

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



**PIANO INTEGRATO
PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA 2019-2021**

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 febbraio 2019.

SEZIONE I

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il presente **Piano Integrato 2019-2021** si compone di tre sezioni: **Piano della performance, Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**. E' redatto ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, del D.Lgs. n. 97/2016, del D.Lgs. n. 74/2017, delle *“Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane”* emanate dall'ANVUR nel mese di Gennaio 2019 e della Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 emanata dall'ANVUR il 22 dicembre 2017, disposizioni tese a ricondurre le tematiche dell'anticorruzione, trasparenza e performance ad un disegno unitario all'interno di una logica più integrata rispetto al passato.

Per il Ciclo della Performance i documenti di riferimento sono:

- ▶ Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- ▶ Delibera n. 112/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) *“Struttura e modalità di redazione del Piano della performance”* (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- ▶ Decreto legislativo 27 gennaio 2012 n.18, *“Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240”*;
- ▶ Delibera ANAC n. 1/2012 *“Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance”*;
- ▶ Delibera ANVUR 20 Luglio 2015 n. 103 *“Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università statali italiane”*;
- ▶ *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020* emanata dall'ANVUR il 22 dicembre 2017.
- Delibera ANVUR 23 gennaio 2019 n. 18 *“Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”*.

La sezione riguardante il **Piano e le misure di prevenzione della corruzione** è stata predisposta ed elaborata alla luce delle indicazioni contenute nei documenti di seguito riportati:

- ▶ Legge 6 novembre 2012, n.190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* come modificata dal Dlgs. n. 97/2016;

- ▶ Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 in materia di redazione del Piano anticorruzione e trasparenza;
- ▶ Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012”;
- ▶ Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 con il quale è stato emanato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- ▶ Delibera ANAC n. 833 del 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;
- ▶ Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 “Richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
- ▶ Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall’ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

La parte riguardante la sezione “**Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità**” è stata elaborata tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e di dati personali, delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, e in maniera più specifica, del quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni.

- ▶ Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” che prevede che le amministrazioni pubbliche adottino un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- ▶ Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*” che prevede che le misure del “Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità” siano collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, di cui il Programma stesso può costituire una sezione;
- ▶ Delibera ANAC 4 luglio 2013 n.50 “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- ▶ D.M. 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”;
- ▶ Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*”;
- ▶ Delibera ANAC 20 gennaio 2016 n. 39 del “*Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli*

obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della Legge n. 69/2015”;

- ▶ *Decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 “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, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*
- ▶ *Determinazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co.2 del D.Lgs. 14.03.2013, n.33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;*
- ▶ *Delibera ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;*
- ▶ *Determinazione ANAC 8 marzo 2017 n. 241 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016”.*
Inserire Delibera ANAC n. 1134 del 2017.
- ▶ *Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.*

1. PREMESSA

Il documento riprende, per grandi linee, i contenuti dei precedenti Piani aggiornati e ampliati alla luce delle risultanze e delle criticità riscontrate nei processi valutativi degli anni precedenti. Il Piano è il documento di programmazione triennale (a scorrimento annuale) in cui vengono esplicitati, nell'ottica della trasparenza e dell'aggiornamento, gli indirizzi e gli obiettivi che l'Università degli Studi del Molise intende perseguire per il triennio di riferimento 2019-2021 e la relativa declinazione in obiettivi operativi da assegnare all'Amministrazione. Il Piano illustra, inoltre, gli indicatori con cui si intende misurare e valutare il raggiungimento dei risultati attesi e, per ciascuno degli indicatori scelti, il livello (target) da raggiungere.

L'aggiornamento del Piano presenta, inoltre, una riclassificazione degli obiettivi specifici dell'Ateneo alla luce del *Documento di Programmazione strategica 2018-2020 - Indirizzi strategici per la programmazione pluriennale di Ateneo* nell'ottica di rendere più esplicito il collegamento tra gli obiettivi specifici (strategici e operativi), le risorse finanziarie allocate e gli obiettivi di bilancio, anche secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009. Tale correlazione, infatti, rappresenta un passaggio preliminare indispensabile affinché il ciclo della performance sia uniformato al ciclo di bilancio. Per tutti gli obiettivi è stata fissata, ove non diversamente indicato, la scadenza al 31 dicembre 2019.

Per il triennio 2019-2021, l'Università degli Studi del Molise, partendo da un'analisi accurata della situazione attuale e generale dell'Ateneo ha redatto il proprio Piano della Performance avendo come principali finalità:

- favorire la crescita sostenibile dell'offerta formativa attraverso azioni di ottimizzazione delle attività svolte mediante una programmazione delle stesse coerente con i bisogni e le aspettative della comunità;
- favorire il miglioramento dell'assetto organizzativo, attraverso azioni orientate ad accrescere, qualitativamente e quantitativamente, il funzionamento complessivo dell'Ateneo;
- favorire il miglioramento dell'*outcome*, attraverso azioni orientate a potenziare il livello di servizio reso dall'Ateneo a studenti;
- realizzare un Ateneo trasparente e inclusivo, aperto alla partecipazione degli studenti e della collettività.

E' stato necessario considerare la dotazione delle risorse (umane, economico-finanziarie e strumentali) per assicurare la sostenibilità degli obiettivi e dei risultati attesi (efficacia delle azioni ed efficienza in termini finanziari).

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di *gestione della performance* su cui si baserà, poi, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Esso esplicita gli indicatori in base ai quali verranno effettuate le valutazioni della performance dell'Ateneo e del personale. Inoltre, il presente documento si integra con il *Sistema di Misurazione della Performance 2019* nel quale si individua - annualmente - la metodologia del processo valutativo.

2. LA GOVERNANCE

Nell'Università degli Studi del Molise, il sistema di Governance è delineato nello Statuto, emanato emanato con D.R. n. 790 prot. n. 18642 del 20 settembre 2016 e nel Regolamento generale di Ateneo, emanato con D.R. n.478/2018 prot. 13944 del 7 giugno 2018, attuativi della Legge n. 240/2010.

L'assetto organizzativo prevede, all'articolo 13 dello Statuto, quali organi di governo:

- il Rettore
- il Senato Accademico
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori dei Conti
- il Nucleo di Valutazione
- il Direttore Generale

Operano, altresì, all'interno dell'Ateneo: il Garante di Ateneo, il Consiglio degli studenti, il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo, il Presidio di Qualità di Ateneo (PQA).

Relativamente alle strutture didattiche, l'art. 28 individua:

- i Dipartimenti
- i Corsi di laurea
- i Corsi di laurea magistrale
- i Corsi di specializzazione
- i Corsi di dottorato di ricerca
- i Corsi di master universitario

L'Ateneo molisano opera con n. 6 Dipartimenti così denominati:

- Dipartimento Giuridico
- Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti
- Dipartimento di Economia
- Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione
- Dipartimento di Bioscienze e Territorio
- Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute "V. Tiberio"

L'organizzazione complessiva è disponibile comunque al link <https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2019/02/Organigramma-aggiornato-al-01022019-1.pdf> e alla pag. 9 è riportato lo schema vigente.

Per il triennio 2019-2021, l'Università degli Studi del Molise intende garantire in modo rigoroso e trasparente il vincolo tra programmazione, azione e valutazione, e proprio con questa finalità il presente documento definisce, sulla base delle effettive risorse disponibili, gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione ed i relativi valori programmati da raggiungere. Le linee di indirizzo strategico che l'Ateneo intende perseguire, già individuate nei precedenti documenti *Piano della Performance 2018-2020* e rielaborate nel *Documento di Programmazione strategica 2018-2020 - Indirizzi strategici per la programmazione pluriennale di Ateneo* sono allocate in aree strategiche di intervento, coerenti con le linee di indirizzo ministeriali in materia di programmazione triennale (Decreto Ministeriale 8 agosto 2016 n. 635 "*Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*").

L'Università degli Studi del Molise intende rafforzare la strategia di relazioni con il territorio re-

gionale, attraverso la configurazione di un modello di Ateneo a rete, basato sia sul riconoscimento di una forte centralità nel capoluogo di regione sia sulla presenza di poli decentrati, specializzati nella missione e integrati nel tessuto economico e sociale locale. L'Ateneo rappresenta uno dei protagonisti dello sviluppo e della crescita economica della Regione, favorendo l'innovazione tecnologica dei processi produttivi e la creazione di nuove professionalità, impegnandosi a promuovere la propria identità storica, a valorizzare la propria immagine di luogo culturalmente vivace e stimolante. L'Università intende perseguire una strategia di rafforzamento della quantità e qualità dei rapporti con le Istituzioni locali e con il mondo imprenditoriale e professionale, attraverso la promozione di progetti di ricerca e trasferimento tecnologico e la definizione di adeguati percorsi di dottorato anche internazionali, il sostegno allo sviluppo di nuove imprese, e la collaborazione con le imprese presenti, anche attraverso l'attrazione e l'impegno di investimenti in ricerca e la creazione di laboratori congiunti.

L'internazionalizzazione dell'offerta didattica e l'innovatività dei dottorati rappresentano obiettivi strategici imprescindibili per il prossimo triennio.

4. MISSIONE, VISIONE E VALORI

La Missione identifica l'ambito in cui l'organizzazione intende operare, e fornisce il quadro di riferimento per regolare i rapporti con gli interlocutori sociali e stabilisce gli obiettivi da perseguire. Essa specifica la ragion d'essere di una organizzazione, la funzione complessiva che essa intende svolgere.

La Visione, invece, indica il voler essere dell'organizzazione, la direzione nella quale intende muoversi e come vuole essere percepita. Solitamente la missione e la visione sono esplicitate attraverso una enunciazione sintetica.

La Missione e la Visione dell'Ateneo molisano si possono trarre dagli art. 2 e 3 e 4 del suo Statuto che analizzano rispettivamente le modalità attraverso cui l'Ateneo intende realizzare le attività di ricerca e di didattica per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Statuto
<p>Art. 2 – Principi</p> <p>1.L'Università opera le proprie scelte di programmazione didattica e scientifica attraverso processi di valutazione trasparenti delle attività dei singoli e delle strutture, secondo criteri di qualità e di merito.</p> <p>2. L'Università verifica l'applicazione dei processi della qualità e del merito, nella didattica, nella ricerca e nei servizi, mediante strumenti di controllo, di rendicontazione e di valutazione secondo gli indicatori stabiliti a livello internazionale, nazionale e di Ateneo.</p> <p>3. L'Università promuove la propria dimensione internazionale nelle attività di didattica e di ricerca attraverso forme di cooperazione e con la mobilità dei docenti e degli studenti, attraverso iniziative di cooperazione interuniversitaria per attività di studio e di ricerca, attraverso l'attivazione di insegnamenti in lingua straniera e di corsi di italiano per studenti stranieri.</p> <p>4. L'Università riconosce la propria appartenenza allo Spazio Europeo dell'Istruzione Sup</p>
<p>Art. 3- Ricerca scientifica</p> <p>Nel perseguire l'eccellenza nei diversi campi di studio, l'Università promuove la ricerca e favorisce la collaborazione interdisciplinare e di gruppo, anche con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca italiani ed esteri.</p> <p>2.L'Università garantisce l'autonomia individuale e di gruppo nella scelta dei temi e dei metodi di ricerca e sostiene la libera diffusione della letteratura scientifica.</p> <p>3.L'Università verifica la corretta gestione e la produttività delle risorse destinate alla ricerca.</p> <p>4.L'Università promuove e facilita il trasferimento dell'innovazione che deriva dalle proprie attività di ricerca.</p> <p>5.L'Università stipula contratti e convenzioni per ricerche con finalità concordate con enti pubblici e privati.</p> <p>6.L'Università svolge attività di consulenza e di servizio</p>
<p>Art. 4- Attività didattiche e formative</p> <p>1.Verificata la richiesta di formazione, l'Università può attivare corsi di studio per ciascuno dei livelli previsti dalle leggi vigenti, corsi di dottorato di ricerca, corsi di formazione, di tirocinio e di aggiornamento, rilasciando propri titoli. L'Università può attivare servizi didattici integrativi anche in collaborazione con istituzioni o enti pubblici o privati.</p> <p>2. L'Università promuove la preparazione culturale e scientifica degli studenti mediante l'acquisizione di conoscenze, competenze, esperienze e metodologie congrue al titolo di studio che intendono conseguire.</p> <p>3. Al fine di perseguire gli obiettivi formativi prefissati, i docenti esercitano tutte le attività inerenti alla didattica in conformità alle modalità organizzative stabilite dalla legge e dai regolamenti di Ateneo.</p>

Statuto

Art. 9 - Rapporti con il territorio

1. L'Università si propone di contribuire alla crescita culturale, sociale ed economica del Molise e dei territori in cui opera, nello spirito di appartenenza alle matrici culturali europee.
2. L'Università promuove la collaborazione con enti di governo territoriali e con gli altri enti ed istituzioni locali, nell'osservanza delle rispettive autonomie e finalità, per lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.
3. L'Università si propone di concorrere allo sviluppo della competitività dei sistemi territoriali favorendo, in particolare, il trasferimento delle conoscenze, dei prodotti della ricerca e dell'innovazione.
4. L'Università promuove in modo autonomo o collabora con altri enti, società o fondazioni al fine di valorizzare i risultati della ricerca scientifica. L'Università collabora con associazioni ed enti pubblici e privati al fine di favorire l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

L'Ateneo si propone di contribuire allo sviluppo della società della conoscenza (ossia della ricerca e formazione) attraverso l'alta formazione iniziale e continua, la ricerca e la cooperazione con le istituzioni del territorio e internazionali, al fine di contribuire allo sviluppo civile ed economico della società e del territorio e, nell'ottica di un miglioramento continuo dei servizi offerti, rispondere alle istanze provenienti dai vari stakeholder.

L'Ateneo si pone l'obiettivo di favorire l'eccellenza in un sistema che punta al miglioramento del suo territorio e del tessuto sociale. Il rapporto dell'università con il suo territorio è di fondamentale importanza per la crescita in termini di progresso sociale, tecnologico ed economico.

L'Ateneo mira a promuovere la formazione e la ricerca scientifica in risposta agli input del sistema economico e culturale, consolidando un'offerta formativa innovativa, centrata su corsi di laurea strutturati sulle esigenze e le indicazioni del mondo produttivo.

