



Universita  
degli Studi  
del Sannio

**PIANO INTEGRATO**  
**2019-2021**

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Presentazione del documento</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>2. Nota metodologica</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>3. Inquadramento strategico dell'Ateneo</b>                  | <b>6</b>  |
| 3.1 <i>Analisi del contesto</i>                                 | 6         |
| 3.2 <i>Dati dimensionali dell'Ateneo</i>                        | 6         |
| 3.2.1 Offerta formativa   | 7         |
| 3.2.2 Offerta formativa post laurea                             | 8         |
| 3.2.3 Risorse Umane   | 9         |
| 3.3 <i>L'Assicurazione della Qualità</i>                        | 13        |
| <b>4. La Performance</b>  | <b>15</b> |
| 4.1 <i>La Performance organizzativa</i>                         | 15        |
| 4.2 <i>La Performance individuale</i>                           | 22        |
| <b>5. Piano triennale per la prevenzione della corruzione</b>   | <b>23</b> |
| 5.1 <i>Analisi delle Aree di Rischio</i>                        | 24        |
| 5.2 <i>La Metodologia di Valutazione del Rischio Corruzione</i> | 24        |
| <b>6. Comunicazione e trasparenza</b>                           | <b>28</b> |
| <b>7. Allegati Tecnici</b>                                      | <b>34</b> |

## 1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 60 del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98, che reca "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia la valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca", sono state trasferite all'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) le competenze relative alla valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca.

L'ANVUR, in considerazione dell'attuale stratificazione degli interventi finalizzati a migliorare la qualità e la prestazione della Pubblica Amministrazione e, al fine di alleggerire in prospettiva il sovraccarico in capo agli atenei attraverso un nuovo strumento operativo, nel mese di Luglio 2015 ha approvato le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane", alle quali il presente documento si ispira.

È opportuno segnalare, inoltre, che con la pubblicazione del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 (in vigore dal 22 giugno 2017), recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124, l'ANVUR, ha diffuso, in data 3 luglio 2017, il documento "Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto università e ricerca" che ha cercato di esaminare alcuni aspetti del nuovo testo ritenuti particolarmente rilevanti.

Ancor più di recente, nella seduta del 20 dicembre 2017, l'ANVUR ha approvato la "Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020". Il documento ha lo scopo di integrare, le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance rilasciate nel 2015. Da ultimo, nel corso del 2018, l'ANVUR ha altresì rilasciato il documento "Prime evidenze sulle modalità di applicazione della riforma della disciplina sulla performance nel comparto universitario" (maggio 2018), quale approfondimento relativo al comparto universitario statale, e il documento "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane (novembre 2018), quest'ultimo con l'obiettivo di *"...fornire indicazioni utili agli atenei per orientarsi in un campo - la gestione integrata - tutt'altro che semplice e per consentire all'Agenzia di valutare l'evoluzione del sistema universitario sul piano gestionale"*.

In aggiunta, il presente Piano Integrato recepisce, ove possibile, il feedback rilasciato dall'ANVUR al piano integrato 2017-2019. In tal senso, la predisposizione del Piano Integrato 2019-2021 ha cercato di ispirarsi alla composizione alle aree di miglioramento, salvaguardando i punti di forza e, soprattutto, le best practices segnalate dall'Agenzia.

## 2. NOTA METODOLOGICA

Il Piano Integrato costituisce un Documento unico che 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. Il predetto Documento è redatto nel rispetto dei criteri della chiarezza e della sintesi espositiva, facendo anche uso di grafici e tabelle, e soprattutto, nel rispetto del criterio della trasparenza e pubblicità, al fine di garantire una maggiore qualità dei processi di comunicazione e partecipazione degli stakeholder dell'Ateneo. Sostituisce il Piano della Performance, strumento programmatico attraverso il quale, in coerenza con le risorse disponibili, nell'ottica della trasparenza e della rendicontazione sociale, vengono esplicitati gli obiettivi strategici triennali, gli obiettivi gestionali annuali, gli indicatori di misurazione e i target che l'Ateneo si prefigge di raggiungere.

La logica che sottende al Piano Integrato è, infatti, caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, che riguarda le attività straordinarie e i processi continui dell'Amministrazione, ma anche, in qualche misura, le funzioni primarie dell'Ateneo. In tale ottica, dunque, è stata considerata la performance come concetto guida attorno alla quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (in particolare quale obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (strumento di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da azioni e/o comportamenti inappropriati e/o illegali).

Dopo un inquadramento generale del contesto in cui opera l'ateneo (analisi di contesto), il documento riporta le priorità strategiche e le politiche per la qualità, sulla scorta delle quali sono stati definiti gli obiettivi strategici e quelli gestionali, e la conseguente integrazione con il Bilancio di Ateneo per il tramite della classificazione COFOG.

Gli strumenti di programmazione politica e organizzativa dell'Ateneo del Sannio che hanno concorso alla stesura del presente documento sono:

- Piano Strategico 2016-2018;
- Programma di Mandato del Rettore.
- Programmazione Triennale Ministeriale 2016-2018;
- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020.

A seguire dalla predisposizione del Piano Integrato del triennio precedente (2018-2020), l'Università degli Studi del Sannio ha inteso delineare un chiaro processo metodologico finalizzato a dare garanzia di un efficace sistema di gestione della performance di Ateneo.

In tale prospettiva, nel mese di giugno 2017, l'Università degli Studi del Sannio ha indetto una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un assegno per lo svolgimento di attività di ricerca, di durata annuale, dal titolo "I sistemi di misurazione e valutazione delle

performance e la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane”, e avente la finalità precipua di fornire un supporto tecnico-operativo alla gestione del Ciclo della Performance dell’Ateneo. In tale ottica, considerata la particolare rilevanza strategica per l’Ateneo delle attività connesse alla gestione integrata del Ciclo della Performance, il predetto assegno di ricerca è stato rinnovato per un’ulteriore annualità a decorrere da agosto 2018.

Inoltre, nell’agosto 2017, il gruppo di lavoro è stato completato con l’individuazione di una figura di coordinamento. Il gruppo di lavoro, costituito dal dott. Ludovico Barone (Direttore Generale), dal Prof. Paolo Esposito (delegato del Rettore al Piano e ciclo della Performance), dal dott. Antonio Scianguetta (Coordinatore del gruppo di lavoro permanente) e dal dott. Renato Civitillo (assegnista di ricerca presso l’Amministrazione Centrale dell’Ateneo) ha provveduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- analisi del Piano strategico 2016-2018 ed individuazione degli obiettivi già elaborati;
- analisi degli obiettivi individuati nell’ambito della programmazione triennale ministeriale di cui al DM 635 dell’8 agosto 2016;
- ricadute sul processo di Assicurazione della Qualità con specifico riferimento all’Autovalutazione Valutazione e Accreditamento degli Atenei (DM 987/2016);
- aggiornamento dei dati dimensionali dell’Ateneo;
- approfondimenti sull’attività di Benchmark svolta dall’ANVUR sui Piani Integrati degli Atenei;
- individuazione dei Punti di forza su cui strutturare il documento;
- SWOT Analysis.

Nel medesimo periodo, inoltre, si è proceduto all’invio di una scheda (v. Appendice) per la raccolta di eventuali riflessioni e osservazioni tecniche utili al miglioramento del processo di corretta definizione degli obiettivi operativi della Performance: la scheda di rilevazione è stata partecipata ai Direttori dei Dipartimenti e ai due Dirigenti dell’Ateneo che, a loro volta, hanno provveduto alla successiva partecipazione alle diverse Unità Organizzative.

In sede di monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del Piano, si procederà a integrarlo con gli aspetti che in questa prima stesura non sono stati affrontati o che meritano, in ogni caso, un ulteriore approfondimento. Eventuali ulteriori integrazioni e modifiche potrebbero scaturire dal processo di revisione della struttura aziendale in corso (affidato al dipartimento di Ingegneria Gestionale Federico II), il cui esito è previsto per l’immediato futuro, nonché dal processo di aggiornamento del Piano Strategico che, a breve, sarà finalizzato con la predisposizione del documento relativo al triennio 2019-2021.

Da ultimo, si ricorda che nel corso dei primi mesi del 2018, l’Ateneo ha provveduto all’aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, così come richiesto dalla recente normativa in materia.

### **3. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO**

#### **3.1 Analisi del contesto**

La previsione degli obiettivi strategici e gestionali non può prescindere dalla considerazione dell'analisi delle dimensioni fattuali e dal contesto esterno, in gran parte influenzato dall'ubicazione in una area interna della regione Campania a carattere prevalentemente agricolo-rurale e con un tessuto imprenditoriale costituito prevalentemente da micro imprese.

Un forte radicamento dell'Ateneo sul territorio è condizione fondamentale per un riequilibrio delle aree interne, e enfatizza l'importanza della terza missione. Lo studente dell'Università del Sannio risulta residente nella città di Benevento e nella relativa provincia; circa un terzo proviene dalla limitrofa provincia di Avellino. La ridotta percentuale di studenti provenienti da altre province della Regione è, verosimilmente, imputabile alla scarsa qualità del trasporto pubblico locale, che negli ultimi anni ha subito severe contrazioni nel numero e nella frequenza dei collegamenti. Questi dati, letti congiuntamente, indicano che esiste una domanda potenziale che sarebbe possibile recuperare sia attraverso il miglioramento della qualità dei servizi sia attraverso una maggiore qualificazione/attrattività dell'offerta formativa volta a intercettare esigenze formative ulteriori sviluppando specifici programmi, senza trascurare azioni mirate a favorire l'arrivo e la permanenza degli studenti nella città di Benevento.

Inoltre, i dati relativi alla condizione lavorativa post laurea, elaborati da AlmaLaurea e riportati nel rapporto ANVUR, indicano che le difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro sono particolarmente avvertite nel Mezzogiorno dove si registrano tassi di disoccupazione doppi rispetto ad altre aree del Paese.

L'Università degli Studi del Sannio, che ha un'offerta concentrata su un numero limitato di corsi di laurea rispetto ad Atenei più grandi del Mezzogiorno, anche per effetto della limitazione di risorse, risulta dunque più vulnerabile a causa delle condizioni economiche particolarmente difficili del territorio su cui insiste. L'Ateneo ha, pertanto, avviato forme di collaborazione con atenei italiani e stranieri per la sostenibilità dei corsi di studio.

Alla luce di quanto premesso, è necessario evidenziare che nell'ultimo anno si è registrata una sensibile ripresa del numero degli studenti iscritti presso l'Ateneo: il totale delle iscrizioni al 31 dicembre 2018, se rapportato al corrispettivo ammontare dell'anno precedente, evidenzia un aumento di oltre il 13%.

Per l'analisi delle principali dimensioni fattuali si rinvia ai contenuti riportati nel paragrafo successivo.

#### **3.2 Dati dimensionali dell'Ateneo**

### 3.2.1 Offerta formativa

L'offerta formativa dell'Ateneo del Sannio nell'AA 2018/19 è composta da 20 Corsi di Studio (10 Corsi di Laurea-CL, 9 Corsi di Laurea Magistrale-CLM e 1 Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico-CLMCU) (<http://www.unisannio.it/it/didattica/corsi-di-studio/corsi-di-laurea>) il cui accreditamento, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Decreto Ministeriale 987/2016, è stato confermato a seguito dell'inserimento delle informazioni richieste nella Banca dati dell'offerta formativa (SUA-CdS) e degli esiti della verifica automatica nella medesima banca dati del possesso dei requisiti di docenza, di cui all'allegato A, punto b del DM 987/2016, dei Corsi di Studio già attivati nel precedente anno accademico.

