assumono modalità differenziate in base alle diverse posizioni e qualifiche

contrattuali.

Il vigente SMVP prevede diversi protocolli di valutazione differenziati:

- valutazione del Direttore Generale;
- valutazione del personale con qualifica dirigenziale;
- valutazione del personale di categoria EP responsabile di Settore;
- valutazione del personale di categoria D e C titolare di Posizione Organizzativa;
- valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità di categoria D, C e B.

### **2.2.5.1 La performance del Direttore Generale.**

Il SMVP – aggiornamento 2023 – stabilisce che la performance del Direttore Generale sia valutata:

- per il 60% sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnatigli (dimensione affidabilità);
- per il 10% sulla base degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell’Ateneo nel suo complesso (dimensione affidabilità);
- per il 30% sulla valutazione dei comportamenti esibiti (dimensione comportamentale).

Il SMVP prevede che il Rettore assegni annualmente al Direttore Generale tre obiettivi, il primo dei quali consistente in un obiettivo di tipo generale, il cui conseguimento dipende dalle attività svolte da tutti o dalla gran parte dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa, mentre gli altri due obiettivi sono specificamente connessi alle attività del Direttore.

Gli obiettivi individuali, assegnati dal Rettore al Direttore Generale per l’anno 2023, sono i seguenti, tutti di pari peso percentuale:

- realizzare il programma annuale dei lavori pubblici;
- elaborare e realizzare il programma degli investimenti;
- favorire la dematerializzazione diffusa dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento alla trasparenza ed alla privacy (obiettivo generale comune).

Le rilevazioni di customer satisfaction vengono eseguite nell’ambito del progetto *Good Practice* e si riferiranno alle opinioni degli intervistati sui servizi erogati dall’amministrazione dell’Ateneo nel suo complesso, mentre i dieci comportamenti oggetto di valutazione sono, di seguito, riportati:

	<b>Ambito di comportamento</b>	Comportamento	Punteggio
1	Capacità manageriali	Buona capacità di programmazione finalizzata al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi	
2	Capacità manageriali	Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori.	
3	Capacità manageriali	Capacità di leadership e di motivare il personale.	
4	Capacità manageriali	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori.	
5	Capacità manageriali	Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell'organizzazione.	
6	Capacità manageriali	Capacità di trovare soluzioni in situazioni complesse e di emergenza, tenuto conto anche delle risorse umane disponibili	
7	Capacità personali	Capacità di favorire e stimolare il lavoro di squadra	
8	Capacità personali	Capacità di autocritica	
9	Capacità personali	Dimostra e testimonia con il proprio comportamento valori di trasparenza, correttezza e equanimità	
10	Capacità personali	Dimostra capacità di ascolto e attenzione per il benessere del personale	
		Totale	

### 2.2.5.2 La performance individuale del personale con qualifica dirigenziale e di categoria EP.

Il SMVP versione 2023 prevede l'assegnazione di due obiettivi di performance organizzativa ed, altresì, di due obiettivi individuali al personale con qualifica dirigenziale. La valutazione avviene secondo le seguenti modalità: media del punteggio relativo al conseguimento degli obiettivi

organizzativi assegnati alle Strutture alle dirette dipendenze (40%); misura del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (20%) ed, infine, esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso (10%).

Il SMVP aggiornamento 2023 non prevede l'assegnazione di obiettivi individuali ai Responsabili di Settore (personale di categoria EP). La performance individuale del personale di categoria EP viene misurata e valutata per il 60% sulla base dei risultati della performance del Settore di diretta responsabilità e per il 30% sulla base del punteggio attribuito dal Direttore Generale ai comportamenti esibiti nel corso dell'anno e per il 10% sulla base degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso.

### 2.2.5.3 La performance individuale del personale di categoria C e D titolare di posizione organizzativa.

Il SMVP 2023, prevede che il personale di tale categoria venga valutato secondo lo schema che segue:

<b>Riepilogo punteggio Responsabile di U.O.</b>			
<b>Valutazione performance individuale Responsabile di U.O.</b>	<b>Punteggio parziale [A]</b>	<b>Peso dimensione [B]</b>	<b>Punteggio finale [A x B]</b>
Risultati obiettivi operativi del Settore di appartenenza		30%	
Risultati obiettivi individuali assegnati		30%	
Risultati customer satisfaction		10%	
Dimensione comportamentale		30%	
<b>Totale</b>		100%	

Ai titolari di posizioni organizzative sono stati assegnati due obiettivi individuali, di durata annuale, uno dei quali rappresenta la declinazione dell'obiettivo generale comune e l'altro è funzionale al conseguimento degli obiettivi strategici. ovvero di quelli stabiliti nelle Linee Guida quale contenuto minimo, ovvero finalizzato, comunque, al miglioramento del servizio amministrativo.

Gli obiettivi, che hanno identico peso, sono elencati ed allegati al presente Piano.

Si tratta, nello specifico, di 72 obiettivi individuali, in funzione delle posizioni organizzative assegnate; si precisa che in alcuni casi le posizioni organizzative sono assegnate, ad interim, al medesimo dipendente.

Si precisa, altresì, che nell'ipotesi di Settori privi di Responsabile, ai quali non è stato assegnato alcun obiettivo organizzativo, in sede di valutazione del titolare di posizione organizzativa incardinato in quel settore, il peso degli obiettivi organizzativi sarà posto uguale a zero mentre gli obiettivi individuali avranno peso pari al 60%.

#### **2.2.5.4 La performance individuale del personale di categoria D, C e B privo di posizione organizzativa.**

Il personale privo di posizione organizzativa viene valutato per il 90% sulla base dei comportamenti esibiti, che misurano il contributo dato ai risultati della Unità Organizzativa di appartenenza, e per il 10% in base agli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction riferibili all'Ateneo nel suo complesso.

Il target assegnato per la customer satisfaction è analogo a quello utilizzato per la valutazione della performance istituzionale.

#### **2.2.4.5 Sottosezione Pari opportunità ed equilibrio di genere.**

La programmazione definita dall'Ateneo al fine della creazione di Valore Pubblico, comprende anche scelte e politiche funzionali a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A tal fine l'Ateneo, su impulso del Comitato Unico di Garanzia (CUG), ha adottato il Piano di azioni positive allo scopo di favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro: smart working e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- alla digitalizzazione;



- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Tale Piano è consultabile al seguente link:

<https://www.unisannio.it/it/ateneo/organizzazione/comitato-unico-di-garanzia>

L'Ateneo ha adottato in linea di continuità ed in sinergia con il Piano di azioni il Gender Equality Plan (GEP).

Si tratta nello specifico di un documento programmatico triennale (2022-2024) che, si pone l'obiettivo di mettere in campo azioni progettuali e programmatiche che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere e permettano, al contempo, la valorizzazione di tutte le diversità. Il GEP è uno strumento pensato per implementare questo approccio culturale e continuare a costruire un ambiente di apprendimento e di lavoro sano, in cui si percepisca equità di trattamento e assenza di situazioni discriminanti; una visione che sia in grado di trasmettere, all'intera comunità dell'Ateneo, fiducia, senso di appartenenza, condivisione degli obiettivi e, di conseguenza, possibilità di crescita per l'intera istituzione, nella consapevolezza che tale politica possa essere veicolo anche all'esterno di buone pratiche, nonché di incisive ipotesi di rinnovamento.

Il Gender Equality Plan (GEP) dell'Università degli Studi del Sannio è consultabile al seguente link: <https://www.unisannio.it/index.php/it/ateneo/organizzazione/comitato-unico-di-garanzia>.

## 2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

### 2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che sostituisce diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra i quali anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In particolare, l'articolo 6, prevede:

- al comma 1, che "... Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, ..., entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)...";
- al comma 2, che "... Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, 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 in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione ...";
- al comma 4, che "... le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale ...";

Col Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, che contiene "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", e, in particolare, l'articolo 7, comma 1, lett. a), è stato modificato il comma 6-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.

80, nel senso di prorogare il termine per l'adozione del "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" al 30 giugno 2022.

Con deliberazione assunta nella seduta del 24 giugno 2022, il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Sannio, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico, ha approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) relativo al triennio 2022/2024.

In data 16 novembre 2022, l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo P.N.A. 2022, valido per il triennio 2023-2025, che fotografa "...la stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC..."

Il PNA 2022 si è focalizzato sulle misure di prevenzione della corruzione che si riferiscono, in particolare, alle attività/processi con i quali sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance; si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Tanto premesso, col presente aggiornamento, da un lato si conferma la programmazione anticorruzione contenuta nel P.I.A.O. 2022-2024 (adottato a giugno 2022), che qui si intende integralmente richiamata ed alla quale si fa espresso rinvio, e dall'altro si avvia un processo di adeguamento alle nuove indicazioni contenute nel P.N.A. 2022, oltre che a quelle già fornite nel c.d. Vademecum del 2 febbraio 2022, secondo le seguenti direttrici:

- rafforzamento di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'Organo di indirizzo, i Referenti, i Responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- degli obiettivi strategici e delle attività per l'implementazione e l'attuazione delle finalità di prevenzione della corruzione in obiettivi di performance organizzativa;
- adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;
- incremento del grado di dematerializzazione e digitalizzazione di molti processi, al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza dei processi amministrativi, nonché di soddisfare esigenze di semplificazione rimodulate anche alla luce della emergenza epidemiologica (smart working, didattica a distanza, riunioni telematiche);
- informatizzazione dei flussi informativi volti ad alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", rafforzando, nel contempo, i livelli di trasparenza;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica ed integrità, nonché di miglioramento delle abilità informatiche, tra i dipendenti;
- vigilanza proattiva sulle potenzialità del verificarsi di casi di maladministration, unitamente alla promozione di una cultura della legalità.

In ogni caso, nel processo di aggiornamento del documento di programmazione annuale unitario dell'Ateneo chiamato P.I.A.O., del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, si è tenuto conto delle

risultanze dell'attività condotta nel corso del precedente anno di attuazione e del fatto che, nel corso dell'anno 2022, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile, fatta eccezione di una in corso di definizione innanzi alla Corte dei Conti.

E' indubbio che sia necessario rafforzare, anche per il 2023-2025, come "mission" permanente, la cultura dell'anticorruzione, in quanto la "cattiva amministrazione" si concretizza in una deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, creando situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

E' noto che, mentre l'illegittimità è intesa come mancata conformità ad una norma, l'illegalità, come uso del potere per finalità diverse da quelle previste dalle norme / strumentalizzazione dell'ufficio e l'illiceità come contrarietà a norme penali, il concetto di corruzione, in senso lato, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto è un concetto con una valenza più ampia di quelle strettamente di rilevanza penale e ricomprende anche situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati.

In quest'ottica, il "PIAO-Sezione Anticorruzione" dell'Università degli Studi del Sannio, oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, sarà finalizzato, tra l'altro, a:

- far nascere, nella "comunità accademica", la piena consapevolezza che anche la

sola possibilità che si verifichi un fenomeno "corruttivo" espone la istituzione universitaria a gravi pregiudizi sul piano del prestigio e dell'immagine, oltre alle eventuali conseguenze sul piano penale a carico del soggetto responsabile dell'evento "corruttivo";

- sensibilizzare tutti i soggetti che fanno parte della "comunità accademica" sulle tematiche della "corruzione" e stimolare il loro impegno, attivo e costante, finalizzato a garantire l'attuazione delle misure di prevenzione e/o di riduzione del rischio di "corruzione" previste dal "Piano" e a favorire, attraverso la osservanza di procedure e regole interne, una virtuosa condivisione del principio di legalità;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la istituzione universitaria e i soggetti che intrattengono con essa relazioni di ogni genere, verificando se sussistano situazioni che potrebbero generare conflitti di interessi, anche potenziali;
- vigilare sulla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto delle disposizioni che disciplinano la "inconferibilità" e la "incompatibilità" degli incarichi contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39.

Tuttavia, l'aspetto preventivo della corruzione, anche in senso lato, "non può prescindere dalla consapevolezza nella comunità di una istituzione anche di rilievo costituzionale quale l'Università, delle situazioni strettamente correlate ai reati di "corruzione", secondo quanto disposto dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e quelle che riguardano, più in generale, i delitti contro la Pubblica Amministrazione, previsti e disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, alcuni dei quali sono stati sostituiti o introdotti "ex novo" dalla Legge 6 novembre 2012, numero 190.

Per quanto si tratti di fattispecie delittuose normate è opportuno riportarle, per memoria, in modo tale che chiunque, aldilà del background culturale e di studi, si interfacci, a diverso titolo, con l'Università, possa consapevolmente avere contezza, in misura sommaria, ma significativa, dei reati che si possono configurare quando si entra in contatto con la P.A. in quanto Ente Pubblico:

*Il Peculato (articolo 314 del Codice Penale)*

*Peculato mediante profitto dell'errore altrui (articolo 316 del Codice Penale)*

*Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (articolo 316-ter del Codice Penale)*

*La Concussione (articolo 317 del Codice Penale)*

*La Corruzione per l'esercizio della funzione (articolo 318 del Codice Penale)*

*La Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (articolo 319 del Codice Penale)*

*La Indebita induzione a dare o promettere utilità (articolo 319-quater del Codice Penale)*

*La Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (articolo 320 del Codice Penale)*

*La Istigazione alla corruzione (articolo 322 del Codice Penale)*

*L'Abuso di ufficio (articolo 323 del Codice Penale)*

*Il Rifiuto o l'omissione di atti di ufficio (articolo 328 del Codice Penale)*

*Il Traffico di influenze illecite (articolo 346-bis del Codice Penale)*

In ogni caso costituiranno fattori di successo per una efficace politica di prevenzione della corruzione:

- la partecipazione di tutti i dipendenti al processo di gestione del rischio
- la definizione di misure di prevenzione sostenibili rispetto al contesto specifico e alla dimensione dell'Ateneo
- il costante monitoraggio dell'adeguatezza delle misure
- l'integrazione fra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- l'attuazione del PTPCT come obiettivo di performance;
- la semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione;
- la digitalizzazione delle procedure;
- la sensibilizzazione del personale alle tematiche inerenti alla corruzione e conseguentemente l'accresciuta percezione dell'utilità del piano.

#### *VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che l'"analisi del contesto esterno ed interno" sia di fondamentale importanza, perché rappresenta l'indagine attraverso la quale è possibile "... ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo

possa verificarsi all'interno della Amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne...”;

Più precisamente, l'analisi del contesto esterno è richiesta per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono: - studenti e famiglie di appartenenza; - enti locali (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), Associazioni con i quali l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti); - enti e imprese, con i quali l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza soprattutto per alcuni settori, in particolar modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi per i quali è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici.

Il Ministro dell'Interno ha trasmesso alle Camere il 10 marzo 2022 la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre del 2021, della quale si riportano alcuni i punti salienti:

“...La situazione criminale in Campania risulta caratterizzata, secondo la Relazione, da “stabili equilibri criminali consolidatisi nel tempo”. Accanto ai grandi cartelli si muovono alcuni gruppi minori; ciò avviene in coordinata coabitazione con i primi, in un quadro di coordinazione gestionale delle organizzazioni camorristiche introno agli obiettivi comuni. La struttura camorristica, in particolare, appare come un sistema basato su stratificati e complessi livelli decisionali, caratterizzato da una fitta rete di relazioni e con una struttura consolidata sul territorio, dotata in particolare di un direttorio per il coordinamento dei gruppi subordinati. Si tratta di un intricato mosaico di clan o federazione di clan in grado di far sentire la propria presenza sul territorio.



Si tratta di un trend evidenziato anche dal Procuratore Generale Riello, che ha parlato di “borghesia camorristica”, in un contesto nel quale la criminalità mafiosa campana viene ritenuta un soggetto affidabile con molti collegamenti nei mondi dell’imprenditoria, della politica, della pubblica amministrazione. In questo contesto un ruolo centrale è dato dalle pratiche corruttive, tenuto conto che i mafiosi generalmente si inseriscono in circuiti già caratterizzati da queste tipologie di problemi. La strategia perseguita dai clan camorristici è, dunque, quella di inabissamento, evitando contrapposizioni e scontri violenti, puntando sulle capacità affaristiche e ricercando il coinvolgimento e la collusione di professionisti, funzionari ed amministratori infedeli.

In questo senso, centrale per i clan è la capacità di assicurarsi il controllo degli appalti pubblici, potendo contare su ingenti risorse economiche e in grado così di operare una forma di concorrenza sleale nei confronti degli operatori economici “sani”...

Allo stesso tempo, l’attenzione criminale è rivolta anche alle imprese in crisi di liquidità: nelle situazioni in cui queste non sono in grado di fare ricorso al normale mercato del credito, intervengono le organizzazioni mafiose, con prestiti a tassi usurari. La predilezione per il campo degli affari e delle imprese è testimoniata anche dall’elevato numero di interdicte antimafia.

Tra i settori dell’economia legale maggiormente influenzati dalla presenza camorristica troviamo: il turismo, la ristorazione, la filiera agro-alimentare, il ciclo dei rifiuti, la sanità, le pulizie, la gestione di stabilimenti balneari, l’edilizia, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri, i servizi di vigilanza, custodia e trasporto.

La cosa che ci preoccupa, – ha evidenziato – rispetto alla quale lo Stato ha assunto nel tempo tanti strumenti che sono utili al contrasto, è la grande capacità di pervasività che ha nella realtà economica del territorio, che ovviamente costituisce un fattore di grande rischio, soprattutto per lo sviluppo di questo territorio...”.

Anche, nella “... Provincia di Benevento, nel corso del 2022, sono state eseguite misure cautelari nei confronti di responsabili di uffici di Enti Locali, perché gravemente indiziati dei reati di turbata libertà degli incanti o di corruzione volti ad agevolare e consentire l’aggiudicazione in favore di imprese riconducibili ad alcuni imprenditori locali (fonte: Comunicati 2022 Procura della Repubblica di Bn)

In ogni caso, dall'analisi del contesto esterno e da quello che emerge dalle cronache a livello locale ancora non emerge una significativa valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo nella Provincia di Benevento.

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione ed è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della nostra Amministrazione.

Dall'analisi già esposta nella sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione" a cui si rinvia, emergono chiaramente le caratteristiche dell'Università degli Studi del Sannio.

Nella predetta analisi, è necessario considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

La Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e successive modifiche ed integrazioni, ha radicalmente modificato il sistema di "governance" delle istituzioni universitarie ed il loro assetto organizzativo.