L'Università, nel rispetto dei principi e delle normative a tutela dei diritti della persona, offre *pari opportunità* ed esclude ogni discriminazione; assicura il rispetto della libertà di ricerca e della libertà di insegnamento costituzionalmente garantite; agisce con piena indipendenza ed esercita l'autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile. L'Università si organizza secondo criteri di economicità, trasparenza ed efficienza e promuove una cultura della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Statuto	Regolamento Generale di Ateneo
<p>Art.1 Finalità istituzionali e natura giuridica</p> <p>1. L'Università degli Studi del Molise, di seguito denominata "Università" o "Ateneo", è un'istituzione pubblica, sede di libera ricerca scientifica, istruzione superiore e alta formazione.</p> <p>2. L'Università è un'istituzione laica, pluralista e libera da ogni condizionamento ideologico, confessionale, politico o economico.</p> <p>3. L'Università promuove e valorizza l'impegno e la qualità dei risultati conseguiti da professori, ricercatori, studenti e personale tecnico amministrativo.</p> <p>4. L'Università riconosce il ruolo fondamentale della ricerca e ne promuove lo svolgimento, favorendo la collaborazione interdisciplinare e di gruppo, anche con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca italiani ed esteri.</p> <p>5. L'Università promuove la preparazione culturale e scientifica degli studenti mediante l'acquisizione di conoscenze, esperienze e metodologie congrue al titolo di studio che intendono conseguire.</p> <p>6. A norma della Costituzione, e nei limiti fissati dalla legge, l'Università gode di autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile.</p> <p>7. L'Università ha sede legale a Campobasso ed è articolata a livello regionale. L'Università ha piena capacità di diritto pubblico e di diritto privato, che esercita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.</p>	<p>Art. 2 Attuazione dell'autonomia dell'Università</p> <p>1. L'Università realizza la propria autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi sull'Università e sulla ricerca scientifica e dello Statuto, nonché dei principi generali dell'ordinamento, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.</p> <p>2. L'Università persegue ed attua i propri fini istituzionali mediante il contributo di tutto il personale e degli studenti. Nello svolgimento dei propri compiti l'Ateneo promuove la partecipazione di persone fisiche ed enti esterni, nel rispetto dei diritti fondamentali degli individui e delle altrui autonomie.</p> <p>3. L'Università può svolgere attività di ricerca, consulenza e servizio per terzi, compatibili con i fini istituzionali dell'Ateneo, attraverso la stipula di convenzioni e contratti con istituzioni pubbliche e soggetti privati, nazionali ed esteri, secondo le modalità previste da apposito regolamento. Tale regolamento individua anche la ripartizione dei proventi in modo da assicurare adeguate forme di finanziamento a favore delle attività istituzionali dell'Ateneo.</p> <p>4. L'Università promuove una cultura ispirata a principi di pace e di uguaglianza tra gli uomini, nel rispetto dei diritti inviolabili dell'individuo, garantiti dalla Costituzione e dalle convenzioni internazionali.</p> <p>5. Il Rettore convoca ogni due anni la Conferenza di Ateneo per le finalità, nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto. La Conferenza si svolge in due o più sessioni. Nelle sessioni interne i responsabili della didattica, della ricerca, dell'Amministrazione, le rappresentanze studentesche e le rappresentanze sindacali unitarie dell'Ateneo hanno la possibilità di esporre obiettivi, risultati e problematiche dell'attività dell'Ateneo. La sessione pubblica è aperta ai rappresentanti degli enti territoriali, delle forze sociali, del Ministero e del Governo; possono partecipare i rappresentanti di enti istituzionali pubblici e privati coinvolti nelle materie dell'Università e della ricerca scientifica.</p>

L'Ateneo molisano sebbene sia uno dei più giovani Atenei italiani, è caratterizzato da un considerevole patrimonio di storia e di identità. Esso costituisce una riserva economica significativa a li-

vello regionale: si colloca tra le prime “aziende” del Molise. La sua presenza determina sul sistema economico territoriale una significativa domanda diretta, indiretta e indotta (imprese da cui l’Università acquista beni, personale che lavora all’interno dell’Università e studenti che risiedono nella città).

Gli obiettivi strategici mirano a rafforzare entrambe queste tre componenti: il patrimonio di competenze dell’Università, la sua integrazione con il Molise, i rapporti internazionali.

Su questa base, la Visione può essere così enunciata:

“Autonoma e libera, l’UNIMOL prende parte attivamente alla comunità scientifica internazionale come istituzione di eccellenza e di qualità nella formazione e nella ricerca ed è protagonista dello sviluppo dell’economia della conoscenza della Città, del territorio e del Paese”.

I Valori cui si ispira sono i principi fondamentali alla base dei comportamenti dell’organizzazione e di chi vi opera. Essi riflettono e rafforzano la identità dell’organizzazione. Il loro rispetto è funzionale all’assolvimento della missione ed al conseguimento della visione.

I Valori fondamentali che contribuiscono a definire l’identità dell’Università degli Studi del Molise sono:

- *Autonomia* scientifica, didattica e organizzativa;
- *Libertà di pensiero e di ricerca* (per assicurare il varietà delle culture e delle idee);
- *Rispetto* della vita, della dignità delle persone e della tutela attiva dell’ambiente naturale;
- *Inscindibilità di ricerca ed insegnamento* (l’attività di formazione si può realizzare solo se si dispone di un’adeguata attività di ricerca);
- *Partecipazione* di tutte le componenti (docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo ed ausiliario);
- *Condivisione* della missione e della visione;
- *Orientamento all’eccellenza ed all’innovazione* (nella ricerca e nella formazione come investimento nel futuro);
- *Orientamento al miglioramento continuo* (come principio guida della Governance);
- *Sviluppo delle competenze professionali* (nei processi formativi);
- *Orientamento* (nei confronti degli studenti e degli altri interlocutori);
- *Responsabilità sociale* (formazione e ricerca come contributi allo sviluppo civile ed economico della società, della Città e del Paese);
- *Trasparenza* come livello essenziale delle prestazioni e strumento di prevenzione della corruzione.

In questi anni l’Università degli Studi del Molise ha consolidato la propria offerta formativa caratterizzata da percorsi di studio per rispondere al meglio al bisogno degli studenti di crearsi una solida preparazione culturale e professionale e, nel piano dell’innovazione scientifica e del trasferimento tecnologico, ha dato risposte importanti e di lungo periodo alle esigenze di qualità dell’intero tessuto territoriale.

Una continua ed elevata attenzione alle esigenze degli studenti, ai servizi di tutorato e orientamento, una costante valutazione e verifica della qualità della didattica e della ricerca ed un sempre più stretto rapporto con il territorio, con il mondo produttivo e culturale sono i punti chiave dell’impegno che si intende ulteriormente rafforzare.

A ciò si aggiungono i caratteri distintivi dell’Ateneo molisano riassumibili in:

- Realtà di piccole dimensioni con un ottimo rapporto studenti/docenti, infrastrutture/ risorse;
- Alta qualità in tutte le aree scientifico-disciplinari;
- Storia non secolare, ma di protagonismo in molti campi della conoscenza, delle Istituzioni, dell’economia e della sanità;

- Insediamiento in una piccola e suggestiva Regione dell'Italia meridionale, quale è il Molise, dove le particolarità ambientali, i beni archeologici e architettonici, l'artigianato, i prodotti enogastronomici e le tradizioni popolari costituiscono le sue risorse locali più vere e genuine, tutti elementi che definiscono la vera identità di una terra semplice e ricca di fascino.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Il processo di pianificazione di un'organizzazione deve necessariamente prevedere una fase di diagnosi per comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone per operarvi al meglio. Si è scelto quindi di sviluppare un'analisi interna in merito ai **punti di forza/di debolezza** dell'Ateneo e un'analisi esterna dei **rischi/opportunità** date dal contesto in cui l'Università opera. I punti di forza sono le caratteristiche dell'organizzazione per le quali si distingue in senso positivo. I punti di debolezza sono le caratteristiche dell'organizzazione che presentano margini di miglioramento. Le opportunità sono i fattori esterni che l'organizzazione può cogliere per migliorare il proprio posizionamento. I rischi sono i fattori esterni che costituiscono un vincolo nell'operare dell'organizzazione, ovvero eventi che possono influenzare negativamente la performance.

Per la fase di diagnosi, sono stati presi in esame le seguenti fonti informative interne:

- ◆ il Documento di Programmazione strategica 2018-2020;
- ◆ la Relazione sulla Performance 2019 - anno di riferimento 2018;
- ◆ il Sistema di misurazione e valutazione della performance 2019;
- ◆ il parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo sul Sistema di misurazione e valutazione della performance 2019
- ◆ la Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione anno 2018;
- ◆ il Bilancio Unico di Previsione 2019.

5.1 Il contesto esterno

L'Università degli Studi del Molise è sorta in risposta all'esigenza di favorire lo sviluppo territoriale della Regione Molise ed all'aspirazione della Regione stessa di veder avviato e sviluppato un insediamento universitario. La sua nascita riflette dunque la scelta del Ministero di rafforzare la rete degli Atenei italiani, ma soprattutto quella delle Regioni meridionali, che appariva, a quella data, ancora scarsamente sviluppata, o quanto meno fortemente concentrata in poche grandi e congestionate sedi storiche.

Il sistema economico molisano - superata la fase recessiva dei primi anni novanta - registrava una crescita del valore aggiunto nettamente superiore a quella che caratterizzava in media il resto del Paese, soprattutto se raffrontata alla performance registrata dal complesso delle Regioni meridionali, anche se la struttura produttiva restava fortemente sbilanciata verso i settori più tradizionali (il peso dell'occupazione sia nel settore agricolo che in quello delle costruzioni infatti risultava significativamente più elevato, a scapito di un sottodimensionamento sia del settore manifatturiero che del settore terziario). L'analisi di contesto esterno assume a riferimento le norme che, da un lato, prevedono vincoli di natura finanziaria e di programmazione del personale la cui ampiezza dipende da alcuni indicatori di efficacia ed efficienza dell'Ateneo, dall'altro, promuovono principi di valutazione della ricerca e della formazione.

Lo sviluppo già consolidato di una cultura della valutazione interna si esprime sia nella scelta dell'Ateneo di assegnare una quota importante di risorse finanziarie e di personale in coerenza con alcuni dei criteri premiali in linea con quanto misurato dal MIUR e dall'ANVUR, sia nella

strutturazione di un sistema di controllo di assicurazione qualità nel campo della didattica. Tuttavia, l'incertezza sulla stabilità delle fonti di finanziamento rappresenta certamente una ragione di preoccupazione per l'Ateneo.

5.2 Rischi

Le risorse pubbliche da alcuni anni sono in consistente riduzione e soggette a numerosi vincoli di spesa che incidono sui meccanismi di programmazione e ripartizione delle stesse alle università, rendendo difficile garantire i livelli qualitativi e la sostenibilità delle attività di ricerca e di didattica anche nel breve e medio termine. I limiti al turn-over definiti dal legislatore negli ultimi anni hanno reso particolarmente difficile garantire la certezza sui tempi e sulle possibilità di reclutamento necessari a contenere la mobilità verso l'estero dei giovani ricercatori così come l'adozione di requisiti di docenza per l'accreditamento dei corsi di studio, in presenza di turnover limitato, non ha favorito la continuità di parti significative dell'offerta formativa pur in presenza di un numero consistente di studenti immatricolati e di buone possibilità occupazionali. Anche la necessità di contenere i costi di gestione degli immobili e i vincoli finanziari consente faticosamente l'attuazione di un piano di miglioramento nella qualità degli spazi e delle strutture. Permangono ridotte risorse per il diritto allo studio, attribuite in modo molto restrittivo a livello regionale, con il rischio di penalizzare gli studenti meritevoli privi di mezzi e, quindi, di compromettere la capacità del sistema universitario di attrarre studenti di talento. Va considerato, inoltre, che non è ancora quantificabile il mancato introito per l'Ateneo delle tasse universitarie a seguito della previsione e dell'introduzione della no tax area prevista dalla Legge n.232/2016. Le specificità del contesto produttivo italiano caratterizzato da una pluralità di imprese di piccole dimensioni che riduce la loro propensione a domandare personale qualificato soprattutto in periodo di crisi e il limite alle assunzioni nella Pubblica Amministrazione non hanno consentito miglioramenti negli indicatori occupazionali soprattutto per alcune classi di corso di studio.

5.3 Opportunità

- ◆ Le carenze formative degli studenti immatricolati e la crescente propensione a scegliere i corsi in relazione alle aspettative occupazionali, a prescindere dalle eventuali carenze, incentiva l'Ateneo a rendere più efficaci gli strumenti di relazione con il sistema scolastico al fine di migliorare le attività di orientamento e gli indicatori di regolarità del percorso formativo e di contrasto agli abbandoni;
- ◆ la revisione del servizio sanitario regionale, soprattutto per quel che riguarda l'organizzazione dell'attività assistenziale nella rete ospedaliera (il nuovo accordo è stato sottoscritto da Regione e Ateneo il 26 ottobre 2017), consente all'Università di contribuire alla definizione di nuovi assetti nelle strutture in cui si realizzano le attività assistenziali del Dipartimento medico al fine di supportare al meglio le loro esigenze formative e di ricerca;
- ◆ il modello di bilancio unico permette all'Ateneo di raccordare meglio i propri sistemi di programmazione, controllo e gestione con il sistema di valutazione delle proprie attività;
- ◆ l'attuazione a regime del sistema di autovalutazione e accreditamento delle sedi universitarie, dei corsi e dei Dipartimenti nonché la diffusione dei risultati della valutazione della qualità della ricerca (VQR) consente di promuovere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi di qualità allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero;
- ◆ l'acquisizione di finanziamenti europei per la ricerca permette all'Ateneo di consolidare il patrimonio di partnership internazionali avviate con i precedenti programmi ed offre la possibilità di mitigare il calo dei finanziamenti nazionali per la ricerca.

TERRITORIO

<p style="text-align: center;">Punti di forza (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ateneo di piccole dimensioni con un miglior rapporto studenti/docenti e infrastrutture/risorse; • alta qualità in tutte le aree scientifico-disciplinari; • offerta formativa diversificata e in linea con le esigenze del territorio • convenzioni con soggetti pubblici e privati 	<p style="text-align: center;">Punti di debolezza (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ridotta presenza di distretti tecnologici e produttivi • scarsa incentivazione dei rapporti con le imprese locali • contesto territoriale economicamente debole che non favorisce la valorizzazione dei propri laureati in settori strategici • limitato coinvolgimento in programmi di mobilità internazionale
<p style="text-align: center;">Opportunità (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> • insediamento in una piccola regione dell'Italia meridionale con peculiarità ambientali, storiche e culturali. • tasso di scolarizzazione medio-alto grazie alla presenza dell'Ateneo • possibilità di accedere ai fondi europei per l'attivazione di progetti di ricerca 	<p style="text-align: center;">Minacce (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> • divario di reddito rispetto al contesto nazionale • sistema di comunicazione stradale e ferroviario non adeguato • bassa produttività del lavoro • struttura produttiva ancora sbilanciata verso i settori più tradizionali (agricoltura) • staticità dell'economia regionale • bassa attrattività territoriale • uscita dal novero delle Regioni dell'obiettivo Convergenza (periodo 2007-2013)

5.4 Il contesto interno

Alla luce della missione definita dallo Statuto e dal contesto socio-territoriale e normativo-istituzionale in cui l'Ateneo opera e in linea con gli intenti enunciati nei documenti programmatici, l'Università si è posta l'obiettivo di costituire un centro di rilevanza per la promozione dello sviluppo, puntando sulla qualità della ricerca e della didattica e su una sempre maggiore integrazione con il territorio, su cui insiste la propria azione.