Di seguito si riporta l'elenco dei Corsi di Studio afferenti ai tre Dipartimenti attivi presso l'Ateneo del Sannio:

#### **Dipartimento di Scienze e Tecnologie, DST**

- CL in Biotecnologie - Classe L-2;
- CL in Scienze Biologiche - Classe L-13;
- CL in Scienze Geologiche - Classe L-34;
- CLM in Biologia - Classe LM-6, per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Universidade de Coimbra (Portogallo) con rilascio di doppio titolo;
- CLM Biotecnologie Genetiche E Molecolari Interateneo in Scienze e Tecnologie Genetiche - Classe LM-9 - con l'Università di Napoli Federico II con rilascio congiunto del titolo e con programmazione locale degli accessi (10 posti di cui 2 stranieri);
- CLM in Scienze e Tecnologie Geologiche - Classe LM-74.

#### **Dipartimento di Ingegneria, DING**

- CL Interateneo in Ingegneria Civile - Classe L-7 con l'Università del Molise con rilascio congiunto del titolo, sede amministrativa Università del Sannio;
- CL in Ingegneria Informatica - Classe L-8;
- CL in Ingegneria Elettronica per la Automazione e le Telecomunicazioni - Classe L-8;
- CL in Ingegneria Energetica - Classe L-9;
- CLM Interateneo in Ingegneria Civile - Classe LM-23 - con l'Università di Napoli Federico II con rilascio congiunto del titolo, sede amministrativa Università del Sannio;
- CLM in Ingegneria Elettronica per la Automazione e le Telecomunicazioni - Classe LM-29;
- CLM Interateneo in Ingegneria Energetica Classe - LM-30 - con l'Università di Napoli Federico II con rilascio congiunto del titolo, sede amministrativa Università del Sannio;
- CLM in Ingegneria Informatica - Classe LM-32.

#### **Dipartimento di Diritto, Economia Management e Metodi Quantitativi (DEMM)**

- CL in Economia Aziendale - Classe L-18 - per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo;

- CL in Economia Bancaria e Finanziaria - Classe L-18
- CL in Scienze Statistiche ed Attuariali - Classe L-41 - per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo;
- CLMCU in Giurisprudenza - Classe LMG-01 per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con la Universidad De Castilla - La Mancha (Spagna) con rilascio di doppio titolo;
- CLM in Economia e Management - Classe LM-77 - per il quale sono attivi programmi di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) e con la Gdansk School of Banking (Polonia) con rilascio di doppio titolo;
- CLM in Scienze Statistiche ed Attuariali - Classe LM-83 - per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo.

Al fine di favorire la mobilità internazionale degli studenti e di introdurre elementi di internazionalizzazione dei titoli accademici sono stati stipulati accordi e convenzioni con diversi atenei stranieri sia per favorire lo scambio di studenti sia per il rilascio del doppio titolo. Nell'allegato 1.1.4.1.A si elencano le istituzioni con le quali sono stati stipulati accordi bilaterali per lo scambio di studenti

### Studenti iscritti al 31/12/2018

| Dipartimento  | Ordinamento DM 270/2004 |              |              |              |              |              | Ordinamento DM 509/99 (LT+LS) |              | Ordinamento ante DM 509/99 |              | Totale       |              |
|---------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|
|               | I° livello              |              | II° livello  |              | Ciclo Unico  |              | 31 dic. 2017                  | 31 dic. 2018 | 31 dic. 2017               | 31 dic. 2018 | 31 dic. 2017 | 31 dic. 2018 |
|               | 31 dic. 2017            | 31 dic. 2018 | 31 dic. 2017 | 31 dic. 2018 | 31 dic. 2017 | 31 dic. 2018 |                               |              |                            |              |              |              |
| DING          | 762                     | <b>919</b>   | 201          | <b>221</b>   | -            | -            | 31                            | <b>24</b>    | 3                          | <b>3</b>     | 997          | <b>1.167</b> |
| DEMM          | 840                     | <b>934</b>   | 223          | <b>262</b>   | 695          | <b>727</b>   | 42                            | <b>27</b>    | 33                         | <b>30</b>    | 1.833        | <b>1.980</b> |
| DST           | 944                     | <b>1.121</b> | 178          | <b>223</b>   | -            | -            | 31                            | <b>26</b>    | 2                          | <b>3</b>     | 1.155        | <b>1.373</b> |
| <b>Totale</b> | <b>2.546</b>            | <b>2.974</b> | <b>602</b>   | <b>706</b>   | <b>695</b>   | <b>727</b>   | <b>104</b>                    | <b>77</b>    | <b>38</b>                  | <b>36</b>    | <b>3.985</b> | <b>4.520</b> |

Fonte: Datawarehouse, 2019

### 3.2.2 Offerta formativa post laurea

#### Corsi MASTER attivi al 31/12/2018

| Dipartimento | Denominazione  | a.a.      | Provvedimento di istituzione    | Iscritti | Stato                             |
|--------------|--|-----------|---------------------------------|----------|-----------------------------------|
| DEMM         | Master II livello Manager nelle Amministrazioni pubbliche: misurazione e valutazione delle performance | 2017/2018 | D.R. n. 628 del 1° agosto 2017  | 27       | In itinere                        |
| DEMM         | Master II livello Management Sanitario Ma.Ma.S   | 2016/2017 | D.R. n. 2 del 7 gennaio 2014    | 55       | In itinere                        |
| DEMM         | Master II livello Management Sanitario e Governo Clinico *   | 2018/2019 | D.R. n. 187 del 16 ottobre 2017 | *        | Procedur e di iscrizione in corso |

\* Corso di Master di II Livello attualmente con iscrizioni ancora aperte.

Fonte: Interna, 2019



### Corsi, Cicli e studenti di DOTTORATO attivi al 31/12/2018

| DIPARTIMENTO  | CORSO   | XXXI ciclo | XXXII ciclo | XXXIII ciclo | XXXIV ciclo (**) | Totale     |
|---------------|---|------------|-------------|--------------|------------------|------------|
| DING          | Tecnologia dell'Informazione per l'Ingegneria   | 15         | 13          | 11           | 18               | 57         |
| DEMM          | Persona, Mercato, Istituzioni                   | 7          | 8           | 9            | 10               | 34         |
| DST           | Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Salute | 7          | 6           | 10           | 11               | 34         |
| <b>Totale</b> |   | <b>29</b>  | <b>27</b>   | <b>30</b>    | <b>39</b>        | <b>125</b> |

\* Dati non definitivi per procedure di immatricolazione non ancora completate.

Fonte: Interna, 2019

### ASSEGNI DI RICERCA attivi al 31/12/2018

| Amministrazione di competenza | n. Assegni |
|-------------------------------|------------|
| DING                          | 14         |
| DEMM                          | 6          |
| DST                           | 12         |
| Amministrazione centrale      | 7          |
| <b>Totale</b>                 | <b>39</b>  |

Fonte: Interna, 2019

### 3.2.3 Risorse Umane

#### PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale in forza (organico o comando) al 31 dicembre 2018

|   | TEMPO INDETERMINATO | TEMPO DETERMINATO | In comando o aspettativa | Totale Personale in forza |
|---|---------------------|-------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Dirigenti</b>  | <b>1</b>            | <b>2</b>          | <b>-1</b>                | <b>2</b>                  |
| <b>Area Amministrativa-Gestionale</b>                         | <b>18</b>           | <b>-</b>          | <b>-2</b>                | <b>16</b>                 |
| <b>Area Amministrativa</b>                                    | <b>79</b>           | <b>1</b>          | <b>-1</b>                | <b>79</b>                 |
| <b>Area Biblioteche</b>                                       | <b>8</b>            | <b>-</b>          | <b>0</b>                 | <b>8</b>                  |
| <b>Area Servizi Generali e Tecnici</b>                        | <b>27</b>           | <b>-</b>          | <b>-1</b>                | <b>26</b>                 |
| <b>Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati</b> | <b>24</b>           | <b>-</b>          | <b>0</b>                 | <b>24</b>                 |
| <b>Collaboratori ed Esperti Linguistici</b>                   | <b>1</b>            | <b>-</b>          | <b>0</b>                 | <b>1</b>                  |
| <b>Totale complessivo</b>                                     | <b>158</b>          | <b>3</b>          | <b>-5</b>                | <b>156</b>                |

Fonte: Interna, 2019

**PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale in forza (organico o comando)  
al 31 dicembre 2017**

|   | TEMPO<br>INDETERMINATO | TEMPO<br>DETERMINATO | In comando o<br>aspettativa | Totale Personale in<br>forza |
|---|------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Dirigenti   | 1                      | 2                    | -1                          | 2                            |
| Area Amministrativa-<br>Gestionale                            | 20                     | -                    | -3                          | 17                           |
| Area Amministrativa   | 79                     | 0                    | -1                          | 78                           |
| Area Biblioteche  | 8                      | -                    | 0                           | 8                            |
| Area Servizi Generali e<br>Tecnici                            | 31                     | -                    | -1                          | 30                           |
| Area Tecnica, Tecnico-<br>Scientifica ed<br>Elaborazione Dati | 24                     | -                    | 0                           | 24                           |
| Collaboratori ed Esperti<br>Linguistici                       | 1                      | -                    | 0                           | 1                            |
| <b>Totale complessivo</b>                                     | <b>164</b>             | <b>2</b>             | <b>-6</b>                   | <b>160</b>                   |

Fonte: Interna, 2019

**PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2018**

|   | DEMM       |            | DING       |            | DST        |            | TOTALE     |            |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|   | 31/12/2017 | 31/12/2018 | 31/12/2017 | 31/12/2018 | 31/12/2017 | 31/12/2018 | 31/12/2017 | 31/12/2018 |
| Docenti di I° fascia<br>(tempo pieno)       | 18         | 17         | 14         | 13         | 9          | 10         | 41         | 40         |
| Docenti di I° fascia<br>(a tempo definito)  | 1          | 1          | -          | -          | -          | -          | 1          | 1          |
| Docenti di II° fascia<br>(tempo pieno)      | 21         | 24         | 34         | 34         | 18         | 16         | 73         | 75         |
| Docenti di II° fascia<br>(a tempo definito) | 4          | 5          | -          | -          | -          | 1          | 4          | 6          |
| Ricercatori (a tempo<br>pieno)              | 23         | 20         | 12         | 11         | 22         | 21         | 57         | 52         |
| Ricercatori (a tempo<br>definito)           | 4          | 4          | 1          | 2          | -          | -          | 5          | 6          |
| Ricercatori a Tempo<br>Determinato          | 5          | 6          | 2          | 5          | 3          | 3          | 10         | 14         |
| <b>Totale<br/>complessivo</b>               | <b>76</b>  | <b>77</b>  | <b>63</b>  | <b>66</b>  | <b>52</b>  | <b>51</b>  | <b>191</b> | <b>194</b> |

Fonte: Interna, 2019

## Linee di Indirizzo Strategico

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 maggio 2016 ha approvato, previo parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 30 Maggio 2016, il “**Piano Strategico dell’Università degli Studi del Sannio per il triennio 2016-2018**”. Conseguentemente, il presente Piano Integrato fa riferimento al tale atto programmatico in attesa del completamento del Piano Strategico Triennale 2019-2021, la cui emissione è prevista entro marzo 2019. Il presente Piano Integrato sarà sottoposto a revisione ed aggiornamento a seguito alla emissione del predetto documento di programmazione strategica.

