

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO **Benevento**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

Sommario

Premessa	3
1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	5
2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico	7
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance.....	9
2.2.1 Le dimensioni della Performance.....	14
2.2.2 La Performance istituzionale.....	14
2.2.3 La Performance organizzativa.....	16
2.2.4 La performance degli obiettivi organizzativi.....	16
2.2.5 La performance dei servizi erogati.....	17
2.2.6 La Performance individuale.....	18
2.2.6.1 La performance del Direttore Generale.....	19
2.2.6.2 La performance individuale del personale con qualifica dirigenziale.....	20
2.2.6.3 Valutazione del personale responsabile di Settore (personale appartenente all'area EP). 20	
2.2.6.4 La valutazione del personale operativo appartenente alle aree funzionari e collaboratori titolare di posizione organizzativa.....	21
2.2.7 La valutazione del personale operativo appartenente alle aree collaboratori ed operatori senza incarichi di responsabilità.....	22
2.2.6.1 SOTTOSEZIONE PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE.....	22
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.....	25
DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	53
3 Sezione Organizzazione e capitale umano	59
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	59
3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile	62
3.2.1 Lavoro agile.....	65
3.2.2 Lavoro da remoto	65

3.3	Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei fabbisogni di personale	67
3.3.1	PREMESSA	67
3.3.2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	67
4	Sezione 4 - Monitoraggio	118
5	Allegati.....	120



atque ipse a
 kralie rex es
 dux atichus a
 conatempnens a
 piau suo pteios a
 cotonama at comp
 rex atolus auelde esa i
 fa 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 moliauf
 esa pro sui regi aresideru fidea

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021 entrata in vigore l'8/8/2021, rappresenta un tassello fondamentale della più ampia riforma delle Pubbliche Amministrazioni, contenuta nel Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza. La normativa di riferimento è costituita da due Decreti, il D.P.R. 81/2022 e D.M. 132/2022 e da due successive circolari e direttive con finalità di tipo metodologico e di monitoraggio da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- il D.P.R. 81/2022 che ha regolamentato in materia di cessazione d'efficacia dei precedenti piani da predisporre da parte delle Pubbliche Amministrazioni nonché relativamente all'assorbimento dei relativi adempimenti e contenuti nel nuovo documento;
- il D.M. 132/2022 che ha disciplinato la struttura del PIAO, proponendo uno schema di piano tipo articolato in Sezioni e SottoSezioni, e le modalità d'inserimento dei contenuti dei precedenti documenti nel nuovo strumento secondo la logica della integrazione funzionale al Valore Pubblico. Il quadro normativo, sinteticamente delineato, si fonda su un framework di riferimenti istituzionali quali le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica 2017-2021, i PNA ANAC aggiornamenti 2022 e 2023, Relazioni CNEL 2019, 2020, 2021, 2022, riportati a titolo esemplificativo ma non esaustivo, basati sull'integrazione programmatica finalizzata alla creazione e protezione del Valore Pubblico.

Il PIAO ha come obiettivo finale la pianificazione degli obiettivi di Valore Pubblico, dalla quale discende la programmazione della performance, che ne costituisce la principale spinta.

A protezione del Valore Pubblico generato, vengono identificate, all'interno del PIAO, le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. La logica programmatica ispiratrice è di integrazione funzionale: i contenuti di ogni sotto-sezione devono essere programmati in modo funzionale alla creazione del Valore Pubblico che si intende generare e tutelare. Il PIAO identifica i presupposti organizzativi e professionali, ossia la misura dello stato di salute delle risorse, ovvero le condizioni abilitanti ai fini del conseguimento della performance e della gestione dei rischi corruttivi. Il PIAO assicura, inoltre, la coerenza dei propri contenuti con la programmazione economico-finanziaria. Per quel che riguarda la pianificazione strategica, il raccordo avviene attraverso l'individuazione di costi e di investimenti necessari al fine della realizzazione degli obiettivi strategici funzionali agli obiettivi di Valore Pubblico e del relativo stanziamento nel bilancio di previsione. Il raccordo con la programmazione operativa avviene tramite l'individuazione dei costi e/o investimenti riferiti ai singoli obiettivi di performance. Il PIAO tiene, altresì, conto delle linee guida AVA 3, il nuovo Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari approvato dal Consiglio Direttivo dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

L'Università degli Studi del Sannio che ha sede in Benevento, nasce come sede gemmata dell'Università degli Studi di Salerno ed ha acquisito piena autonomia amministrativa il 1° gennaio 1998, con Decreto Ministeriale 29/12/1998. Il Rettore è il prof. Gerardo Canfora, l'incarico di Direttore Generale è rivestito dall'ing. Gianluca Basile. A partire dal 2023, l'Ateneo ha intrapreso un percorso di ridefinizione della propria struttura organizzativa che ha portato ad una nuova organizzazione per l'Amministrazione Centrale e per i Dipartimenti. Il nuovo modello organizzativo è stato adottato a partire da settembre 2023. L'obiettivo del progetto di riorganizzazione è stato anche quello di allineare l'organizzazione dell'Ateneo alla programmazione strategica, individuando, in maniera chiara, le responsabilità di processo in capo ai Settori ed alle Unità Organizzative.

I tre Dipartimenti, segnatamente, Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi - DEMM, Dipartimento di Ingegneria - DING, Dipartimento di Scienze e Tecnologie - DST sviluppano l'attività di ricerca e di terza missione nonché l'attività didattica. L'Amministrazione centrale ha il compito, invece, di gestire i processi di tipo tecnico, amministrativo e logistico.

L'Ateneo è ordinato in forma di istituzione pubblica ed è dotata di autonomia scientifica, didattica e organizzativa, nonché di autonomia finanziaria e contabile; sviluppa e diffonde la cultura, le scienze e l'istruzione superiore attraverso l'esercizio inscindibile delle attività di ricerca e di insegnamento e la collaborazione scientifica e culturale con istituzioni italiane e straniere.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione strategica e finanziaria adottati, vengono, quindi, descritte le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

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 il "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione". Il PIAO rappresenta il documento unico di programmazione e governance che, dal 30 giugno 2022, come prescritto dal D.P.R del 24 giugno 2022 n.81, assorbe molti dei Piani che l'Ateneo era tenuto a predisporre annualmente. Pertanto, lo scopo del legislatore è duplice: da un lato, realizzare una semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e, dall'altro, indurli ad una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali, partendo dagli obiettivi di posizionamento strategico e sviluppo delle attività, di programmazione e gestione degli organici, di adeguamento dei modelli organizzativi, di lavoro e di semplificazione dei processi, di miglioramento della trasparenza, di valorizzazione della parità di genere. La cultura della Qualità, della Valutazione e del Miglioramento continuo rappresenta per l'Università degli Studi del Sannio uno strumento fondamentale ai fini del raggiungimento di alti livelli nella propria attività di formazione delle nuove generazioni, di ricerca indirizzata al progresso scientifico e tecnologico, di trasferimento delle proprie conoscenze alla società. Nel tempo, l'Ateneo si è impegnato ad elaborare un sistema di programmazione sempre più strutturato, in modo da poter garantire che la pianificazione delle attività istituzionali possa essere effettuata con la massima efficienza, partendo da una progettazione basata sulle potenzialità dell'Ateneo, come anche sulle richieste che provengono dai portatori di interesse, primariamente gli studenti, la comunità scientifica e il mondo del lavoro e della società civile. Dagli obiettivi strategici, elaborati all'interno del Piano Strategico, attualmente in fase di completamento, discendono, quindi, le azioni e gli interventi gestionali che vengono indicati nel presente documento. Quest'ultimo rappresenta un documento di governo e di gestione, non ha carattere burocratico adempimentale ma è inserito, integralmente, all'interno di una programmazione di ampio respiro. Lo scopo è quello di sviluppare in chiave sistemica la pianificazione delle attività gestionali in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e del necessario collegamento tra le diverse azioni programmatiche quali quelle riferite alla performance, quelle di carattere economico-finanziario, quelle riferite al personale, quelle riferite all'edilizia ed, infine, quelle riferite all'assicurazione di qualità.

Il documento è stato redatto tenendo conto dei riferimenti normativi e degli atti di indirizzo in materia. 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, redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza;

Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano, Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale dei fabbisogni di personale, strategie di copertura dei fabbisogni, strategia di formazione del personale;

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 cui si evidenziano gli esiti del monitoraggio effettuato in relazione ai risultati conseguiti nell'anno precedente rispetto ai target prefissati per gli indicatori di valore pubblico, al fine di verificare se gli stessi siano in linea con i valori attesi. Il monitoraggio, pur nella consapevolezza che alcuni valori potrebbero non essere consolidati tenuto conto che, l'anno oggetto di indagine si è da concluso da poco, consente di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e di programmare le eventuali azioni gestionali correttive. Vengono, inoltre, descritte le specifiche attività di monitoraggio in itinere, come previsto dall'art. 6 del d.lgs. 150/2009, effettuate al termine del primo semestre dell'anno e che avranno per oggetto tutti gli obiettivi organizzativi ed individuali, programmati nel periodo di riferimento.

La presente sezione viene predisposta al fine di definire, monitorare e misurare il Valore Pubblico creato dall'Ateneo nella realizzazione delle sue missioni garantendo, al contempo, la salute delle risorse sia umane che economiche dell'ente.

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*"¹. È questo l'aspetto più importante e discontinuo rispetto alle logiche del passato: focalizzare l'attenzione sui risultati ottenuti in termini di impatto e non solo di mera realizzazione.

¹ Linee Guida -Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico, pag 2.

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico viene inteso dall'Ateneo come il livello complessivo di benessere sociale, economico, ambientale e sanitario dei propri stakeholders, interni ed esterni, che l'ateneo sia in grado di generare e, più precisamente, per valore pubblico generale, si intende quello che si considera generabile in fase di pianificazione e successivamente generato dall'Università di degli Studi del Sannio nei confronti dei propri utenti di riferimento, che è misurabile in fase di monitoraggio e rendicontazione. Particolare attenzione si attribuisce alla salute dell'Ateneo stesso e alle sue risorse umane, economiche e strumentali. Pertanto, l'Ateneo genera Valore Pubblico quando:

- migliora il livello di benessere dei propri utenti e degli stakeholder che sono coinvolti nel processo di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione (impatto esterno);
- migliora il livello della performance organizzativa (impatto interno) gestendo allo stesso tempo i rischi corruttivi, finanziari, di privacy, di sicurezza, informatici, ecc., che potrebbero interferire con la possibilità di generare Valore Pubblico;
- preserva il livello di salute delle risorse economiche e umane.

L'attenzione alla salute amministrativa e, segnatamente, a quella organizzativa, infrastrutturale, digitale, di genere, professionale è condizione necessaria ed abilitante alla generazione del Valore Pubblico e, come ricordato dalle Linee Guida n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è una condizione per poter generare Valore Pubblico anche in prospettiva futura. La generazione di Valore Pubblico, intesa come impatti, avviene quando:

- orienta la performance organizzativa verso l'erogazione di servizi in modo da risultare capace di soddisfare gli utenti, rispondendo al principio di efficacia, attraverso una corretta condotta amministrativa, rispondendo al principio di efficienza;
- orienta le performance individuali verso il miglioramento della performance organizzativa.

In sintesi, L'Ateneo genera Valore Pubblico in senso stretto, quando determina un impatto migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere dei propri stakeholders, pertanto, per Valore Pubblico in senso stretto s'intende il benessere addizionale rispetto ad una determinata baseline, registrato nelle varie componenti di benessere considerate. Altresì, l'Ateneo genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando i propri dipendenti, ottimizza la salute delle proprie risorse e migliora il livello di efficienza e di efficacia funzionalmente al miglioramento degli impatti.

Dagli obiettivi strategici discendono le azioni e gli interventi gestionali che vengono indicati in questo documento.

Si rappresenta, a tal proposito, che il nuovo Piano Strategico di Ateneo è in fase di elaborazione.

Elemento fondamentale è il collegamento tra gli obiettivi individuati nel PIAO e l'allocazione delle risorse

economico-finanziarie elaborate mediante il processo di budgeting, che diviene così un importante strumento di rappresentazione economica del Piano strategico definito dalla Governance di Ateneo. La fase di definizione degli obiettivi organizzativi dei Responsabili di Settore avviene contestualmente alla definizione del budget per l'anno e il triennio successivo, così che ad ogni obiettivo possa essere associato anche lo stanziamento di risorse necessario ai fini del suo raggiungimento. Nella Relazione al Budget viene evidenziata l'integrazione tra la programmazione strategica dell'Ateneo e la programmazione economico-finanziaria. In quella sede, ad ogni obiettivo strategico sono associate le risorse stanziare per il suo raggiungimento nel bilancio di previsione 2025.

Esempi di Laboratori di valore pubblico:

Campus Urbano: Residenze Universitarie nel centro storico di Benevento -Complesso San Vittorino e Palazzo Zoppoli

Il Ministero dell'Università e della Ricerca finanzia per un importo di € 5.107.680,00 la realizzazione di strutture residenziali universitarie di cui alla Legge 388/2000, per la realizzazione dell'intervento Campus Urbano: Residenze Universitarie nel centro storico di Benevento -Complesso San Vittorino e Palazzo Zoppoli.

L'intervento prevede la riorganizzazione e rifunzionalizzazione degli spazi dei complessi edilizi nel rispetto delle linee guida vigenti, secondo standard minimi qualitativi e quantitativi con particolare attenzione anche agli aspetti energetici, mediante la riorganizzazione e la rifunzionalizzazione dei due complessi dati in concessione all'Università degli Studi del Sannio al fine di migliorare il consolidamento delle strutture di supporto allo studio, quali biblioteche e sale lettura, laboratori, ma anche spazi di socializzazione, di condivisione e anche gli impianti sportivi.

I lavori sono iniziati a novembre 2024 e termineranno entro dicembre 2025.

L'obiettivo è quello di creare posti alloggio, spazi per lo studio, la didattica e la ricerca per favorire l'attrattività del sistema universitario del Sannio e del suo territorio, prevedendo un insieme di servizi integrati e armonizzati non solo fra loro ma con l'intero tessuto urbano mediante la "pedonalizzazione e la mobilità sostenibile" dell'intera area attraverso percorsi diretti e agevoli, che congiungono la sede delle residenze con tutte le funzioni sociali e didattiche.

La residenza è quindi uno strumento fondamentale per accrescere l'attrattività già propria di un Ateneo.

PalaUnisannio

Da settembre 2024 è aperto Il PalaUNISANNIO, il primo impianto sportivo dell'Università del Sannio una struttura moderna, pensata per il benessere fisico degli studenti, che offre una palestra attrezzata e spazi ricreativi per varie attività. All'esterno è stata realizzata un'ampia area attrezzata con verde, attrezzature sportive ed un campo polifunzionale, che, insieme al campo da basket/pallavolo realizzato in prossimità del plesso didattico di via Dei Mulini, va ad incrementare la dotazione di aree a verde e sportive dell'Ateneo.

L'intervento è stato finanziato dalla Regione Campania con fondi POC 2014-2020 e FSC 2014-2020 e dal Ministero dell'Università e della Ricerca con i fondi per l'edilizia universitaria e per le grandi attrezzature scientifiche di cui al DM n.1274/21.

	La mensa
--	----------

Il piano terra del plesso didattico di via Delle Puglie, oggetto di un significativo intervento di riqualificazione, oramai in fase di ultimazione, ospiterà la nuova mensa UniSannio, una struttura con una superficie complessiva di circa 500 mq, caratterizzata da una sala interna di 350 mq, con arredi ed illuminazione accattivanti e di design per 100 posti a sedere, a cui si aggiungono gli ulteriori 50 posti all'esterno fruibili principalmente con la bella stagione, ed un'ampia cucina attrezzata dotata di spogliatoi e servizi igienici per il personale, locale per celle frigo e lavaggio stoviglie e un deposito merci con ingresso dedicato e diretto dall'esterno.

La mensa sarà aperta la mattina e a pranzo mentre nel resto della giornata potrà essere utilizzato come aula studio oltre che come centro di aggregazione.

L'area L'edificio Ex SEA che ospiterà la mensa è posta al centro della zona di espansione del nuovo Campus Urbano UniSannio, zona nella quale si concentreranno gli studenti data la presenza dei plessi di via Delle Puglie e via Dei Mulini, oltre che del PalaUnisannio ma che, attualmente, presenta pochi locali per la ristorazione, non proprio adatti alla platea studentesca.

Si tratta di un ulteriore significativo servizio che accompagnerà la quotidianità degli studenti.

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

Il presente ambito programmatico è stato predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal

Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo.

Il sistema della performance introdotto con il D.lgs 150/2009 e successivamente modificato dal D.lgs 74/2017, costituisce l'insieme dei soggetti, processi e strumenti grazie ai quali le pubbliche amministrazioni, programmano, misurano, valutano e rendicontano le proprie performance organizzative e individuali. Su questa base, la performance individuale rappresenta il contributo del singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione; la performance organizzativa permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione consapevole della quantità e della qualità delle risorse a disposizione, utilizza le stesse in modo economico e razionale per erogare servizi in linea con le attese degli utenti al fine ultimo di creare valore pubblico, ossia migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e stakeholder. Il valore pubblico rappresenta pertanto l'insieme equilibrato degli impatti ottenuto tramite performance efficaci ed efficienti, tenuto conto dello stato delle risorse. Otteniamo, quindi, Valore Pubblico, quando a seguito del miglioramento delle performance, il livello di benessere degli utenti e stakeholder e il livello di salute dell'Amministrazione sono superiori rispetto alle condizioni di partenza. Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università degli Studi del Sannio si basa sui tre livelli di performance collegati tra loro:

- ✓ performance istituzionale, ossia la performance dell'Ateneo in quanto Istituzione volta a fornire servizi di didattica, ricerca e terza missione. La "performance istituzionale" si sostanzia nelle missioni di mandato e nelle politiche strategiche per conseguire le stesse; il raggiungimento della performance istituzionale viene valutato tramite il grado di conseguimento degli obiettivi strategici in modo funzionale alle missioni istituzionali e alla creazione di "Valore Pubblico";
- ✓ performance organizzativa ossia la performance dell'Ateneo in quanto Organizzazione, considerata sia nella sua interezza, sia nelle sue strutture organizzative. La "performance organizzativa dell'intero ente" viene misurata e valutata attraverso il calcolo del risultato della performance organizzativa raggiunta dalle singole strutture. La "performance organizzativa delle singole strutture" può concretizzarsi in obiettivi operativi coerenti con gli obiettivi strategici o può essere riferita all'efficienza, alla tempestività, all'adeguatezza quantitativa e qualitativa e ai livelli di costo di processi, progetti o servizi. Il raggiungimento della performance organizzativa viene valutato su base annuale e pluriennale; il PIAO specificherà l'orizzonte temporale di ciascun livello di performance;
- ✓ performance individuale è riferita ai singoli dipendenti e si esprime in termini di risultato e di

comportamento. Con particolare riferimento alla componente legata al risultato, essa potrà essere espressa tramite il raggiungimento di obiettivi individuali e/o essere legata alla performance organizzativa della struttura di appartenenza. In fase di programmazione e assegnazione degli obiettivi sarà specificata la pesatura relativa agli obiettivi sia di struttura che individuali ai fini del loro impatto sulla componente di risultato della performance individuale del personale coinvolto. La performance individuale, laddove collegata alla performance organizzativa di struttura, farà riferimento ad attività riconducibili all'intervento e/o alla responsabilità dei soggetti valutati. Il rapporto tra i tre livelli di performance si basa sulla logica a cascata o della sequenzialità programmatica: le performance istituzionali costituiscono indirizzo per le performance organizzative, le quali a loro volta costituiscono indirizzo per le performance individuali. Gli obiettivi di performance organizzativa sono elencati nell'allegato 1 del presente Piano, nel quale sono evidenziati:

- ✓ la coerenza e la logica a cascata tra obiettivi strategici e obiettivi operativi;
- ✓ i collegamenti tra performance e anticorruzione-trasparenza;
- ✓ i collegamenti tra performance e semplificazione-digitalizzazione;
- ✓ i collegamenti tra performance e piano delle azioni positive;
- ✓ i collegamenti tra performance e bilancio.

A partire dall'anno 2024 l'Ateneo, in fase di definizione degli obiettivi gestionali, ha applicato le disposizioni del legislatore in tema di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (L. n. 41/2023) ed in tema di formazione del personale della pubblica amministrazione come previsto dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione.

In relazione al primo punto, è anche intervenuta la Circolare del MEF del 03/01/2024 n.1, che dispone l'assegnazione, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. La Circolare prevede, inoltre, che in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo relativo ai tempi di pagamento, non sarà possibile procedere al pagamento pieno della parte di retribuzione di risultato correlata ai risultati, ma dovrà procedersi alla decurtazione di almeno il 30% di quest'ultima.

Dagli obiettivi strategici e dalle azioni a essi collegati, dipendono gli obiettivi operativi, annualmente definiti dalla Direzione Generale al fine di allineare le attività di tutte le strutture alle finalità strategiche dell'Ateneo. Oltre agli obiettivi e agli indicatori strategici di Ateneo, dai quali discendono obiettivi e indicatori di struttura, ossia gli obiettivi operativi, l'Ateneo misura in maniera continuativa le dimensioni trasversali di semplificazione e miglioramento continuo dei processi, digitalizzazione e accessibilità, trasparenza e anticorruzione, pari opportunità, che concorrono a monitorare l'efficienza dei principali

servizi, oltre alla customer satisfaction.

Gestione integrata del ciclo della performance e del bilancio (2024)

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 (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).

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 2025-2027, che ha preso inizio con l'emanazione della Circolare del 5 agosto 2024, n. 11, 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 Organizzativi assegnati ai Settori per l'anno 2025 (Allegato A) contenuti nel "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026" (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2024) 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 2025 con il ciclo di bilancio e la contabilità analitica al fine di quantificare in sede previsionale i costi degli obiettivi organizzativi non rientranti nella attività amministrativa ordinaria dell'Ateneo.

In prima istanza è stato definito il valore di budget 2025 del costo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (come risultante da tabellare del vigente CCNL), suddiviso per ciascun Settore dell'attuale struttura organizzativa.

Tenuto conto che 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.

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".

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

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 2025 del costo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (come risultante da tabellare del vigente CCNL)	
DIREZIONE GENERALE	195.277,20 €
SETTORE AFFARI LEGALI E GENERALI	427.661,06 €
SETTORE DIDATTICA, RICERCA E COMUNICAZIONE	991.007,24 €
SETTORE PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	374.175,06 €
SETTORE RISORSE STRUMENTALI	505.349,97 €
SETTORE SERVIZI AGLI STUDENTI	589.570,91 €

SETTORE SERVIZI AI DIPARTIMENTI DEMM E DST	607.650,17 €
SETTORE SERVIZI AL DIPARTIMENTO DING	304.207,22 €
SETTORE SERVIZI IT	246.596,00 €
SETTORE SERVIZI TECNICI	402.248,68 €
SETTORE SISTEMI FINANZIARI	466.940,98 €
SETTORE SISTEMI IT	228.402,81 €
TOTALE	5.339.087,30 €

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

2.2.1 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.

2.2.2 LA PERFORMANCE ISTITUZIONALE.

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.

Allo stato, l'Ateneo è in fase di predisposizione del Piano Strategico 2025-2027, pertanto, il presente documento è stato predisposto partendo dagli obiettivi strategici ed operativi formulati con riferimento a tutti gli ambiti strategici individuati in fase di elaborazione del Piano.

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, 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 2025 pari al valore degli indicatori stimato in sede di elaborazione del bilancio annuale di previsione 2025 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2024), come di seguito rappresentato:

1) INDICATORE SPESE DEL PERSONALE "IP"	STIMA ANNO 2024	STIMA ANNO 2025
Numeratore: SPESE DEL PERSONALE A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO		
1) Spesa per Docenti e ricercatori	€ 18.447.046,96	€ 18.584.443,61
2) Spesa per Personale dirigente, tecnico ed amministrativo e collaboratore linguistico	€ 6.006.907,84	€ 6.596.451,49
PREVISIONE SPESE DEL PERSONALE A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO	€ 24.453.954,80	€ 25.180.895,10
Denominatore: ENTRATE COMPLESSIVE		
1) Fondo di Finanziamento Ordinario	€ 27.869.700,00	€ 27.670.354,00
2) Programmazione triennale	€ 388.823,00	€ 388.823,00
3) Tasse, soprattasse e contributi universitari	€ 2.954.154,51	€ 3.296.000,00
4) (meno) Spese a riduzione (rimborsi agli studenti)	-€ 124.528,17	-€ 60.000,00
TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.088.149,34	€ 31.295.177,00
80% DELLE ENTRATE COMPLESSIVE	€ 24.870.519,47	€ 25.036.141,60
% INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE ENTRATE COMPLESSIVE "IP"	78,66%	80,46%
2) INDICATORE INDEBITAMENTO "IDEB"	STIMA ANNO 2024	STIMA ANNO 2025
Numeratore: SPESE PER INDEBITAMENTO		
1) Onere complessivo di ammortamento annuo per mutui e altre forme di indebitamento (Rata Capitale +Interessi)	€ -	€ -
PREVISIONE SPESE PER INDEBITAMENTO	€ -	€ -
Denominatore: ENTRATE NETTE		
1) TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.088.149,34	€ 31.295.177,00
2) (meno) Previsione spese del personale a carico del bilancio di ateneo	-€ 24.453.954,80	-€ 25.180.895,10
3) (meno) Spese per fitti passivi	€ -	€ -
TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE AL NETTO DELLE SPESE DEL PERSONALE E DEI FITTI PASSIVI	€ 6.634.194,54	€ 6.114.281,90
% INCIDENZA DELLE SPESE PER INDEBITAMENTO SULLE ENTRATE NETTE "IDEB"	0,00%	0,00%
3) INDICATORE DI SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA "ISEF"	STIMA ANNO 2024	STIMA ANNO 2025
Numeratore: 82% ENTRATE COMPLESSIVE NETTE		
1) TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 24.453.954,80	€ 25.180.895,10
2) (meno) Spese per fitti passivi	€ -	€ -
TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE NETTE	€ 24.453.954,80	€ 25.180.895,10
82% DELLE ENTRATE COMPLESSIVE NETTE STIMATE	€ 25.492.282,46	€ 25.662.045,14
Denominatore: SPESE DI PERSONALE E DI INDEBITAMENTO		
1) Previsione spese del personale a carico del bilancio di ateneo	€ 24.453.954,80	€ 25.180.895,10
2) Previsione spese di indebitamento	€ -	€ -
TOTALE STIMA SPESE DI PERSONALE E DI INDEBITAMENTO	€ 24.453.954,80	€ 25.180.895,10
STIMA INDICATORE DI SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA "ISEF"	1,04	1,02

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.