Le **aree individuate** come strategiche sono le seguenti:

- **Didattica**
- **Ricerca**
- **Amministrazione e servizi**

Si riporta di seguito una sintesi dell'analisi SWOT effettuata per singole aree.

Gli esiti dell'analisi SWOT devono essere considerati anche nell'ambito del *Documento di Programmazione strategica 2018-2020 - Indirizzi strategici per la programmazione pluriennale di Ateneo* nella definizione dei contenuti del presente Piano.

DIDATTICA

Un quadro sintetico del contesto interno della macro-area Offerta Formativa, ottenuto attraverso l'analisi SWOT rileva quanto segue:

<p style="text-align: center;">Punti di forza (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> • docenti di prestigio e di fama internazionale; • insediamento in una piccola città e realizzazione di un vero e proprio campus universitario; • ampia offerta didattica (corsi triennali, magistrale, master, dottorati, percorsi di alta formazione) • razionalizzazione sul territorio urbano di alcune sedi didattiche; • sedi didattiche distaccate coerenti con le esigenze del territorio e del mondo produttivo (Campobasso, Isernia - Pesche, Termoli); • corsi interdipartimentali; • disponibilità di azioni di sostegno da parte delle Istituzioni locali; • buon rapporto docenti/studenti; • buon rapporto spazio/studente; • azioni di sostegno per studenti in difficoltà e fuori corso (ad esempio precorsi, corsi integrativi, attività mirate di orientamento). • azioni tese all'inserimento dei laureati attraverso l'attrattività del settore Industrial Liaison Office (ILO) e PLACEMENT. 	<p style="text-align: center;">Punti di debolezza (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuo avvicinarsi di riforme del sistema universitario; • progressiva riduzione dei finanziamenti pubblici con sempre meno disponibilità economiche per far fronte ad azioni di sostegno a servizi per gli studenti e per il personale; • vicinanza di città e di Atenei grandi • basso livello di internazionalizzazione
<p style="text-align: center;">Opportunità (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> • città ed Ateneo di adeguate dimensioni, poco caotici e vicini agli studenti ed alle loro esigenze; • miglioramento della qualità dei servizi di supporto alla didattica; • accordi con Università italiane e straniere per potenziare l'offerta didattica; • esperienza pluriennale di dottorati nazionali e internazionali; • potenziamento dell'internazionalizzazione dell'attività didattica. 	<p style="text-align: center;">Minacce (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ulteriore riduzione dei finanziamenti pubblici; • Università private dotate di maggiori risorse e libertà di manovra; • competitività in aumento delle Università statali e delle Università straniere; • concorrenza delle Università telematiche; • diminuzione del valore reale del titolo di studio; • difficoltà economiche e finanziarie correlate al contesto territoriale.

RICERCA

Un quadro sintetico del contesto interno della macro-area Ricerca, ottenuto attraverso l'analisi SWOT, rileva quanto segue:

<p style="text-align: center;">Punti di forza (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> • specializzazione ed eccellenza in alcune aree; • presenza di personalità di spicco nell'ambito della comunità scientifica, riconosciute a livello internazionale; • adeguate competenze nella maggior parte dei settori disciplinari; • struttura amministrativa centrale di supporto all'attività di ricerca; • ampiezza della partnership nazionale e internazionale; • buon numero di dottorati; • buon numero di assegnisti di ricerca. 	<p style="text-align: center;">Punti di debolezza (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> • esiguità dei fondi per l'attività di ricerca; • contesto territoriale economicamente debole; • posizionamento geografico; • forte peso degli impegni didattici per i ricercatori • ridotto turn-over del personale Docente e ricercatore; • scarsa visibilità all'esterno delle competenze scientifiche. • presenza sul territorio di distretti e reti tecnologiche; • limitatissima capacità del contesto territoriale favorire l'internazionalizzazione in termini di progettazione, follow up e commesse di ricerca; • limitata propensione alla mobilità internazionale, sia incoming che outgoing.
<p style="text-align: center;">Opportunità (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> • attrattività dell'istituzione nel contesto territoriale; • intensificazione dei rapporti con il territorio nel trasferimento tecnologico; • intercettazione di finanziamenti per progetti di ricerca applicata; • implementazione dei servizi di Spin Off, brevetti e Industrial Liaison Office; • rafforzamento del quadro di sostegno territoriale alle politiche di RS e Innovazione; • collaborazione a network scientifici e collaborazioni a livello nazionale ed internazionale; • possibilità di valorizzare le esperienze, gli incarichi, le conoscenze e i collegamenti internazionali dei docenti e del personale dell'Ateneo. • migliorare il livello della prestazione scientifica 	<p style="text-align: center;">Minacce (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> • riduzioni investimenti pubblici e privati per la ricerca; • crescente presenza e attrattività da parte delle comunità scientifiche dei Paesi emergenti; • maggiore attrattività delle risorse finanziarie di Atenei medio-grandi. • ulteriori penalità correlate alla qualità della prestazione scientifica (Dati ANVUR)

AMMINISTRAZIONE E SERVIZI

Punti di forza (S)	Punti di debolezza (W)
<ul style="list-style-type: none"> • presenza di personale Docente e Tecnico Amministrativo di elevata professionalità in un proficuo clima collaborativo; • particolare attenzione a tutti gli strumenti volti al miglioramento dei servizi pubblici nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative; • dimensioni piccole che favoriscono contatti docenti e il rapporto diretto con gli studenti; • delocalizzazione edilizia e delle attività formative su tutto il territorio regionale; • giovane età del personale ed elevata propensione al Cambiamento; • capacità di dialogo con i partner istituzionali ed i portatori di interesse; • implementazione di un nuovo sistema di valutazione del personale; • rapidità dei processi decisionali; • tipologia organizzativa secondo il modello del campus; • istituzione di una Commissione con specifiche funzioni di supporto all'audit interno (DD n. 33 del 14 febbraio 2017) • tipologia organizzativa strutturale secondo il modello del campus; • buona attività di orientamento come seminari tematici, corsi pre-universitari, scuole in Ateneo e l'Ateneo nelle scuole; • numerose aziende convenzionate per tirocini e stage; • numerose attività di tirocinio curriculare; • intensa ed innovativa attività di placement: counseling di orientamento, tirocinio curriculare, stage e lavoro, job placement; • servizi e impianti sportivi; • presenza di associazioni studentesche e di un Centro Universitario Sportivo (CUS Molise) • servizi di accoglienza matricole e studenti da parte di studenti senior nelle varie strutture; • diffuso utilizzo del web per i processi comunicativi e gestione informatizzata dei servizi amministrativi agli studenti (immatricolazioni, iscrizioni, rilascio certificati); • ricca dotazione della biblioteca di Ateneo e di un sistema informatico di ricerca digitale. • presenza di alloggi universitari e collegi residenziali per studenti; 	<ul style="list-style-type: none"> • progressiva riduzione dei finanziamenti pubblici con minori disponibilità economiche per far fronte ad azioni di sostegno a servizi alle politiche del personale; • limitato turn over per l'incentivazione del personale nell'ambito delle attività di ricerca c/o terzi • introduzione della no tax area per gli studenti che determina un calo delle tasse • difficoltà di reperimento alloggi e alto costo; • difficoltà nei trasporti e logistica inadeguata; • Scarse conoscenze linguistiche di base da parte degli studenti; • assenza del servizio di mensa centralizzato nel campus; • scarso sostegno al diritto allo studio da parte delle competenti istituzioni. • comunicazione web in lingua straniera non adeguata • riduzione dei fondi per potenziale i servizi agli studenti

Opportunità (O)	Minacce (T)
<ul style="list-style-type: none"> • applicazione di un ciclo di gestione della performance che consenta di cogliere le positività e di individuare i correttivi adeguati; • potenziamento molteplici iniziative di collaborazione con istituzioni, enti locali e enti di sostegno, su tutte le sedi dell'Ateneo, con cui sarà possibile sviluppare accordi più organici e strutturati anche per il reperimento di finanziamenti; • rispetto dei principi di semplificazione, efficienza ed efficacia tra i criteri di valutazione per l'allocazione interna delle risorse; • coinvolgimento degli stakeholder per il miglioramento dei servizi; • miglioramento delle competenze del personale per fronteggiare il limitato turn-over; • riqualificazione delle strutture di supporto a disposizione degli studenti; • potenziamento attività di orientamento in itinere ed in uscita • ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti mediante il coinvolgimento di strutture esterne. • adozione di misure in favore degli studenti meritevoli e a basso reddito 	<ul style="list-style-type: none"> • riduzione ulteriore del Fondo di Finanziamento Ordinario, cui si associa il limite di spesa per il personale; • limitazione del turnover; • congiuntura economica nazionale non favorevole; • riduzioni investimenti pubblici e privati nei servizi; • concorrenza qualitativa di altri Atenei in particolare delle università telematiche; • ulteriore riduzione degli investimenti pubblici nei servizi in favore degli studenti; • attrattività di atenei e città medio-grandi.

6. ALCUNI DATI SULL'ATENEO

Si forniscono i dati relativi all'anno solare 2018 relativamente a tutte le componenti dell'Ateneo: docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti e laureati con il relativo andamento storico a partire dall'anno 2000.

La tabella n.1 evidenzia il **personale docente** in servizio presso l'Università degli Studi del Molise alla data del 31/12/2018 con la distribuzione per Dipartimento:

RUOLO	Dipartimento Agricoltura Ambiente e Alimenti	Dipartimento di Bioscienze e Territorio	Dipartimento di Economia	Dipartimento Giuridico	Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute "V.Tiberio"	Dipartimento di Scienze Umanistiche Sociali e della Formazione	TOTALE
Ordinari	18	12	11	15	11	15	82
Associati	19	30	16	21	15	23	124
Ricercatori	5	6	12	4	9	6	42
Ricercatori TD	7	10	4	5	11	4	41
TOTALE	49	58	43	45	46	48	289

Tabella n.1. Personale docente al 31/12/2018 distribuito per Dipartimento (Fonte: Banca dati Settore Gestione Personale Docente di Ateneo)

La tabella n.2 evidenzia il **personale tecnico amministrativo** classificato per aree funzionali in servizio presso l'Università degli Studi del Molise alla data del 31/12/2018.

Area funzionale	Contratto di lavoro a tempo indeterminato		Contratto di lavoro a tempo determinato		Altre tipologie contrattuali		TOTALE
	M	F	M	F	M	F	
Dirigenza amministrativa	2	0	0	0	0	0	2
Amministrativa ed Amministrativa-gestionale	29	72	0	2	0	0	103
Biblioteche	4	8	0	0	0	0	12
Servizi generali e tecnici	25	13	0	0	0	0	38
Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	56	26	2	6	0	0	90
CEL (collaboratori esperti linguistici)	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE	117	119	2	8	0	0	246

Tabella n. 2: Personale Tecnico Amministrativo al 31/12/2018 (Fonte: Ateneo)

La Tabella n. 3 riporta l'andamento degli **studenti iscritti e immatricolati** presso l'Università degli Studi del Molise dall'anno accademico 2000/2001 all'anno accademico 2017/2018:

Anno accademico	Iscritti	di cui immatricolati
2000/01	7.740	1.216
2001/02	8.404	1.646
2002/03	9.397	1.857
2003/04	10.128	2.506
2004/05	10.312	2.658
2005/06	10.608	2.115
2006/07	10.677	2.267
2007/08	10.576	2.372
2008/09	10.354	2.477
2009/10	9.888	2.410
2010/11	8.558	2.142
2011/12	8.617	2.254
2012/13	8.131	2.008
2013/14	8.031	1.767
2014/15	7.311	1.697
2015/16	7.088	1.670
2016/17	7.048	1.850
2017/18	7.143	1.832

Tabella n. 3 - Iscritti e Immatricolati 2000-2018 (Fonte: Ateneo)

Gli studenti **incoming** sia per studio che per tirocinio, sono stati 41 da Paesi Ue e n. 22 da Paesi extra UE. La Tabella n. 4 presenta i dati riguardanti la **mobilità degli studenti all'estero** in particolare il numero degli **studenti outgoing** per studio e per traineeship nell'anno accademico 2017/2018:

Dipartimento	Studenti ERASMUS outgoing per studio	Studenti ERASMUS outgoing per traineeship
Agricoltura, Ambiente e Alimenti	6	1
Bioscienze e Territorio	15	6
Economia	16	2
Giuridico	9	4
Medicina e Scienze della Salute "V.Tiberio"	18	1
Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	9	1
TOTALE	73	15

Tabella n. 4 -Studenti in mobilità ERASMUS a.a.2017/2018 (Fonte: Ateneo)

Nell'anno 2018, nel campo della **formazione post-lauream**, sono stati impegnati n.234 figure con le diverse tipologie di inquadramento come evidenziato nella tabella n. 5:

Tipologia di collaborazione	n.
Borse di studio post- lauream	42
Assegni di ricerca	38
Dottorandi di ricerca cicli ante L.240/2010 (con o senza borsa)	1
Dottorandi di ricerca cicli post L.240/2010 (con o senza borsa- cicli 30-31-32-33)	153
TOTALE	234

Tabella n. 5 - Tipologie di inquadramento nella formazione post-lauream anno 2018 (Fonte: Ateneo)

Inoltre nel corso dell'anno 2018 sono stati formalizzati i seguenti **accordi di cooperazione internazionale**:

Istituzione partner	Paese
University of Silesia in Katowice	Polonia
State Medical University "I.M. Sechenov" di Mosca	Russia
Université d'Orléans	Francia
Agricultural University of Tirana	Albania
Brooklyn College of the City University of New York	USA
Fordham University School of Law	USA
Universidade Federal de Pernambuco	Brasile

7. L'OFFERTA FORMATIVA 2018/2019

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, AMBIENTE E ALIMENTI

CORSI DI LAUREA 3 anni
 | SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE E FORESTALI_Indirizzi: Produzioni vegetali; Produzioni animali; Scienze forestali_Campobasso
 | SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI_Campobasso
CORSI DI LAUREA MAGISTRALE 2 anni
 | SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE_Campobasso | SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI_Campobasso
 | SCIENZE E TECNOLOGIE FORESTALI ED AMBIENTALI_interdipartimento con il Dipartimento di Bioscienze e Territorio_
 Attivazione del curriculum interateneo con l'Università della Tuscia, in lingua inglese, denominato Mountain Forests and Landscapes_Campobasso

DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE E TERRITORIO

CORSI DI LAUREA 3 anni
 | SCIENZE BIOLOGICHE_Indirizzi: Biodiversità; Biosanitario_Pesche IS | INFORMATICA_Pesche IS
 | INGEGNERIA CIVILE_Interateneo con l'Università degli Studi del Sannio - BN_Campobasso
 | SCIENZE TURISTICHE*_Indirizzi: Turismo e sviluppo locale; Enogastronomia e turismo_Termoli CB
CORSI DI LAUREA MAGISTRALE 2 anni
 | BIOLOGIA_Indirizzi: Biodiversità; Biosanitario_Pesche IS | INGEGNERIA CIVILE_Campobasso
 | SCIENZE E TECNOLOGIE FORESTALI ED AMBIENTALI_interdipartimento con il Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti_Campobasso
 | SICUREZZA DEI SISTEMI SOFTWARE_Pesche IS | MANAGEMENT DEL TURISMO E BENI CULTURALI*_Termoli CB

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

CORSI DI LAUREA 3 anni
 | ECONOMIA AZIENDALE_Campobasso | SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE_Campobasso
 | SCIENZE DELLA POLITICA E DELL'AMMINISTRAZIONE_interclasse ed interdipartimento con il Dipartimento Giuridico_Campobasso
CORSI DI LAUREA MAGISTRALE 2 anni
 | MANAGEMENT, IMPRENDITORIALITÀ E INNOVAZIONE_Campobasso | SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI_Campobasso
 | SCIENZE POLITICHE E DELLE ISTITUZIONI EUROPEE_interdipartimento con il Dipartimento Giuridico_Indirizzi: Politico-Internazionale; Istituzionale_Campobasso

DIPARTIMENTO GIURIDICO

CORSO DI LAUREA 3 anni
 | SCIENZE DELLA POLITICA E DELL'AMMINISTRAZIONE_interclasse ed interdipartimento con il Dipartimento di Economia_Campobasso
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE 2 anni
 | SCIENZE POLITICHE E DELLE ISTITUZIONI EUROPEE_interdipartimento con il Dipartimento di Economia_Indirizzi: Politico-Internazionale; Istituzionale_Campobasso
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO 5 anni
 | GIURISPRUDENZA_Campobasso
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE 2 anni
 | PROFESSIONI LEGALI_a numero programmato_Campobasso

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E DI SCIENZE DELLA SALUTE "VINCENZO TIBERIO"

CORSI DI LAUREA 3 anni
 | INFERMIERISTICA_corso a numero programmato_Campobasso | SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE_corso a numero programmato_Campobasso
 | TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO_corso a numero programmato_Campobasso | INGEGNERIA MEDICA_Campobasso
CORSI DI LAUREA MAGISTRALE 2 anni
 | SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE_corso a numero programmato_Campobasso
 | SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE PREVENTIVE E ADATTATE_Campobasso
 | SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE_corso a numero programmato_Campobasso
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO 6 anni
 | MEDICINA E CHIRURGIA_corso a numero programmato_Campobasso
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE
 | RADIOLOGICA_a numero programmato_Campobasso
 | PATOLOGIA CLINICA E BIOCHIMICA_a numero programmato_Campobasso

DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE, SOCIALI E DELLA FORMAZIONE

CORSI DI LAUREA 3 anni
 | LETTERE E BENI CULTURALI_Indirizzi: Storico-linguistico-letterario; Archeologico-artistico_interclasse_Campobasso | SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE_Campobasso
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE 2 anni
 | LETTERATURA E STORIA DELL'ARTE_Indirizzi: Filologico-letterario; Archeologico-artistico_Interclasse_Campobasso
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO 5 anni
 | SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA_corso a numero programmato_Campobasso



* Corsi certificati dall'Organizzazione Mondiale del Turismo

8. GLI AMBITI STRATEGICI

L'Ateneo tende a rafforzare nei Dipartimenti l'**autonomia gestionale e amministrativa**, per sviluppare una propria politica di ricerca e formazione e a strutturare l'offerta formativa in modo flessibile, modulare e integrabile, per consentire agli studenti di associare alla preparazione di base specifiche attività di approfondimento, soprattutto a carattere interdisciplinare, già a partire dalla laurea di primo livello.

L'Ateneo intende qualificarsi sempre più come una **research university**, attraverso l'individuazione di settori prioritari su cui investire, la riorganizzazione e la valorizzazione delle attività di ricerca, disciplinari e interdisciplinari, il sostegno all'internazionalizzazione, alla mobilità internazionale. Allo stesso tempo, intende perseguire una strategia di **attrazione a più livelli di studenti e ricercatori anche provenienti da altri Paesi**, basandosi su un futuro e tanto atteso aumento dell'offerta di **servizi di orientamento**, di quelli territoriali – non solo residenziali – sulla personalizzazione del sostegno alla didattica e sul miglioramento del rapporto con il mondo produttivo e con il territorio. L'Università degli Studi del Molise punta, altresì, ad attuare una politica delle risorse finanziarie mirata ad affiancare alle modalità di finanziamento pubblico delle Università **forme di partnership e collaborazione pubblico - privata** per quanto riguarda sia la realizzazione delle infrastrutture che le attività didattiche e di ricerca, al fine di valorizzare le capacità progettuali e l'attitudine a fare sistema con le Istituzioni pubbliche e private del territorio. L'Ateneo, consapevole che il percorso di sviluppo dipende in primo luogo dalla qualificazione delle persone che operano nell'Ateneo, intende attuare una politica di **valorizzazione delle risorse umane**, con particolare attenzione all'attrazione di figure accreditate nella comunità scientifica e accademica, alla creazione di opportunità di crescita per i ricercatori e i docenti in servizio e alla formazione e riqualificazione del personale tecnico-amministrativo.

Tali obiettivi, insieme alla *mission* dell'Ateneo, identificano due strategie di intervento:

strategia interna focalizzata su interventi di:

- potenziamento quantitativo e qualitativo dei servizi agli studenti
- ottimizzazione delle risorse e recupero di ulteriori risorse finanziarie esterne
- politiche di valorizzazione del personale
- snellimento delle procedure gestionali
- miglioramento dei processi comunicativi con l'esterno in una logica di totale trasparenza amministrativa

strategia esterna focalizzata:

- sulla collaborazione con altri soggetti (Istituzioni, Scuole, Imprese, Privati)
- sul raggiungimento di una condizione di vantaggio competitivo nel campo dell'istruzione, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico e della ricerca universitaria attraverso il miglioramento delle attività a supporto della ricerca
- un Ateneo trasparente e inclusivo che rafforzi la partecipazione degli studenti ai processi decisionali
- sulla promozione di una didattica di qualità (anche secondo le indicazioni dell'ANVUR)
- sul potenziamento di servizi di accoglienza e i servizi di base per gli studenti
- sul potenziamento dell'internazionalizzazione della didattica

- sul consolidamento e potenziamento della cooperazione con le imprese e le Istituzioni del territorio sulla competizione per accedere a nuove fonti di finanziamento
- sulla valutazione per servizi erogati, anche mediante il coinvolgimento degli stakeholders, per il perseguimento costante di una politica della qualità di Ateneo.

L'attuazione di alcune missioni rientra nei compiti delle attuali funzioni del personale dirigente dell'Università, altre richiedono interventi innovativi sull'organizzazione e l'attivazione di nuovi servizi o il potenziamento di quelli esistenti. Inoltre, mentre alcune missioni richiedono *processi continui* (ad esempio, la promozione dell'innovazione tecnologica), altre sono correlate a *processi a impulso* che si caratterizzano, quindi, come progetti strategici legati ad un dato momento storico, ad esempio l'ulteriore spinta verso **l'internazionalizzazione della didattica e dei corsi di dottorato**.

Naturalmente è compito degli organi di governo provvedere, anche in raccordo con gli altri strumenti di programmazione strategica, alla indicazione delle priorità sostenibili in rapporto alle risorse disponibili e a quelle prevedibili nell'arco di durata del piano.

Negli anni, l'Università è riuscita a consolidare il proprio rapporto e la propria integrazione con il tessuto produttivo della Regione. Tale beneficio ha contribuito ad accrescere il ruolo dell'Ateneo, non solo nel campo degli stage e dell'addestramento di laureandi in enti pubblici o aziende private, ma anche in termini di opportunità e di occasioni nel campo della ricerca, del trasferimento tecnologico e delle politiche sanitarie (si pensi, ad esempio, alle ricadute sul sistema sanitario della stipula del "*Protocollo d'intesa tra Regione Molise e l'Università degli Studi del Molise per la disciplina dell'integrazione tra le attività didattiche, scientifiche ed assistenziali firmato in data 26 ottobre 2017*").

9. GLI STAKEHOLDERS

L'obiettivo di questa sezione è quello di rilevare gli impatti generati sul territorio e sul benessere della collettività, in particolare quello di misurare, quantitativamente e qualitativamente, l'utilità prodotta verso le diverse categorie di stakeholder.

Il concetto di "stakeholder" nasce nelle teorie dell'impresa; trasportarlo nell'ambito delle organizzazioni pubbliche e, in particolare, dell'università, costituisce un'operazione complessa che richiede opportuni adattamenti. In senso ampio, stakeholder è ogni soggetto ben identificabile, portatore di interessi, che può influenzare (attraverso azioni o reazioni) e/o essere influenzato dall'attività dell'organizzazione in termini di prodotti, politiche e processi lavorativi, e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere.

L'Ateneo vede nell'attivazione della capacità di gestire in modo produttivo i rapporti con i propri stakeholder, vecchi e nuovi, la concreta soluzione al superamento di impostazioni eccessivamente autoreferenziali presenti negli stessi atenei, che interpretano negativamente, danneggiandolo, il fondamentale principio dell'autonomia universitaria.

L'impegno dell'università diventa prioritariamente quello di accrescere la capacità di ascolto degli stakeholder, con stabili canali di comunicazione trasparente e, quindi, in conseguenza, di attrezzarsi per rispondere e soddisfare le loro diverse esigenze/aspettative. Tuttavia, per costruire un canale di dialogo continuo e permanente con gli stakeholder è importante che l'organizzazione universitaria sia improntata ai principi di responsabilità sociale e di qualità, con particolare attenzione all'innovazione dei sistemi di gestione, alle politiche di sviluppo delle risorse umane, alla diffusione della cultura organizzativa.

Rispetto alle aree strategiche (Didattica, Ricerca, Servizi agli studenti, Amministrazione) e alle attività prioritarie di intervento di ogni singola area, ciclicamente sono effettuate delle ricognizioni circa gli stakeholder presenti e periodicamente gli stessi vengono coinvolti negli iter procedurali/decisionali conformemente alle previsioni normative o regolamentari. La matrice stakeholder/attività costruita individua anche una sottocategoria di stakeholder.

In particolare i feedback che giungono dagli stakeholder sono adeguatamente considerati nell'ambito della progettazione dei corsi di studio, nella formulazione dell'offerta formativa (si pensi agli incontri con le parti sociali) e, per quanto attiene più strettamente al piano delle performance, nella fase della definizione degli obiettivi correlati alle attività di supporto alla didattica (si pensi agli esiti della valutazione on line della didattica) e ai servizi agli studenti.

Aree strategiche	Attività	Macrocategorie di stakeholder	Sottocategorie di Stakeholder
Didattica	Corsi di laurea, di laurea specialistica, scuole di specializzazione e di dottorato, corsi di perfezionamento, master, corsi di formazione, stage e tirocini	Studenti	Iscritti ai corsi di studio, ai master, ai corsi di specializzazione, ai corsi di formazione
		Personale Docente	Personale nei diversi ruoli. Professori/ricercatori/docenti a contratto
		Personale Tecnico-Amministrativo	Addetti alle strutture di supporto alla didattica
Ricerca	Ricerca di base, applicata e di intervento, collaborazione con altri Atenei/aziende, studi di fattibilità, analisi di settore, ricerche di mercato, ecc.	Ricercatori	Ricercatori, collaboratori di ricerca (assegnisti di ricerca, borsisti, contrattisti)
		Studenti	Laureati, dottorandi
		Imprese	Aziende di produzione di beni e servizi reali e finanziari, aziende del terzo settore, associazioni di categoria e di settore
		Istituzioni pubbliche	Amministrazioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali, enti di ricerca (CNR ecc.)
		Altre università/Scuole	Università italiane e straniere, Istituzioni scolastiche
		Personale Tecnico-Amministrativo	Addetti alle strutture di supporto alla ricerca
		Comunità scientifica nazionale ed internazionale	Comunità scientifica nazionale ed internazionale
		Soggetti economico-sociali, pubblici e privati, rilevanti per l'occupazione ed in generale per lo sviluppo del territorio	Imprese, aziende, Enti pubblici
Collettività	Comunità locale, nazionale, internazionale		
Amministrazione e Servizi	Orientamento, tutorato, servizi per la didattica e la ricerca (biblioteche, laboratori, aule studio, ecc.), servizio mensa, mobilità internazionale, ecc.	Personale Docente	Professori ordinari, associati, straordinari, ricercatori
		Studenti	Iscritti ai corsi di studio, ai master, ai corsi di specializzazione, ai corsi di formazione, laureandi, laureati, dottorandi, studenti delle scuole superiori
		Personale Tecnico Amm.vo	Personale Tecnico-Amministrativo
		Ordini Professionali	Praticanti iscritti agli ordini professionali, candidati agli esami di Stato
		Collettività	Comunità locale, nazionale, internazionale
	Selezione e regolamentazione dei rapporti giuridici ed economici	Personale di ruolo	Personale Docente, Tecnico-Amministrativo
		Personale non di ruolo	Assegnisti, contrattisti, borsisti
	Acquisto di beni e servizi, manutenzione di beni immobili e strumentali	Fornitori di beni e servizi	Imprese per fornitura di cancelleria e stampati, mobili e arredi d'ufficio, software e hardware; imprese di costruzione, ristrutturazione e manutenzione immobili; imprese di servizi per vigilanza, pulizia, ecc.; imprese per fornitura di telefono, gas, acqua, luce, servizi bancari, ecc.
	Finanziamenti, donazioni, contributi, ecc.	Enti finanziatori Studenti	Unione europea, MIUR, Regione Molise, ESU, altri Enti pubblici, aziende e privati cittadini, fondazioni, associazioni
	Rapporti con le imprese, trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca	Enti pubblici e privati, aziende	Unione europea, MIUR, Regione Molise, ESU, altri Enti pubblici, aziende e privati cittadini, fondazioni, associazioni

E' possibile, inoltre, posizionare i vari stakeholder nei tre diversi ambienti di riferimento dell'organizzazione:

- **ambiente di riferimento operativo:** dimensione Ateneo;
- **ambiente di primo riferimento:** dimensione territoriale regionale;
- **ambiente di riferimento generale:** dimensione nazionale ed internazionale.