Il Piano Strategico, in ragione della classificazione delle funzioni dell’Ateneo, individua alcuni “Macro-Obiettivi” dell’Ateneo quale livello primario di organizzazione della *mission* propria dell’Università degli Studi del Sannio. Pertanto, partendo dagli appena citati “Macro-Obiettivi”, e in piena coerenza la programmazione strategica, sono stati individuati i seguenti “Ambiti” generali della performance, cui l’intero Ciclo di gestione della Performance si ispira:

1. Didattica;
2. Ricerca;
3. Terza missione;
4. Servizi.

Seguendo tale logica, gli “Ambiti” generali della performance precedentemente menzionati sono stati ulteriormente articolati in “Obiettivi”, mediante una conseguente e logica selezione operata all’interno del Piano Strategico dell’Ateneo: tale selezione, naturalmente, ha cercato di individuare tra gli obiettivi generali del Piano Strategico 2016-2018 quelli che ancora assumono rilevanza ai fini del Ciclo della Performance dell’Università degli Studi del Sannio, vale a dire quelli sui quali l’azione della struttura tecnico-amministrativa è in grado di produrre effetti. L’elencazione integrale dei 27 obiettivi individuati dal Piano Strategico 2016-2018 è visualizzabile nella sezione “Piano Strategico”, presente nel sito istituzionale di Ateneo, nonché consultabile al seguente link:

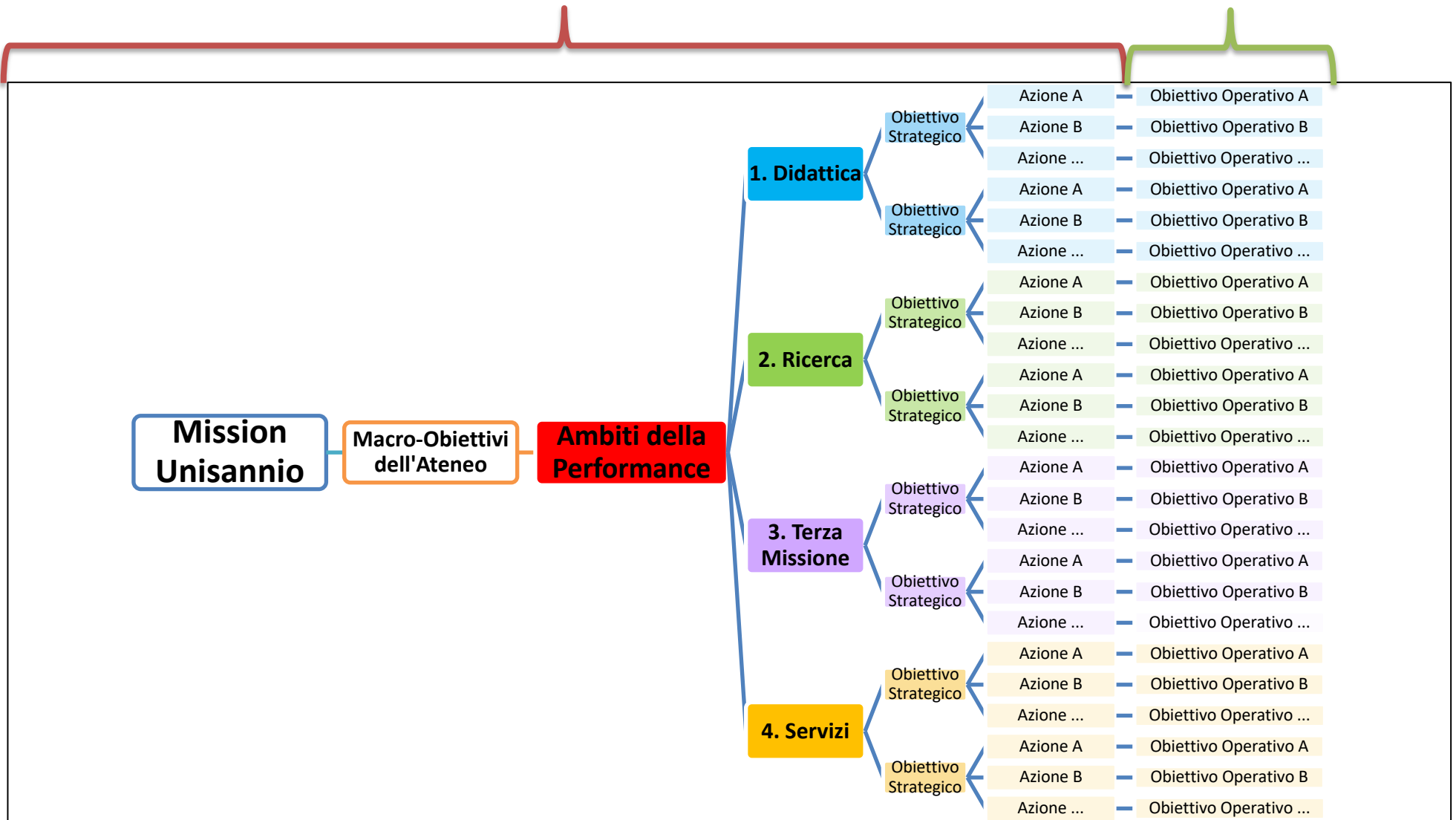
[http://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/und/PianoStrategico\\_2016-2018.pdf](http://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/und/PianoStrategico_2016-2018.pdf) (pag.3)

Da ultimo, seguendo una logica di *cascading*, gli “Obiettivi” vengono opportunamente declinati in “Azioni da attuare” cui corrispondono gli “Obiettivi operativi” della performance: questi ultimi, dunque, possono essere considerati il livello elementare di classificazione dell’intero Ciclo di gestione della Performance cui Università degli Studi del Sannio si ispira.

Il seguente dendrogramma intende conferire maggiore chiarezza al processo metodologico appena illustrato, mediante la relazione tra aree, obiettivi ed azioni:

# Piano Strategico 2016-2018

# Performance



### **3.3 L'Assicurazione della Qualità**

L'Assicurazione della Qualità (AQ) in un Ateneo è un'attività complessa, sia per le molteplici e diversificate Aree in cui esso si esplica, Didattica, Ricerca, Terza missione e Servizi, sia soprattutto per la articolata produzione normativa e regolamentare che, nel tempo, ha costituito una corposa stratificazione legislativa, unitamente alla presenza di diversi soggetti cui risultano attribuite le funzioni di controllo. La forte pervasività dei requisiti di AQ incide significativamente sulle attività istituzionali del personale Docente e Tecnico Amministrativo, e rischia di minare l'accettabilità del sistema di AQ, spesso percepito come "mero adempimento burocratico", conseguenza di un eccesso di tecnocrazia e burocratizzazione, spesso avulso dal relate contesto empirico in cui versano gli Atenei pubblici italiani, specie per quelli di modeste dimensioni organizzative come l'Ateneo del Sannio.

Si ricorda che l'ANVUR, organo primario di controllo degli Atenei, conscio che *"...Gli interventi si sono tuttavia stratificati secondo logiche disconnesse, tali da generare un sovraccarico adempimentale, con il rischio di compromettere il raggiungimento degli stessi obiettivi posti dal legislatore..."*, ha avviato una apprezzabile attività di razionalizzazione, semplificazione ed integrazione dei processi e dei relativi adempimenti dell'AQ, già recepita nel presente Piano Integrato con specifico riferimento alle performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria. Con lo stesso spirito è stato revisionato anche il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento), finalizzato all'accredimento dei corsi di studio e delle sedi universitarie ed alla valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei con specifico riferimento alla Didattica ed alla Ricerca.

Alle criticità di contesto evidenziate si aggiungono alcune peculiarità proprie dell'Ateneo del Sannio che hanno ulteriormente influenzato il processo di radicamento del sistema di Assicurazione della Qualità nell'Ateneo, quali ad esempio la relativa giovinezza ed il sottodimensionamento del Personale Docente e Tecnico Amministrativo. Con riferimento a quest'ultimo punto il Nucleo di Valutazione anche nelle sue precedenti Relazioni Annuali evidenziava che senza considerare gli addetti al "Ciclo delle Performance", nei vari organi preposti (Nucleo di Valutazione NdV, Presidio Qualità PQ, Commissioni Paritetiche Docenti Studenti CPDSe Gruppi del Riesame GdR) sono impegnati circa 25 studenti, 10 unità di PTA ed 50 docenti. Quest'ultimi, come già dichiarato dal Nucleo di Valutazione nella sua Relazione annuale *"...rappresentano più del 25% dei docenti di ruolo dell'Ateneo evidenziando la criticità particolarmente avvertita dagli Atenei di piccole dimensioni e già rilevata sia a livello nazionale che dal NdV nelle sue precedenti Relazioni. Tra l'altro sempre più spesso risulta arduo reperire risorse per i diversi organi dell'AQ che abbiano i necessari requisiti di esperienza*

*in valutazione universitaria e che non siano incompatibili perché ricoprono altre cariche nei numerosi organi nell'Ateneo analizzato..."*

La meritoria attività svolta dal PQ dalla sua prima costituzione fino alla metà dell'anno 2016 si è consolidata con la costituzione del nuovo PQA in carica fino al 2019 (integrato con la componente tecnico-amministrativo e da una rappresentanza studentesca) che ha elaborato un documento denominato *"Politica della Qualità dell'Università degli Studi del Sannio"*. nel quale si dichiara *"L'Università degli Studi del Sannio (di seguito identificata come l'Università) persegue una politica di assicurazione e miglioramento della qualità in ognuna delle sue missioni istituzionali: la didattica, la ricerca e la terza missione.*

A partire dal gennaio 2018, con il diretto apporto e la supervisione del Delegato alla Qualità, figura istituita a partire dal gennaio 2018. Il precedente documento di Politica è stato rivisto anche al fine di predisporre un documento che costituisca la base per la redazione del Piano Strategico 2019-2021, ed è stata emanata la *"Strategia per la Qualità della Università degli Studi del Sannio 2019-2021"*, approvata dal Senato Accademico nella seduta del 20/11/2018.

La Strategia per la Qualità, secondo quanto in essa riportato, *"costituisce l'impegno formale assunto dall'Ateneo di perseguire gli obiettivi generali assicurando e migliorando con continuità la qualità dei servizi erogati e delle proprie attività, per soddisfare in modo pieno e continuativo i bisogni espressi o impliciti delle Parti Interessate."* Essa *"si applica ai contenuti del Piano Strategico Triennale 2019 - 2021 e del Piano integrato e programmazione obiettivi 2019-2021. Essa stabilisce gli obiettivi da perseguire rivolti al costante miglioramento della Qualità dei servizi erogati e delle proprie attività con riferimento ai seguenti quattro settori strategici:*

- *Didattica*
- *Ricerca*
- *Internazionalizzazione*
- *Terza missione*

*Gli obiettivi determinati attraverso la seguente strategia, e resi operativi attraverso il Piano Strategico ed il Piano Integrato, verranno perseguiti con i metodi della Gestione e dell'Assicurazione della Qualità."*

Tale documento viene periodicamente riesaminato dal Rettore, con il supporto del Delegato alla Qualità, in funzione dei risultati conseguiti nel corso del triennio.

