

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO **Benevento**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

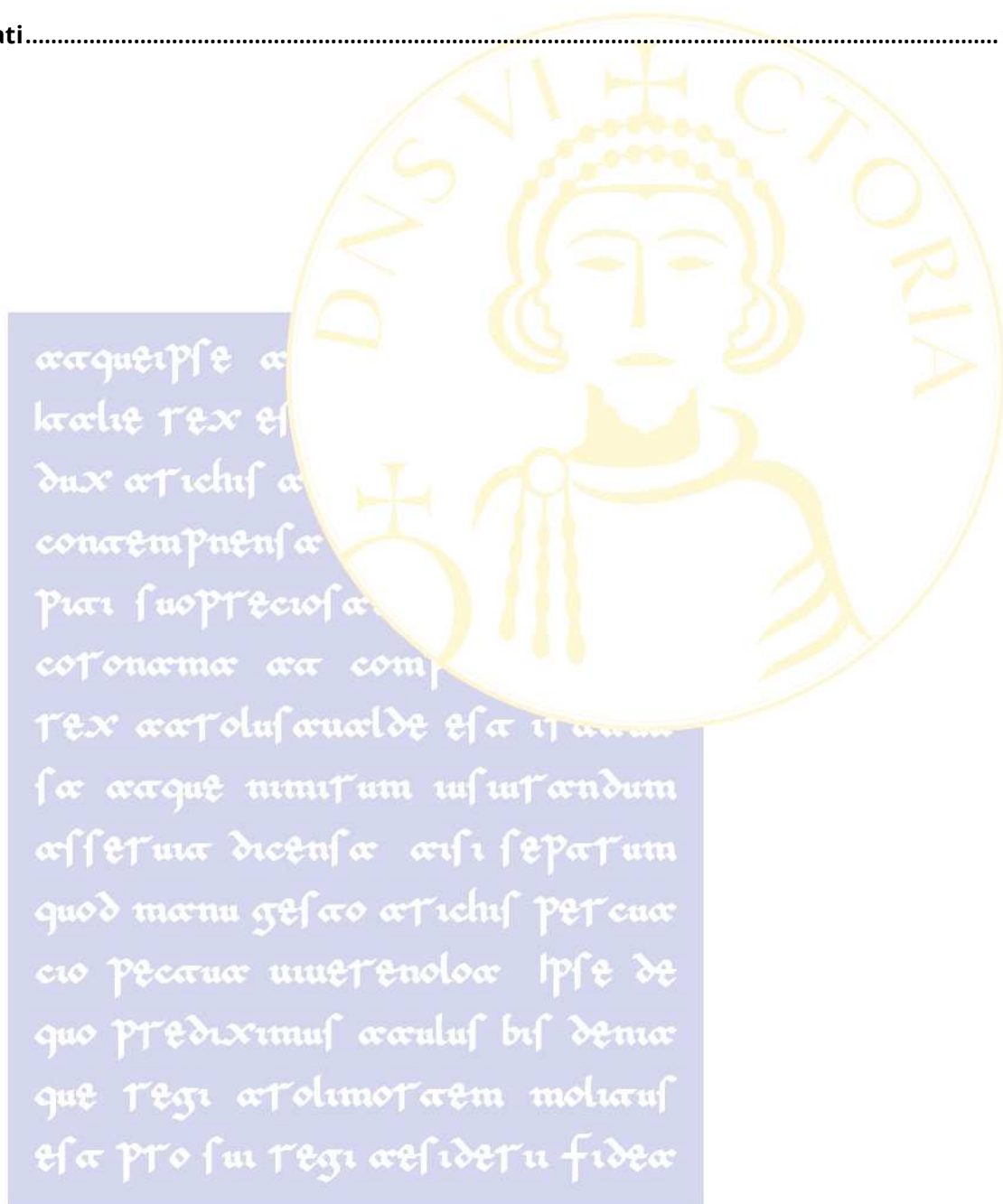
(PIAO)

2024-2026

Sommario

1	Scheda anagrafica dell'amministrazione	3
2	Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	4
2.1	Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico.....	7
2.2	bandi del Progetto PNRR-NODES dedicati alle imprese del Mezzogiorno.....	10
2.3	Sottosezione di programmazione – Performance.....	11
	Budgeting.....	14
2.4	Le dimensioni della Performance.....	14
2.5	La Performance istituzionale.....	15
2.5.1	La Performance organizzativa.....	17
2.5.1.1	La performance degli obiettivi organizzativi.....	18
2.5.1.2	La performance dei servizi erogati.....	20
2.5.1.3	La Performance individuale.....	21
2.5.1.4	La performance del Direttore Generale.....	21
2.5.1.5	La performance individuale del personale con qualifica dirigenziale e di categoria EP.23	
2.5.1.6	La performance individuale del personale di categoria C e D titolare di posizione organizzativa.....	23
2.5.1.7	La performance individuale del personale di categoria D, C e B privo di posizione organizzativa.....	24
2.5.1.8	Sottosezione Pari opportunità ed equilibrio di genere.....	24
2.6	Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.....	39
2.7	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	39
3	Sezione Organizzazione e capitale umano	86
3.1	Sottosezione di programmazione - STRUTTURA organizzativa.....	86
3.1.1	Breve sintesi della evoluzione dell'adozione del lavoro agile nell'Ateneo.....	88
3.2	Lavoro agile.....	91
3.3	Lavoro da remoto.....	95
3.4	Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei fabbisogni di personale.....	98

3.4.1	Punti Organico Disponibili - Personale Docente e Personale tecnico ed amministrativo e Dirigenti.....	101
4	Sezione 4 - Monitoraggio	147
5	Allegati.....	148



1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

L'Università degli Studi del Sannio ha sede in Benevento, nasce come sede gemmata dell'Università degli Studi di Salerno ed acquisisce completa autonomia amministrativa il 1° gennaio 1998 con Decreto Ministeriale 29/12/1998. La sua struttura organizzativa 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.

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

que regi atolimotarem moliatuf
es a pro sui regi aresideru fidea

2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

Il Piano delle performance è un documento programmatico di durata triennale che definisce gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance attesa, cioè il contributo che una Pubblica Amministrazione intende apportare ai bisogni espressi dagli utenti interni ed esterni. Il Piano raccorda la pianificazione degli ambiti strategici con l'attività amministrativa e gestionale, al fine ultimo di tracciare e potenziare la generazione del Valore Pubblico.

Ha, altresì, l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche. Mira a definire, monitorare e misurare il Valore Pubblico creato dall'Ateneo nella realizzazione delle sue missioni garantendo, al contempo, la salute delle risorse sia umane che economiche dell'ente. 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.

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

Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico Performance e Anticorruzione;

Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico;

Sottosezione di Programmazione Performance;

Sottosezione Pari opportunità ed equilibrio di genere;

Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza;

Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano;

Sottosezione di Programmazione Struttura organizzativa;

Sottosezione di Programmazione Organizzazione del lavoro agile;

Sottosezione di Programmazione - Piano triennale del fabbisogno del personale;

Sezione 4 - Monitoraggio.

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

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

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

Considerando che il Piano Strategico di Ateneo, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente, in data 21.12.2021 e in data 22.12.2021,

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

definisce gli obiettivi strategici tenendo conto delle dinamiche economiche e sociali del contesto di riferimento nonché degli scenari internazionali, soprattutto in tema di sostenibilità ambientale, collegandosi con gli obiettivi ONU dell'Agenda 2030 e che, altresì, ha sviluppato obiettivi riferibili all'inclusione nei percorsi formativi di studenti con disabilità e che, infine, il Piano strategico, per ciascun obiettivo strategico, declina gli obiettivi operativi e le azioni da intraprendere, definendo baseline, target e fonti degli indicatori individuati per misurarne il conseguimento, si ritiene coerente assimilare il processo predisposizione del Piano Strategico al processo che conduce alla elaborazione della Sottosezione di programmazione Valore Pubblico del PIAO, evidenziando come il complesso degli obiettivi strategici, eventualmente integrato dagli ulteriori obiettivi indicati nelle Linee Guida, è finalizzato alla creazione di Valore Pubblico inteso come incremento del benessere degli stakeholder dell'Ateneo, sia nell'ambito delle missioni istituzionali delle università, sia nell'ambito delle tematiche del benessere equo e sostenibile, dell'accessibilità all'amministrazione dei soggetti svantaggiati e della semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

Piat suo pteios a
cot onama aat comp
TEX aat olus auelde esa u
fa aat que nuntum iustandum
assetua dieensa aisi sepatum
quod manu gestao atichus per eua
cio peatua uuetenoloa ipse de
quo ptediximus aaculus bis denia
que regi atolimotatem moliauf
esa pro sui regi aesi detu fidea

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

Il Piano Strategico può essere considerato come il punto di partenza per la definizione di tutti gli obiettivi che, successivamente, vengono declinati nel PIAO. Il Piano Strategico, in quanto documento di programmazione che delinea la missione e la visione dell'Ateneo, indicando quali obiettivi di Valore Pubblico, ossia gli impatti sul benessere economico-sociale-ambientale della collettività, perseguire ed individuando, altresì, quali direttrici strategiche debbano essere percorse. Il PIAO assicura la declinazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo in diverse articolazioni, coordinando le attività finalizzate al miglioramento della efficienza e dell'efficacia dei processi, della qualità percepita da parte degli utenti e dei portatori di interessi e degli impatti sulle diverse dimensioni del Valore Pubblico.

Quest'ultimo è definibile come la risultate degli impatti prodotti negli ambiti economico, sociale, ambientale della società, tenendo conto della salute dell'Amministrazione.

In altri termini, l'incremento del Valore Pubblico è generato dal miglioramento complessivo del benessere della collettività; con specifico riferimento all'area di azione ed intervento dell'Ateneo, il Valore Pubblico è generato quando sono incrementati gli impatti delle dimensioni perseguite dalle Linee Strategiche di Ateneo, ovvero:

- La qualità della didattica;
- La qualità della ricerca;
- Il coinvolgimento e lo sviluppo, anche culturale, della società e del territorio di riferimento dell'Ateneo;
- La sostenibilità sociale ed ambientale delle attività universitarie;
- La dimensione internazionale dell'Ateneo;
- La salute dell'organizzazione, in termini di sviluppo delle risorse umane e strumentali, tenendo conto della necessaria sostenibilità economico-finanziaria.

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

Il Piano Strategico definisce gli obiettivi strategici del triennio e per ciascuno di essi individua obiettivi operativi misurati dal valore target di specifici indicatori. Il conseguimento degli

obiettivi operativi è implicitamente ritenuto il presupposto del conseguimento degli obiettivi strategici ai quali gli obiettivi operativi stessi sono associati dal momento che agli obiettivi strategici non viene assegnato alcun target né associato alcun indicatore.

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

Gli obiettivi strategici, che hanno un orizzonte temporale triennale, sono riportati nell'Allegato 1 al presente documento, nella scheda denominata Sottosezione 2.1 Valore Pubblico e per ciascun obiettivo sono riportate le informazioni previste dalle Linee Guida.

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

https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022_2024.pdf

Esempi di Laboratori di valore pubblico

Progetto SHerIL

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

Il progetto, finanziato per 5 milioni di euro, punta a riqualificare e rifunzionalizzare un'area di circa 2.000 mq, di proprietà dell'Università degli Studi del Sannio, ubicata nella zona ovest del Comune di Benevento, nel rione Triggio. La riqualificazione dell'area è finalizzata alla realizzazione di un Centro orientato ad attività di ricerca, trasferimento tecnologico, alta formazione, creazione d'impresa e divulgazione nel settore della tutela, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale materiale e immateriale.

Il Centro utilizzerà un approccio multidisciplinare, che preveda una stretta interconnessione tra

discipline tecnico-scientifiche e discipline umanistiche, per sviluppare conoscenze, competenze, modelli e pratiche operative relative a quanto tecnologia, intelligenza artificiale e servizi digitali possono fornire al patrimonio culturale.

Riqualificazione con efficientamento energetico di livello nZEB del Polo Didattico DEMM

Il Ministero dell'Università e della Ricerca, la Regione Campania ed il GSE finanziano per un importo complessivo di € 10.204.200,00 l'intervento di riqualificazione del complesso in via Delle Puglie sede del Dipartimento di Economia, Management e Metodi quantitativi finalizzato all'incremento dell'efficienza energetica ed alla produzione di energia da fonti rinnovabili fino ad un livello ad energia quasi zero (nZEB - nearly Zero Energy Building).

Il progetto prevede una trasformazione di tutti gli spazi del complesso Demm, sia interni che esterni, con il completo rifacimento delle aule, dei laboratori e degli uffici e la realizzazione di una mensa che potrà ospitare fino a 150 utenti.

Saranno utilizzate le tecnologie più avanzate che garantiranno il minimo impatto sull'ambiente, il massimo contenimento energetico e lo sfruttamento principalmente di fonti rinnovabili come quella solare per la produzione di energia.

Servizio Integrato Energia

L'Università degli Studi del Sannio ha aderito alla Convenzione CONSIP spa per il "SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, EDIZIONE 4, AI SENSI DELL'ART. 26 LEGGE N. 488/1999 E S.M.I. E DELL'ART. 58 LEGGE N. 388/2000 - ID 1615 - Lotto 13 CIG:6478539382 per le Regioni/Province: Campania e Basilicata 1 (Provincia di Potenza).

Si tratta di uno strumento chiave per l'Ateneo per il raggiungimento di significativi obiettivi di risparmio energetico sui consumi previsti, in particolare il 20,50% per il vettore energetico energia elettrica e il 25% per il vettore gas naturale, a seguito degli interventi di efficientamento proposti e di razionalizzazione della spesa. Si inserisce, infatti, nel quadro degli interventi finalizzati a controllare la spesa ed a garantire una gestione economica ed efficiente, in quanto l'Ateneo potrà usufruire delle opportunità di risparmio offerte, senza alcun onere gestionale aggiuntivo ed il fornitore darà tutta l'assistenza necessaria per assicurare il controllo dei

consumi, assumendosene, in virtù della Convenzione, il relativo onere.

Sono compresi nella Convenzione Il Servizio Energia "A", che include la fornitura del vettore energetico per gli Impianti di Climatizzazione Invernale e Termici integrati alla Climatizzazione Invernale, la gestione, conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti per la Climatizzazione Invernale, il Servizio Energetico Elettrico "B", che include la fornitura del vettore energetico elettrico per gli impianti di e la gestione degli impianti, il Servizio Tecnologico impianti di Climatizzazione Estiva "C", che include la gestione, conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti per la Climatizzazione, il Servizio Tecnologico Impianti Elettrici "D", che include la gestione, conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti Elettrici, il Servizio Energy Management "E", che include la realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica, l'installazione, gestione e manutenzione del Sistema di controllo e monitoraggio, l'installazione, gestione e manutenzione del Sistema di Telegestione e Telecontrollo degli impianti, l'elaborazione di Diagnosi Energetiche, l'elaborazione e aggiornamento delle Certificazioni energetiche.

In particolare, a seguito di un approfondito Audit Preliminare di Fornitura, comprensivo di Check Energetico, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese Aggiudicatario del Lotto 13 CONSIP, ha elaborato il Piano Tecnico Economico che prevede numerosi interventi di efficientamento fra i quali, ad esempio, la realizzazione di impianti fotovoltaici in copertura degli edifici Ex Enel, Giannone, Ex Inps, e Cubo per circa 160 kW di potenza di picco.

2.2 BANDI DEL PROGETTO PNRR-NODES DEDICATI ALLE IMPRESE DEL MEZZOGIORNO.

"NODES- Nord Ovest Digitale e Sostenibile"

Trattasi di un progetto finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca nell'ambito degli investimenti digitali e sostenibili, previsti dal PNRR, che porterà circa **15 milioni di euro per attività di ricerca e bandi a cascata** a favore delle imprese delle regioni del Sud del Paese.

L'Università del Sannio è l'unico Ateneo in Campania e nel Mezzogiorno, insieme all'Università del Salento, ad essere direttamente coinvolto quale partner progettuale e scientifico,

Previste notevoli opportunità per le imprese nei bandi a cascata della Linea A, unicamente dedicata al territorio del Mezzogiorno, dello Spoke 3 Industria del Turismo e della Cultura dell'Ecosistema NODES – Nord Ovest Digitale e Sostenibile (PNRR).

In particolare, NODES, mette a disposizione, dei fondi a sostegno di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale avviati da imprese site nel Mezzogiorno. La dotazione finanziaria complessiva è di 1.202.000 €, a valere sui fondi PNRR di NODES. Le proposte progettuali presentate dalle imprese, dovranno essere coerenti con le tematiche di ricerca e innovazione dello SPOKE 3, ovvero rivolgersi allo sviluppo sostenibile e digitale dell'industria turistica e culturale e dei settori industriali tessile e moda, recuperando aspetti legati alla cultura e alla storia dei territori coinvolti. I bandi sono dedicati alle Micro, Piccole e Medie imprese (MPMI) che potranno partecipare in modalità singola o collaborativa con altre imprese. Le Grandi Imprese (GI) potranno partecipare solo in modalità collaborativa con altre imprese (MPMI). I progetti presentati dovranno avere un importo tra 70.000 euro (150.000 se presente una Grande Impresa) e 600.000 euro, una durata massima di 15 mesi ed essere realizzati nel territorio del Mezzogiorno ovvero in **Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna**. Il contributo per le imprese è a fondo perduto la cui intensità massima sulle spese progettuali è calcolata sulla base della dimensione di imprese, dell'ambito di attività e se presentato in partenariato o meno.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

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

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

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere " ².

Il Piano delle Performance 2024 – 2026 è stato redatto in conformità a tale aggiornamento, il quale prevede l'analisi delle seguenti dimensioni della performance:

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

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

² Schema del citato D.M. – pag. 3.

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.

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 2024-2026, ha fornito indicazioni operative ai Responsabili dei Settori, i quali "... nell'ambito dei principi programmatici fissati dal Titolo III del "Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione" e, in particolare, dall'articolo 21, dovranno, inoltre, formulare le predette previsioni anche tenendo conto degli obiettivi operativi e di servizio contenuti nel "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025" (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2023) 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 2024 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 sono stati definiti il valore di budget 2024 del costo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (come risultante da tabellare del vigente CCNL), suddiviso per ciascun Settore dell'attuale struttura organizzativa.

È stato avviato il confronto tra il Direttore Generale e i Responsabili di Settore al fine di definire gli obiettivi organizzativi.

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

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'applicativo informatico "Strategic PA" di cui l'Amministrazione si è dotata ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi di performance.

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

Valore di budget 2024 del costo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (come risultante da tabellare del vigente CCNL)	
SETTORE RICERCA E MERCATO	157.237,98 €
DIREZIONE GENERALE	293.342,65 €
SETTORE AFFARI LEGALI E GENERALI	306.550,10 €
SETTORE PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	327.583,74 €
SETTORE SISTEMI FINANZIARI	378.155,31 €
SETTORE SERVIZI AI DIPARTIMENTI	486.564,57 €
SETTORE SERVIZI TECNICI	488.672,62 €
SETTORE RISORSE STRUMENTALI	532.940,36 €
SETTORE SERVIZI IT	746.950,55 €
SETTORE SERVIZI AGLI STUDENTI	1.232.632,56 €
TOTALE	4.950.630,44 €

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

2.4 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 di una Amministrazione Pubblica.

2.5 LA PERFORMANCE ISTITUZIONALE.

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

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

- *dalla performance registrata nel conseguimento degli obiettivi strategici del piano strategico di Ateneo;*
- *dalla performance registrata da un set di indicatori che misurano la dinamica economico finanziaria dell'Ateneo, desunti in linea generale dal bilancio di esercizio;*
- *dalla misura della soddisfazione dei clienti/utenti esterni e interni, desunta dalla rilevazione della loro opinione attraverso i questionari erogati e elaborati nell'ambito del progetto Good Practice al quale, come già riferito, l'Ateneo ha aderito e partecipa dall'edizione 2021”.*

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

Per l'anno 2024 la performance dell'Ateneo connessa al conseguimento degli obiettivi strategici verrà misurata in funzione della realizzazione degli obiettivi operativi strategici individuati nel Piano Strategico 2023-2025.

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

del Rettore per le specifiche materie di competenza.