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)*.

2.2.3 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

Nel SMVP 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 è misurata attraverso obiettivi operativi definiti e assegnati secondo una logica di tipo top down, ovvero attraverso un meccanismo a cascata, che coinvolge tutti i livelli dell'organizzazione. In coerenza con le finalità di miglioramento dei processi e dei servizi erogati, gli obiettivi operativi possono essere definiti anche a partire da proposte formulate secondo un criterio di tipo up down. Ai fini del monitoraggio della performance organizzativa, per ciascun obiettivo operativo è definito un indicatore per il quale viene indicato il valore di riferimento, ossia la baseline e il valore target da raggiungere.

La performance organizzativa riguarda, quindi, la dimensione operativa riferibile ai Settori, ossia la 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 dall'Amministrazione.

La valutazione della performance degli obiettivi operativi incide con un peso del 75% sulla performance del Settore, mentre alla performance dei servizi è riservato un peso del 25%.

2.2.4 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 è costituito dalla declinazione e dall'assegnazione a ciascun Settore di un obiettivo generale comune.

Il SMVP dell'Ateneo prevede che il Rettore assegna al Direttore Generale, tre obiettivi individuali. Uno di essi viene assunto come obiettivo generale comune, il suo conseguimento dipende dall'attività di tutta o della maggior parte degli uffici in cui si articola la struttura organizzativa e di conseguenza, viene declinato, a cascata, su ciascun Settore e su ciascuna Unità Organizzativa, che lo assume come obiettivo proprio, adattandolo alle attività di propria competenza.

L'obiettivo generale comune assegnato nel 2025 è caratterizzato dalla promozione dello sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale attraverso la formazione.

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.

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.

2.2.5 LA PERFORMANCE DEI SERVIZI EROGATI.

In applicazione dei principi della valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche di cui alle Linee Guida n. 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica, i servizi erogati sono misurati prevalentemente attraverso indicatori di customer satisfaction.

La rilevazione di customer satisfaction sui servizi erogati dall'amministrazione avviene attraverso il Progetto Good Practice. Il personale docente, il personale tecnico amministrativo, studentesse e studenti, sono invitati a compilare un questionario messo a punto nell'ambito del progetto "Good Practice", coordinato dal Politecnico di Milano, al quale l'Università degli Studi del Sannio aderisce, allo scopo di svolgere un'analisi comparativa tra gli atenei che prendono parte al predetto Progetto, nell'ambito delle attività svolte, al fine di individuare buone pratiche da diffondere. L'Ateneo del Sannio utilizza i dati dell'indagine Good Practice per misurare la performance organizzativa delle strutture, essendo il questionario uno degli strumenti con cui misurare la qualità dei servizi resi attraverso la rilevazione del livello di efficacia percepita.

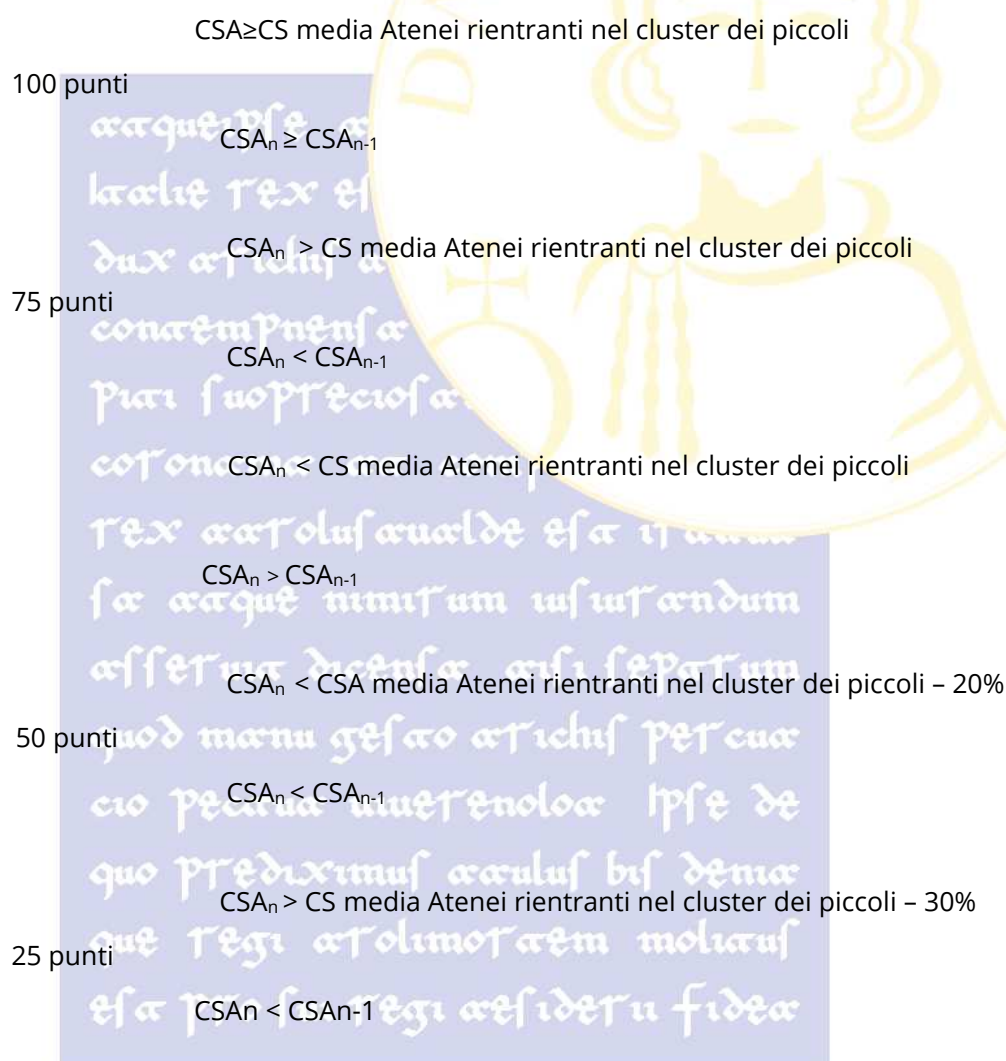
Ogni Struttura Organizzativa dell'amministrazione eroga uno o più servizi rivolti agli utenti esterni ed interni.

L'utenza esterna è costituita, in massima parte, dagli studenti che frequentano i corsi di studio. Indubbiamente, si potrebbero individuare ulteriori categorie di utenti esterni nell'ambito delle attività di ricerca e di terza missione che, però, risultano essere maggiormente eterogenei e disomogenei, quindi, difficilmente individuabili e raggiungibili.

L'utenza interna, per tutte le attività istituzionali dell'Università, è costituita dal personale docente e dal personale tecnico amministrativo.

In sede di elaborazione del piano, per ciascun servizio reso verrà assegnato un punteggio *target* nell'ambito di una scala di valori da 1 (valore minimo) a 6 (valore massimo) che verrà confrontato, in sede di rendicontazione, con il risultato finale emerso dalle rilevazioni.

La misura della **soddisfazione dei clienti/utenti esterni e interni** verrà determinata in base alle seguenti modalità:



2.2.6 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE.

La "performance individuale" è riferita ai singoli dipendenti e si esprime in termini di risultato e di

comportamento.

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.

L'Ateneo valuta la performance individuale del personale dirigente, del personale tecnico amministrativo attraverso diverse modalità e finalità. Le informazioni dettagliate sulla modalità di valutazione del personale sono descritte all'interno del documento "Sistema di misurazione e valutazione della Performance".

Il vigente SMVP prevede diversi protocolli di valutazione differenziati:

- valutazione del Direttore Generale;
- valutazione del personale con qualifica dirigenziale;
- valutazione del personale appartenenti all'area Elevate Professionalità responsabile di Settore;
- valutazione del personale appartenente all'area Funzionari e Collaboratori titolare di Posizione Organizzativa;
- valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità appartenente all'area Funzionari, Collaboratori ed Operatori.

2.2.6.1 La performance del Direttore Generale.

In relazione alla valutazione del Direttore generale, l'SMVP prevede che la valutazione annuale dei risultati ottenuti dal Direttore Generale venga approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Nucleo di Valutazione d'intesa con il Rettore.

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

- per il **45%** (rispettivamente, 15% calcolato sulla base del raggiungimento dell'obiettivo comune e 30% calcolato sulla base del raggiungimento degli obiettivi specifici) sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (**dimensione affidabilità**);
- per il **25%** 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 stesso.

Gli obiettivi individuali, assegnati dal Rettore al Direttore Generale per l'anno 2025, sono i seguenti, tutti di pari peso percentuale:

- completamento ciclo di riqualificazione edilizia ed attivazione servizi connessi;
- potenziamento attività post-laurea (Master, Corsi di Alta Formazione, ecc.);
- promozione dello sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale attraverso la formazione (obiettivo generale comune).

Il Consiglio di Amministrazione individua l'indennità corrispondente alla valutazione proposta dal Nucleo di Valutazione.

2.2.6.2 La performance individuale del personale con qualifica dirigenziale.

La valutazione del personale con qualifica dirigenziale è effettuata dal Direttore Generale; tiene conto di elementi di performance organizzativa e di elementi di performance individuale ed è effettuata sulla base degli elementi, di seguito, indicati:

- media del punteggio relativo al conseguimento degli obiettivi organizzativi assegnati alle Strutture alle dirette dipendenze (30%);
- misura del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (15%);
- esiti delle rilevazioni di *customer satisfaction* dell'Ateneo nel suo complesso (25%);
- valutazione dei comportamenti agiti e delle capacità dimostrate rispetto ad aree di competenze (30%).

Inoltre, tenuto conto del Decreto Legislativo n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023 e della Circolare del 3 gennaio 2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, il relativo obiettivo misurato con l'indicatore ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, è stato assegnato a tutti i dirigenti.

La valutazione positiva di questi ultimi, è collegata alla quota di retribuzione annuale del dirigente prevista dal CCNL, denominata "retribuzione di risultato", che varia sulla base del diverso grado di raggiungimento degli obiettivi e sul livello di capacità manageriale dimostrata nella realizzazione degli stessi.

2.2.6.3 Valutazione del personale responsabile di Settore (personale appartenente all'area EP).

La valutazione individuale del personale appartenente all'area Elevate Professionalità e Funzionari, che riveste posizioni organizzative, si compone di due dimensioni.

Per quanto concerne la dimensione comportamentale, verranno presi in considerazione i

comportamenti agiti, sulla base di una libreria di comportamenti che esprime le capacità professionali e comportamentali.

La procedura di valutazione è attribuita al Direttore Generale secondo il seguente protocollo:

- valutazione delle competenze necessarie per eccellere nel proprio lavoro (25%), rilevanti al fine di partecipare all'attribuzione dei premi connessi alla *performance* individuale;
- obiettivi operativi assegnati (50%) e risultati della *Customer Satisfaction* (25%) dell'Amministrazione nel suo complesso, desumibili dalle rilevazioni effettuate nell'ambito del Progetto "*Good Practice*", rilevanti al fine di partecipare all'attribuzione dei premi connessi alla *performance* organizzativa ed a quella individuale.

La valutazione delle competenze comporta l'attribuzione di punteggi collegati alle tipologie di comportamento riportate nella scheda di valutazione, punteggi che potranno attestarsi da un minimo di 40 ad un massimo di 100 punti, con la seguente scala di valori:

10	Coefficiente ottimo
8	Coefficiente Buono
6	Coefficiente Sufficiente
4	Coefficiente Insufficiente

2.2.6.4 La valutazione del personale operativo appartenente alle aree funzionari e collaboratori titolare di posizione organizzativa.

Il SMVP, prevede che il personale appartenete a tali aree venga valutato secondo lo schema che segue:

Valutazione performance individuale Responsabile di U.O.	Riepilogo punteggio Responsabile di U.O.		
	Punteggio parziale [A]	Peso dimensione [B]	Punteggio finale [A x B]
Risultati obiettivi operativi del Settore di appartenenza		25%	
Risultati obiettivi individuali assegnati		25%	
Risultati customer satisfaction		25%	
Dimensione comportamentale		25%	
Totale		100%	

Ai titolari di posizioni organizzative vengono 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 al raggiungimento di quelli stabiliti nelle Linee Guida

quale contenuto minimo, ovvero finalizzato, comunque, al miglioramento dei servizi amministrativi. 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 50%.

2.2.7 LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE OPERATIVO APPARTENENTE ALLE AREE COLLABORATORI ED OPERATORI SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITÀ.

Il personale privo di posizione organizzativa viene valutato per il 75% sulla base dei comportamenti esibiti, che misurano il contributo dato ai risultati della Unità Organizzativa di appartenenza, e per il 25% in base agli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction riferibili all'Ateneo nel suo complesso.

2.2.6.1 SOTTOSEZIONE PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE.

Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", art. 3 co. 1 lettera b. 4 prevede che nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione siano indicati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere all'interno dell'Ateneo.

Inoltre, in base all'articolo 48 del Decreto Legislativo numero 198 dell'11 aprile 2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ogni anno, sono tenute a predisporre ed approvare il Piano Triennale di Azioni Positive. Si tratta di un documento che indica le azioni che l'Amministrazione intende mettere in atto per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena inclusione e la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. In ottemperanza alla richiamata disposizione, il CUG dell'Università degli Studi del Sannio ha elaborato il predetto Piano per il triennio 2025-2027, che viene approvato quale allegato del PIAO.

L'individuazione degli obiettivi e delle azioni da sviluppare nel triennio 2025/27 tiene conto, in un'ottica di genere e di bisogni esplicitati, dell'attuale struttura organizzativa dell'Ateneo, dei processi di riorganizzazione intervenuti negli ultimi anni, della composizione del personale dipendente e della comunità studentesca, dedotti dai documenti programmatori e di rendicontazione dell'Università degli Studi del Sannio.

Per rispondere a questa necessità sono state individuate le seguenti linee generali d'intervento:

- ✓ equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
- ✓ equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- ✓ uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

- ✓ integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti
- ✓ contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

La prima linea d'intervento individuata, mira ad implementare le politiche necessarie per garantire un'organizzazione aperta e un ambiente di lavoro e di studio che sia inclusivo e in equilibrio con la vita privata. La seconda linea d'intervento intende promuovere azioni volte a perseguire l'aumento del numero di donne in posizioni di leadership e decisionali promuovendo la modifica di regolamenti, l'attuazione di misure a supporto del bilanciamento nei principali organi e strutture e la parità di genere nell'organizzazione e lo svolgimento di eventi scientifici.

La terza delle predette linee d'intervento mira a promuovere azioni volte a garantire che le donne e gli uomini ottengano pari opportunità di sviluppo e avanzamento di carriera.

La quarta linea d'intervento è finalizzata alla promozione di misure dirette a fare in modo che la dimensione di genere sia tenuta in considerazione nei campi della ricerca e dell'insegnamento.

Infine, l'ultima delle predette linee di intervento promuove comportamenti che siano sempre rispettosi della dignità delle persone e come l'intera organizzazione debba impegnarsi per stabilire una cultura che non abbia alcuna tolleranza nei confronti di molestie e violenze.

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. Pertanto, viene agevolata 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.

Nel corso del 2025 saranno realizzate attività arricchite da quelle derivanti dagli obiettivi di performance individuale e di struttura, volte a perseguire l'obiettivo garantire pari partecipazione e opportunità nel mercato lavorativo e il raggiungimento dell'equilibrio di genere nel processo decisionale e politico.

Il Piano di Azioni Positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Università del Sannio per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, nonché di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. L'Università del Sannio, nella piena consapevolezza del valore

aggiunto che può derivare da una gestione delle risorse umane orientata alla valorizzazione delle differenze, adotta il presente Piano - relativo al triennio 2025- 2027 - che si pone, da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione dei principi indicati con riguardo alla sua realtà e alla sua dimensione. Il presente Piano non è volto solo alla tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, ma prevede azioni diverse, di varia natura, dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione e alle convinzioni personali. E si rivolge a tutte le componenti universitarie: personale docente, personale tecnico amministrativo, componente studentesca.

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 Positive, il Gender Equality Plan (GEP).

Si tratta nello specifico di un documento programmatico triennale (2025-2027) 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.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Università del Sannio conferma, anche nella programmazione 2025-2027, **che**.... le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza concorrono alla creazione del "valore pubblico" **inteso come** "...miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento, alla cui realizzazione devono concorrere, unitamente, singoli cittadini e pubblica amministrazione..."

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 "corruptivo" 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 "corruptivo";
- 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 la 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.

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 corruptivo;
- 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 anche attraverso appositi percorsi formativi .

Preliminarmente, occorre evidenziare che, **in data 27 novembre 2024**, è stato pubblicato l'avviso di consultazione pubblica nella home page del Sito Web Istituzionale di Ateneo – Sezione "In evidenza" - con il titolo "**Avviso pubblico di consultazione -Aggiornamento della Sottosezione "Rischi corruptivi e trasparenza" del P.I.A.O. di Ateneo - triennio 2025/2027**". Le proposte e/o osservazioni potevano essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica labruna@unisannio.it o all'indirizzo di posta

elettronica certificata amministrazione@cert.unisannio.it. utilizzando il modulo pubblicato.

Non sono pervenute, nei termini, proposte/osservazioni.

Inoltre è in fase di consultazione il P.N.A. 2024 per il quale si attende la definitiva approvazione; di conseguenza la presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza dovrà essere aggiornata nel corso del primi semestre del 2025.

In ogni caso, nel processo di aggiornamento della presente Sezione del **P.I.A.O.** si è tenuto conto:

- delle risultanze dell'attività condotta nel corso del precedente anno, come riportate nella Relazione Finale 2024, redatta dal R.P.C.T. il 19 dicembre 2024, e del fatto che, nel corso dell'anno 2024, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, precisamente:
 - al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
 - nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di maladministration;
 - non sono state irrogate sanzioni anche disciplinari e non sono state rilevate irregolarità da parte degli Organi deputati al controllo contabile.
- della programmazione anticorruzione contenuta nel P.I.A.O. 2024-2026 (adottato a gennaio 2024), che qui si intende integralmente richiamata;
- del rafforzamento della collaborazione tra il RPCT e l'Organo di indirizzo, il Dirigente ed i Referenti della trasparenza/anticorruzione e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
 - della declinazione degli obiettivi strategici per l'implementazione e l'attuazione delle finalità di prevenzione della corruzione in obiettivi di performance organizzativa;
 - del monitoraggio periodico dell'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione rispetto ai rischi rilevati;
 - del monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti così come richiesto dall'Anac con delibera n. 497 del 29 ottobre 2024;
 - dell'adeguamento della sezione amministrazione trasparente ai nuovi schemi di pubblicazione predisposti da Anac con delibera n.495 del 25 settembre 2024;
 - informatizzazione dei flussi informativi volti ad alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
 - dell'implementazione di misure volte a contemperare la tutela dei dati personali e la trasparenza, anche col supporto del D.P.O.;
 - dell'incremento dell'obiettivo di dematerializzazione e digitalizzazione di molti processi, come richiesto dal R.T.D., al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza dei processi amministrativi, nonché soddisfare esigenze di semplificazione;
 - dell'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica ed integrità.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'A.N.A.C. ritiene che l'"**analisi del contesto esterno ed interno**" sia di fondamentale importanza, perché consente di "*... 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...";

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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, etc); - enti e imprese, con i quali l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

*Puntuale come sempre è giunta la pubblicazione semestrale della **Relazione del Ministero degli Interni** ad opera della **Direzione Investigativa Antimafia** con l'analisi dei fenomeni delittuosi e l'esame delle operazioni di contrasto concluse dalle Forze dell'ordine, con riferimento al secondo **semestre del 2023**, che sottolinea "...la tendenza delle organizzazioni mafiose a adottare "nuovi modus operandi criminali mediante competenze più raffinate, ma sempre finalizzate al controllo del territorio", riscontrando "un'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico- imprenditoriali avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari. In questo senso l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici pi redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari infedeli della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica..."*
"...Le province di Benevento ed Avellino sono connotate dalla presenza di organizzazioni camorristiche a forte connotazione familistica, i cui interessi illeciti sono per lo più circoscritti a settori criminali pi tradizionali quali il traffico e lo spaccio di stupefacenti, l'usura e le estorsioni..."

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto interno ha riguardo **agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano l'esposizione della Ente 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"* alla quale si rinvia, emergono le caratteristiche dell'Università degli Studi del Sannio.

Ad ogni buon conto, con riguardo alla struttura organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio, occorre evidenziare il lungo **processo di revisione della struttura organizzativa**, avviato nel 2018 e perfezionatosi nel 2024, con la conseguente attribuzione di nuovi incarichi di categoria EP e D. Il perfezionamento della nuova struttura organizzativa e, in particolar modo, la previsione dell'assunzione di unità di personale di categoria EP, nonché l'attribuzione di incarichi di responsabilità a personale di categoria D, hanno consentito di rafforzare **una catena di responsabilità** che consente il rispetto del principio della **"rotazione del personale"** o, laddove non possibile, della cosiddetta **"segregazione delle funzioni"**, ovvero nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal soggetto cui compete l'adozione del provvedimento finale.

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

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 **e precisamente:**

<p>Il Consiglio di amministrazione</p>	<p>è l'organo di indirizzo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 relativi aggiornamenti.
<p>Il Direttore Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> è l'organo 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • sovrintende anche che i Referenti (Responsabili di Settore) attuino le disposizioni contenute nel presente Piano e relazionino annualmente sulle attività svolte.
<p>I Dirigenti e i Vice Dirigenti (E.P. - Elevate Professionalità)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Allo stato le uniche figure dirigenziali all'interno dell'Ateneo sono il Direttore Generale, un dirigente in aspettativa per incarico presso altro Ente, e un dirigente tecnico con incarico triennale .</p>
<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>I Responsabili dei SettoriDirigente hanno i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 "RPCT", 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. • svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile quando ne ravvisano l'opportunità, e comunque con cadenza annuale, sull'attività e sull'organizzazione dell'Amministrazione in relazione alle aree di rischio individuate; • proporre le misure di prevenzione inerenti i rischi mappati riconducibili alle rispettive strutture e l'adozione di nuove misure alla luce delle eventuali

	<p>criticità rilevate, ne promuovono l'applicazione e ne verificano il rispetto da parte del personale che afferisce alla struttura diretta o di coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la medesima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipare all'intero processo di gestione del rischio – analisi, valutazione e trattamento – collaborando e fornendo i dati richiesti dal Responsabile sotto il coordinamento dello stesso; • adottare le misure gestionali di loro competenza finalizzate e necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • proporre al Responsabile i percorsi formativi per il proprio personale, in funzione del rischio che eventualmente caratterizza la struttura diretta; • proporre al "RPCT", 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; • relazionare al Responsabile nell'ambito delle attività presidiate nelle rispettive strutture entro il termine per l'approvazione del PIAO o, ove se ne ravvisi l'opportunità, in corso di anno. • curare l'elaborazione del dato di competenza e la sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente • effettuare il monitoraggio di primo livello sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione
<p>Struttura di supporto al RPCT</p>	<p>una unità di personale di Ctg C che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone, su richiesta e secondo le indicazioni del "RPCT", qualsiasi atto propedeutico al monitoraggio ed alla attuazione del "PIAO"; • redige "report" sullo stato di attuazione del "PIAO" e sulle relative criticità, sulla base delle relazioni e indicazioni fornite dai "<i>Referenti per la Corruzione</i>", da trasmettere al "RPCT"; • espleta le necessarie attività di supporto e di segreteria del RPCT
<p>Nucleo di Valutazione di Ateneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>I Referenti per la Corruzione</p>	<p>I referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile quando ne ravvisano la necessità e comunque con cadenza annuale, sull'attività e sull'organizzazione dell'Amministrazione in relazione alle aree di rischio individuate; • propongono le misure di prevenzione inerenti i rischi mappati riconducibili alle rispettive strutture e l'adozione di nuove misure alla luce delle eventuali criticità rilevate, ne promuovono l'applicazione e ne verificano il rispetto da parte del personale che afferisce alla struttura diretta o di coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la medesima. • partecipano all'intero processo di gestione del rischio - analisi, valutazione e trattamento - collaborando e fornendo i dati richiesti dal Responsabile sotto il coordinamento dello stesso; • effettuano l'autovalutazione semestrale sugli obblighi di trasparenza rientranti nel Settore/UU.OO. di competenza e ne validano il contenuto (vedi delibera Anac n.495)

	<ul style="list-style-type: none"> • adottano le misure gestionali di loro competenza finalizzate e necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • propongono al Responsabile i percorsi formativi per il proprio personale, in funzione del rischio che eventualmente caratterizza la struttura diretta; • relazionano al Responsabile nell'ambito delle attività presidiate nelle rispettive strutture entro il termine per l'approvazione del PIAO o, ove se ne ravvisi l'opportunità, in corso di anno.
Responsabile della Transizione Digitale	Il R.T.D. 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.
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)	E' il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.
Responsabile della Protezione dei Dati	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	<p>Tutti i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 dal 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. <p>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</p>

	sia negli affidamenti di incarico, o all'atto dell'assunzione, che nei contratti di appalto, di collaborazione, di consulenza etc.
--	--

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2025_2027

MAPPATURA DEI PROCESSI ANCHE AI FINI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

La mappatura dei processi costituisce un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, attraverso l'individuazione e analisi dei processi organizzativi, ed incide sulla qualità complessiva dell'analisi del rischio e sul relativo trattamento.