Sempre con il supporto e la supervisione del Delegato alla Qualità è stato revisionato il Sistema di Assicurazione della Qualità (SQ) di Ateneo. Nella predisposizione del SQ aggiornato, è stata condotta una mappatura dei più rilevanti processi di Ateneo, individuando per ognuno di essi gli attori coinvolti e le responsabilità gestionali..

Il SQ, a seguito dell'approvazione dal parte del Senato Accademico, diventa *"il documento di riferimento:*

- *per il personale dell'Ateneo;*
- *per gli Studenti, le Parti Interessate e per l'ANVUR, che trovano in esso gli elementi per verificare come l'Ateneo soddisfi i requisiti di Assicurazione della Qualità in funzione della Strategia per la Qualità di Ateneo e del Piano Strategico 2019-2021 in corso di definizione.*

*Il SQ è disponibile su una sezione dedicata del sito di Ateneo, denominata **Spazio AQ di Ateneo**, ed è corredato da tutta la documentazione utile a Dipartimenti e CdS per organizzare i propri processi di gestione in accordo ai requisiti AVA 2."*

Il SQ viene periodicamente sottoposto a revisione da parte del Delegato AQ, con la collaborazione del Presidio Qualità, anche nell'ottica del miglioramento continuo dei Processi di AQ.

## **4. LA PERFORMANCE**

### **4.1 La Performance organizzativa**

Nel corso dei primi mesi del 2018, l'Ateneo ha provveduto all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, così come richiesto dalla recente normativa in materia.

Per una più approfondita illustrazione dei modelli e delle modalità applicative si rinvia al vigente Sistema di Misurazione Valutazione delle Performance:

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Performance-2018.pdf>

In questa sede basta ricordare che la performance organizzativa è l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La performance organizzativa riguarda quindi la dimensione strategica e la dimensione operativa riferita alle UU.OO.

Il processo di predisposizione del Piano Integrato 2019-2021 si è svolto, anzitutto, mediante l'invio di una scheda (v. Allegato 4) per la raccolta di eventuali riflessioni e osservazioni tecniche utili al miglioramento del processo di corretta definizione degli obiettivi operativi della Performance: la scheda di rilevazione è stata partecipata ai Direttori dei Dipartimenti e ai due Dirigenti dell'Ateneo che, a loro volta, hanno provveduto alla successiva partecipazione ai responsabili delle diverse Unità Organizzative.

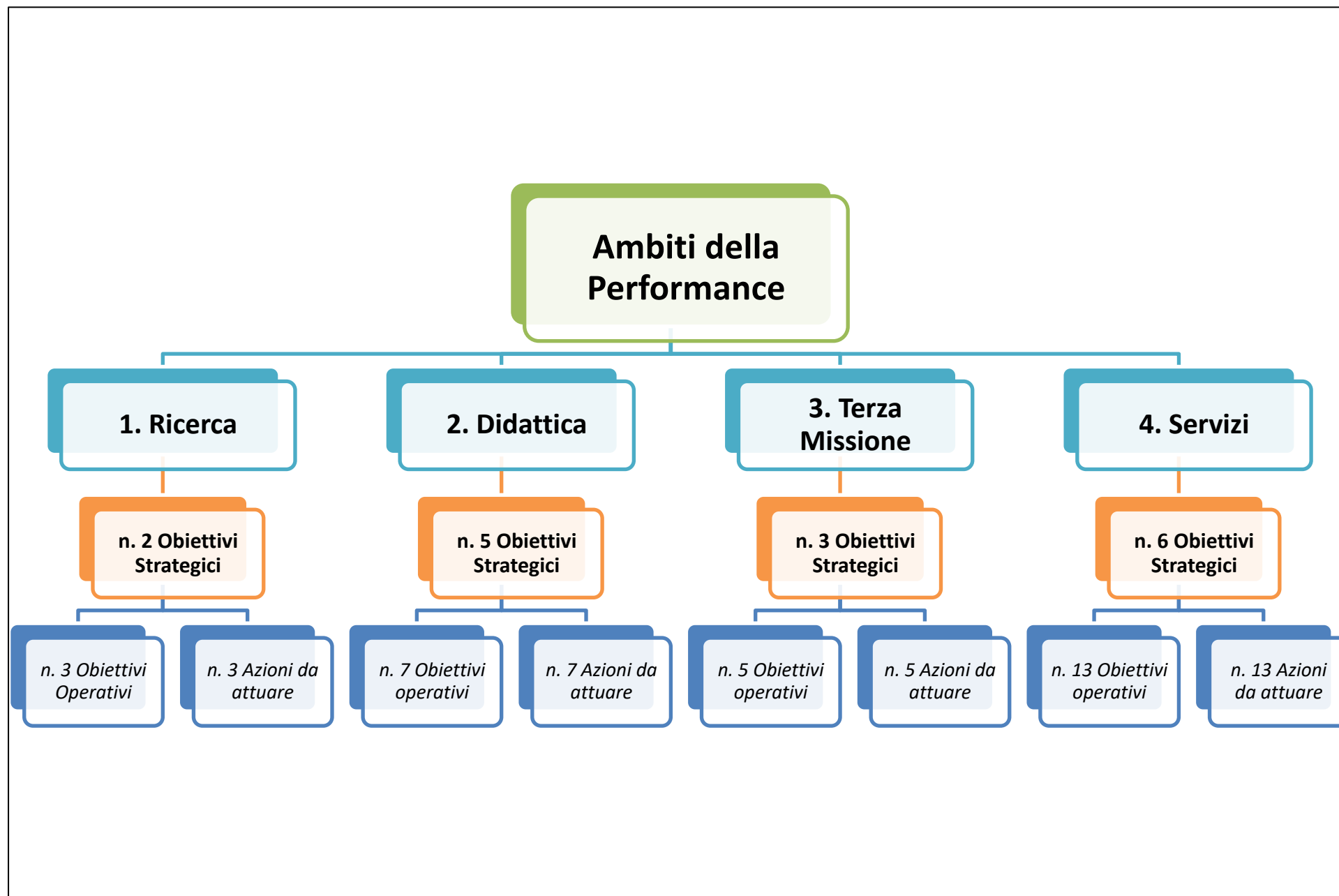
Tale processo, si completerà successivamente all'approvazione del Piano Integrato 2019-2021 da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo mediante la seguente assegnazione formale degli obiettivi in esso contenuti alle UU.OO. Ciò, nello specifico, avverrà per mezzo della predisposizione di schede sinottiche che riepilogheranno gli obiettivi di performance di titolarità di ciascun responsabile di U.O. unitamente alla specificazione di opportuni pesi per ciascun obiettivo.

In prima applicazione, in attesa della predisposizione di appositi modelli definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la valutazione della performance organizzativa viene fatta sulla base di modelli definiti dall'Ateneo.

Attesa la peculiare funzione di una Università e la specificità della sua struttura organizzativa, si ritiene utile limitare l'analisi alla performance organizzativa delle UU.OO., definendo la performance organizzativa separatamente per i Dipartimenti e per l'Amministrazione Centrale, considerando che gli indicatori che ne misureranno l'andamento saranno diversi come diversa è la natura dell'attività svolta.

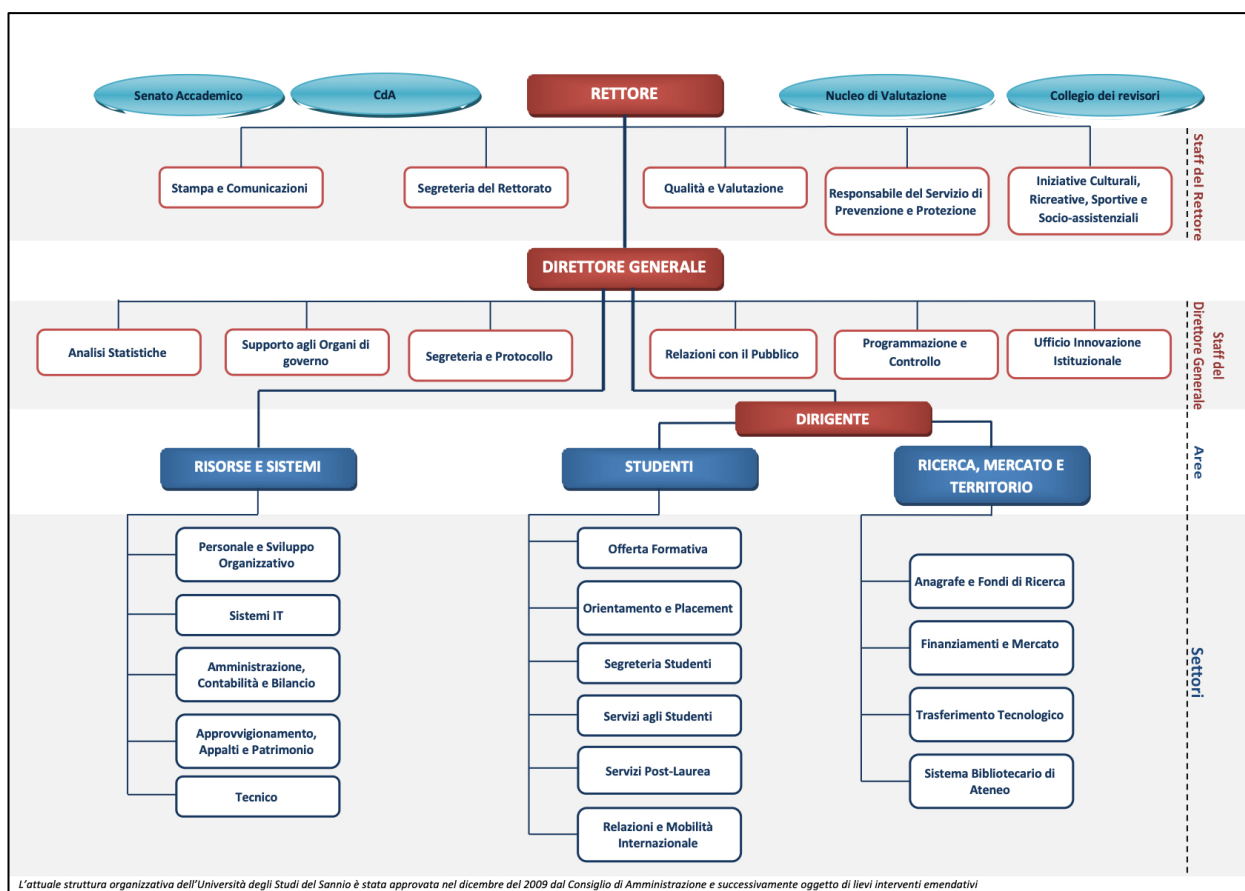


L'albero della performance amministrativa dell'Università degli Studi del Sannio



L'attuale struttura organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio è stata approvata nel dicembre del 2009 dal Consiglio di Amministrazione e successivamente oggetto di lievi interventi emendativi. Per quanto riguarda l'Amministrazione Centrale, si articola in 5 Uffici di staff del Rettore, 6 di staff al Direttore Generale, e tre Aree operative a loro volta articolate in 15 Settori, come rappresentato graficamente dal seguente organigramma. Infine, le aree "Studenti" e "Ricerca, mercato e territorio" sono poste alla responsabilità di una specifica figura dirigenziale.