Per quanto concerne gli indicatori della performance economico finanziaria, si rammenta che il SMVP versione 2024, 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 2024 pari al valore degli indicatori stimato in sede di elaborazione del bilancio annuale di previsione 2024 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2023), come di seguito rappresentato:

1) INDICATORE SPESE DEL PERSONALE "IP"	PREVISIONE 2024
Numeratore: SPESE DEL PERSONALE A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO	
1) Spesa per Docenti e ricercatori	€ 18.464.687,99
2) Spesa per Personale dirigente, tecnico e amministrativo e collaboratore linguistico	€ 6.740.350,31
PREVISIONE SPESE DEL PERSONALE A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO	€ 25.205.038,30
Denominatore: ENTRATE COMPLESSIVE	
1) Fondo di Finanziamento Ordinario	€ 29.110.056,00
2) Fondo per la programmazione del sistema Universitario	€ 0,00
3) Tasse, soprattasse e contributi universitari (al netto della tassa regionale per il diritto allo studio e il bollo virtuale)	€ 2.800.000,00
4) (meno) Spese a riduzione (rimborsi agli studenti)	-€ 60.000,00
TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.850.056,00
80% DELLE ENTRATE COMPLESSIVE	€ 25.480.044,80
% INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE ENTRATE COMPLESSIVE "IP"	79,14%

2) INDICATORE INDEBITAMENTO "IDEB"	PREVISIONE 2024
Numeratore: SPESE PER INDEBITAMENTO	
1) Onere complessivo di ammortamento annuo per mutui e altre forme di indebitamento (Rata Capitale +Interessi)	€ 0,00
2) (meno) Assegnazioni statali per l'edilizia universitaria e per investimento	€ 0,00
PREVISIONE SPESE PER INDEBITAMENTO	
Denominatore: ENTRATE NETTE	
1) TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.850.056,00
2) (meno) Previsione spese del personale a carico del bilancio di ateneo	-€ 25.205.038,30
3) (meno) Spese per fitti passivi	€ 0,00
TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE AL NETTO DELLE SPESE DEL PERSONALE E DEI FITTI PASSIVI	€ 6.645.017,70
% INCIDENZA DELLE SPESE PER INDEBITAMENTO SULLE ENTRATE NETTE "IDEB"	0,00%

3) INDICATORE DI SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA "ISEF"	PREVISIONE 2024
Numeratore: 82% ENTRATE COMPLESSIVE NETTE	
1) TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE	€ 31.850.056,00
2) (meno) Spese per fitti passivi	€ 0,00
TOTALE STIMA ENTRATE COMPLESSIVE NETTE	€ 31.850.056,00
82% DELLE ENTRATE COMPLESSIVE NETTE STIMATE	€ 26.117.045,92
Denominatore: SPESE DI PERSONALE E DI INDEBITAMENTO	

1) Previsione spese del personale a carico del bilancio di ateneo	€ 25.205.038,30
2) Previsione spese di indebitamento	€ 0,00
TOTALE STIMA SPESE DI PERSONALE E DI INDEBITAMENTO	€ 25.205.038,30
STIMA INDICATORE DI SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA "ISEF"	1,04

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

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

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

Considerando che tali indicatori assumono un valore nell'ambito di una scala che va da 1 (valore peggiore) a 6 (valore migliore), si ritiene congruo, per il 2024, un valore target pari al 4.23 corrispondente al valore medio raggiunto da tutti gli Atenei partecipanti al Progetto Good Practice nell'edizione 2022/2023.

2.5.1 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

Nel SMVP 2024 è stata definita con il termine performance organizzativa la performance dei Settori Organizzativi in cui è articolata la struttura amministrativa dell'Ateneo.

La performance organizzativa riguarda, quindi, la dimensione operativa riferibile ai Settori (c.d. affidabilità) e viene misurata e valutata sulla base del conseguimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascuno di essi nonché sulla base della customer satisfaction dei clienti/utenti esterni e interni che fruiscono dei servizi e dei prodotti erogati. La Performance Organizzativa di Ateneo è misurata attraverso un set di indicatori associati agli obiettivi strategici, mutuati dal Piano Strategico, ed operativi, al fine di valutare la performance complessiva dell'Ente rispetto ai target prefissati. Ciascun obiettivo strategico è stato declinato in azioni e prevede degli

indicatori di monitoraggio con valori attesi di raggiungimento (target) triennali monitorati annualmente. La scelta di un target pluriennale, invece che annuale, è da ritenersi più opportuna poiché gli impatti delle strategie possono evidenziarsi solo nel medio periodo. In tal senso, la valutazione annuale ha come oggetto una verifica della coerenza tra il trend dell'indicatore e il suo target pluriennale. Annualmente in sede di monitoraggio viene effettuata un'analisi degli scostamenti al fine di individuare possibili azioni correttive per quegli obiettivi non in linea con il target programmato.

Dagli obiettivi strategici e dalle azioni a essi collegati, di respiro triennale, dipendono gli obiettivi operativi, annualmente definiti dalla Direzione generale al fine di allineare le attività delle Unità Organizzative, alle finalità strategiche dell'Ateneo. Tali obiettivi operativi possono essere raggruppati in dimensioni trasversali di semplificazione e miglioramento continuo dei processi, digitalizzazione e accessibilità, trasparenza e anticorruzione, pari opportunità.

La dimensione trasversale "Pari Opportunità" comprende tutto il complesso di attività funzionali a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, che confluiscono nel Piano di Azioni Positive.

Le attività di monitoraggio degli indicatori collegati agli obiettivi operativi, comprendono anche un set di indicatori volti a monitorare la dimensione del miglioramento atteso, rilevato tramite l'adeguatezza di alcuni servizi erogati rispetto alle aspettative ed alle necessità degli utenti finali, nonché attraverso la capacità di ottimizzare e razionalizzare alcuni processi come quelli della contabilità, degli approvvigionamenti, del welfare, dell'edilizia, della comunicazione, dei servizi agli studenti, della gestione del personale. Tenuto conto dell'ambito più strettamente operativo di questi obiettivi, l'orizzonte temporale di misurazione dei rispettivi indicatori è di norma rappresentato dall'anno.

Inoltre, la performance organizzativa è valutata attraverso le Linee annuali di indirizzo assegnate al Direttore generale dal Rettore.

La valutazione della performance degli obiettivi operativi incide con un peso del 80% sulla performance del Settore, mentre alla performance dei servizi è riservato un peso del 20%.

2.5.1.1 La performance degli obiettivi organizzativi.

A ciascun Settore sono stati assegnati due obiettivi organizzativi i quali hanno,

concettualmente, una duplice natura e che si differenziano in base alla loro derivazione.

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

Il SMVP dell'Ateneo - aggiornamento 2024 - prevede che il Rettore assegni al Direttore Generale, tre obiettivi individuali. Uno di essi, consiste in un obiettivo generale comune, il cui conseguimento dipende dall'attività di tutta o della maggior parte della struttura organizzativa e che, di conseguenza, viene declinato, a cascata, su ciascun Settore che lo assume come obiettivo proprio, modellandolo sulle attività di propria competenza.

L'obiettivo generale comune assegnato nel 2024 è caratterizzato dalla dematerializzazione diffusa delle procedure, in coerenza peraltro, con le dimensioni oggetto di programmazione indicate nelle Linee Guida al PIAO.

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

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

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

Area 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

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. Si precisa che in fase di predisposizione del presente documento non si è proceduto all'assegnazione degli obiettivi individuali ai responsabili delle Unità Organizzative, tenuto conto della attivazione della nuova Struttura organizzativa di Ateneo, ancora in fase di perfezionamento.

2.5.1.2 La performance dei servizi erogati.

Come stabilito nel SMVP – aggiornamento 2024 – la performance dei servizi verrà misurata ricorrendo alle rilevazioni di customer satisfaction realizzate nell'ambito del progetto *Good Practice* al quale l'Ateneo ha aderito. Pertanto, l'efficacia percepita, ossia la rilevazione del grado di soddisfazione dei principali utenti del servizio, avviene attraverso i questionari somministrati nell'ambito delle attività connesse al progetto *Good Practice*. La performance Organizzativa viene misurata quindi attraverso:

- il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati e relativi indicatori;
- il miglioramento della qualità dei servizi erogati, rilevato tramite i questionari di customer satisfaction.

Per le ragioni esposte nel SMVP, a ciascun Settore verrà attribuito il punteggio risultante dalla

media dei punteggi rilevati per ciascuna tipologia di servizio, analogamente a come si procede per la valutazione della customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso.

Per i motivi chiariti al paragrafo precedente, il target 2024 è stato fissato a 4,23.

2.5.1.3 La Performance individuale.

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

Il vigente SMVP prevede diversi protocolli di valutazione differenziati:

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

2.5.1.4 La performance del Direttore Generale.

Il SMVP – aggiornamento 2024 – stabilisce che la performance del Direttore Generale sia valutata:

- per il 50% sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnatigli (dimensione affidabilità);
- per il 20% sulla base degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso (dimensione affidabilità);
- per il 30% sulla valutazione dei comportamenti esibiti (dimensione comportamentale).

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

Gli obiettivi individuali, assegnati dal Rettore al Direttore Generale per l'anno 2024, sono i seguenti, tutti di pari peso percentuale:

- dematerializzazione diffusa delle procedure;

- attuazione della riorganizzazione della Struttura Amministrativa;
- attuazione del piano triennale del reclutamento del personale tecnico amministrativo relativamente all'anno 2024.

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

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

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

Il SMVP versione 2024 prevede l'assegnazione di due obiettivi di performance organizzativa ed, altresì, di due obiettivi individuali al personale con qualifica dirigenziale. La valutazione avviene secondo le seguenti modalità: media del punteggio relativo al conseguimento degli obiettivi organizzativi assegnati alle Strutture alle dirette dipendenze (35%); misura del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (15%) ed, infine, esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso (20%).

Il SMVP aggiornamento 2024 non prevede l'assegnazione di obiettivi individuali ai Responsabili di Settore (personale di categoria EP). La performance individuale del personale di categoria EP viene misurata e valutata per il 50% sulla base dei risultati della performance del Settore di diretta responsabilità e per il 30% sulla base del punteggio attribuito dal Direttore Generale ai comportamenti esibiti nel corso dell'anno e per il 20% sulla base degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso.

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

Il SMVP 2024, prevede che il personale di tale categoria venga valutato secondo lo schema che segue:

Riepilogo punteggio Responsabile di U.O.			
Valutazione performance individuale 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		20%	
Dimensione comportamentale		30%	
Totale		100%	

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

quale contenuto minimo, ovvero finalizzato, comunque, al miglioramento del servizio amministrativo.

Si rappresenta che all'esito della revisione della struttura organizzativa attualmente in itinere, si procederà a completare e a definire la procedura di assegnazione degli obiettivi individuali.

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

Il personale privo di posizione organizzativa viene valutato per l'80% sulla base dei comportamenti esibiti, che misurano il contributo dato ai risultati della Unità Organizzativa di appartenenza, e per il 20% in base agli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction riferibili all'Ateneo nel suo complesso.

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

2.5.1.8 Sottosezione Pari opportunità ed equilibrio di genere.

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

- all'ambiente di lavoro: smart working e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- alla digitalizzazione;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Tale Piano è consultabile al seguente link:

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

L'Ateneo ha adottato in linea di continuità ed in sinergia con il Piano di azioni il Gender Equality

Plan (GEP).

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

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

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2024-2026

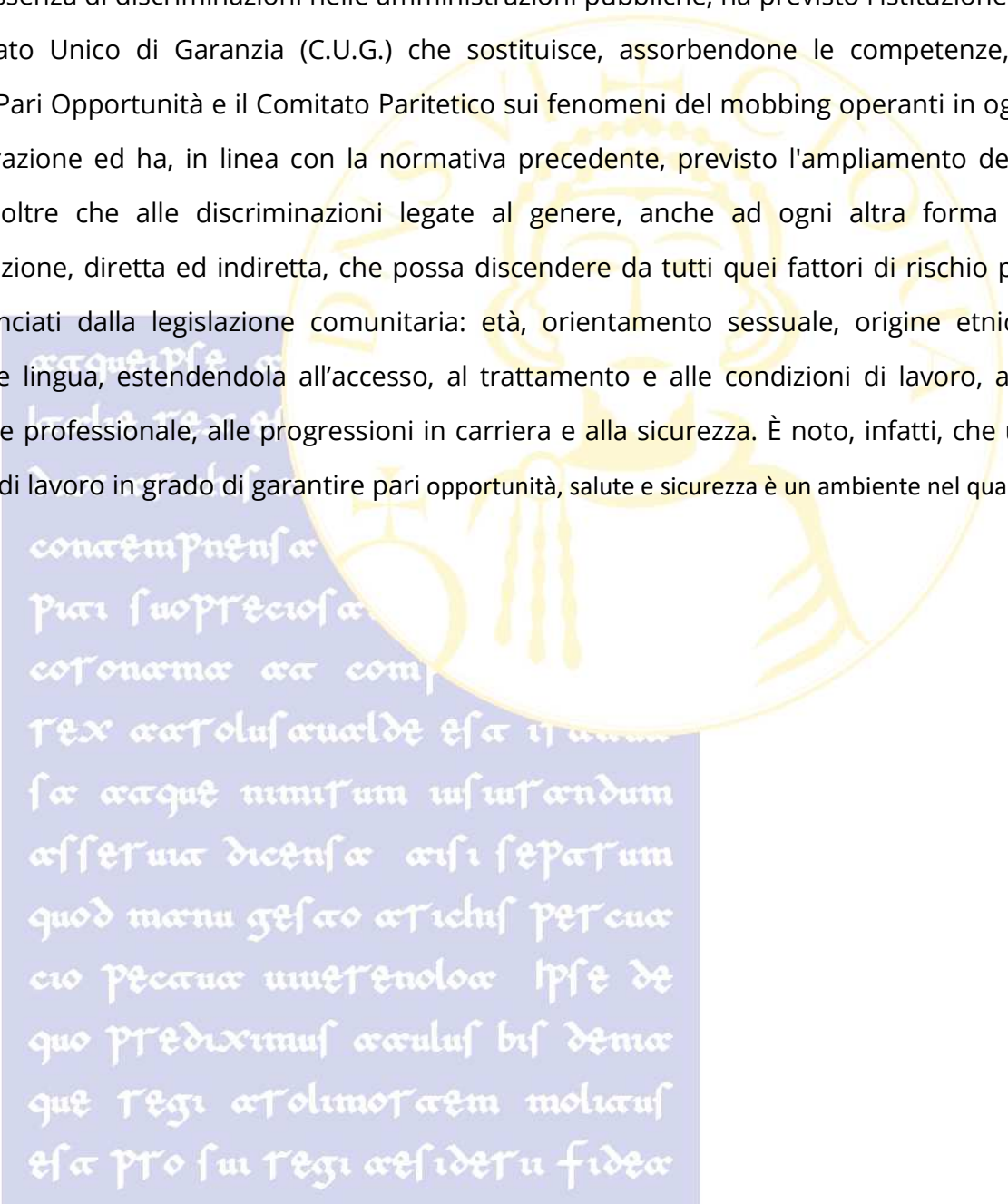
Fonti normative

Il D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) all'art. 48, co. 1 prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali Piani hanno durata triennale.

Le azioni positive, in base all'art. 42 del D.lgs. n. 198/2006, sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta, sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento. Il PAP rappresenta, dunque, lo strumento per poter attuare le politiche di genere e di tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e lo strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della PA,

diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

L'art. 21, L. n. 183/2010, che reca misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, ha previsto l'istituzione di un Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato Pari Opportunità e il Comitato Paritetico sui fenomeni del mobbing operanti in ogni Amministrazione ed ha, in linea con la normativa precedente, previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, alle progressioni in carriera e alla sicurezza. È noto, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale



conatempnensæ
Piat suo pteiosæ
cotonarmæ æa comp
TEX æa Tolus æuæ lde esæ i
sæ æa que nuntum ius iust ændum
æssæt uia dicensæ æisi sepatum
quod manu gestæo ætichus pærcuæ
cio pæcætuæ uuetenolææ Ipse de
quo pædiximus æaculus bis deniæ
que regi ætolimotæem moliatu
esæ pro sui regi æesideru fideæ

si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, sia di appartenenza.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. Successivamente, tali disposizioni sono state integrate dalla direttiva n. 2/2019 - recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA" - che sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 (contenente Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche) e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. La direttiva n. 2/2019, in particolare, definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La normativa citata si inserisce in un più ampio quadro anche a livello europeo, per il quale si ricorda in particolare la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e di impiego.

Situazione del personale in servizio presso l'Università del Sannio

L'analisi della distribuzione rispetto al genere, fotografata al 31.12.2022, riproduce la situazione relativa al personale docente, al personale tecnico amministrativo e alla popolazione studentesca, evidenziando le differenze in termini di gap esistenti.

Personale addetto alla ricerca – Presenza nelle diverse categorie al 31.12. 2022

Ruolo	Totale	Donne	Uomini	% Donne
PO	48	10	38	21%
PA	103	38	65	38%
Ric a tempo ind.	22	13	9	59%
Ric a termine	36	18	18	50%
Totale	209	79	130	38%

La presenza femminile risulta ancora al di sotto di quella maschile, sebbene specie con riferimento al ruolo del ricercatore le differenze diminuiscono. Si registra, tuttavia, un certo divario di genere che diviene tanto più significativo quanto più ci si avvicina alle posizioni apicali.

Personale tecnico-amministrativo –

PRESENZA NELLE DIVERSE CATEGORIE AL 31.12. 2022

CATEGORIA	TOTALE	DONNE	UOMINI	%DONNE
Direttore/Direttrice	1	-	1	0%
Dirigenti	2	1	1	50%
EP	7	5	2	71%
D	25	12	13	48%
C	83	44	39	53%
B	27	12	15	44%
Collaboratore esperto linguistico	1	1	0	100%
Totale	146	75	71	51%

In generale non si riscontrano particolari differenze tra i due generi. In particolare, la figura dei dirigenti vede una presenza paritaria dei due generi e tra gli EP le donne risultano prevalenti, così come nella categoria C. Gli uomini risultano maggiormente presenti nella categoria B.

Componente studentesca - Iscritti Università del Sannio - A.A. 2022/2023

Totale	Donne	Uomini	% Donne
3623	1803	1820	49,7%

Con riferimento alle iscrizioni avvenute all'Università del Sannio per l'A.A. 2022/2023 si registra, nel complesso, una sostanziale parità tra i due generi.

L'Università del Sannio e le Pari Opportunità

Negli ultimi anni sono state avviate più iniziative, a diversi livelli organizzativi dell'Ateneo, per affrontare possibili situazioni rispondenti a discriminazioni di ogni sorta, dirette o indirette, eventualmente presenti in Ateneo.

Va poi ricordata l'istituzione, sin dal 2014, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il CUG è previsto dall'art. 43 dello Statuto dell'Ateneo del Sannio. Costituzione, composizione, funzionamento, durata e suoi compiti sono disciplinati dagli articoli 42 e 43 del Regolamento

Generale di Ateneo nonché, più dettagliatamente, dal “Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell’Università degli Studi del Sannio”, emanato con Decreto Rettorale del 12 febbraio 2016, numero 169.

Attualmente il CUG è così composto: in rappresentanza dell’Amministrazione: Paola Saracini (per il corpo docente e con funzioni di Presidente), Elena del Gaudio e Manuela Saccone (per il personale tecnico-amministrativo); in rappresentanza delle Organizzazioni sindacali, Angela Iebba, Alessandra Bernini Carri e Gabriella Debora Giorgione (Decreto del Rettore del 11/01/2023 n. 9 n. Protocollo 508).

Il CUG è dotato di un proprio indirizzo di posta elettronica, cug@unisannio.it, al quale rivolgersi. Nel sito dell’Ateneo è dedicata una sezione consultabile al seguente link: <https://www.unisannio.it/it/ateneo/organizzazione/comitato-unico-di-garanzia>, attualmente in fase di perfezionamento.