Nella presente Sezione del PIAO si concentra l'attenzione sui soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo e che sono chiamati a partecipare attivamente all'attuazione e al controllo dell'efficacia delle misure adottate.

Sono coloro che devono fornire le basi e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, alimentare e delineare in modo continuo il risk management.

#### SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'ATENEO

Nell'Ateneo la rete dei soggetti coinvolti nel programma di contrasto alla corruzione, tenuto conto delle attribuzioni di legge, comprende diverse competenze e responsabilità e precisamente:

- il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo che:

- designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dà mandato al Direttore Generale di porre in essere eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- individua le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- adotta il P.I.A.O. e i relativi aggiornamenti.

Il Direttore Generale :

- è la figura della struttura organizzativa apicale al quale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo.
- sovrintende anche che i Referenti (Responsabili di Settore) attuino le disposizioni contenute nel presente Piano e relazionino annualmente sulle attività svolte.

I Dirigenti e i Vice Dirigenti (E.P. - Elevate Professionalità):

- concorrono all'analisi dei rischi e alla definizione di misure per la prevenzione della corruzione;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure previste nel Piano;
- monitorano le attività a più elevato rischio corruttivo nel proprio ambito di competenza;
- informano i dipendenti afferenti alla propria struttura sui contenuti del Piano;
- relazionano al RPCT sulle attività svolte annualmente.

Allo stato le uniche figure dirigenziali all'interno dell'Ateneo sono il Direttore Generale, un dirigente in aspettativa per incarico presso altro Ente, e, di recente, un dirigente tecnico con incarico triennale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

L'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede che "...l'organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza...".

L'intento del legislatore è quello di "...concentrare in un unico soggetto tutte le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione...".

Con Decreto Rettorale del 6 agosto 2020, numero 569, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 settembre 2020, la Dottoressa Maria Labruna, attualmente inquadrata nella Categoria EP-Elevate Professionalità, Responsabile del "Settore Affari Legali e Generali" dell'Università degli Studi del Sannio, è stata nominata "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" dell'Università degli Studi del Sannio, a decorrere dal 3 agosto 2020 e fino alla durata dell'incarico del Direttore Generale pro-tempore, Ingegnere Gianluca Basile.

Il predetto funzionario, come evidenziato anche nel P.N.A. 2022 dell'Anac che ha dettato i criteri per l'individuazione del RPCT, è un soggetto di elevata e comprovata integrità, in possesso di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione ed è dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo.

Il R.P.C.T. ha i seguenti compiti:

- predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno, della sezione del Piano Integrato dell'organizzazione e delle attività (PIAO) – Sezione Anticorruzione e Trasparenza" e sottoposizione all'esame del Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione;
- organizzazione e svolgimento di incontri periodici con i "Referenti" e i "Responsabili" di Settori, Unità Organizzative, Uffici e altre Strutture ai fini del monitoraggio delle iniziative promosse e delle soluzioni gestionali adottate in materia di prevenzione della corruzione, della attuazione del piano delle attività formative, sia obbligatorie che facoltative, della verifica della corretta circolazione delle informazioni e della osservanza dei correlati obblighi in materia di

trasparenza;

- verifica della efficace attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste nel PIAO;
- proposta di modifica del "Piao" qualora vengano accertate significative violazioni di prescrizioni inizialmente non previste ovvero intervengano modifiche o cambiamenti nella organizzazione della amministrazione o nelle modalità di svolgimento delle sue attività;
- verifica della effettiva rotazione degli incarichi di responsabilità negli uffici preposti allo svolgimento di attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- attivazione di controlli specifici, anche "ex post", sui procedimenti e sui processi esposti a rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'articolo 1, comma 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190.

Il Responsabile del Settore Affari Legali e Generali, quale "RPCT", si avvale della struttura di supporto, individuata in una unità di personale di Ctg C che:

- predispone, su richiesta e secondo le indicazioni del "RPCT", qualsiasi atto propedeutico al monitoraggio ed alla attuazione del "PIAO";
- redige un "report" sullo stato di attuazione del "PIAO" e sulle relative criticità, sulla base delle relazioni e indicazioni fornite dai "Referenti per la Corruzione" o dal "Tavolo Tecnico permanente", da trasmettere al "RPCT";
- espleta le necessarie attività di supporto e segreteria al "Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione";

#### **Il Nucleo di Valutazione di Ateneo:**

- è l'organo che ha un ruolo non solo nel processo di gestione del rischio, ma anche in quello di verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- svolge, in raccordo con le attività della ANVUR, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di Ateneo in materia, relative alle

procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'ateneo, in piena autonomia e con proprie modalità organizzative, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale;

- collabora al processo di prevenzione della illegalità e della corruzione svolgendo, in particolare, compiti di controllo sulla osservanza degli obblighi previsti in materia di "trasparenza" dagli articoli 43 e 44 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, e ss.mm.ii;
- verifica che il Piano triennale di prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone e che, per effetto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, deve trasmettere anche all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo;
- nell'ambito di tale verifica il NdV ha la possibilità di chiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009 ed ha un ruolo di «segnalatore» delle inottemperanze agli obblighi di pubblicazione da parte degli organi di indirizzo politico ex art. 14 decreto 14.03.2013 n.33 .

#### I Referenti per la Corruzione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede la nomina di un unico "Responsabile della Prevenzione della Corruzione". Tuttavia, una amministrazione complessa come quella universitaria richiede necessariamente la collaborazione, ai fini di una efficace attuazione delle politiche accademiche in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione, di tutti i soggetti che, a vario titolo, svolgono, nelle diverse articolazioni interne della struttura organizzativa, funzioni propulsive, di indirizzo, di direttiva, di coordinamento e di controllo.

Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica ha riconosciuto al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" la facoltà di individuare dei "Referenti", chiamati a prestare la loro collaborazione per garantire il pieno assolvimento degli obblighi "previsti" dalla legge in materia di prevenzione e di repressione della illegalità e della corruzione e "declinati" dal "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione".

Per le motivazioni innanzi esposte, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" della Università degli Studi del Sannio ha valutato l'opportunità di individuare, tra i Responsabili dei Settori, i "Referenti per la Corruzione" e di attribuire loro i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di illegalità e di corruzione e controllare la loro piena e corretta attuazione;
- svolgere attività di comunicazione, informazione e monitoraggio, sia ai fini dell'aggiornamento del "Piano " che ai fini:
- della tempestiva individuazione di attività maggiormente esposte al rischio della corruzione;
- della conseguente attivazione di una capillare ed efficace "campagna" di prevenzione, sia "formativa" che "informativa";
- della formulazione di specifiche proposte in grado di assicurare una seria e corretta politica di "prevenzione" del rischio e di "eliminazione" o, quantomeno, di "riduzione" dei relativi fenomeni;
- proporre al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", con richiesta motivata, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riconducibili a fattispecie proprie dei fenomeni di illegalità e corruzione;
- individuare il personale da inserire in specifici percorsi formativi in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione.

## **Il Responsabile della Transizione Digitale**

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione,

coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

La Circolare n. 3/2018 ha messo in evidenza l'importanza di adottare opportuni strumenti di raccordo e consultazione tra il RTD e soggetti interni all'amministrazione, con particolare riferimento, oltre che al Responsabile della gestione documentale (DPR 28 dicembre 2000, n. 445 art. 61 co. 2; DPCM 3 Dicembre 2013, art. 4) ed al Responsabile per la protezione dei dati personali (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679), al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano a adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

#### *Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Per l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 39 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR), l'Ateneo si avvale del Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo (RPD). I rapporti tra il RPD e il RPCT sono informati al principio di leale collaborazione, soprattutto in considerazione della circostanza che, pur nella diversità delle funzioni loro attribuite, il RPD rappresenta una figura di riferimento per il RPCT nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

#### ***I dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio***

Tutti i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio sono tenuti:

- a prendere visione del "PIAO – Sezione Anticorruzione della Università degli Studi del Sannio";
- ad osservare le prescrizioni contenute nel "PIAO";



- a partecipare attivamente alla attuazione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione da esso previste;
- ad osservare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, emanato ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e ss.mm.ii.;
- osservare gli obblighi di astensione previsti dall'articolo 6-bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e ss.mm.ii. nonché dall'art.42 del Codice dei Contratti;
- segnalare al Responsabile della Struttura alla quale sono assegnati o nella quale prestano la loro attività lavorativa eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

A tal fine, tutti i "Referenti" in materia di anticorruzione e/o Responsabili di Struttura sono invitati a dare ampia diffusione sia al Codice di Comportamento che al presente PIAO, a far sottoscrivere apposite dichiarazioni di presa visione dei predetti documenti sia negli affidamenti di incarico, o all'atto dell'assunzione, che nei contratti di appalto, di collaborazione, di consulenza etc.

### **MAPPATURA DEI PROCESSI E PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2023-2025**

La mappatura dei processi costituisce un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva dell'analisi del rischio. Una attenta analisi dei processi e successiva ponderazione del rischio consente di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione ai processi di pertinenza della Amministrazione ed è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, tenuto conto degli obiettivi della organizzazione ed il contesto nel quale essa opera.

Successivamente, il trattamento del rischio può essere rivolto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La corretta compilazione del “Modello Mappatura processi” prevede che, per ciascuno dei processi individuati e per le relative attività, si provveda:

- a descrivere le attività a rischio di corruzione;
- a valutare il “rischio”, con riferimento a “impatto” e “probabilità”, calcolati su una scala crescente di 5 “gradi” o “livelli” (“basso”, “medio/basso”, “medio”, “medio/alto”, “alto”);
- a proporre le misure di prevenzione, “generalì” e/o “specifiche”, idonee a “neutralizzare” il “rischio” o, quantomeno, a “ridurne” il “grado” o il “livello”.

La perdurante carenza di figure apicali e di coordinamento e la complessità dell’iter di predisposizione e attuazione della nuova “Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio”, hanno rallentato l’analisi più organica dei “rischi di corruzione” e, conseguentemente, la definizione di “misure di prevenzione della illegalità e della corruzione” più specifiche e concrete, e, soprattutto, più attinenti ai “rischi” ad esse correlati.

L’operatività, a decorrere dal 15 luglio 2020, del nuovo organigramma di Ateneo, approvato con Decreto Direttoriale del 6 luglio 2020, n. 480, e rettificato con Decreto Direttoriale del 16 luglio 2020, n. 515, ha comportato rilevanti modifiche nell’articolazione di Settori e Unità Organizzative nonché nell’individuazione dei processi di rispettiva competenza.

Nel corso del 2022, il processo di revisione della “Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio” ha avuto una significativa attuazione a seguito della conclusione di numerose procedure concorsuali, tra le quali quelle finalizzate alla copertura di n.4 unità di personale inquadrato nella “Categoria EP-Elevate Professionalità”, che si sono aggiunte alle n.2 già esistenti.

Ciò ha consentito di affidare incarichi di responsabilità nei Settori che rivestono un ruolo strategico nell’Ateneo e, di conseguenza, nella politica di prevenzione della corruzione, ovvero: Responsabile del “Settore Affari Legali e Generali”, del “Settore Personale e Sviluppo Organizzativo”, del “Settore Ricerca e Mercato”, del “Settore Sistemi Finanziari”, del “Settore Sistemi IT”, del “Settore Servizi ai Dipartimenti”.

Inoltre diverse assunzioni sono state effettuate per coprire il fabbisogno di personale inquadrato nella Categoria D nell'area amministrativo-gestionale, dei servizi tecnici, dell'area informatica nonché di un Dirigente a tempo determinato nel Settore Tecnico. In questo modo si sono rafforzate le basi per la costruzione della filiera di prevenzione della corruzione e soprattutto un ausilio nella mappatura dei processi.

Pertanto, a partire dal 2023, sarà possibile, sul "piano organizzativo":

- procedere ad una revisione della mappatura dei processi;
- avviare una analisi più organica dei "rischi di corruzione" e del grado di rischio;
- definire "misure di prevenzione della illegalità e della corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" ad esse correlati.

Con l'adozione del presente P.I.A.O., tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di prevenzione della corruzione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora non avevano raggiunto una integrazione fra di loro.

Una prima "mappatura" delle macro attività esposte a "rischio di corruzione" è stata individuata dall'articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, ed altre "mappature" sono state previste nei PP.TT.PP.CC.TT. delle annualità precedenti alle quali si fa rinvio e ad esse si è data attuazione già nel 2022.

Mappatura delle attività esposte a rischio di corruzione	Misure organizzative per il trattamento del rischio
concorsi e procedure di selezione per le assunzioni di personale e per le progressioni di carriera articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190,	L'Ateneo si è dotato di un software fornito da Società specializzata per la gestione informatizzata delle domande di partecipazione ai concorsi che attribuisce un codice al concorrente ed un elevato grado di

	<p>anonimato, fatta eccezione per un ristretto numero di persone afferente l'ufficio personale che gestisce i concorsi che viene dotato di password personale di accesso. Inoltre le selezioni vengono effettuate con il sorteggio delle prove scritte e delle domande della prova orale. Anche nel triennio 2023-2025 saranno espletate procedure concorsuali utilizzando il predetto software</p>
<p>modalità di scelta del contraente nelle Procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di pubbliche forniture di beni e servizi, nel rispetto delle disposizioni contenute nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e</p>	<p>L'Ateneo si è dotato di un software fornito da Società specializzata per la gestione informatizzata della domanda di partecipazione alle procedure di gara fino al momento della scadenza del termine di presentazione. Inoltre, tutte le fasi della procedura sono informatizzate e visualizzabili dai partecipanti alla gara nonchè ai componenti della Commissione. Le operazioni di gara vengono, in ogni caso, opportunamente verbalizzate. L'aumento del range dell'affidamento diretto €139.000 a seguito dei procedimenti di semplificazione del 2021/2022, laddove possibile, viene "attenuato" attraverso la richiesta di preventivi, in ogni caso e sempre nel</p>

	<p>rispetto, laddove possibile, del criterio della rotazione.</p> <p>Inoltre, un buon impulso è dato anche dal ricorso all'elenco degli operatori economici gestito sempre attraverso un software in uso all'Ateneo.</p>
<p>Short list legali Linee Guida Anac Codice dei Contratti</p>	<p>L'Ateneo si è dotato di un regolamento per il conferimento di incarichi legali attraverso il ricorso ad una short list che è stata ampiamente pubblicizzata anche attraverso gli Ordini professionali di Benevento, Avellino etc.</p> <p>L'Ateneo, ai fini del conferimento, acquisisce anche in tali casi n.3 preventivi con apposita richiesta ai professionisti individuati in base alla branca di specializzazione .</p>
<p>rotazione degli incarichi di responsabilità (articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e</p>	<p>La rotazione degli incarichi, allo stato, è ancora difficilmente attuabile, alla luce del ridotto numero di organico e comporta difficoltà applicative sul piano organizzativo.</p> <p>Tuttavia, in alcune aree esposte a rischio corruzione, si è riusciti ad attuare una diversa assegnazione di responsabilità e rotazione</p> <p>In ogni caso occorrerà prevedere un apposito percorso di formazione per garantire che siano acquisite le</p>

	<p>competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione, senza ricadute sull'efficienza dell'attività amministrativa o suo rallentamento.</p>
--	--



etaque ipse a  
 laelis rex es  
 dux et ichus a  
 conatempnens a  
 piti suo ptecios a  
 coronam a a comp  
 rex a atolus a ualde es a i  
 fa a a que nimitum usus a ndum  
 a sset uia dicens a a si se pat um  
 quod manu gesto a ichus per eua  
 cio pteatua uuestenolo a ipse de  
 quo ptediximus a a culus bis de ma  
 que regi a tolimo a em molia us  
 es a pro sui regi a esideru fidea

svolgimento di incarichi di ufficio e di attività ed incarichi "extraistituzionali" articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e

L'Ateneo ha progettato, attraverso il ricorso al sistema di gestione documentale "Titulus", un processo informatizzato di richiesta di autorizzazione incarichi extraistituzionali che non solo formalizza la istanza, completa dei dati utili per l'istruttoria dell'ufficio competente, ma che monitora, attraverso una funzione "Repertori" denominata "Richiesta di autorizzazione/comunicazione", le istanze pervenute nell'anno da parte di un docente, anche al fine del monitoraggio del rispetto del carico didattico etc.

Inoltre è stato adottato un nuovo Regolamento che disciplina, in maniera conforme anche all'evoluzione della materia, i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, presso soggetti pubblici o privati, conferiti ai professori e ai ricercatori universitari della Università degli Studi del Sannio, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno e a tempo definito, al di fuori dei loro compiti istituzionali.