È opportuno ribadire, a tal proposito, che è in corso un processo di revisione organizzativa che, tuttavia, non risulta ancora completato, e che si propone il duplice obiettivo di identificare il fabbisogno di personale in funzione dei livelli di attività e di ottimizzare l'allocazione delle risorse umane disponibili.



*Organigramma dell'Amministrazione Centrale dell'Università degli Studi del Sannio*

Successivamente ciascun settore è stato articolato in Unità Organizzative in funzione delle procedure curate: la responsabilità delle Unità Organizzative è stata attribuita, nella generalità dei casi, a personale di categoria D.

Attualmente, oltre al Direttore Generale, l'unica ulteriore posizione dirigenziale è stata attribuita mediante contratto individuale di lavoro a tempo determinato, stipulato in data 16 maggio 2017. A tale posizione sono state attribuite le funzioni di dirigente responsabile delle seguenti aree e settori:

- Area Studenti;
- Area Ricerca, Mercato e Trasferimento Tecnologico;
- Settore Tecnico, all'interno dell'Area Risorse e Sistemi.

Risultano in servizio effettivo, invece, solo 2 unità di categoria EP, con la conseguenza che al Direttore Generale e al suddetto Dirigente riportano direttamente i responsabili di oltre 20 unità operative, con riferimento alla sola Amministrazione Centrale. È fondamentale evidenziare che, dall'analisi dei dati rilasciati dall'USTA-MIUR, l'Università degli Studi del Sannio subisce, oltre alla summenzionata scarsità quantitativa del personale di servizio, un appiattimento verso le categorie contrattuali di rango inferiore.

In funzione di quanto appena accennato, l'attribuzione degli obiettivi alle diverse Unità Organizzative è ripartita secondo l'afferenza delle stesse alle tre Aree operative. Nello specifico:

- Il neo Dirigente, a tempo determinato, (*v. supra*) esprime la sua competenza in merito all'attribuzione degli obiettivi per le Unità Organizzative dell'Area Studenti, dell'Area Ricerca, Mercato e Territorio e al Settore Tecnico (all'interno dell'Area Risorse e Sistemi);
- Il Direttore Generale, esprime la sua competenza alle restanti Unità Organizzative.

La dotazione organica complessiva, approvata unitamente alla struttura organizzativa, prevedeva 214 unità di personale tecnico amministrativo che, fino al 31.12.2014, sono state coperte da personale a tempo determinato per oltre 40 unità, fermo restando la mancanza di dirigenti di Area e di personale EP cui affidare la responsabilità dei Settori. Negli ultimi anni, per effetto della cessazione dei rapporti di lavoro a tempo determinato oltre che per le limitazioni al turn-over, la consistenza del personale si è ulteriormente ridotta rispetto all'organico teorico. Attualmente, come prima evidenziato nel paragrafo dedicato alle Risorse Umane (par. 3.2.3), l'Università del Sannio può contare su 156 unità di personale tecnico-amministrativo in servizio effettivo (rispetto alle 160 unità del precedente anno).

Tale situazione di sensibile criticità relativa alla carenza di organico è stata ribadita e sottolineata anche dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo che, nella sua relazione annuale 2018, ha evidenziato i conseguenti impatti da essa derivanti in termini di:

- sovraccarico per il PTA degli Uffici a supporto dei processi e degli attori del sistema di AQ;
- sovraccarico per il personale Docente, presente negli ASAQ, nelle Commissioni rettorali, con funzione di delega e nei Consigli;
- ricorso a personale a tempo determinato che per definizione potrebbe essere dimesso come è già purtroppo avvenuto;
- eccessiva concentrazione dei carichi.

La situazione descritta rende problematico anche il mantenimento di standard normali di attività, basti pensare alla necessità di ricorrere all'affidamento alla stessa unità di personale della responsabilità di più di un'Unità Organizzativa. Si rende perciò inevitabile indirizzare e concentrare

gli sforzi dell'organizzazione, oltre che nel mantenimento di livelli qualitativamente accettabili di attività, verso il conseguimento di un numero limitato di obiettivi operativi individuati identificando, nell'ambito degli obiettivi strategici, quelli sui quali l'azione amministrativa abbia la capacità di incidere.

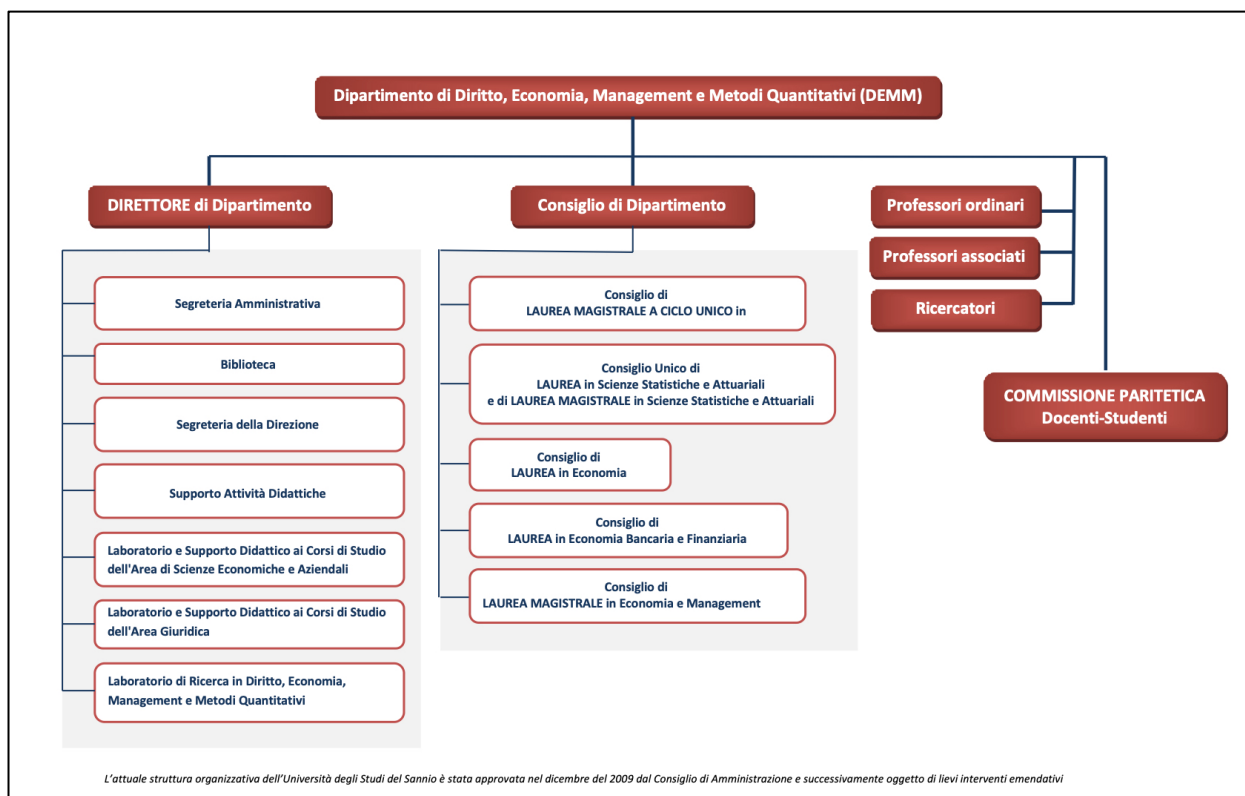
Con tale logica sono stati attribuiti agli uffici/unità operative obiettivi gestionali caratterizzati dalla possibilità di essere monitorati e, in astratto, di essere realizzati.

Le risorse necessarie per l'attuazione del Piano derivano da:

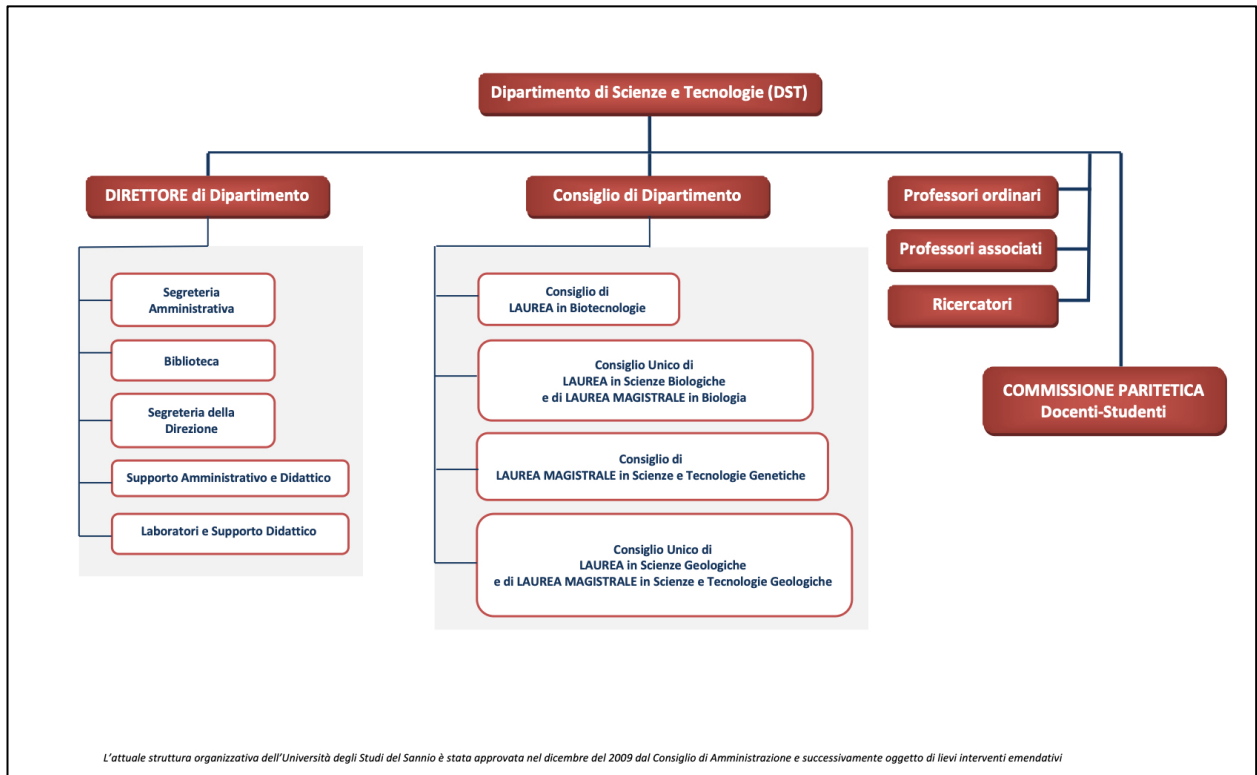
- risorse interne, derivanti dal Fondo di Finanziamento Ordinario, dalla revisione della spesa e dalla contribuzione studentesca;
- risorse esterne/una tantum, derivanti, ad esempio, da finanziamenti regionali o da partecipazione a progetti specifici, regionali e/o nazionali, riguardanti attività didattiche, scientifiche ed organizzative.