Programma di Azioni Positive, Gender Equality Plan e Piano Strategico Integrato di Ateneo

Il Gender Equality Plan (GEP) rinviene il suo riferimento normativo all’interno delle raccomandazioni della Commissione UE (Research Innovation), dettate per l’attribuzione dei Fondi Horizon Europe. Nel GEP si pone particolare attenzione alla raccolta dei dati e al monitoraggio delle azioni nonché alla sensibilizzazione e formazione del personale e dei decision makers sull’uguaglianza di genere, ponendosi 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. L’Università del Sannio ha adottato il GEP per il triennio 2022-2024

Il Piano strategico integrato dell’Università del Sannio (2022-2024)(PSIA) definisce la visione e gli obiettivi che l’Ateneo si dà in relazione alla propria missione, articolandoli rispetto ai propri ambiti di attività: la didattica, la ricerca e la terza missione. Il Piano, inoltre, comprende attività e obiettivi trasversali agli ambiti sopra richiamati e, oltre che al tema dell’internazionalizzazione e della sostenibilità, dedica uno specifico spazio alle azioni di sostegno alle pari opportunità.

Come precisato nelle premesse, il PAP ha come obiettivo assicurare la piena realizzazione delle

pari opportunità nel lavoro e l'ampliamento delle garanzie contro ogni forma di discriminazione, pertanto, al netto di alcune disposizioni specifiche e che esulano dalle attività di competenza riservate ai Piani di azioni positive che le amministrazioni redigono, gli obiettivi e le relative azioni del PAP sono elaborate in stretta sinergia con le indicazioni contenute sia nel GEP, sia nel Piano Strategico Integrato, sebbene se ne differenzi proponendo anche azioni e obiettivi specifici.

Il processo di elaborazione del PAP si è sviluppato in diverse fasi:

- l'analisi del grado di avanzamento delle politiche di genere in Ateneo, realizzata, prevalentemente, sulla base dei dati e dell'analisi qualitativa e quantitativa contenute nel Bilancio di genere e nella Rendicontazione sociale integrata;
- l'ideazione di obiettivi e azioni da sviluppare e collocare in modo sostenibile nell'arco temporale del piano;
- la previsione di indicatori che consentano di monitorare l'andamento e l'attuazione del PAP.

Le Schede in cui si articola il PAP sono strutturate per aree, precisano gli obiettivi, le diverse azioni, i destinatari, le responsabilità, gli indicatori per il monitoraggio, la programmazione temporale delle azioni, il collegamento con altri documenti di Ateneo relativi alle tematiche rientranti nel PAP.

Più specificatamente, in stretta sinergia con il GEP dell'Ateneo del Sannio, sebbene pur avendo ben presente le finalità del presente documento, sono state individuate 5 aree.

La prima riguardante *l'equilibrio tra vita privata e vita lavorativa e la cultura dell'organizzazione*, vuole perseguire un bilanciamento tra lavoro, genitorialità e/o attività di cura, rafforzare una cultura condivisa delle pari opportunità nonché del valore dell'inclusione e favorire il benessere lavorativo.

La seconda area persegue *l'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali*, promuovendo l'attuazione di misure a supporto del bilanciamento nei principali organi e strutture e la parità di genere nell'Ateneo.

La terza area persegue *l'uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera*, favorendo l'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici e di selezione.

La quarta area punta *all'integrazione della dimensione di genere e dell'intersezionalità nell'*

organizzazione del lavoro nei diversi ambiti e livelli.

La quinta area mira, infine, al contrasto di ogni forma di discriminazione legata al genere e a ogni forma di violenza di genere, incluse le molestie sessuali attraverso azioni di sensibilizzazione e contrasto.

La formazione, intesa come creazione di momenti e percorsi educativi aperti a tutte le componenti dell'Ateneo (la comunità studentesca, quella del personale docente e ricercatore e tecnico-amministrativo), è trasversale ai cinque ambiti.

Come ogni documento programmatico, il PAP conserva un forte tratto di dinamicità, restando aperto alle modifiche e/o alle integrazioni che dovessero risultare necessarie e opportune dopo i momenti di monitoraggio intermedio.

Si individuano di seguito le aree di intervento con gli obiettivi e le relative azioni.

AREA 1: Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Obiettivo 1.1.

Promuovere un clima di compartecipazione e solidarietà, specie per coloro che hanno carichi familiari o devono affrontare problemi di salute dei membri della propria famiglia

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Tempo	Collegamenti con documenti di Ateneo
Stesura del Regolamento per la concessione e l'utilizzo di Ferie solidali	Direttore Generale – Settore Personale e Sviluppo organizzativo.	Personale tecnico-amministrativo	Definizione e approvazione del Regolamento	Regolamento	2024	GEP

Obiettivo 1.2.

Rafforzare nell'Ateneo una cultura condivisa del valore delle pari opportunità e dell'inclusione.

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Tempo	Collegamenti con documenti di Ateneo
---------------	---	--------------------	----------------	-------------------	--------------	---

Redazione del Bilancio di genere dell'Ateneo e sua pubblicazione	Rettore, Direttore Generale; Settore Personale e Sviluppo organizzativo. Area Sistemi e servizi informatici . CUG	Personale Tecnico- Amministrativo, Personale Docente e Ricercatore, Assegnisti/e, Dottorandi/ I, Comunità studentesca	Bilancio di genere	Redazione del Bilancio di genere Pubblicazione on line del documento e sua diffusione	2024-2025	GEP
Consolidamento del servizio della carriera Alias per la comunità studentesca	Direzione Generale; Area Sistemi e servizi informatici	Comunità studentesca	Esiti del monitoraggio periodico.	Rapporti di monitoraggio.	2024-2026	GEP PSIA

Obiettivo 1.3

Sensibilizzazione verso il benessere lavorativo e l'attuazione della conciliazione vita/lavoro

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Timeline	Collegamenti con documenti di Ateneo
Analisi delle indagini sul benessere lavorativo dei dipendenti dell'Ateneo	Settore Personale e Sviluppo organizzativo. CUG	Personale tecnico-amministrativo	Diffusione dei dati relativi all'analisi	Organizzazione di un seminario di presentazione.	2024	
Promozione delle forme di organizzazione del lavoro che consentono un maggiore equilibrio	Direttore Generale; Settore Personale e Sviluppo organizzativo. CUG	Personale tecnico-amministrativo	Stesura di un report sui dati di utilizzo delle di	Report sulle diverse forme prescelte per consentire un maggiore	2024-2025	

tra vita e lavoro				equilibri o vita/lavoro		
-------------------	--	--	--	-------------------------	--	--

Obiettivo 1.4.

Favorire l'inclusione delle persone con disabilità

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Timeline	Collegamenti con documenti di Ateneo
Monitorare l'accessibilità degli spazi universitari per le persone diversamente abili. Promuovere l'eliminazione delle barriere architettoniche.	Rettore, Direttore Generale; Delegato del Rettore per la Disabilità, Settore Tecnico, Settore Personale e Sviluppo Organizzativo, CUG	Personale Tecnico- Amministrativo, Personale Docente e Ricercatore, Assegnisti/e, Dottorandi/I, Comunità studentesca	Proposte di intervento per la risoluzione di eventuali problemi registrati	Mappatura delle eventuali situazioni critiche per l'accessibilità delle persone diversamente abili	2024-2025	

Area 2: Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Obiettivo 2.1.

Raggiungere una composizione più equilibrata nelle posizioni apicali e nella composizione delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro dell'Ateneo.

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Timeline	Collegamenti con documenti di Ateneo
Individuazione di linee guida per la nomina delle posizioni apicali, dei componenti	Rettore; Direttore Generale; Direttori di Dipartimento, CUG	Figure che ricoprono posizioni apicali; membri delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro	Stesura delle linee guida	Linee guida redatte	2024	GEP

di tutte le Commissioni e dei Gruppi di lavoro dell'Ateneo e delle strutture decentrate, secondo l'equilibrio di genere		dell'Ateneo e dei Dipartimenti.				
Raccolta di dati quantitativi e qualitativi disaggregati per genere nei Dipartimenti e in Ateneo.	Rettore; Direttore Generale; Direttori di Dipartimenti, CUG	Figure che ricoprono posizioni apicali; membri delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro dell'Ateneo e dei Dipartimenti	Report su monitoraggio dei dati.	Monitoraggio dei dati.	2024	GEP

Obiettivo 2.2.

Rafforzare la capacità/potere decisionale del genere sottorappresentato nelle posizioni apicali e negli organi accademici dell'Ateneo di natura elettiva.

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Tempi	Collegamenti con documenti di Ateneo
Offerta di corsi di mentoring e di empowerment dedicati al genere sottorappresentato nelle posizioni apicali e negli organi accademici	CUG Settore Personale e Sviluppo organizzativo.	Personale sottorappresentato nelle posizioni apicali e negli organi accademici dell'Ateneo di natura elettiva	Attivazione di corsi di mentoring e di empowerment rivolto al genere sottorappresentato nelle posizioni apicali.	Realizzazione di almeno due corsi nel triennio 2024-2026	2024-2026	GEP

dell'Ateneo di natura elettiva						
--------------------------------	--	--	--	--	--	--

Area 3: Uguaglianza di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera

Obiettivo 3.1.

Rafforzare l'equilibrio di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Tempo	Collegamenti con documenti di Ateneo
Promozione dell'equilibrio di genere delle commissioni di valutazione per il reclutamento del personale Docente, dei ricercatori non strutturati, del personale Tecnico-Administrativo;	Rettore, Direttore Generale, Dipartimenti dell'Ateneo	Personale docente. Personale Tecnico-Administrativo	Invio di comunicazioni atte a sensibilizzare la promozione dell'equilibrio di genere nella composizione delle diverse commissioni di concorso e monitoraggio periodico, anche tramite i dati raccolti annualmente nel Bilancio di Genere, della composizione delle	Invio di comunicazioni atte a sensibilizzare la promozione dell'equilibrio di genere nella composizione delle diverse commissioni di concorso e monitoraggio periodico, anche tramite i dati raccolti annualmente nel Bilancio di Genere, della	2024-2026	GEP

			i di valutazione	diverse commissio ni di valutazion e		
--	--	--	---------------------	--	--	--

Area 4: Integrazione della prospettiva di genere e della intersezionalità nella organizzazione del lavoro

Obiettivo 4.1.

Promuovere e aiutare a creare una consapevolezza collettiva della cultura del rispetto e della non violenza, valorizzazione delle differenze e ripudio degli stereotipi di genere nell'organizzazione del lavoro.

Azione	Responsabili istituzionali e operativi	Destinatari	Outputs	Indicatori	Time line	Collegamenti con documenti di Ateneo
Elaborazione di linee guida/raccomandazioni per promuovere l'equilibrio di genere negli eventi convegnistici/seminariali organizzati dall'Ateneo del Sannio	CUG	Personale Docente e Ricercatore strutturato e non; Dottorandi/ e di ricerca; assegnisti/e di ricerca, Studentesse /i	Redazione e pubblicazione di linee guida/raccomandazioni sulla composizione di panel di conferenze e seminari, equilibrata dal punto di vista del genere	Linee guida/raccomandazioni redatte	2024	GEP
Monitoraggio di tutti i dati relativi alla ricerca disaggregati per genere: assegnazione finanziamenti, pubblicazioni, valutazione dell'eccellenza, domande di brevetto	CUG	Personale Docente e Ricercatore strutturato e non; Dottorandi/ e di ricerca; assegnisti/e di ricerca, Studentesse /i	Report sul monitoraggio	Monitoraggio attuato	2024	GEP

Promozione di incontri di studio, attività seminariale, convegnistica, sul tema dell'identità di genere, della non violenza, della non discriminazione e delle pari opportunità per favorire il riconoscimento del loro valore economico, sociale e innovativo	Rettore ; Dipartimenti dell'Ateneo; CUG.	Personale Docente e Ricercatore strutturato e non; Dottorandi/e di ricerca; assegnisti/e di ricerca, Studentesse/i	Organizzazione di incontri /seminari aperti alla cittadinanza su tali tematiche	Organizzazione di almeno 3 workshop, seminari o convegni nel triennio 2024-2026	2024 - 2026	GEP
Promozione alla partecipazione a workshop, seminari e conferenze dedicate integralmente al tema della valorizzazione del genere, o che prevedano sessioni dedicate sul tema	Rettore ; Dipartimenti dell'Ateneo; CUG.	Personale tecnico-amministrativo Personale Docente e Ricercatore strutturato e non; Dottorandi/e di ricerca; assegnisti/e di ricerca, Studentesse/i	Diffusione delle informazioni relative a workshop, seminari e convegni dedicate integralmente al tema della valorizzazione del genere, o che prevedano sessioni dedicate sul tema	Partecipazione ad almeno un evento all'anno	2024 - 2026	GEP
Pubblicazione di un Bando per un premio annuale per tesi di laurea sui temi relativi alla parità di genere, alle pari opportunità, all'empowerment femminile,	Rettore ; Dipartimenti dell'Ateneo; CUG	Studentesse /Studenti	Pubblicazione di un Bando per un premio di laurea; selezione delle tesi; proclamazione delle vincitrici/i vincitori e	Pubblicazione del bando	2024 - 2025	GEP

alle misure di contrasto alla violenza di genere e all'identità di genere			organizzazione di una cerimonia di premiazione			
Implementazione dello spazio internet dedicato al CUG	CUG Area Sistemi Informativi	Personale Docente e Ricercatore, Personale Tecnico-Amministrativo e Studentesse /Studenti	Aggiornamento della pagina web del CUG	Aggiornamento della pagina web del CUG	2024	

atque ipse a
 ktachis rex es
 dux atichus a
 conatempnens a
 ptiati suo pteios a
 cotonama at comp
 rex attolus aualde es a u
 fa atque nimitum ius iustandum
 assetua dieensa arsi sepatum
 quod manu gestao atichus per eua
 cio peatua uuerenoloa ipse de
 quo ptediximus aculus bis denia
 que regi atolimotatem moliatu
 esa pro sui regi aresideru fidea

2.6 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.7 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.7.1 LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI TENUTE ALL'ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, NEL RISPETTO DELLE ESIGENZE DI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, DEVONO PREDISPORRE, NELL'AMBITO DELLO STESSO PIAO (SEMPRE ENTRO IL 31 GENNAIO DI OGNI ANNO), ANCHE LA PIANIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. INDICAZIONI AL RIGUARDO SONO CONTENUTE NELLA DELIBERA N. 7 DEL 17 GENNAIO 2023 DI APPROVAZIONE DEL PNA 2022.

2.7.2 IL PIANO HA DURATA TRIENNALE, VIENE AGGIORNATO ANNUALMENTE E DEFINISCE, TRA L'ALTRO, GLI STRUMENTI E LE FASI PER GIUNGERE ALLA PIENA TRASPARENZA DEI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA NONCHÉ PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA E IN CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI ADOTTATI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE CON IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.;

Con deliberazione assunta nella seduta del 26 gennaio 2023, il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Sannio ha approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) relativo al triennio 2023/2025.

➤ **DELIBERA ANAC DEL 17 GENNAIO 2023, N.7 - P.N.A. 2022**

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha pubblicato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022".

È noto che il PNA è un atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, che illustra linee guida e obiettivi per lo sviluppo delle strategie di prevenzione a livello nazionale, nonché fornisce indicazioni e supporto a tali soggetti per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e per la concreta adozione delle necessarie misure di prevenzione.

Importanti semplificazioni sono state introdotte per le Amministrazioni, le quali:

- possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo **strumento programmatico** in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo;
- nelle attività di progressiva mappatura dei **processi svolti**, devono procedere con **priorità** rispetto:
 - ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del **PNRR**,
 - ai processi direttamente collegati a obiettivi di **performance**, nonché
 - ai processi che coinvolgono la spendita di **risorse pubbliche**.

Il PNA 2022 ha introdotto inoltre significativi aggiornamenti in merito alle 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, che sostituiscono infatti l'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

In sostanza, sono indicate 21 categorie di pubblicazione, volte a fungere da presidi di prevenzione della corruzione, e a bilanciare, con una maggiore trasparenza, le deroghe alla legislazione ordinaria in materia di contratti pubblici, conseguenti alla pandemia.

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, ANAC è intervenuta anche sulle modalità di pubblicazione: i dati non dovranno più essere pubblicati sui portali dedicati in ordine temporale di emanazione, ma ordinando sistematicamente le pubblicazioni per specifico appalto, in modo che il cittadino possa conoscere l'intera evoluzione di ciascun contratto pubblico.

Sempre in materia di trasparenza, si segnala una decisa sterzata in favore della digitalizzazione dei processi amministrativi, che si inserisce nel ben più ampio ambito consacrato dal Codice dell'Amministrazione Digitale. A supporto dei Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT) e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) – che hanno in carico le responsabilità di gestione e monitoraggio degli adempimenti – ANAC, infatti, suggerisce che "nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici", valorizzando in tale maniera sensibilmente il ricorso allo strumento tecnologico.

➤ **DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023.N.36: IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E LA DIGITALIZZAZIONE CONTRATTI PUBBLICI**

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 in termini di trasparenza, conflitto di interessi e digitalizzazione.

Le stazioni appaltanti perseguono il “risultato” dell’affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza. La trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del codice e ne assicura la piena verificabilità. “verificabilità” evoca il concetto di accountability, inteso come responsabilità per i risultati conseguiti.

Gli articoli 16 e 95, comma 1 lett. b) disciplinano il “Conflitto di interessi” che si ha tutte le volte in cui a un soggetto sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (c.d. interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell’interesse funzionalizzato. Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l’interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno.

L’essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti. Chi invoca il conflitto di interessi ne deve dare la prova, allegando i presupposti specifici ed eventualmente adeguata documentazione, in coerenza, appunto, con il principio di fiducia.

Nel dubbio, la soluzione ermeneutica da privilegiare è quella che sia funzionale a realizzare il risultato amministrativo, che sia coerente con la fiducia nell’amministrazione, nei suoi funzionari e negli operatori economici e che permetta di favorire il più ampio accesso al mercato da parte degli operatori economici.

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell’azione amministrativa, la percepita minaccia all’imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all’altro.

Anche le composizioni delle commissioni di gara sono state interessate dall’intervento del

legislatore: può essere presieduta anche da un dipendente e non per forza un dirigente; ne può far parte il RUP ed è stata superata incompatibilità per coloro che hanno svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo nell'appalto (in base al principio della fiducia)

Le nomine sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione. La stessa Commissione riesamina le offerte anche in seguito ad annullamento di una prima aggiudicazione; In mancanza di adeguate professionalità in organico, si può scegliere il Presidente e i singoli componenti anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in mancanza tra professionisti esterni.

Inoltre, dal 2 gennaio 2024 scatta la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici. Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Pertanto, le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni verranno gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Dal 2 gennaio 2024 si registra anche un'altra novità rilevante, che ha impatto non solo sulle amministrazioni ma anche sugli operatori economici che partecipano alle gare: grazie alla interoperabilità di tutte le componenti del sistema, sarà pienamente operativo il Fascicolo virtuale dell'operatore economico predisposto da Anac, strumento per l'accesso alle informazioni riguardanti un operatore economico per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione agli appalti pubblici e l'assenza di cause di esclusione (casellario giudiziale, certificati antimafia, regolarità fiscale e contributiva, eccetera). I dati e i documenti contenuti nel fascicolo, che l'operatore economico può inserire attraverso

apposite funzionalità, verranno aggiornati automaticamente dagli enti certificatori (Ministero della Giustizia, Ministero dell'Interno, Inps, Inail, Agenzia delle Entrate etc.) attraverso l'interoperabilità, potranno essere consultati dalle stazioni appaltanti e riutilizzati in tutte le procedure di affidamento a cui uno stesso operatore economico partecipa.

Un'ulteriore rilevante novità riguarda una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, quella della pubblicazione. A garantire la pubblicità degli atti di gara sarà Anac, con la sua Banca Dati, mediante la trasmissione delle informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea. Gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorreranno dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La documentazione di gara sarà resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali e i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e rimarrà costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

2.8 *Con la gestione interamente digitale degli appalti, prevista dal Codice e impegno di Anac da tempo, sarà garantita l'estensione del digitale a tutto il ciclo di vita del contratto, a partire dalla programmazione, alla richiesta del codice identificativo di gara, fino all'esecuzione e conclusione del contratto, e all'ultima fattura. Questo porta a piena maturazione quanto Anac ha già fatto con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici: tutte le informazioni e le attività riguardanti l'appalto dovranno passare attraverso piattaforme telematiche interoperabili e confluiscono sul portale dell'Autorità, con l'acquisizione diretta dei dati".*

➤ **DELIBERA ANAC DEL 19 DICEMBRE 2023, N.601**

Con la **delibera n. 601 del 19 dicembre 2023**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) ha apportato modifiche e integrazioni alla **delibera n. 264 del 20 giugno 2023**, focalizzandosi adesso meglio sulla trasparenza dei contratti pubblici.