<p>formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali, nei casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</p>	<p>Tutti i componenti ed il Segretario verbalizzante sono tenuti a presentare apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di conferibilità e di compatibilità e di assenza di conflitti di interesse per svolgere le funzioni.</p>
<p>svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro Art.1 co.42 della Legge 190/2012 che ha inserito il comma 16 all'art.53 d.Lgs.165/2001</p>	<p>aggiornamento della modulistica relativa alla stipula dei contratti di acquisizione di beni e servizi con l'inserimento dell'apposita clausola relativa all'istituto giuridico del pantouflage. L'Amministrazione intende completare l'adeguamento normativo con l'inserimento dell'apposita clausola anche nei contratti di assunzione e in quelli relativi al conferimento di incarichi autonomi di natura professionale; tale aggiornamento normativo sarà esteso anche agli atti prodromici (bandi di gara e determina a contrarre) dei contratti pubblici.</p>
<p>concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e a persone giuridiche, sia pubbliche che private  articolo 1, commi 4 e 9, lettera a),</p>	<p>Nel 2021-2022 sono stati individuati nello specifico le tipologia di dati che rientrano nelle categorie indicate e soprattutto l'U.O. responsabile della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente</p>

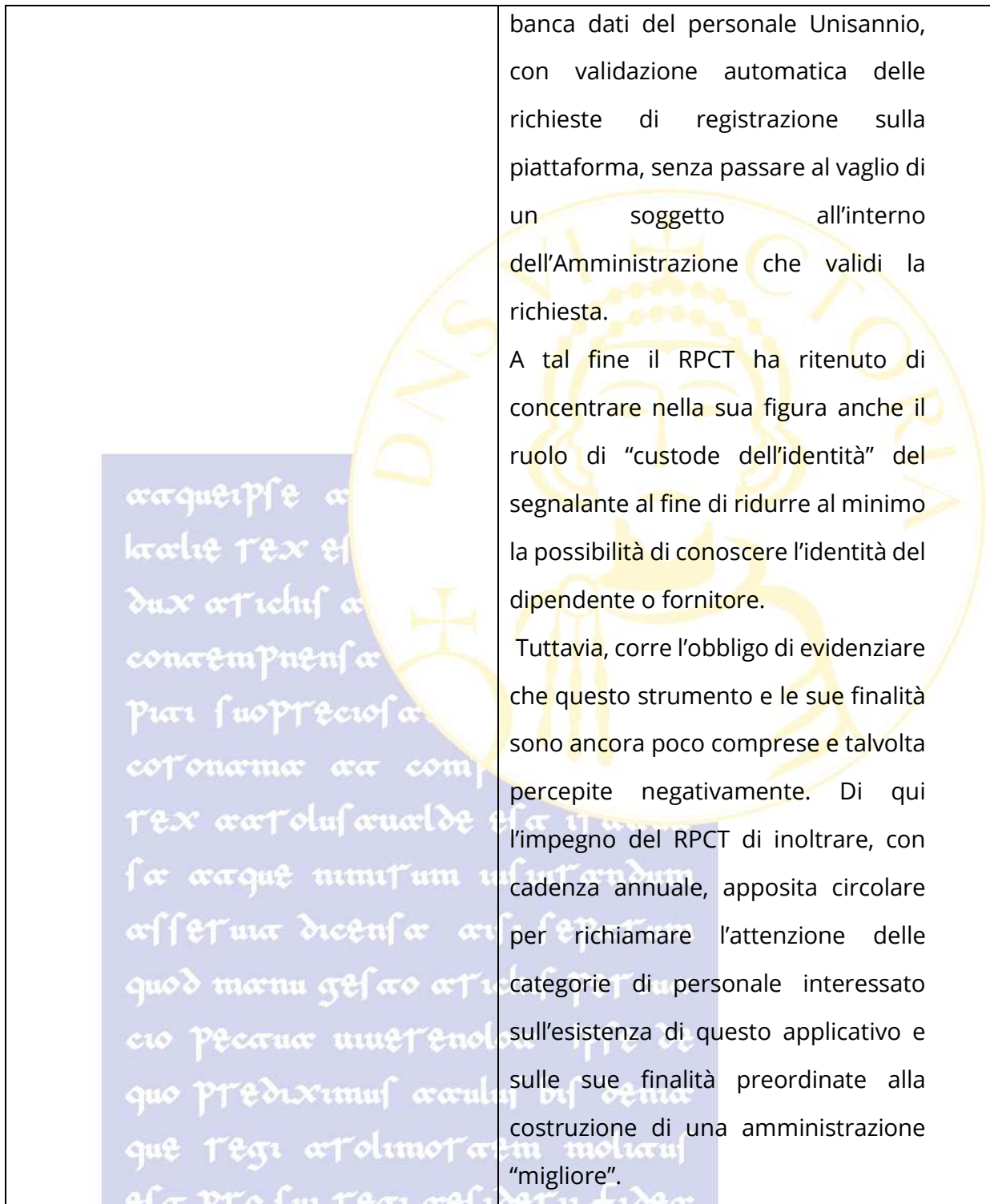


della Legge 6 novembre 2012, numero 190,	
adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali mediante l'utilizzo di strumenti informatici articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190,	Avvio del processo di informatizzazione del sistema di gestione privacy nel rispetto del GDPR anche col supporto, perfezionatosi alla fine del 2022, di una società informatica specializzata nella Privacy Compliance e di un Responsabile per la protezione dei dati esterno.
Ricerca	L'Ateneo è dotato di un Regolamento spin-off che disciplina, tra l'altro, la partecipazione del personale dell'Ateneo alle predette Società al fine di evitare l'insorgenza di situazioni incompatibilità e/o conflitto di interessi
Codici di comportamento	Gli Organi di Governo, a seguito delle indicazioni contenute nel PNA 2017, hanno in un primo momento nominato un gruppo di lavoro volto a definire una proposta di adozione di documento che unificasse il Codice etico e il Codice di comportamento, così come richiesto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA e confermato dalle linee guida dell'ANAC approvate con delibera 177 del 19.2.2020

	<p>Tuttavia in corso delle riunioni si è ritenuto più proficuo attendere le auspiccate Linee Guida ANAC di aggiornamento dei Codici Etici, che, tuttavia, non sono state ancora adottate.</p> <p>Restano pertanto in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi del Sannio e il Codice Etico nonché le altre disposizioni regolamentari che nei diversi ambiti di disciplina, regolano alcuni aspetti di incompatibilità.</p> <p>Il Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36 ha previsto, all'articolo 4, l'aggiornamento del Codice di Comportamento entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a) del predetto Decreto.</p>
<p>Conflitti di interesse nel reclutamento dei docenti</p>	<p>L'Ateneo si è dotato di un "Regolamento per la disciplina delle chiamate dei professori di prima e seconda fascia, ai sensi degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dell'articolo 1, comma 9, della Legge 4 novembre 2005, n. 230".</p>
<p>Commissioni di concorso, di gara, conferimento incarichi</p>	<p>Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei</p>

	<p>dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <p>o all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;</p> <p>o all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.</p>
<p>Enti privati partecipati dalle università (spin off)</p>	<p>Particolari cautele sono state adottate nell'analisi preliminare all'istituzione di enti di questo tipo, per evitare il moltiplicarsi - con gli incarichi - anche di potenziali situazioni di conflitto di interesse. È stato emanato un regolamento ed avviato un monitoraggio annuale sulla spin-off costituita.</p>
<p>Società partecipate T.U.P.A. n.175/2016</p>	<p>Nel triennio verranno esperite tutte le procedure previste dalla normativa di riferimento, volte al raggiungimento di dismissione delle quote societarie con la definizione di un apposito cronoprogramma degli "step" da</p>

	<p>rispettare e la relativa “tempistica”, sulla base anche del Piano di razionalizzazione approvato nel mese di dicembre dal Consiglio di Amministrazione</p> <p>Un maggior controllo verrà effettuato sia nella fase di adesione a nuove società, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti previsti dalla legge, sia nel corso della partecipazione, al fine di verificare il mantenimento dei presupposti anche in termini di ricadute economiche in favore dei Dipartimenti interessati.</p>
<p>Tutela del whistleblower  Art. 54-bis del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.</p>	<p>Dal 2019 i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni o condotte illecite o illegali, delle quali siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa, possono utilizzare l'apposita piattaforma, presente nella home page dell'Ateneo. Nel 2021, a seguito anche dell'emanazione del Dlgs 30.11.2017, n.179 che ha modificato il meccanismo e i presupposti per la segnalazione, è stato richiesto alla società fornitrice un software aggiornato che tutelasse maggiormente il segnalante garantendo l'anonimato, in particolare, di inserire “a sistema” la</p>

	<p>banca dati del personale Unisannio, con validazione automatica delle richieste di registrazione sulla piattaforma, senza passare al vaglio di un soggetto all'interno dell'Amministrazione che validi la richiesta.</p> <p>A tal fine il RPCT ha ritenuto di concentrare nella sua figura anche il ruolo di "custode dell'identità" del segnalante al fine di ridurre al minimo la possibilità di conoscere l'identità del dipendente o fornitore.</p> <p>Tuttavia, corre l'obbligo di evidenziare che questo strumento e le sue finalità sono ancora poco comprese e talvolta percepite negativamente. Di qui l'impegno del RPCT di inoltrare, con cadenza annuale, apposita circolare per richiamare l'attenzione delle categorie di personale interessato sull'esistenza di questo applicativo e sulle sue finalità preordinate alla costruzione di una amministrazione "migliore".</p>
---	---

Nel triennio 2023-2025, si propone di progettare ulteriori misure organizzative per il trattamento del rischio che si riportano nella seguente tabella:

<p>Obiettivi programmati nel triennio 2023-2025</p>	<p>Misure previste nel triennio 2023-2025</p>
---	---

<p>Procedure da semplificare/Reingegnerizzazione dei processi</p>	<p>Revisione della normativa di Ateneo (Statuto e Regolamenti) Dematerializzazione di ulteriori processi (vedi sezione trasparenza)</p>
<p>Nuova Mappatura dei processi ed individuazione dei rischi</p>	<p>Costituzione di un tavolo tecnico coi Responsabili di Settori per l'individuazione/analisi/valutazione dei processi, dei rischi, delle misure di prevenzione</p>
<p>Appalti Inversione procedimentale Pubblicità delle sedute di gara Check list</p>	<p>Nelle procedure aperte, gli enti aggiudicatori possono decidere che le offerte saranno esaminate prima della verifica dell'idoneità degli offerenti; il termine è stato, poi, differito sino al 30 giugno 2023 (prima dall'art. 8, co. 7, della l. n. 120/2020, poi dall'art. 53, co. 1, lett. a), l. n. 108/2021), con la conseguenza che anche nei settori ordinari è consentita la posticipazione della verifica dei requisiti di ammissione rispetto all'esame delle offerte</p> <p>Si ricorrerà all'inversione soltanto quando ciò appaia effettivamente utile a velocizzare le operazioni di gara in base a quanto previsto dal d.l. n. 76/2020 e dal d.l. n. 77/2021.</p> <p>Sarà sottoposta a verifica della documentazione amministrativa</p>

anche il concorrente secondo in graduatoria in modo tale che, nell'ipotesi di esclusione del primo, l'ateneo possa proseguire l'iter di aggiudicazione con quest'ultimo

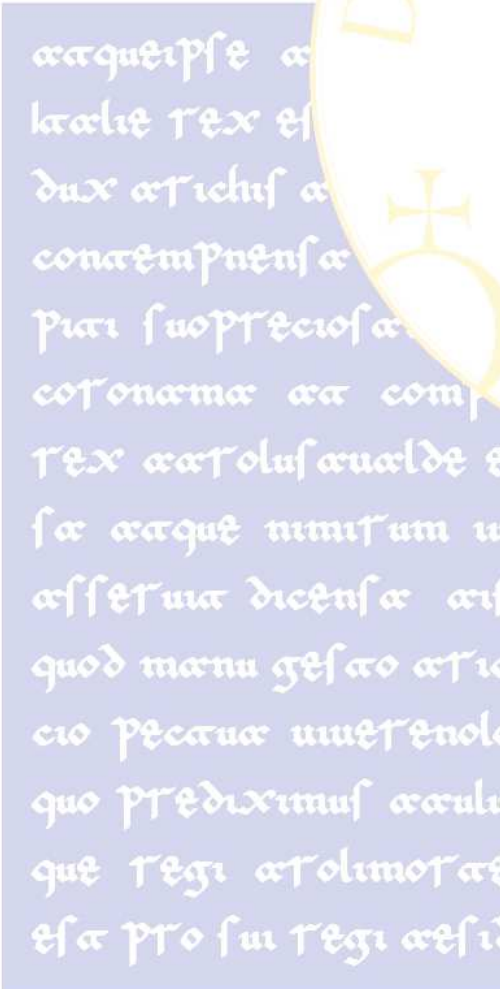
Per assicurare la pubblicità delle sedute della commissione giudicatrice si potrà ricorrere a tre diverse clausole da inserire nel disciplinare di gara: dalla conoscibilità delle operazioni attraverso la piattaforma; attraverso la comunicazione ai concorrenti delle operazioni svolte durante la seduta di gara da inviarsi tramite la piattaforma; mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

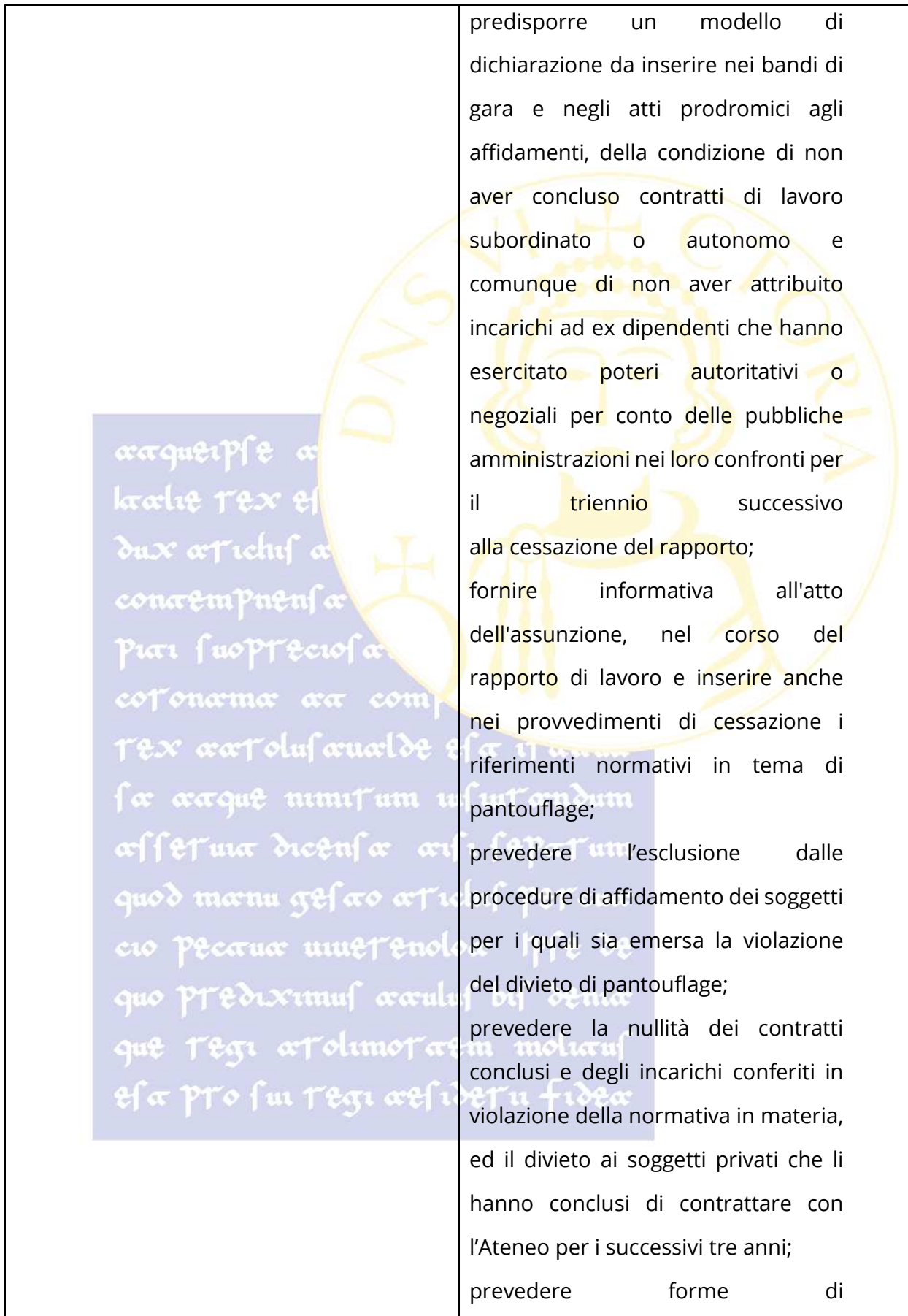
Saranno elaborate check-list sulla base del modello proposto dall'ANAC per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare: affidamento diretto, procedura negoziata per i servizi, procedura negoziata per i lavori, procedure in

	deroga, modifica dei contratti e varianti in corso d'opera, affidamenti PNRR
Monitoraggio società partecipate	Sarà inviata ai Referenti /Delegati di Ateneo interessati una richiesta di informazioni funzionali alla revisione periodica/monitoraggio andamento/mantenimento delle partecipazioni pubbliche
Conflitti di interesse	<p>Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;</p> <p>Previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;</p> <p>Individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);</p> <p>Consultazione di banche dati, liberamente accessibili ai fini della</p>



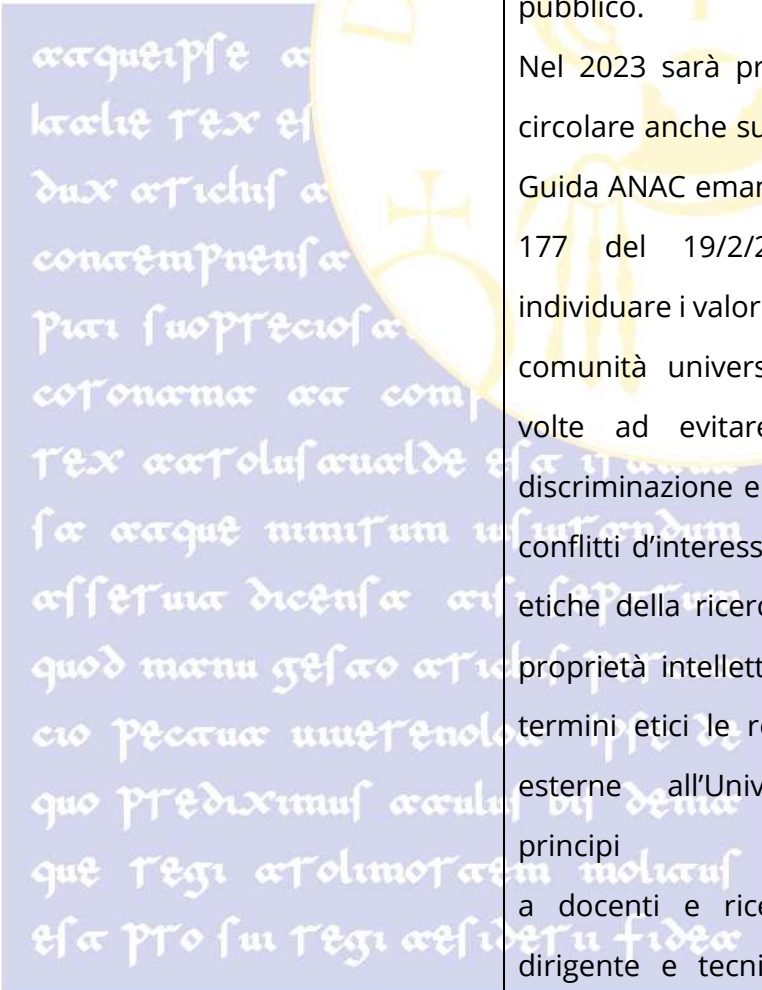
	<p>verifica</p> <p>Predisposizione di una circolare, anche alla luce del Manuale operativo predisposto dall'Anac a gennaio 2023 recante una Guida sui casi di inconferibilità/incompatibilità</p>
--	---