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"** (Allegato 1 al PNA 2019) 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, "generaliste" 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.

La struttura organizzativa dell'Ateneo è stata interessata da profonde modifiche.

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. Inoltre diversi concorsi/selezioni sono state effettuati per coprire il fabbisogno di personale da inquadrare nella**

Categoria D , area amministrativo-gestionale, 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.

Nel 2023 vi è stato lo scorrimento della graduatoria della Ctg EP con l'immissione in ruolo di un'ulteriore unità di personale e nel corso del 2024 si è proceduto allo scorrimento della graduatoria di un concorso per ulteriori n.8 unità di personale di Catg D, Area Amministrativa.

Pertanto nel 2024/primo semestre del 2025 è previsto un assestamento della nuova Struttura Organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio, con i nuovi Responsabili di Settori/Unità Organizzative che consentiranno, nell'ambito della politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di:

- concorrere alla revisione/aggiornamento della attuale 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;
- migliorare la qualità e la completezza dei dati da pubblicare in "Amministrazione Trasparente";
- proseguire l'attività di digitalizzazione dei processi.

La mappatura dei processi dell'Ateneo, allegata al PIAO 2024-2026, era parzialmente aggiornata e articolata in base all'organigramma precedente.

Nel corso del triennio 2025-2027, si provvederà ad una revisione e aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio, tenuto conto che 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 livelli: basso; medio/basso; medio; medio/alto; alto;
- a proporre le misure di prevenzione, "generalisti" e/o "specifiche", idonee a neutralizzare il rischio o, quantomeno, a ridurne il grado o il livello

In particolare, la mappatura dei processi si porrà come OBETTIVO DI PERFORMANCE organizzativa ed individuale. Infatti tra le misure proposte col presente PIAO è prevista la "Revisione della mappatura dei processi in una logica di adeguamento alle modifiche organizzative e alla digitalizzazione delle procedure" al fine di semplificare, velocizzazione e rendere trasparente la gestione dei processi.

Questa attività di mappatura dei processi, coordinata dal RPCT, sarà svolta dai Responsabili di Settore unitamente ai Responsabili delle UU.OO, col supporto di una Società specializzata anche nelle tecniche/metodi di ponderazione dei rischi corruttivi.

Ad ogni buon fine, la mappatura dei processi, parzialmente aggiornata, è riportata **nell'Allegato n. 1**

della presente sezione del PIAO

Attività contrattuale: esecuzione

Con **la delibera n. 497 approvata dal Consiglio di Anac il 29 ottobre 2024**, l'Autorità ha fornito indicazioni alle stazioni appaltanti riguardo ai controlli da svolgere in sede esecutiva per la verifica della corretta attuazione delle prestazioni rese dagli operatori economici affidatari nei contratti di appalti di servizi e forniture.

Avendo Anac riscontrato numerose anomalie in seguito ad una capillare attività di vigilanza d'ufficio, in un'ottica di cooperazione e supporto alle stazioni appaltanti e alle amministrazioni, vengono indicate specifiche prescrizioni per la migliore conformazione dell'operato delle stesse alla normativa di riferimento.

È stata rilevata la necessità, per le amministrazioni aggiudicatrici, di delineare in modo più analitico **la regolamentazione dei controlli in corso di esecuzione nella lex specialis di gara e nel contratto d'appalto, anche provvedendo ad una delimitazione chiara dei ruoli e delle funzioni dei soggetti preposti all'espletamento degli stessi (Rup e Dec).**

È emersa, poi, la necessità che le amministrazioni aggiudicatrici implementino adeguatamente le strutture organizzative deputate ad effettuare tali attività, fornendo ai soggetti chiamati a svolgere i previsti controlli e verifiche in corso di esecuzione, la formazione più appropriata oltre alle risorse ed alla strumentazione necessaria a garantire l'effettività del controllo dal punto di vista sostanziale. In tal modo, i soggetti individuati dalle stazioni appaltanti quali Dec e Rup delle procedure sono posti nella condizione di svolgere - con proprietà - tutte le funzioni loro attribuite dal nuovo Codice Appalti, non limitandosi ad attestare in via esclusivamente formale l'avvenuta esecuzione dei controlli tramite mere formule di stile. La mancata verbalizzazione dei controlli svolti da parte dei Dec e dei Rup non permette in alcun modo di dare evidenza delle verifiche eseguite, del relativo esito e dei criteri di misurabilità utilizzati per svolgere i controlli sulle prestazioni rese dall'appaltatore in sede esecutiva in linea con quanto previsto dal Codice. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti ad utilizzare le piattaforme digitali di approvvigionamento anche per la gestione della fase esecutiva. Tale utilizzo consente di tracciare in assoluta trasparenza e in tempo reale tutte le attività svolte, dando adeguata contezza di ogni passaggio e di ogni valutazione effettuata.

Gli strumenti che vengono forniti da Anac alle stazioni appaltanti, oltre a semplificare la gestione delle attività di competenza, consentono anche di seguire percorsi predefiniti e standardizzati, riducendo al minimo gli errori e le omissioni.

Pertanto, nel corso del triennio 2025-2027 saranno emanate circolari esplicative ed individuate

modalità e procedure informatiche per assolvere a quanto richiesto dall'Anac.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento rappresenta il principale strumento di regolazione delle condotte dei dipendenti, pertanto, tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dell'Ateneo, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento generale

I dirigenti sono tenuti a verificare l'osservanza da parte dei collaboratori dei menzionati Codici e ad avviare i relativi procedimenti in caso di violazione. Gli organi competenti tengono conto dell'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari in sede di valutazione della performance individuale. I dirigenti competenti curano che siano inserite, negli atti di incarico, nei disciplinari di gara o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di estensione delle disposizioni di detti Codici e di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione di specifici obblighi derivanti dagli stessi .

Tuttavia il Codice di Comportamento UNisannio, adottato in attuazione del D.P.R. n.62 /2013 è datato e necessita di una revisione anche alla luce del D.P.R. 13 giugno 2023 n.81

Il 14 luglio 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2°23, n. 81, che modifica il dpr 62/2013 e rappresenta una miniriforma del codice di comportamento. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Rotazione del personale

La Legge n. 190/2012 e i P.N.A., a partire dal P.N.A. 2013, considerano la rotazione ordinaria del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione uno strumento importante per prevenire il rischio di corruzione. Nel P.N.A. 2019 (par. 3.1) l'Autorità ha rinnovato la raccomandazione di osservare una maggiore attenzione, nell'adozione dei P.T.P.C.T. circa l'applicazione dell'istituto, sia sotto il profilo di una

adeguata programmazione e dei criteri di applicazione della misura sia nell'attuazione della stessa (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, periodicità con la quale si intende attuare la misura, caratteristiche della rotazione, e cioè se si applica una rotazione di tipo funzionale o territoriale),

La rotazione degli incarichi, allo stato, in un Ateneo di piccole dimensioni come quello Unisannio è ancora difficilmente attuabile, e comporta difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Tuttavia, in alcune aree esposte a rischio corruzione già nel corso del 2024, anche a seguito dei concorsi per le Ctg EP e D, si è potuto procedere all'assegnazione di responsabilità ai funzionari neo assunti e, in ogni caso, si è fatto ricordo alla cosiddetta **"segregazione delle funzioni"**, ovvero all'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal soggetto cui compete l'adozione del provvedimento finale.

In ogni caso occorrerà prevedere appositi percorsi 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

La formazione consentirà di incrementare la qualità delle competenze rendendo il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività, con un effetto positivo sulla continuità operativa delle strutture organizzative, il consolidamento e la trasmissione delle competenze specialistiche e delle conoscenze operative e, di riflesso, la fungibilità.

Conflitti di interesse

Con il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 è stato approvato il nuovo Codice dei Contratti Pubblici che ha introdotto nuovi principi aventi ricadute anche in termini di **conflitto di interessi**.

Il nuovo articolo 16 D.lgs. 36/2023 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) prevede infatti **che il personale in conflitto di interesse ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione**.

Al contempo, le stazioni appaltanti devono adottare misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano al fine di garantire il rispetto di tali obblighi.

Si potrà valutare di adottare le seguenti misure di prevenzione:

- prevedere la rotazione tra i responsabili di un ufficio che si occupa di forniture di beni, servizi e lavori;
- indicare modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività degli uffici ;

- assicurare la doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico;
- favorire la partecipazione a specifici percorsi formativi in tema di conflitto di interesse.

Cessazione dal rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

L'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, c.d. pantouflage - revolving doors, prevede l'attivazione di misure atte a prevenire eventuali accordi fraudolenti tra funzionari e soggetti privati nei cui confronti gli stessi dipendenti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel corso dei tre anni antecedenti la cessazione del rapporto di lavoro. La violazione della norma comporta delle pesanti sanzioni consistenti nella nullità del contratto eventualmente stipulato e il divieto, per il soggetto privato, di contrarre con la Pubblica amministrazione per il periodo di tre anni nel caso che abbia contravenuto alle prescrizioni normative.

La scrivente, RPCT dell'Ateneo, a dicembre 2024 ha trasmesso **una circolare con la quale ha fornito ai Responsabili dei Settori e delle Unità Organizzative possibili misure da adottare, a decorrere dal successivo anno, al fine di prevenire il fenomeno del Pantouflage** prevedendo:

- inserimento, negli atti di assunzione del personale e nel caso di incarichi di consulenza o collaborazione, della seguente clausola che prevede specificatamente il divieto di pantouflage: "Il/la dipendente è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e
- integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.";
- Inserimento, al momento delle dichiarazioni rese per la partecipazione a bandi di gara, della seguente clausola: "dichiara di non aver concluso, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., come introdotto dall'art. 1 della L.190/2012, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali nei confronti dell'impresa che rappresento, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.";
- una dichiarazione da sottoscrivere, nell'anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Nel corso del 025 saranno effettuati appositi monitoraggio sugli uffici competenti al fine di verificare il grado di attuazione di quanto richiesto sia dalla normativa di riferimento che nella circolare predisposta dal RPCT.

Il Whistleblowing

L'Università degli Studi del Sannio ha adottato un sistema interamente web based, utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle disposizioni del D.Lgs..n.24/2023 ed aggiornato alle linee guida ANAC emanate con delibera 311/2023.

Il predetto servizio, interamente web based, è composto come segue:

- 1- Software (SAAS) gestionale con le seguenti caratteristiche:
 - ✓ conformità alle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 24/2023, nonché alle Linee Guida ANAC emanate con Delibera 311/2023;
 - ✓ autenticazione facoltativa tramite SPID/CIE;
 - ✓ interamente web based e utilizzabile da personal computer, tablet e smartphone;
 - ✓ accreditato Cloud Marketplace ACN (e, dunque, con tutti i requisiti richiesti per la certificazione ACN)
 - ✓ protezione accessi anche esternamente alla rete aziendale;
 - ✓ utenze illimitate (per estendere l'uso ai destinatari esterni, come richiesto dalla normativa);
 - ✓ secretazione dei contenuti delle segnalazioni e l'identificazione delle utenze;
 - ✓ impossibilità di visualizzazione dell'identità del segnalante, ad eccezione del Responsabile che può farlo, ma su richiesta tracciata dal sistema;
 - ✓ accesso allo storico delle attività;
 - ✓ Servizio di assistenza tecnico-normativa comprendente:
 - ✓ helpdesk tecnico e normativo specialistico a disposizione del RPCT e degli utenti;
 - ✓ supporto al RPCT per la corretta gestione delle eventuali segnalazioni ricevute;
 - ✓ numero fisso inbound dedicato e operatore virtuale telefonico per la raccolta delle segnalazioni, nonché servizio di SMS informativi sullo stato della segnalazione;

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. In ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante, sia dei dati dei soggetti segnalati, sia dei dati della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT, sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante. La soluzione consente al RPCT di "dialogare" con il segnalante "mediante la soluzione", quindi senza conoscerne l'identità. Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione.

Nel corso del 2024 non vi sono state segnalazioni.

Gli obiettivi che si intendono perseguire nel triennio 2025-2027 sono, oltre alla gestione di eventuali segnalazioni, una formazione continua del personale nella predetta materia.

Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi dell'Università degli Studi del Sannio **rappresenta uno strumento di trasparenza**, attraverso il quale l'Ateneo individua e presenta i servizi offerti all'utente definendo le dimensioni della qualità, rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi, che l'Ateneo intende mantenere,

misurare e migliorare nel tempo. La Carta dei servizi, o Carta della Qualità, definisce quindi gli standard di qualità dei servizi pubblici (Art. 32, c.1, D.lgs. n.33/2013) che l'Ateneo si impegna a garantire, riconoscendo specifici diritti agli utenti, e a migliorare attraverso la misurazione e la valutazione della performance (D.lgs. n. 150/2009 art. 3, c.1).

Per ogni servizio si specificano le principali caratteristiche, le modalità di erogazione, i responsabili e i referenti a cui rivolgersi, le modalità di reclamo nonché gli standard di qualità (livelli qualitativi ottimali) che si intendono garantire.

La Carta dei servizi rappresenta anche uno strumento di comunicazione istituzionale attraverso il quale l'Università degli Studi del Sannio, impegnandosi a fornire ai propri utenti **informazioni sempre più accessibili, trasparenti e complete sui propri servizi**, consentendogli di identificare il responsabile di una determinata attività, i recapiti per entrarne in contatto, le modalità di erogazione del servizio e di reclamo, mira a rafforzare il rapporto e il dialogo con i propri utenti anche attraverso forme di coinvolgimento attivo dei propri stakeholder. La Carta dei Servizi, oggi più che mai, per la centralità attribuita al rapporto stretto e continuo con l'utenza, può assumere un ruolo strategico per la creazione di valore pubblico.

Il processo di revisione della "Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio", che è stato attuato in gran parte nel 2024 e si concluderà nel primo semestre del 2025, ha, per certi versi, rallentato l'aggiornamento del documento, che deve tener conto anche della complessità della realtà universitaria, la quale annovera tra le sue attività istituzionali: la ricerca, la didattica, il trasferimento tecnologico, i servizi agli studenti e tutte le attività ad essa connesse.

Con Decreto Direttoriale n. 876 del 09/07/2024 è stata costituita una Commissione, al fine di redigere un documento in ottemperanza della normativa e delle linee guida ANAC. L'obiettivo della Commissione è quello di concludere una prima fase dei lavori entro il primo trimestre dell'anno 2025, mappando i servizi erogati prevalentemente in favore degli studenti.

PROSPETTO SINOTTICO
OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
2025-2027

OBIETTIVO	MISURA PROPOSTA ED INDICATORE
Miglioramento del ciclo della Performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).	Aggiornamento Mappatura dei processi Analisi del rischio Individuazione delle misure di prevenzione
Aggiornamento Codice di comportamento	Costituzione di un tavolo tecnico Circolari sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
Pantouflage	Monitoraggio periodico rispetto circolare
Rotazione degli incarichi	Segregazione delle funzioni Verifica possibilità di rotazione del personale almeno in due Uffici Previsione di percorsi formativi
Conflitto di interesse	Predisposizione di una circolare, anche alla luce sia del Manuale operativo predisposto dall'Anac a gennaio 2023 recante una Guida sui casi di inconferibilità/incompatibilità sia del nuovo Codice dei Contratti Pubblici Monitoraggio semestrale e annuale
Whistleblowing	Formazione del personale
Contratti	Circolare su controlli esecuzione dei contratti Monitoraggio semestrale e annuale
Monitoraggio società partecipate	Attuazione piano di razionalizzazione delle partecipate 2024 Verifica mantenimento delle partecipazioni

	societarie detenute dall'Ateneo o recesso dalle società che non rispettano i parametri di cui all'art. 20 D. Lgs. n.175/2016, Predisposizione Linee Guida
Carta dei Servizi	Aggiornamento/completamento mappatura servizi

SEZIONE TRASPARENZA – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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”*.

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, e 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.

Pertanto, è parte della strategia di prevenzione della corruzione e la programmazione delle misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza costituisce apposita sezione del presente Piano, corredata dei relativi allegati.

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 D. Lgs. 33/2013, tramite l'attività del Dirigente e dei Referenti della Trasparenza (EP).

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.

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) col supporto del Dirigente e dei Referenti della Trasparenza (EP) 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.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, all'articolo 48, prevede che l'ANAC abbia il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, **modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.** Gli schemi di pubblicazione recano disposizioni volte - tra l'altro - a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. I soggetti di cui all'articolo 2-bis, - anche le Università - nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a conformarsi agli schemi che sono stati realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

Con Delibera ANAC n.485 del 25 settembre 2024:

1. **sono stati approvati 3 schemi** ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di **cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3);**
2. è stato approvato il documento denominato **"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"** contenente indicazioni utili per la

pubblicazione su (all. 4):

- **requisiti di qualità dei dati:** il dato pubblicato deve rispondere a determinati requisiti di qualità, quali Integrità, Completezza, Tempestività, Costante aggiornamento, Comprensibilità, Omogeneità, Facile accessibilità e riutilizzabilità, Indicazione della loro provenienza e riservatezza;
 - **procedure di validazione:** la validazione è un processo che precede la fase di pubblicazione finalizzato ad assicurare la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con le caratteristiche qualitative sopra menzionate. Il responsabile della validazione debitamente designato, qualora riscontri una difformità del dato oggetto di pubblicazione, segnalerà al RPCT se il dato sia pubblicabile provvisoriamente, in caso di difformità sanabile, o se non sia pubblicabile, in caso di difformità non sanabili;
 - **controlli:** inteso come monitoraggio successivo alla pubblicazione del dato. A tal uopo, si auspicano controlli organizzati su più livelli, prevedendo un monitoraggio di I livello, svolto in autovalutazione dai referenti PCT e un monitoraggio di II livello effettuato dal RPCT.
3. è stato concesso alle amministrazioni/enti **un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31.**
- Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi. Si precisa che durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013;
4. sono stati messi a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati (all.ti da 5 a 14), relativi agli artt. 12 "Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale"; 20 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale"; 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi"; 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e 27 "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari"; 29 "Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi" 32 "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati"; 35 "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"; 36 "Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici"; 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio"; 42 "Obblighi di

pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente”. Ciò al fine di consentire all’Autorità di perfezionare i suddetti schemi alla luce dell’esperienza pilota da parte delle amministrazioni/enti che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi; 5. di riservarsi in ogni caso di valutare l’opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l’uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità.

L’obiettivo dell’Ateneo è quello di adeguare le sezioni di Amministrazione Trasparente secondo i nuovi schemi e le nuove disposizioni fornite da ANAC, anche prevedendo, eventualmente, ricorso a strumenti informatici adeguati a gestire con successo i profondi cambiamenti previsti volti a migliorare i processi interni, al fine di semplificare per valorizzare la trasparenza del patrimonio informativo dell’Ateneo.

Nel corso del triennio 2025-2027 sarà potenziato il monitoraggio delle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione denominata **“Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”**, contenute nell’Allegato n. 9 dello stesso PNA 2022, che sostituiscono infatti l’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

E’ noto che il PNA 2022, in coerenza con la finalità che lo sottende, che è quella di rafforzare i presidi organizzativi per evitare che gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa e di promozione dell’integrità come Valore Pubblico sottesi alle misure di semplificazione per l’attuazione del PNRR possano essere vanificati dal manifestarsi di eventi corruttivi, ha introdotto rilevanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici, sul presupposto che le deroghe e le semplificazioni delle procedure di affidamento necessitano di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza, “misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione anticorruzione, oltre che il controllo sociale sull’operato e i risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, servizi e forniture”.

La nuova disciplina si è basata su due direttrici: da un lato, l’estensione degli obblighi di trasparenza all’intero ciclo di vita degli appalti pubblici (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e, dall’altro, la semplificazione degli adempimenti attraverso l’introduzione del principio dell’invio unico degli atti da parte della singola stazione appaltante alla BDNCP gestita da Anac la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da Piattaforma unica della trasparenza ai fini dell’assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al d.lgs 33/2013, potendo le singole stazioni appaltanti procedere alla

pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” di Amministrazione trasparente tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla BDNCP, ai sensi dell’art. 9-bis del citato decreto 33/2013.

L’allegato 9 del PNA 2022, pertanto, contiene non solo il nuovo elenco degli atti e dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici ma anche la nuova struttura della sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” dell’albero della trasparenza amministrativa, ove sono indicati tutti gli atti e i dati da pubblicare, la modalità in cui organizzare i dati, i tempi di pubblicazione ed aggiornamento e, per la fase esecutiva, l’indicazione puntuale delle tipologie di atti oggetto di pubblicazione obbligatoria: -modifiche soggettive al contratto, varianti ,proroghe ,rinnovi ,quinto d’obbligo ,subappalto ,certificato di collaudo o regolare esecuzione ,certificato di verifica di conformità ,accordi bonari e transazioni ,atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell’esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da **consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall’avvio della gara al collaudo, e non più in ordine cronologico di adozione**. L’allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del **“resoconto della gestione finanziaria dei contratti”** il cui obbligo di pubblicazione è stato confermato dall’art. 28 del nuovo codice; Anac precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell’anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d’appalto (a prescindere dall’importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell’esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo o negativo). L’Autorità, considerato l’impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che “il pieno raggiungimento dell’obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento”. Inoltre l’Ateneo ha chiarito il sistema delle responsabilità anche in materia di trasparenza; in particolare sono stati individuati, **per ciascun obbligo di trasparenza:**

- **il responsabile dell’elaborazione dei dati (se diverso da chi li detiene e li trasmette);**
- **il responsabile della trasmissione dei dati;**
- **il responsabile della pubblicazione dei dati;**
- **il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l’aggiornamento dei dati (in coerenza con le indicazioni normative);**
- **le modalità, i tempi e le frequenze del monitoraggio, ed il responsabile dell’adempimento.**

LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DEI DATI PERSONALI

La pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali sul sito web istituzionale per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto della normativa relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, General Data Protection Regulation (G.D.P.R.), "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE". È necessario pertanto valutare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate ad assicurare che la pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto delle previsioni in materia di trattamento dei dati personali.

Nel corso del 2024, proseguendo le attività già avviate nel 2023, saranno intraprese, di concerto col D.P.O. di Ateneo e della Società che supporta l'Ateneo nella gestione della privacy, le iniziative più adeguate affinché le pubblicazioni siano eseguite nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Si valuterà la predisposizione di una proposta di circolare da diramare alle Strutture interessate con le indicazioni finalizzate ad agevolare l'adempimento degli obblighi di pubblicità.

Anche la rimozione delle pubblicazioni è necessaria laddove siano coinvolti dei dati personali, poiché scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria, in assenza di ulteriori norme che la legittimano, la diffusione del dato personale costituisce una violazione delle norme in materia di riservatezza e tutela dei dati personali. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione curano che per ciascuna pubblicazione effettuata i dati, le informazioni e i documenti vengano rimossi dalla sezione Amministrazione trasparente allo scadere del termine di pubblicazione.