Il processo di definizione della performance organizzativa segue un iter procedimentale dettagliatamente descritto nel vigente "Sistema di Misurazione Valutazione delle Performance", cui si fa rinvio.

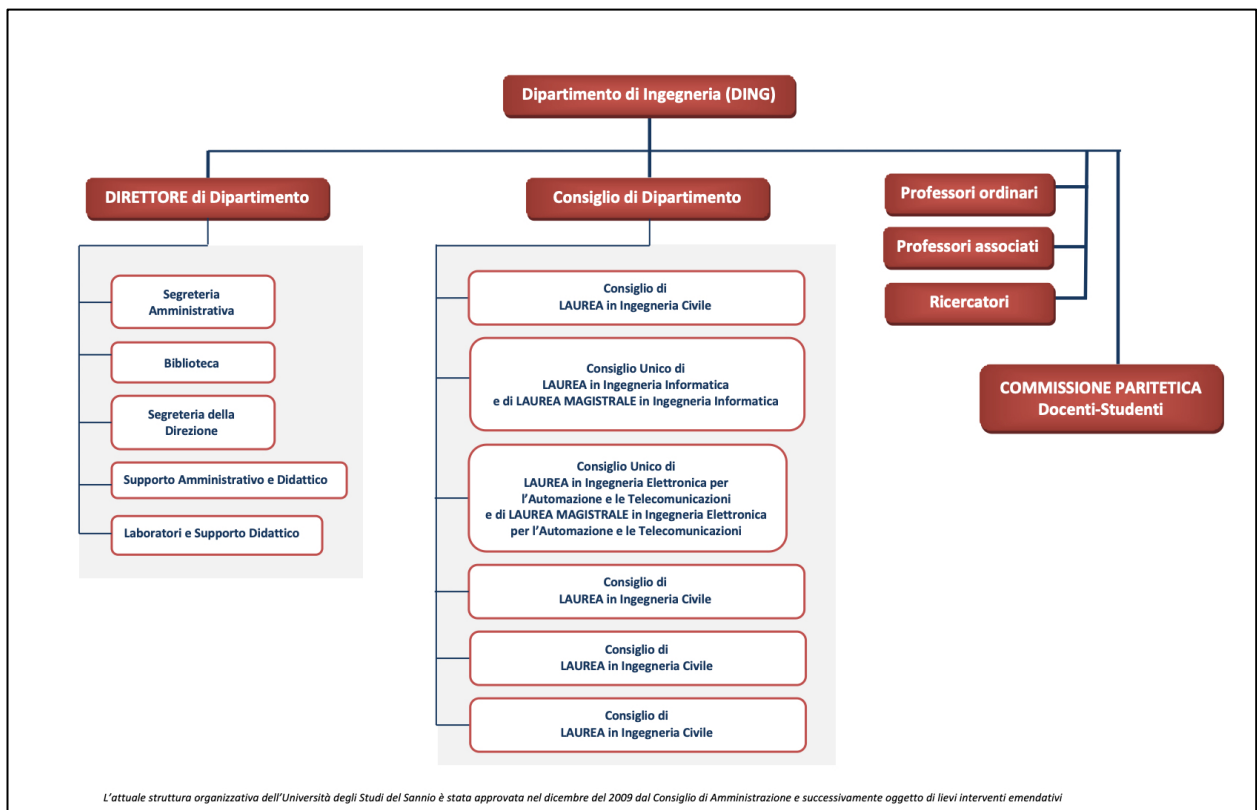
In merito, invece, all'organizzazione dei Dipartimenti dell'Ateneo, si riepilogano, di seguito, i rispettivi diagrammi organizzativi.



*Organigramma del DEMM-Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi dell'Università degli Studi del Sannio*



*Organigramma del DST-Dipartimento di Scienze e Tecnologie dell'Università degli Studi del Sannio*



*Organigramma del DING-Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi del Sannio*

Il CLAUS coordina e sviluppa le attività didattiche, scientifiche e di servizio, relative all'insegnamento e all'apprendimento delle lingue straniere e dell'italiano L2 rivolte a docenti, dottorandi, assegnisti, personale tecnico-amministrativo e studenti dell'Ateneo Sannita, agli studenti Socrates/Erasmus, oltre che ad utenti esterni.

L'attuale struttura organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio è stata approvata nel dicembre del 2009 dal Consiglio di Amministrazione e successivamente oggetto di lievi interventi emendativi

*Organigramma del DING-Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi del Sannio*

## **4.2 La Performance individuale**

Gli obiettivi strategici sensibili all'azione amministrativa sono quelli evidenziati nell'albero della performance riportato nelle pagine che precedono. Nell'ambito di ciascuna Missione sono stati individuati gli obiettivi strategici suscettibili di essere influenzati dall'attività amministrativa e limitatamente a tali obiettivi sono stati definiti gli obiettivi operativi da assegnare agli Uffici/Unità Organizzative, con l'indicazione dei target da raggiungere in ciascuno degli anni compresi nel Piano.

La declinazione e la descrizione dettagliata degli obiettivi gestionali individuati nel presente Piano (Allegato 1), prevalentemente di natura trasversale, costituiranno oggetto della valutazione della performance individuale del personale degli Uffici/Unità Organizzative coinvolte. Al personale degli Uffici/Unità Organizzative non direttamente coinvolto nella realizzazione degli obiettivi strategici, previsti dal presente Piano Integrato, sono assegnati qualificanti obiettivi di "servizio", necessari a garantire lo standard di qualità dei servizi erogati.

I singoli obiettivi, in coerenza con le priorità strategiche, sono assegnati dal Direttore Generale ai Responsabili di Settori e così via fino a tutto il personale dipendente, in un processo di condivisione delle priorità e delle modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati da conseguire, secondo le modalità indicate nel documento SMVP. L'individuazione dei soggetti responsabili comporta l'attribuzione della responsabilità attuativa agli uffici amministrativi competenti.

La realizzazione del Piano è affidata a tutto il personale dell'Ateneo: da un lato i docenti, che devono farsi carico della progettazione di dettaglio delle diverse azioni che lo compongono, valutando ed individuando, a livello degli organi centrali e nell'ambito dei Dipartimenti, i percorsi più efficienti per giungere agli obiettivi prefissati, e dall'altra, il personale tecnico amministrativo, che garantisce la effettiva messa in opera delle attività necessarie, assicurandone e verificandone la correttezza e la funzionalità agli scopi previsti.

Il processo di valutazione, previsto in dettaglio dal SMVP, è articolato e declinato in funzione delle specificità dei soggetti coinvolti:

- la valutazione del Direttore Generale è effettuata dal Rettore, su proposta del Nucleo di Valutazione, e approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- la valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore Generale sulla scorta di schede obiettivo individuali;
- la valutazione del personale responsabile di settore o di UU.OO/Ufficio è effettuata mediante opportune schede di valutazione.
- La valutazione del personale operativo è effettuata dal superiore gerarchico, in funzione di un'opportuna scheda valutativa e in considerazione di specifici aspetti qualificanti.

## 5. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il *“fenomeno corruttivo”* richiede una risposta *“preventiva”*, anche al fine di arginare il costante incremento della cosiddetta *“corruzione percepita”* rispetto a quella *“reale”*.

Sotto questo profilo, la Legge 6 novembre 2012, numero 190, ha dotato le Pubbliche Amministrazioni di numerosi e adeguati *“strumenti”* per la gestione della prevenzione della corruzione:

- a) gli adempimenti in materia di trasparenza;
- b) i codici di comportamento;
- c) la rotazione del personale;
- d) l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- e) la disciplina in materia di svolgimento di incarichi di ufficio e di attività ed incarichi *“extraistituzionali”*;
- f) la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, nei casi in cui siano già stati svolti in precedenza particolari incarichi o attività;
- g) le specifiche incompatibilità rispetto alle funzioni dirigenziali;
- h) la disciplina in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali, nei casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- i) la disciplina in materia di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro;
- j) la disciplina in materia di tutela del dipendente che segnala fatti illeciti;
- k) la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche che attengono alla prevenzione della corruzione.

In questo contesto si inserisce il *“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione”*, che rappresenta lo *“strumento”* attraverso il quale *“...l'amministrazione sistematizza e descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno ...”*.

Esso contiene un programma di attività e di azioni operative, predisposto a seguito di una analisi preliminare della organizzazione della pubblica amministrazione, del suo ordinamento e delle sue

modalità di funzionamento, dei principali processi e procedimenti amministrativi, in relazione, soprattutto, alla possibile esposizione al fenomeno “*corruttivo*”.

Il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*” è, inoltre, il documento che consente ad una pubblica amministrazione, attraverso un “*processo ciclico*” di “*monitoraggio*”, “*verifica*”, “*modifica*” e “*aggiornamento*”, di individuare e di definire nel tempo, con un grado di dettaglio sempre maggiore, il diverso livello di esposizione delle sue “*articolazioni organizzative*” al “*rischio di corruzione*” e gli interventi finalizzati a prevenire il medesimo “*rischio*”.

### **5.1 Analisi delle Aree di Rischio**

La Autorità Nazionale Anticorruzione, già in sede di aggiornamento del “*Piano Nazionale Anticorruzione*”, con la Deliberazione del 28 ottobre 2015, numero 12, ha segnalato l’importanza della “*mappatura dei processi*”, e ne ha precisato le modalità di realizzazione.

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 e 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 sarà 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 grave ed endemica carenza, nell’attuale “*Organigramma*”, di figure apicali e di coordinamento e l’avvio del processo di revisione della attuale “*Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio*”, che si è concluso recentemente, hanno rallentato l’analisi più organica e meno approssimativa 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.

In ogni caso, a valle delle risultanze dell’analisi del “*contesto organizzativo Unisannio*”, la Direzione Generale sta rimodulando sia la Struttura organizzativa dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti con la costituzione di nuovi Uffici e Unità Organizzative sia la conseguente assegnazione di personale anche attraverso l’avvio di procedure concorsuali.

Si presume che nel primo semestre del 2019 ci sarà un assestamento in tal senso che consentirà di procedere ad una mappatura dei processi, non solo ai fini di prevenzione della corruzione, più puntuale ed esaustiva.

### **5.2 La Metodologia di Valutazione del Rischio Corruzione**



Il *“Responsabile della Prevenzione della Corruzione”* dell’Università degli Studi del Sannio, in sede di predisposizione, nei precedenti anni, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, ha già adottato una specifica *“metodologia”*, finalizzata ad accertare la presenza di *“procedimenti”*, *“processi”*, *“affari”* e *“attività”* esposti a *“rischio di corruzione”*, articolata nelle seguenti fasi:

- a) la *“individuazione delle aree di rischio”*;
- b) la *“identificazione dei rischi”*;
- c) la *“analisi dei rischi”*;
- d) la *“adozione di misure di prevenzione dei rischi”*;
- e) la *“azione di monitoraggio e di controllo delle misure di prevenzione”*.