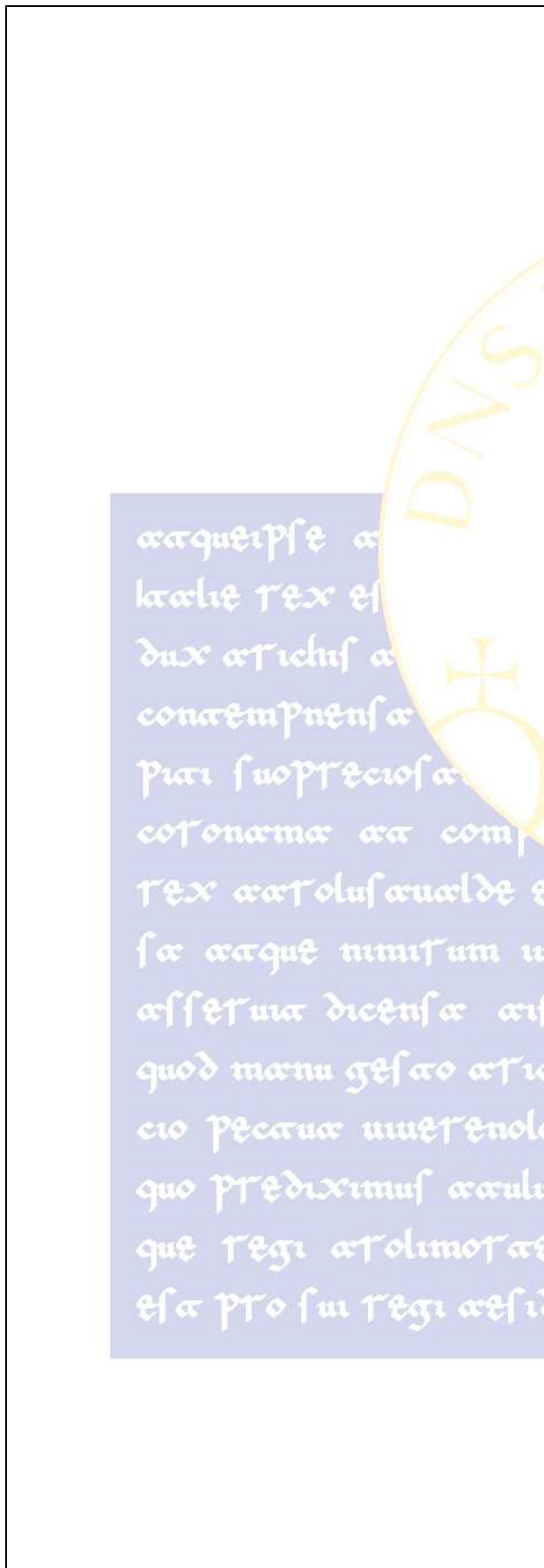
<p>Pantouflage</p> 	<p>Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio.</p> <p>L'ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato ed anche della Corte di Cassazione (decisione del 25 novembre 2021), è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, con poteri di vigilanza e sanzionatori. Le misure previste sono quelle di seguito riportate:</p>
---	--

	<p>predisporre un modello di dichiarazione da inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>fornire informativa all'atto dell'assunzione, nel corso del rapporto di lavoro e inserire anche nei provvedimenti di cessazione i riferimenti normativi in tema di pantouflage;</p> <p>prevedere l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la violazione del divieto di pantouflage;</p> <p>prevedere la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione della normativa in materia, ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi di contrattare con l'Ateneo per i successivi tre anni;</p> <p>prevedere forme di</p>
---	---

	<p>controllo/verifiche delle dichiarazioni rese;</p> <p>acquisire le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage</p>
<p>Vigilanza di enti e società partecipate</p>	<p>A seguito dell'adozione del primo Piano di razionalizzazione delle società partecipate (settembre 2017), l'Ateneo attua annualmente i necessari aggiornamenti dello stesso monitorando e valutando l'opportunità di partecipare con quote a società esterne, allo scopo di confermare il mantenimento delle partecipazioni societarie detenute dall'Ateneo o di recedere dalle società che non rispettano i parametri di cui all'art. 20 D. Lgs. n.175/2016, con contestuale richiesta di reintegro della quota di partecipazione detenuta.</p>
<p>Rotazione del personale</p>	<p>Con riferimento alla rotazione ordinaria e alla relativa attuazione, l'ANAC rinvia l'applicazione all'autonoma programmazione delle amministrazioni, che possono adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici o, ove non sia possibile applicarla,</p>

	<p>specificandone i motivi, ricorrere ad altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.</p> <p>La rotazione degli incarichi, allo stato, è ancora difficilmente attuabile, e comporta difficoltà applicative sul piano organizzativo che oltretutto ha solo n.2 Dirigenti ( il Direttore Generale e un Dirigente tecnico con incarico triennale) e di recente n.6 EP</p> <p>In ogni caso occorrerà prevedere un apposito percorso di formazione per garantire che siano acquisite le competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione, senza ricadute sull'efficienza dell'attività amministrativa o suo rallentamento</p>
<p>Formazione in materia di privacy e trasparenza</p>	<p>In considerazione delle connessioni tra i temi della privacy e trasparenza, alla fine del 2022 è stato erogato un corso obbligatorio sul Regolamento UE 679/2016 e sul GDPR rivolto a tutto il personale tecnico-amministrativo e docente; l'erogazione di tale corso proseguirà anche nel triennio successivo per il personale non strutturato di Ateneo (Dottorandi, assegnisti, tirocinanti Garanzia</p>

	Giovani e Servizio Civile etc.)
<p>Codice Etico e di comportamento</p> 	<p>Il Codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti cui la legge attribuisce un importante ruolo strategico, essendo idoneo a regolare le condotte del personale docente e tecnico, orientando le stesse alla migliore cura dell'interesse pubblico.</p> <p>Nel 2023 sarà predisposta apposita circolare anche sulla base delle Linee Guida ANAC emanate con delibera n. 177 del 19/2/2020 al fine di individuare i valori fondamentali della comunità universitaria e le norme volte ad evitare ogni forma di discriminazione e abuso, a regolare i conflitti d'interesse nonché le norme etiche della ricerca e di tutela della proprietà intellettuale; a regolare in termini etici le relazioni interne ed esterne all'Università stabilendo principi rivolti a docenti e ricercatori, personale dirigente e tecnico amministrativo, agli studenti e a tutti coloro che instaurano rapporti con l'Ateneo dovendone condividere i valori.</p> <p>Tra le azioni di controllo che si</p>

	<p>propongono, anche in termini di verifica degli obblighi previsti dal Codice, si evidenzia:</p> <p>controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate all'atto della richiesta di benefici (permessi retribuiti) di cui alla L. n. 104/1992;</p> <p>controllo a campione sulle autocertificazioni ai fini dell'erogazione di benefici;</p> <p>controllo a campione sulle autocertificazioni degli studenti, ivi compresi i dottorandi;</p> <p>sensibilizzazione del personale sugli obblighi e sugli adempimenti derivanti dal codice stesso;</p> <p>consegna di copia del PIAO ai dipendenti all'atto dell'assunzione</p> <p>Nel 2023 verrà avviato anche l'iter di aggiornamento del Codice Etico, ai sensi dell'art. 4 del DL del 30.4.2022 n. 36, per disciplinare il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche ai fini di tutelare l'immagine della PA, prevedendo, in modo esplicito, la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.</p>
--	--

--	--

## IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Come è noto, la redazione del piano- sezione anticorruzione e trasparenza avviene in 2 fasi:

La Mappatura dei rischi che si scompone nelle seguenti attività:

- Identificazione aree di rischio (alcune sono già individuate dalla legge stessa art. 16: autorizzazioni, concessioni, gare, concorsi, concessione di ausili economici e/o vantaggi di qualsivoglia genere a soggetti privati o pubblici)
- Identificazione e mappatura dei processi, delle fasi e delle responsabilità
- Valutazione del livello di rischio mediante:
- Identificazione del rischio (creazione di un registro dei rischi) cioè individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, da farsi mediante:
- Consultazione e confronto con tutti i soggetti coinvolti
- Esperienza di precedenti giudiziari o disciplinari.
- **Analisi delle Probabilità del fatto dannoso in relazione a:**
- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- **Valutazione della gravità del danno risultante in termini di impatto**

## **economico Organizzativo Reputazionale**

- economico
- Organizzativo
- Reputazionale

f) Ponderazione dei rischi mediante confronto tra gli stessi al fine di decidere le priorità e l'urgenza

ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

La Gestione del rischio che consiste nella identificazione delle misure e degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio:

A) misura obbligatorie: quelle la cui applicazione discende da leggi o regolamenti;

B) misure ulteriori da valutarsi in relazione al costo, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia;

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

E' stato già evidenziato che solo nel primo semestre del 2022, il processo di revisione della "Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio" ha avuto attuazione con la previsione di n.4 figure apicali inquadrato nella "Categoria EP-Elevate Professionalità", che si sono aggiunte alle n.2 già esistenti.

In tal modo a partire dal corrente anno e nel triennio 2022-2024 sarà possibile, sul "piano organizzativo" avviare una analisi più organica e meno approssimativa dei "rischi di corruzione" e del grado di rischio e definire "misure di prevenzione della illegalità e della



corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" ad esse correlati.

Ad ogni buon fine, per la attuale "Mappatura dei processi" di pertinenza delle strutture di Ateneo, con "l'identificazione delle aree di rischio, l'analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione" ad essi correlati, si rinvia agli Allegati 1.a e 1.b del presente Piano.

### **Digitalizzazione, dematerializzazione e innovazione tecnologica, finalizzate al miglioramento dei processi amministrativi.**

Anche quest'anno, l'azione del RPCT è stata supportata dal ruolo proattivo svolto dal Direttore Generale di Ateneo attraverso la previsione nel sistema della Performance, anche d'intesa con il RPCT, come obiettivo generale comune a tutte le Unità organizzative, della dematerializzazione dei processi amministrativi, strumento funzionale alla promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Anche il PNRR ha tra i diversi obiettivi anche la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici.

Inoltre, una più proficua collaborazione con le figure del "Responsabile per la transizione digitale" e del "Responsabile per la Protezione dei dati personali" ha consentito il miglioramento dei processi in materia di anticorruzione/trasparenza che, come noto, richiedono competenze trasversali.

Com'è noto il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza interagisce con altri Responsabili quale il Responsabile per la Transizione Digitale il quale ha relazionato in merito alle principali azioni programmate dall'Ateneo e quelle già in corso, in materia di digitalizzazione, dematerializzazione e innovazione tecnologica, finalizzate al miglioramento dei processi amministrativi.

Gli obiettivi di digitalizzazione sono finalizzati oltre che a snellire e velocizzare i procedimenti anche a renderli maggiormente efficienti, economici, più trasparenti e verificabili; l'implementazione digitale delle procedure, quindi, si pone anche come misura

di prevenzione della corruzione.

L'Ateneo già da alcuni anni ha accresciuto l'impiego degli strumenti informatici nell'espletamento delle procedure.

Nel corso del triennio 2023-2025 saranno rafforzate le procedure informatiche e di comunicazione per migliorare la digitalizzazione dei processi amministrativi, oltre che la qualità dei servizi, sia in termini di attività connesse alla didattica, all'accesso in sicurezza da parte degli utenti, che di conservazione dei dati e di sviluppo dei sistemi di monitoraggio.

Dematerializzazione di procedure relative alle carriere degli studenti:

Sono state programmate e, in parte, già realizzate nell'anno 2022, azioni di dematerializzazione di procedure relative alle carriere degli studenti (trasferimento in uscita, rinuncia agli studi, sospensione delle carriere, passaggi di corso, incasso del bollo virtuale). Sono stati oggetto di ulteriore dematerializzazione e saranno ulteriormente revisionati il workflow relativo a tutti gli incassi delle tasse universitarie nel sistema di contabilità generale dell'Ateneo, il workflow relativo ai rimborsi delle tasse universitarie a beneficio degli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo.

#### **Cooperazione applicativa tra Ateneo e ADISURC.**

E' in corso un'attività di sviluppo applicativo tesa al rilascio di web service in cooperazione applicativa tra i sistemi di tutti gli atenei campani e l'Azienda per il diritto allo studio universitario della Regione Campania, al fine di semplificare lo scambio dei dati degli studenti (immatricolazione, iscrizione, crediti) necessari per l'elaborazione delle borse di studio e l'assegnazione degli alloggi delle residenze.

#### **Dematerializzazione del workflow di gestione delle missioni istituzionali**

Il sistema U-web missioni che si introdurrà nel corso del 2023 permetterà di digitalizzare il processo di gestione delle missioni, consentendo di gestire le missioni e trasferte dei dipendenti e dei collaboratori dell'ente, dall'inserimento della richiesta, alla fase di autorizzazione per arrivare a quella di rimborso delle spese sostenute. Obiettivo dell'applicazione è sostituire la tradizionale gestione cartacea con uno strumento informatico, riducendo i tempi di rimborso delle spese sostenute, evitando la duplicazione dei dati, rendendo più trasparente il processo, con informazioni condivise e accessibili da

parte di tutti gli attori coinvolti nel processo.

### **Sito web di ateneo – azioni relative ad usabilità ed accessibilità.**

Al fine di facilitare i test di usabilità di cui al Piano triennale per l'informatica nelle PA 2020-2022, l'ateneo ha aderito all'iniziativa nata dalla collaborazione tra la CRUI e il Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei ministri, ricevendo l'autorizzazione all'accesso alla piattaforma open source "eGLU - box PA" che consentirà lo svolgimento di test semplificati di usabilità del proprio sito web istituzionale. Inoltre, coerentemente con gli Obiettivi di accessibilità, compilati in data 31/03/2022 (<https://form.agid.gov.it/view/1bf02253-582a-45f1-8879-09dba27f3413/>) e alla dichiarazione di accessibilità, redatti in data 29/03/2022 (<https://form.agid.gov.it/view/bdb6e1bb-4252-4895-b123-18ceb1760685/>), sono state affidate le attività di adeguamento in accordo con i predetti documenti.

Avvisi Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE", Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA", Misura 1.4.3 "Adozione app IO"  
L'ateneo è stato ammesso ai finanziamenti delle predette misure e sono in corso le attività per la realizzazione dei progetti presentati, in particolare:

1. Integrazione applicativa del sistema di gestione delle carriere degli studenti con SPID (attività già realizzata) e Integrazione applicativa del sistema di gestione delle carriere degli studenti con CIE (attività in corso di affidamento al fornitore di servizi CINECA);
2. Migrazione e attivazione di n. 12 servizi di incasso dell'ateneo sulla Piattaforma PagoPA (attività in corso di affidamento al fornitore di servizi CINECA);
3. Migrazione e attivazione di n. 15 servizi digitali erogati dall'ateneo sulla piattaforma AppIO (attività in corso di affidamento ai fornitori di servizi).

Razionalizzazione infrastruttura ICT e migrazione al cloud

Nell'ambito del progetto di razionalizzazione dei data center pubblici realizzato da AgID in coerenza con la Strategia per la Crescita Digitale e con i Piani Triennali per l'Informatica nella Pubblica amministrazione, l'ateneo, già da diversi anni, ha avviato la razionalizzazione dei data center locali, eliminando uno dei due precedentemente presenti e migrando in cloud la quasi totalità delle soluzioni applicative mediante

erogazione di servizi IaaS, SaaS e PaaS. In particolare, nell'anno 2022 è stata attivata un'istanza SaaS del sistema e-learning di ateneo (handy.unisannio.it) e, a breve, è prevista l'acquisizione di servizi cloud VMware e la migrazione in cloud del servizio di posta elettronica.

Adesione all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica denominata "Syllabus delle competenze digitali"

Il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti pubblici, nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Le amministrazioni diventano parte attiva del programma, informando dell'adesione i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze. Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti possono accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico.

#### MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il RPCT ha il compito di svolgere una costante attività di controllo sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione e degli adempimenti in materia di trasparenza e gli deve essere garantita la massima collaborazione di tutti gli Organi, Referenti, Responsabili di Strutture e Uffici dell'Ateneo, in particolare di quelli operanti in settori dove maggior rilievo assume l'imparzialità e la legalità delle attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone, in piena autonomia, controlli aventi ad oggetto l'osservanza delle prescrizioni previste dal Piano, anche avvalendosi dei Referenti (Dirigente/EP).

Le strutture, gli uffici e tutto il personale coinvolto devono consentire tali attività, garantendo la massima collaborazione e disponibilità durante lo svolgimento delle attività di controllo.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione e di illegalità.

In base all'esperienza maturata, sono state rilevate criticità rispetto allo svolgimento delle attività di monitoraggio, ovvero le modalità fino ad ora utilizzate sono state di natura "sperimentale", un primo avvio, nelle more della messa a sistema di un processo più strutturato sia in termini di gestione informatizzata che di terzietà di controllo.

In particolare, nasce l'esigenza di verificare, con una impostazione "super partes", lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche al fine di far emergere eventuali malfunzionamenti o casi di "maladministration" nell'ambito di specifici processi organizzativi.

Poiché l'ANAC precisa che la responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT sarebbe opportuno programmare:

- un monitoraggio di primo livello, a cadenza annuale (entro il mese di ottobre), che sarà effettuato, in autovalutazione, dai Referenti PCT ovvero i Responsabili dei Settori che hanno la responsabilità di attuare le misure anticorruzione e di adempiere agli obblighi di trasparenza/pubblicità in capo alle Unità Organizzative afferenti al Settore di competenza.

I Referenti della prevenzione della corruzione hanno la responsabilità di segnalare gli eventi rischiosi ed i potenziali rischi, ciascuno per la parte di propria competenza; è richiesta particolare attenzione nella compilazione dei report, con riferimento all'indicazione dei procedimenti a rischio di corruzione e delle misure adottate di volta in volta da parte dei referenti;

- un monitoraggio di secondo livello, a cadenza annuale (entro il mese di dicembre), che dovrà essere attuato dal RPCT e/o dagli organi con funzioni di controllo interno e prevede specifiche verifiche, a campione, sui risultati del monitoraggio di primo livello, attraverso l'individuazione, mediante sorteggio o equivalente, di alcune attività dei Settori da verificare, fermo restando la possibilità di effettuare, in ogni caso, delle verifiche per le

aree maggiormente esposte al rischio corruzione ed ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Il RPCT potrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso anche la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi dimostrazione dell'effettiva azione svolta. Gli esiti conseguiti dalle verifiche sono comunicati al Direttore Generale per gli eventuali adempimenti conseguenti, anche ai fini della performance.