PROSPETTO SINOTTICO
OBIETTIVI TRASPARENZA
2025-2027

Obiettivi	Misure ed Indicatori
<p>Adeguamento graduale delle sezioni Amministrazione Trasparente a partire da:</p> <p>art.4-bis "Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche";</p> <p>art.13 "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni";</p> <p>Art.31 "Controlli su attività ed organizzazione"</p>	<p>Costituzione di gruppi di lavoro interessati all'adeguamento</p> <p>Predisposizione di circolari/linee guida</p> <p>Avvio della sperimentazione volontaria dell'adeguamento delle ulteriori sezioni di Amministrazione Trasparente</p> <p>Sulla base degli schemi, man mano, predisposti dall'Anac</p> <p>Aggiornamento permanente nelle singole Sezioni/Sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" del</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabile dell'elaborazione dei dati (se diverso da chi li detiene e li trasmette); • responsabile della trasmissione dei dati; • responsabile della pubblicazione dei dati; • termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati (in coerenza con le indicazioni normative); • le modalità, i tempi e le frequenze del monitoraggio, ed il responsabile dell'adempimento. <p>Adeguamento/Aggiornamento permanente della Sezione "Bandi di gara e contratti" al nuovo Codice dei Contratti pubblici e alle Linee Guida Anac 2023 e alla Delibera 495</p>
Amministrazione Trasparente	

<p>Sezione "Bandi di gara e contratti"</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 Trasparenza 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>Monitoraggio delle segnalazioni, dei reclami e di eventuali istanze di "accesso civico"</p> <p>Contemperamento esigenze trasparenza e privacy</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 semestrale in autovalutazione da parte dei Referenti per la Trasparenza</p> <p>Monitoraggio annuale, con modalità di scelta "a campione", dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione</p> <p>Monitoraggio annuale delle istanze di accesso civico e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Monitoraggio , verifiche ed interventi anche col supporto del DPO</p>
--	---

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

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 normative di riferimento:

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 2025-2027 (riportato in altra sezione del presente Piao)

Piano della formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza Triennio 2025-2027		
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
Il PIAO - Sezione Anticorruzione e trasparenza: principi generali	Il Piao - Sezione anticorruzione e trasparenza, analisi teorico-pratica	Sulle materie della formazione specifica
L'Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale	Gli obblighi di pubblicazione (Dlgs. 33/2013 modificato dal Dlgs. n. 97/2016,	Sulle materie della formazione specifica
Il Codice di comportamento, il Codice etico, le sanzioni disciplinari...:principi generali	Il Codice di comportamento, il Codice etico, le sanzioni disciplinari	Sulle materie della formazione specifica
Tutela del dipendente che segnala (Whistleblowing): quadro normativo e novità introdotte nel 2023; nuove linee guida ANAC n.311/2023; 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
IL ruolo dell'ANAC	Le sanzioni ANAC	Sulle materie della formazione specifica

Il sistema di gestione documentale "Titulus": e la dematerializzazione	Il sistema di gestione documentale "Titulus": approfondimento ulteriori funzionalità	Sulle materie della formazione specifica
Le piattaforme telematiche certificate e la interoperabilità con Anac Sezione Bandi di gara e Contratti	Le piattaforme telematiche certificate e la interoperabilità con Anac Sezione Bandi di gara e Contratti	Sulle materie della formazione specifica
Rapporti tra privacy e trasparenza	Corso teorico privacy e trasparenza	

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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 si è ritenuto di adottare:

- **un monitoraggio di primo livello, a cadenza semestrale (entro il mese di giugno)**, 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.
Il monitoraggio a partire dal 2025 sarà reso ancor più stringente alla luce delle indicazioni contenute nella delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024 che ha previsto la **“VALIDAZIONE”** dei dati pubblicati da parte dei Responsabili indicati nella c.d. matrice della responsabilità
- **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.

Nel 2025, alla luce del potenziamento del flusso informativo che dovrà popolare la sezione “Amministrazione Trasparente” in base alla delibera Anac n. 495 con i n.14 nuovi schemi di pubblicazione (n.3 già adottati e vincolanti entro 12 mesi ed i successivi che saranno adottati a breve) , si intende dotarsi di un software che gestisca la 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.

DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA

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 far data 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.**

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. In continuità con il 2024, anche per il 2025 sono confermati i seguenti obiettivi del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), e precisamente:

- implementare il Piano e i relativi piani operativi mediante l'aggiornamento tecnologico, attraverso un modello sempre più flessibile e scalabile;
- migliorare la capacità di soddisfare le crescenti esigenze degli utenti, accompagnandone l'esigenza di trasformazione digitale con soluzioni strumentali e applicative innovative;
- migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in una logica di ruolo pubblico dell'ente, con una maggiore focalizzazione sulle funzioni amministrative, gestionali e trasversali.

Azioni relative alle carriere degli studenti

Nel triennio 2025-2027 sono state programmate ulteriori azioni di dematerializzazione di procedure relative alle carriere degli studenti. Sarà attivata l'emissione di titoli di studio in formato digitale mediante BESTR, la piattaforma di Digital Credentials sviluppata da CINECA per valorizzare le competenze che maturano nel sistema accademico italiano. BESTR permetterà di riconoscere competenze a studenti, docenti, ricercatori e staff tramite diverse tipologie di certificati digitali. Una digital credential è una lettera di referenze digitale, visuale e verificabile, che può essere inserita direttamente nel proprio curriculum da chi, all'interno dell'ateneo (studenti, personale, docenti), ha seguito un corso erogato dall'ateneo stesso (learner). Le competenze acquisite dai learner verranno pubblicate su BESTR sotto forma di Open Badges validi lungo tutto l'arco della vita in una prospettiva lifelong e lifewide, grazie all'utilizzo della tecnologia blockchain.

Nel corso del 2025 si procederà, inoltre, a completare l'implementazione del processo di verbalizzazione online dell'esame finale di laurea, a completamento del più ampio processo di verbalizzazione degli esami di profitto, già in esercizio da diversi anni.

Sarà, infine, completata l'attività di sviluppo applicativo tesa al rilascio di web service in cooperazione

applicativa tra i sistemi di tutti gli atenei campani ed il sistema informativo dell'Azienda per il diritto allo studio universitario della Regione Campania (ADISURC), 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. La procedura di estrazione dei dati da parte dell'ADISURC dai data base degli atenei è già in esercizio. Nell'anno 2025 verranno completate e rese disponibili le API di rientro delle informazioni dai data base dell'ADISURC a quelli degli atenei.

Consolidamento del Google Workspace quale suite di e-collaboration

Nell'ambito dell'adesione ad uno specifico Accordo ICT CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane), in particolare con l'adesione alla Convenzione CRUI-Google, l'ateneo ha identificato in Google Workspace la propria suite di e-collaboration, avendo programmato la dismissione dei servizi on premise ancora gestiti in house, esternalizzando il servizio di gestione delle caselle di posta e dei relativi servizi di collaboration per il personale istituzionale e per gli studenti.

Con l'adozione di Google Workspace, grazie all'utilizzo di Google Forms, continuerà il processo di dematerializzazione dei moduli cartacei utilizzati per le istanze dell'utenza interna ed esterna all'ateneo, per i quali non era ancora stato definito un workflow specifico.

Durante il prossimo triennio si conta di consolidare l'utilizzo del Workspace quale strumento di e-collaboration unico di ateneo. Lo strumento verrà consolidato mediante ulteriori azioni di collaborazione applicativa con i sistemi software in uso in ateneo. Verrà esplorata la possibilità di integrazione del modulo di Intelligenza Artificiale Gemini.

Introduzione della Intelligenza Artificiale in ateneo

In tutti gli atenei italiani, e non solo, è aperto il dibattito su come le università devono affrontare i rapidi cambiamenti in ambito AI, sia nella didattica che nella Ricerca, al fine dell'introduzione di nuove soluzioni tecnologiche a supporto di tali ambiti.

Nonostante l'emanazione da parte della UE dell'AI Act (Regolamento (UE) 2024/1689, che mira ad introdurre un quadro normativo e giuridico comune all'interno della UE, nelle università italiane non sembra esserci un documento di policy o regolamento (pochi sono già stati emanati) che risponda ad una posizione uniforme di tali istituzioni. A tale proposito, all'interno del Gruppo ICT del CODAU (Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie), di cui faccio parte, il dibattito è aperto e verrà, a breve, costituito un apposito Gruppo di Lavoro per l'emanazione di linee guida comuni per la stesura di policy e regolamenti. Pertanto, a conclusione dei lavori del predetto gruppo, anche in un anno verrà istituito un opportuno tavolo con il compito di pervenire ad un documento di riferimento per l'introduzione dell'AI nelle attività di didattica e di Ricerca dell'ateneo.

Avvisi del Dipartimento per la Trasformazione Digitale

Negli ultimi due anni l'ateneo è stato ammesso ai finanziamenti di quattro Misure del Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Le attività per la realizzazione dei progetti presentati sono in corso e si concluderanno nel 2025.

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

- Integrazione applicativa del sistema di gestione delle carriere degli studenti con SPID e CIE;

Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Misura 1.4.3 "Adozione app IO"

- Migrazione e attivazione dei servizi di incasso dell'ateneo sulla Piattaforma PagoPA mediante l'attivazione del Portale dei pagamenti;

Misura 1.4.3 "Adozione AppIO"

- Migrazione e attivazione di servizi digitali erogati dall'ateneo sulla piattaforma AppIO;

Misura 1.3.1 "piattaforma digitale nazionale dati" – PDND

- Erogazione di servizi attraverso la pubblicazione delle cosiddette "API" – Application Programming Interface – nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Migrazione al nuovo sistema di protocollo Titulus 5

Nei primi mesi del 2025 avverrà la migrazione definitiva al nuovo sistema di protocollo Titulus 5 che amplia ed estende le funzionalità dell'attuale protocollo Titulus. Le principali novità riguarderanno nuove funzionalità del sistema di gestione documentale e l'utilizzo delle funzioni applicative dedicate all'organizzazione dell'archivio corrente dell'ente tramite il protocollo informatico con l'interfaccia rinnovata e maggiormente user friendly.

Processo di revisione delle postazioni di lavoro

Nel corso del prossimo triennio proseguirà il processo di revisione, che avviene ciclicamente, con sostituzione delle postazioni di lavoro, ove necessario per obsolescenza con la loro sostituzione o potenziamento hardware e software.

Azioni relative alla Cybersecurity

Con Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138, è stata recepita in Italia la Direttiva (UE) 2022/2555, cosiddetta NIS2, relativa alle misure da adottare per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione Europea. Alla luce di tale Direttiva, nel prossimo triennio proseguirà il potenziamento della sicurezza ICT mediante il costante monitoraggio della superficie potenziale di attacco, delle anomalie sui flussi di rete, dei log rilevanti di sistemi e servizi. In particolare, dal punto di vista infrastrutturale, in base all'analisi sull'adeguatezza delle misure di sicurezza già adottate dall'ateneo, nel corso del 2025 è prevista

la messa in esercizio di apparati SD-WAN per migliorare i servizi di sicurezza integrati.

Evoluzione e consolidamento della rete telematica di ateneo

Per supportare adeguatamente le previste attivazioni di sedi nuove e/o soggette a ristrutturazione edilizia, nel prossimo triennio la rete di ateneo sarà oggetto di una consistente attività di evoluzione. Il passaggio alla nuova rete GARR-T(erabit) rappresenterà una evoluzione senza precedenti della rete nazionale dell'Università e della Ricerca, che oggi può contare su un'infrastruttura più veloce, affidabile e capillare per scambiare dati in tempo reale, accedere in modo sicuro alle risorse, effettuare calcoli ad elevata potenza e gestire grandi quantità di dati.

Regime sanzionatorio

L'inadempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione, come definito nei Piani di Programmazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comporta l'applicazione di **sanzioni** mirate a garantire la responsabilità e a contrastare comportamenti non conformi.

Infatti il **Decreto Legge n. 179/2012** stabilisce specifiche **responsabilità** in capo agli Enti e ai dipendenti pubblici in caso di mancato rispetto delle disposizioni.

Queste sanzioni svolgono un ruolo chiave nell'assicurare l'effettiva attuazione delle norme di trasparenza nei contratti pubblici.

1. **Sanzioni Amministrative Pecuniarie:** La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi ai contratti pubblici può dar luogo a **sanzioni amministrative pecuniarie**. Queste sanzioni sono stabilite nei Piani di Programmazione e possono variare **da 500 a 10.000 euro**. È importante notare che il peso della sanzione può essere proporzionato alla gravità dell'inadempimento, promuovendo un approccio proporzionato e dissuasivo.
2. **Responsabile della mancata comunicazione:** La sanzione amministrativa pecuniaria è a carico del **responsabile della mancata comunicazione**, ossia del soggetto individuato come responsabile per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni.
3. **Divieto erogazione somme:** Il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza comporta il **divieto di erogare somme a qualsiasi titolo** in favore degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate.
4. **Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio:** Oltre alla sanzione pecuniaria, un altro elemento dissuasivo è rappresentato dalla **pubblicazione del provvedimento sanzionatorio**. Questo atto viene reso noto pubblicamente, specificamente sul sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessato. La pubblicazione contribuisce a evidenziare trasparentemente gli episodi di mancata conformità e a responsabilizzare i soggetti coinvolti.

Si rammenta , inoltre, che, ai sensi del DPR 16.04.2013, n.62 :

- **articolo 8 "Prevenzione della corruzione"** *"...Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della*

prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza..."

• **articolo 16 "Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice"**

"... 1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivante al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice. 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Pertanto, 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

Il modello organizzativo generale di Ateneo è disciplinato dallo Statuto di Ateneo e coordinato dal Direttore Generale.

L'Amministrazione generale è preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative da parte delle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Amministrazione generale è suddivisa, per competenze, in Aree coordinate da figure dirigenziali, a cui fanno capo i settori, cui afferiscono, a loro volta, le Unità Organizzative, che sono finalizzate allo svolgimento o al coordinamento diretto di singoli ambiti di attività. Il Direttore Generale è il responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e delle Linee annuali di indirizzo del Rettore, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

La Struttura Organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio, già profondamente revisionata nell'anno 2020, è consultabile al seguente link:

<https://www.unisannio.it/it/amministrazione/documenti/organigramma>

In continuità con tale processo, a settembre dell'anno 2023, il Direttore Generale ha proposto una sostanziale revisione della struttura organizzativa; restano invariate le attuali due macroaree:

- Area Servizi;
- Area Risorse e Sistemi;

oltre alla Segreteria Generale e alla possibilità di nomina di personale interno anche in Staff al Rettore e al Direttore Generale su specifiche tematiche, come transizione digitale, anticorruzione ecc.

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

Area Servizi:

- Servizi agli Studenti;
- Servizi IT;
- Servizi Tecnici;
- Risorse Strumentali;
- Settore Comunicazione, Didattica e Ricerca.

Area Risorse e Sistemi:

- Sistemi Finanziari;
- Gestione delle Risorse Umane;
- Affari Generali;
- Servizi ai Dipartimenti DEMM e DST;
- Servizi al Dipartimento di Ingegneria.

Unità Organizzativa in posizione di Staff

- Segreteria Generale.

Nel dettaglio, sono previste n. 2 Aree, n. 10 Settori e n. 32 Unità Organizzative, oltre al personale interno in Staff.

Con Decreto Direttoriale del 21 febbraio 2024 n. 212, è stata disposta l'attivazione, a decorrere dal 1° marzo 2024, della nuova Struttura Organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio, che si dettaglia di seguito.

L'attuale dotazione organica effettiva prevede oltre al Direttore Generale, un Dirigente Tecnico a tempo determinato, 8 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 31.12.2024 desunta da fonte interna.

Tabella 1 - PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale in forza (organico o comando) al 31.12.2024

	Tempo indeterminato	Tempo determinato	In comando o aspettativa	Totale Personale in forza
Dirigenti	1	2	-1	2
Settore Amministrativo-Gestionale	20	-	-2	18
Settore Amministrativo-dipartimentale	7			7
Settore Amministrativo	64	-	-1	63
Settore delle Biblioteche	7	-		7
Settore scientifico-tecnologico	2			2
Settore dei servizi generali e tecnici	8	-	-	8
Settore tecnico-informatico	9			
Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	27	-	-	27
Collaboratori ed Esperti Linguistici	1	-	-	1
Totale complessivo	146	-2	-4	140

Tabella 2 - PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2024

	DEMM	DING	DST	Totale
Docenti di I° fascia (<i>tempo pieno</i>)	17	23	10	50
Docenti di I° fascia (<i>a tempo definito</i>)	2			2
Docenti di II° fascia (<i>tempo pieno</i>)	34	30	32	96
Docenti di II° fascia (<i>a tempo definito</i>)	4			4
Ricercatori (a tempo pieno)	4	2	8	14
Ricercatori (a tempo definito)	2	1		3
Ricercatori a Tempo Determinato	5	14	7	26
Totale complessivo	68	70	57	195

Nell'assetto delineato, pertanto, l'Amministrazione generale presidia i servizi tecnici ed amministrativi, gestendo i servizi a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione, che hanno carattere generale e che fungono da supporto alle Strutture. L'Amministrazione generale è organizzata secondo una struttura gerarchico-funzionale che individua unità di primo livello (Aree) differenziate per funzione, nonché unità organizzative di secondo e terzo livello a supporto del Rettore, e del Direttore Generale. Il modello organizzativo delineato è fortemente orientato verso una gestione coordinata delle risorse complessivamente impegnate su ciascun processo, al fine di includere ed integrare le professionalità disponibili.

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito della modalità lavorativa “da remoto” il lavoro agile o smart working è la prestazione che viene resa in parte all'esterno della sede di lavoro ed in parte all'interno della stessa, senza una postazione fissa e un preciso vincolo di orario, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie e in accordo con quanto disciplinato dalla normativa in materia, espressamente per la Pubblica Amministrazione. I riferimenti normativi relativi al lavoro agile e che nel corso degli anni hanno via via fornito la cornice per l'organizzazione di tale modalità all'interno dell'Università degli Studi del Sannio, sono descritti nella tabella che segue:

- Legge 124/2015 art 14;
- Legge 81/2017 artt. 18-23;
- Direttiva del Presidente del CdM n. 3 del 2017;
- Legge del 17 luglio 2020 n. 87;
- Legge del 28 febbraio n. 17;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico di marzo 2021;
- Decreto-legge del 30 aprile 2021 n. 56;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021;
- Legge del 19 maggio 2022 n. 52;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30 novembre 2021;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023.

Le finalità che l'Università degli Studi del Sannio intende perseguire tramite il lavoro agile sono:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi/attività e, al tempo stesso, ad un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa;
- introdurre il concetto di flessibilità dell'orario di lavoro. L'attività lavorativa si svolge entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, secondo la normativa e la contrattazione collettiva nazionale, prevedendo eventuali fasce di disponibilità definite con la struttura di appartenenza;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, assegnando, ad esempio, dotazioni portatili senza duplicazioni e sperimentando il concetto della flessibilità spaziale della prestazione lavorativa;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- promuovere iniziative di efficientamento energetico tramite la razionalizzazione degli spazi.

Tra le modalità atte a favorire il raggiungimento delle finalità sopra descritte, l'Università degli Studi del Sannio, individua:

- la presenza di un'organizzazione per processi;
- la mappatura delle attività che non è possibile svolgere in modalità lavoro agile;
- una formazione diffusa sulle tematiche del lavoro per obiettivi, pianificazione delle attività;
- un accordo individuale che disciplini l'esecuzione della prestazione lavorativa.

Nel corso dell'anno 2023 è stata avviata una revisione partecipata insieme agli Organi consultivi e di garanzia e alle OO.SS., in materia di lavoro a distanza e con Decreto Rettorale del 26 ottobre 2023 n. 1128 è stato adottato il Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza dell'Università degli Studi del Sannio, al fine di disciplinare in maniera omogenea e integrata le disposizioni in materia di lavoro da remoto all'interno dell'Ateneo, in linea con le recenti direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo.

In continuità con quanto avviato durante la fase emergenziale, l'Ateneo intende completare le misure relative:

- alla trasformazione digitale;
- alla gestione del cambiamento;
- all'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità.

Accanto a queste misure, l'Ateneo intende continuare e rafforzare quelle relative:

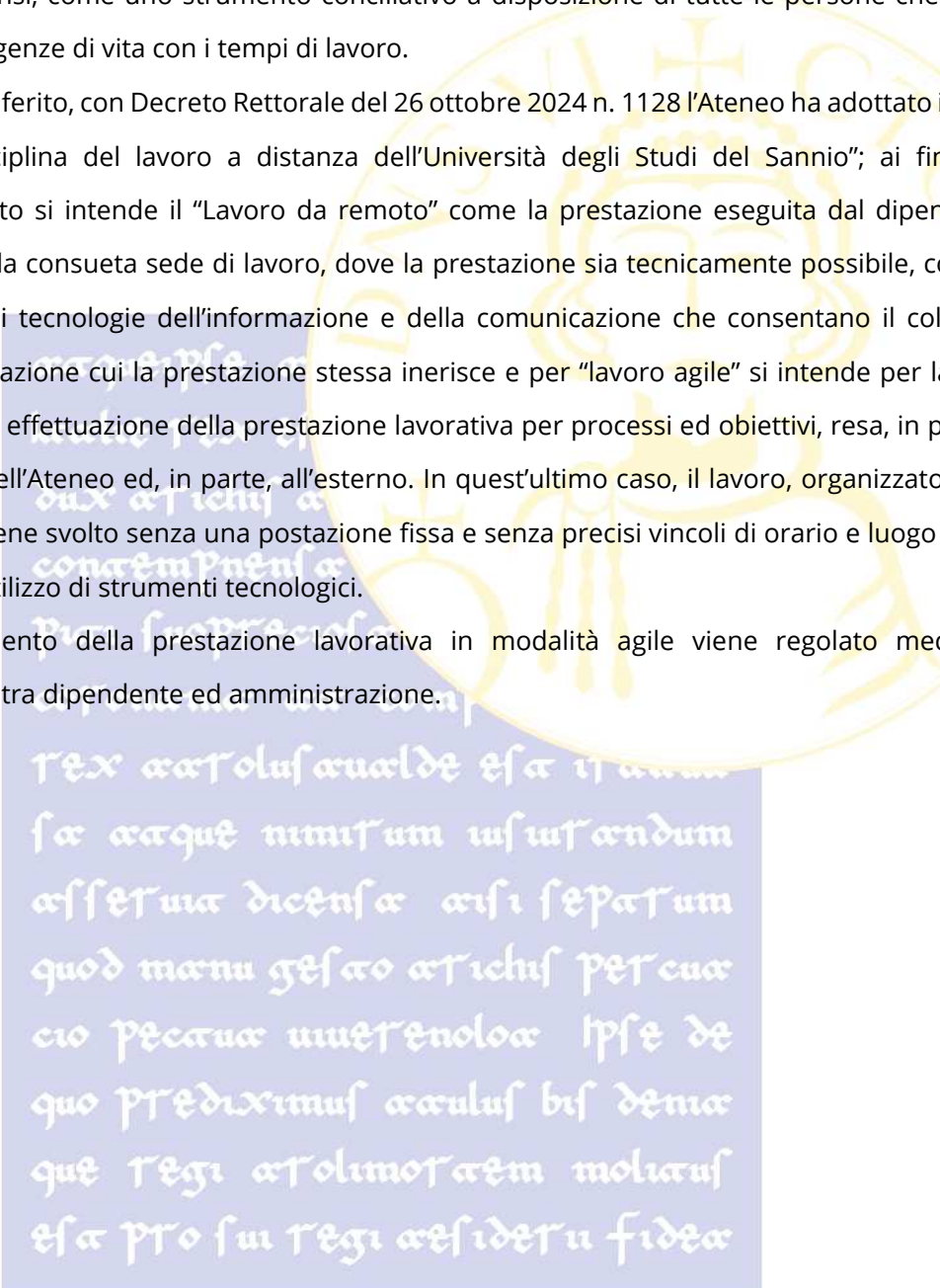
- alla progettazione degli spazi di lavoro per migliorare il benessere organizzativo e ridurre i costi generali;
- allo sviluppo sostenibile del territorio riducendo i consumi e la mobilità;

- alla valorizzazione delle competenze delle persone;
- alla cultura della valutazione della performance.

A partire dal 2023, l'Ateneo ha adottato il telelavoro domiciliare quale forma di conciliazione vita lavoro. Il telelavoro domiciliare non viene considerato come misura prevista per le sole situazioni di maggior criticità, bensì, come uno strumento conciliativo a disposizione di tutte le persone che organizzano le proprie esigenze di vita con i tempi di lavoro.

Come già Riferito, con Decreto Rettorale del 26 ottobre 2024 n. 1128 l'Ateneo ha adottato il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza dell'Università degli Studi del Sannio"; ai fini del predetto Regolamento si intende il "Lavoro da remoto" come la prestazione eseguita dal dipendente in luogo diverso dalla consueta sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce e per "lavoro agile" si intende per lavoro agile una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed obiettivi, resa, in parte, all'interno dei locali dell'Ateneo ed, in parte, all'esterno. In quest'ultimo caso, il lavoro, organizzato per fasi, cicli e obiettivi, viene svolto senza una postazione fissa e senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile viene regolato mediante accordo individuale tra dipendente ed amministrazione.



TEX aatolus auaelde esa in aua
sa aaque nimitum usus andum
asserua dicensa arsi sepatum
quod manu gesato atichus per eua
cio peatua unet enoloe ipse de
quo prediximus aaculus bis dena
que regi atolimotatem moliaus
esa pro sui regi aesideru fidea

3.2.1 LAVORO AGILE

L'Ateneo offre il lavoro agile quale modello di organizzazione del lavoro fondato sulla restituzione alle persone di maggiore flessibilità e autonomia nella scelta delle modalità di lavoro a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Nel rispetto della L. n. 81/2017, il lavoro agile è adottato allo scopo di incrementare la competitività e, in secondo luogo, al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Con riferimento alle attività che possono essere svolte in modalità agile, queste sono pianificate in accordo con il Responsabile sulla base degli obiettivi organizzativi dell'unità di appartenenza.

L'Ateneo ha individuato le seguenti condizioni per l'adesione al lavoro agile:

- ✓ possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ✓ possibilità di godere di autonomia operativa e di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obblighi prefissati;
- ✓ possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati nell'ambito di un progetto finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi resi all'utenza.

Annualmente, nel mese di gennaio, il Direttore Generale, di intesa con i Responsabili di Settore, individua eventuali progetti specifici da poter svolgere in modalità agile, individuando le Unità Organizzative da coinvolgere negli stessi.

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.

La pianificazione delle attività è ritenuta l'elemento di riferimento per una corretta distribuzione dei carichi di lavoro, in assenza del rilevamento del tempo di lavoro e per la valutazione della prestazione stessa.