Il “posizionamento” degli stakeholder negli ambienti di riferimento non ne definisce automaticamente l'interesse ed il potere, e la distinzione tra i diversi ambienti non deve essere considerata netta e rigida.

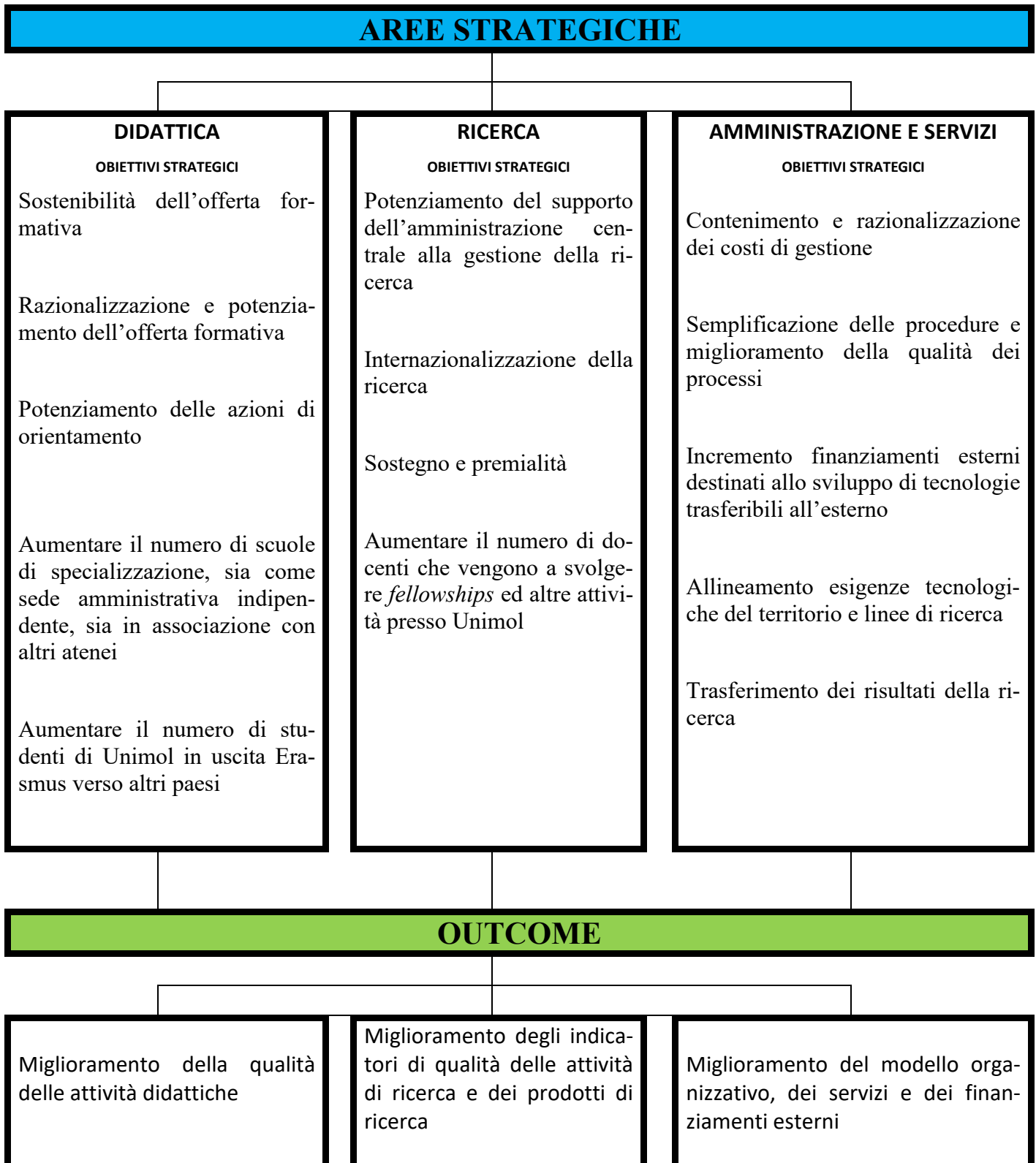
AMBIENTE DI RIFERIMENTO OPERATIVO (dimensione Ateneo)	Studenti Personale Tecnico-amministrativo Docenti e ricercatori Altro personale non strutturato Organizzazioni Sindacali dell' Ateneo Rappresentanze degli studenti Altre rappresentanze interne Ministero dell'università e della ricerca (MIUR) Regione Molise Soggetti finanziatori Esu – Ente per il diritto allo Studio Universitario Fornitori Aziende Famiglie degli studenti
AMBIENTE DI PRIMO RIFERIMENTO (dimensione regionale)	Regione Molise Comune di Campobasso Pubbliche amministrazioni Altri Enti locali Scuole Superiori e loro studenti Enti di ricerca regionali Enti di formazione professionale Camera di Commercio Unioncamere Imprese Organizzazioni sindacali dei lavoratori Organizzazioni datoriali Ordini professionali Associazioni professionali Terzo settore, volontariato, cooperazione Settore della comunicazione Stampa e altri media regionali Fondazioni bancarie Ex studenti e potenziali studenti
AMBIENTE DI RIFERIMENTO GENERALE (dimensione nazionale ed internazionale)	Università e Strutture di governo del sistema universitario Ministero dell'università e della ricerca (MIUR) Consiglio Universitario Nazionale (Cun) Consiglio Nazionale degli studenti universitari (Cnsu) Agenzia di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (Anvur) Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) Conferenza dei Rettori delle Università italiane (Crui) Strutture istituzionali Unione europea Governo Dipartimento della Funzione Pubblica CNEL, CNR, CNIPA Conferenza delle Regioni Strutture di rappresentanza economico-sociale Federazioni Nazionali Sindacati Università Confederazioni Nazionali Sindacali Confederazioni del mondo imprenditoriale

10. L' ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance (riportato di seguito) è una mappa logica tesa a dimostrare come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano alla missione istituzionale, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente. In altre parole, attraverso di esso si rappresenta il legame tra missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi.

Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati gli obiettivi strategici sia nella loro veste di obiettivi di particolare importanza rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare per realizzare le proprie strategie.

L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:



Al fine di assicurare un sostanziale raccordo tra gli obiettivi assegnati per l'anno 2019 al Direttore generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di Area si riportano di seguito gli obiettivi, le azioni e gli indicatori considerati nel Documento di programmazione strategica anno 2018- 2020 approvato in data 30 ottobre 2018 dal Consiglio di Amministrazione.

SINTESI RICERCA SCIENTIFICA

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Potenziamento del supporto dell'amministrazione centrale alla gestione della ricerca Internazionalizzazione della ricerca	Valorizzare e implementare le attrezzature, il know how e il <i>brand</i> dell'ex Parco Scientifico e Tecnologico di recente acquisizione Attività di formazione del personale T.A. Aumento del numero di addetti ad attività di supporto alle attività di ricerca	Nuove filiere di ricerca Incremento delle attrezzature a supporto della ricerca Numero di iniziative di formazione Numero di persone destinate ad ufficio della ricerca
Monitoraggio	Analisi della qualità della ricerca ex ante: punteggi attesi, ecc.	<i>Report</i> semestrali per struttura dipartimentale (es. numero di prodotti)
Internazionalizzazione della ricerca	Incentivazione della dimensione internazionale del dottorato Azioni a supporto della mobilità internazionale in altri Atenei e Centri di ricerca	Numero di docenti stranieri nelle commissioni di esame di dottorato numero di scambi con Atenei internazionali numero di ricercatori responsabili di progetti di ricerca internazionali
Sostegno e premialità	Individuazione delle aree di ricerca strategiche e di eccellenza su cui concentrare prioritariamente attenzione e risorse con verifiche periodiche	Numero medio di pubblicazioni Proventi da per ricerca da finanziamenti competitivi e/o commissionate e trasferimento tecnologico

SINTESI DIDATTICA

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Sostenibilità dell'offerta formativa	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava e definizione di nuovi indicatori di Ateneo Reclutamento nuove risorse	Rapporto tra le ore di didattica erogata da personale strutturato e quelle totali
Razionalizzazione e potenziamento dell'offerta formativa	Analisi di fattibilità, confronti con gli stakeholder, etc. per implementazioni e razionalizzazioni dell'offerta formativa in: - Ingegneria - Enogastronomia e turismo - Scienze della formazione primaria Analisi di fattibilità in merito all'introduzione di corsi di Lauree professionalizzanti, Master e Corsi di specializzazione	Numero di avvii di carriera Numero di proposte e interventi
Potenziamento delle azioni di orientamento	Orientamento dedicato a livello di Dipartimento Orientamento in itinere Servizi di tutorato	Numero di iniziative
Aumentare il numero di scuole di specializzazione, sia come sede amministrativa indipendente, sia in associazione con altri atenei	Intensificare i Rapporti con la Direzione Generale ASReM per ampliare il numero di scuole. Stabilire rapporti con atenei di regioni vicine per attivare scuole in associazione.	Numero di scuole di specializzazione indipendenti ed in associazione con altri atenei

SINTESI INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Aumentare il numero di studenti di Unimol in uscita Erasmus verso altri paesi	Intensificare i rapporti internazionali allo scopo di stipulare nuove convenzioni per aumentare il numero di studenti in uscita Erasmus e le sedi presso le quali possono recarsi Migliorare l'importo delle borse per incentivare la partecipazione degli studenti ai progetti Erasmus	Numero di convenzioni per progetti Erasmus Numero di studenti in uscita per progetti Erasmus Numero di CFU conseguiti all'estero

SINTESI INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Aumentare il numero di docenti che vengono a svolgere <i>fellows</i> ed altre attività presso Unimol	Intensificare i rapporti internazionali allo scopo di evidenziare le potenzialità attrattive di Unimol Migliorare i servizi e le condizioni di ospitalità per incentivare il soggiorno di docenti stranieri	Numero di docenti stranieri che vengono a svolgere attività didattica e scientifica presso Unimol Numero di corsi tenuti da docenti stranieri.

SINTESI SANITÀ

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Applicare il protocollo d'intesa formalizzato in data 26.10.2017	Intensificare i Rapporti con la Direzione Generale ASReM	Numero di docenti Unimol in attività assistenziale
Inserire nelle attività assistenziali un numero di docenti progressivamente maggiore	Predisposizione del nuovo protocollo d'intesa con la Regione Molise, con scadenza 31.10.2022	Aumentare le posizioni per i docenti di Unimol all'interno del protocollo d'intesa

SINTESI SERVIZI

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Potenziare i servizi agli studenti	Potenziare i servizi on line per agevolare studenti fuori sede/lavoratori	Analisi dei risultati di customer satisfaction (n.b. verificare se sono già state svolte)
	Attività di comunicazione/informazione finalizzate ad incrementare l'occupabilità dei laureati	Numero di iniziative
	Rafforzare le iniziative di orientamento in ingresso	Numero di Istituti che collaborano per attività di orientamento Numero di seminari di orientamento Numero di iscritti all'anno t/numero di iscritti all'anno t-1 etc.
	Razionalizzare e consolidare il piano dei trasporti dedicato agli studenti, con particolare attenzione alle esigenze degli studenti con disabilità	Numero di studenti che fruiscono del servizio

SINTESI STRUTTURE

Obiettivi	Azioni	Indicatori
Qualità delle strutture per la didattica	Verifiche semestrali delle aule	Report semestrale
	Predisposizione di una mappa di accessibilità delle strutture di Ateneo	On-off

Teledidattica	<p>Individuazione di aule e strumentazione</p> <p>Predisposizione di un sistema di lettura vocale delle pagine web</p>	<p>Numero di aule attivate per sede didattica</p> <p>On-off</p>
---------------	--	---

SINTESI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE

<i>Obiettivi</i>	<i>Azioni</i>	<i>Indicatori</i>
Incremento finanziamenti esterni destinati allo sviluppo di tecnologie trasferibili all'esterno	Sviluppo di brochure informative, di facile lettura, sui vantaggi fiscali del finanziamento alla ricerca	Incremento finanziamenti da terzi per sviluppo tecnologico
Allineamento esigenze tecnologiche del territorio e linee di ricerca.	<p>Promuovere incontri con le associazioni di categorie per mappare le esigenze tecnologiche ed individuare idee di ricerca che possano facilmente risultare in trasferimenti di tecnologie</p> <p>Far conoscere al mercato le capacità tecnologiche dei Dipartimenti</p>	<p>Accordi quadro stipulati</p> <p>Incontri con associazioni di categoria</p> <p>Attività di presentazione delle capacità dei Dipartimenti alle associazioni di categoria</p>
Trasferimento dei risultati della ricerca	<p>Semplificazione e accessibilità</p> <p>Potenziamento dello staff operativo di supporto</p>	<p>Revisione regolamenti interni</p> <p>Numero progetti presentati; numero di interventi di supporto</p>

11. OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI E OBIETTIVI ANNUALI – OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

Sempre secondo la logica dell'albero della performance, ogni obiettivo strategico viene articolato in obiettivi operativi annuali per verificare la loro realizzazione mediante la possibilità di misurare quanto raggiunto, i tempi necessari per il completamento e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Gli obiettivi strategici, rimodulati rispetto a quelli dell'anno precedente a seguito dell'approvazione del Documento di programmazione strategica anno 2018- 2020, sono riferiti al triennio 2018-2020. Gli obiettivi operativi riguardano l'anno 2018.

Il Direttore generale risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione; i dirigenti e i responsabili di Area rispondono del raggiungimento degli obiettivi operativi secondo le proprie competenze funzionali e le specificazioni contenute nelle schede presentate nel Piano.