Non si esclude il ricorso ad un sistema informatico, accessibile al RPCT ai fini del miglioramento delle attività di monitoraggio, in termini di efficienza ed efficacia, delle misure di prevenzione generali, delle misure specifiche, dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, è allo studio l'ipotesi di un monitoraggio di terzo livello, effettuato da una unità di Internal Auditing per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che dovrebbe gestire operativamente, in totale autonomia, le attività di verifica (audit) per i processi definiti ad alto rischio nel PIAO-Sezione Anticorruzione, a supporto di una migliore efficacia delle misure di prevenzione proposte dal RPCT.

#### PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce, unitamente allo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica, specifico obiettivo per l'Ateneo quale strumento di integrità e prevenzione della corruzione, che consente un controllo diffuso da parte di cittadini e utenti, in forma individuale e associata, sull'uso delle risorse pubbliche e sui risultati dell'attività svolta dall'Ateneo.

L'Ateneo assicura, anche mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale, la pubblicità delle informazioni previste per legge e, pertanto, assicura il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo previsto dall'art. 1, co. 35, della legge 190/2012 e smi. tramite l'attività dei Dirigenti e dei Referenti della Trasparenza (EP).

La trasparenza amministrativa, intesa come "accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", è disciplinata dal D. Lgs. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs

n.97/2016. I dati richiesti ai fini della trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", strutturata in base alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016 di ANAC.

I precedenti Piani Triennali Anticorruzione, pubblicati in Amministrazione Trasparente, ai quali si fa espresso rinvio, documentano la politica della trasparenza attuata, fin dal 2014, dall'Università degli Studi del Sannio ed i vari correttivi apportati nel corso degli anni, in funzione dell'evoluzione normativa e alla luce delle Linee Guida Anac in materia di pubblicità, trasparenza, accesso civico etc..

L'Università degli Studi del Sannio, a seguito della entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e ss.mm.ii., ha avviato un processo di attuazione e monitoraggio degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia di "pubblicità" e "trasparenza" dell'azione amministrativa, anche al fine di migliorare il processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nel "sito web istituzionale" con specifico riguardo ai contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente", e si è adoperato per promuovere maggiori livelli di "trasparenza" della azione amministrativa. Costante obiettivo dell'Ateneo Sannita in termini di trasparenza, è la gestione della raccolta dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le modalità previste dalla normativa vigente. Infatti, l'articolo 10, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del Decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

A seguito di espletamento di procedure concorsuali, nel corso del 2022, sono state individuate nuove figure apicali che vanno a completare l'assetto organizzativo dell'Ateneo, consentendo, in tal modo, di avviare una diversa politica di risk management sia in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza.

In ogni caso, la vigilanza sull'attuazione del programma ed il monitoraggio dell'attività per garantire la trasparenza spetta al Responsabile per la Trasparenza (oltre che agli organi di indirizzo e di controllo dell'Ateneo) il quale:

a) verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, comunicazione, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dei referenti, secondo le rispettive

competenze, avvalendosi delle strutture a tale scopo individuate;

b) invia, con cadenza annuale, all'OIV una relazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della relativa validazione, utilizzando le schede predisposte dall'ANAC. Negli ultimi anni stiamo assistendo all'implementazione della c.d. "trasparenza informatica" da perseguire attraverso l'utilizzo delle tecnologie della informazione e della comunicazione. In questo modo si può raggiungere l'effettiva assicurazione del principio della trasparenza amministrativa da parte delle PP.AA.

Anche l'ANAC, alla luce della pandemia e della forte spinta alla digitalizzazione, che rappresenta uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR, ha ribadito che la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non potrà prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

A partire dal 2021, nel sistema di gestione del rischio corruttivo e delle misure di prevenzione della corruzione, la "dematerializzazione dei processi amministrativi" è stata individuata come obiettivo generale, comune a tutte le Unità organizzative, e, a tal fine, è stata promossa un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione volti a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

Pertanto, già nel triennio 2021/2023 sono stati fissati una serie di obiettivi, alcuni già realizzati, che avranno ricadute importanti in materia di trasparenza ovvero:

- Utilizzo sistema Titulus per repertoriatura e fascicolazione;
- Dematerializzazione classificazione e archiviazione mediante utilizzo sistema integrato piattaforma UGOV -Titulus;
- Dematerializzazione flussi documentali legati alle carriere degli studenti;
- Creazione e gestione in tempo reale dell'archivio digitale degli incarichi esterni dei docenti; procedure sedute di laurea (acquisizione e rilascio documentazione attestazioni e certificazione) e attivazione registri didattici telematici;
- Implementazione sistema Titulus per repertoriatura e fascicolazione delibere degli Organi Collegiali;



- Progettazione e implementazione software applicativo UGOV per monitorare le ore rendicontate dai docenti sui progetti;
- Repertoriazione verbali e delibere organi collegiali e verbali Revisori dei Conti;
- Definizione di accordi quadro per l'acquisto apparecchiature informatiche e la gestione e manutenzione della infrastruttura di rete;
- Repertorio contratti per brevetti e per Ats;
- Repertoriazione verbali NdV e PQA;
- Dematerializzazione di tutte le richieste di manutenzione ordinaria tramite un sistema di aperture ticket su piattaforma dedicata e completamente automatizzata;
- Dematerializzazione procedura conseguimento titolo finale con trasmissione da parte dell'UO SAD delle prenotazioni alle sedute di laurea degli studenti direttamente on line all'UO Carriere Studenti eliminando la firma del Direttore del Dipartimento;
- Dematerializzazione registro docenti;
- Dematerializzazione delle procedure concorsuali;
- Gestione della richiesta di autorizzazione per incarichi esterni.

Nel corso del triennio 2023-2025, l'Università degli Studi del Sannio intende:

- Monitorare eventuali aggiornamenti della Matrice delle Responsabilità in materia di trasparenza approvata con Decreto Rettorale del 30/09/2022, n. 1263, con l'individuazione/formalizzazione di nuovi Referenti della pubblicazione;
- proseguire nella dematerializzazione dei processi;
- proseguire nella opera di miglioramento, sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo, del processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nel "sito web istituzionale" ed, in particolare, nella "sezione" denominata "amministrazione trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- monitorare le istanze di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato, attraverso anche la informatizzazione delle istanze di

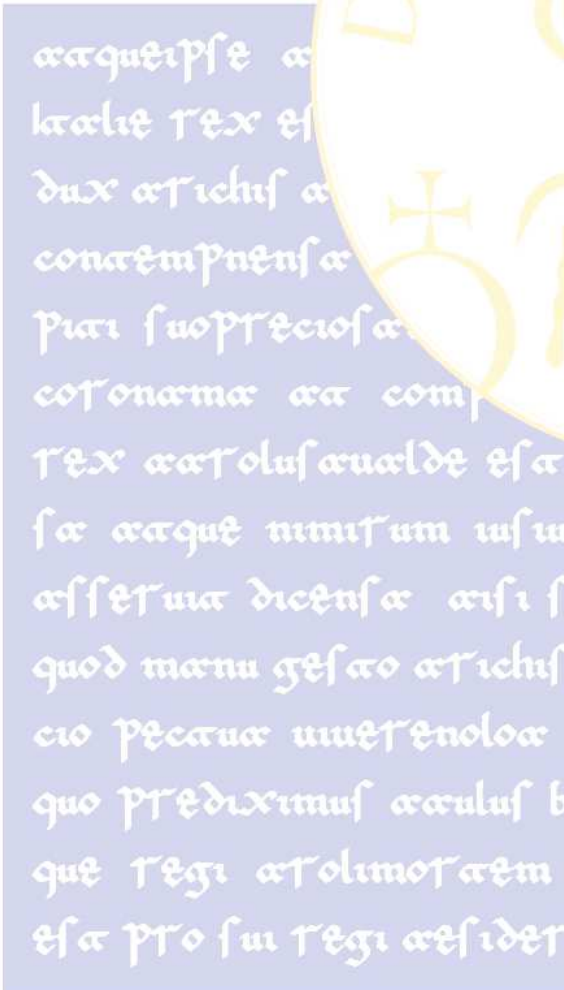
accesso;

- intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà, con particolare riferimento alle dichiarazioni che attestano la insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

Ad ogni buon fine, i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, ovvero tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione sono indicati nell'Allegato n. 2 del presente Piano.


Nella presente "Tabella" sono specificate gli "Obiettivi" e le "Azioni" finalizzate a garantire, nel "triennio 2023-2025", un più elevato livello di "pubblicità" e di "trasparenza" dell'azione amministrativa da parte dei seguenti Soggetti Attuatori: Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative".

Obiettivi programmati triennio 2023-2025	Misure previste triennio 2023-2025
Monitoraggio delle Responsabilità in materia di trasparenza  Dematerializzazione dei processi	Individuazione/formalizzazione di nuovi Referenti della pubblicazione  Modulo Missioni (richiesta e liquidazione) Repertorio contratti
Miglioramento del flusso informativo secondo criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione" di "documenti",	Indagine di mercato per l'individuazione di software di

<p>"informazioni" e "dati";</p> <p>Aggiornamento della Sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata a "Bandi di gara e contratti"</p>  <p>Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR</p>	<p>gestione del Portale della Trasparenza</p> <p>Nel P.N.A. 2022 l'ANAC ha dedicato un apposito intervento sulla disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici con la predisposizione di un allegato contenente una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.</p> <p>L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere</p>
---	--

<p>Monitoraggio e aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che devono essere inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale";</p> <p>Intensificazione dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</p>	<p>più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.</p> <p>Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.</p> <p>Sarà garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.</p> <p>Predisposizione di circolare con indicazioni operative per agevolare l'attività di pubblicazione di "documenti", "informazioni" e "dati" nella Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione"</p>
---	---

<p>Monitoraggio delle segnalazioni, dei reclami e di eventuali istanze di "accesso civico"</p> <p>Eventi sulla legalità</p> <p>Potenziamento dell'utilizzo dei canali di Facebook, Twitter, Instagram e YouTube.</p>	<p>Monitoraggio annuale, con modalità di scelta "a campione", dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</p> <p>I controlli verranno effettuati anche attraverso apposite verifiche tramite il Casellario giudiziale o attraverso un controllo incrociato di curricula, ovvero attraverso la semplice interrogazione di motori di ricerca quali Google etc.</p> <p>Monitoraggio annuale delle istanze di accesso civico e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Organizzazione di eventi in tema di legalità anche in collaborazione con altri Enti/Istituzioni</p> <p>L'Ateneo, consapevole dell'importanza</p>
--	---

	<p>nella comunicazione istituzionale moderna dell'utilizzo dei social media, è presente sui principali network con profili ufficiali sui canali di Facebook, Twitter, Instagram e YouTube. Le pagine social di Ateneo condividono lo scopo di contribuire alla diffusione e alla comunicazione, aggiornata e costante, di notizie di interesse su iniziative, eventi e progetti organizzati e/o promossi dall'Ateneo. Attraverso i social network, l'Ateneo favorisce la partecipazione, il confronto e il dialogo con i propri interlocutori, migliorando l'engagement con l'utenza.</p>
--	---

## LA FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

L'articolo 1, commi 8 e 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede interventi formativi riservati al personale che opera in "aree" particolarmente esposte al "rischio di corruzione" al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, con specifici interventi formativi in materia di "gestione del rischio di corruzione" e di "definizione dei modelli di valutazione del rischio".

In particolare, è necessario definire "programmi di formazione" che, sulla base della strategia di risk management adottata, prevedano specifici "percorsi" e/o "interventi" sui temi della "etica" e della "legalità", anche attraverso un approfondito esame, sia sotto il

profilo "ermeneutico", che sotto il profilo più strettamente "applicativo":

- delle disposizioni legislative vigenti in materia di "reati" o "delitti" contro le pubbliche amministrazioni;
- delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità", contenute nella Legge 6 novembre 2012, numero 190 e ss.mm.ii.;
- delle "Disposizioni" che hanno "riordinato" la "Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", contenute nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e ss.mm.ii.;
- delle "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, numero 190", contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39;
- delle disposizioni contenute nel "Codice di Comportamento dei Dipendenti della Università degli Studi del Sannio" e nel "Codice Etico";
- di tutte le disposizioni statutarie e regolamentari che riguardano, direttamente o indirettamente, i predetti temi.

Le attività formative debbono essere articolate in percorsi differenziati per contenuti e livelli di approfondimento; in particolare, i predetti percorsi debbono prevedere:

- una "formazione generale" diretta a tutto il personale, con particolare riferimento ai neo-assunti, finalizzata ad assicurare un livello minimo di conoscenze in materia di "rischio della corruzione" e di "misure della prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione".
- una "formazione specifica" diretta al RPCT, al RTD, ai Responsabili di Settore e UU.OO. ed al personale che opera nelle "aree" maggiormente esposte al "rischio di corruzione", nonché al personale che fornisce supporto al RPCT, finalizzata a garantire una approfondita conoscenza, teorico-pratica, del "PIAO-Sezione Anticorruzione", del "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni", degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza,

nonché degli strumenti utilizzati per la prevenzione di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

- un "aggiornamento continuo" diretto agli stessi destinatari della "formazione specifica", finalizzata a garantire un costante aggiornamento sulla normativa in materia di "prevenzione della corruzione", sulle deliberazioni dell'ANAC e sulle prassi consolidate, nella stessa materia, in altre amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo a quelle che operano nell'ambito del sistema universitario.

Di seguito si riporta la proposta di Piano della formazione nelle materie dell'anticorruzione, legalità, etica e trasparenza che dovranno confluire nel Piano della Formazione dell'Università degli Studi del Sannio - triennio 2023-2025 (riportato in altra sezione del presente PIAO).

Piano della formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza Triennio 2023-2025		
Formazione generale (rivolta a tutto il personale, ivi compresi i neo assunti)	Formazione specifica (rivolta al RPCT, RTD, Responsabili di Settore/UU.OO. e struttura di supporto RPCT)	Aggiornamento continuo
I reati contro la Pubblica Amministrazione: principi generali	Mappatura dei procedimenti, processi, analisi e ponderazione del rischio, adozione di soluzioni "organizzative" e "gestionali" per prevenire la corruzione in funzione delle specifiche esigenze dell'Ateneo	Sulle materie della formazione specifica
Il PIAO - Sezione Anticorruzione e	Il Piao - Sezione anticorruzione e trasparenza,	Sulle materie della formazione



trasparenza: principi generali	analisi teorico-pratica	specifica
L'Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale	Gli obblighi di pubblicazione (Dlgs. 33/2013 modificato dal Dlgs. n. 97/2016, Delibere - in particolare l'Allegato 1 alla Delibera n. 1310/2016 - e linee guida ANAC in materia)	Sulle materie della formazione specifica
Il Codice di comportamento, il Codice etico, le sanzioni disciplinari con particolare riferimento ai neo-assunti	Gestione delle istanze di accesso civico e accesso generalizzato.	Sulle materie della formazione specifica
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing): quadro normativo e novità introdotte dalla Legge n. 179/2017; nuove linee guida ANAC; presentazione della piattaforma adottata dall'Ateneo	Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing): quadro normativo e novità introdotte dalla Legge n. 179/2017; nuove linee guida ANAC; presentazione della piattaforma adottata dall'Ateneo	Sulle materie della formazione specifica
Attività di vigilanza Anac	Le sanzioni ANAC	Sulle materie della formazione specifica
Il sistema di gestione documentale "Titulus":	Il sistema di gestione documentale "Titulus": approfondimento ulteriori	

	funzionalità	
	La dematerializzazione	
Corso teorico pratico su pacchetti Office	Corso teorico pratico su pacchetti Office	
Interconnessioni tra privacy e trasparenza	Corso teorico privacy e trasparenza	

### *Regime sanzionatorio*

L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente Piano è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni. Il RPCT risponde per omessa adozione del Piano, secondo i profili di responsabilità individuati dalla legge 190/2012.

I Referenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle misure di prevenzione previste dal presente programma, nonché dai successivi provvedimenti che verranno adottati in esecuzione dello stesso, costituisce illecito disciplinare.

## **3 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con Decreto n. 480 del 6.07.2020, successivamente modificato dal Decreto 515 del 16.07.2020, il Direttore Generale varava l'articolazione delle Unità Organizzative ed assegnava alle Unità il personale dell'Ateneo: successivamente venivano introdotte modifiche di minor rilievo, fino a

pervenire all'attuale dotazione organica, consultabile al seguente link:

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Organigramma%20dicembre%202022.pdf>

Allo stato, i Settori organizzativi nei quali si articola l'amministrazione sono:

### Area Sistemi

Sistemi Finanziari

Affari Legali e Generali

Servizi ai Dipartimenti

Risorse Strumentali

Ricerca e Mercato

Personale e Sviluppo organizzativo

### Area Servizi

Servizi IT

Servizi agli Studenti

Servizi Tecnici

L'articolazione della struttura organizzativa si completa con la Segreteria Generale e l'U.O. Qualità e Valutazione che sono Uffici di Staff al Rettore ed al Direttore Generale.

L'attuale dotazione organica effettiva prevede oltre al Direttore Generale, un Dirigente Tecnico a tempo determinato, 7 unità di categoria EP, di cui una collocata in aspettativa, con la conseguenza che al Direttore Generale è affidata la responsabilità di un unico Settore.

Nelle tabelle che seguono si riporta la consistenza del personale tecnico amministrativo e quella del personale docente al 31.12.2022 desunta da fonte interna.