Inizialmente, il provvedimento aveva identificato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici soggetti a trasparenza. Con la nuova delibera, l'Autorità fornisce ulteriori dettagli e chiarezza sulle modalità di adempimento di tali obblighi di pubblicazione.

Il provvedimento identifica gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici soggetti a trasparenza, come richiesto dall'**articolo 37 del decreto trasparenza** e dall'**articolo 28 del nuovo codice degli appalti**.

2.8.1

- **OBBLIGHI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DAL 1° GENNAIO 2024**

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla **BDNCP** (*Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici*) tutti i dati e le informazioni specificati nell'articolo 10 del provvedimento. La trasmissione avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale e i dati sono consultabili tramite la PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono anche **inserire un collegamento ipertestuale sulla propria sezione "Amministrazione trasparente" che rimandi ai dati completi nella BDNCP**, garantendo così trasparenza sull'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

2.8.2

- **QUALITÀ DELLA PUBBLICAZIONE**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici è soggetta a rigidi criteri di qualità al fine di garantire un accesso informativo adeguato. Questi criteri, imposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comprendono:

1. **Integrità:** I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.
2. **Aggiornamento costante:** Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.
3. **Completezza:** Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.
4. **Tempestività:** La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.
5. **Semplicità di consultazione:** I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.
6. **Comprensibilità:** Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.
7. **Omogeneità:** La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.

8. **Facile Accessibilità:** Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
9. **Conformità ai Documenti Originali:** Le informazioni pubblicate devono rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.
10. **Indicazione della Provenienza:** Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.
11. **Riutilizzabilità:** I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.

2.8.3

- **DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

Riguardo alla durata della pubblicazione, il decreto trasparenza stabilisce che **le informazioni devono rimanere accessibili per almeno cinque anni**, garantendo una periodica disponibilità delle informazioni anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto.

Ciò contribuisce a mantenere la tracciabilità e la consultabilità delle informazioni nel lungo periodo, promuovendo la responsabilità e la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.

2.8.4

- **ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

Qualora le informazioni relative ai contratti pubblici non siano pubblicate conformemente alle disposizioni stabilite, si attua la disciplina sull'**accesso civico semplice**, un meccanismo che consente ai cittadini di richiedere l'accesso a documenti, dati o informazioni detenute da un'organizzazione pubblica.

1. **Accesso Civico Semplice:** Nel caso di mancata pubblicazione, chiunque, cittadini o altre figure interessate, può richiedere l'accesso alle informazioni tramite l'**accesso civico semplice**. Questa richiesta è presentata al **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)** della stazione appaltante o dell'ente concedente. Il RPCT è il punto di riferimento per la gestione delle richieste di accesso e verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. **Richiesta di Accesso Civico Semplice:** La richiesta di accesso civico semplice è uno strumento che consente agli individui di ottenere informazioni specifiche anche in assenza di pubblicazione. Questo processo si basa sul principio fondamentale della trasparenza, consentendo ai cittadini di esercitare il proprio diritto di accedere a informazioni di interesse pubblico.
3. **Conservazione dei dati per Accesso Civico Generalizzato:** Inoltre, è essenziale notare che alla **scadenza dell'obbligo di pubblicazione**, i dati devono essere conservati. Questa conservazione è finalizzata a rispondere a eventuali richieste di **accesso civico generalizzato**. L'accesso civico generalizzato, regolamentato dall'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza, consente l'accesso alle informazioni pubblicate dopo la scadenza del termine di durata obbligatoria, garantendo una continuità nell'accessibilità ai dati.
4. **Accesso Civico Generalizzato:** L'accesso civico generalizzato è un ulteriore strumento che permette ai cittadini di richiedere informazioni anche dopo la conclusione del periodo di pubblicazione obbligatoria. Le autorità sono tenute a conservare e rendere disponibili i dati, atti

e informazioni per rispondere a possibili richieste di accesso civico generalizzato in conformità con l'articolo 35 del codice.

2.8.5

- **INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI**

Affinché la trasparenza nei contratti pubblici sia effettivamente attuata, è fondamentale che le stazioni appaltanti individuino chiaramente i soggetti responsabili della comunicazione e pubblicazione delle informazioni. Tale disposizione è cruciale per garantire un efficace adempimento degli obblighi e per assicurare la responsabilità nella gestione delle informazioni relative ai contratti pubblici.

1. Individuazione dei soggetti responsabili: Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono definire e identificare i soggetti responsabili per l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione degli atti, dati e informazioni relativi ai contratti pubblici. Questi soggetti possono essere individuati all'interno dell'organizzazione e sono incaricati di garantire la corretta gestione delle informazioni in conformità con le normative vigenti.
2. Piani di programmazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Le responsabilità dei soggetti coinvolti nella comunicazione e pubblicazione devono essere esplicitamente definite e incluse nei Piani di Programmazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Questi piani sono strumenti strategici attraverso i quali le stazioni appaltanti e gli enti concedenti stabiliscono le misure per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza nel contesto dei contratti pubblici.
3. Ruolo chiave nella Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: L'inclusione delle responsabilità relative alla comunicazione e pubblicazione nei Piani di Programmazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sottolinea l'importanza di tali aspetti nella prevenzione della corruzione e nel promuovere pratiche etiche e trasparenti nell'ambito dei contratti pubblici.

2.8.6

- **SANZIONI PER INADEMPIMENTO**

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.

➤ **DELIBERA ANAC DEL 13 DICEMBRE 2023 N. 58 – ADOZIONE COMUNICATO RELATIVO AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**

Con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, pubblicata il 19 dicembre 2023, l'ANAC ha comunicato l'avvio, a partire dal 1° gennaio 2024 e senza, quindi, alcuna proroga, del rilascio in esercizio, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), dei servizi necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice.

L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, sempre a partire dal primo gennaio 2024, l'obbligo di utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023). Le amministrazioni che non abbiano nella propria disponibilità l'utilizzo di piattaforme digitali, potranno avvalersi delle piattaforme certificate messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da Regioni o Province Autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisca il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

Dal 1° gennaio 2024 acquisiscono efficacia le disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) che regolano la digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti e delle concessioni.

In tale quadro rileva l'utilizzo (obbligatorio) delle piattaforme di approvvigionamento per la gestione delle fasi di affidamento e di esecuzione, nonché assume importanza sostanziale (per molte funzioni) la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

La digitalizzazione determina un adeguamento anche delle attività particolari legate alla gestione degli appalti e delle concessioni, come la progettazione, ma anche di alcuni aspetti peculiari, come le modalità di gestione del diritto di accesso ai documenti di gara e contrattuali.

Nel Comunicato viene chiarito che relativamente a:

- **PROGRAMMAZIONE**

La pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP, ai fini di trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'articolo 28 e del comma 4 dell'articolo 37 del Codice, continuerà ad essere effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di cui all'articolo 223, comma 10 del Codice. Quindi, nulla cambia.

- **ACQUISIZIONE DEL CIG A DECORRERE DAL 1° GENNAIO 2024**

La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avverrà attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Al fine di consentire il passaggio ai nuovi sistemi, il 31 dicembre 2023, saranno modificate le condizioni di utilizzo del sistema Simog e sarà dismesso il servizio SmartCIG

Sarà possibile continuare ad utilizzare SIMOG solo per le procedure avviate (pubblicazione bandi ed avvisi, invio lettere di invito, (...)) entro il 31 dicembre 2023 (es.: perfezionamento CIG, comunicazione dati aggiudicazione, ordini su Accordi Quadro 2023, ecc.)

- **VERIFICA DEI REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI E TRASMISSIONE DEI DATI RELATIVI ALL'AGGIUDICAZIONE E ALLA FASE DI ESECUZIONE**

Anche per questi adempimenti si procederà, in linea di massima, con le modalità attuali per i procedimenti avviati entro il 31 dicembre 2023 e attraverso le Piattaforme certificate per i procedimenti successivi.

Nei prossimi giorni affronteremo con maggiore dettaglio le problematiche sopra accennate ed anche le modalità per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

In ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023).

Le amministrazioni dovranno assicurarsi che la piattaforma o le piattaforme in uso abbiano avviato e concluso il processo di certificazione secondo lo schema operativo pubblicato sul sito di AGID, al fine di svolgere le attività di cui all'articolo 22, comma 2 del Codice e verificare per quali fasi del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici di cui all'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo n. 36/2023 ciò sia avvenuto.

➤ **DELIBERA ANAC DEL 19 DICEMBRE 2023, N. 605 – AGGIORNAMENTO 2023 AL P.N.A. 2022**

Con la [delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#), l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, **sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.**

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla **trasparenza dei contratti pubblici**.

Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023.

L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

➤ **DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N.24 E DELIBERA ANAC 2023 N.311: IL WHISTLEBLOWING**

Nel corso del 2023 è intervenuto il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” ed in particolare l'articolo 4 “Canali di segnalazione interna”, il quale, prevede:

- al comma 1, che “I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto”;

- al comma 2, che “La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato”;

al comma 3, che “Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole (...)”;

Con delibera n.311/2023 l'ANAC ha emanato le “Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”

AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE TRIENNIO 2024-2026

Preliminarmente, occorre evidenziare che, in data 15 dicembre 2023, 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 in vista dell'aggiornamento della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione (PIAO) di Ateneo per il triennio 2024/2026. 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.

In ogni caso, nel processo di aggiornamento del P.I.A.O., del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso del precedente anno di attuazione e del fatto che, nel corso dell'anno 2023, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile, fatta eccezione di n.2 procedimenti definiti dalla Corte dei Conti per i quali è in corso il recupero delle somme.

Tanto premesso, col presente aggiornamento, nel confermare la programmazione anticorruzione contenuta nel P.I.A.O. 2023-2025 (adottato a gennaio 2023), che qui si intende integralmente richiamata ed alla quale si fa rinvio, si avvia un processo di adeguamento alle nuove indicazioni contenute negli aggiornamenti normativi e Anac, secondo le seguenti direttrici:

- ✓ **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;
- ✓ **declinazione degli obiettivi strategici e delle attività** per l'implementazione e l'attuazione delle finalità di prevenzione della corruzione in **obiettivi di performance organizzativa**;
- ✓ **adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione**;
- ✓ **incremento del grado di dematerializzazione e digitalizzazione di molti processi**, al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza dei processi amministrativi, nonché di soddisfare esigenze di semplificazione (smart working, didattica a distanza, riunioni telematiche etc);
- ✓ **informatizzazione dei flussi informativi** volti ad alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", rafforzando, nel contempo, i livelli di trasparenza;
- ✓ **incremento della formazione** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica ed integrità, nonché di miglioramento delle abilità informatiche, tra i dipendenti;
- ✓ **vigilanza proattiva** sulle potenzialità del verificarsi di casi di maladministration, unitamente alla **promozione di una cultura della legalità**;

E' indubbio che il rafforzamento della cultura dell'anticorruzione, si ponga, anche per il 2024-2026, come "mission" permanente, in quanto la "cattiva amministrazione" si concretizza in una deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, creando

situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. È noto che, mentre l'Illegittimità è intesa come mancata conformità ad una norma, l'illegalità, come uso del potere per finalità diverse da quelle previste dalle norme / strumentalizzazione dell'ufficio e l'illiceità come contrarietà a norme penali, il concetto di **corruzione**, in senso lato, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

- far nascere, nella "comunità accademica", la piena consapevolezza che anche la sola possibilità che si verifichi un fenomeno "corruttivo" espone la istituzione universitaria a gravi pregiudizi sul piano del prestigio e dell'immagine, oltre alle eventuali conseguenze sul piano penale a carico del soggetto responsabile dell'evento "corruttivo";
- sensibilizzare tutti i soggetti che fanno parte della "comunità accademica" sulle tematiche della "corruzione" e stimolare il loro impegno, attivo e costante, finalizzato a garantire 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 corruttivo;
- ✓ l'attuazione del PIAO come obiettivo di performance;
- ✓ la semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione;
- ✓ la digitalizzazione delle procedure;
- ✓ la sensibilizzazione del personale alle tematiche inerenti alla corruzione e conseguentemente l'accresciuta percezione dell'utilità del piano anche attraverso appositi percorsi formativi;

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che l'**"analisi del contesto esterno ed interno"** sia di fondamentale importanza, perché rappresenta l'indagine attraverso la quale è possibile *"... ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne..."*;

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

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

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

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 **primo semestre del 2022**, che conferma la tendenza della criminalità organizzata *"a preferire l'agire con modalità silenziose, affinando e implementando la capacità d'infiltrazione del tessuto economico-produttivo anche avvalendosi delle complicità di imprenditori e professionisti, di esponenti delle istituzioni e della politica formalmente estranei ai sodalizi. Una indubbia capacità attrattiva è sempre rappresentata dai progetti di rilancio dello sviluppo imprenditoriale nella fase post-pandemica e dall'insieme di misure finalizzate a stimolare la ripresa economica nel Paese compilate anche da finanziamenti europei tramite i noti fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"*.

Tuttavia, **nel periodo in esame "la geografia criminale della provincia beneventana non presenta significative evoluzioni rispetto al precedente semestre"**.

La **Dia** sottolinea: *“Le costanti ed incisive azioni di contrasto, eseguite dalle Istituzioni a presidio del territorio sannita, hanno colpito le storiche organizzazioni camorristiche che permangono in tali aree sebbene sensibilmente ridimensionate”.*

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

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

Dall’analisi già esposta nella sezione 1 *“Scheda anagrafica dell’Amministrazione”* a cui si rinvia, emergono le caratteristiche dell’Università degli Studi del Sannio.

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

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

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

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL’ATENEIO

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

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

➤ **Il Direttore Generale**

- 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.
- sovrintende anche che i Referenti (Responsabili di Settore) attuino le disposizioni contenute nel presente Piano e relazionino annualmente sulle attività svolte.

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

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

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

➤ **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

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

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

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

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

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

- predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno, della sezione del Piano Integrato dell'organizzazione e delle attività (PIAO) – Sezione Anticorruzione e Trasparenza" e sottoposizione all'esame del Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione;
- organizzazione e svolgimento di incontri periodici con i "Referenti" e i "Responsabili" di Settori, Unità Organizzative, Uffici e altre Strutture ai fini del monitoraggio delle iniziative promosse e delle soluzioni gestionali adottate in materia di prevenzione della corruzione, della attuazione del piano delle attività formative, sia obbligatorie che facoltative, della verifica della corretta circolazione delle informazioni e della osservanza dei correlati obblighi in materia di trasparenza;
- verifica della efficace attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste nel PIAO;
- proposta di modifica del "Piao" qualora vengano accertate significative violazioni di prescrizioni inizialmente non previste ovvero intervengano modifiche o cambiamenti nella organizzazione della amministrazione o nelle modalità di svolgimento delle sue attività;
- verifica della effettiva rotazione degli incarichi di responsabilità negli uffici preposti allo svolgimento di attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- attivazione di controlli specifici, anche "ex post", sui procedimenti e sui processi esposti a rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'articolo 1, comma 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190.

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

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

➤ **Il Nucleo di Valutazione di Ateneo**

- è l'organo che ha un ruolo non solo nel processo di gestione del rischio, ma anche in quello di verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- svolge, in raccordo con le attività della ANVUR, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di Ateneo in materia, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'ateneo, in piena autonomia e con proprie modalità organizzative, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale;
- collabora al processo di prevenzione della illegalità e della corruzione svolgendo, in particolare, compiti di controllo sulla osservanza degli obblighi previsti in materia di "trasparenza" dagli articoli 43 e 44 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, e ss.mm.ii;
- verifica che il Piano triennale di prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone e che, per effetto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, deve trasmettere anche all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo;

- nell'ambito di tale verifica il NdV ha la possibilità di chiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009 ed ha un **ruolo di «segnalatore» delle inottemperanze agli obblighi di pubblicazione da parte degli organi di indirizzo politico ex art. 14 decreto 14.03.2013 n.33**

➤ **I Referenti per la Corruzione**

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

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

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

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

➤ **Il Responsabile della Transizione Digitale**

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha, tra le principali funzioni, quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

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

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

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

➤ **Il Responsabile della Protezione dei Dati**

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

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

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

- a prendere visione del "**PIAO – Sezione Anticorruzione della Università degli Studi del Sannio**";
- ad osservare le prescrizioni contenute nel "**PIAO**";
- a partecipare attivamente alla attuazione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione da esso previste;
- ad osservare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, emanato ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e ss.mm.ii.;
- osservare gli obblighi di astensione previsti dall'articolo 6-bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e ss.mm.ii. nonché 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.

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

- **MAPPATURA DEI PROCESSI ANCHE AI FINI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

La mappatura dei processi costituisce un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva dell'analisi del rischio.

Una attenta analisi dei processi e successiva ponderazione del rischio consente di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione ai processi di pertinenza della Amministrazione ed è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, tenuto conto degli obiettivi della organizzazione ed il contesto nel quale essa opera.

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

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

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

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

L'organigramma dell'Ateneo è in attesa di un assestamento a decorrere dal 2020. Si è partiti da una approvazione avvenuta con Decreto Direttoriale del 6 luglio 2020, n. 480, rettificato con Decreto Direttoriale del 16 luglio 2020, n. 515, che ha comportato rilevanti modifiche nell'articolazione di Settori e Unità Organizzative nonché nell'individuazione dei processi di rispettiva competenza.

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

Inoltre diversi concorsi/selezioni sono state effettuati per coprire il fabbisogno di personale da

inquadrate 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** sarà completato l'iter volto allo scorrimento della graduatoria di un concorso per ulteriori n.8 unità di personale di Catg D, Area Amministrativa.

Infatti nei primi mesi del 2024 sarà definita la nuova Struttura Organizzativa Unisannio, con una nuova definizione di Settori ed Unità Organizzative che consentiranno di:

- completare e meglio definire l'organigramma Unisannio, con l'attribuzione delle relative responsabilità;
- procedere ad una revisione della mappatura dei processi;
- avviare una analisi più organica dei "rischi di corruzione" e del grado di rischio;
- definire "misure di prevenzione della illegalità e della corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" ad esse correlati;
- proseguire l'attività di digitalizzazione dei processi.