In ordine sono riportate:

- **Scheda Obiettivi anno 2019 – DIRETTORE GENERALE**
- **Schede Obiettivi anno 2019 – DIRETTORE DELLA DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO e DELLA DIVISIONE RISORSE E SERVIZI**

- **Schede Obiettivi anno 2019 - Coordinamenti**
- Scheda Obiettivi Coordinamento Rettorato
- Scheda Obiettivi Coordinamento Direzione Generale
- Scheda Obiettivi Coordinamento Affari Generali
- Scheda Obiettivi Coordinamento Gestione Documentale e Amministrazione Digitale

- **Scheda Obiettivi anno 2019 - Area DIVISIONE RISORSE E SERVIZI**
- Scheda Obiettivi Area Risorse Umane
- Scheda Obiettivi Area Servizi Studenti
- Scheda Obiettivi Area Acquisti e Contratti
- Scheda Obiettivi Area Servizi Informatici

- **Schede Obiettivi anno 2019 – Area DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO**
- Scheda Obiettivi Area Finanza e Controllo
- Scheda Obiettivi Area Servizi Dipartimentali
- Scheda Obiettivi Area Medica e Assistenziale
- Scheda Obiettivi Area Innovazione e Sviluppo
- Scheda Obiettivi Area Servizi Tecnici
- Scheda Obiettivi Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali

OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIRETTORE GENERALE
OBIETTIVI STRATEGICI DIREZIONALE- ANNO 2019

Dott. Valerio BARBIERI

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico del DG 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione	15%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero - Internazionalizzazione dottorati	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019
2	Potenziamento dei servizi agli studenti Potenziamento delle azioni di orientamento	2a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	5%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	Organizzazione di almeno 8 seminari di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali e almeno 2 seminari di orientamento in istituzioni scolastiche extraregionali Organizzazione di un Open day entro il 6 ottobre 2019
		2b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	10%	Definizione del Piano trasporti gratuito per gli studenti per l'.a.a. 2019/2020	Avvio del servizio entro il 7 ottobre 2019
3	Sostenibilità dell'offerta formativa	3a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava	5%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle politiche di reclutamento del personale docente, del carico didattico dei docenti e della copertura dei SSD	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

4	Miglioramento della didattica	4a	Definizione di un modello di rilevazione delle opinioni degli studenti sull'attività didattica erogata	5%	Sviluppo e sperimentazione di una procedura di rilevazione online delle opinioni degli studenti	31 dicembre 2019
5	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	5%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali
		5b	Avvio di un sistema di controllo di gestione dei costi per strutture dipartimentali e per sedi universitarie	10%	Definizione del sistema Monitoraggio e analisi periodica dei costi	31 luglio 2019 31 dicembre 2019
		5c	Definizione di un modello per la programmazione finanziaria	5%	Sviluppo di un modello di pianificazione economico-finanziaria	31 dicembre 2019
		5d	Completamento del collegamento tra i dati contabili (applicativo UGOV) e i dati relativi alle tasse (applicativo ESSE3), anche con strumenti alternativi a quelli messi a disposizione dal CINECA	5%	Analisi di fattibilità tecnico-economico in relazione all'utilizzo di una specifica funzionalità tramite CINECA per l'acquisizione dei dati sulle tasse universitarie, ovvero sviluppo e sperimentazione di procedure alternative	31 dicembre 2019
		5e	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura Definizione delle linee guida di gestione del Fondo Unico di Ateneo istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	5%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead Proposta di Regolamentazione del Fondo Unico di Ateneo	30 giugno 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

6	Qualità delle strutture per la didattica	6a	Incremento e rifunzionalizzazione di spazi da destinare alle attività didattiche	5%	Definizione di un piano programmatico degli interventi	30 aprile 2019
			Piena funzionalità degli spazi destinati alla didattica		Realizzazione dell'Aula Formazione presso il II Edificio polifunzionale – ex area disabilità	31 maggio 2019
					Realizzazione di ulteriori aule didattiche presso il DIMES nell'ambito degli accordi con l'ASreM	30 aprile 2019
					Verifica della funzionalità delle aule didattiche prima dell'inizio delle attività	30 settembre 2019
		6b	Definizione della assegnazione dei beni acquisiti a seguito della rilevazione del ramo d'azienda PST – Moliseinnovazione	5%	Emanazione del provvedimento di assegnazione dei beni	31 marzo 2019
7	Caratterizzazione strutturale e non strutturale del patrimonio dell'Ateneo Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	7a	Attuazione del Piano di efficientamento energetico	10%	Ultimazione dei lavori di relamping esterno presso il II Edificio Polifunzionale	30 giugno 2019
					Avvio e completamento dei lavori di riqualificazione energetica dei termoconvettori presso il II Edificio Polifunzionale	31 ottobre 2019
					Analisi e proposta di interventi di efficientamento energetico presso altre sedi universitarie	31 maggio 2019
8	Potenziamento del supporto dell'amministrazione centrale alla gestione della ricerca e della didattica	8a	Ridefinizione del modello organizzativo di Ateneo	5%	Approvazione del modello organizzativo e del funzionigramma	30 novembre 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

9	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	9a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale
---	---	----	--	----	--	---

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO
 OBIETTIVI DIREZIONALI- ANNO 2019

Dott. Vincenzo LUCCHESI						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico del DG 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione	20%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero - Internazionalizzazione dottorati	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019
2	Sostenibilità dell'offerta formativa	2a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava	15%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle politiche di reclutamento del personale docente, del carico didattico dei docenti e della copertura dei SSD	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019
3	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali
		3b	Avvio di un sistema di controllo di gestione dei costi per strutture dipartimentali e per sedi universitarie	15%	Definizione del sistema Monitoraggio e analisi periodica dei costi	31 luglio 2019 31 dicembre 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

		3c	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura Definizione delle linee guida di gestione del Fondo Unico di Ateneo istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	10%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead Proposta di Regolamentazione del Fondo Unico di Ateneo	30 giugno 2019
4	Qualità delle strutture per la didattica	4a	Incremento e rifunzionalizzazione di spazi da destinare alle attività didattiche	10%	Definizione di un piano programmatico degli interventi	31 maggio 2019
5	Caratterizzazione strutturale e non strutturale del patrimonio dell'Ateneo Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	5a	Attuazione del Piano di efficientamento energetico	10%	Avvio e completamento dei lavori di riqualificazione energetica dei termoconvettori presso il II Edificio Polifunzionale Analisi e proposta di interventi di efficientamento energetico presso altre sedi universitarie	31 ottobre 2019 31 maggio 2019
6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA FINANZA E CONTROLLO
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Angela ANTONECCHIA						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica e proiezioni sugli Indicatori Proper 2018 e 2019	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali
		1b	Definizione di un sistema di controllo di gestione dei costi per strutture dipartimentali e per sedi universitarie	10%	Avvio del sistema Monitoraggio e analisi periodica dei costi	31 luglio 2019 31 dicembre 2019
		1c	Definizione di un modello per la programmazione finanziaria	25%	Sviluppo di un modello di pianificazione economico-finanziaria	31 dicembre 2019
		1d	Completamento del collegamento tra i dati contabili (applicativo UGOV) e i dati relativi alle tasse (applicativo ESSE3), anche con strumenti alternativi a quelli messi a disposizione dal CINECA <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	25%	Analisi di fattibilità tecnico-economico in relazione all'utilizzo di una specifica funzionalità tramite il software CINECA per l'acquisizione dei dati sulle tasse universitarie, ovvero sviluppo e sperimentazione di procedure alternative	31 dicembre 2019
2	Sostegno e premialità	2a	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	20%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead	30 giugno 2019
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	50%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019
2	Sostenibilità dell'offerta formativa	2a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	45%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle politiche di reclutamento del personale docente, del carico didattico dei docenti e della copertura dei SSD	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA MEDICA E ASSISTENZIALE
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott. Antonio PARMENTOLA						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione relativi agli studenti dei corsi del Dipartimento DiMeS (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	35%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019
2	Integrazione della formazione e ricerca medico-specialistica con l'attività assistenziale	2a	Potenziamento della collaborazione istituzionale con l'ASREM	30%	Definizione della bozza di Protocollo d'Intesa per la disciplina dell'integrazione tra le attività didattiche, scientifiche ed assistenziali	30 settembre 2019
		2b	Sostegno e potenziamento delle Scuole di specializzazione mediche	30%	Interventi di assistenza e tutoraggio ai borsisti interni e delle scuole di specializzazione	31 dicembre 2019
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
 OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Ida ORIUNNO

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Internazionalizzazione della didattica e della ricerca	1a	Semplificazione delle procedure amministrative relative alla mobilità in uscita degli studenti nell'ambito dei progetti Erasmus	20%	Realizzazione di un vademecum per la mobilità Erasmus ai fini di studio	31 ottobre 2019
		1b	Semplificazione delle procedure amministrative relative alla mobilità in uscita degli studenti nell'ambito dei progetti Erasmus ai fini dello svolgimento dei tirocini	15%	Realizzazione di un vademecum per la mobilità Erasmus ai fini dello svolgimento dei tirocini	31 ottobre 2019
		1c	Incremento dei feedback da parte degli studenti in uscita	15%	Predisposizione di un questionario da somministrare agli studenti al rientro da esperienze di studio o tirocinio svolte all'estero	31 dicembre 2019
2	Sostegno e premialità	2a	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	15%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead	30 giugno 2019
3	Potenziamento delle azioni di orientamento	3a	Potenziamento delle attività di placement attraverso azioni di comunicazione	20%	<ul style="list-style-type: none"> • aumento numero di eventi My Job Experience • consolidare le iniziative di Carrer day • presentazione delle iniziative di placement nell'ambito dei singoli corsi di studio • potenziamento pagine web in particolare la sezione relativa alle offerte lavorative • presentazioni del settore alle aziende 	31 dicembre 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	5%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019
		4b	Predisposizione di una bozza di regolamentazione per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ai sensi della Legge di Bilancio 2019	5%	Definizione bozza di regolamento	31 luglio 2019
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E MUSEALI
 OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Maria Rosaria NAPOLEONE						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Potenziamento dei servizi e delle attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	1a	Miglioramento dei servizi bibliotecari agli utenti	30%	Attività volte al miglioramento della fruizione degli spazi e servizi; Attività volte alla promozione dei servizi; Quantità e qualità dei servizi offerti.	Report degli interventi migliorativi funzionali e logistici attivati per la fruizione dei servizi da parte degli utenti Report partecipazione open day e/o eventi, organizzazione corsi di information literacy Report attività di marketing digitale Report dei servizi bibliotecari (servizi evasi > 95% servizi richiesti) Risultati di almeno un'indagine di customer satisfaction
		1b	Ottimizzazione della Rete Museale di Ateneo	30%	Attività volte al miglioramento della fruizione degli spazi e servizi; Attività volte alla promozione dei servizi; Redazione di provvedimenti dedicati al funzionamento della Rete Museale di Ateneo	Report degli interventi migliorativi funzionali e logistici attivati per la fruizione dei musei da parte degli utenti Report iniziative culturali e di orientamento per le scuole e per il territorio Emanazione provvedimenti (statuto, convenzioni...)
		1c	Realizzazione dei prodotti editoriali	25%	Attività editoriale cartacea e digitale realizzata nei tempi programmati dall'Ateneo	Report dei prodotti editoriali
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa
---	---	----	--	----	--	-------------------------------

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA SERVIZI TECNICI
OBIETTIVI - ANNO 2019

Ing. Giovanni LANZA

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Qualità delle strutture per la didattica	1a	Incremento e rifunionalizzazione di spazi da destinare alle attività didattiche	10%	Definizione di un piano programmatico degli interventi sugli spazi e sulle attrezzature	31 maggio 2019
		1b	Piena funzionalità degli spazi destinati alla didattica	10%	Verifica e ripristino della funzionalità delle aule didattiche prima dell'inizio delle attività didattiche Verifica periodica della funzionalità attraverso una struttura interna all'Area	30 settembre 2019 Continua
2	Caratterizzazione strutturale e non strutturale del patrimonio dell'Ateneo	2a	Attuazione del Piano di efficientamento energetico	20%	Avvio e completamento dei lavori di riqualificazione energetica dei termoconvettori presso il II Edificio Polifunzionale Analisi e proposta di interventi di efficientamento energetico presso altre sedi universitarie	31 luglio 2019 31 maggio 2019
		2b	Realizzazione dell'ingresso al Polo Universitario – Viale Manzoni	20%	Realizzazione del progetto Avvio della fase esecutiva	31 luglio 2019 31 dicembre 2019
3	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019
4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	15%	Adempimenti e gestione degli obblighi di sicurezza attraverso il coordinamento del Settore Prevenzione e Protezione	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

		4b	Aggiornamento del Regolamento per l'affidamento di servizi, lavori e forniture (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Predisposizione della bozza aggiornata del Regolamento da presentare agli Organi per l'approvazione	31 maggio 2019
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI
OBIETTIVI DIREZIONALI- ANNO 2019

Dott. Vincenzo LUCCHESI

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico del DG 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi	10%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019
		1b	Avvio procedure di gara relativa a servizi e procedure informatiche attualmente fornite dal CINECA	10%	Ricognizione dei fabbisogni e avvio delle procedure	30 giugno 2019
		1c	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo	15%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica e proiezioni sugli Indicatori Pro-per 2018 e 2019	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali
2	Potenziamento dei servizi agli studenti Potenziamento delle azioni di orientamento	2a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	15%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	Organizzazione di almeno 8 seminari di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali e almeno 2 seminari di orientamento in istituzioni scolastiche extraregionali Organizzazione di un Open day entro il 6 ottobre 2019
		2b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	10%	Definizione del Piano trasporti gratuito per gli studenti per l'.a.a. 2019/2020	Avvio del servizio entro il 7 ottobre 2019
3	Miglioramento della didattica	3a	Potenziamento delle attività dello Sportello Amico	10%	Incremento dei contatti con gli studenti a potenziale rischio di abbandono	31 dicembre 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

4	Potenziamento del supporto dell'amministrazione centrale alla gestione della ricerca e della didattica	4a	Ridefinizione del modello organizzativo di Ateneo	20%	Approvazione del modello organizzativo e del funzionigramma	30 novembre 2019
5	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	5a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali	5%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019
6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA ACQUISTI E CONTRATTI
 OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Rossella CACCHIONE						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	1a	Aggiornamento del Regolamento per l'affidamento di servizi, lavori e forniture (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	20%	Predisposizione della bozza aggiornata del Regolamento da presentare agli Organi per l'approvazione	31 maggio 2019
		1b	Affidamento del servizio bar e ristorazione	25%	Avvio tempestivo delle procedure di gara e revisione del Disciplinare di gara con attenzione a congrui standard qualitativi Affidamento del servizio	31 marzo 2019 15 ottobre 2019
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	25%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019
		2b	Avvio procedure di gara relativa a servizi e procedure informatiche attualmente fornite dal CINECA (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	25%	Ricognizione dei fabbisogni e avvio delle procedure	30 giugno 2019
3	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	3a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA E SERVIZI AGLI STUDENTI
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott. Vincenzo LUCCHESI