**Tabella 1 - PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale in forza (organico o comando) al 31.12.2022**

	Tempo indeterminato	Tempo determinato	In comando o aspettativa	Totale Personale in forza
Dirigenti	1	2	-1	2
Area Amministrativa-Gestionale	20	-	-3	17

Area Amministrativa	70	-	-3	67
Area Biblioteche	7	-		
Area Servizi Generali e Tecnici	18	-	-	18
Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati	28	-	-	28
Collaboratori ed Esperti Linguistici	1	-	-	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>145</b>	<b>-2</b>	<b>-7</b>	<b>138</b>

**Tabella 2 - PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2022**

	DEMM	DING	DST	Totale
Docenti di I° fascia ( <i>tempo pieno</i> )	19	17	10	46
Docenti di I° fascia ( <i>a tempo definito</i> )	2	0	0	2
Docenti di II° fascia ( <i>tempo pieno</i> )	35	35	27	97
Docenti di II° fascia ( <i>a tempo definito</i> )	5	1	0	6
Ricercatori (a tempo pieno)	6	2	11	19
Ricercatori (a tempo definito)	2	1	0	3
Ricercatori a Tempo Determinato	9	16	11	36
<b>Totale complessivo</b>	<b>78</b>	<b>72</b>	<b>59</b>	<b>209</b>

### 3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile

### 3.1.1 BREVE SINTESI DELLA EVOLUZIONE DELL'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE NELL'ATENEO

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera, si è garantita la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle Pubbliche Amministrazioni. Allo stato, è stata demandata alla contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., la disciplina del lavoro agile da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nella prima fase dell'emergenza epidemiologica, con Decreto Rettorale n. 239 del 10 marzo 2020, l'Università degli Studi del Sannio ha emanato il Regolamento per l'adozione straordinaria del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19.

Con successivi Decreti Direttoriali, adottati in linea con i DPCM e le altre disposizioni legislative che si sono succedute nel corso del 2020 in relazione alle varie fasi della pandemia, l'Ateneo ha adottato lo strumento del lavoro agile per circa il 90% del personale facendo un minimo ricorso all'esenzione dal servizio per coloro che erano adibiti ad attività non svolgibili da remoto e all'utilizzo di ferie e permessi per gli altri lavoratori.

Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ateneo ha fornito ai dipendenti idonea attrezzatura tecnologica, onde consentire, ai dipendenti medesimi, di poter svolgere la propria prestazione lavorativa da remoto.

Il potenziamento dei processi di dematerializzazione e digitalizzazione ha consentito di rispondere all'emergenza sanitaria garantendo l'efficienza dei servizi resi all'utenza e consentito alla maggior parte del personale dell'Ateneo non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto nonché di collaborare con i colleghi garantendosi, in tal modo, la conservazione del senso di appartenenza all'Amministrazione.

Ad ottobre 2021 si è chiusa per le pubbliche amministrazioni la fase del lavoro agile emergenziale e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a

decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato sulla G.U. n. 245 del 13/10/2021, che ha individuato le condizioni e i requisiti necessari (organizzativi e individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini assicurando un'adeguata qualità dei servizi, è stato disciplinato il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'Università degli Studi del Sannio, ha agevolato il ricorso allo strumento del lavoro agile, graduandolo in considerazione dell'evolversi del quadro epidemiologico e, a seguito dell'emanazione, in data 30 novembre 2021, delle linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia, si è addivenuti, con Decreto Rettorale n. 82 del 26 gennaio 2022, all'emanazione di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, con la conseguente sottoscrizione di specifici accordi individuali. Il Regolamento ha esplicitato i suoi effetti, dapprima fino alla data del 31 marzo 2022 e, successivamente, fino alla data del 30 aprile 2022, termine ultimo per l'adozione del PIAO.

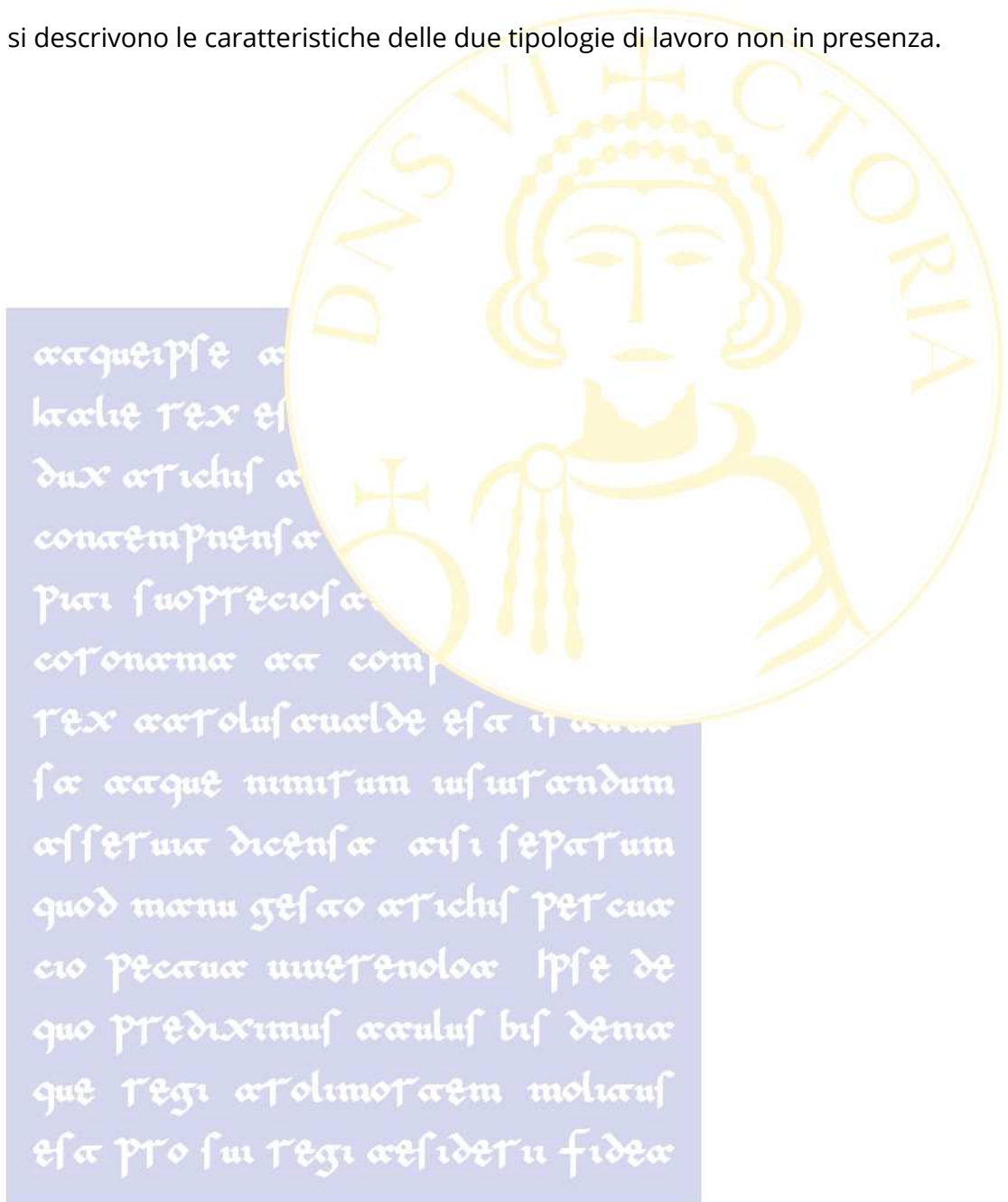
Al fine di valorizzare l'esperienza maturata nel periodo emergenziale e garantire, a regime, il ricorso a forme di lavoro da remoto, l'Ateneo ha avviato un processo di progressiva digitalizzazione dei processi con l'obiettivo di:

- potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni *web based*, che possano essere accessibili dalla rete internet di modo da permettere al personale di potere effettuare molte delle loro attività utilizzando soltanto un *browser web*;
- offrire l'accesso anche da internet alle banche dati e ai sistemi di archiviazione dell'Ateneo anche attraverso sistemi di VPN sicura;
- incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali;
- potenziare l'utilizzo di sistemi di *collaboration*, che consentano videoconferenze, scambi di documenti e *chat* tra i colleghi.

L'Ateneo, nel prossimo triennio, intende porre in essere azioni finalizzate a garantire, in aggiunta al ricorso al Lavoro Agile, lo **svolgimento, da remoto, della prestazione lavorativa,**

le cui modalità, nelle more della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva, sono quelle definite dalle Linee Guida sul Lavoro agile emanate dalla Funzione Pubblica, procedendo, contestualmente, alla ulteriore implementazione delle infrastrutture e delle strumentazioni informatiche necessarie.

Di seguito si descrivono le caratteristiche delle due tipologie di lavoro non in presenza.



### 3.1.2 LAVORO AGILE

L'Ateneo ha attivato il lavoro agile a partire da marzo 2020, quando è stato necessario individuare nuove modalità per garantire le attività di didattica, ricerca e supporto tecnico-amministrativo nella situazione di emergenza sanitaria.

Al fine di valorizzare l'esperienza maturata nel periodo emergenziale e garantire, a regime, il ricorso a forme di lavoro da remoto, l'Ateneo ha avviato un processo di progressiva digitalizzazione dei processi con l'obiettivo di:

- potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni *web based*, che possano essere accessibili dalla rete internet di modo da permettere al personale di potere effettuare molte delle loro attività utilizzando soltanto un *browser web*;
- offrire l'accesso anche da internet alle banche dati e ai sistemi di archiviazione dell'Ateneo anche attraverso sistemi di VPN sicura;
- incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali;
- potenziare l'utilizzo di sistemi di *collaboration*, che consentano videoconferenze, scambi di documenti e *chat* tra i colleghi.

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015 n. 124, come modificato dal Decreto Rilancio, richiede alle Amministrazioni Pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per *"incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro"*.

Dal 15 ottobre 2021, cessata la possibilità di ricorrere alle modalità emergenziali di attivazione del lavoro agile, l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è quella resa in presenza e, a decorrere dalla medesima data, il lavoro agile è disciplinato dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021. Nell'ambito delle condizioni per l'accesso al lavoro agile si evidenziano in particolare:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- la prevalenza del lavoro in presenza rispetto al lavoro da remoto;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;



- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca, tra l'altro:
  - ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - ✓ le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
  - ✓ le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Con Decreto Rettorale del 29 aprile 2022 n 456, l'Ateneo ha adottato il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" che ha disciplinato il ricorso all'istituto da parte dei dipendenti dell'Ateneo.

I principi a cui si ispira l'implementazione del lavoro agile in Ateneo sono:

- la flessibilità dei modelli organizzativi;
- l'autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- la responsabilizzazione verso i risultati;
- il benessere del lavoratore;
- l'utilità per l'amministrazione
- tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'Amministrazione, previo confronto con i Soggetti Sindacali, individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione, previo confronto, avrà cura di facilitare

l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali universitari e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla regolamentazione interna;
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali universitari.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sarà consentita solo al personale che abbia regolarmente redatto e sottoscritto unitamente al proprio Responsabile di struttura/Superiore gerarchico il relativo Accordo Individuale di Lavoro Agile, a condizione che la modalità della prestazione resa in smart working sia compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa e ferma restando la necessità di garantire la funzionalità della struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti.

La prestazione lavorativa potrà essere espletata in modalità agile per 1/2 giorni alla settimana, la collocazione della giornata di lavoro agile nella settimana sarà definita direttamente con il Responsabile.

Sarà assicurata priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dai dipendenti che si trovino in una o più delle condizioni soggettive di seguito indicate:

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

**Dotazione informatica di proprietà/nella disponibilità del dipendente:**

Linea Internet;

**Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:**

PC portatile

**Collegamento remoto con il sistema telefonico VoIP di ateneo**

Il dipendente deve acconsentire alla remotizzazione del proprio interno telefonico di ufficio sul PC che utilizza nella modalità di lavoro agile ed è obbligato ad attivare tale connessione ogni volta che svolge attività da remoto nella fascia di contattabilità.

### **Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:**

E' individuata una fascia oraria di almeno 6 ore continuative dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

É garantito il diritto del dipendente alla disconnessione al di fuori delle fasce di contattabilità definite nell'accordo individuale di lavoro agile e, in ogni caso, al di fuori dell'orario di servizio delle strutture, nell'intera giornata di sabato e di domenica e nei giorni festivi.

A tal fine, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle *e-mail*, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Non potranno essere svolte in modalità lavoro agile attività conto terzi, attività incentivanti e/o in generale attività che prevedono premialità rispetto al normale lavoro ordinario.

L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è assimilata al servizio ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di attività svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non si verificano le condizioni per la maturazione del diritto alla erogazione del buono pasto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

### 3.1.3 LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.

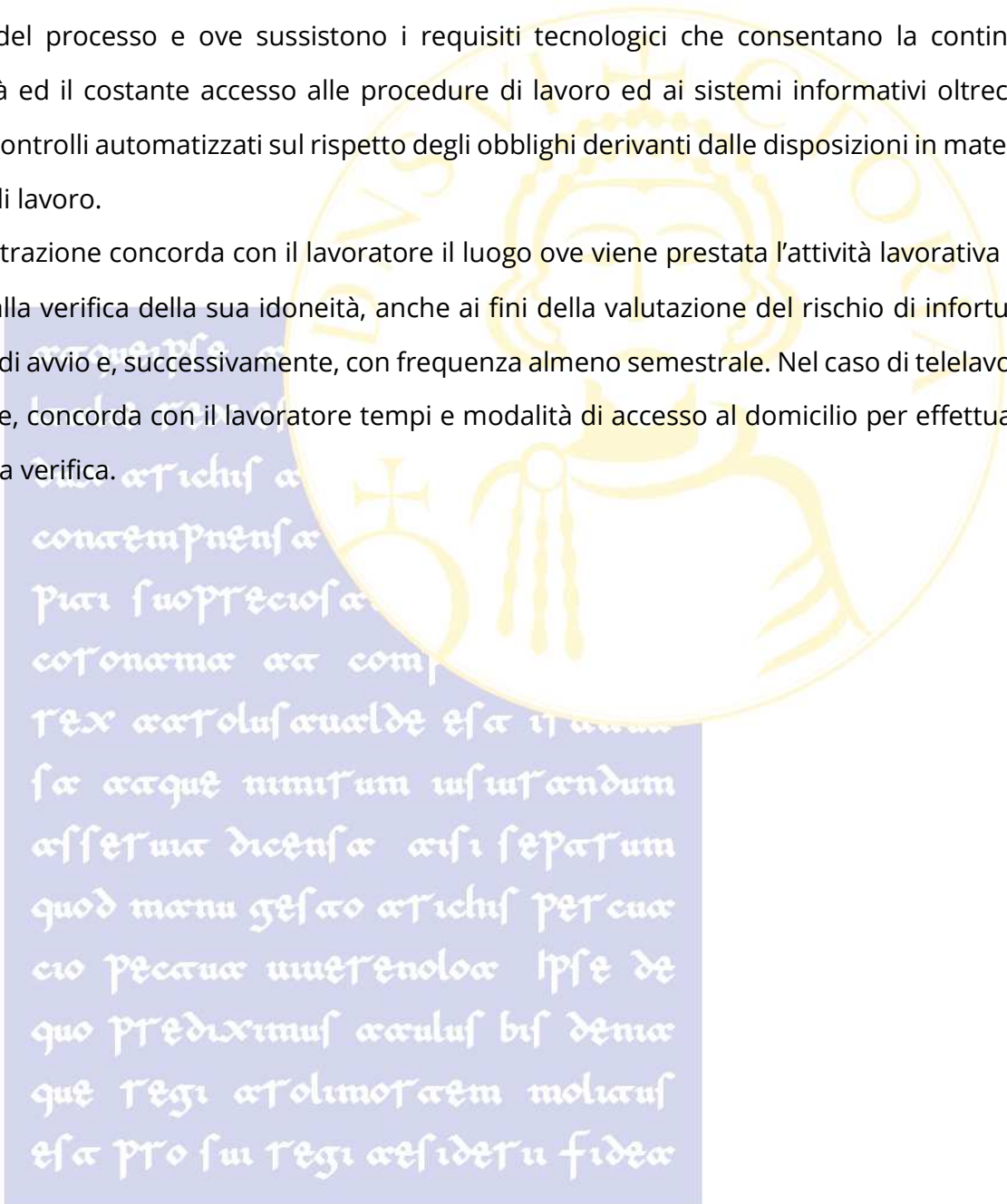
Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi

orari e trattamento economico.

Previo confronto con i Soggetti Sindacali, l'Ateneo può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, nel caso di attività, previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.



## 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, in ottemperanza di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 giugno 2021 recante "Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023" nella seduta del 22.12.2022 ha adottato la programmazione del personale relativa all'anno 2023.

Con riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale, le facoltà assunzionali delle università sono legate alla disponibilità di punti organico assegnati annualmente dal MUR in relazione alle cessazioni avvenute nel precedente anno solare e in relazione a specifici criteri di premialità basati sul valore assunto da due indicatori di bilancio.

Il DPCM citato consente, in linea generale, l'assunzione di una quota base di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per una spesa media annua non superiore al 50% della spesa relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente.

Agli atenei virtuosi, che cioè presentano alla fine dell'anno di rilevazione gli indicatori IP e IF inferiori alle soglie previste dall'art. 3 comma 1 lettera a) del DPCM, viene attribuita una ulteriore quota c.d. *premiata* di assunzioni determinata secondo il complesso meccanismo di cui alla lettera b) del medesimo comma, e che viene resa nota dal MUR con DM emanato in generale nel II semestre dell'anno successivo a quello cui le cessazioni di personale si riferiscono.

Allo stato quindi non si conosce la misura dei P.O. complessivamente attribuiti agli Atenei sulle cessazioni del 2022.

### **Vincoli e limiti normativi**

Numerosi risultano essere i vincoli e i limiti normativi dettati in particolare dalla legge 240/2010 e dal più volte citato DPCM del 24.06.2021, meccanismi che regolano e condizionano l'impiego dei punti organico, soprattutto per quanto concerne il personale docente e ricercatore.

Per una completa illustrazione di tali vincoli e limiti, nonché della specifica incidenza che essi hanno per la programmazione dell'Ateneo, anche sulla base dell'articolazione attuale del personale docente e ricercatore tra consistenza numerica di docenti di I e II fascia e di ricercatori di tipo A e di tipo B, si rinvia alla delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione

dell'Ateneo in data 22.12.2022.<sup>3</sup>

Le scelte da adottare in tema di programmazione nel corso del triennio 2021-2023, dovranno necessariamente tener conto, oltre che del budget assunzionale che si renderà disponibile (Punti Organico), anche dei vincoli richiamati e della tipologia di assunzioni già effettuate nel corso degli anni precedenti.