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" mirati a semplificare, velocizzare e rendere trasparente la gestione dei processi.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE AI FINI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE 2024-2026	
MISURA PROPOSTA	AZIONE
Miglioramento del ciclo della Performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).	Aggiornamento Mappatura dei processi Analisi del rischio Individuazione delle misure di prevenzione

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

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 2023, 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.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE 2024-2026	
MISURA PROPOSTA	AZIONI
Aggiornamento Codice di comportamento	Costituzione di un tavolo tecnico e atti consequenziali finalizzati all'aggiornamento del Codice Circolari per disciplinare il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da

	<p>parte dei dipendenti pubblici, anche ai fini di tutelare l'immagine della PA</p> <p>Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.</p>
--	---

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.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE 2024-2026	
MISURA PROPOSTA	AZIONI
Pantouflage	Aggiornamento modulistica e clausole da inserire in tutti i contratti con l'Ateneo, ivi compresi quelli di assunzione rapporto di lavoro a qualsiasi titolo

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, è ancora difficilmente attuabile, alla luce del ridotto numero di organico e comporta difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Tuttavia, in alcune aree esposte a rischio corruzione, nel 2024, anche a seguito dell'approvazione della nuova Struttura Organizzativa, si procederà a una diversa assegnazione di responsabilità e rotazione

degli incarichi dei quali si darà conto in sede di rendicontazione delle attività previste nel presente PIAO. 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 professionali e trasversali rendendo il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività, prevedendo un effetto positivo sulla continuità operativa delle strutture organizzative, il consolidamento e la trasmissione delle competenze specialistiche e delle conoscenze operative e, di riflesso, sulla fungibilità.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE 2024-2026	
MISURA PROPOSTA	AZIONI
<i>Rotazione degli incarichi</i>	<p>Avvio della rotazione del personale almeno in due Settori/Uffici</p> <p>Previsione di percorsi formativi</p>

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:

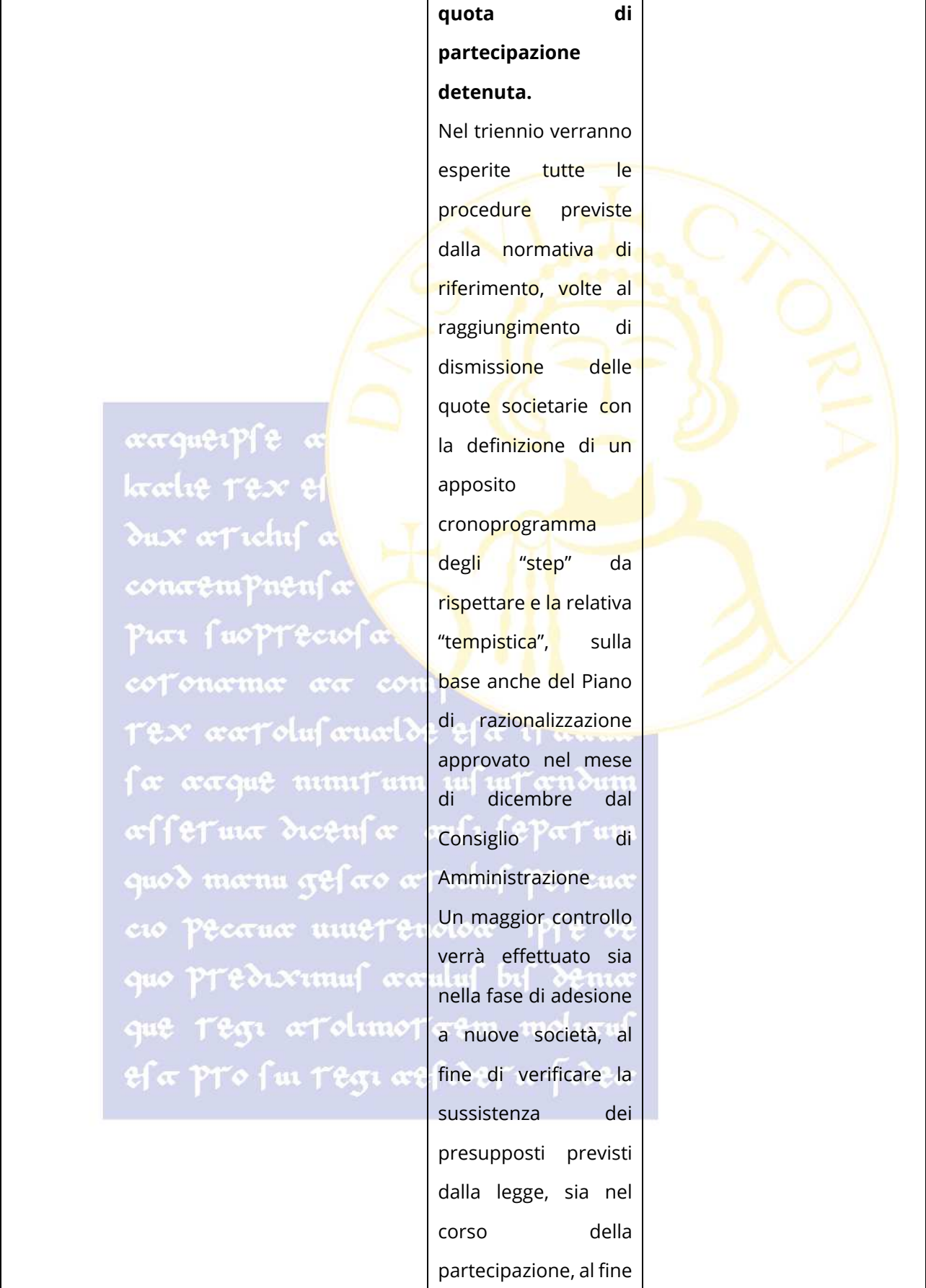
- prevedere la rotazione tra i responsabili di un ufficio che si occupa di forniture di beni, servizi e lavori;
- indicare modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività degli uffici;
- assicurare la doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico;
- favorire la partecipazione a specifici percorsi formativi in tema di conflitto di interesse.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE 2024-2026	
MISURA PROPOSTA	AZIONI
Conflitto di interesse	<p>Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;</p> <p>Previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;</p> <p>Individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);</p> <p>Consultazione di banche dati, liberamente accessibili ai fini della verifica</p> <p>Predisposizione di una circolare, anche alla luce sia del Manuale operativo predisposto dall'Anac a gennaio 2023 recante una Guida sui casi di inconfiribilità/incompatibilità sia del nuovo Codice dei Contratti Pubblici</p>

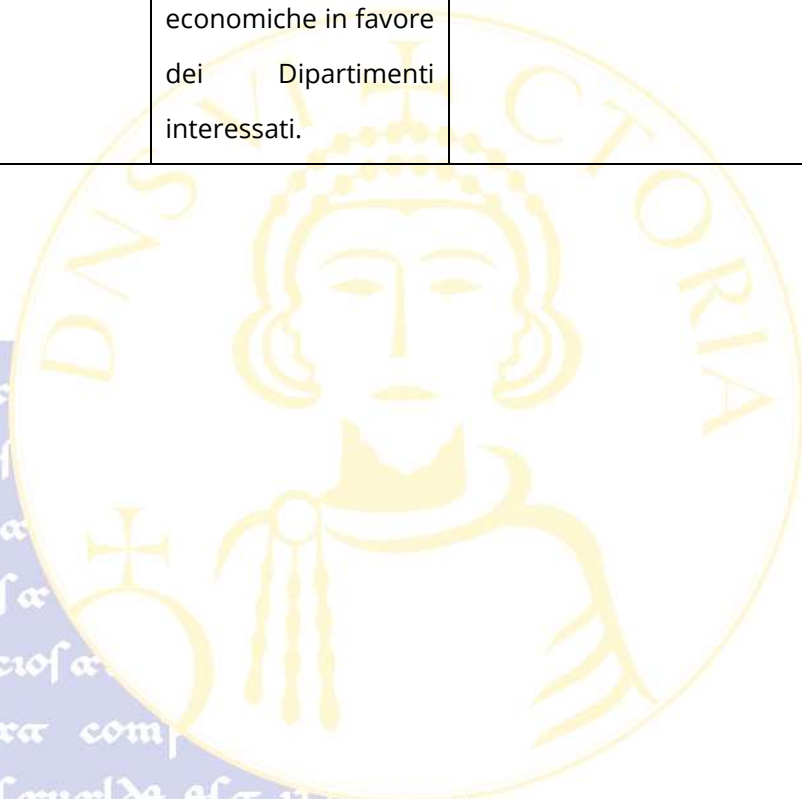
ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE 2024-2026

Obiettivi programmati nel triennio 2024-2026	Misure previste nel triennio 2024-2026	INDICATORI
Semplificazione/Reingegnerizzazione e dei processi	<p>Revisione della normativa di Ateneo</p> <p>(Statuto e Regolamenti)</p> <p>Dematerializzazione e di ulteriori processi</p>	Revisione di almeno due regolamenti all'anno

	(vedi sezione trasparenza)	
Monitoraggio società partecipate	<p>A seguito dell'adozione del primo Piano di razionalizzazione delle società partecipate, già a decorrere dal 2017, l'Ateneo attua annualmente i necessari aggiornamenti dello stesso monitorando e valutando l'opportunità di partecipare con quote a società esterne, allo scopo di confermare il mantenimento delle partecipazioni societarie detenute dall'Ateneo o di recedere dalle società che non rispettano i parametri di cui all'art. 20 D. Lgs. n.175/2016, con contestuale richiesta di reintegro della</p>	<p>Sarà inviata ai Referenti /Delegati di Ateneo interessati una richiesta di informazioni funzionali alla revisione periodica/monitoraggio andamento/mantenimento delle partecipazioni pubbliche</p>

	<p>quota di partecipazione detenuta.</p> <p>Nel triennio verranno esperite tutte le procedure previste dalla normativa di riferimento, volte al raggiungimento di dismissione delle quote societarie con la definizione di un apposito cronoprogramma degli "step" da rispettare e la relativa "tempistica", sulla base anche del Piano di razionalizzazione approvato nel mese di dicembre dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Un maggior controllo verrà effettuato sia nella fase di adesione a nuove società, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti previsti dalla legge, sia nel corso della partecipazione, al fine</p>	
---	--	--

	<p>di verificare il mantenimento dei presupposti anche in termini di ricadute economiche in favore dei Dipartimenti interessati.</p>	
--	--	--



atque ipse a
 laelis rex es
 dux atichus a
 conatempnens a
 pui suoprecios a
 coronam a a comp
 rex atolus aualde es a i
 sa atque nimitum usus andum
 asseruat dicens a a si sepatum
 quod manu gesto atichus per eua
 cio peatua uuestenoloa ipse de
 quo prediximus a a culus bis dena
 que regi atolimotatem moliaus
 es a pro sui regi a esideru fidea

Il Whistleblowing

L'Ateneo si è dotato, fin dal 2017, di un sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni degli illeciti che garantisca l'anonimato del dipendente che segnala eventi, situazioni o condotte "illecite" e/o "illegali" (cosiddetto "whistleblower"); il contratto col fornitore è scaduto il 31 dicembre u.s.

Nel corso del 2023 è intervenuto il **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24**, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ed in particolare l'articolo 4 "Canali di segnalazione interna", il quale, prevede:

- al comma 1, che "I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto";

- al comma 2, che "La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato";
al comma 3, che "Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole (...);"

Con delibera n.311/2023 l'ANAC ha emanato le *"Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*

La scrivente, RPCT dell'Ateneo, nel rispetto del principio della rotazione, previsto dall'articolo 49 del Decreto Legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, intende procedere all'affidamento del predetto servizio ad un nuovo Operatore Economico, in particolare alla società PA33 Srl, già affidataria del servizio di consulenza specialistica in materia di privacy, collegata anche alla trasparenza, anticorruzione e tutela del whistleblower, nonché dell'incarico di DPO/RPD (data protection officer/responsabile protezione dati), la quale ha trasmesso l'offerta riguardante il servizio denominato Wb33 - Whistleblowing, che consiste

in una soluzione informatica che consente la gestione delle segnalazioni in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023 e alle predette 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;
 - ✓ funzione speech to text con trascrizione dei contenuti della segnalazione vocale;
 - ✓ tutorial per l'utilizzo del software e slides formazione normativa per i dipendenti;
 - ✓ testo da poter inserire nell'aggiornamento del PTPCT nella sezione dedicata al Whistleblowing;
 - ✓ testo da poter inviare ai dipendenti per pubblicizzare lo strumento;
 - ✓ formazione normativa, rivolta a tutto il personale, in modalità FAD asincrona;
 - ✓ addestramento operativo all'utilizzo del gestionale, rivolta al RPCT e al suo staff di supporto;

La predetta proposta ha consentito di:

- a) effettuare la rotazione degli OOEE, ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, con il quale è stato emanato il "Codice dei contratti pubblici";
- b) ottenere un risparmio dei costi rispetto all'attuale fornitura del servizio;
- c) realizzare una gestione unitaria, mediante l'affidamento alla società PA 33 del sistema di segnalazione in compliance con la tutela privacy;
- d) essere agevolati anche nella DPIA (Data Privacy Impact Assessment), nell'ipotesi di data breach, che verrebbe affrontata dalla stessa Società fornitrice del software (PA33 Srl);
- d) avere una formazione dedicata del personale in FAD;
- e) avere comunque un consulente sempre a disposizione;

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE 2024-2026	
MISURA PROPOSTA	AZIONI
Adeguamento piattaforma	Implementazione nuova piattaforma certificata

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA 2024-2026

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.

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.

DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA

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

Com'è noto il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza interagisce con altri Responsabili quale il Responsabile per la Transizione Digitale il quale ha relazionato in merito alle principali azioni programmate dall'Ateneo e quelle già in corso, in materia di digitalizzazione, dematerializzazione e innovazione tecnologica, finalizzate al miglioramento dei processi amministrativi. Gli obiettivi di digitalizzazione sono finalizzati oltre che a snellire e velocizzare i procedimenti anche a

renderli maggiormente efficienti, economici, più trasparenti e verificabili; l'implementazione digitale delle procedure, quindi, si pone anche come misura di prevenzione della corruzione. L'Ateneo già da alcuni anni ha accresciuto l'impiego degli strumenti informatici nell'espletamento delle procedure.

Nel corso del **triennio 2024-2026** saranno rafforzate le procedure informatiche e di comunicazione per migliorare la digitalizzazione dei processi amministrativi, oltre che la qualità dei servizi, sia in termini di attività connesse alla didattica, all'accesso in sicurezza da parte degli utenti, che di conservazione dei dati e di sviluppo dei sistemi di monitoraggio.

Le principali azioni programmate dal R.T.D. dell'Ateneo, in materia di digitalizzazione, dematerializzazione e innovazione tecnologica, finalizzate al miglioramento dei processi amministrativi sono:

Dematerializzazione di procedure relative alle carriere degli studenti

Sono state programmate nel triennio 2024-2026 e, in parte, già realizzate nell'anno 2023, azioni di dematerializzazione di procedure relative alle carriere degli studenti. È stato oggetto di dematerializzazione il processo di verifica delle autocertificazioni relative al percorso di studio degli studenti iscritti o laureati presso l'Università degli Studi del Sannio; il sistema Esse3PA consentirà a ciascuna PA:

- la verifica delle autocertificazioni stampate dai servizi online dell'ateneo, presentate da studenti e laureati;
- la verifica dei dati di carriera degli studenti e dei laureati a partire dai loro dati anagrafici;
- l'acquisizione in formato xml dei dati degli studenti non comunitari ai fini del rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno

Nel corso del 2024 si procederà ad implementare il 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.

Inoltre, è in corso un'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. Al momento è stata realizzata, ed è già in esercizio, la procedura di estrazione dei dati da parte dell'ADISURC dai data base degli atenei. Nell'anno 2024 verrà, invece, implementata la procedura di rientro delle informazioni dai data base dell'ADISURC a quelli degli atenei.

Adesione all' Accordo ICT CRUI per l'acquisizione di beni e servizi informatici

Per il triennio 2024-2026 l'ateneo aderirà all'Accordo che ha per oggetto la delega da conferire alla CRUI, nell'ambito della programmazione condivisa tra atenei e CRUI, di acquisti di beni e servizi informatici, di

negoziante stipulazione degli accordi quadro e dei contratti relativi alle esigenze informatiche, dalla fase delle trattative con gli operatori economici a quella della sottoscrizione dei contratti stessi, nonché la loro esecuzione complessiva, inclusi il monitoraggio della fase esecutiva. Lo scopo è quello di ottenere vantaggi in termini di semplificazione delle procedure di acquisizione, di economicità e accesso a servizi e condizioni altrimenti non disponibili - pensati strettamente per il mondo universitario - e di terzietà nella procedura di negoziazione.

Adozione di Google Workspace quale suite di e-collaboration

Nell'ambito dell'adesione al predetto Accordo ICT CRUI, 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 Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale Università degli Studi del Sannio - Ufficio del Responsabile per la transizione al digitale Mail: rtd@unisannio.it - Tel. +39 824305050 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, è stato anche avviato 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 biennio si conta di esaurire l'enorme mole di moduli ancora non dematerializzati.

Adozione della piattaforma CRITERIUM per la valutazione della produzione scientifica per il sistema universitario e di ricerca italiano

Con riferimento al medesimo Accordo ICT CRUI, l'ateneo ha aderito, per i prossimi sessanta mesi, alla piattaforma software CRITERIUM che consentirà all'ateneo di disporre, sia per le aree bibliometriche che per quelle non bibliometriche, di un cruscotto di valutazione della produzione scientifica attraverso il calcolo di indicatori (qualitativi e quantitativi) che lo stesso ateneo potrà utilizzare per le attività di autovalutazione della produzione scientifica dei propri docenti. Sito web di ateneo - integrazione dei siti web dipartimentali e delle comunicazioni social Nel corso del 2023 l'ateneo ha avviato i test di usabilità di cui al Piano triennale per l'informatica nelle PA 2020-2024, oltre che dedicarsi al miglioramento dei requisiti di accessibilità. Inoltre, sono state avviate, e continueranno nel corso 2024, sia l'attività di riorganizzazione dei siti web dipartimentali, per i quali un Gruppo di Lavoro costituito da un referente per ciascun Dipartimento oltre che dal Responsabile per la Transizione al Digitale, ha previsto l'integrazione dei contenuti all'interno del sito web di ateneo, sia l'attività di integrazione tra il sito web di ateneo e le piattaforme social attualmente utilizzate, con la definizione contestuale di un piano editoriale di comunicazione indirizzato ai social ed integrato con il sito web. Avvisi del Dipartimento per la Trasformazione Digitale Nel corso del 2022 e 2023 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 svolgeranno anche tra il 2024 e 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 (attività già realizzata) e Integrazione applicativa del sistema di gestione delle carriere degli studenti con CIE (attività in corso di svolgimento con il fornitore di servizi CINECA); Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Misura 1.4.3 "Adozione app IO" • Migrazione e attivazione di n. 16 servizi di incasso dell'ateneo sulla Piattaforma PagoPA (attività in corso di svolgimento con il fornitore di servizi CINECA); Misura 1.4.3 "Adozione AppIO" • Migrazione e attivazione di n. 15 servizi digitali erogati dall'ateneo sulla piattaforma AppIO (attività in corso di svolgimento con il fornitore di servizi CINECA); 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. (Finanziamento ammesso, in attesa del decreto di formalizzazione).

Migrazione al nuovo sistema di protocollo Titulus 5

Il nuovo sistema di protocollo amplia ed estende le funzionalità dell'attuale protocollo Titulus. Le principali novità riguardano nuove funzionalità del sistema di gestione documentale e l'utilizzo delle Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale Università degli Studi del Sannio – Ufficio del Responsabile per la transizione al digitale Mail: rtd@unisannio.it – Tel. +39 824305050 funzioni applicative dedicate all'organizzazione dell'archivio corrente dell'ente tramite il protocollo informatico con l'interfaccia rinnovata e maggiormente user friendly.

Attivazione della HR-Suite Cedolini online

La suite consentirà di veicolare i cedolini degli stipendi, oltre che su applicazione web, anche sulla piattaforma AppIO, in accordo con gli obiettivi del progetto relativo alla Misura 1.4.3 "Adozione AppIO".

Attività di potenziamento delle azioni relative alla Cybersecurity

Nel prossimo triennio verranno intensificate le azioni di monitoraggio dei sistemi critici di ateneo e verrà definito il processo di attivazione del CSIRT (Computer Security Incident Response Team) di ateneo in caso di data breach. È prevista, nel corso del 2024, l'attivazione di un nuovo contratto di servizio di protezione degli end point, in quanto l'attuale contratto triennale è in scadenza in corso d'anno.

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.

Evoluzione e consolidamento della rete telematica di ateneo

Nel prossimo triennio la rete di ateneo sarà oggetto di una consistente attività di evoluzione e consolidamento grazie ai finanziamenti ottenuti per il Progetto "Sheril" e la ristrutturazione della sede

del Dipartimento DEMM di via delle Puglie, oltre che per l'attivazione del nuovo laboratorio LINC per il gruppo di ricerca di Ingegneria Civile. Inoltre, grazie all'attivazione della Convenzione CONSIP "Reti locali 8", sono stati ordinati e verranno configurati nei prossimi mesi, una serie di apparati di rete necessari per la migrazione alla nuova infrastruttura di rete GARR-T(erabit), completata con successo nel mese di ottobre 2023. La nuova rete GARR-T(erabit) rappresenta 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

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Come anticipato nelle premesse alla presente Sezione del PIAO, Il PNA 2022 ha introdotto inoltre significativi aggiornamenti in merito alle **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, che sostituiscono infatti l'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

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 è basata su due direttrici: da un lato, l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero ciclo di vita degli appalti pubblici che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, 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 sottosezione "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. Sempre in chiave semplificatoria, l'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente confermati dal nuovo art. 28, viene meno l'obbligo annuale da assolvere entro il 31 gennaio di pubblicazione in formato xlm dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente. Tuttavia, il nuovo sistema entrerà in vigore nel 2024, termine entro il quale Anac con proprio provvedimento dovrà individuare le modalità di trasmissione dei dati da parte delle stazioni appaltanti a BDNCP, ai fini della loro utilizzazione anche ai fini di trasparenza proattiva (cfr. art. 28, comma 4 del nuovo codice).