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Potenziamento dei servizi agli studenti Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	20%	Organizzazione di incontri tematici e seminari e stipula di convenzioni con istituti scolastici	Organizzazione di almeno 8 seminari di orientamento presso istituzioni scolastiche regionali e almeno 2 seminari di orientamento in istituzioni scolastiche extraregionali Organizzazione di un Open day entro il 6 ottobre 2019
		1b	Consolidamento del piano dei trasporti dedicato agli studenti	15%	Definizione del Piano trasporti gratuito per gli studenti per l'.a.a. 2019/2020	Avvio del servizio entro il 7 ottobre 2019
2	Miglioramento della didattica	2a	Potenziamento delle attività dello Sportello Amico	15%	Incremento dei contatti con gli studenti a potenziale rischio di abbandono	31 dicembre 2019
3	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Completamento del collegamento tra i dati contabili (applicativo UGOV) e i dati relativi alle tasse (applicativo ESSE3), anche con strumenti alternativi a quelli messi a disposizione dal CINECA (Obiettivo Inter-Area)	10%	Analisi di fattibilità tecnico-economico in relazione all'utilizzo di una specifica funzionalità tramite il software CINECA per l'acquisizione dei dati sulle tasse universitarie, ovvero sviluppo e sperimentazione di procedure alternative	31 dicembre 2019
4	Sostenibilità dell'offerta formativa	4a	Monitoraggio degli indicatori Anvur-Ava in merito al sistema ANS	10%	Analisi periodica degli indicatori	Report con eventuali proposte di miglioramento 30 aprile 2019 31 ottobre 2019
5	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	5a	Riorganizzazione dell'archivio documentale della Segreteria Studenti	25%	Realizzazione del progetto	31 dicembre 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

6	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa
---	---	----	--	----	--	-------------------------------

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA E RISORSE UMANE
 OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott. Giacomo VERDE

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Sostegno e premialità	1a	Definizione delle linee guida di gestione del Fondo di Ateneo per la premialità istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	15%	Proposta di Regolamentazione del Fondo di Ateneo per la premialità	30 giugno 2019
2	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	2a	Costituzione dei Fondi destinati alla Contrattazione Integrativa	15%	Costituzione e certificazione dei Fondi	30 aprile 2019
3	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	3a	Ridefinizione del modello organizzativo di Ateneo	40%	Approvazione del modello organizzativo e del funzionigramma	30 novembre 2019
		3b	Definizione del piano formativo del personale Attuazione del piano	20%	Predisposizione piano Realizzazione degli interventi formativi	31 marzo 2019 31 dicembre 2019
4	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa e realizzazione di almeno 2 incontri informativi per il personale

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

AREA SERVIZI INFORMATICI
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott. Antonio PARMENTOLA						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Qualità delle strutture per la didattica	1a	Piena funzionalità degli spazi destinati alla didattica	15%	Verifica e ripristino della funzionalità delle aule didattiche prima dell'inizio delle attività didattiche Verifica periodica della funzionalità attraverso una struttura interna all'Area	30 settembre 2019 Continua
2	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Programmazione degli acquisti di beni, forniture e servizi (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	20%	Definizione della proposta del documento di programmazione degli acquisti	31 marzo 2019
		2b	Avvio procedure di gara relativa a servizi e procedure informatiche attualmente fornite dal CINECA (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	30%	Ricognizione dei fabbisogni e avvio delle procedure	30 giugno 2019
3	Consolidamento del processo di dematerializzazione	3a	Manuale di conservazione (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione DPCM 3 dicembre 2013 art. 8. (<i>Obiettivo Inter-Area</i>))	20%	Stesura definitiva e divulgazione del Manuale di conservazione (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione DPCM 3 dicembre 2013 art. 8)	31 dicembre 2019
4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

COORDINAMENTO DIREZIONE GENERALE
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott. Giacomo VERDE						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Contenimento e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Monitoraggio indicatori di sostenibilità economica di Ateneo (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	20%	Report sul monitoraggio indicatori di sostenibilità economica e proiezioni sugli Indicatori Proper 2018 e 2019	30 aprile 2019 30 giugno 2019 30 novembre 2019 salvo diversa tempistica imposta da scadenze ministeriali
2	Sostegno e premialità	2a	Definizione di linee guida per la gestione contabile degli overhead e dei contributi alla loro copertura (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	15%	Adozione linee guida attuative della regolamentazione degli overhead	30 giugno 2019
		2b	Definizione delle linee guida di gestione del Fondo Unico di Ateneo istituito dal CdA nella seduta del 11.12.2018	15%	Proposta di Regolamentazione del Fondo di Ateneo per la premialità	30 giugno 2019
3	Potenziamento dei servizi agli studenti	3a	Avvio di un'indagine di customer satisfaction rivolta ai principali utenti dell'amministrazione	30%	Avvio dell'indagine	Entro il 31 ottobre 2019
4	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	4a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (<i>Obiettivo Inter-Area</i>)	10%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019
5	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	5a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	10%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

COORDINAMENTO RETTORATO
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott. Carmelo D'ORO						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Miglioramento della didattica e degli interventi a favore dell'Internazionalizzazione Potenziamento delle azioni di orientamento	1a	Monitoraggio periodico delle performance didattiche e dei processi di internazionalizzazione	35%	Analisi periodica, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, dell'andamento di alcuni indicatori rilevanti quali: - CFU conseguiti per gli studenti in corso - Tasso abbandono studenti - Attività dello Sportello Amico - Studenti in uscita per progetti Erasmus - CFU conseguito estero - Internazionalizzazione dottorati	Report con eventuali proposte di miglioramento 31 maggio 2019 31 dicembre 2019
2	Miglioramento della didattica	2a	Definizione di un modello di rilevazione delle opinioni degli studenti sull'attività didattica erogata	30%	Sviluppo e sperimentazione di una procedura di rilevazione online delle opinioni degli studenti	31 dicembre 2019
3	Semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità dei processi	3a	Predisposizione del Piano di comunicazione e promozione istituzionale, con particolare attenzione agli strumenti dei social media e della messaggistica istantanea	30%	Potenziamento delle azioni di comunicazione	31 dicembre 2019
4	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

COORDINAMENTO AFFARI GENERALI
 OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Francesca FANELLI						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Supporto agli assetti Istituzionali	1a	Sviluppo e snellimento delle procedure di supporto alle decisioni degli OO.CC.	30%	Monitoraggio proposte di delibera da sottoporre all'approvazione degli OO.CC. Completamento (in collaborazione con gli uffici competenti) dell'attività istruttoria con particolare riferimento al controllo relativo agli elementi di carattere formale ed alla congruità procedurale delle proposte di delibera	Chiusura fascicolo entro i due giorni lavorativi antecedenti le date previste per le sedute
2	Potenziamento del supporto dell'amministrazione centrale alla gestione della ricerca e della didattica	2a	Supporto tecnico-amministrativo alla gestione dei Centri di Ateneo	25%	Supporto alla gestione amministrativa e contabile dei progetti di ricerca e delle attività conto terzi presentati o attivati presso i Centri	31 dicembre 2019
		2b	Coordinamento e monitoraggio delle attività del Consorzio Interuniversitario per l'Ingegneria e la Medicina (ColIM)	30%	Supporto all'avvio delle attività del Consorzio e alla gestione dello stesso	31 dicembre 2019
3	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	3a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (Obiettivo Inter-Area)	10%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019
4	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

COORDINAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE E AMMINISTRAZIONE DIGITALE
OBIETTIVI - ANNO 2019

Dott.ssa Annamaria PALANGIO						
	Obiettivo Strategico di Ateneo 2019-2021		Obiettivo Strategico di Area 2019	Peso	Indicatore 2019	Target Atteso
1	Consolidamento del processo di dematerializzazione	1a	Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Università degli Studi del Molise ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 3 dicembre 2013 art.3.	20%	Stesura definitiva e divulgazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Università degli Studi del Molise ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 3 dicembre 2013 art.3.	31 dicembre 2019
		1b	Manuale di conservazione (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione DPCM 3 dicembre 2013 art. 8. <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>)	20%	Stesura definitiva e divulgazione del Manuale di conservazione (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione DPCM 3 dicembre 2013 art. 8)	31 dicembre 2019
		1c	Editing documentazione in materia di accesso atti e accesso civico	15%	Divulgazione documento finale	30 novembre 2019
2	Riduzione dei tempi, snellimento delle procedure e dematerializzazione dei processi	2a	Dematerializzazione processi	30%	Stato di avanzamento del processo di dematerializzazione: documenti contabili repertoriatura contratti e convenzioni determine dirigenziali	Incremento del 10% rispetto al 2018 dei processi dematerializzati
3	Supporto agli assetti Istituzionali e nuovi modelli organizzativi interni	3a	Redazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali <i>(Obiettivo Inter-Area)</i>	10%	Predisposizione della bozza di regolamento	31 luglio 2019

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

4	Diffusione delle buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	4a	Attuazione delle misure previste nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza per la prevenzione della corruzione	5%	Report attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli ambiti di competenza delle singole Aree/Coordinamenti	Adempimenti secondo normativa
---	---	----	--	----	--	-------------------------------

17. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La piena attuazione del ciclo di gestione della performance richiede un monitoraggio costante dei processi valutativi e di quelli di pianificazione, controllo e programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo. Per assicurare efficaci ed incisivi miglioramenti al ciclo delle performance si individuano, anche alla luce del Feedback dell'ANVUR al Piano integrato 2017-2019, i principali ambiti di intervento che dovranno essere considerati nel corso del 2019:

- maggiore definizione degli obiettivi operativi per renderli effettivamente e concretamente misurabili nell'ambito del processo valutativo;
- migliorare il quadro organizzativo, principalmente in ordine alla responsabilizzazione delle figure che partecipano al processo di valutazione;
- azioni per lo sviluppo ed il rafforzamento dei sistemi di supporto alla pianificazione e valutazione (internal audit, sistemi di customer satisfaction);
- maggiore integrazione del ciclo della performance con la programmazione economico-finanziaria;
- integrazione degli obiettivi con il Piano strategico triennale di Ateneo.

L'Università degli Studi del Molise per il triennio 2019-2021 ha individuato le seguenti linee di sviluppo in una logica di miglioramento continuo:

1. individuare un sistema di obiettivi chiari e misurabili con relativi indicatori e target;
2. definire un sistema di customer satisfaction per l'affermazione della cultura della valutazione come principio cui l'Ateneo si ispira;
3. migliorare l'integrazione del ciclo della performance con la programmazione economico-finanziaria e con il Piano strategico dell'Ateneo in corso di definizione;
4. realizzare nel corso del triennio un sistema di performance budgeting per correlare ad ogni azione strategica adeguate e specifiche risorse di bilancio.

Al fine di migliorare l'intero ciclo della performance, nell'anno 2018, continuerà a svolgere le proprie funzioni la Commissione per i processi valutativi di Ateneo.

1.13 IL CALENDARIO DEL PIANO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance richiede la definizione, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del D.Lgs. 150/2009, di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità.

Il piano di attuazione delle attività di misurazione e valutazione, è rappresentato nello schema di seguito riportato, dove per ciascuna fase del sistema si individuano le connesse caratteristiche. I tempi di attuazione sono suscettibili di adattamenti secondo le norme di statuto, di regolamento e di contratto di lavoro propri dell'Università degli Studi del Molise, nei limiti consentiti dal D.Lgs. 150/2009.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

	Pianificazione	Programmazione		Controllo	Valutazione	Rendiconto	Premialità
Attività	Definizione strategie di medio-lungo periodo	Definizione degli obiettivi triennali di performance (Documento di programmazione triennale di Ateneo)		Verifica intermedia e finale sullo stato di avanzamento dei piani e dei programmi	Valutazione dei risultati e delle prestazioni (del Direttore, dei dirigenti, del personale e delle singole strutture organizzative) Valutazione dell'Ateneo nel suo complesso	Rendiconto della performance	Massima trasparenza del processo Analisi dei riconoscimenti individuali Erogazioni dei riconoscimenti Informativa e concertazione con i sindacati
Responsabili	Organi di indirizzo politico (Rettore, Direttore, Senato accademico)	Senato / CdA, Direttore NdV		Retto-re/Direttore con ausilio controllo di gestione Dirigenti e resp. di Area Senato/CdA NdV	- Organi di governo - NV - Direttore, dirigenti e responsabili di Area	Rettore e Direttore Dirigenti e Responsabili di Area	Direttore Dirigenti Responsabili di Area NdV Sindacati
Strumenti	Documento di programmazione triennale di Ateneo	Obiettivi Strategici ed Operativi Bilancio di previsione Piano performance Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		Sistemi di misurazione	Schede di valutazione su performance individuale Relazione di valutazione su performance Organizzativa	Relazione sulla performance	Sulla base di regolamenti e contratto collettivo
Tempi	30 giugno anno n+1	31 dicembre Anno n+1 per bilancio di previsione e definizione Obiettivi; 31 gennaio Anno n+1 Piano Integrato Performance, anti-corruzione e trasparenza		Cadenza Trimestrale / semestrale	28 Febbraio Anno n	31 marzo Anno n	30 aprile Anno n

Tabella 1 - Piano di attuazione delle attività di misurazione e valutazione

SEZIONE II

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2019-2021**

PREMESSA

La continua attenzione alla politica della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione ha portato all'entrata in vigore del Dlgs n.97/2016 correttivo, della L. 06/11/2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

La Legge novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno. Con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si evidenzia che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013).

Le misure finalizzate ad assicurare gli obblighi di Trasparenza devono essere sostanzialmente e strutturalmente collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) tanto da costituire una sezione di detto Piano.

Conformemente alle indicazioni dell'ANAC e alla normativa vigente è stata assicurata una maggiore integrazione tra performance, misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per quanto riguarda l'attuazione delle misure e gli adempimenti degli obblighi, che assume significativa rilevanza nel ciclo di gestione della performance e nella programmazione strategica e operativa dell'amministrazione in termini di specifici obiettivi.

Anche le delibere ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *"Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*, n. 1208 del 22 novembre 2017 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"* e n. 1074 del 21 novembre 2018 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"* evidenziano la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

Alla luce delle disposizioni dell'ANVUR il programma triennale di prevenzione della corruzione è parte fondamentale del Piano integrato e rappresenta la strategia di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nell'Ateneo per il triennio di riferimento e per assicurare trasparenza all'azione amministrativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza per l'Università degli Studi del Molise è il Direttore Generale Vicario, dott. Giacomo Verde, e la struttura di riferimento è l'Area Risorse Umane nella quale ricade il Settore Performance Anticorruzione e Trasparenza.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In ottemperanza alle prescrizioni di legge e alle indicazioni ANAC in materia, l'Università degli Studi del Molise adotta il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) che costituisce imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità degli istituti e delle linee di indirizzo da perseguire. Esso è stato predisposto alla luce delle indicazioni disponibili alla data della sua approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico dell'Università, ovvero:

- l'art.1 della Legge 6 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera n.72/2013 da parte dell'ANAC, aggiornato per l'anno 2015 con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012”*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 che prevede che le amministrazioni pubbliche adottino un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* che prevede che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità siano collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, di cui il Programma stesso può costituire una sezione;
- la delibera CiVIT n.50/2013 sulle *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 con il quale è stato emanato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- la delibera ANAC n. Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- il decreto legislativo n. 97/2016 *“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, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- le note di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20 dicembre 2017;
- la delibera ANAC n. Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;

E' opportuno altresì evidenziare che il contesto territoriale nel cui ambito l'Ateneo opera non rivela indici di microcriminalità né di criminalità organizzata tali da suscitare un particolare allarme sociale. Neppure si riscontra un'incidenza preoccupante di reati contro la pubblica amministrazione, tale da evidenziare un condizionamento dell'azione politico-amministrativa.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Una delle priorità del presente documento è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art.1, comma 9, lett. a), della L.190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- ▶ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- ▶ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- ▶ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Oltre a queste, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta dall'Università;

- gestione delle procedure di accesso programmato ai Corsi di Laurea;
- gestione delle carriere degli studenti e verbalizzazione esami.