### **3.2.1 PUNTI ORGANICO DISPONIBILI - PERSONALE DOCENTE E PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI**

Con i Decreti Ministeriali 441 del 10 agosto 2020, n. 1096 del 24 settembre 2021 e n. 1106 del 24 settembre 2022, sono stati assegnati, rispettivamente, i punti organico per l'anno 2020 (turn over 2019), per l'anno 2021 (turn over 2020) e per l'anno 2022 (turn over 2021); inoltre, nelle more dell'emanazione del DM relativo all'assegnazione dei punti organico per l'anno 2023 (turn over 2022), sulla base di quanto previsto dal DPCM 24 giugno 2021, l'Ateneo potrà disporre del plafond minimo di punti organico pari al 50% delle cessazioni di personale da ripartire in base ai criteri fissati con delibere del Consiglio di Amministrazione del 20 giugno 2014 e del 30 gennaio 2018, tra il reclutamento del personale docente e ricercatore (compreso l'accantonamento di una quota di punti) e il reclutamento di personale tecnico amministrativo, Pertanto, allo stato:

**- le disponibilità di punti organico, compresi quelli residui anni 2020-2022, destinati al personale docente e ricercatore** per la futura programmazione, al netto dei punti organico necessari per l'eventuale inquadramento nella fascia di professori di II fascia di n. 4 ricercatori b), ai sensi dell'art. 24, comma 5, L. 240/2010, il cui contratto è in scadenza nell'anno 2023, per complessivi 0,80 PO, di n. 3 professori di prima fascia DING e di n. 1 professori di seconda fascia DST da assumere, presumibilmente, a maggio 2023 (già programmati con precedenti delibere del Consiglio di Amministrazione), nonché del "ricalcolo" effettuato a gennaio 2023 (a seguito delle ulteriori cessazioni di n. 1 prof. di prima fascia e di n. 1 prof. seconda fascia DING

---

<sup>3</sup><https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/pagina-base/allegati/Piano%20triennale%20programmazione%20del%20Personale.pdf>

e n. 1 ricercatore a tempo indeterminato DEMM avvenute in data 30 dicembre 2022) risultano le seguenti:

Dipartimento	PO residui 2020/2022	Anticipo 50% PO 2023 (calcolato a gennaio 2023)	TOTALE
Accantonamento	1,32 (0,45 PO 2020+0,16 PO 2021+0,71 PO 2022)	0,41 PO 2023	1,73
DEMM	0,51 PO 2022	0,76 PO 2023	1,27
DING	0,00	0,33 PO 2023 (0,68-0,35 diff. pern.2 ric.b. in scadenza)	0,33
DST	0,38 PO 2021	0,20 PO 2023	0,58
Totale	2,21 (0,45 PO 2020+ 0,54 PO 2021+ 1,22 PO 2022)	1,70 PO 2023	3,91

cui si aggiungono i punti organico aggiuntivi per l'anno 2019 di cui al DM 742/2019 pari a 1,00 PO per il personale docente e ricercatore così come destinati dal D.R. n. 474 del 6 luglio 2020 e non ancora programmati, per complessivi 4,91 PO.

- **le disponibilità di punti organico, compresi quelli residui anni 2021-2022, destinati al personale tecnico ed amministrativo compresi i dirigenti**, al netto delle assunzioni previste entro il 31 dicembre 2022 (n. 1 C1 area biblioteche per 0,25 PO 2020 e n. 1 D1 area amministrativo-gestionale scorrimento graduatoria per interno differenziale 0,05 PO 2020) nonché di una procedura per D1 area amministrativo-gestionale già indetta (0,17 PO 2020+ 0,16 PO 2021) risultano le seguenti:

	PO ordinari 2021	PO ordinari 2022	PO ordinari 2023 (anticipo 50%)	TOTALE



PTA	1,00	2,00	0,55	3,55
-----	------	------	------	------

È stata, inoltre, indetta una procedura per n. 1 C1 area amministrativa per la copertura della quota d'obbligo cui l'ateneo è tenuto in base alla normativa vigente.

Sono disponibili, inoltre, i le seguenti risorse aggiuntive assegnate all'Università degli Studi del Sannio, dal Ministero con DM del 6 maggio 2022, n. 445, recante "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026", a valere sulle risorse stanziare dall'articolo 1, comma 297, lett. a), della l. 30 dicembre 2021, n. 234:

**TABELLA 1 - ASSEGNAZIONE PUNTI ORGANICO E RISORSE PIANO A**

ATENEO	Quota fissa (lett. a)	Peso % VQR (p=60%)	Peso % Politiche di reclutamento (p=30%)	Peso % Riequilibrio rapporto docenti studenti (p=10%)	Peso %	Quota variabile (lett. b)	TOT	IMPORTO ATTRIBUIBILE A DECORRENZA DAL 2023	IMPORTO ATTRIBUIBILE 2022
a	B	c	d	e	f=c x 0,6 + d x 0,3 + e x 0,1	g=(totale h-totale + g b) x f	h=b + g	<b>i=h x € 113.000 (*)</b>	l= i/totale i x 75 ml
SANNIO	3	0,34%	0,26%	0,23%	0,30%	7,5	<b>10,5</b>	1.186.664	296.666

(\*) i resti dell'importo totale disponibile vengono aggiunti a quanto attribuito ad ogni Istituzione in modo proporzionale al totale dei punti organico assegnati

Le suddette risorse possono essere utilizzate a decorrere dal 1° ottobre 2022 e fino al 31 ottobre 2024 e nei limiti di cui al DM stesso al quale interamente si rinvia e sono state ripartite dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2022 in sede di programmazione del personale, come di seguito indicato:

**- destinati al reclutamento di personale tecnico ed amministrativo = 3,00**

**- destinati al reclutamento di personale docente e ricercatore = 7,5**

Inoltre, i punti organico destinati al reclutamento di personale docente e ricercatore, sono stati attribuiti ai Dipartimenti tenendo conto dei medesimi criteri utilizzati dal Ministero per la distribuzione dei punti organico tra gli atenei nonché delle finalità del reclutamento rivolto anche all'esigenza di migliorare, tra l'altro, il rapporto tra numero di studenti e unità di personale docente in particolare alle aree scientifico e tecnologiche (STEM) come specificatamente indicato nella delibera di programmazione del 22 dicembre 2022 alla quale interamente si rinvia e precisamente:

<b>7,50 Totale</b>	<b>3,80</b>		<b>3,70</b>			
<b>Dipartiment i</b>	<b>Base comun e</b>	<b>STEM M</b>	<b>Ricerc a (2,20- 60%) R_1_2</b>	<b>Reclutament o (1,11-30%) R_2</b>	<b>Riequilibrio Studenti/docen ti (0,37 10%)</b>	<b>TOTAL E</b>
<b>DEMM</b>	1,00	0,10	0,68	0,34	0,13	2,25
<b>DING</b>	1,00	0,40	0,84	0,42	0,10	2,76
<b>DST</b>	1,00	0,30	0,70	0,35	0,14	2,49
<b>TOTALE</b>	3,00	0,80	2,22	1,11	0,37	7,50

### **3.2.2 PROGRAMMAZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE:**

La programmazione è rivolta prioritariamente, al rispetto dei parametri di cui al DPCM del 24 giugno 2021 al fine di evitare le penalizzazioni ivi previste ed in particolare:

- al rispetto degli indirizzi per la Programmazione triennale del Personale esplicitati in premessa, ed, in particolare, per quanto riguarda la programmazione aggiornata all'anno 2023, come di seguito indicato:
- contenimento del numero dei professori di I fascia entro il 50% dei professori di I e II fascia;
  - rispetto del rapporto 1:1 di professori di I fascia e ricercatori a tempo determinato di tipo b) reclutati nel medesimo periodo;
  - rispetto del parametro di cui all'articolo 18, comma 4, Legge 240/2010 (quota del 20% destinata al reclutamento di "esterni") attraverso indicazione di procedure che consentano il reclutamento di professori "esterni" nella misura che si renderà necessaria nel triennio ai fini del rispetto del suddetto parametro anche nell'ambito delle risorse assegnate con DM 445/2022 (Piano Straordinario A);
  - reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a), utilizzando, prioritariamente, le risorse a disposizione sul Fondo Unico di ateneo per il reclutamento di ricercatori a) al fine di non aggravare l'indicatore delle spese di personale, e nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente la quale prevede che gli atenei possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto del 30 aprile 2022, n. 36, ed entro 36 mesi dalla medesima data, esclusivamente in attuazione delle misure previste dal medesimo Piano, nonché di quelle previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027;
- i punti organico ordinari che si renderanno disponibili nel triennio saranno utilizzati, in primis, per le procedure ai sensi dell'art. 24, comma 5, L. 240/2010 (ricercatori b) in scadenza che devono essere valutati nel terzo anno di contratto con eventuale inquadramento nel ruolo di professori di II fascia), tenuto conto, con riserva di ulteriori approfondimenti, del nuovo vincolo dettato dall'articolo 24, comma 6, L. 240/2010, che prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2022 l'utilizzo delle procedure di cui all'art. 24, comma 5, L. 240/2010 nel limite del 50% delle risorse disponibili per il reclutamento di professori di ruolo e, in secundis, per il reclutamento di professori di I e II fascia o per eventuale differenziale per scambi con altri Atenei, in base alle esigenze evidenziate dai Dipartimenti, nel rispetto degli indicatori dettati dal DPCM del 24 giugno 2021 (contenimento dei prof. di I fascia nel 50% del totale dei prof.

di I e II fascia, 20% dei po da destinare ai prof. agli esterni, rapporto 1:1 ricercatori b)/prof. I fascia, 50% risorse destinate al reclutamento di prof. per art. 24 comma 5);

- i punti organico assegnati nell'ambito del Piano straordinario A di cui al DM 445/2022, verranno utilizzati per il reclutamento, entro il 31 ottobre 2024, di ricercatori a tempo determinato (ex ricercatori b e/o nuovi RTD) nonché di professori di I e II fascia attraverso indizione di procedure articolo 18 legge 240/2010, con riserva ai sensi dell'art. 18 comma 4 L 240/2010 nella misura del 20% dei punti organico ad essi destinati e nel rispetto degli ulteriori indicatori dettati dal DPCM del 24 giugno 2021;
- i Dipartimenti dovranno conformarsi ai suddetti parametri di cui dovranno tener conto nella propria programmazione di personale al fine di garantire il rispetto degli stessi, in particolare, per non incorrere nelle penalizzazioni previste dal DPCM del 24 giugno 2021.

#### **PROGRAMMAZIONE ANNO 2023**

<b>N.</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Dipartimento</b>	<b>Data Assunzione presunta</b>	<b>Imputazione</b>
1	Ricercatori t.d. di tipo b)	DING	16/01/2023	Piano Rita Levi Montalcini C.d.A. 21 ottobre 2022
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10)	DING	1° maggio 2023	1,00 Po ordinari C.d.A. 21 ottobre 2022
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10)	DING	1° maggio 2023	1,00 Po ordinari C.d.A. 21 ottobre 2022
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10)	DING	1° maggio 2023	1,00 Po ordinari C.d.A. 21 ottobre 2022
1	Professore II Fascia (art. 18, co.4, L.240/10)	DST	1° maggio 2023	0,70 Po ordinari C.d.A. 21 ottobre 2022
4	Professori II Fascia (RTDB in scadenza) (articolo 24, co.5, L.240/10)	2 DING, 1 DEMM, 1 DST	04/05/2023	Po ordinari (0,80)

Nell'ambito delle disponibilità specificate nel paragrafo 3.3.1 PUNTI ORGANICO DISPONIBILI - PERSONALE DOCENTE E PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI, inoltre, viene previsto l'utilizzo fino ad un massimo di ulteriori n. 7 punti organico da destinare all'indizione di procedure ai sensi dell'art. 18, comma 1 e/o comma 4, L. 240/2010 per il reclutamento di professori di I e II fascia ovvero ai sensi dell'articolo 24 L. 240/2010 per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato in base alla normativa vigente, o per eventuale differenziale per scambi con altri Atenei in base alle esigenze che verranno evidenziate dai Dipartimenti nel rispetto dei parametri di cui al DPCM 24 giugno 2021.

Inoltre, i Dipartimenti dovranno uniformarsi alle seguenti linee guida:

a) per quanto concerne le attività didattiche:

- tenere conto della sostenibilità complessiva dell'offerta formativa, e in particolare delle esigenze legate agli interventi previsti per l'aggiornamento e il potenziamento dell'offerta didattica incardinata presso i Dipartimenti;
- ottimizzare la proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LMCU, LM) incardinati presso i dipartimenti;
- ridurre gradualmente nel tempo il ricorso a supplenze e contratti esterni, se non motivati da esigenze organizzative e culturali specifiche

b) per quanto concerne le attività di ricerca:

- anche tenendo conto delle valutazioni di area VQR, perseguire il duplice obiettivo di consolidare le aree di eccellenza e, al contempo, rafforzare eventuali aree di debolezza sulla base di programmi di potenziamento;

c) per quanto concerne il contributo alle attività a carattere istituzionale:

- tenere in debita considerazione le esigenze legate all'implementazione delle attività organizzative e gestionali per il perseguimento degli obiettivi del piano strategico.

### 3.2.3 PROGRAMMAZIONE PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI.

Attualmente sono in atto le seguenti procedure già deliberate dal Consiglio di Amministrazione con assunzione prevista nell'anno 2023:

N° unità	CATEGORIA (Inquadramento)	Data di assunzione prevista	Punti organico	Imputazione
1	D - D1 (Area Amministrativa- Gestionale)	01.03.2023	0,30	Po ordinari (0,17 residuo 2020+0,13 residuo 2021)
1	C - C1 (Area Amministrativa-)	01.04.2023	0,00	Quota d'obbligo

Nell'ambito delle disponibilità specificate nel paragrafo 3.3.1 PUNTI ORGANICO DISPONIBILI - PERSONALE DOCENTE E PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI e pari, complessivamente, allo stato, a 6,55 punti organico (3,55 po ordinari +3,00 po piano straordinario), e tenendo conto degli attuali vincoli di bilancio, inoltre, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22 dicembre 2022, ha deliberato l'utilizzo nel biennio 2023-2024 di n. 3 punti organico del piano straordinario e di n. 0,65 punti organico del piano ordinario, ai fini dell'assunzione di almeno n. 3 EP, n. 4 D e n. 5 C (a partire dall'assunzione di personale di Categoria C). In particolare, per il 2023 si prevede l'utilizzo di n. 1,5 punti organico del piano straordinario.

In ogni caso, è stato previsto, altresì, di aggiornare tale programmazione entro il 30 giugno 2023, in vista dell'imminente approvazione del nuovo contratto collettivo nazionale che potrebbe agevolare le progressioni verticali del personale dipendente, accelerando in tal modo l'utilizzo dei punti organico disponibili e, nelle more di una verifica più puntuale, a seguito dell'approvazione del bilancio di esercizio 2022, sui vincoli e sugli stanziamenti previsionali di bilancio.

atque ipse a  
laetiae rex est  
dux atque  
conatempnens a  
patri suo pretiosus a  
coronatus atque comp  
rex atque solus a ualde est a  
sa atque nuntium usus a  
asseruit dicens a  
quod manu gesto atque  
cio peccata uenerit  
ipse de  
quo prediximus a  
que regi atque  
est pro sui regi a



## 1.1 Sottosezione Formazione del personale

### Attività formative per l'anno 2023

La programmazione delle attività formative, per l'anno 2023, è sviluppata partendo dalle competenze di seguito riportate:

- **Competenze trasversali;**
- **Competenze tecniche sviluppate per ambiti professionali.**

In considerazione del perdurare dell'emergenza epidemiologica e della difficile situazione energetica, la formazione sarà erogata, prevalentemente, in modalità telematica. Nelle tabelle contenute nei successivi paragrafi sono riportate le seguenti informazioni:

- Tipologia di attività formativa;
- Obiettivi dello specifico intervento formativo;
- Destinatari ai quali è rivolta la formazione con specifica indicazione degli uffici coinvolti;
- Tipo di formazione, così differenziata: facoltativa (F)/ obbligatoria (O);
- Numero di personale da formare;
- Soggetto erogatore, così differenziato: personale interno (I) oppure esterno all'Ateneo (E).
- Stato della formazione, così differenziata: da erogare/in corso di erogazione/ già erogata.

### Attività formative per il potenziamento delle competenze trasversali

Le attività formative sono organizzate con percorsi formativi specifici che tengono conto del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e della possibilità di scelta accordata ai dipendenti di individuare il livello di formazione adeguato alle proprie conoscenze e competenze nella materia trattata.

I corsi per il potenziamento delle **competenze trasversali** sono organizzati nell'**ambito linguistico** e nell'**ambito della comunicazione**.

#### Ambito Linguistico

In coerenza con la programmazione strategica dell'Ateneo che prevede, tra l'altro, di implementare gli ambiti della Didattica, dell'Internazionalizzazione, della Ricerca, della Terza Missione e dei Servizi agli Studenti, si prevede di continuare, come già avvenuto negli anni precedenti, nella realizzazione di percorsi specifici di formazione di **lingua inglese**, di livello



base e avanzato, destinati ai responsabili, alle unità afferenti ai predetti ambiti e a tutto il personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario interessato.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo formazioni e	Numero destinatari	Soggetto Erogatore	Stato
Lingua inglese (livello base e avanzato)	<p>Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti</p> <p>Sviluppo delle competenze di ascolto, comprensione e interazione in lingua inglese</p> <p>Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali</p>	<p>Sistemi Ricerca e mercato Servizi agli Studenti</p> <p>Il personale interessato</p>	Facoltativa	Tutto il personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario interessato	Esterno/Interno	<b>DA EROGARE</b>
Lingua inglese (livello base e avanzato)	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti	Tutto il restante personale	Facoltativa	Tutto il personale tecnico ed amministrativo	Esterno/Interno	<b>DA EROGARE</b>

	<p>Sviluppo delle competenze di ascolto, comprensione e interazione in lingua inglese</p> <p>Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali</p>			<p>o e</p> <p>bibliotecario</p> <p>interessato</p>	
--	--	--	--	--	--

### **Ambito Comunicazione**

L'intervento formativo mira a potenziare le competenze necessarie per migliorare, in modo strategico e orientato agli obiettivi perseguiti dall'Ateneo, la comunicazione verso l'esterno, anche, attraverso l'utilizzo dei social.