3.2.2 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 l'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.

Il dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, con particolare riguardo al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. È garantita, altresì, l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali relativi alle assenze dal servizio.

Il dipendente dovrà essere contattabile all'interno di una fascia oraria coincidente con quella relativa alla esecuzione della prestazione in presenza. Al di fuori di detto range orario è garantito il diritto alla disconnessione.

Ciascun dipendente, durante le giornate in cui la prestazione è resa in lavoro da remoto, dovrà essere reperibile e operativo per tutto il tempo di lavoro previsto dalla tipologia oraria attribuita.

In relazione alle giornate lavorative in lavoro da remoto si esclude la possibilità di riconoscere prestazioni eccedenti l'orario di lavoro che diano luogo a riposi compensativi e prestazioni di lavoro straordinario.

L'assegnazione del dipendente al lavoro da remoto non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali di Comparto e dei Contratti collettivi integrativi d'Ateneo.

I dipendenti che si avvalgono del lavoro da remoto, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità, della progressione di carriera e ai fini della formazione.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene espletata in modalità lavoro da remoto, viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.

Altresì, il personale in regime di lavoro da remoto conserva il diritto alla maturazione del buono pasto, analogamente a quanto avviene per i giorni di servizio prestati in sede.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PREMESSA

Il presente Piano ha lo scopo di sintetizzare le linee generali e programmatiche relative al reclutamento di personale nel triennio 2025-2027 in continuità con le azioni realizzate dall'Ateneo negli anni precedenti.

3.3.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano viene predisposto con riferimento ai seguenti indirizzi e vincoli contenuti nelle disposizioni normative emanate in materia:

- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. dall'art. 4, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, tra l'altro, dispone: *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 2 le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente."*;
- l'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, al comma 1, dispone *"Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti."*, in attuazione del quale era stato emanato il D.M. 8 maggio 2018 avente ad oggetto *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche."*, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173; da ultimo, in attuazione dell'art. 1, comma 2, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, è stato emanato il D.M. 22 luglio 2022, avente ad oggetto *"Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, pubblicato nella Gazz. Uff. 14 settembre 2022, n. 215;

- le facoltà assunzionali dell'ateneo sono legate alla disponibilità di punti organico assegnati annualmente dal MUR con proprio decreto in relazione alle cessazioni avvenute nel precedente anno solare e in relazione a specifici criteri di premialità nel limite di un contingente corrispondente ad una spesa pari al cento per cento di quella relativa al personale complessivamente cessato dal servizio nell'ambito del sistema universitario nell'anno precedente (art. 66, comma 13 bis, D.L. 112/2008); in proposito si rileva che il disegno di legge della legge finanziaria per l'anno 2025 prevede una modifica in merito che potrebbe abbassare, se approvato, al 75% la suddetta percentuale per il prossimo anno; a decorrere dall'anno 2016, inoltre, alle sole università che rispettano la condizione di cui all'articolo 7, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, e delle successive norme di attuazione del comma 6 del medesimo articolo 7, e pertanto, attualmente, che riportano un valore dell'indicatore delle spese di personale inferiore all'80 per cento, "... è consentito procedere alle assunzione di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, senza che a queste siano applicate le limitazioni da turn over..." (art. 66, comma 13-bis D.L. 112/2008);
- il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49 disciplina gli indirizzi per la programmazione del personale, individuando limiti e vincoli all'interno dei quali la stessa può essere effettuata; in particolare l'articolo 4, commi 1 e 2, dispone che: "1. Le università, nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato. 2. La programmazione di ateneo di cui al comma 1 è realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 3- disciplinante il "Piano economico-finanziario triennale" - e nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 5- disciplinante il "Limite massimo alle spese di personale" - e 7 - disciplinante il "Rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese di indebitamento";
- ai sensi degli articoli 4, e 7 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, è stato emanato il 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" ed, allo stato, non è stato ancora emanato il DPCM per il successivo triennio; il suddetto DPCM, consente, per il predetto triennio, a ciascun ateneo (ad eccezione di quelli che si trovano in una "situazione di significativa e conclamata tensione finanziaria" che non possono procedere ad assunzioni di personale con oneri a carico del proprio bilancio) di procedere, quale percentuale minima, all'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per una spesa media annua non superiore al 50 per cento di quella relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente che era stato assunto con oneri a valere sul bilancio di ateneo; inoltre, per gli atenei considerati "virtuosi" in base ai parametri considerati, la percentuale si alza prevedendo la possibilità di assumere in misura pari al 50% delle cessazioni (percentuale minima) cui si aggiunge un ulteriore margine variabile dipendente da fattori predeterminati; pertanto, più è "virtuosa" l'Università, maggiore sarà il contingente di punti organico assegnati come quota premiale; l'art. 3 comma 3 del DPCM prevede che, sono in ogni caso consentite, le assunzioni di personale riservate alle categorie protette, nei limiti della quota d'obbligo, e quelle relative a personale docente

e ricercatore coperte da finanziamenti esterni secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 5, del decreto legislativo n. 49 del 2012; il predetto DPCM del 24 giugno 2021, inoltre, fissa gli indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio 2021-2023, e prevede, tra l'altro, che:

- art. 2, comma 1.- la programmazione del personale di cui all'art. 4, comma 1, del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, per il triennio 2021-2023 è realizzata assicurando, nell'ambito del bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale la piena sostenibilità delle spese nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5 del medesimo decreto e di quanto previsto all'art. 3 del DPCM;
 - art. 2, comma 2, lett. a- la composizione nell'organico dei professori di prima fascia dovrà essere contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia (verifica annuale e obbligo di rientrare nell'annualità successiva vincolando le risorse necessarie);
 - art. 2, comma 2, lett. b) - il numero dei ricercatori reclutati ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b) della Legge n. 240/10 non può essere inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili, qualora il rapporto tra professori di I Fascia e il numero complessivo dei professori nel singolo Ateneo sia superiore al 30% (obbligo di rientrare dalla prima annualità successiva al triennio vincolando le risorse necessarie);
 - art. 2, comma 2, lett. c) - il numero dei ricercatori reclutati ai sensi dell'art. 24 comma 3, lett. a) della Legge 240/2010 non può essere inferiore al 10% del totale dei professori (obbligo di adeguarsi entro il triennio ed in caso di mancato rispetto del parametro penalizzazione, pari al 10 per cento, a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'Ateneo relative al triennio 2024-2026);
 - art. 2 comma 5- in caso di mancato rispetto nel triennio 2021-2023 del parametro di cui all'art. 18, comma 4, della legge n. 240 del 2010, come modificato dall'art. 19, comma 1, lettera d), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, (utilizzo del 20% delle risorse per il reclutamento di personale "esterno") è prevista una penalizzazione, pari al 10 per cento, a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'Ateneo relative al triennio 2024-2026;
 - art. 2, comma 6 - la programmazione è adottata e aggiornata annualmente dal Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale;
- l'art. 18, co. 4, della Legge n. 240/10 prevede che l'Ateneo è tenuto a vincolare, nell'ambito della programmazione triennale, le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio quale professore ordinario di ruolo, professore associato di ruolo, ricercatore a tempo indeterminato, ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b), o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa ovvero alla chiamata di cui all'articolo 7, comma 5-bis (quest'ultimo introdotto dal Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152);
- l'art. 18 comma 4-bis dispone che *"le università con indicatore delle spese di personale inferiore all'80 per cento possono attivare, nel limite della predetta percentuale, per la chiamata nel ruolo di professore di prima o di seconda fascia o di ricercatore a tempo indeterminato, le procedure di cui al comma 1, riservate a personale già in servizio presso altre università, aventi indicatore delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento e che versano in una situazione di significativa e conclamata tensione finanziaria, deliberata*

dagli organi competenti. ... A seguito delle chiamate di cui al presente comma, le facoltà assunzionali derivanti dalla cessazione del personale sono assegnate all'università che dispone la chiamata";

- *l'art. 18 comma 4 ter prevede che "Ciascuna università, nell'ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di prima fascia alla chiamata di studiosi in possesso dell'abilitazione per il gruppo scientifico-disciplinare. A tali procedimenti non sono ammessi a partecipare i professori di prima fascia già in servizio. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alle Scuole superiori a ordinamento speciale";*
- *l'art. 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, come da ultimo modificato dall'art. 4 comma 2, del DL 28 ottobre, n. 160 non ancora convertito, prevede che fino al 31 dicembre 2026 (**quindicesimo anno successivo** dall'entrata in vigore della Legge 240/2010) è possibile utilizzare fino alla metà delle risorse equivalenti a quelle necessarie per coprire i posti disponibili di professore di ruolo, per reclutare professori di I e II fascia mediante procedure riservate, rispettivamente a ricercatori a tempo indeterminato e professori di II fascia in servizio presso la stessa università, che abbiano conseguito l'abilitazione nella fascia corrispondente; lo stesso comma prevede che, a decorrere dall'undicesimo anno successivo, le università possono utilizzare le risorse corrispondenti fino alla metà dei posti disponibili di professori di ruolo (I e II fascia) per le chiamate come professori di II fascia dei ricercatori di tipo b) secondo l'art. 24, comma 5, della Legge n. 240/10, (in merito si rileva una mancanza di coordinamento delle disposizioni normative in sede di proroga del termine di utilizzo delle risorse per i "passaggi" di RTI e prof. II fascia rispettivamente a prof. I e II fascia); l'Ateneo è tenuto a vincolare le risorse necessarie all'eventuale inquadramento nel ruolo di professore associato dei ricercatori titolari dei contratti di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240/10 nel testo previgente la riforma di cui al DL 36/22 convertito dalla L. 79/22, nonché del vigente art. 24 della medesima Legge in caso di esito positivo della procedura di valutazione di cui all'art. 24 comma 5 L 240/2010;*
- *la "riforma" di cui all'art. 14, commi 6-septies - 6-undecies del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, ha introdotto l'articolo 24-ter alla legge 240/2010 che disciplina la figura del tecnologo a tempo indeterminato, ha abolito la figura dell'assegnista di ricerca e riscritto l'art. 22 della L. 30 dicembre 2010, n. 240 introducendo il contratto di ricerca; inoltre, ha riscritto l'art. 24 della medesima legge 240/2010, prevedendo una figura unica di ricercatore a tempo determinato (RTT ricercatore in tenure track) senza più distinguere tra a) e b) nonché la possibilità di continuare a bandire nuovi posti di tali tipologie ad "esaurimento" solo a determinate condizioni. In particolare, a valere sulle disponibilità dei Piani Straordinari già previsti da vecchie disposizioni normative (art. 1, comma 400, L. 145/2018, art. 6, comma 5-sexies, del DL 162/2019 convertito dalla L. 8/2020, art. 238 del DL 34/2020, convertito dalla L. 77/2020 e art. 1, comma 297, della L. 234/2021), nei periodi di riferimento dei singoli piani, oltre a reclutare la nuova figura di RTT, è possibile continuare a reclutare gli RTDB ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b) della l. 240/2010 nel testo previgente nonché, per i 36 mesi successivi all'entrata in vigore della legge 79/2022 di conversione del DL 36/2022 (29 giugno 2025), è possibile continuare a reclutare gli RTDA ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a) della l. 240/2010 nel testo previgente esclusivamente in attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (a valere sulle risorse dello stesso) oppure "in attuazione delle misure (...) previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027" (art. 14 comma 6-quinquiesdecies) e, nello specifico, come chiarito con note ministeriali emanate in merito (note 9303 dell'8 luglio 2022 e 9732 del 28 luglio 2022), è possibile continuare a "*indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a) (...) in coerenza con le tematiche ad esso riferibili (ovvero riferibili al PNR 2021-2027), con possibilità di utilizzare l'intero novero delle fonti di finanziamento rientranti nella cornice di tale Programma, inclusive delle risorse interne ai bilanci di ateneo o comunque provenienti da soggetti esterni, ovvero dei fondi di diretta competenza MUR*"; ai sensi del comma 6 terdecies- quinquiesdecies e sexiesdecies dell'art. 14 DL 36/22 convertito dalla L. 79/22, ai contratti stipulati ai sensi dell'art. 24,*

comma 3, lettere a) e b) nel testo previgente la riforma di cui al predetto art. 14, continuano ad applicarsi le disposizioni contenute nel medesimo art 24 testo previgente;

- per quanto concerne la nuova figura di ricercatore a tempo indeterminato in tenure track (RTT) disciplinato dal vigente articolo 24 della L.240/2010, così come riscritto dal suddetto art. 14 del DL 36/22 convertito dalla L.79/22, la cui durata contrattuale è pari a sei anni non rinnovabile con possibilità , dopo tre anni, di “chiedere” di essere valutato ai sensi dell'art. 24 comma 5 L. 240/2010 ai fini dell'inquadramento nel ruolo di professore di II fascia, si fa presente che sussistono ulteriori previsioni da tener presente in sede di programmazione e, precisamente:
 - comma 1-bis art. 24, L. 240/2010 *“Ciascun università, nell'ambito della programmazione triennale, vincola risorse corrispondenti ad almeno un terzo degli importi destinati alla stipula dei contratti di cui al comma 1, in favore di candidati che per almeno trentasei mesi, anche cumulativamente, abbiano frequentato corsi di dottorato di ricerca o svolto attività di ricerca sulla base di formale attribuzione di incarichi, escluse le attività a titolo gratuito, presso università o istituti di ricerca, italiani o stranieri, diversi da quella che ha emanato il bando”;*
 - comma 6-septiesdecies art. 14 DL 36/22 convertito dalla L. 79/22 *“Fino al 31 dicembre 2026, le università riservano una quota non inferiore al 25 per cento delle risorse destinate alla stipula dei contratti di cui all'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, come modificato dal comma 6-decies del presente articolo, ai soggetti che sono, o sono stati, per una durata non inferiore a un anno, titolari di contratti da ricercatore a tempo determinato, di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, o ai soggetti che sono stati, per una durata complessiva non inferiore a tre anni, titolari di uno o più assegni di ricerca di cui all'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.” (modifica da ultimo apportata dall' art. 26, comma 5, lett. a) e b), D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41);*
 - comma 6-duodevicies art. 14 DL 36/22 convertito dalla L. 79/22 *“Fino al 31 dicembre 2026, ai soggetti che sono stati, per almeno tre anni, titolari di contratti da ricercatore universitario 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 presente decreto, e che stipulano un contratto ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, come modificato dal comma 6-decies del presente articolo, è riconosciuto, a richiesta, ai fini dell'inquadramento, un periodo di servizio pari a tre anni. Nei casi di cui al primo periodo, la valutazione di cui all'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, avviene non prima di dodici mesi dalla presa di servizio. Fino al 31 dicembre 2026, ai soggetti che sono stati titolari, per un periodo non inferiore a tre anni, di assegni di ricerca ai sensi dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, e che stipulano un contratto ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, come modificato dal comma 6-decies del presente articolo, è riconosciuto, a richiesta, ai fini dell'inquadramento, un periodo di servizio pari a due anni”* – tale disposizione potrebbe influire sull'“anticipazione” dell'utilizzo dei punti organico necessari per l'inquadramento del RTT nel ruolo di prof. di II fascia ai sensi dell'art. 24 comma 5 L. 240/2010;
- per quanto concerne la stipula dei “nuovi” contratti di ricerca di cui al riscritto articolo 22 della L. 240/2010 il comma 6 prevede che *“La spesa complessiva per l'attribuzione dei contratti di cui al presente articolo non può essere superiore alla spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per l'erogazione degli assegni di ricerca, come risultante dai bilanci approvati”;*
- per quanto concerne il tecnologo a tempo indeterminato disciplinato dall'art. 24-ter L. 240/2010, il comma 6 vicies-semel dell'art. 14 del D.L. 36/2022 convertito con L. 79/2022, prevede che *“In via di prima applicazione e comunque entro trentasei mesi dall'adozione del decreto di cui al comma 3 dell'articolo 24-ter della legge 30 dicembre 2010, n. 240, introdotto dal comma 6-vicies del presente articolo,*

le procedure concorsuali di cui al medesimo articolo 24-ter prevedono una riserva, pari al 50 per cento dei posti messi a bando, per il personale, assunto con contratto a tempo indeterminato, dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazioni dati, che ha svolto per almeno tre anni documentata attività di supporto tecnico-scientifico alla ricerca, attività di progettazione e di gestione delle infrastrutture e attività di trasferimento tecnologico ovvero compiti di supporto tecnico-scientifico alle attività di ricerca, didattica e terza missione presso l'ateneo nel quale presta servizio, nonché per il personale che ha prestato servizio come tecnologo a tempo determinato di cui all'articolo 24-bis della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;

- a valere sulle risorse stanziati dall'articolo 1, comma 297, lett. a), della l. 30 dicembre 2021, n. 234, sono stati emanati il DM del 6 maggio 2022, n. 445 ed il DM del 26 giugno 2023, n. 795 recante “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026”, rispettivamente Piano straordinario A e Piano straordinario B, con i quali sono state assegnate alle Istituzioni universitarie statali risorse ulteriori da destinare al reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della l. 30 dicembre 2010, n. 240 e di personale tecnico amministrativo; in particolare, all'Università degli Studi del Sannio sono stati attribuiti dal DM 445/22 10,5 punti organico e dal DM 795/23 11 punti organico; ciascuna Istituzione utilizza le risorse assegnate secondo le modalità e i criteri indicati all'articolo 1 del DM 445/22 nel rispetto degli indirizzi della programmazione triennale del personale definita con il DPCM di cui all'art. 4, comma 5, del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 49, e tenuto anche conto dell'esigenza di migliorare il rapporto tra numero di studenti e unità di personale docente e non docente con riferimento in particolare alle aree scientifico e tecnologiche (STEM), per l'assunzione di professori universitari, di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e di personale tecnico amministrativo; con riferimento alle assunzioni di professori universitari, le sopraindicate risorse sono riservate esclusivamente alle procedure di cui all'articolo 18 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, con vincolo, di almeno un quinto, per le chiamate ai sensi del comma 4 del medesimo articolo 18 della legge n. 240 del 2010; tali procedure di reclutamento sono volte a valutare le competenze dell'aspirante nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione;
- a parziale modifica di quanto indicato nei suddetti decreti ministeriali, l'articolo 15, comma 1 quinquies, del D.L. 31 maggio 2024, n.71, convertito con legge 29 luglio 2024, n. 106, come modificato dall'art. 12 del D.L. 9 agosto 2024, n.113, prevede la possibilità, per gli Atenei che non avranno speso integralmente le risorse assegnate con il piano straordinario di cui al DM 445/2022, rispettivamente entro il 31/12/2026 (risorse del piano A - DM 445/2022) ed entro il 31/12/2027 (risorse del piano B - DM 795/2023), di destinare i residui a copertura dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e non docente; pertanto, la suddetta disposizione, ha di fatto prorogato le originarie scadenze di utilizzo delle risorse assegnate con i piani A e B, rispettivamente 31/10/2024 e 31/10/2025 nonché previsto che, decorsi inutilmente i nuovi termini di utilizzo dei due piani, gli Atenei possono scegliere di destinarle per fare fronte all'incremento degli oneri stipendiali del personale in servizio; inoltre, la medesima disposizione ha previsto che le ulteriori risorse previste dalla legge di bilancio 2022 (art. 1 comma 297, lett. a L. n. 234/2021) stanziati negli anni 2025 e 2026 (Piani C e D), saranno assegnate alle università con il D.M. di ripartizione del FFO “a cofinanziamento dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e non docente delle università”;
- il DM 795/23, inoltre, ha specificato, che:

- con riferimento al reclutamento dei ricercatori, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14, commi 6-decies e 6-terdecies, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79, le Università possono reclutare con le risorse dei piani straordinari previsti dalla Legge e dal decreto ministeriale 6 maggio 2022, n. 445, sia ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, della legge 240/2010, sia ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), del testo previgente alla legge 240/2010, in entrambi i casi con valore del punto organico pari a 0,5, e utilizzando ulteriori 0,2 punti organico per l'eventuale chiamata a professore di

seconda fascia (sempre a valere sulle risorse del piano straordinario come specificato, altresì, con nota MUR dell'11 ottobre 2023, n. 12441, registrata nel protocollo generale in pari data con il numero progressivo 24838);

-ai sensi di quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b) del decreto legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, nel caso di assunzioni di personale tecnico amministrativo con i piani straordinari previsti dalla Legge e dal decreto ministeriale 6 maggio 2022, n. 445, che comportino un incremento del personale in servizio, le università possono altresì riservare una quota dei punti organico e delle relative risorse attribuite per integrare la quota variabile dei Fondi per il salario accessorio del predetto personale, secondo le modalità concordate con il Ministero dell'economia e delle finanze;

con nota MUR dell'11 ottobre 2023, n. 12441, registrata nel protocollo generale in pari data con il numero progressivo 24838 sono state indicate le suddette modalità concordate con il MEF; con nota acquisita al protocollo di ateneo in data 3 maggio 2024, n. 11331, inoltre, il MUR in sede di apertura della procedura informatizzata PROPER anno 2023, ha fatto presente che le risorse dei Piani straordinari di cui ai DD.MM. 445/2022 e 795/2023 *"sono riservate, per quanto concerne il personale tecnico amministrativo e dirigenziale, alle assunzioni disposte con procedure concorsuali con accesso dall'esterno, non potendo essere utilizzate per progressioni verticali e per procedure riservate al personale interno"*;

- con i Decreti Ministeriali n. 441 del 10 agosto 2020, n. 1096 del 24 settembre 2021, n. 1106 del 24 settembre 2022 e n. 1560 del 1° dicembre 2023, sono stati assegnati, rispettivamente, i punti organico per l'anno 2020 (turn over 2019), per l'anno 2021 (turn over 2020), per l'anno 2022 (turn over 2021) e per l'anno 2023 (turn over 2022);
- con nota MUR del 28 dicembre 2022, n. 15659 è stato comunicato l'esito della valutazione dei Dipartimenti candidati al finanziamento nell'ambito dei "Dipartimenti di eccellenza per il periodo 2023-2027" (L.232/2016, art. 1 commi 314-337); il Dipartimento di Ingegneria di questo ateneo ha avuto accesso al finanziamento; con nota MUR del 28.07.22 n. 9732 è indicato che "secondo quanto definito dalla Commissione nella sezione "D.Sviluppo temporale" dell'allegato 1, il reclutamento dovrà svilupparsi nei primi anni del progetto: il reclutamento, dunque, potrà essere realizzato entro il terzo anno, fornendo, in sede di monitoraggio e relazione finale, tutte le ragioni atte a giustificare l'eventuale ritardo.
- i DM 83/20 e DM 856/20 recanti, rispettivamente il Piano Straordinario 2020 per il reclutamento di RTDB ed il Secondo Piano straordinario 2020 per il reclutamento di RTDB, prevedono che in caso di cessazione di un RTDB assunto a valere dei suddetti piani è possibile procedere ad una nuova assunzione entro il mese di novembre dell'anno successivo alla cessazione; nell'anno 2024 sono cessati dal ruolo n. 2 RTDB, uno reclutato a valere sulle risorse di cui al Piano Straordinario di cui al DM 83/2020 per le esigenze del DING, l'altro a valere sulle risorse di cui al Secondo Piano Straordinario di cui al DM 856/2020 per le esigenze del DEMM;
- con decreto ministeriale del 29 ottobre 2024, n. 1673 (piano straordinario RU-PA), in attuazione dell'art. 15, commi da 1-bis a 1-quater del D.L. 31 maggio 2024, n. 71 convertito dalla L. 29 luglio 2024, n. 106, come modificato dall'art. 12 del DL 9 agosto 2024, n. 113, convertito dalla L. 7 ottobre 2024, n. 143, sono state assegnate alle Università risorse finalizzate alla progressione di carriera dei ricercatori universitari a tempo indeterminato in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale tramite procedure per la chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia. Nel DM è indicato il nuovo valore del punto organico pari a circa euro 116.298 nonché, sulla base dello stipendio medio dei ricercatori a tempo indeterminato (ruolo ad esaurimento) attualmente in servizio, è stabilito in 0,12 po l'impegno necessario per il passaggio da RTI a PA; all'Università del Sannio, in particolare, in termini di punto

organico sono stati assegnati 0,74 punti organico che consentirebbero il passaggio di n. 6 ricercatori ($0,12 \times 6 = 0,72$); ciascuna Università utilizza le risorse con bando adottato entro il 31 dicembre 2025 e presa di servizio entro il 31 dicembre 2026; il numero dei posti di prof. di II fascia assunti attraverso procedure ai sensi dell'art. 24, comma 6, della L. 240/2010, riservate a RTI in servizio presso l'ateneo e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale, non può essere inferiore al numero di posti di professore di II fascia assunti attraverso procedure ai sensi dell'art. 18 della medesima legge n. 240/2010 riservati ai RTI in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale, fatto salvo che non siano più presenti nell'Istituzione ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale (art. 2 lett. a)); le eventuali risorse che dovessero residuare a seguito dell'espletamento delle procedure dell'art. 18 della L. 240/2010 da cui risultano vincitori uno o più ricercatori a tempo indeterminato presso l'ateneo che ha bandito la procedura, ovvero che dovessero residuare dalla cessazione di un ricercatore a tempo indeterminato che prenda servizio in altra istituzione universitaria a seguito delle procedure di cui al decreto sono utilizzate, eventualmente anche attraverso cofinanziamento da parte dell'Istituzione, nel rispetto delle ordinarie facoltà assunzionali, per il reclutamento di professori di II fascia entro il 31.12.2026, secondo quanto indicato alla lettera a);

- per quanto concerne il reclutamento del personale tecnico-amministrativo:
 - l'articolo 52, comma 1-bis, del D. lgs 165/2001, prevede, tra l'altro, che *"Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti..."*; pertanto, è possibile indire le progressioni verticali (procedure riservate agli interni) per coprire fino alla metà delle posizioni disponibili;
 - il medesimo art. 52, comma 1 bis del D.lgs 165/2001, prevede, ancora che *"in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate (dalle amministrazioni) per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente"*;
 - il CCNL stipulato in data 18 gennaio 2024 per il triennio 2019-2021, prevede all'articolo 92, commi da 5 a 7 che *"In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in fase di prima applicazione del 109 nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2026, la progressione tra le Aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'Allegato H - tabella di corrispondenza"* e individua gli elementi di valutazione e le relative percentuali minime nonché prevede che *"Le progressioni di cui al comma 5 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente Titolo"*;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68, relativa alla quota d'obbligo da riservare al reclutamento delle categorie protette di cui all'articolo 1 della medesima legge;

- lo Statuto dell'Università degli Studi del Sannio prevede:
- all'art. 32, che " 3.Nell'ambito delle sue funzioni consultive, il Senato Accademico esprime parere obbligatorio, ma non vincolante: ...d) sui Documenti di Programmazione Annuale e Pluriennale del Fabbisogno di Personale tecnico ed amministrativo previsti sia dalle vigenti disposizioni legislative che dai contratti collettivi nazionali di lavoro; ...k) alle proposte dei Consigli di Dipartimento per l'avvio delle procedure di valutazione comparativa per le chiamate dei professori di prima e di seconda fascia e la attivazione delle procedure di selezione per la stipula dei contratti di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;

4. Nell'ambito delle sue funzioni consultive, il Senato Accademico esprime, altresì, parere in merito: ...a) ai documenti di programmazione annuale e pluriennale del fabbisogno del personale docente e ricercatore previsti dalle vigenti disposizioni legislative e alla copertura di posti di professore e di ricercatore";

- all'art. 34, comma 3 che "In particolare, il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del documento di programmazione di cui al comma 2: ...e) approva, previo parere del Senato Accademico, i Documenti di Programmazione Annuale e Pluriennale del Fabbisogno di Personale docente e ricercatore previsti dalle vigenti disposizioni legislative; f) approva, previo parere del Senato Accademico, i documenti di Programmazione Annuale e Pluriennale del Fabbisogno di Personale tecnico ed amministrativo previsti sia dalle vigenti disposizioni legislative che dai contratti collettivi nazionali di lavoro; ...o) approva, previo parere del Senato Accademico, le proposte dei Consigli di Dipartimento per l'avvio delle procedure di valutazione comparativa per le chiamate dei professori di prima e di seconda fascia e la attivazione delle procedure di selezione per la stipula dei contratti di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240";

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO DI ATENEIO

La struttura organizzativa della Università degli Studi del Sannio si articola 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.