I Responsabili delle Strutture/Uffici/Unità Organizzative dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti sono stati invitati, con riferimento a ciascun processo gestito:

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

Con il *“Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2017-2019”*, il *“Responsabile della Prevenzione della Corruzione”* ha proceduto:

- a) al completamento delle attività di *“mappatura”* delle *“aree a rischio di corruzione”*;
- b) alla ridefinizione, ove necessario, del *“grado”* o del *“livello”* di *“rischio”* delle *“aree”* già individuate dai precedenti *“Piani”*;
- c) alla individuazione di nuove, possibili *“misure di prevenzione”* della *“illegalità”* e della *“corruzione”* ed alla modifica, ove necessario, di quelle già adottate;
- d) all’aggiornamento e/o alla modifica complessiva del *“Piano di Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio”*, in relazione agli esiti delle attività di *“monitoraggio”* e di *“verifica”* delle azioni intraprese e delle iniziative promosse nell’anno precedente;
- e) alla verifica della osservanza degli *“obblighi di trasparenza”* e della attuazione delle *“misure”* adottate a tal fine.

Il *“Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università degli Studi del Sannio per il triennio 2018-2020”* con riferimento alla *“mappatura dei processi”*:

- ha previsto l’adozione di una descrizione maggiormente dettagliata dei *“macroprocessi”*, attraverso l’applicazione del principio di *“scomposizione funzionale”*, e la individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento con riferimento alle attività correlate individuate;
- ha reso noti i risultati della rilevazione effettuata dal Dipartimento di Ingegneria Industriale dell’Università degli Studi di Napoli *“Federico II”*, nell’ambito dell’attività di consulenza

affidata con Decreto Rettoriale del 10 luglio 2017, numero 572, con specifico riferimento alla mappatura dei processi delle Strutture Dipartimentali.

Pertanto, al fine di consentire l'aggiornamento della mappatura dei processi allegata al "*Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio*", con nota direttoriale del 15/11/2018, numero di protocollo 16562, i Responsabili delle Segreterie Amministrative di Dipartimento, delle Segreterie di Direzione, dei Supporti Amministrativi Didattici, dei Laboratori e Supporto Didattico e delle Biblioteche sono stati invitati:

- a prendere visione della mappatura dei processi gestiti dai Dipartimenti, come elaborata dal Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università degli Studi di Napoli "*Federico II*", e riportata nel "*Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2018-2020*";
- a verificare i processi individuati dal Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università degli Studi di Napoli "*Federico II*" a seguito delle interviste intercorse con i Responsabili di struttura, quali riportati nel "*Modello*" allegato alla predetta nota, da completare con la analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione ad essi correlati.

Ad ogni buon fine, per la mappatura dei processi di pertinenza delle strutture di Ateneo, l'identificazione delle aree di rischio, l'analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione ad esse correlati, il "*target*" degli "*attori coinvolti*" ("*settori*", "*unità organizzative*", "*uffici*", altre "*strutture*" e responsabili dei procedimenti) nonché l'individuazione della c.d. "Matrice delle responsabilità" si rinvia all'Allegato n. 1 del "*Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2018/2020*" (<https://www.unisannio.it/it/amministrazione/documenti/piano-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-della-universita%20degli-studi-del-sannio>).

Per gli anni 2019-2020, ai fini della "*prevenzione della corruzione*" l'Ateneo rafforzerà:

- Le "***misure obbligatorie***", espressamente previste dalla legge, che riguardano il "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*", i Responsabili di tutti i "*Settori*", le "*Unità Organizzative*" e gli "*Uffici*" della "*Amministrazione Centrale*" e i Responsabili di tutte le "*Strutture Dipartimentali*" e delle relative "*articolazioni organizzative*", con particolare riferimento:
  - all'avvio del processo di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
  - al monitoraggio situazioni di "*incompatibilità*" e di "*inconferibilità*" di incarichi, "*conflitti di interesse*" ed altri divieti e delle dichiarazioni rese dagli interessati;
  - alla individuazione di apposite misure con particolare riferimento ai temi del "*Procedimento di accertamento delle inconferibilità/incompatibilità*" e del "*Conflitto di interesse nelle procedure di reclutamento del personale docente*";
  - all'intensificazione dei controlli interni su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
  - alla modifica del Codice Etico e dei Codici di comportamento dei dipendenti;

- riferimento ai temi del *“Procedimento di accertamento delle inconferibilità/incompatibilità”* e del *“Conflitto di interesse nelle procedure di reclutamento del personale docente”*;
  - alla tutela del cosiddetto *“whistleblower”* a seguito dell’acquisizione ed attivazione, alla fine del 2017, di un apposito software per l’acquisizione e gestione delle segnalazioni;
  - alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Le ***“misure facoltative”***, in relazione alle particolari situazioni di contesto, che riguardano esclusivamente i Responsabili di *“Settori”*, *“Unità Organizzative”* e *“Uffici”* della *“Amministrazione Centrale”* e i Responsabili delle *“Strutture Dipartimentali”* e delle relative *“articolazioni organizzative”* che curano la gestione di *“procedimenti”*, *“processi”*, *“affari”* e *“attività”* particolarmente esposti al *“rischio di corruzione”*.

Il *“Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università degli Studi del Sannio per il triennio 2018-2020”*, con riferimento alle *“misure di prevenzione della corruzione”*:

- ha ribadito la necessità dell’attuazione, in via ordinaria, delle misure *“obbligatorie”/“facoltative”/“specifiche”* già previste dai precedenti Piani;
- ha richiamato le misure *“ulteriori”* proposte dall’*“Autorità Nazionale Anticorruzione”* nell’*“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, con riferimento ai Settori *“Ricerca”*, *“Didattica”*, *“Codici etici e di comportamento”*, *“Enti privati partecipati e attività esternalizzate dalle Università”*, disponendo l’adozione di *“almeno 1 misura nel 2018”*, *“almeno 3 misure nel 2019”*, *“almeno 4 misure nel 2020”* e la costituzione, per ciascuna delle predette Aree tematiche, di un *“Tavolo tecnico”*, coordinato dal Rettore o suo delegato e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o suo delegato, formalizzata con Decreto Direttoriale del 21 dicembre 2018 numero 1168.

Si rammenta che, al fine di assicurare il pieno assolvimento degli obblighi *“previsti”* dalla legge in materia di *“prevenzione e di repressione della illegalità e della corruzione”* e di *“trasparenza”*, con Determina Direttoriale del 21 settembre 2015, n. 794, è stata approvata la ***“Matrice delle Responsabilità in Materia di Anticorruzione”***, nella quale *“...sono stati individuati i soggetti istituzionali coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo e le relative attività...”*.

## 6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA<sup>1</sup>

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 promosso una serie di iniziative in materia di "comunicazione" e di "informazione", ha avviato un processo di monitoraggio degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia di "pubblicità" e "trasparenza" della 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" denominata "Amministrazione trasparente", e si è adoperato per promuovere maggiori livelli di "trasparenza" della azione amministrativa.

Infatti, l'articolo 10, co. 3, del Decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 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.

Con il "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2018-2020", l'Università degli Studi del Sannio intende:

- proseguire nella opera di miglioramento, sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo, del processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nel "sito web istituzionale" ed, in particolare, nella "sezione" denominata "Amministrazione trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- adeguare i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente alle disposizioni contenute nel recente Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che reca revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";
- dare esecuzione alle disposizioni in materia di accesso civico libero ed indifferenziato ("*Freedom Act of Information F.O.I.A.*");
- intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà, con particolare riferimento alle dichiarazioni che attestano la insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

A tal fine, già nel corso del 2017 sono state poste in essere le seguenti azioni:

### 1. Con nota direttoriale del 3 febbraio 2017, numero di protocollo 1190:

- i Responsabili di Settori/Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali sono stati invitati, per quanto di rispettiva competenza, a dare immediata e tempestiva attuazione agli obblighi di pubblicazione riportati nella Tabella allegata alla Delibera della "Autorità Nazionale Anticorruzione" del 28 dicembre 2016, numero 1310, che è resa disponibile nella pagina del Sito Web Istituzionale riservata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Sezione "Amministrazione Trasparente"/Sottosezione

---

<sup>1</sup> Si rimanda alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione-ANAC e di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

*“Nota direttoriale”*), nonché alle *“azioni”* e *“misure”* finalizzate a garantire la *“qualità”* delle informazioni pubblicate, come innanzi specificate;

- il Responsabile del Settore *“Sistemi IT”* è stato invitato a dare attuazione alle modifiche alla struttura della sezione del Sito Web Istituzionale denominata *“Amministrazione trasparente”* conseguenti alle novità introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in conformità alla tabella ricognitiva dei nuovi obblighi di pubblicazione allegata alla Delibera della *“Autorità Nazionale Anticorruzione”* del 28 dicembre 2016, numero 1310, che è resa disponibile nella pagina del Sito Web Istituzionale riservata all’Ufficio Relazioni con il Pubblico (Sezione *“Amministrazione Trasparente”/Sottosezione *“Nota direttoriale”**), nonché alle indicazioni relative alla *“decorrenza e durata della pubblicazione”*, come innanzi specificate.
2. **Con nota direttoriale del 17 febbraio 2017, numero di protocollo 1980**, i Responsabili di Uffici/Unità Organizzative dell’Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali che gestiscono procedimenti amministrativi sono stati invitati:
- a) a verificare, per ciascuna delle tipologie di procedimento di competenza, riportate nella sezione del Sito Web Istituzionale denominata *“Amministrazione Trasparente”/Sottosezione *“Attività e procedimenti”/“Tipologie di procedimento**, se vi sono stati procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine fissato per la loro conclusione, con le motivazioni del ritardo, nonché l’eventuale ricezione di segnalazioni o reclami da parte degli interessati;
  - b) ad indicare i tempi di uno specifico procedimento amministrativo rientrante in una tipologia individuata dalla Direzione Generale.

A decorrere dal monitoraggio relativo al secondo semestre del 2017 e per il triennio 2018-2020, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procederà alla autonoma individuazione di uno o più procedimenti, con particolare attenzione a quelli inseriti nelle *“aree a rischio corruzione”*, rispetto ai quali effettuerà un controllo *“a campione”* sui tempi rilevati, con attivazione di una apposita istruttoria sulle anomalie eventualmente riscontrate.

3. **Con nota direttoriale del 14 novembre 2017, numero di protocollo 13984**, al fine di garantire il *“miglioramento del flusso informativo”* di *“documenti”*, *“informazioni”* e *“dati”* nella Sezione del Sito Web Istituzionale denominata *“Amministrazione Trasparente”*, sono state fornite indicazioni in merito alle azioni correttive e migliorative da adottare, per l’anno 2017, in materia di trasparenza, sulla base:
- a) delle raccomandazioni formulate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in data 7 aprile 2017, in sede di verifica dell’adempimento, alla data del 31 marzo 2017, di specifici obblighi di pubblicazione, quale individuati dalla *“Griglia di Rilevazione”* allegata alla

Delibera della “*Autorità Nazionale Anticorruzione*” (ANAC) del 1° marzo 2017, numero 236;

b) delle ulteriori indicazioni fornite dalla Direzione Generale, nella qualità di “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*” della Università degli Studi del Sannio, riportate nella “*Tabella*” allegata alla nota direttoriale, che riepiloga lo stato di pubblicazione dei dati nella Sezione del Sito Web Istituzionale denominata “*Amministrazione Trasparente*” previsti dalla normativa vigente, distinguendo tra dati pubblicati e documenti/informazioni/dati ancora da pubblicare.