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Comunicare attraverso i social	<p>Sviluppo delle tecniche di comunicazione e attraverso i social</p> <p>Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di</p>	<p>Segreteria Generale</p> <p>Qualità e Valutazione</p> <p>Settore Ricerca e mercato</p> <p>Settore Risorse Strumentali</p>	Obbligatoria	Da definire	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

	documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali, fruibili dalla Comunità Accademica e dall'utenza	Servizi agli Studenti				
Capacità di lavorare in gruppo	Tecniche relazionali, comunicative, organizzative e gestionali	Tutto il personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario	Obbligatori o	Tutto il personale tecnico ed amministrativo e bibliotecari o interessato	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

Alle predette attività formative, si aggiungono le iniziative, di seguito riportate, erogate nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2022 (per tali corsi la scelta di partecipare per l'anno 2023 è facoltativa ma, una volta effettuata, il dipendente deve obbligatoriamente seguire il percorso formativo per evitare penalità per l'amministrazione nell'eventuale partecipazione al bando per l'anno successivo, pertanto nella colonna tipo di formazione è riportata la dicitura "Obbligatoria").

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi	Coordinamento delle attività svolte tra più PA	Dipendenti dell'Ateneo	Obbligatoria	4	<b>Esterno</b>	<b>IN CORSO DI</b>

<p>di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello) I Livello Progetto INPS Valore PA 2022</p>	<p>Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA</p> <p>Miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti.</p> <p>Rendere accessibili le informazioni essenziali per avere consapevolezza</p> <p>Potenziamento attività di comunicazione e verifica della maggiore comprensione degli utenti rispetto all'attività dell'Ente</p>					<p><b>EROGAZIONE</b></p>
---	---	--	--	--	--	--------------------------

**Attività formative per il potenziamento delle competenze tecniche sviluppate per ambiti professionali**

La formazione continua è la leva strategica, indispensabile e imprescindibile, per perseguire gli obiettivi dell'Ateneo e per lo sviluppo professionale e individuale delle persone. Nella consapevolezza di ciò e tenendo presente le linee strategiche dell'Università degli Studi del Sannio, oltre i corsi indicati in precedenza, saranno programmate iniziative formative finalizzate al potenziamento delle competenze tecniche in ambiti professionali.

Si indicano, di seguito, le principali attività formative, per ambiti professionali, che saranno organizzate nel 2023, a cui saranno associate, nel corso dell'anno, iniziative ritenute importanti.

### **Attività formativa nell'ambito della Didattica**

L'attività formativa altamente specialistica, di seguito riportata, è organizzata dal Consorzio CINECA.

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Formazione sulla procedura "Esse3 Diploma Supplement", organizzata dal CINECA	Razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi alla carriera dello studente Analizzare in un'ottica complessiva tutte le novità che si sono susseguite al fine di fornire ai partecipanti una chiave uniforme di interpretazione delle procedure.	U.O. Supporto Offerta formativa U.O. Carriere Studenti U.O. Post Laurea	Obbligatoria	14	<b>Esterno</b>	<b>DA EROGARE</b>
Formazione sull'accreditamento dei corsi di studio	L'obiettivo è di inquadrare il tema della didattica universitaria in un contesto maggiormente comprensibile per gli addetti ai lavori,	U.O. Supporto Offerta formativa SAD	Obbligatoria	6	<b>Esterno</b>	<b>DA EROGARE</b>

	cercando di evidenziare gli aspetti di maggiore interesse e di reale importanza per un effettivo miglioramento dei percorsi formativi universitari					
--	--	--	--	--	--	--

**Attività formativa nell'ambito della Ricerca, dell'Internazionalizzazione, Terza Missione e Servizi agli Studenti**

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo Formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Formazione relativa ai procedimenti legati ai servizi agli studenti, erogata "in house" tramite affiancamento di personale esterno appartenente ad altra Università	Definire, razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi ai servizi agli studenti	UO Carriere Studenti U.O. Applicativi Informatici e Analisi Statistiche	Obbligatoria	14	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

L'attività formativa altamente specialistica, di seguito riportata, è organizzata da organismi

esterni:

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Percorso formativo "Syllabus - competenze digitali per la PA" organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base, all'esito di apposita rilevazione dei fabbisogni formativi	Tutto il personale	Obbligatoria		Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2022.

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Gestione della contabilità pubblica	Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e	Dipendenti dell'Ateneo afferenti al Settore	Obbligatoria	4	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

<p>Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche</p> <p>Il Livello B</p> <p>Progetto INPS</p> <p>Valore PA 2022</p>	<p>finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche</p> <p>Aumento della produttività e della qualità dei servizi</p> <p>Omogeneizzazione della contabilità nelle PA: comparabilità e trasparenza dei documenti economico-finanziari.</p>	<p>Sistemi Finanziari</p>				
<p>Progettazione e gestione dei fondi europei- Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo Sostenibile e ecologica</p> <p>Il Livello A</p>	<p>Cogliere le opportunità di sviluppo offerte dal contesto internazionale</p> <p>Aumento del numero di iniziative intraprese e progetti per ottenere Fondi Europei e per cogliere opportunità offerte dal contesto internazionale</p>	<p>Dipendenti dell'Ateneo</p>	<p>Obbligatori</p>	<p>4</p>	<p>Esterno</p>	<p><b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b></p>



Progetto INPS Valore PA 2022						
La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica I Livello A Progetto INPS Valore PA 2022	Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna PA  Aumento del livello di digitalizzazione e della P.A. di appartenenza	Dipendenti dell'Ateneo afferenti al Settore Sistemi IT	Obbligatori a	4	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

### Attività formativa nell'ambito dello Sviluppo Organizzativo

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione relativa alle Good Practice, erogata dal Politecnico di Milano	<p>Valutare la performance organizzativa e gestionale dell'Ateneo e di metterla a confronto con quella delle altre realtà accademiche coinvolte, al fine di migliorare i servizi erogati e il grado di soddisfazione e degli stakeholder, attraverso lo strumento dell'analisi comparativa.</p> <p>Misurare le prestazioni delle attività amministrative dell'Università e individuare le "buone pratiche" e diffondere i risultati tra gli atenei partecipanti, comparando le</p>	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Obbligatoria	2	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

	prestazioni su due assi: efficienza ed efficacia.					
--	---	--	--	--	--	--

Alle predette attività formative, si aggiungono le iniziative, di seguito riportate, erogate nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2022.

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione, Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello) I Livello A Progetto INPS Valore PA 2022	Aumentare la produttività e la qualità dei servizi Crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche valutazione delle prestazioni e delle competenze, come meccanismi in grado di fornire gli elementi di crescita e di sviluppo delle	Dipendenti dell'Ateneo	Obbligatoria	4	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

	<p>risorse umane, utilizzando le leve dell'incentivazione e della valorizzazione delle capacità come metodo che deve accompagnare tutto il ciclo di gestione delle risorse umane, dall'ingresso al lavoro alla crescita professionale</p> <p>Aumento del grado di soddisfazione del dipendente</p>					
<p>Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi</p>	<p>Aumento del grado di soddisfazione del dipendente</p> <p>Aumentare la produttività e la qualità dei servizi</p>	<p>Settore Personale e Sviluppo Organizzativo</p>	<p>Obbligatori</p>	<p>4</p>	<p>Esterno</p>	<p><b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b></p>

individuali II I Livello A Progetto INPS Valore PA 2022						
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance gestione del rischio corruzione Il Livello A Progetto INPS Valore PA 2022	Normativa relativa all'anticorruzione, trasparenza e integrità  Riduzione dei rischi ed aumento delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	Dipendenti dell'Ateneo	Obbligatori a	4	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

**Attività formativa nell'ambito dell'aggiornamento delle competenze giuridiche e tecniche specifiche**

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Formazione erogata in materia di Conto	Acquisire gli aggiornamenti in materia di monitoraggio della contrattazione	U.O. Stipendi e altri Compensi  U.O. Personale	Obbligatori a	2	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

Annuale, organizzata dalla Società Pubbliforme z	integrativa delle pubbliche amministrazioni e gestione del Conto Annuale.  Definire, condividere e implementare buone pratiche tra Università	Tecnico ed Amministrativ o e Dirigenti				
Corso Passweb, organizzato dalla Società Pubbliforme z	Acquisire le competenze e gli aggiornamenti necessari per la gestione della posizione previdenziale dei dipendenti	U.O Personale Docenti e Ricercatori U.O. Personale Tecnico ed Amministrativ o e Dirigenti	Obbligatori a	2	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

Le attività formative, di seguito riportate, sono organizzate nell'ambito delle Comunità di Pratica "ISOIVA", "Segreteria 2.1", "UniR.U.," "UniCONTRACT" e "Procedamus" e da organizzazione esterne.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione su tematiche tributarie relative alla realtà universitaria Comunità di pratica ISOIVA	Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi alle tematiche tributarie  Definire, condividere e implementar e buone	Settore Sistemi Finanziari U.O. Centrale Acquisti e Contabilità Dipartimental e	Obbligatori a	46	Esterno	<b>IN CORSO DI            EROGAZIONE</b>

	pratiche tra Università					
Formazione relativa alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi alla luce della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e della normativa relativa, tra l'altro, alla privacy e alla trasparenza Comunità di Pratica Procedamus	Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti alla luce della digitalizzazione della PA Definire, condividere e implementare buone pratiche condivise tra Università	Settore Sistemi IT Personale direttamente interessato, al fine dell'espletamento della sua attività lavorativa, al relativo argomento trattato durante il singolo corso	Obbligatori a	10	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>
Attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici	Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi alle tematiche in materia di appalti	Settore Servizi Tecnici Settore affari legali e Generali	Obbligatori a	8	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

Comunità Professionale "UniCONTRACT"	Definire, condividere e implementare e buone pratiche tra Università					
Attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione del personale delle Università Comunità Professionale "UniR.U."	Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi alla gestione del personale Definire, condividere e implementare e buone pratiche tra Università	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Obbligatoria	8	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>
Attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti, per il personale delle Università	Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi al diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti Definire, condividere e implementare e buone	Settore Servizi agli Studenti SAD	Obbligatoria	10	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>



italiane. Comunità Professionale "Segreterie 2.1"	pratiche tra Università					
Formazione in materia di Biblioteconomia, Bibliografia, Catalogazione	Acquisire gli aggiornamenti necessari in materia di biblioteconomia, catalogazione, buone pratiche tra Università per la definizione e costruzione della biblioteca digitale	U.O. Biblioteca Centrale	Obbligatori a	8	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

**Attività formativa in materia di trasparenza, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro**

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Formazione sulla normativa in materia di	Aggiornamento sulla normativa in materia di trasparenza,	Tutto il personale	Obbligatori a	Tutto il personale tecnico ed	Interno	<b>DA EROGARE</b>

trasparenza, anticorruzione e privacy	anticorruzione e privacy			amministrativo e bibliotecario		
Formazione teorica e pratica sulle norme antincendio e sul primo soccorso	Aggiornamento sulla normativa in materia di sicurezza e tutela della salute  Acquisire padronanza con tecniche operative	Personale da definire	Obbligatoria		Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

#### **Formazione per i nuovi assunti**

Al fine di aiutare il nuovo assunto all'inserimento nelle attività dell'Ateneo, verrà implementato un percorso formativo stabilito in accordo con il Responsabile del Settore o della Unità Organizzativa di assegnazione.

#### **Disponibilità di budget per la formazione nell'anno 2023**

Le risorse stanziare nel Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2023 per la formazione sono di seguito riportate:

- Euro **39.000,00**, "Voce COAN" CA.04.43.18.15 denominata "Formazione del personale";

#### **4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

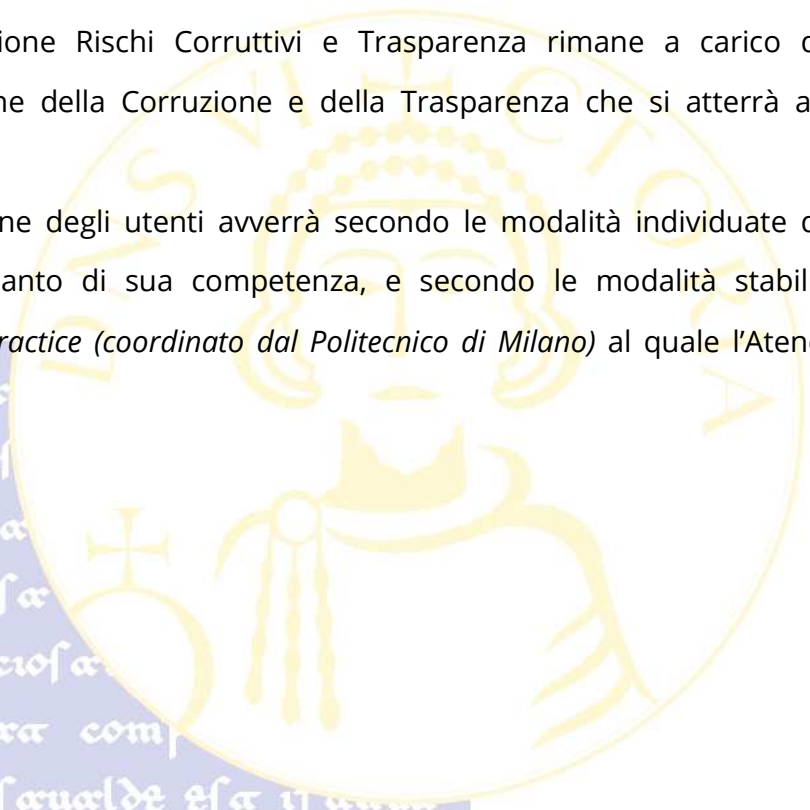
Il monitoraggio della sottosezione Valore Pubblico verrà eseguito secondo quanto analiticamente previsto nel Piano Strategico 2023 – 2025, nel capitolo 7 "Lo sviluppo

organizzativo”, al quale si rinvia.<sup>4</sup>

Il monitoraggio della sottosezione Performance verrà eseguito di concerto dal Settore *Personale e Sviluppo Organizzativo* e dalla U.O. *Qualità e Valutazione*, fermo restando quanto previsto dall’art. 10 comma 1 lettera b) del Dlgs 150/2009 e dall’art. 6 del medesimo decreto legislativo.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza rimane a carico del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si atterrà alle indicazioni di ANAC.

La rilevazione della soddisfazione degli utenti avverrà secondo le modalità individuate dal Nucleo di Valutazione, per quanto di sua competenza, e secondo le modalità stabilite nell’ambito del *Progetto Good Practice (coordinato dal Politecnico di Milano)* al quale l’Ateneo partecipa.



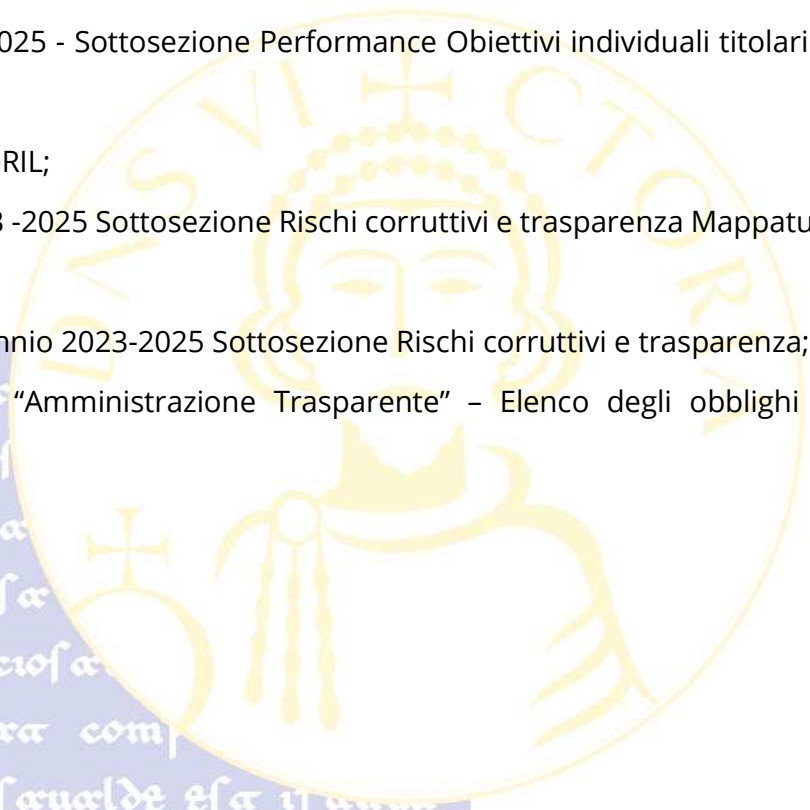
atque ipse a  
lathe rex es  
dux atichus a  
conatempnens a  
piti suo preciosa  
cotonaema at comp  
rex atolus aualde es a i  
sa atque nimitum usus andum  
asserua dicensa arsi sepatum  
quod manu gestato atichus per eua  
cio peatua unet enoloe ipse de  
quo prediximus aaculus bis dena  
que regi atolimoatem moliauf  
es a pro sui regi aresideru fidea

---

<sup>4</sup> [https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022\\_2024.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022_2024.pdf) – pagg. 141-

## 5 ALLEGATI

- 1) Allegato 1 - Sottosezione Valore Pubblico;
- 2) Allegato 2 - PIAO 2023 - 2025 - Sottosezione Performance Obiettivi organizzativi assegnati ai Settori;
- 3) Allegato 3 - PIAO 2023- 2025 - Sottosezione Performance Obiettivi individuali titolari di P.O. anno 2023;
- 4) Allegato 4 - Progetto SHERIL;
- 5) Allegato n.1.a - PIAO 2023 -2025 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza Mappatura Processi Complessiva;
- 6) Allegato n.1.b - PIAO Triennio 2023-2025 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- 7) Allegato n.1.c - Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione.



dux etichus a  
conatempnens a  
piti suo ptecios a  
cotonema aca comp  
rex aatolus auaelde esa n aua  
sa aatque nimitum usus andum  
asserua dicensa aisi sepatum  
quod manu gesato etichus peteua  
cio peatua uuestenoloe ipse de  
quo ptediximus acaulus bis dena  
que regi atolimotatem moliaus  
esa pro sui regi aresideru fidea