A decorrere dall'anno 2020 l'ateneo è stato protagonista di profondi cambiamenti attraverso un'azione generalizzata di trasformazione digitale con conseguente semplificazione, dematerializzazione ed informatizzazione dei procedimenti amministrativi di incremento dell'offerta didattica, da svolgersi anche a distanza e di attuazione di un'estesa riqualificazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo con ottimizzazione del suo utilizzo; altri obiettivi raggiunti

sono quelli di un migliore raccordo tra l'attività dell'Amministrazione Centrale e quella dei Dipartimenti, con razionalizzazione dei processi amministrativi ed efficientamento degli acquisti con una diminuzione degli ordinativi diretti, a seguito dell'introduzione di contratti quadro e di un maggiore utilizzo degli strumenti di acquisto elettronici messi a disposizione dalla CONSIP.

Pertanto, a seguito di un processo di revisione, che tenesse anche conto dei mutati carichi e sistemi di lavoro, alla luce dei processi di digitalizzazione e delle necessità di rafforzare le aree della comunicazione digitale e tradizionale ovvero gli studenti e potenziali studenti, nonché di risolvere le rilevate criticità della vecchia organizzazione, la struttura organizzativa del personale tecnico ed amministrativo è stata approvata, da ultimo, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 settembre 2023, ed, attualmente, è articolata in n. 2 Aree, n. 10 Settori e n. 33 Unità Organizzative.

Il Direttore Generale, attua i piani e i programmi approvati e le direttive impartite dagli Organi di Governo, cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi di Governo dell'Ateneo e collabora alla predisposizione degli atti regolamentari, in particolare per quanto attiene ai profili tecnico-giuridici e alla chiarezza ed alla semplicità delle disposizioni normative in essi contenute, sovrintende alla Struttura Organizzativa della Amministrazione, esercitando su di essa poteri di supervisione, di coordinamento e di controllo, ed è responsabile della amministrazione e della gestione complessiva delle risorse umane, finanziarie e strumentali destinate al suo funzionamento, assicura la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

L'organizzazione e Unità Organizzative dell'Ateneo dedicate alle attività tecnico-amministrative sono distinte in tre livelli, in relazione alla rilevanza e al grado di complessità e di professionalità richiesti per l'espletamento, il coordinamento e il controllo delle connesse attività:

1) le Unità Organizzative di primo livello sono dedicate alla gestione di macroprocessi corrispondenti allo svolgimento di più compiti istituzionali o ad una pluralità di ambiti di attività con valenza strategica o innovativa;

2) le Aree sono Unità Organizzative di primo livello dirigenziale, dotate di autonomia gestionale, seppure gerarchicamente subordinate al Direttore Generale e sono articolate in Settori e Unità Organizzative;

3) le Unità Organizzative di secondo livello (i Settori) sono dedicate al presidio e al coordinamento di uno o più ambiti di attività, all'interno di uno o più macroprocessi. Sono Unità Organizzative poste sotto la responsabilità di personale inquadrato nell'Area delle elevate professionalità o dei Funzionari individuato in base a requisiti professionali e curriculari coerenti con le caratteristiche della posizione organizzativa da ricoprire e con gli obiettivi da raggiungere. Le Unità Organizzative di terzo livello (U.O.) sono finalizzate allo svolgimento o al coordinamento diretto di singoli ambiti di attività.

L'istituzione di tale tipologia di unità è subordinata all'esistenza di livelli di complessità che ne giustificano l'attivazione rispetto a quella sovra ordinata.

Sono Unità Organizzative poste sotto la responsabilità di personale inquadrato nell'Area delle elevate professionalità o dei Funzionari individuato in base a requisiti professionali e curriculari coerenti con la posizione da ricoprire e con gli obiettivi da raggiungere e tenendo conto delle complessità delle attività da svolgere;

- le Unità Organizzative sono divise in fasce in base alla complessità e grado di specializzazione delle attività da svolgere. Il personale di categoria C può assumere incarichi specialistici ai sensi dell'art. 117 del vigente CCNL.

Le attuali macroaree sono due:

- Area Servizi;

- Area Sistemi;
 - oltre alla Segreteria Generale e alla possibilità di nomina di personale interno anche in Staff al Rettore e Direttore Generale su specifiche tematiche (ad es. transizione digitale, anticorruzione ecc.);

- nell'ambito dell'Area Servizi, sono collocati i seguenti settori, che raggruppano unità organizzative tra loro affini ed interdipendenti in modo da facilitare il coordinamento:

- Servizi agli Studenti;
 - Servizi IT;
 - Servizi Tecnici;
 - Risorse Strumentali;
 - Settore Comunicazione, Didattica e Ricerca;
- nell'ambito dell'Area Sistemi si collocano i seguenti settori:

- Sistemi Finanziari;
- Personale e Sviluppo Organizzativo;
- Affari Generali e Centrale Acquisti;
- Servizi ai dipartimenti DEMM e DST;
- Servizi al Dipartimento di Ingegneria;

La struttura decentrata dell'Università è rappresentata dai Dipartimenti, costituiti sulla base di un progetto scientifico e didattico, che espletano le funzioni ed erogano i servizi finalizzati allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie. I Dipartimenti hanno autonomia gestionale, organizzativa e di spesa, entro i limiti previsti dalla normativa vigente, dispongono di spazi, di strutture e di una dotazione ordinaria annuale, a valere sul bilancio di Ateneo.

Ad essi è assegnato il personale tecnico ed amministrativo in numero adeguato al loro funzionamento.

I titolari di assegni di ricerca, i professori a contratto, i docenti in visita svolgono le proprie attività didattiche e di ricerca all'Università del Sannio presso il Dipartimento che ha promosso il conferimento dell'assegno, dell'incarico o l'ospitalità.

Il Direttore del Dipartimento, anche sulla base del programma triennale delle attività dipartimentali, approvato dal Consiglio di Dipartimento, esercita il potere di iniziativa, di impulso e di proposta relativamente agli atti di competenza di tutti gli Organi che presiede.

Sono Organi del Dipartimento, oltre il Direttore, il Consiglio di Dipartimento, la Giunta, ove prevista e disciplinata dal Regolamento di Dipartimento e la Commissione Didattica Paritetica.

È possibile costituire, altresì, la Commissione per la didattica e la Commissione per la Ricerca, ove previsto dal Regolamento di Dipartimento.

3. ORGANICO PERSONALE

Di seguito vengono riportati i dati del personale docente e ricercatore e dirigente e tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico, in servizio al 31 dicembre di ogni anno negli ultimi cinque anni ed una situazione probabile al 31 dicembre 2024 in base alle assunzioni e

cessazioni previste in questo scorcio di anno.

4.1 Personale docente e ricercatore

quadramento	19	20	21	22	23	24 (proiezione al 31.12.2024)
professori I fascia						
professori II fascia						
ricercatori a tempo indeterminato						
di cui a) L. 240/2010						
di cui b) L. 240/2010						
TALE						

4.2 Personale dirigente e tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico

quadramento	19	20	21	22	23	24 (proiezione al 31.12.2024)
dirigenti		*	*	**	**	**
di cui Elevate professionalità						
Funzionari						
Collaboratori						
Operatori						
Collaboratori linguistici						
TALE	7	0	1	5	2	3

*1 dirigente a tempo indeterminato in aspettativa 1 dirigente a tempo determinato, 1 dirigente a tempo determinato con funzioni di Direttore Generale

**1 dirigente a tempo indeterminato in aspettativa, 1 dirigente a tempo determinato con funzioni di Direttore Generale

***1 dirigente a tempo indeterminato in aspettativa 1 dirigente a tempo determinato, 1 dirigente a tempo determinato con funzioni di Direttore Generale

4. Cessazioni personale

Stima complessiva delle cessazioni del personale relative agli anni 2025, 2026 e 2027 (che comportano l'assegnazione di punti organico, rispettivamente, negli anni 2026, 2027 e 2028), limitatamente alle ipotesi di collocamento a riposo d'ufficio:

NO	CESSATI	NTI ORGANICO	MA DI PUNTI ORGANICO ASSEGNATI L'ANNO SUCCESSIVO NELLA MISURA DEL 50% (MINIMO)
25		0	0
26		0	0
27		0	0

Nei sotto paragrafi si riporta la specifica per tipologia di personale.

5.1 Previsione cessazioni personale docente e ricercatore

NO	di	alifica e Dipartimento	correnza cessazione	nti organico	nti organico stimati nella misura del 50% (minimo)
25	caque ipse a lae rex es duo ai rem a com	rof. I fascia DEMM	1/2025	0	5
		rof. I fascia DING	1/2025	0	
		rof. II fascia DEMM	1/2025	0	
ale per punti organico da segnare nell'anno 2026				0	
26	fferma d'conf quo	rof. I fascia DING	1/2026	0	
		rof. II fascia DST	1/2026	0	
ale per punti organico da segnare nell'anno 2027				0	
27	pro sui regi sideru fidec	rof. I fascia DING	1/2027	0	
		rof. II fascia DING	1/2027	0	
		rof. II fascia DST	1/2027	0	

	rof. Il fascia DING (in caso di assenza di opzione 230/05)	1/2027	0	
	rof. Il fascia DST (in caso di assenza di opzione 230/05)	1/2027	0	
	ic. a t. indeterminato DEMM	1/2027	0	
Totale per punti organico da assegnare nell'anno 2027			0	0

Si riportano, altresì, le cessazioni relative al personale ricercatore a tempo determinato che non sono considerati nel calcolo del turn-over:

Ruolo	Dipartimento	Motivo	Punti organico	n. Totale
2025				4
1 RTDA su DM 1062 (finanziamento esterno)	DEMM	Scadenza contratto	0,00	
1 RTDA su DM 1062 (finanziamento esterno)	DST	Scadenza contratto	0,00	
1 RTDA su DM 1062 (finanziamento esterno)	DING	Scadenza contratto		
1 RTDA su Fondo Unico di ateneo (finanziamento esterno)	DING	Scadenza contratto	0,00	
2026				2
2 RTDA su Fondo Unico di ateneo (finanziamento esterno)	DING	Scadenza contratto	0,00	
2027				5
1 RTDA su Fondo Unico di ateneo (finanziamento esterno)	DEMM	Scadenza contratto	0,00	
1 RTDA su Fondo Unico di ateneo (finanziamento esterno)	DING	Scadenza contratto	0,00	
1 RTDA su Fondo Unico di ateneo (finanziamento esterno)	DST	Scadenza contratto	0,00	
2 RTDA progetto SERICS (finanziamento esterno PNRR)	DING	Scadenza contratto	0,00	

5.2 Previsione cessazioni personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico

NO di cessazione	di qualifica	correnza cessazione	punti organico	punti organico stimati nella misura del 50% (minimo)

25	collaboratore	3/2025	5	
	collaboratore	7/2025	5	
	operatore	1/2025	0	
	operatore	2/2025	0	
totale per punti organico da assegnare nell'anno 2026			0	5
26	collaboratore	1/2026	5	
	collaboratore	2/2026	5	
	operatore	4/2026	0	
	Collaboratore ed esperto linguistico	6/2026	0	
totale per punti organico da assegnare nell'anno 2027			0	5
27	dirigente a t. indeterminato	2/2027	5	
	collaboratori	5/2027	0	
	collaboratore	8/2027	5	
	operatore	4/2027	0	
totale per punti organico da assegnare nell'anno 2028			0	0

Le modifiche previste nel disegno della legge di bilancio per l'anno 2025 in materia pensionistica ed, in particolare, in merito al limite ordinamentale potrebbero comportare, in alcuni casi, l'eventuale slittamento della decorrenza del collocamento in quiescenza.

5. Definizione della programmazione annuale

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, definisce, in ordine ai punti organico assegnati all'Ateneo con Decreto ministeriale emanato ai sensi dell'art. 66, comma 13-bis, del

D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133, quanto degli stessi debbano essere destinati al reclutamento del personale tecnico-amministrativo e quanto al reclutamento del personale docente, precisando, in merito quanto debba essere assegnato ai singoli Dipartimenti.

Il Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 20 giugno 2014 e del 30 gennaio 2018, previo parere del Senato Accademico, ha stabilito i criteri di assegnazione delle risorse, prevedendo che le risorse annuali ordinarie disponibili derivanti dal "turn over", vengono, in primis, destinate al reclutamento di PTA o di PDR in modo proporzionale rispetto alle cessazioni avvenute nell'anno precedente rispettivamente per l'una e l'altra tipologia di personale e, quindi, nell'ambito di quelle destinate al PDR, il 20% viene accantonato "per interventi strategici dell'ateneo", il restante viene assegnato ai Dipartimenti in proporzione alle cessazioni del personale afferente agli stessi.

È necessario stabilire, altresì, la quota parte per il reclutamento di professori ordinari, di professori associati e di ricercatori a tempo determinato destinate ad essere inserite in PROPER in riferimento alle risorse annualmente assegnate nonché procedere all'eventuale rimodulazione del contingente dell'anno precedente ove il Ministero ne consenta la rimodulazione.

I criteri per l'assegnazione delle risorse relative ai Piani straordinari vengono invece stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, in relazione al singolo Piano tenuto conto di criteri e finalità dello stesso.

6. Programmazione fabbisogno di personale docente e ricercatore

Con riferimento alla programmazione del personale docente e ricercatore, considerata l'esigua consistenza di punti organico assegnati annualmente all'ateneo dovuta, in particolare, allo scarso turn over derivante dal fatto che trattasi di ateneo relativamente "giovane", al fine di garantire il rispetto dei limiti e vincoli in materia di reclutamento, di norma, il Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico, assegna ai Dipartimenti i posti da ricoprire indicando il relativo impegno di punti organico. Gli Organi di Governo stabiliscono, altresì, linee guida/criteri cui i Dipartimenti devono attenersi nel deliberare le proposte in merito ai gruppi scientifico-disciplinare, e gli eventuali settori scientifico-disciplinari, per i quali indire le procedure sulla base delle proprie esigenze didattiche e di ricerca e nell'ambito della propria programmazione.

Le delibere dei Consigli dei Dipartimenti di proposta di attivazione delle procedure sono sottoposte al parere del Senato Accademico ed alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le risorse per tale programmazione vengono messe a disposizione in sede di approvazione del Bilancio unico di Ateneo sulla base di una quantificazione che prescinde dagli effettivi punti organico a disposizione dell'Ateneo, ma che valuta la compatibilità con i vincoli di bilancio anche ai fini del complessivo equilibrio economico-finanziario.

All'amministrazione è riservata la quota di accantonamento del 20% sui punti organico annuali destinati al reclutamento del PDR che può essere utilizzata per interventi strategici.

Anche per i ricercatori a tempo determinato, l'Ateneo utilizza "esclusivamente" risorse derivanti da finanziamenti esterni o da specifici finanziamenti e/o bandi ministeriali. In tale contesto l'ateneo già dall'anno 2023 non utilizza punti organico ordinari potendo contare sull'utilizzo delle risorse assegnate dai Piani straordinari A e B (DM 445/22 e DM 795/23).

7. Programmazione fabbisogno personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico

Con riferimento alla programmazione del personale tecnico-amministrativo, CEL e dirigente, viene formulata dal Direttore Generale una proposta di programmazione annuale e triennale, anche alla luce delle determinazioni in materia di organizzazione dell'Ateneo, dei fabbisogni emergenti per effetto delle cessazioni e della riorganizzazione dei processi. La proposta viene sottoposta al parere del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le risorse per tale programmazione vengono messe a disposizione in sede di approvazione del Bilancio unico di Ateneo sulla base di una quantificazione che prescinde dagli effettivi punti organico a disposizione dell'Ateneo, ma che valuta la compatibilità con i vincoli di bilancio anche ai fini del complessivo equilibrio economico-finanziario.

Negli anni 2023 e 2024 è stata data priorità all'utilizzo delle risorse messe a disposizione dal MUR per effetto dei D.M. 445/2022 e D.M. 795/2023 previa distribuzione delle stesse tra personale docente e ricercatore e dirigente, tecnico-amministrativo e CEL .

8. Risorse disponibili per la programmazione

A) PUNTI ORGANICO DISPONIBILI Personale Docente e Personale tecnico ed amministrativo e Dirigenti (PDR e PTA) ANNI 2024 e 2025

➤ non è ancora intervenuto il DM relativo all'assegnazione dei punti organico per l'anno 2024 (turn over 2023), pertanto, nelle more dell'emanazione dei relativi DD.MM., per gli anni 2024 e 2025, sulla base di quanto previsto dal suddetto DPCM 24 giugno 2021, l'unico attualmente in vigore, si ipotizza che l'Ateneo potrà disporre quantomeno del minimo certo pari al 50% delle cessazioni di personale "assegnati" al reclutamento di PTA e PDR, e ai singoli Dipartimenti, in base ai criteri fissati con delibere del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, in base ai suddetti criteri:

PO 2024

-PDR= 2,05 PO (50% di cessazioni 4,10 PO)

-PTA= 0,85 PO (50% di cessazioni 1,70)

ed, in base al personale cessato già in servizio presso i singoli Dipartimenti nonché al criterio dell'accantonamento del 20% previsto dal CdA nella seduta del 30 gennaio 2018 per interventi strategici dell'ateneo:

Dipartimento	Partecipo 50% PO 2024
Accantonamento	1
MM	4
NG	0
T	0
Totale	5

PO 2025

PDR= 2,75 PO (50% di cessazioni 5,50 PO)

PTA= 0,70 PO (50% di cessazioni 1,40)

ed, in base al personale cessato già in servizio presso i singoli Dipartimenti nonché al criterio dell'accantonamento del 20% previsto dal CdA nella seduta del 30 gennaio 2018 per interventi strategici dell'ateneo:

Dipartimento	Anticipo 50% PO 2025
Accantonamento	5
MM	6
NG	6
PT	8
Totale	5

A1) RIEPILOGO RISORSE ORDINARIE DISPONIBILI PDR (l'anno di riferimento si riferisce alle assegnazioni annuali ai Dipartimenti è solo figurativo rispetto a quanto disponibile in PROPER)

TABELLA 1				
Dipartimento	PO ordinari 2020/2023	DM 742 del 8 agosto 2019 e D.R. n. 474 del 6 luglio 2020	Anno 2024 (50% cessazioni 2023 Anticipo 50% certo PO 2024 = <u>2,05</u> in base al DPCM 24 giugno 2021 ed ai criteri stabiliti con delibere del C.d.A. del 20.06.2014 e del 30.01.2018)	Anno 2025 (50% stima cessazioni 2024 Anticipo stimato 50% PO 2025 = <u>2,75</u> in base al DPCM 24 giugno 2021 ed ai criteri stabiliti con delibere del C.d.A. del 20.06.2014 e del 30.01.2018)
Accantonamento ATENEO	1,92 (0,45 PO 2020+0,16 PO 2021+0,71 Po 2022+0,60 Po 2023)	1,00 PO (destinati ad assunzione professori ordinari in PROPER e quindi già imputati, calcolati solo figurativamente per deliberarne la destinazione non legata ad alcun Dipartimento)	0,41	0,55
DEMM	1,42	----	1,24	1,36

	(0,31 PO 2022+1,11 PO 2023)			
DING	2,54 (1,55PO 2022+0,99PO2023)	----	0,00	0,56
DST	0,27 (0,27 PO 2023)	----	0,40	0,28
Totale	6,15	1,00	2,05	2,75

- con riferimento al punto che precede si fa presente che, nel prossimo triennio 2025-2027 sono in scadenza i seguenti ricercatori a tempo determinato di tipo b) che, nel caso in cui conseguano l'abilitazione scientifica nazionale in tempo utile, potranno essere sottoposti a valutazione per essere inquadrati, in caso di esito positivo, alla scadenza del contratto, nel ruolo di professori di II fascia ai sensi dell'art. 24, comma 5, L. 240/2010, testo previgente la riforma di cui al D.L. 36/22 convertito dalla L. 79/22 con l'impiego delle risorse indicate in termini di punti organico :

ANNO	Totale RTDB in scadenza	DEMM	DING	DST	Punti organico	Risorse da utilizzare
2025	13*	3	6	4	2,60	PO ordinari
2026	1 (programma Rita Levi Montalcini)	0	1	0	0,20	PO ordinari
2027	1 (assunto su Piano straordinario DM 445/22)	0	0	1	0,20	già impegnate all'atto dell'assunzione su DM 445/22

A2) RIEPILOGO RISORSE ORDINARIE DISPONIBILI PTA

TABELLA 2				
	PO ordinari 2021/2023	Anno 2024 (50% cessazioni 2023 Anticipo 50% certo in base al DPCM 24 giugno 2021 ed ai criteri stabiliti con delibera del C.d.A. del 20.06.2014)	Anno 2025 (50% cessazioni 2024 Anticipo 50% stima in base al DPCM 24 giugno 2021 ed ai criteri stabiliti con delibera del C.d.A. del 20.06.2014)	TOTALE
PTA	3,55	0,85	0,70	4,15

B) RIEPILOGO RISORSE PIANI STRAORDINARI DISPONIBILI PER PDR e PTA

In merito all'attribuzione delle risorse del Piano Straordinario di cui ai DM 445/22 e 795/23 emanati in attuazione dell'art. 1, comma 297, lett. a), della l. 30 dicembre 2021, n. 234, le stesse sono state ripartite dal Consiglio di Amministrazione di questo ateneo, tra il PTA e del PDR in base ad una proporzione fondata sul dato storico e rimodulata tenuto conto delle effettive esigenze dettate anche dalla riorganizzazione della struttura amministrativa. Successivamente, in riferimento ai punti organico destinati al reclutamento di personale docente e ricercatore, è stata attuata una attribuzione ai Dipartimenti che tenesse 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) mediante un algoritmo all'uopo elaborato.

Con delibera del 22 dicembre 2022, parzialmente modificata nella seduta del 19 dicembre 2023, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla ripartizione delle risorse di cui ai DDMM 445/2022 "Piano straordinario A" cui è seguita l'attivazione delle relative procedure autorizzate; considerando le assunzioni previste per il prossimo 16 gennaio 2025 le risorse sono state interamente utilizzate.