L'Autorità, anche alla luce delle molteplici novità intervenute in materia di appalti negli ultimi anni, ha ritenuto di dover apportare una modifica all'attuale elenco degli obblighi di pubblicazione approvato con la deliberazione n. 1310/2016, sostituendolo integralmente in parte qua. 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 è stato richiesto di **programmare nell'ambito dell'apposita sotto-sezione del Piao la misura della trasparenza: il Sistema di Gestione del rischio prevede, infatti, che in fase di trattamento le**

misure di prevenzione siano non solo individuate ma anche oggetto di una vera e propria attività programmazione operativa del modo in cui saranno applicate, dei tempi di attuazione, delle connesse responsabilità e degli indicatori e valori attesi dalla loro applicazione, così come prevede l'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012. In concreto, nell'ambito della sotto-sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, per ciascun obbligo di trasparenza, gli enti locali sono tenuti a individuare:

- **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.**

Alla luce delle predette novità sia del P.N.A. 2022 che del suo Aggiornamento 2023 si è proceduto ad una rivisitazione della Sezione Amministrazione Trasparente con l'inserimento delle figure che fanno parte, a vario titolo della matrice delle responsabilità in materia di trasparenza (il *chi fa cosa*) i termini entro i quali devono essere pubblicati i dati ed il monitoraggio dell'attuazione di questi obblighi.

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.

Obiettivi programmati triennio 2024-2026	Misure previste triennio 2024-2026
<p data-bbox="245 427 751 510">Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente</p> <p data-bbox="245 1570 794 1704">Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di gara e contratti" Interventi finanziati con i fondi del PNRR</p>	<p data-bbox="852 427 1297 618">Previsione/aggiornamento nelle singole Sezioni/Sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" del</p> <ul data-bbox="852 645 1401 1178" 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 data-bbox="852 1261 1401 1395">Adeguamento/Aggiornamento Sezione Bandi di gara e contratti al nuovo Codice dei Contratti pubblici e alla Linea Guida Anac 2023</p> <p data-bbox="852 1406 1401 1541">Sarà garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti PNRR e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.</p> <p data-bbox="852 1659 1401 1937">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>

Monitoraggio e aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che devono essere inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale";

Intensificazione dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi

Monitoraggio delle segnalazioni, dei reclami e di eventuali istanze di "accesso civico"

Monitoraggio annuale, con modalità di scelta "a campione", dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi

I controlli verranno effettuati anche attraverso apposite verifiche tramite il Casellario giudiziale o attraverso un controllo incrociato di curricula, ovvero attraverso la semplice interrogazione di motori di ricerca quali Google etc.

Monitoraggio annuale delle istanze di accesso civico e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente"

Organizzazione di eventi in tema di legalità anche in collaborazione con altri Enti/Istituzioni

L'Ateneo, consapevole dell'importanza nella comunicazione istituzionale moderna dell'utilizzo dei social media, è presente sui principali network con profili ufficiali sui canali di Facebook, Twitter, Instagram e YouTube. Le pagine social di Ateneo condividono lo scopo di contribuire alla diffusione e alla comunicazione, aggiornata e costante, di notizie di interesse su iniziative, eventi e progetti organizzati e/o promossi dall'Ateneo. Attraverso i

legalità, la condivisione dei principi costituzionali e l'impegno contro le mafie e la violenza presentati dalle università statali

L'apertura dei lavori e la "lectio magistralis" sono state affidate al Consigliere Antonio Valitutti, Presidente della prima sezione civile della Corte Suprema di Cassazione, ma vi sono stati interventi del Prefetto di Benevento, del Presidente del Tribunale e Procuratore della Repubblica, del Comandante Provinciale dei Carabinieri e della Guardia di Finanza, del Presidente dell'Associazione "Libera" e di diversi rappresentanti delle istituzioni pubbliche ed Enti privati. Nella fase integrativa dell'efficacia del Progetto, sono stati consolidati e ulteriormente rafforzati gli obiettivi formativi, al fine di offrire una risposta concreta, funzionale e dinamica all'esigenza condivisa di dedicare maggiore attenzione alla reale portata pratica del concetto, mirando soprattutto alla percezione ed all'applicazione effettiva della "Cultura della Legalità", in attuazione delle direttive del Decreto del MUR. In riscontro a tale esigenza, nei mesi di ottobre e dicembre 2023, si è svolta una serie di workshop e laboratori della legalità – articolati in 2 (due) ore di lezione e 2 (due) ore di esercitazione ciascuno, per un totale di 64 (sessantaquattro) ore complessive – dedicati a casi e "cliniche" per la sperimentazione e soluzione di questioni mirate su temi specifici.

Ad ogni buon fine, 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 2024-2026 (riportato in altra sezione del presente Piao)

Piano della formazione

in materia di Anticorruzione e Trasparenza		
Triennio 2024-2026		
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 illeciti (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 sarebbe opportuno programmare:

- **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.
I Referenti della prevenzione della corruzione hanno la responsabilità di segnalare gli eventi rischiosi ed i potenziali rischi, ciascuno per la parte di propria competenza; è richiesta particolare attenzione nella compilazione dei report, con riferimento all'indicazione dei procedimenti a rischio di corruzione e delle misure adottate di volta in volta da parte dei referenti;
- **un monitoraggio di secondo livello, a cadenza annuale (entro il mese di dicembre)**, che dovrà essere attuato dal RPCT e/o dagli organi con funzioni di controllo interno e **prevede specifiche verifiche, a campione, sui risultati del monitoraggio di primo livello, attraverso l'individuazione, mediante sorteggio o equivalente, di alcune attività dei Settori da verificare**, fermo restando la possibilità di effettuare, in ogni caso, delle verifiche per le aree maggiormente esposte al rischio corruzione ed ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Il RPCT potrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso anche la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi dimostrazione dell'effettiva azione svolta. Gli esiti conseguiti dalle verifiche sono comunicati al Direttore Generale per gli eventuali adempimenti conseguenti, anche ai fini della performance.

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

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

Regime sanzionatorio

Si rammenta 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, derivatone 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

A settembre del corrente anno il Direttore Generale ha proposto una sostanziale revisione della struttura organizzativa che prevede, in particolare, che le Unità Organizzative dell'Ateneo dedicate alle attività tecnico amministrative siano 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 e, segnatamente, le Unità Organizzative di primo livello sono dedicate alla gestione di macro processi corrispondenti allo svolgimento di più compiti istituzionali o ad una pluralità di ambiti di attività con valenza strategica o innovativa; 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; 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 macro processi. Si tratta di Unità Organizzative poste sotto la responsabilità di personale di categoria EP o di categoria D, 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 sovraordinata. Sono Unità Organizzative poste sotto la responsabilità di personale di categoria EP, D o C, 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. Inoltre, le Unità Organizzative saranno divise in fasce in base alla complessità e grado di specializzazione delle attività da svolgere. Il personale di categoria C potrà assumere incarichi solo per Unità Organizzative non complesse; 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 Direttore Generale su specifiche tematiche (ad es. transizione digitale, anticorruzione ecc.).

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

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.

Di fatto, le modifiche apportate all'assetto organizzativo dell'Ateneo, hanno sono finalizzate al miglioramento dell'efficienza dall'amministrazione perseguendo il fine ultimo di incrementare il Valore Pubblico prodotto dall'Ateneo.

L'attuale dotazione organica effettiva è 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 31.12.2023 desunta da fonte interna.

Tabella 1 PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale in forza (organico o comando) al 31.12.2023

	Tempo indeterminato	Tempo determinato	In comando o aspettativa	Totale Personale in forza
Dirigenti	1	2	-1	2
Area Amministrativa- Gestionale	20	-	-3	17
Area Amministrativa	67	-	-1	66
Area Biblioteche	7	-		7
Area Servizi Generali e Tecnici	15	-	-	15
Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati	27	-	-	27
Collaboratori ed Esperti Linguistici	1	-	-	1
Totale complessivo	138	-2	-5	131

Tabella 2 - PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2023

	DEMM	DING	DST	Totale
Docenti di I° fascia (tempo pieno)	18	20	9	47
Docenti di I° fascia (a tempo definito)	2	0	0	2
Docenti di II° fascia (tempo pieno)	33	33	29	95
Docenti di II° fascia (a tempo definito)	5	1	0	6
Ricercatori (a tempo pieno)	6	2	11	19
Ricercatori (a tempo definito)	2	1	0	3
Ricercatori a Tempo Determinato	7	15	10	32
Totale complessivo	74	72	60	204

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa

maniera, si è garantita la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle Pubbliche Amministrazioni. Allo stato, è stata demandata alla contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., la disciplina del lavoro agile da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'Università del Sannio, a partire dall'esperienza di lavoro agile emergenziale vissuta durante il periodo di emergenza sanitaria, ha avviato una riflessione al suo interno per definire le linee di sviluppo e di adozione più incisive del lavoro da remoto.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo, infatti, un processo di cambiamento profondo ed articolato che presuppone l'innovazione dei propri processi, il miglioramento della qualità dei servizi offerti e l'incremento del proprio livello di efficienza e di trasparenza. A tal fine, l'Ateneo intende valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. Partendo da questi assunti, l'Ateneo ha dato impulso agli strumenti complementari alla prestazione in presenza, ossia il Lavoro agile (smart working) ed il Telelavoro.

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

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

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

Il potenziamento dei processi di dematerializzazione e digitalizzazione ha consentito di rispondere all'emergenza sanitaria garantendo l'efficienza dei servizi resi all'utenza e consentito

alla maggior parte del personale dell'Ateneo non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto nonché di collaborare con i colleghi garantendosi, in tal modo, la conservazione del senso di appartenenza all'Amministrazione.

Ad ottobre 2021 si è chiusa per le pubbliche amministrazioni la fase del lavoro agile emergenziale e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.

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

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

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

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

a sistemi di firma elettronica per i processi documentali;

- potenziare l'utilizzo di sistemi di *collaboration*, che consentano videoconferenze, scambi di documenti e *chat* tra i colleghi.

L'Ateneo, nel prossimo triennio, intende porre in essere azioni finalizzate a garantire, in aggiunta al ricorso al Lavoro Agile, lo **svolgimento, da remoto, della prestazione lavorativa**, le cui modalità, nelle more della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva, sono quelle definite dalle Linee Guida sul Lavoro agile emanate dalla Funzione Pubblica, procedendo, contestualmente, alla ulteriore implementazione delle infrastrutture e delle strumentazioni informatiche necessarie.

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

3.1.2 LAVORO AGILE

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

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

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

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015 n. 124, come modificato dal Decreto Rilancio, richiede alle Amministrazioni Pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili e

senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

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

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

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- la prevalenza del lavoro in presenza rispetto al lavoro da remoto;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca, tra l'altro:
 - ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - ✓ le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - ✓ le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

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

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

- la flessibilità dei modelli organizzativi;
- l'autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- la responsabilizzazione verso i risultati;
- il benessere del lavoratore;
- l'utilità per l'amministrazione
- tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di

competenze e comportamenti;

- l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

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

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

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

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

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

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sarà consentita solo al personale che abbia regolarmente redatto e sottoscritto unitamente al proprio Responsabile di struttura/Superiore gerarchico il relativo Accordo Individuale di Lavoro Agile, a condizione che la modalità della prestazione resa in smart working sia compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa e ferma restando la necessità di garantire la funzionalità della

struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti.

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

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

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

Dotazione informatica di proprietà/nella disponibilità del dipendente:

Linea Internet;

Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:

PC portatile

Collegamento remoto con il sistema telefonico VoIP di ateneo

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

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 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 la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

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

a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;

b) altre forme di lavoro a distanza, come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.

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

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

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

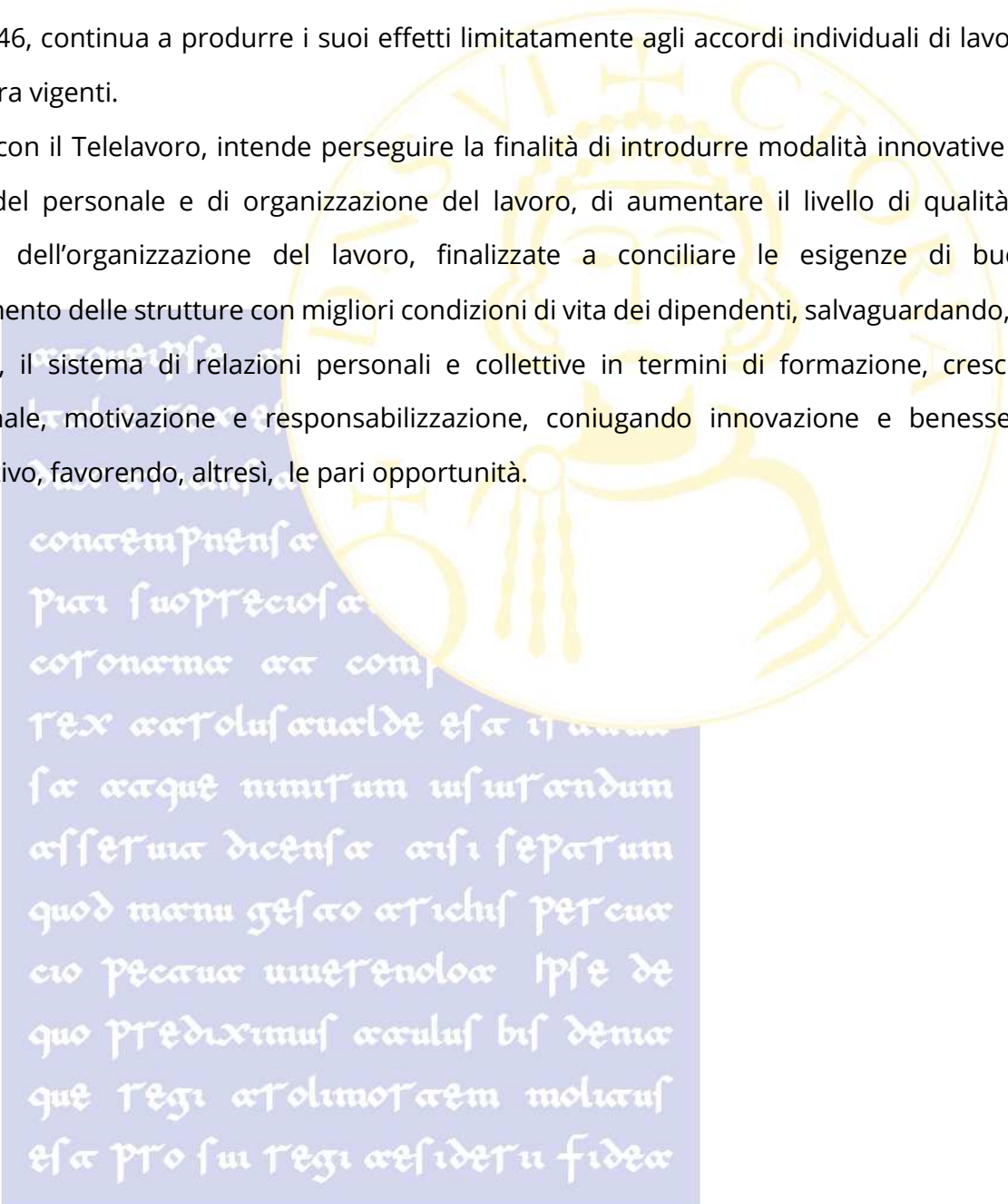
L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare,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

Con Decreto Rettorale del 26 ottobre 2023 n. 1128 è stato emanato il *"Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza dell'Università degli Studi del Sannio"*, il quale disciplina i rapporti di lavoro da remoto e lavoro agile, presso l'Università degli Studi del Sannio, del personale

dirigente e del personale tecnico-amministrativo, in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato, tenendo presente che il lavoro agile non è assimilabile al telelavoro ed è con questo incompatibile;

il *“Regolamento per la disciplina del lavoro agile”* emanato con Decreto Rettorale del 29 aprile 2022, n. 546, continua a produrre i suoi effetti limitatamente agli accordi individuali di lavoro agile ancora vigenti.

L'Ateneo, con il Telelavoro, intende perseguire la finalità di introdurre modalità innovative di gestione del personale e di organizzazione del lavoro, di aumentare il livello di qualità e flessibilità dell'organizzazione del lavoro, finalizzate a conciliare le esigenze di buon funzionamento delle strutture con migliori condizioni di vita dei dipendenti, salvaguardando, al contempo, il sistema di relazioni personali e collettive in termini di formazione, crescita professionale, motivazione e responsabilizzazione, coniugando innovazione e benessere organizzativo, favorendo, altresì, le pari opportunità.



conatempnensæ
Piat suo pteciosæ
cotonæmæ æa comp
TEX æatolus æuælde esæ i
sæ æaque nimitum usus ændum
æfferuat dicensæ æisi sepatum
quod manu gesæto ætichus per eua
cio pæatuaæ uuetenoloæ Ipse de
quo pædiximus ææulus bis denæ
que regi ætolimotæm moliatuf
esæ pro sui regi æesideru fideæ

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, nelle more del nuovo DPCM, in ottemperanza di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 giugno 2021 recante *"Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023"* nella seduta del 19.12.2023 ha adottato la programmazione del personale relativa all'anno 2024.

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

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

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

Allo stato quindi non si conosce la misura dei P.O. complessivamente attribuiti agli Atenei sulle cessazioni del 2023.

Vincoli e limiti normativi

In base al predetto DPCM del 24 giugno 2021 nonché alle disposizioni normative attualmente vigenti, pertanto, il Rettore, nelle more dell'emanazione di un nuovo DPCM, ricorda i seguenti vincoli normativi per la programmazione del personale:

Personale Docente e Ricercatore

- art. 2, comma 2, lett. a) DPCM 24.06.2021- 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) DPCM 24.06.2021- 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) DPCM 24.06.2021- 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. 18, co. 4, della Legge n. 240/10 - 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); in caso di mancato rispetto nel triennio 2021-2023 del suddetto parametro 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. 18 comma 4-bis. "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";

-art. 18 comma 4 ter. "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”;

- art. 24, comma 6, della Legge n. 240/10 – fino al 31 dicembre 2025 (quattordicesimo 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; (modifica introdotta dall'art. 6, comma 8 quinquies, del decreto legge 29 dicembre 2022, n. 198 convertito dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14); dal primo gennaio 2022, inoltre, 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;

-l'Ateneo è tenuto a vincolare le risorse necessarie all'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 in caso di esito positivo della procedura di valutazione;

- con riferimento al punto che precede si fa presente che nell'anno 2024 sono in scadenza n. 6 ricercatori a tempo determinato di tipo b) che potranno essere sottoposti a valutazione ai sensi dell'articolo 24, comma 5, della l 40/2010 e che, in caso di esito positivo verranno inquadrati nel ruolo di professori di II fascia con un impiego di risorse pari, complessivamente a 1,20 punti organico (DEMM 0,40, DST 0,40 e DING 0,40).

In merito al rispetto dei suddetti parametri ed, in particolare b) e c), si osserva che la “riforma” di cui all'art. 14, commi 6-septies - 6-undevicies del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79 prevede una figura unica di ricercatore a tempo determinato 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, nei periodi di riferimento dei singoli piani, 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 (luglio 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".

È necessario verificare come si concilia il nuovo quadro normativo con la necessità di osservare i parametri di cui al DPCM nonché se tale vincolo verrà reiterato nel nuovo DPCM.

Personale Tecnico ed 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.