4. **Con nota direttoriale del 19 aprile 2017, numero di protocollo 4620**, e successiva nota del 28/06/2017, numero di protocollo 8144, a valle di un controllo della Sezione del Sito Web Istituzionale denominata “*Amministrazione Trasparente*”/Sottosezione “*Personale*”/“*Posizioni organizzative*”, che ha riscontrato l’incompletezza dei curricula di un numero significativo di titolari di posizioni organizzative, i Responsabili dei Settori/Uffici/Unità organizzative sono stati invitati a provvedere tempestivamente all’inserimento del relativo curriculum nella predetta Sottosezione, ove non pubblicato, ovvero a verificarne il relativo aggiornamento.
5. **Con nota direttoriale dell’8 settembre 2017, numero di protocollo 10451**, sono state fornite indicazioni operative in merito all’istituto dell’accesso civico, nelle due tipologie previste di accesso civico “*semplice*” e “*generalizzato*”, riepilogative dei principi/chiarimenti contenuti nella Delibera della “*Autorità Nazionale Anticorruzione*” del 28 dicembre 2016, numero 1309, e nella Circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017. In tale sede, è stato predisposto un vademecum e la relativa modulistica, pubblicati nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”/Sottosezione “*Altri contenuti*”/“*Accesso civico*”, che è stata così adeguata alle modifiche introdotte dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
6. **Con note direttoriali del 14 novembre 2017, numeri di protocollo 13997, 14003, 14006**, sono stati richiesti i documenti/informazioni/dati previsti dall’articolo 14 del Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, e successive modifiche ed integrazioni, di alcuni componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione relativi al triennio accademico 2016/2019 che, a valle della nomina, non avevano ancora adempiuto alla relativa trasmissione;
7. **Con note direttoriali del 22 novembre 2017, numeri di protocollo 14432 e 14439**, è stato richiesto ai componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione

relativi al triennio accademico 2016/2019 l'aggiornamento dei documenti/informazioni/dati previsti dall'articolo 14 del Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, e successive modifiche e integrazioni;

8. **Con note direttoriali del 19 dicembre 2017, numeri di protocollo 15646, 15650, 15652, 15655, 15658**, è stato richiesto ai componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione relativi al triennio accademico 2013/2016 di trasmettere i documenti/informazioni/dati previsti dall'articolo 14, comma 2, del Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, e successive modifiche e integrazioni e dalla delibera della Autorità Nazionale Anticorruzione dell'8 marzo 2017, numero 241.

Inoltre, nel triennio 2018-2020, dovrà essere migliorato il flusso informativo dei dati che devono andare a popolare la Sezione "*Amministrazione Trasparente*" Sotto-Sezione "*Bandi e Contratti*" al fine di renderla pienamente conforme al dettato normativo.

Infatti, numerose sono le novità del nuovo codice dei contratti pubblici, introdotte nell'ottica della semplificazione, dello snellimento dei procedimenti e soprattutto della lotta alla corruzione, attraverso l'incremento dell'efficienza amministrativa.

Si segnala in particolare che **all'art. 29 - Obblighi di trasparenza** viene statuito che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere devono essere aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" con l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013. Inoltre, al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso di cui all'art. 120 del codice, devono essere pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' ancora prevista la pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione devono essere pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Si evidenzia che l'Ateneo, a gennaio 2017, ha rinnovato il portale web. Il sito è stato progettato e realizzato dalla "*Commissione Permanente per la Comunicazione e i Nuovi Mezzi di Comunicazione*" con il supporto di personale del Settore Sistemi IT e, precisamente, del Responsabile del Settore e di una unità di personale tecnico amministrativo individuato per lo svolgimento di un incarico retribuito avente ad oggetto le seguenti attività:

- completamento della migrazione delle informazioni presenti nel vecchio Sito Web di Ateneo, con particolare riguardo alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente, e relativo aggiornamento della grafica;

- integrazione del “Portale” con altri servizi di ateneo (Guida online, Registrazione esami, gestione cedolini, ecc.);
- predisposizione dell’ambiente sistemistico “Linux-Apache”, “MySQL”, “PhP (LAMP)”, per la messa in produzione del Portale, in sostituzione dell’attuale;
- predisposizione dell’ambiente “Drupal” e migrazione della versione di sviluppo del “Portale”;
- amministrazione sistemistica del “Portale” (in configurazione di sviluppo, a partire dalla data di affidamento dell’incarico e per 12 mesi dalla messa in esercizio dello stesso in configurazione produzione), compresa la gestione della sicurezza e il “backup” dei dati e dell’applicazione.

**Il nuovo portale di Ateneo è stato presentato il 21 marzo 2017**, nel corso di un incontro durante il quale sono state fornite indicazioni per un utilizzo corretto delle funzionalità realizzate. Il nuovo sito Web presenta un aspetto completamente diverso dal precedente, sia dal punto di vista grafico che navigazionale. Con riferimento a quest’ultimo aspetto, si evidenzia che, oltre ad offrire la navigazione tematica e per profilo utente, sono stati utilizzati breadcrumb orizzontali (collocati sotto il menù tematico) e verticali (menù laterale sinistro).

Il link di accesso alla Sezione “*Amministrazione Trasparente*” è collocato sempre nella home page, unitamente ad altri link utili per accedere agli account Unisannio sulle reti sociali, per contattare personale ed uffici, per avere informazioni sulle attività amministrative.

Al fine di realizzare l’adeguamento della struttura della sezione “*Amministrazione trasparente*” del nuovo portale al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, si sono svolti incontri tra il personale dell’Ufficio “*Relazioni con il Pubblico*”, che svolge attività di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Il Responsabile del Settore Sistemi IT, l’unità di personale incaricata del Settore Sistemi IT, e il Prof. Zimeo, componente della “*Commissione Permanente per la Comunicazione e i Nuovi Mezzi di Comunicazione*”.

Nel corso degli incontri sono stati definiti ruoli e modalità operative.

In particolare, il personale dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico è stato impegnato nell’analisi delle sezioni del template a corredo del nuovo Decreto Legislativo volta a individuare:

- 1) i documenti e le informazioni già caricati nel portale da trasferire in altre sezioni;
- 2) i documenti mancanti da richiedere agli uffici competenti;
- 3) le sezioni e i documenti da rimuovere.

L’Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- con riferimento alla struttura della Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, si è interfacciato con il personale del Settore Sistemi IT, indicando le modifiche da apportare in conformità alla tabella ricognitiva dei nuovi obblighi di pubblicazione allegata alla Delibera della “*Autorità Nazionale*



*Anticorruzione*” del 28 dicembre 2016, numero 1310, che sostituisce la Tabella allegata alla Delibera n. 50/2013;

- con riferimento ai contenuti, ha predisposto note direttoriali finalizzate a fornire indicazioni operative.

Tuttavia, le operazioni di migrazione dal vecchio al nuovo sito web dell’Ateneo, con particolare riferimento alla Sezione Amministrazione Trasparente, hanno presentato notevoli criticità più volte evidenziate al responsabile della progettazione con uno slittamento dei lavori di adeguamento e di implementazione dei contenuti che è ancora in corso; fermo restando l’auspicio di completarlo in tempi brevi nonché di valutare l’utilizzo di sistemi automatizzati per l’estrazione dei dati.

Inoltre all’inizio del mese di settembre 2017, l’incaricato della gestione del sito web è stato collocato in aspettativa su domanda e questo sta comportando pesanti ricadute sull’aggiornamento del flusso informativo destinato alla Sezione Amministrazione Trasparente.

In tempi brevi, si provvederà a decentrare le operazioni di pubblicazione ovvero affidare, in futuro, ai singoli uffici la responsabilità del caricamento diretto, tramite apposite credenziali di accesso, dei documenti di competenza in modo che il processo detenzione del dato – elaborazione-pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sia in carico ad un unico responsabile, *ratione materiae*, garantendo in tal modo tempestività ed efficienza di inserimento.

Tale responsabilità dovrà essere formalizzata con apposito provvedimento del Direttore Generale.

Si evidenzia che l’*“Autorità Nazionale Anticorruzione”*, con la Delibera del 28 dicembre 2016, numero 1310, aveva richiesto **l’indicazione, nella sezione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” dedicato alla programmazione della trasparenza, dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.** In assenza, si configura la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l’ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell’art. 19, co. 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, numero 90. L’individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal Decreto Legislativo 33/2013.

A tal fine, **in base alla “Matrice delle Responsabilità in Materia di Trasparenza”**, già approvata con Determina Direttoriale del 30 dicembre 2013, numero 1195:

- relativamente ai documenti/informazioni/dati delle Strutture Dipartimentali, i Direttori di Dipartimento sono individuati come *“Responsabili della Pubblicazione”* e i Responsabili di Uffici/Unità Organizzative delle Strutture Dipartimentali e i Segretari di Dipartimento come *“Referenti della pubblicazione”*;
- relativamente ai documenti/informazioni/dati dell’Amministrazione Centrale, il Direttore Generale è individuato come *“Responsabile della Pubblicazione”* e i Responsabili di Uffici/Unità Organizzative dell’Amministrazione Centrale come *“Referenti della pubblicazione”*.

- gli uffici che detengono dati, informazioni, provvedimenti e/o i responsabili del loro contenuto trasmettono al Responsabile del Settore Sistemi IT i contenuti da pubblicare, specificando le sottosezioni in cui pubblicarli e le eventuali tempistiche;
- il Responsabile del Settore Sistemi IT pubblica i contenuti nel rispetto delle tempistiche;
- l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico svolge attività di impulso, coordinamento e monitoraggio periodico della completezza e regolarità degli adempimenti di trasparenza.

Per la programmazione di dettaglio e l'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione, **si rinvia alla sezione dedicata all'aggiornamento del "Piano per la Trasparenza e l'Integrità" all'interno del "Piano per la Prevenzione della Corruzione" relativo al Triennio 2018/2020, pubblicato nella sezione del Sito Web Istituzionale denominata Amministrazione Trasparente/Sottosezione "Altri Contenuti"/"Prevenzione della Corruzione".**

## 7. ALLEGATI TECNICI

Con riferimento agli obiettivi relativi al piano strategico 2016-2018, l'Allegato n. 1 riporta i connessi obiettivi operativi, gli Uffici/Unità Organizzative cui sono stati assegnati, le risorse umane che si intende impiegare per il loro conseguimento, gli indicatori di monitoraggio e i target definiti per ciascuno degli anni del triennio 2018-2020.

L'Allegato n. 2 riporta gli obiettivi relativi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'Allegato n. 3, invece, riporta gli obiettivi di servizio per il suddetto triennio di riferimento.

L'Allegato n. 4, da ultimo, riporta un facsimile della "Scheda per la raccolta di riflessioni e osservazioni tecniche utili al miglioramento del processo di corretta definizione degli obiettivi operativi della Performance dell'Università degli Studi del Sannio", inviata ai Dipartimenti, ai Dirigenti e alle Unità Organizzative dell'Ateneo.