Per quanto concerne il DM 795/23 "Piano straordinario B" con delibera del 19 dicembre 2023, parzialmente modificata con delibera del 19 luglio 2024, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla ripartizione delle risorse come di seguito indicato:

DM 795/2023= 11 punti organico

-PTA= 2,10 (in quanto 0,90 po anticipati sul DM 445/22 rispetto ai 3,00 complessivamente previsti +0,50 punti organico destinati ad assunzione di n. 1 unità di personale tecnico amministrativo dell'area dei collaboratori (ex categoria C) per le esigenze dei laboratori del DST e per il trattamento accessorio delle n. 5 unità di personale assunte per le esigenze dei laboratori a valere sui PO dei Piani straordinari) = **2,60**;

-PDR= 8,90-0,50=**8,40** (8,00 da distribuire tra i Dipartimenti di cui 0,50 da destinare al pta per esigenze laboratori rispettivamente del DST (0,45) e del DING (0,05) e 0,90 da restituire al DING perché anticipati al PTA sulle risorse del DM 445/2023)

Specifica assegnazione dei punti organico ai Dipartimenti, con la precisazione che tale distribuzione è solo indicativa per gli stessi e che le disponibilità per l'indizione delle procedure di reclutamento verranno valutate dagli Organi di Governo, tenuto conto della necessità di rispettare i limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente:

DM 795/2023 11 PO		TABELLA			
Dipartimenti	Assegnazioni	Utilizzo per	Utilizzabili per		PTA
	DM 795/23 CdA 19.12.23 inclusa restituzione al DING di 0,90 anticipati al PTA	PTA (n.1 collaboratore per laboratorio DST e trattamento accessorio per n. 5 collaboratori)	reclutamento PDR		
DEMM	2,48	0,00	2,48		Po assegnati 2,10
DING	3,80	0,05	3,75		Assegnati ai Dipartimenti ma utilizzati per PTA per 0,50

					esigenze laboratori	
DST	2,62	0,45	2,17			
TOT	8,90	0,50	8,40		Totale	2,60

al fine di rendere possibile il completamento della programmazione per il personale tecnico ed amministrativo, nell'ambito delle suddette risorse, è stato autorizzato l'utilizzo di 0,09 PO al fine dell'attivazione delle procedure concorsuali già previste, quale "prestito" da restituire, se effettivamente utilizzato.

B1) Per quanto concerne l'utilizzo dei suddetti punti organico destinati al reclutamento del personale tecnico e amministrativo, si indicano di seguito le procedure già concluse per le quali l'assunzione interverrà nell'anno 2024:

N° unità	Area di inquadramento	Data di assunzione prevista	Punti organico	Imputazione
1	Area Funzionari (Settore Tecnico-Informatico - Profilo Architetto)	30.12.2024	0,30	Po straordinari DM 795/2023 (concorso già concluso)

B2) Per quanto concerne l'utilizzo dei suddetti punti organico destinati al reclutamento del personale docente e ricercatore, nella seduta del 19 luglio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'utilizzo dei punti organico come di seguito indicato:

Dipartimento	Prof. I fascia	Ore in termini di punti organico (1,00 per prof. I fascia)	Prof. II fascia (0,70 per prof. II fascia)	Ore in termini di punti organico (0,70 per prof. II fascia)	TALE
IG	-	0		0	0
MM	2	0		0	0
T	2	0			0
TALE	4	0		0	0

C) ULTERIORI RISORSE A VALERE SU FINANZIAMENTI ESTERNI O MINISTERIALI

-2 RTDB a valere su vecchi Piani Straordinari: la procedura relativa alla copertura del posto di RTDB nell'ambito delle risorse di cui al DM 83/2020, si è già conclusa e si è in attesa della delibera di chiamata da parte del Dipartimento di Ingegneria mentre, deve essere ancora autorizzata l'attivazione della procedura di RTDB a valere sulle risorse di cui al DM 856/2020 (cessazione relativa a personale afferente al DEMM).

-2 RTDA da reclutare su risorse esterne (finanziamenti esterni che non incidono sulle spese di personale):
1 RTDA sulle risorse derivanti da Convenzione stipulata con il CERICT per le esigenze del Dipartimento di

Ingegneria (procedura già conclusa) e 1 RTDA sulle risorse del progetto VESUNA per le esigenze del Dipartimento di Scienze e Tecnologie (procedura in corso).

-nell'ambito del Dipartimento di Eccellenza

- risorse disponibili per il reclutamento di personale nell'ambito del "Dipartimento di Eccellenza" 2023-2027-Dipartimento di Ingegneria al netto di quelli per i quali è previsto il cofinanziamento:

Ruolo	Procedura	Punti organico
n.1 Prof. I fascia	art. 18 comma 4 L. 240/2010 (esterno)	1,00
n.3 RTT	Art. 24 L. 240/2010	1,95 (0,65*3)
n. 2 collaboratori PTA		0,50 (0,25*2)

9. Linee di programmazione triennale del fabbisogno del personale docente e ricercatore

Le scelte da adottare in tema di programmazione nel corso del triennio, dovranno necessariamente tener conto, oltre che del budget assunzionale che si renderà disponibile, anche della tipologia di assunzioni già effettuate nel corso degli anni precedenti per il rispetto dei vincoli assunzionali richiamati nel quadro normativo.

La programmazione sarà attuata nell'ottica del contenimento della spesa in considerazione della necessità di rispettare l'equilibrio economico-finanziario e, in ogni caso, nel rispetto nel triennio 2025-2027 dei parametri e vincoli esplicitati nel quadro normativo nelle more dell'emanazione del nuovo DPCM che disciplini le linee di indirizzo della programmazione per il successivo triennio e, in particolare:

- 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 vincolo di cui all'articolo 18, comma 4, Legge 240/2010 (quota del 20% destinata al reclutamento di "esterni") anche 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 795/23 (Piano Straordinario B);
- rispetto del vincolo di cui art. 18 comma 4 ter, Legge 240/2010 (quota del 20% delle risorse utilizzate per il reclutamento dei prof. I fascia destinate a coloro che sono in possesso dell'abilitazione scientifica e non già prof. di I fascia), anche attraverso indicazione di procedure che consentano il reclutamento di professori in possesso di abilitazione e non già professori di I fascia nella misura che si renderà necessaria nel triennio ai fini del rispetto del suddetto parametro;

- rispetto del vincolo di cui al comma 1-bis art. 24, L. 240/2010 per la stipula di contratti di RTT (un terzo riservati a coloro che hanno svolto attività di ricerca in altre università/istituti di ricerca); “
- rispetto del vincolo di cui al comma 6-septiesdecies art. 14 DL 36/22 convertito dalla L. 79/22 per la stipula di contratti di RTT (fino al 31.12.2026, riserva del 25% a *soggetti già titolari di contratti di ricercatore a) o assegnisti per il periodo di tempo indicato*);
- reclutamento e proroghe di ricercatori a tempo determinato di tipo a), utilizzando le risorse a disposizione sul Fondo Unico di ateneo per il reclutamento di ricercatori a) o altre fonti di finanziamenti esterne che consentano di non aggravare l'indicatore delle spese di personale, nel rispetto dei requisiti e limiti temporali imposti dalla normativa vigente in materia;
- i punti organico ordinari che si renderanno disponibili nel triennio saranno utilizzati, prioritariamente, 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, dell'eventuale decorrenza dell'applicazione del vincolo dettato dall'articolo 24, comma 6, L. 240/2010, in merito all'utilizzo della suddetta procedura) oppure per eventuale differenziale per scambi con altri Atenei, in base alle esigenze evidenziate dai Dipartimenti, nel rispetto degli indicatori dettati, allo stato, 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, 20% dei po destinati ai prof. di I fascia riservati agli abilitati non già prof. di I fascia; rapporto 1:1 ricercatori b)/prof. I fascia);
- reclutamento nell'ambito delle risorse ulteriori derivanti dai Piani straordinari o dal progetto Dipartimento di Eccellenza ed, in particolare:
 - reclutamento di n. 2 RTDB nell'ambito dei piani straordinari DM 83/20 e DM 856/20 in seguito alla cessazione di ricercatori assunti a valere del medesimo piano la cui assunzione deve avvenire necessariamente entro il mese di novembre successivo alla cessazione, pena la perdita della risorsa;
 - nell'ambito del Piano straordinario A di cui al DM 445/2022 i residui dei punti organico assegnati verranno utilizzati per le assunzioni di personale già deliberate per il 16 gennaio 2025;
 - per quanto concerne il Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023, fermo restando le disponibilità potenziali e le risorse già assegnate ai Dipartimenti con delibere del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2023 e del 19 luglio 2024 come indicate nel precedente paragrafo 9, che potranno comunque essere utilizzate entro il 31 dicembre 2027, nell'ambito delle stesse, tenuto conto della sostenibilità economico-finanziaria e della necessità di rispettare i parametri sopra evidenziati, nell'anno 2025 verranno utilizzati, esclusivamente i punti organico necessari al reclutamento di n. 2 professori ordinari ai sensi dell'articolo 18 della L. 240/2010 nonché, tenuto conto della necessità dell'ateneo di potenziare il nuovo corso di laurea in Scienze Motorie attivato, per la prima volta nell'anno accademico 2024/2025, anche in base alle indicazioni del MUR in sede di accreditamento, al reclutamento di n. 1 ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b) della L.240/2010, testo previgente la riforma di cui al DL 36/22 convertito dalla L. 79/22, il cui impegno, in termini di punti organico, verrà ripartito sulle disponibilità di tutti e tre i Dipartimenti;
 - il reclutamento previsto nell'ambito del Dipartimento di Eccellenza 2023-2027 sarà effettuato nell'ultimo triennio in esame;
 - nell'anno 2026, si procederà, altresì, alle assunzioni a valere sul Piano straordinario RU-PA di cui al DM n. 1673/2024 con attivazione, entro il 31.12.2025, così come previsto dal DM stesso, di n. 6 procedure per professore di seconda fascia ai sensi dell'art. 24, comma 6, L. 240/2010, riservate a ricercatori a tempo indeterminato in servizio presso l'ateneo che hanno conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, che comportano l'utilizzo di 0,72 punti organico a fronte degli 0,74 assegnati. Pertanto, anche eventualmente a cofinanziamento del residuo con punti organico ordinari, verrà

attivata una ulteriore procedura ai sensi dell'articolo 24, comma 6, L. 240/2010 ai fini della copertura di un ulteriore posto di professore di II fascia.

-per l'anno 2027, anche in considerazione della scadenza del mandato del Rettore prevista per il prossimo anno 2026, vengono, allo stato, previste le sole procedure relative agli eventuali "passaggi" ai sensi dell'art. 24, comma 5, della L. 240/2010 per i ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b) L.240/2010, testo previgente la riforma di cui al DL 36/22 convertito dalla L. 79/22, nel caso abbiano conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, ai fini dell'inquadramento nel ruolo di professore di seconda fascia.

Si riporta, di seguito la programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, in modo schematico:

N° unità	Ruolo	Dipartimento	Data di assunzione prevista	Punti organico	Imputazione
Anno 2025					
1 (interno)	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10)	DEMM	16.01.2025	0,30	Po straordinari DM 445/2022 (Delibera CDA 10-10-2024)
1	Professore II Fascia (art. 18, co.4, L.240/10)	DEMM	16.01.2025	0,70	Po straordinari DM 445/2022 (Delibera CDA 10-10-2024)
1	RTDB	DEMM	16.01.2025	0,70 (0,50+0,20 per eventuale inquadramento a prof. II fascia al termine del contratto)	Po straordinari DM 445/2022 (Delibera CDA 10-10-2024)
1	RTDB	DING	16.01.2025	0,70 (0,50+0,20 per eventuale inquadramento a prof. II fascia al termine del contratto)	Po straordinari DM 445/2022 (Delibera CDA 10-10-2024)
1	RTDA	DING	16.01.2025	0,00	Convenzione CERICT (finanziamento esterno)
1	RTDA	DST	16.01.2025	0,00	Progetto VESUNA (finanziamento esterno)
3	Professore II Fascia (art. 24 comma 5 L.240/10)	DEMM	28.10.2025	0,60 (0,20*3)	Po ordinari
6	Professore II Fascia (art. 24 comma 5 L.240/10)	DING	28.10.2025	1,20 (0,20*6)	Po ordinari
4	Professore II Fascia (art. 24 comma 5 L.240/10)	DST	28.10.2025	0,80 (0,20*4)	Po ordinari
1	RTDB	DING	28.11.2025	0,50 (+0,20 per eventuale inquadramento a prof. II fascia al termine del contratto nel 2028 da recuperare sui po ordinari)	DM 83/2020 (per cessazione ricercatore assunto su DM—Delibera CDA 19-07-2024)

1	RTDB	DEMM	28.11.2025	0,50 (+0,20 per eventuale inquadramento a prof. II fascia al termine del contratto nel 2028 da recuperare sui po ordinari)	DM 856/2020 (per cessazione ricercatore assunto su DM)
1	Professore I Fascia (art. 18, L.240/10)	DEMM	16.12.2025	1,00	Po straordinari DM 795/2023
1	Professore I Fascia (art. 18, L.240/10)	DST	16.12.2025	1,00	Po straordinari DM 795/2023
1	RTDB	DST	16.12.2025	0,70 (0,50+0,20 per eventuale inquadramento a prof. II fascia al termine del contratto)	Po straordinari DM 795/2023
Anno 2026					
1	Professore II Fascia (art. 24, comma 5, L.240/10)	DING	16.01.2026	0,20	Po ordinari (già ricercatore Progetto Montalcini- Delibera CDA 19-12-2023)
7	Professori II fascia (art. 24, comma 6, L.240/10)	Da definire	15.05.2026	0,72+0,20 (da verificare utilizzo di residuo 0,02)	Piano straordinario DM 1673/2024/Po ordinari
2	RTT	DING	15.01.2026	1,30 (0,65*2)	Dipartimento di Eccellenza 2023-2027
1	RTT	DING	15.03.2026	0,65	Dipartimento di Eccellenza 2023-2027
1	Professore I Fascia (art. 18, co.4, L.240/10)	DING	15.06.2026	1,00	Dipartimento di Eccellenza 2023-2027
Anno 2027					
1	Professore II Fascia (art. 24, comma 5, L.240/10)	DST	01.05.2027	0,20	DM 445/2022 (punti organico già accantonati in sede di assunzione RTDB)

10. Linee di programmazione triennale del fabbisogno del personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico

Nel prossimo triennio si continuerà a monitorare il funzionamento dell'attuale assetto organizzativo della struttura amministrativa dell'Ateneo, al fine di perseguire l'obiettivo di una migliore utilizzazione del personale presente. La programmazione, così, sarà rivolta non solo al reintegro di risorse in conseguenza di cessazioni, ma anche alla individuazione delle specifiche professionalità necessarie al corretto funzionamento della struttura organizzativa.

Fermo restando il completamento della scorsa programmazione tramite l'assunzione di personale all'esito dei concorsi attualmente in fase di espletamento, la programmazione riguarderà non soltanto nuovi reclutamenti ma anche la valorizzazione del personale in servizio mediante attivazione di procedure di progressione verticale che soddisfino le esigenze

dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture dell'Ateneo. In tal senso, nei limiti temporali previsti, verranno privilegiati i percorsi definiti in sede di contrattazione collettiva nazionale ai sensi degli ultimi due periodi del comma 1-bis dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001.

Si procederà, altresì, al reclutamento previsto per il personale tecnico- amministrativo nell'ambito del Dipartimento di Eccellenza.

Resta, infine, fermo il reclutamento per il rispetto delle quote d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999.

N° unità	CATEGORIA (Inquadramento)	Data di assunzione prevista	Punti organico	Imputazione
Anno 2025				
1	Area Collaboratori (Settore Tecnico, Tecnico Scientifico, Tecnologico, Informatico e dei Servizi General) per il laboratorio DING	16.01.2025	0,25	Dipartimento di Eccellenza 2023-2027
1	Area Collaboratori (Settore Amministrativo)	01.02.2025	0,00	Assunzione ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68, per rispetto quota d'obbligo
1	Area Collaboratori (Settore Tecnico)	01.02.2025		Assunzione ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68, per rispetto quota d'obbligo
1	Area Elevate Professionalità (Settore Tecnico-Informatico)	01.03.2025	0,40 + 0,16 per salario accessorio	Po straordinari DM 795/2023 (procedura in corso prevista nella scorsa programmazione)
2	Area Elevate Professionalità (Settore Amministrativo- Gestionale)	01.04.2025	0,80 + 0,32 per salario accessorio	Po straordinari DM 795/2023 (procedura in corso prevista nella scorsa programmazione)
10	Area funzionari (PEV)	01.06.2025	0,50	Po ordinari
2	Area Collaboratori (Settore da definirsi)	01.12.2025	0,50	Dipartimento di Eccellenza 2023-2027
2026				
2	Area Collaboratori (Settore da definirsi)	01.03.2026	0,50	Po ordinari/straordinari
10	Area funzionari (PEV)	01.06.2026	0,50	Po ordinari
1	Area Elevate Professionalità (Settore da definirsi)	01.12.2026	0,40 + 0,16 per salario accessorio	Po straordinari DM 795/2023
2027				
2	Area Collaboratori (Settore da definirsi)	01.03.2027	0,50	Po ordinari/straordinari

11. Linee/guida criteri per la programmazione del fabbisogno di personale docente e ricercatore per gli anni 2025-2027

I Dipartimenti, in relazione alla programmazione dell'utilizzo delle risorse nel deliberare le proposte in merito ai gruppi scientifico-disciplinare, e gli eventuali settori scientifico-disciplinari, per i quali indire le procedure sulla base delle proprie esigenze didattiche e di ricerca e nell'ambito della propria programmazione dovranno uniformarsi alle seguenti linee guida già condivise e adottate dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, per la scorsa programmazione:

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.

Si potrà prescindere dalle suddette linee guida, nel caso di proposte di reclutamento a valere su finanziamenti esterni pari alla durata del contratto nel caso di RTD A e per 15 anni per i professori di I e II fascia e per gli RTD B/RTT, secondo le modalità e i contenuti indicati dalle disposizioni normative in materia, oppure in caso di cofinanziamento ministeriale (come nel caso di chiamate dirette ex art. 1, c. 9, L. 230/2005, ovvero di reclutamenti art. 18 L. 240/2010 riservati ad esterni) purché, in ogni caso rispondenti alle esigenze didattiche e di ricerca dell'ateneo e/o del Dipartimento interessato.

1.1 Sottosezione Formazione del personale

Premessa

Il Piano di Formazione dell'Università degli Studi del Sannio delinea le linee strategiche e di indirizzo per la programmazione della formazione per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e competenze. Il Piano è stato definito in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente e tenendo conto, in particolare, dei riferimenti di seguito riportati.

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** - PNRR - approvato in Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione Europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021, rappresenta il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni.

La valorizzazione del capitale umano è centrale nel PNRR che mira alla costituzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale".

In particolare, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate nella norma introduttiva del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO** - articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che indica, tra l'altro, quali priorità della formazione, quelle finalizzate "al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale".

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"** adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022.

Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli

giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo. Il Piano mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che la transizione amministrativa, digitale ed ecologica richiede di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni. In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica.

La **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"** fornisce indicazioni metodologiche ed operative alle Pubbliche amministrazioni per la programmazione dell'attività formativa, partendo dal principio che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. La Direttiva sottolinea che la valorizzazione del capitale umano è essenziale nella strategia del PNRR e passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione.

Per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative.

Per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica. Il miglioramento delle competenze dei dipendenti costituisce un mezzo per favorire e implementare i processi di innovazione e per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 definisce, inoltre, le **priorità di investimento in ambito formativo**, tra le quali rientrano:

- lo **sviluppo**, in maniera diffusa e strutturale, **delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica** delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di **formazione iniziale** per l’inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che i dipendenti andranno a ricoprire nell’ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell’apprendimento;
- la necessità di riservare un’attenzione particolare rispetto allo **sviluppo delle soft skills**, ovvero delle **competenze trasversali**, legate, tra l’altro, alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della **formazione internazionale**, considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali, e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

La **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, avente per oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”**, fornisce, tra l’altro, indicazioni volte a promuovere il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale e, in particolare, afferma che per i dirigenti occorre stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l’efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato e fungere da leader del cambiamento nell’organizzazione.

A tale proposito, con riferimento alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, la già menzionata Direttiva del 28 novembre 2023 stabilisce che la traduzione in pratica dei principi e il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata, in generale, a tutti i dirigenti che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. Muovendo da queste premesse, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. In particolare, tali obiettivi devono prevedere la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le **competenze trasversali** o **soft skills**, quelle relative alla **valutazione della performance**, alla **gestione dei progetti e dei finanziamenti** e più in generale le **competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR**. Le attività formative finalizzate all’aggiornamento e/o al

miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue.

Il **Piano Strategico Integrato di Ateneo 2022-2024**, approvato in Senato Accademico nella seduta del 21 dicembre 2021 e in Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2021, costituisce, inoltre, un riferimento fondamentale per la programmazione della formazione in quanto definisce, tra l'altro, gli obiettivi strategici ed individua le Aree Strategiche di Ateneo: Didattica, Ricerca, Terza Missione, Servizi agli Studenti, Internazionalizzazione, Sostenibilità e Pari Opportunità. Nell'ambito del Piano Integrato è stata individuata la "dematerializzazione dei processi amministrativi" come obiettivo generale, comune a tutte le unità organizzative, che si attua, anche, promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

Obiettivi formativi

Alla luce di quanto disposto dalle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023, al fine di assicurare lo sviluppo delle competenze, delle conoscenze, di una formazione permanente e diffusa del proprio personale, questa Amministrazione individua obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di performance o relativi a particolari figure professionali.

Nell'ambito degli **obiettivi formativi di carattere generale**, l'Università degli Studi del Sannio programma lo sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, ecologica e amministrativa individuata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L'Ateneo stabilisce che i destinatari della formazione sono i dirigenti, i responsabili di settori, uffici e unità organizzative e tutti i dipendenti dell'amministrazione.

Nell'ambito degli **obiettivi formativi specifici**, l'Ateneo programma lo sviluppo delle competenze dei dirigenti, dei responsabili e del personale funzionali al completamento della dematerializzazione diffusa delle procedure e alla crescita delle competenze trasversali e delle competenze tecniche sviluppate per ambiti professionali.

Gli obiettivi formativi di carattere generale e specifici sono perseguiti utilizzando iniziative erogate a

livello nazionale volte al miglioramento di conoscenze e competenze tecniche, organizzative e manageriali necessarie a sostenere il processo di rinnovamento del nostro Paese, partendo da due ambiti di intervento:

- **PA 110 e Iode**

A seguito di un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici sono consultabili al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.

- **Syllabus**

L'Università degli Studi del Sannio ha aderito all'iniziativa formativa denominata Syllabus organizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e ha dato ai dirigenti, ai responsabili e a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario l'opportunità di partecipare ai programmi formativi disponibili sulla relativa piattaforma accessibile al link: <https://www.competenzedigitali.gov.it/>.

La piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica consente a ciascun dirigente, responsabile e dipendente che è stato precedentemente abilitato dall'amministrazione di:

- rilevare, attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali il test di ingresso ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dirigente, responsabile e dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate, metadati, in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili, anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

In linea con l'impostazione affermata nel PNRR, Syllabus consente la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dirigente, responsabile e dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza e competenza. Rilevato il divario di competenza e di conoscenza, la piattaforma Syllabus persegue l'obiettivo di ridurre e colmare lo stesso e provvede all'erogazione di una formazione mirata a ciascuna unità di personale. L'attività formativa si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", al fine di rilevare ed attestare i progressi ottenuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, e con la certificazione delle competenze acquisite.

Si riportano, di seguito, i programmi formativi, distinti per area tematica: transizione digitale, ecologica ed amministrativa, erogati sulla piattaforma Syllabus e destinati, ai dirigenti, ai responsabili e a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo. Si precisa che il Dipartimento della Funzione Pubblica intende ampliare l'offerta formativa, pertanto, questa Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di attivare ulteriori corsi che saranno erogati sulla piattaforma Syllabus.

1. Ambito tematico - Principi e Valori della PA

Programma Formativo - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

Il programma è finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

Programma formativo - RiForma Mentis

Il corso - RiForma Mentis mira a costruire una nuova cultura contro le molestie sul lavoro, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri ha lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sano, fondato sulla cultura del rispetto e orientato alla parità di genere e alle pari opportunità, ha l'obiettivo di far acquisire consapevolezza sui diversi tipi di discriminazioni legate al genere che i lavoratori, in particolare le donne, possono subire sul luogo di lavoro, fornendo le conoscenze giuridiche e organizzative di base utili per riconoscere le situazioni di rischio e per individuare le relative soluzioni.

Programma formativo - La cultura del rispetto

Il corso persegue lo scopo di accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.

2. Ambito tematico - TRANSIZIONE DIGITALE

Programma formativo - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Il corso persegue lo scopo di potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente

esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici.

Programma formativo – Qualità dei servizi digitali per il governo aperto

Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.

3. Ambito tematico - TRANSIZIONE ECOLOGICA

Programma formativo - La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione

Il programma è incentrato sui principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica.

L'attività mira, altresì, a fare conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile.

Programma formativo - La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile

Il programma mira ad esaminare le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.

4. Ambito tematico - TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Programma formativo - Accountability per il governo aperto

Il programma persegue lo scopo di fare conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana

Programma formativo - Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto

Il programma mira a fare conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica

Programma formativo - Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

Il programma è volto a offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023.

Obiettivo formativo da conseguire – anno 2025

L'Ateneo si pone l'obiettivo di garantire a ciascun dirigente e dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali e tecniche, sia per quella riferita agli obiettivi formativi specifici e generali, almeno 24 ore di formazione/anno.