3.3.1 PUNTI ORGANICO DISPONIBILI - PERSONALE DOCENTE E PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI

PUNTI ORGANICO DISPONIBILI Personale Docente e Personale tecnico ed amministrativo

e Dirigenti (PDR e PTA)

Con i Decreti Ministeriali n. 441 del 10 agosto 2020, n. 1096 del 24 settembre 2021 e n. 1106 del 24 settembre 2022, sono stati assegnati, rispettivamente, i punti organico per l'anno 2020 (turn over 2019), per l'anno 2021 (turn over 2020) e per l'anno 2022 (turn over 2021); non è ancora intervenuto il DM relativo all'assegnazione dei punti organico per l'anno 2023 (turn over 2022), pertanto, nelle more dell'emanazione dei relativi DD.MM., per gli anni 2023 e 2024, sulla base di quanto previsto dal suddetto DPCM 24 giugno 2021, l'unico attualmente in vigore, l'Ateneo potrà disporre del minimo certo pari al 50% delle cessazioni di personale così destinati, in base ai criteri fissati con delibere del Consiglio di Amministrazione:

PO 2023 calcolati nella misura del 50% delle cessazioni certe dell'anno 2022 nelle more dell'emanazione del DM di assegnazione dei PO definitivi:

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

-PTA= 0,55 PO (50% di cessazioni 1,10)

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 2023
Accantonamento	0,41
DEMM	0,76
DING	0,68
DST	0,20
Totale	2,05

PO 2024 calcolati nella misura del 50% delle cessazioni stimate, allo stato, dell'anno 2023 nelle more dell'emanazione del DM di assegnazione dei PO definitivi:

PDR= 4,80 PO (50% di cessazioni 2,40 PO)

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

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 2024
Accantonamento	0,48
DEMM	1,24
DING	0,28
DST	0,40
Totale	2,40

Con DM 742/ 2019 sono stati assegnati all'ateneo punti organico aggiuntivi per complessivi 1,22 PO destinati dal D.R. 474 del 6 luglio 2020 nella misura di 1,00 PO al personale docente e ricercatore (non ancora programmati) e 0,22 al personale tecnico amministrativo (già utilizzati);

RIEPILOGO RISORSE ORDINARIE DISPONIBILI PDR (l'anno di riferimento è solo figurativo e relativo all'anno di assegnazione dei PO a ciascun Dipartimento indipendentemente dalla disponibilità effettiva nella procedura informatizzata del MUR denominata "PROPER" nella quale l'imputazione delle assunzioni avviene in base al criterio cronologico utilizzando prioritariamente i punti organico "più vecchi- DR 533 del 25.5.2023- e dove, pertanto, risultano i seguenti PO= PO 2021/2022 4,96 (1,43 PO 2021+3,53 PO 2022) +stima PO 2023 2,05 + stima PO 2024 2,40 TOT. Complessivo PROPER 2021/2022 e anticipo certo 50% 2023/2024= 9,41))

TABELLA 1				
Dipartimento	PO ordinari 2020/2022	Anno 2023 (50% cessazioni 2022 Anticipo 50% certo PO 2023 = 2,05 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 2024 (50% cessazioni 2023 Anticipo 50% stima PO 2024 = 2,40 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)	DM 742 del 8 agosto 2019 e D.R. n. 474 del 6 luglio 2020
Accantonamento ATENEO	1,32 (0,45 PO 2020+0,16 PO 2021+0,71 Po 2022)	0,41	0,48	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)
DEMM	0,51 (0,51 PO 2022)	0,76	1,24	
DING	1,75 (1,75 PO 2022)	0,68	0,28	
DST	0,38 (0,38 PO 2021)	0,20	0,40	
Totale	3,96	2,05	2,40	1,00

con riferimento all'utilizzo dei punti organico ordinari si fa presente che nell'anno 2024 sono in scadenza n. 6 ricercatori a tempo determinato di tipo b) che potranno essere sottoposti a valutazione ai sensi dell'articolo 24, comma 5, della l240/2010 e che, in caso di esito positivo verranno inquadrati nel ruolo di professori di II fascia con un impiego di risorse pari, complessivamente a 1,20 punti organico (DEMM 0,40, DST 0,40 e DING 0,40).

RIEPILOGO RISORSE ORDINARIE DISPONIBILI PTA

nell'anno 2023 si è proceduto (o si procederà entro il 31.12.2023) alle seguenti assunzioni:

Personale	Punti Organico	Imputazione punti organico
n.1 D	0,05	ordinari
n. 2 C	0,50 (0,25*2)	ordinari
n. 1 C (da assumere a dicembre) Legge 68/99	----	----

pertanto, le disponibilità di punti organico, residui anni 2021-2022, nonché il 50% delle cessazioni, quale anticipo certo in base al DPCM dei punti organico 2023 e 2024, destinati al personale tecnico ed amministrativo compresi i dirigenti, risultano le seguenti:

TABELLA 2				
	PO ordinari 2021/2022	Anno 2023 (50% cessazioni 2022 Anticipo 50% certo PO 2023 = 0,55 in base al DPCM 24 giugno 2021 ed ai criteri stabiliti con delibera del C.d.A. del 20.06.2014)	Anno 2024 (50% cessazioni 2023 Anticipo 50% stima PO 2024 = 0,85 in base al DPCM 24 giugno 2021 ed ai criteri stabiliti con delibera del C.d.A. del 20.06.2014)	TOTALE
PTA	2,75	0,55	0,85	4,15

RIEPILOGO RISORSE STRAORDINARIE DISPONIBILI PER PDR e PTA

Si rappresenta, altresì, che a valere sulle risorse stanziare 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;

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.

Le assunzioni e le relative prese di servizio vanno attuate entro i termini appresso indicati con riferimento, rispettivamente, a ciascuno dei piani straordinari:

piano straordinario Intervallo temporale reclutamento

A 1° ottobre 2022 - 31 ottobre 2024

B 1° gennaio 2024 - 31 ottobre 2025

C 1° gennaio 2025 - 31 ottobre 2026

D 1° gennaio 2026 - 31 ottobre 2027

La quota parte di risorse assegnata e eventualmente non utilizzata entro i suddetti termini è recuperata dal Ministero e nuovamente attribuita per una somma equivalente a 0,5 punti organico per ogni Istituzione che ha utilizzato integralmente le risorse assegnate e seguendo progressivamente l'ordine riportato nelle tabelle di assegnazione.

Nel caso di cessazione dei soggetti reclutati con le risorse del presente decreto, nell'arco di cinque anni dalla data di assunzione in servizio, le risorse che si rendono disponibili al termine

sono utilizzate dalla stessa Istituzione per il reclutamento di nuovo personale, da effettuare non oltre 12 mesi, pena il recupero da parte del Ministero come sopra indicato.

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.

Si rappresenta che con delibera del 22 dicembre 2022 il Consiglio di Amministrazione ha già provveduto alla ripartizione delle risorse di cui al DM 445/2022 "Piano straordinario A" nonché che, a valere sulle suddette risorse, sono state già indette n. 8 procedure articolo 18 comma 1 legge 240/2010 per il reclutamento di n. 4 prof. I fascia e n. 4 prof. II fascia i cui vincitori risultano prof. di II fascia o ricercatori a tempo indeterminato già in servizio presso l'ateneo comportando ciò l'utilizzo del solo differenziale ai fini della chiamata prevista per il prossimo 16 gennaio 2024 (1 Prof. I fascia +2 prof. II fascia DEMM e DST= 0,70 po ciascuno e 2 prof. I fascia DING=0,60 po).

Inoltre, per quanto concerne il personale tecnico amministrativo, a valere sulle suddette risorse, è stata effettuata l'assunzione di n. 1 unità di personale di categoria EP che, già in servizio presso l'Ateneo quale categoria D, ha richiesto l'impegno di 0,26 punti organico (0,10 differenziale+ 0,16 per il trattamento accessorio).

Si rappresenta, inoltre, che il Consiglio di Amministrazione nell'effettuare la ripartizione, ha chiarito che la stessa fosse solo orientativa ai fini di consentire la programmazione di un piano di reclutamento da parte dei Dipartimenti e che, l'effettiva disponibilità delle risorse per l'indicazione delle procedure sarà valutata dagli Organi di Governo, nel rispetto degli indirizzi della programmazione ed, in particolare, dei limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente (in primis il rispetto del 20% da destinare agli "esterni" dei po utilizzati per il reclutamento di professori).

Essendo subentrate nuove esigenze dovute a pensionamenti e trasferimenti nonché alla riorganizzazione della struttura organizzativa che richiedono il reclutamento di unità di personale tecnico amministrativo nel triennio 2023-2025. Pertanto, propone, di "anticipare" 0,90 punti organico sul DM 445/22 (da sottrarre all'assegnazione del DING in quanto quella maggiore) da destinare al reclutamento di PTA sulla assegnazione complessiva di 3,00 punti organico che spetterebbe sul DM 795/23 (in egual misura rispetto all'iniziale assegnazione sul precedente DM) nonché di destinare parte delle risorse disponibili assegnate ai Dipartimenti, al reclutamento di n. 4 unità di personale tecnico amministrativo di categoria C per le esigenze dei laboratori dipartimentali ed, in particolare, n. 1 per le esigenze del DING e n. 3 per le esigenze del DST.

Pertanto, a parziale modifica di quanto deliberato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 22.12.2022, si propone la seguente assegnazione/utilizzo delle risorse nell'ambito del DM 445/2022 "Piano Straordinario A":

-PTA=3,00 +0,90 anticipati+1,00 punto organico destinato all'assunzione di n. 4 unità di personale tecnico amministrativo di categoria C per le esigenze dei laboratori del DING (n.1) e del DST (n.3)= 4,90 punti organico

Utilizzati 0,26 po

-PDR=7,5-1,90=5,60

DM 445/2022 10,5 PO	TABELLA 3					
	Dipartimenti	Assegnazioni DM 445/22 CdA 22.12.22	Assegnazione anticipando 0,90 po al pta	PO utilizzati	Residuo	PTA
DEMM	2,25	2,25	0,70	1,55	Po totali	4,90
DING	2,76	1,86	0,60	1,26 -0,25	utilizzati	0,26
DST	2,49	2,49	0,70	1,79-0,75		
TOT	7,50	6,60	2,00	4,60-1= 3,60	Residui	4,64

Assegnazione punti organico - Fonte Interna

Per quanto concerne le risorse assegnate all'Università del Sannio con DM 795/2023 pari complessivamente a 11,00 punti organico, il Presidente propone una prima ripartizione dei punti organici assegnati da destinare al reclutamento di personale tecnico ed amministrativo e al personale docente e ricercatore come di seguito indicato:

-PTA= 2,10 (in quanto 0,90 po anticipati sul DM 445/22 rispetto ai 3,00 complessivamente previsti)

-PDR= 8,90 (8,00 da distribuire tra i Dipartimenti e 0,90 da restituire al DING perché anticipati al PTA sulle risorse del DM 445/2023)

Inoltre, per la distribuzione dei punti organico destinati al reclutamento di personale docente e ricercatore (8,00 po), propone, di seguire i medesimi criteri utilizzati per la distribuzione delle risorse del DM 445/22 con i diversi pesi percentuali di cui al DM 795/2023, e precisamente:

-1,00 punto organico a ciascun Dipartimento;

-0,10 punti organico per ciascun corso di studi dell'area STEM;

-i punti organico rimanenti sono così attribuiti:

50% proporzionalmente all'indicatore della qualità della ricerca concernente l'ultima VQR 2015-2019;

- ✓ 40% proporzionalmente all'indicatore della qualità delle politiche di reclutamento concernente l'ultima VQR 2015-2019;

- ✓ 10% in proporzione al rapporto numero di docenti (professori e ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato b)) in servizio presso ciascun Dipartimento, ed il numero degli studenti;

Applicando i suddetti criteri si ottiene:

DM 795/2023 11,00 PO		TABELLA 4						
8,00 Totale	3,90		4,10				Con restituzio ne al DING di 0,90 anticipati al PTA	PTA
Dipartimenti	Base comune	STEM M	Ricerc a (2,05- 60%) R_1_2	Reclutament o (1,64-30%) R_2	Riequilibrio Studenti/docen ti (0,41- 10%)	TOT	TOT	
DEMM	1,00	0,20	0,63	0,50	0,15	2,48	2,48	
DING	1,00	0,40	0,77	0,62	0,11	2,90	3,80	
DST	1,00	0,30	0,65	0,52	0,15	2,62	2,62	
TOTALE	3,00	0,90	2,05	1,64	0,41	8,00	8,90	2,10

Assegnazione punti organico - Fonte Interna

La suddetta suddivisione è, ancora una volta, solo orientativa ai fini di consentire la programmazione di un piano di reclutamento da parte dei Dipartimenti.

L'effettiva disponibilità delle risorse per l'indizione delle procedure sarà valutata dagli Organi di Governo, nel rispetto degli indirizzi della programmazione ed, in particolare, dei limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente (contenimento dei prof. di I fascia nel 50% del totale dei prof. di I e II fascia, 20% dei po da destinare ai prof. agli esterni, rapporto 1:1 ricercatori b)/prof. I fascia, etc.).

Si rammentano le linee guida formulate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2022, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 21 dicembre 2022, relativamente alla programmazione dell'utilizzo delle risorse da parte dei Dipartimenti, tenendo conto degli obiettivi del piano strategico e delle esigenze legate all'attività didattica, di ricerca e a carattere istituzionale:

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.

Alla luce delle analisi che precedono, 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 in premessa, ed invita il Consiglio di Amministrazione a pronunciarsi sulla seguente proposta di deliberazione in merito agli indirizzi della programmazione triennale con particolare riferimento all'anno 2024:

A) ripartire le risorse di cui al DM del 6 maggio 2022, n. 445, recante "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026, Piano Straordinario A", pari complessivamente a 10,5 punti organico, a parziale modifica di quanto deliberato dal Consiglio

di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2022, nonché ripartire le risorse di cui al DM del 26 giugno 2023, n. 795, recante “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026, Piano Straordinario B”, pari complessivamente a 11,00 punti organico, come di seguito indicato:

DM 445/2022= 10,5 punti organico

- ✓ PTA=3,00 +0,90 anticipati+1,00 punto organico destinato all'assunzione di n. 4 unità di personale tecnico amministrativo di categoria C per le esigenze dei laboratori del DING (n.1) e del DST (n.3) = 4,90 punti organico

Utilizzati 0,26 po

- ✓ PDR=7,5-1,90=5,60

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 come individuati in premessa:

DM 445/2022 10,5 PO		TABELLA 3				
Dipartimenti	Assegnazioni DM 445/22 CdA 22.12.22	Assegnazione anticipando 0,90 po al pta	PO utilizzati	Residuo	PTA	
DEMM	2,25	2,25	0,70	1,55	Po totali	4,90
DING	2,76	1,86	0,60	1,26 -0,25	utilizzati	0,26
DST	2,49	2,49	0,70	1,79-0,75		
TOT	7,50	6,60	2,00	4,60-1= 3,60	Residui	4,64

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)
- ✓ PDR= 8,90 (8,00 da distribuire tra i Dipartimenti 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 come individuati in premessa:

DM 795/2023 11,00 PO	TABELLA 4							
	8,00 Totale		3,90		4,10		Con restituzione al DING di 0,90 anticipati al PTA	
Dipartimenti	Base comune	STEM M	Ricerca (2,05-60%) R_1_2	Reclutamento (1,64-30%) R_2	Riequilibrio Studenti/docenti (0,41- 10%)	TOT	TOT	
DEMM	1,00	0,20	0,63	0,50	0,15	2,48	2,48	
DING	1,00	0,40	0,77	0,62	0,11	2,90	3,80	
DST	1,00	0,30	0,65	0,52	0,15	2,62	2,62	
TOTALE	3,00	0,90	2,05	1,64	0,41	8,00	8,90	2,10

A1) utilizzare negli anni 2024 e 2025 per l'attuazione della programmazione, esclusivamente le risorse rinvenienti nei "Piani Straordinari" o le risorse derivanti dai "Dipartimenti di Eccellenza", anche in considerazione del rispetto dell'equilibrio economico-finanziario dell'Ateneo ad eccezione dei casi in cui tale utilizzo non sia possibile (art. 24 comma 5, L. 24072010, scambi di personale docente e ricercatore, ...).

B) rispettare gli indirizzi per la Programmazione triennale del Personale esplicitati in premessa, ed, in particolare, la programmazione aggiornata all'anno 2024, come di seguito indicato:

B1) Programmazione Personale Docente e Ricercatore:

fermo restando la necessità di verificare l'impatto dei parametri di cui al DPCM del 24 giugno

2021 (in particolare quelli di cui alle lettere b) e c)) con la “riforma” di cui all’art. 14, commi 6-septies - 6-undevicies del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79 che prevede una figura unica di ricercatore a tempo determinato 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, la programmazione del personale, nelle more dell’emanazione di un nuovo DPCM, sarà rivolta al rispetto dei suddetti parametri anche al fine di evitare le penalizzazioni ivi previste ed, 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 indizione di procedure che consentano il reclutamento di professori “esterni” nella misura che si renderà necessaria nel triennio ai fini del rispetto del suddetto parametro anche nell’ambito delle risorse assegnate con DM 445/2022 (Piano Straordinario A) e 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 indizione 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;
- reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a), utilizzando, prioritariamente, le risorse a disposizione sul Fondo Unico di ateneo per il reclutamento di ricercatori a) al fine di non aggravare l’indicatore delle spese di personale, e nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente la quale prevede che gli atenei possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell’articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto del 30 aprile 2022, n. 36, ed entro 36 mesi dalla medesima data, esclusivamente in attuazione delle misure previste dal 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);

- i punti organico ordinari che si renderanno disponibili nel triennio saranno utilizzati per le procedure ai sensi dell’art. 24, comma 5, L. 240/2010 (ricercatori b) in scadenza che devono essere valutati nel terzo anno di contratto con eventuale inquadramento nel ruolo di professori di II fascia), tenuto conto, con riserva di ulteriori approfondimenti, del nuovo vincolo dettato dall’articolo 24, comma 6, L. 240/2010, che prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2022 l’utilizzo delle procedure di cui all’art. 24, comma 5, L. 240/2010 nel limite del 50% delle risorse disponibili per il reclutamento di professori di ruolo o per eventuale differenziale per scambi con altri Atenei, in base alle esigenze evidenziate dai Dipartimenti, nel rispetto degli indicatori dettati dal DPCM del 24 giugno 2021 (contenimento dei prof. di I fascia nel 50% del totale dei prof. di I e II fascia, 20% dei po da destinare ai prof. agli esterni, 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, 50% risorse destinate al reclutamento di prof. per art. 24 comma 5);
- i punti organico assegnati nell’ambito del Piano straordinario A di cui al DM 445/2022 e del Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023, verranno utilizzati per il reclutamento, rispettivamente, entro il 31 ottobre 2024 ed entro il 31 ottobre 2025, di ricercatori a tempo determinato (ex ricercatori b e/o nuovi RTD) nonché di professori di I e II fascia attraverso indizione di procedure articolo 18 legge 240/2010, con riserva ai sensi dell’art. 18 comma 4 L. 240/2010 nella misura del 20% dei punti organico ad essi destinati e nel rispetto degli ulteriori indicatori dettati dal DPCM del 24 giugno 2021 o di eventuale nuovo DPCM che interverrà in merito;

i Dipartimenti dovranno conformarsi ai suddetti parametri di cui dovranno tener conto nella propria programmazione di personale al fine di garantire il rispetto degli stessi, in particolare, per non incorrere nelle penalizzazioni previste dal DPCM del 24 giugno 2021.

PROGRAMMAZIONE ANNO 2024 (procedure già concluse e da attivare)

N.	Ruolo	Dipartimento	Data Assunzione presunta	Punti Organico	Imputazione
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Cicchella	DST	16/01/2024	0,30 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Zimeo	DING	16/01/2024	0,30 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Simonelli	DING	16/01/2024	0,30 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Esposito	DEMM	16/01/2024	0,30 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore II Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Sciarrillo	DST	16/01/2024	0,20 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore II Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Spadaccini	DST	16/01/2024	0,20 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore II Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Greco	DEMM	16/01/2024	0,20 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore II Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) Del Prete	DEMM	16/01/2024	0,20 (*)	Po straordinari DM 445/2022 (C.d.A. 30 maggio 2023)
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) da bandire	DEMM	01/05/2024	1,00	Po straordinari DM 445/2022
1	Professore I Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) da bandire	DING	01/05/2024	1,00	Po straordinari DM 445/2022
1	Professore II Fascia (art. 18, co.1, L.240/10) da bandire	DST	01/05/2024	0,70	Po straordinari DM 445/2022
1	Ricercatore B) (art. 24 comma 3, l. b L.240/2010 testo previgente) da bandire	DST	02/05/2024	0,70 (0,50 per assunzione +0,20 per eventuale passaggio a prof. II fascia)	Po straordinari DM 445/2022
2	Professore II Fascia (Di Tollo – Ruccia RTDB) (articolo 24, co.5, L.240/10)	DEMM	16/12/2024	0,20*2	Po ordinari (0,40)
2	Professore II Fascia (Collin- Principe RTDB) (articolo 24, co.5, L.240/10)	DING	16/12/2024	0,20*2	Po ordinari (0,40)
2	Professore II Fascia (Napolitano e Zuzolo RTDB)	DST	16/12/2024	0,20*2	Po ordinari (0,40)

	(articolo 24, co.5, L.240/10)				
Al fine di garantire il rispetto del criterio del 20% da destinare "agli esterni" (art. 18 comma 4 della l 240/2010) nonché di utilizzare tutte le risorse disponibili entro il termine previsto del 31.10.2024, nel caso in cui dalle suddette procedure indette a valere sulle risorse di cui al DM 445/2022 risulteranno vincitori interni, si prevedono altresì le seguenti procedure da attivare:					
1	Professore II Fascia (art. 18, co.4, L.240/10) da bandire	DEMM	31/10/2024	0,70	Po straordinari DM 445/2022
1	Ricercatore B) (art. 24 comma 3, l. b L.240/2010 testo previgente) da bandire	DEMM	31/10/2024	0,70 (0,50 per assunzione +0,20 per eventuale passaggio a prof. II fascia)	Po straordinari DM 445/2022
1	Ricercatore B) (art. 24 comma 3, l. b L.240/2010 testo previgente) da bandire	DING	31/10/2024	0,70 (0,50 per assunzione +0,20 per eventuale passaggio a prof. II fascia)	Po straordinari DM 445/2022

(*) Dai risultati delle valutazioni delle procedure, già concluse, risultano quali vincitori docenti interni

Inoltre, i Dipartimenti, in relazione alla programmazione dell'utilizzo delle risorse dovranno uniformarsi alle seguenti linee guida:

a) per quanto concerne le attività didattiche:

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

b) per quanto concerne le attività di ricerca:

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

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

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

B2) Programmazione Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti e criteri per le

progressioni verticali del personale tecnico e amministrativo:

Programmazione 2024

Tenuto conto delle seguenti assunzioni intervenute nell'anno 2023:

Personale	Punti Organico	Imputazione punti organico
n.1 D (concorso esterno -vincitore interno)	0,05	ordinari
n. 2 C (concorso esterno)	0,50 (0,25*2)	ordinari
n. 1 EP (concorso esterno -vincitore interno)	0,26 (0,10+0,16 per accessorio)	Piano Straordinario A (DM 445/22)
n. 1 C (da assumere a dicembre) Legge 68/99	----	----

N° unità	CATEGORIA	Data di assunzione prevista	Punti organico	Imputazione
1 (+ 7 interni)	D -D1 (Area Amministrativa- Gestionale)	01.02.2024 (scorrimento graduatoria)	0,75 + 0,17 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
(11 interni)	C	15.02.2024 (Progressioni verticali)	0,55 + 0,22 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
2	D	01.05.2024 (concorso esterno)	0,60 + 0,12 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
5	C	01.05.2024 (concorso esterno)	1,25 + 0,25 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
(10 interni)	D	30.06.2024 (Progressioni verticali)	0,50 + 0,10 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
1	D	30.06.2024 (concorso esterno)	0,30 + 0,06 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
3	C (per laboratori DST)	30.09.2024 (concorso esterno)	0,75 + 0,15 per salario	Disponibilità Piani Straordinari

			accessorio	
1	C (per laboratori DING)	30.09.2024 (concorso esterno)	0,25 + 0,05 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
(2 interni)	EP	30.09.2024 (Progressioni verticali)	0,20+0,32 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari
1	EP	30.09.2024 (concorso esterno)	0,40 + 0,16 per salario accessorio	Disponibilità Piani Straordinari

Programmazione anno 2025

N° unità	CATEGORIA	Punti organico	Imputazione
2 (per esigenze laboratori DING)	C	0,50 (0,25+2)	Risorse Dipartimento di Eccellenza
4 interni (progressioni verticali)	C	0,20+0,04	Disponibilità Piani Straordinari

La suddetta programmazione verrà attuata subordinatamente alla sussistenza delle risorse, anche future, che si renderanno disponibili nell'ambito dei Piani Straordinari.

Inoltre, sempre nel caso in cui le risorse assegnate nell'ambito dei Piani straordinari lo consentiranno e nel rispetto dei limiti/vincoli assunzionali previsti dalle disposizioni normative vigenti, nell'anno 2025, al fine di valorizzare il personale già in servizio presso l'Ateneo, si procederà all'indizione di ulteriori progressioni verticali.

Criteri per le progressioni verticali del personale tecnico e amministrativo

Considerato che la suddetta programmazione prevede, tra l'altro, n. 11 posti di categoria C da reclutare mediante l'indizione di procedure verticali interne la cui assunzione è prevista, presumibilmente, per il prossimo 15 febbraio 2024, nelle more di modificare il vigente Regolamento di ateneo in materia adeguandolo all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché alle modifiche che verranno introdotte dal nuovo CCNL 2019-2021, attualmente in fase di registrazione alla Corte dei Conti, al fine di avviare le predette procedure selettive si ritiene di stabilire i requisiti per l'accesso e definire i criteri di valutazione da utilizzare per la selezione

condivisi con i soggetti sindacali, da recepire nel relativo bando di selezione.

3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

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 predetta 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.

3.4.1 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 lode**

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 gap 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 – TRANSIZIONE DIGITALE

Programma formativo – Competenze digitali per la PA

Il programma formativo parte dalla consapevolezza delle competenze digitali minime che sono richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese.

Nel programma formativo, le competenze sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza: base, intermedio e avanzato.

L'obiettivo della formazione è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di preparazione iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel programma. Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello, ad esempio, deve passare dal livello base ad intermedio.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica prevede che il catalogo di tutta la formazione presente sulla piattaforma Syllabus sarà progressivamente aggiornato, anche i livelli di padronanza, superiori a quelli previsti inizialmente, saranno gradualmente attivati, pertanto, il dipendente può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze, fino a giungere ai livelli di padronanza più elevati.

2. Ambito tematico - TRANSIZIONE DIGITALE

Programma formativo - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Il programma mira a potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici.

Nel programma formativo le competenze sono organizzate in un livello di padronanza base.

3. Ambito tematico - TRANSIZIONE ECOLOGICA

Programma formativo - Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile

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

Nel programma formativo le competenze sono organizzate in tre livelli di padronanza: base, avanzato e specialistico.

L'attività mira, altresì, a fornire strumenti specifici per la pubblica amministrazione per la pianificazione e l'attuazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile, con particolare attenzione alla coerenza multisettore e multilivello.

4. Ambito tematico - TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

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.

Nel programma formativo le competenze sono organizzate in due livelli di padronanza: introduttivo e base.

I. Obiettivo formativo da conseguire - anno 2024

In considerazione dei contenuti del programma relativo all'ambito tematico delle competenze digitali e delle indicazioni contenute nel PNRR e nelle citate Direttive, l'Ateneo mira al conseguimento dell'obiettivo formativo relativo allo sviluppo delle competenze digitali, ovvero il conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test iniziale per almeno 8 delle 11 competenze, di una quota del personale non inferiore al 50% entro il 31 dicembre 2024.

L'Ateneo si pone, altresì, 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.

II. 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.

3.4.2 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.

3.4.3 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 attività formativa	ore	Destinatari	Numero destinatari	Perso nale forma to
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione digitale	Competenze digitali per la PA	- Acquisire le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace, a tutti i livelli, la transizione digitale delle PA	29,40	Direttore, Dirigenti, Responsabili e tutto il personale afferente a Settori, Uffici, Unità Organizzative	139	
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione digitale	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	- Acquisire competenze in materia di misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione	1,25	Direttore, Dirigenti, Responsabili e tutto il personale	139	
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione ecologica	Il ruolo della PA per la trasformazione e sostenibile	- Acquisire i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica	5,20	Direttore, Dirigenti, Responsabili e tutto il personale	139	
Formazione trasversale Formazione specialistica	Transizione amministrativa	Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	- Acquisire le competenze necessarie per gestire i procedimenti sulla base delle norme e delle procedure del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	11,20	Direttore, Dirigenti, Responsabili e tutto il personale	139	
Formazione trasversale Formazione manageriale	Transizione amministrativa	Sviluppare le soft skills	- Acquisire le competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali - Acquisire le competenze per le soluzioni dei problemi, gestire i processi, gestire le	Da definire	Direttore, Dirigenti, Responsabili e tutto il personale	139	

			relazioni interne ed esterne, garantire la tenuta emotiva - Acquisire le capacità per arrivare a decisioni responsabili e per favorire lo sviluppo dei collaboratori				
Formazione trasversale Formazione manageriale	Transizione amministrativa	Pratiche digitali di partecipazione e per il governo aperto	- Partendo dal concetto di Open Government, il percorso mira a fare acquisite competenze in merito al tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche	4,5	Direttore, Dirigenti, Responsabili	Da definire	
Formazione trasversale Formazione manageriale	Transizione amministrativa	Accountability per il governo aperto	- Conoscere i concetti di integrità, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini in logica di governo aperto; - Comprendere e sviluppare i concetti di accountability per la PA e i principali riferimenti normativi; - Conoscere le modalità con cui una Pubblica Amministrazione può intraprendere un'iniziativa di monitoraggio civico; - Conoscere gli strumenti per diffondere tra i cittadini una "cultura" dell'accountability.	4,3	Direttore, Dirigenti, Responsabili tutto il personale	139	
Formazione trasversale Formazione manageriale	Transizione amministrativa	RIFORMA Mentis	- Acquisizione delle competenze per il contrasto alle disuguaglianze di genere - Definizione di un approccio sistemico e acquisizione di una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile	1	Direttore, Dirigenti, Responsabili tutto il personale	139	

			<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione degli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro; - Individuazione dei risvolti normativi e penali dei diversi comportamenti; - Approfondimento delle dinamiche personali (autore-vittima) in caso di molestie di genere e della percezione da parte dei diversi soggetti coinvolti; - Individuazione dei comportamenti e gli strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto per difendersi in modo efficace; - Individuazione degli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore; - Individuazione dei soggetti coinvolti. 			
--	--	--	---	--	--	--

3.4.4 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	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto Erogatore	Personale formato
Lingua inglese (livello base e avanzato)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Ricerca e mercato - Settore Servizi agli Studenti - Settore Servizi ai Dipartimenti - Il personale interessato 	In aula On line	45	60	Esterno/Interno	

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	Destinatari	Modo di erogazione	Ore	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Personale formativo
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo delle capacità di comunicare in ottica di orientamento al servizio reso - Utilizzo di un linguaggio inclusivo nei documenti e nelle comunicazioni interne ed esterne e nelle pagine web - Sviluppare le capacità di comunicazione ed ascolto efficace - Sviluppare le competenze necessarie all'utilizzo dell'intranet, della posta elettronica e degli altri strumenti, quali mezzi di comunicazione e condivisione interni ed esterni all'amministrazione e comprenderne le caratteristiche principali - Sviluppare le competenze necessarie a saper utilizzare gli strumenti elementari di condivisione dei documenti (es. cartelle condivise) e saper riconoscere i vantaggi che possono apportare 	Direttore, Dirigenti, Responsabili e tutto il personale	On line	1,25	139	Piattaforma Syllabus	

Alla predetta attività formativa, si aggiungono le iniziative, di seguito riportate, erogate nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2023

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Personale formativo

I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza anche a distanza I Livello	- Sviluppo delle competenze necessarie per implementare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento - Sviluppare le competenze per rendere la comunicazione con l'utenza efficace, chiara e trasparente	- Settore Servizi agli Studenti - Settore Risorse Strumentali	On Line	4	60	
--	--	--	---------	---	-----------	--

3.4.5 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 2024, 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 attività formativa	Destinatari	Modo di erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore	Personale formato
Formazione sulla procedura "Esse3"	- Sviluppare le competenze per razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi alla carriera dello studente	- Settore Servizi agli Studenti - Settore IT	On line	7	10	Cineca	
Formazione relativa ai procedimenti legati ai servizi agli studenti, erogata "in house" tramite affiancamento di personale interno ed esterno appartenente ad altra Università	- Sviluppare le competenze per definire, razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi ai servizi agli studenti	- Settore Servizi agli Studenti - Settore IT	In presenza	10	Da definire	Interno/esterno	
Formazione in materia di Biblioteconomia, archiviazione e catalogazione	- Acquisire gli aggiornamenti necessari in materia di biblioteconomia, catalogazione,	- Biblioteca Centrale	In presenza On line	8	20	Esterno	

	conservazione, buone prassi						
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	In presenza On line	10	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	- Settore Servizi agli Studenti - UO Qualità e Valutazione e UO Segreteria Generale	On line	5	16	Fondazione CRUI	
L'archivio istituzionale della ricerca	- Acquisire gli strumenti necessari per l'inserimento e la gestione delle pubblicazioni all'interno dell'archivio istituzionale IR e le principali funzionalità a disposizione dell'utente che opera in visione personale	- Settore Ricerca e Mercato	On line	2	8	Cineca	

	all'interno del repository						
--	----------------------------	--	--	--	--	--	--

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2023.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Personale formato
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi Agli Studenti - Settore Servizi ai Dipartimenti - Settore Risorse Strumentali 	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 attività formativa	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore	Personale formato
Gestione dei progetti e dei finanziamenti	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare le competenze necessarie per l'accesso ai finanziamenti pubblici nazionali e internazionali, 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore - Dirigenti - Responsabili 	On line	Da definire	7	Esterno	

	per la loro corretta gestione e rendicontazione e per far fronte ai controlli e agli audit finanziari effettuati dagli stessi enti finanziatori.						
Comunità di pratica "ISOIVA"	- Acquisire 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	
Comunità di pratica "UniContract"	- Acquisire competenze ed un aggiornamento specialistico, giuridico e amministrativo, in materia di Appalti e Contratti	- Dirigenti - Responsabili - Settore Affari Legali e Generali - Settore Servizi Tecnici	On line	10	24	Coinfo	
Corso sugli appalti pubblici e sulle procedure di acquisto sul MEPA	- Acquisizione e perfezionamento delle competenze necessarie per perfezionare le procedure di acquisto sul MEPA	- Nuovi assunti - Settore Affari Legali e Generali - Settore Servizi Tecnici - Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	In presenza	25	6	Interno	Interno

		- Personale da definire					
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	2	7	Esterno	

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2023.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Personale formato
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche Il Livello B	<ul style="list-style-type: none"> - 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	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 attività formativa	Destinatari	Modo di erogazione	Numero destinatarie	Or e	Soggetto erogatore	Personal e formato
Pianificazione, misurazione e valutazione della performance e valorizzazione del capitale umano	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore - Dirigenti - Responsabili 	On line	Da definire	7	Esterno	

	aiutare a superare i punti di debolezza						
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	9	25	Coinfo	
Iniziativa sulle forme contrattuali e normative che regolano le tipologie di assenza del personale sotto ogni aspetto	- Consolidamento delle competenze e acquisizione degli aggiornamenti normativi e specialistici relativi ai diversi istituti che regolano le tipologie di assenze dei dipendenti	- Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	On line	2	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	

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2023.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Personale formato
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance I 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	- Settore Servizi ai Dipartimenti	On line	4	60	

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

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	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	ore	Soggetto erogatore	Personale formato
Comunità di Pratica Procedamus Formazione relativa alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi alla luce della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e della	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire le competenze e gli aggiornamenti necessari relativi alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi al fine anche della dematerializzazione degli stessi, alla luce della digitalizzazione della PA - Definire, condividere e implementare buone 	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Sistemi IT - Personale direttamente interessato, al fine dell'espletamento della sua attività lavorativa, al relativo argomento trattato durante il singolo corso 	<ul style="list-style-type: none"> On line In presenza 	8	11	LIneAtenei	

normativa relativa, tra l'altro, alla privacy e alla trasparenza	pratiche condivise tra Università						
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 in merito alla privacy, protezione dei dati, prevenzione della corruzione e trasparenza	- Individuare criteri uniformi e linee guida da adottare in ogni Ufficio, Unità Organizzativa per prevenire la corruzione, favorire la trasparenza, garantire la privacy e la protezione dei dati. Il personale coinvolto, a cascata, diffonderà le informazioni nell'ufficio di appartenenza	- Direttore - Dirigenti - Responsabili - tutti i Settori, Uffici, Unità Organizzative	In presenza	Un dipendente per ogni Ufficio, Unità Organizzativa n. dipendenti coinvolti 32	4	Interno	
Iniziativa formativa in merito agli aggiornamenti normativi relativi al Piano Nazionale Anticorruzione e alla trasparenza	- Acquisizione delle competenze e degli aggiornamenti necessari nell'ambito della trasparenza, anti-corruzione, privacy e protezione dati. - Acquisire aggiornamenti e condividere buone prassi in materia di comportamenti etici e Codice di	- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	On line	1	7	Esterno	

	<p>Comportamento dei dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di punti di attenzione e interventi di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nell'Università 						
<p>Iniziativa formativa in merito al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e i comportamenti etici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidare le conoscenze, acquisire gli aggiornamenti e condividere buone prassi in materia di comportamenti etici e Codice di Comportamento dei dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 	On line	1	7	Esterno	
<p>Iniziativa formativa nell'ambito della gestione documentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione delle competenze e degli aggiornamenti in materia di gestione documentale, proceduralizzazione dei flussi, definizione buone pratiche, analisi degli ambiti da sviluppare 	<ul style="list-style-type: none"> - Unità Organizzativa Segreteria Generale 	On line	2	8	Esterno	
<p>Corso di formazione relativo al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione delle competenze e degli aggiornamenti necessari nell'ambito della privacy e protezione dati al fine, tra l'altro, di garantire la trasparenza e prevenire la corruzione. - Acquisizione di buone pratiche da utilizzare 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore - Dirigenti - Responsabili - Dipendenti afferenti a tutti i Settori, Uffici, Unità Organizzative 	On line	139	10	Esterno	

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito

del Progetto INPS Valore PA 2023.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	ore	Personale formato
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione II Livello A	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi agli Studenti - Direzione Generale 	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 attività formativa	Destinatari	Modo erogazione	Numero destinatari	Ore	Soggetto erogatore	Personale formato
Formazione teorica e pratica sulle norme antincendio e sul primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sulla normativa in materia di sicurezza e tutela della salute - Acquisire padronanza con tecniche operative - Definizione di buone pratiche e analisi degli ambiti da sviluppare 	<ul style="list-style-type: none"> - Personale da definire 	In presenza	-		Esterno	
Salone della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sulla normativa in materia di sicurezza e tutela della salute sul lavoro - Aggiornamento sui prodotti e servizi per la prevenzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS 	In presenza	2	20	Esterno	

<p>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>						
--	--	--	--	--	--	--

3.4.6 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.

3.4.7 DISPONIBILITÀ DI BUDGET PER LA FORMAZIONE NELL'ANNO 2024

Le risorse stanziare nel Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2024 per la formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, sono di seguito riportate:

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

- Euro 17.459,37, "Voce COAN" CA.04.46.03.01, denominata "Contributi e quote associative".

4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione Valore Pubblico verrà eseguito secondo quanto analiticamente previsto nel Piano Strategico 2023 – 2025, nel capitolo 7 "Lo sviluppo organizzativo", al quale si rinvia.³

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

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

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

³ https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022_2024.pdf

5 ALLEGATI

- 1) ALLEGATO n.1- PIAO 2024 -2026 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA MAPPATURA PROCESSI COMPLESSIVA;
- 2) ALLEGATO n. 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI*
- 3) ALLEGATO n. 2.b - SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI;
- 4) ALLEGATO 3 - PIAO 2024 - 2026 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ASSEGNATI AI SETTORI.