Gestione della Formazione

Il Piano di Formazione è elaborato in coerenza con la normativa vigente e prevede il dialogo e il confronto continuo con il Direttore Generale, i Dirigenti, il Responsabile della gestione delle risorse umane, i Responsabili di Settori, Unità Organizzative ed Uffici, il Responsabile per la transizione al digitale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Comitato Unico di Garanzia. Le iniziative formative sono realizzate oltre con il coinvolgimento di soggetti interni anche attraverso soggetti esterni all'Ateneo, di seguito riportati:

- Consorzio Interuniversitario sulla Formazione - Co.In.Fo.

L'Università degli Studi del Sannio conferma l'adesione al Consorzio e alle Comunità di Pratica, di seguito riportate, ritenendole un'importante occasione di confronto e di costruzione di reti professionali:

- ISOIVA: presidio permanente e aggiornamento specialistico sulle tematiche tributarie riguardanti l'Università;
- UniCONTRACT: presidio permanente e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici;
- UniRU: presidio permanente e aggiornamento specialistico sulle tematiche inerenti la gestione del personale;
- Segreterie 2.1: presidio permanente e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con chi studia in Università.

Per ciascuna Comunità di Pratica è prevista la partecipazione alle relative attività formative di cinque unità di personale e ulteriori iscrizioni sono rese possibili a tariffe agevolate. È prevista, annualmente, la realizzazione di due iniziative formative, di due giornate per ogni Comunità.

- Progetto INPS Valore PA

L'Ateneo conferma la partecipazione al progetto INPS Valore PA che prevede l'erogazione di corsi per il rafforzamento di competenze manageriali e tecniche ed è prevista l'articolazione delle proposte formative in iniziative di livello base e iniziative di livello avanzato (durata 60 o 80 ore). La scelta del personale che partecipa a tali corsi avviene sulla base delle aree tematiche e delle iniziative attivate, del ruolo ricoperto dai dipendenti, delle competenze necessarie al personale e della formazione già fruita.

Le iniziative formative si svolgono nel corso dell'anno successivo a quello in cui è stato pubblicato il relativo bando INPS.

- LineAtenei

L'Università conferma l'adesione al progetto "Procedamus", un programma di formazione-intervento che prevede la possibilità per gli Atenei aderenti di partecipare alla famiglia professionale di chi si occupa di dati, informazioni, documenti, trasparenza, amministrazione digitale e, soprattutto, di procedimenti amministrativi. Sono previsti incontri di formazione durante il corso dell'anno e gruppi di lavoro tematici.

La misurazione e valutazione dei risultati

Al fine di misurare e valutare i risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, l'Ateneo individua i seguenti indicatori di realizzazione: effettiva concretizzazione dell'iniziativa formativa, numero dipendenti destinatari dei corsi di formazione e numero di dipendenti che effettivamente hanno completato la formazione e numero di ore di formazione annue.

Attività formativa per lo sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, ecologica e amministrativa

Nell'ambito degli obiettivi formativi di carattere generale, l'Università degli Studi del Sannio programma lo sviluppo delle conoscenze e competenze tecniche dei dirigenti e del personale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, ecologica e amministrativa individuata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza utilizzando le iniziative formative presenti nella piattaforma Syllabus organizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Ateneo stabilisce che i destinatari della formazione sono i dirigenti, i responsabili e tutti i dipendenti dell'amministrazione. La metodologia formativa è telematica.

La piattaforma Syllabus è in aggiornamento continuo, con l'introduzione di nuovi corsi e nuovi livelli di padronanza degli stessi. L'Amministrazione valuterà l'iscrizione a ciascun nuovo corso e i relativi destinatari.

Tipologia Formazione	Obiettivo Formativo	Attività Formativa	Obiettivi Competenze	ore	Destinatari	Numero destinatari

Formazione trasversale	Principi e Valori della PA	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione	8	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale	Principi e Valori della PA	RiForma Mentis	Acquisire consapevolezza e competenze per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere	1	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale	Principi e Valori della PA	La cultura del rispetto	Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.	12	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione digitale	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Acquisire consapevolezza della Cybersicurezza	1,25	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione digitale	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali	5	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione amministrativa	Accountability per il governo aperto	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	4,30	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale	Transizione amministrativa	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica	4,30	Direttore, Dirigenti, Responsabili,	144

Formazione specialistica					tutto il personale	
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione amministrativa	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	20,40	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione ecologica	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile	5,20	Direttore, Dirigenti, Responsabili, tutto il personale	144
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione ecologica	La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Esaminare le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto	6	Direttore, Dirigenti, Responsabili, Settori che svolgono le attività connesse alla materia. Tutto il personale interessato	144

Attività formativa per la crescita delle competenze trasversali

Nell'ambito degli obiettivi formativi specifici, l'Ateneo programma la crescita delle competenze trasversali.

Le attività formative sono organizzate con percorsi 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 a realizzare 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 interessato.

Attività Formativa	Obiettivi - Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto Erogatore
Lingua inglese (livello base e avanzato)	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti Sviluppo delle competenze di ascolto, comprensione e interazione in lingua inglese Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali	Settore Ricerca e mercato Settore Servizi agli Studenti Settore Servizi ai Dipartimenti Il personale interessato	In aula On line	45	60	Esterno/Interno

Alla predetta attività formativa, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2024.

Attività Formativa	Obiettivi - Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore
Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello)	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti	Settore Ricerca e Comunicazione Settore Servizi Strumentali	On Line	4	60

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 interna e verso l'esterno anche attraverso l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica e dei social. La comunicazione interna ed esterna è una leva strategica fondamentale per garantire lo sviluppo dei processi, la gestione di percorsi legati ai cambiamenti organizzativi e una cultura comune condivisa.

Attività Formativa	Obiettivi - Competenze	Destinatari	Modo di erogazione	Ore	Numero destinatari	Soggetto erogatore
Ottimizzare la strategia di comunicazione digitale delle Università	<p>Sviluppo delle competenze per attuare strategie operative per migliorare il posizionamento sul web dell'ateneo e garantire l'efficacia dei contenuti presentati</p> <p>Consolidamento e sviluppo per l'utilizzo degli standard della comunicazione universitaria sul web e sui principali social media</p> <p>Conoscere i casi di successo di comunicazione social degli atenei italiani</p> <p>Conoscere i casi di successo di struttura del sito web tra le università italiane</p> <p>Conoscere le metriche da osservare nel giudizio sull'andamento della propria comunicazione</p> <p>Conoscere le best practices per la creazione di contenuti</p> <p>Conoscere gli elementi di un sito web efficace</p> <p>Condurre analisi preliminari sull'efficacia del sito web e dei profili social della propria istituzione di appartenenza per costruire un piano d'azione mirato a migliorare i punti di debolezza che emergono</p>	Unità Organizzativa Web e Comunicazione	In aula	14	1	MIP Politecnico di Milano Graduate School

Alla predetta attività formativa, si aggiungono le iniziative, di seguito riportate, erogate nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2024

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi 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)	<p>Acquisire le competenze per rendere accessibili le informazioni essenziali per avere consapevolezza dell'attività svolta dalle PA</p> <p>Sviluppare le competenze per rendere la comunicazione con l'utenza efficace, chiara e trasparente</p> <p>Sviluppare le capacità di</p>	Settore Didattica Ricerca e Comunicazione U.O. Segreteria Generale	On Line	4	60

	comunicazione ed ascolto efficace				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

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

Nell'ambito degli obiettivi formativi specifici, l'Ateneo programma lo sviluppo delle competenze del personale funzionali al completamento della dematerializzazione diffusa delle procedure e la crescita 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. Si indicano, di seguito, le principali attività formative, per ambiti professionali, finalizzate al potenziamento delle competenze tecniche, che saranno organizzate nel 2025, a cui saranno associate, nel corso dell'anno, ulteriori iniziative ritenute importanti nonché sarà favorita la partecipazione del Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche o private, in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la messa in comune di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la condivisione di esperienze applicative.

Attività formativa per la Didattica, Ricerca, i Servizi agli Studenti, i Servizi Bibliotecari, Qualità

Le attività formative sono volte all'aggiornamento giuridico-normativo di settore e al potenziamento di competenze professionali in materia di organizzazione degli uffici a diretto contatto con gli studenti. Le iniziative tenderanno a sviluppare le competenze giuridiche e tecniche necessarie sia al supporto della gestione dei servizi didattici, bibliotecari e inerenti la ricerca e sia all'utilizzo di applicativi e strumenti amministrativi e gestionali, necessari per garantire la carriera degli studenti.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo di erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore
Formazione sulla procedura "Esse3" Anagrafe Nazionale degli Studenti	Sviluppare le competenze per razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi alla carriera dello studente	U.O. Supporto Offerta Formativa Settore IT	On line	3	14	Cineca
Formazione relativa ai	Sviluppare le competenze per definire, razionalizzare,	Settore Servizi agli Studenti	In presenza	10	Da definire	Interno

procedimenti legati ai servizi agli studenti, erogata "in house" tramite affiancamento di personale interno	standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi ai servizi agli studenti	Settore IT				
Formazione in materia di Biblioteconomia, archiviazione e catalogazione	Acquisire gli aggiornamenti necessari in materia di biblioteconomia, catalogazione, conservazione, buone prassi	Biblioteca Centrale	In presenza On line	7	20	Esterno
Comunità di pratica "Segreterie 2.1"	Acquisire l'aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti	Settore Servizi agli Studenti	On line	14	20	Coinfo
Progettazione e Gestione dei Corsi di Studio con i requisiti AVA3	Acquisire le nozioni di base per introdursi nel mondo dell'offerta formativa, cercando di chiarire le implicazioni di progettazione in un'ottica di qualità	U.O Supporto Amministrativo Didattico dei Dipartimenti	On line	3	16	Fondazione CRUI
Progetto Erasmus + per le Università di FGB: eWBL (work based learning)	Condividere buone pratiche per impostare e gestire tirocini a distanza e/o misti, creare strumenti e linee guida per valutarne la qualità, al fine di migliorare le competenze dei docenti, formatori e personale amministrativo su come progettare e fornire eWBL di alta qualità	Settore Ricerca e Mercato U.O. Supporto Amministrativo Didattico dei Dipartimenti	In presenza	20	3	Università degli Studi di Venezia

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2024.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore
--------------------	------------------------	-------------	-----------------	--------------------	-----

Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza. Qualità del servizio pubblico (II Livello - A)	Sviluppare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento. Aumento della quantità e della qualità delle prestazioni che determinano il miglioramento della qualità della vita dei soggetti beneficiari	Settore Servizi Agli Studenti U.O. Segreteria di Direzione dei Dipartimenti U.O. Supporto Amministrativo dei Didattico dei Dipartimenti	On line	4	60
---	---	---	---------	---	----

Attività formativa nell'ambito della Contabilità e Bilancio, del Controllo di Gestione e degli Appalti Pubblici

Le iniziative formative perseguono l'obiettivo di rafforzare e consolidare le conoscenze giuridiche e normative, teoriche e pratiche, in merito agli adempimenti previsti in materia di contabilità, in materia di appalti, contratti pubblici, gestione dei progetti e dei finanziamenti, con particolare riferimento alle novità legislative.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore
Comunità di pratica "ISOIVA"	Acquisire e consolidare le competenze e gli aggiornamenti necessari relativi alle tematiche in ambito fiscale, previdenziale e tributario. Definire, condividere e implementare buone pratiche tra Università	Dirigenti Responsabili Settore Sistemi Finanziari Settore Servizi ai Dipartimenti Settore Servizi Tecnici	On line	25	42	Coinfo
Corso di base per neoassunti "ISOIVA"	Acquisire le competenze di base relative alle tematiche in ambito fiscale, previdenziale e tributario. Acquisire buone pratiche	Settore Sistemi Finanziari	On line	4	16	Coinfo
Comunità di pratica "UniContract"	Acquisire competenze ed un aggiornamento specialistico, giuridico e	Settore Affari Legali e Generali	On line	10	24	Coinfo

	amministrativo, in materia di Appalti e Contratti					
Società pubbliche	Consolidare competenze e buone pratiche nel sistema di governance e compensi, controllo pubblico e house providing, Società miste, Crisi di impresa, Responsabilità degli amministratori	Settore Affari Legali e Generali	On line	1	8	Esterno
Corso pratico sul monitoraggio delle opere pubbliche	Aggiornamento tecnico-legale anche per l'adempimento informatico previsto dal D.Lgs. n. 229/2011	U.O. Programmazione Edilizia	On line	1	4	Esterno
Gli acquisti di beni e servizi informatici della PA	Aggiornamento sui principali contratti stipulati, sulle disposizioni normative applicabili e sulle prassi negoziali più diffuse Approfondimento sulle questioni legate all'approvvigionamento del software e dei servizi cloud, con disamina delle Linee guida dell'AgID e dell'ACN in materia	Settore Sistemi IT	On line	1	8	Esterno
Formazione erogata in materia di Conto Annuale	Acquisire gli aggiornamenti in materia di monitoraggio della contrattazione integrativa delle pubbliche amministrazioni e gestione del Conto Annuale.	Settore Sistemi Finanziari	On line	1	7	Esterno
Attribuzione di incarichi a professionisti esterni da parte di Enti Pubblici	Aggiornamento normativo in merito all'attribuzione di incarichi a professionisti esterni da parte di Enti Pubblici	Settore Affari Legali e Generali	On line	5	7	Esterno
Il RUP nel nuovo Codice	Approfondimenti sull'evoluzione della figura	Settore Sistemi IT	On line	2	7	Esterno

degli Appalti	del RUP e sulle fasi del processo contrattuale					
---------------	--	--	--	--	--	--

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2024.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (II Livello B)	Sviluppo delle competenze per la gestione della contabilità pubblica, servizi fiscali e finanziari e il controllo e la valutazione delle spese pubbliche; Sviluppo delle competenze per aumentare la produttività e la qualità dei servizi Condivisione di buone pratiche e sviluppo di procedure condivise anche per garantire l'omogeneizzazione della contabilità nelle PA, in particolare la comparabilità e trasparenza dei documenti economico-finanziari.	Settore Sistemi Finanziari Settore Servizi Tecnici Settore Servizi al Dipartimento DING	On line	4	80

Attività formativa nell'ambito della Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane

Le iniziative formative sono orientate a consolidare e sviluppare le competenze necessarie alla gestione del personale, alla direzione di processi organizzativi di sviluppo e performance dei dipendenti, tenendo presente i processi di trasformazione della Pubblica Amministrazione e il contesto normativo di riferimento. L'obiettivo perseguito sarà il consolidamento delle competenze giuridiche ed amministrative di gestione dei procedimenti e processi amministrativi.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo di erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore
Performance e rewarding dall'adempimento o al risultato	Sviluppo delle competenze, anche alla luce delle novità normative, per la valutazione delle prestazioni e delle competenze, come meccanismi in grado di fornire gli elementi di crescita e di sviluppo delle 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, anche per evitare anche la tendenza all'omologazione delle prestazioni e garantire una valutazione equa; Consolidare le competenze per favorire l'aumento del grado di soddisfazione del dipendente Consolidare le strategie e le buone pratiche per motivare il personale, valorizzare il capitale umano, conoscere il profilo di competenza, valorizzare i punti di forza e aiutare a superare i punti di debolezza	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	On line	11	7	Esterno
Il posizionamento del Piano Triennale dei fabbisogni nel PIAO. Programmazione del fabbisogno del personale	Sviluppo delle competenze per definire il posizionamento del Piano Triennale dei fabbisogni nel PIAO Programmazione del reclutamento basata sulle competenze	Settore Personale e sviluppo organizzativo	On line	12	7	Esterno
Piano Formativo	Acquisizione delle buone pratiche e degli aggiornamenti normativi per la formazione del personale	Settore Personale e sviluppo organizzativo	On line	1	7	Esterno
Codice di	Acquisizione dei principi e degli	Tutto il	On line	144	3	Esterno

comportamento dei dipendenti pubblici	aggiornamenti sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	personale Responsabile Dirigenti Direttore Generale					
Comunità di pratica "UNIRU"	Sviluppo delle competenze e aggiornamento specialistico in materia di gestione del personale delle Università	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	On line	10	25	Coinfo	
Iniziativa sugli aspetti normativi relativi all'infortunio del lavoratore agile e del telelavoratore	Aggiornamenti normativi relativi all'infortunio del lavoratore in modalità agile	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	On line	1	7	Esterno	
Formazione in materia previdenziale	Consolidamento delle competenze ed acquisizione degli aggiornamenti specialistici e normativi in materia previdenziale Aggiornamenti tecnici sulle piattaforme Inps	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	On line	2	14	Esterno	
Formazione sul nuovo CCNL	Aggiornamenti normativi e contrattuali in merito al nuovi CCNL	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Settore Sistemi Finanziari	On line	9	16	Esterno	
La responsabilità disciplinare e il procedimento disciplinare	Aggiornamenti sulla responsabilità disciplinare e il procedimento disciplinare	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	On line	1	12	Esterno	
Performance e Rewarding: Le Soft Skill nella PA Digitale	Conoscenza delle Soft Skill nella PA	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Settore Sistemi Finanziari	On line	11	4	Esterno	
Il reclutamento del personale docente e ricercatore	Aggiornamenti normativi in materia di reclutamento del personale docente e ricercatore	Settore Personale e Sviluppo	On line	4	7		

ricercatore		Organizzativo				
-------------	--	---------------	--	--	--	--

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2024.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance al livello	Acquisizione delle competenze per la valutazione delle prestazioni e delle competenze, come meccanismi in grado di fornire gli elementi di crescita e di sviluppo delle 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 Acquisire le competenze per favorire l'aumento del grado di soddisfazione del dipendente	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Settore Servizi agli Studenti	On line	4	60

Attività formativa nell'ambito della Trasparenza, Anti Corruzione, Privacy, Protezione Dati e per la dematerializzazione delle procedure

Le iniziative formative sono orientate a consolidare le conoscenze per prevenire la corruzione, favorire la trasparenza, sviluppare le competenze in materia di protezione dei dati e per implementare la dematerializzazione delle procedure, condividendo buone pratiche e analizzando gli ambiti da sviluppare.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	ore	Soggetto erogatore
Comunità di Pratica Procedamus Formazione relativa alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti	Acquisire le competenze e gli aggiornamenti necessari relativi alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e amministrativi al fine anche della	Settore Sistemi IT Personale direttamente interessato, al fine dell'espletamento della sua attività lavorativa, al relativo argomento	On line In presenza	8	11	LIneAtenei

amministrativi alla luce della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e della normativa relativa, tra l'altro, alla privacy e alla trasparenza	dematerializzazione degli stessi, alla luce della digitalizzazione della PA Definire, condividere e implementare buone pratiche condivise tra Università	trattato durante il singolo corso					
Corso sulle procedure relative alla piattaforma Titulus	Acquisizione e perfezionamento delle competenze necessarie per la gestione documentale	Nuovi assunti	In presenza	11	6	Interno	
Iniziativa formativa Anticorruzione e Trasparenza	Acquisizione principi per prevenire la corruzione, favorire la trasparenza, garantire la privacy	Tutto il personale	In presenza	144	4	Esterno	
Whistleblowing	Comprendere i principi del Whistleblowing	Tutto il personale	On line	144	4	Esterno	
Iniziativa formativa merito anticorruzione trasparenza negli appalti pubblici	Acquisizione delle competenze, degli aggiornamenti necessari e delle buone pratiche in merito anticorruzione trasparenza negli appalti pubblici	Settore Affari Legali e Generali	On line	1	7	Esterno	
Aggiornamenti in tema di prevenzione della corruzione trasparenza amministrativa	Consolidare le conoscenze, acquisire gli aggiornamenti e condividere buone prassi in materia di prevenzione della corruzione trasparenza amministrativa	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	On line	1	7	Esterno	

--	--	--	--	--	--	--

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2024.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	ore
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione Il Livello A	Consolidamento delle conoscenze relative alla normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità Acquisire le competenze per ridurre i rischi ed aumentare le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione Acquisire aggiornamenti e condividere buone prassi in materia di Etica e Codice di Comportamento	Settore Servizi agli Studenti Direzione Generale	On line	4	60
La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica (primo livello)	Acquisire le competenze per gestire la Transizione Digitale nella P.A	Settore Sistemi IT	On line	4	60

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

Le iniziative formative sono orientate a consolidare le conoscenze per garantire la sicurezza e la tutela della salute sui luoghi di lavoro, in base alla normativa vigente, condividendo buone pratiche e analizzando gli ambiti da sviluppare.

Attività Formativa	Obiettivi e Competenze	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore
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 Definizione di buone pratiche e analisi degli	Personale da definire	In presenza	-		Esterno

	ambiti da sviluppare					
Salone della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<p>Aggiornamento sulla normativa in materia di sicurezza e tutela della salute sul lavoro</p> <p>Aggiornamento sui prodotti e servizi per la prevenzione di malattie e infortuni professionali, anche con il confronto fra professionisti</p> <p>Aggiornamento sulla sicurezza e tutela della salute anche con riferimento alle politiche ambientali e relative alla sostenibilità</p> <p>Condivisione di buone pratiche per attuare politiche prevenzionistiche davvero efficaci.</p>	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS	In presenza	2	20	Esterno

Formazione per i nuovi assunti

Allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che il nuovo assunto andrà a ricoprire nell'ambito dell'Ateneo, l'Amministrazione predispone percorsi di formazione iniziale e processi di accompagnamento a supporto dell'apprendimento stabiliti in accordo con il Responsabile del Settore o della Unità Organizzativa di assegnazione.

Disponibilità di budget per la formazione nell'anno 2025

Le risorse stanziare nel Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2025 per la formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, sono di seguito riportate:

- Euro 59.810,00, "Voce COAN" CA.04.43.18.15, denominata "Formazione al personale";
- Euro 30.000,00 "Voce COAN" CA.04.46.03.01, denominata "Contributi e quote associative".

4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'Ateneo predispone e implementa un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, utilizzando strumenti e indicatori che comprendono anche quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR.

L'Università degli Studi del Sannio è dotata dei sistemi di monitoraggio specifici di seguito sintetizzati.

L'Ateneo partecipa al progetto Good Practice che mira a valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi del nostro Ateneo, al fine di ottenere importanti indicazioni per il loro miglioramento. A tale fine, annualmente, vengono rilevati i costi complessivi e unitari dei servizi tecnico-amministrativi e parallelamente viene rilevata la soddisfazione dei rispettivi utenti interni ed esterni. I risultati sono messi in relazione con quelli raggiunti dagli altri Atenei partecipanti al progetto. La rilevazione di customer satisfaction (CS) rappresenta lo strumento per il coinvolgimento degli utenti finali nella valutazione della performance dell'Ateneo, come previsto dal D.Lgs. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017. A tale scopo, si rivolge alle tre principali categorie di stakeholder:

- ✓ il personale docente, i dottorandi e gli assegnisti;
- ✓ il personale tecnico-amministrativo;
- ✓ studentesse e studenti.

Il questionario studenti è, a sua volta distinto, tra studenti del I anno e degli anni successivi in quanto, oltre ai servizi comuni alle due categorie, sono state introdotte domande specifiche per ciascuna rilevazione. In particolare, gli studenti del primo anno sono stati chiamati ad esprimere il proprio giudizio in merito al servizio di orientamento in entrata, mentre gli studenti degli anni successivi esprimono il proprio livello di soddisfazione per il servizio di job placement e di internazionalizzazione. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" secondo le modalità ivi indicate, nel rispetto di quanto stabilito da ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

L'attività di monitoraggio riveste un'importanza cruciale all'interno del ciclo di pianificazione e di controllo dell'Ateneo, ai fini del pieno conseguimento dei risultati fissati, in termini sia di performance che di impatti. Le Missioni istituzionali proprie dell'Ateneo e le attività funzionali al loro perseguimento

investono ambiti diversi ma strettamente correlati tra loro e, conseguentemente, il monitoraggio riguarda più dimensioni ed è rivolto sia agli utenti interni che esterni. Le attività di monitoraggio riguardano, dunque, sia la qualità della didattica che della ricerca che della terza missione nonché l'impatto sociale in termini di valore pubblico realizzato; dette attività riguardano, altresì, il benessere dell'Organizzazione e delle sue risorse umane, il grado di raggiungimento di efficienza ed efficacia dei servizi, la sostenibilità ambientale nonché l'internazionalizzazione delle sue attività. In questo senso, l'attività di monitoraggio si esplicita, per l'Ateneo, nell'attuazione di una molteplicità di processi, e nell'intervento di diversi attori tra i quali:

- il Presidio di Qualità di Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione al fine di assicurare gli standard di qualità in applicazione alle "Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" approvate da ANVUR n. 26;
- il Nucleo di Valutazione di Ateneo quale organismo incaricato di coordinare e condurre attività di monitoraggio e valutazione delle performance accademiche e organizzative;
- il sistema di monitoraggio del ciclo della performance secondo quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- il monitoraggio della soddisfazione degli stakeholder, tramite la realizzazione di indagini volte a rilevare la qualità dei servizi resi, secondo le modalità individuate dal Nucleo di Valutazione, per quanto di sua competenza, e secondo le modalità stabilite nell'ambito del Progetto Good Practice al quale l'Ateneo partecipa;
- il monitoraggio delle politiche previste a bilancio tramite l'introduzione di specifici indicatori per valutare gli effetti delle azioni stabilite in sede di equilibri di bilancio.

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.

5 ALLEGATI

- 1) Allegato 1 - PIAO 2025 - 2027 - Sottosezione Performance Obiettivi organizzativi assegnati ai Settori;
- 2) Allegato 2 - PIAO 2025-2027 - Piano Azioni Positive 2025-2027;