Il Responsabile evidenzia che l'individuazione delle funzioni-processi così come l'assegnazione del fattore di rischio è stata parametrata:

- sugli indici normativi prima esposti;
- sulla base di risultanze di studi di settore volti all'analisi del fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- sulla presenza di normativa regolamentare specifica e sul livello di trasparenza attuato;
- sul grado di vantaggio economico conseguibile a fronte di azioni illecite;
- sulla possibilità, in alcuni processi amministrativi, di indirizzare l'azione procedimentale verso finalità diverse da quelle previste dalla normativa e comunque non destinate a conseguire l'interesse pubblico.-

L'analisi del contesto interno è stata effettuata anche alla luce della delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazio-

nale Anticorruzione. In tale aggiornamento infatti l'ANAC ha riservato uno specifico approfondimento al sistema universitario.

La ricognizione è stata effettuata mediante una analisi dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi gestiti. Le attività dell'Ateneo sono di seguito riportate con le relative aree coinvolte e il grado di rischio valutato. I valori sono stati assegnati secondo le indicazioni contenute nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Si ricorda che riguardo agli aspetti disciplinari sia il personale docente sia il personale tecnico-amministrativo sono soggetti a procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- ✓ i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore;
- ✓ il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto in oggetto sia dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Non essendovi state contestazioni disciplinari per il personale docente, si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle contestazioni disciplinari avviate e concluse negli ultimi anni per il personale tecnico-amministrativo:

Anno	Oggetto	Numero di procedimenti	Sanzione
2011	Violazione art. 44 CCNL "Obblighi del dipendente"	2	2
2012	Nessun procedimento disciplinare	0	0
2013	Violazione art. 44 CCNL "Obblighi del dipendente e Violazione art. 44 CCNL "Obblighi del dipendente" e art. 35 CCNL "Assenze per malattia"	2	2
2014	Violazione art. 44 e 46 CCNL "Obblighi del dipendente"	1	1
2015	Nessun procedimento disciplinare	0	0
2016	Nessun procedimento disciplinare	0	0
2017	Violazione art. 44 del CCNL, artt. 1 e 2 del Codice di comportamento e art. 10 del Codice di condotta	1	1
2018	Violazione dei doveri comportamentali ai sensi del CCNL, del	4	2 sanzionati

	Codice di comportamento e del Codice di condotta		1 provvedimento di archiviazione 1 in corso
--	--	--	--

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con D.R. n. 612/2016, prot. 15568 del 22 luglio 2016, è stato nominato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), il Direttore Generale Vicario, dott. Giacomo Verde. Il Responsabile, secondo la normativa, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Successivamente il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti – Corruzione: <http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/altri-contenuti-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/>

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve:

- ✓ provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile di Area di riferimento, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della L.190/2012 e ss.mm.ii;
- ✓ vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla L.190/2012 sopra elencati, il RPC può in ogni momento:

- ✓ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ✓ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ✓ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, ove riscontri la necessità, effettua incontri tecnici con i referenti per assicurare il coordinamento e la gestione dei processi connessi agli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e alla L. 190/2012 e controlli periodici settimanali sul sito istituzionale www.unimol.it nella sezione - Amministrazione trasparente – nonché sulla casella di posta elettronica istituzionale dell'Università (anticorruzione@unimol.it).

4. IDENTIFICAZIONE DEI REFERENTI

La legge concentra in un unico soggetto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tutte le iniziative e le responsabilità dell'intero sistema di prevenzione della corruzione, ma questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni, spesso articolate in più centri di responsabilità o dislocate su estesi territori. Il RPC ha la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel Piano Triennale di Prevenzione.

I Referenti, operando nelle sedi periferiche o per aree, rappresentano dei punti di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati, si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione e di informazione al RPC sia ai fini dell'aggiornamento del piano sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

L'Ateneo ha ritenuto opportuno identificare come Referenti le seguenti categorie di soggetti:

- Divisione Innovazione e Sviluppo e Divisione Risorse e Servizi: dott. Vincenzo Lucchese

Per le Aree/Coordinamenti:

- Coordinamento Affari Generali: dott.ssa Francesca Fanelli
- Coordinamento Rettorato: Carmelo D'Oro
- Coordinamento Gestione Documentale e Amministrazione Digitale: Annamaria Palangio
- Coordinamento Segreterie Studenti: dott.ssa Mariacristina Cefaratti
- Coordinamento Servizi Studenti: dott.ssa Maria Delmedico
- Area Finanza e Controllo: dott.ssa Angelina Antonecchia
- Area Servizi Dipartimentali: dott.ssa Maria Teresa De Blasis
- Area Medica e Assistenziale: dott. Antonio Parmentola
- Area Servizi Informatici: dott. Antonio Parmentola
- Area Innovazione e Sviluppo: dott.ssa Ida Oriunno
- Area Servizi Tecnici: Ing. Giovanni Lanza
- Area Acquisti e Contratti: dott.ssa Rossella Cacchione
- Area Risorse e Servizi Bibliotecari e documentali: dott.ssa Mariarosaria Napoleone
- Area Attività Museali e Culturali: dott. Vincenzo Lucchese
- Area Risorse Umane - personale tecnico amministrativo: dott. Francesco Sanginario
- Area Risorse Umane - personale docente: dott.ssa Silvana Rubbo

Tali Referenti sono formalmente nominati con l'adozione del presente Piano.

In riferimento, altresì, agli obblighi stabiliti dall'ANAC per le stazioni appaltanti l'Amministrazione ha nominato con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) nella persona della Dott.ssa Milena Iapalucci.

5. OGGETTO, FINALITA' E DESTINATARI DEL PIANO

In ottemperanza alla L.190/2012, l'Università degli Studi del Molise adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Si ricorda che il concetto di "corruzione" preso in considerazione va inteso in senso lato, ossia come l'insieme delle situazioni che, nel corso dell'attività amministrativa, possono dar luogo ad abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Università, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L.190/2012.

Il PTPC viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgendo il Direttore generale, il Direttore di Divisione e i Responsabili di Area/Coordinamento che, a loro volta, fanno riferimento ai Referenti di struttura nominati per la prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione sono quindi il risultato di un'azione sinergica e combinata tra Responsabili secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte. In base all'art. 16, lettera l-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., infatti, i Dirigenti concorrono "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti".

Il medesimo meccanismo collaborativo tra RPCT e Referenti è stato adottato anche in fase di verifica delle attività svolte nel corso del 2018, dal momento che i Referenti stessi "forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo" (D.Lgs 165/2001, art. 16, lettera l-ter) e "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti [...]" (lettera l-quater).

6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente documento sarà data opportuna visibilità e diffusione attraverso diversi canali:

- ✓ pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ✓ diffusione a tutti i soggetti interni (dipendenti, studenti, collaboratori);

- ✓ presentazione dei contenuti durante gli incontri di formazione da realizzare nel 2019 per il personale addetto allo svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruzione;
- ✓ presentazione dei contenuti durante iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche etiche e di prevenzione della corruzione e destinate agli studenti (es: Giornata della matricola o eventi esclusivamente dedicati agli studenti).

Obiettivi	Misure	Competenza
Coinvolgimento soggetti interni	Individuazione di altri soggetti interni da coinvolgere	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile dell'AREA RISORSE UMANE
	Diffusione del PTPC 2017-2019 al personale interno	
	Raccolta ed elaborazione feedback e proposte	
Coinvolgimento <u>soggetti esterni</u> Iniziative di diffusione e comunicazione del PTPC	Pubblicazione sul portale di Ateneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile dell'AREA RISORSE UMANE
	Formazione personale tecnico-amministrativo, docente e collaboratori	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Comunicazione via mail dell'avvenuta pubblicazione del piano sul sito istituzionale	
	Comunicazione via mail dei link di riferimento sezione trasparenza - contenuti anticorruzione	

7. GESTIONE DEL RISCHIO E ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (c.d. mappatura del rischio)

La mappatura dei processi con esposizione a rischio di fenomeni corruttivi e l'indicazione delle Aree coinvolte sono sintetizzate nelle singole schede, di seguito riportate, con la relativa valutazione del rischio:

SCHEDA 1

Concorsi per l'assunzione di dirigenti e personale tecnico - amministrativo**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,5
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

SCHEDA 1	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,12

SCHEDA 2

Progressioni di carriera per dirigenti e personale tecnico - amministrativo

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,5

SCHEDA 2	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,12

SCHEDA 3	
Concorsi per il reclutamento di personale docente	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

SCHEDA 3	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,75

SCHEDA 4

Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,5

SCHEDA 4	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25

SCHEDA 5

Procedure selettive per borse di studio, dottorato e assegni di ricerca

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3

SCHEDA 5	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,5

SCHEDA 6

Procedure per la creazione e la partecipazione agli spin-off

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterion 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterion 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3

SCHEDA 6	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,5

SCHEDA 7

Procedure per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,5

SCHEDA 7	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,12

SCHEDA 8

Procedure per esonero tasse, assegni per attività di tutorato, premi di laurea, benefici a studenti con disabilità

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,17

SCHEDA 8	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,55

SCHEDA 9

Procedure per l'assegnazione di residenze universitarie

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,33

SCHEDA 9	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,91

SCHEDA 10

*Procedure selettive per esami di Stato abilitanti alle professioni***1. Valutazione della probabilità**

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

SCHEDA 10	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,74

SCHEDA 11

Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico - amministrativo

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,33

SCHEDA 11	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,83

SCHEDA 12

Affidamento incarichi e autorizzazioni per incarichi esterni al personale docente**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	2,5

SCHEDA 12	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

SCHEMA 13

Affidamento incarichi e autorizzazioni per il personale tecnico - amministrativo

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criteria 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criteria 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criteria 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criteria 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criteria 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criteria 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	2,5

SCHEDA 13	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

SCHEDA 14

*Procedure per l'accesso programmato ai corsi di Laurea***1. Valutazione della probabilità**

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterion 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,33

SCHEDA 14	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,66

SCHEDA 15

*Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami***1. Valutazione della probabilità**

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3

SCHEDA 15	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6

SCHEDA 16

Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,83

SCHEMA 16	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53

SCHEDA 17

*Progettazione, direzione e collaudo lavori***1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,17

SCHEDA 17	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,55

SCHEDA 18

Attestazione di conformità per servizi o forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,17

SCHEDA 18	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,55

SCHEDA 19

Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67

SCHEDA 19	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4

SCHEDA 20

Gestione inventario beni mobili**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,33

SCHEDA 20	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,66

SCHEDA 21

Gestione rifiuti

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	1,67

SCHEDA 21	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,5

SCHEMA 22

Gestione patrimonio immobiliare

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,33

SCHEDA 22	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,66

SCHEDA 23

Erogazione di servizi bibliotecari al pubblico**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge altre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di altre due amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,33

SCHEDA 23	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa l'80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di capo di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	2
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,66

8. MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

Al fine di contrastare e prevenire i fenomeni della “corruzione” relativi alle attività sopra indicate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- richiede, ove necessario, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all’adozione del provvedimento;
- chiede delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettua controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- valuta eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all’Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate tramite posta elettronica istituzionale dell’Università (anticorruzione@unimol.it).

Al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente PTPC, l’Università adotta, inoltre, le seguenti misure di monitoraggio:

- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell’Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L.190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica costante dell’attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all’art. 6 bis della L.240/90, introdotto dalla L.190/2012, nonché in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l’Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Università.

Ai fini dell’attuazione delle suddette misure, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione richiede ai Referenti report periodici sull’attuazione delle misure previste dal presente Piano.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' DI RISCHIO						
AREE DI RISCHIO	ATTIVITA' DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILITA'	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Area Risorse Umane	Concorsi per il reclutamento di dirigenti e personale tecnico - amministrativo a tempo determinato e indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione • Evitare di favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure selettive • Formazione specifica • Rotazione del responsabile del procedimento • Rotazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici • Pubblicazione atto di nomina con i curricula dei componenti delle Commissioni • Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni • Massima pubblicizzazione degli atti • Idonee misure di custodia degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott. Francesco Sanginario	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report trimestrali dei referenti • Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Risorse Umane	Progressioni di carriera per dirigenti e personale tecnico - amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione • Evitare di favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure selettive • Formazione specifica • Rotazione del responsabile del procedimento • Rotazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici • Pubblicazione atto di nomina con i curricula dei componenti delle Commissioni • Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni • Massima pubblicizzazione degli atti • Idonee misure di custodia degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott. Francesco Sanginario	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report trimestrali dei referenti • Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Risorse Umane	Concorsi per il reclutamento di personale docente e ricercatori	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione • Evitare di favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti • Armonizzazione delle regole procedurali e di programmazione con le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nel PNA • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure selettive • Formazione specifica • Rotazione del responsabile del procedimento • Rotazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici • Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni • Massima pubblicizzazione degli atti • Idonee misure di custodia degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott. ssa Silvana Rubbo	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report trimestrali dei referenti • Riunioni periodiche con i referenti di riferimento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

Area Servizi Dipartimentali Area Medica e Assistenziale Area Risorse Umane	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione • Evitare di favorire un determinato soggetto mediante ricognizione di requisiti specifici oppure in base all'oggetto dell'incarico 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure selettive • Formazione specifica • Rotazione del responsabile del procedimento • Rotazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici • Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sull'assenza di cause di conflitto di interesse • Massima pubblicizzazione degli atti • Idonee misure di custodia degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali Dott. Antonio Parmentola per l'Area Medica e Assistenziale Dott. Francesco Sanginario per l'Area Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report trimestrali dei referenti • Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Innovazione e Sviluppo	Procedure selettive per la concessione di : • borse di studio • borse di dottorato • assegni di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure selettive • Formazione specifica • Rotazione, ove possibile, del personale docente nelle Commissioni • Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni • Massima pubblicizzazione degli atti • Idonee misure di custodia degli atti concorsuali 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Ida Oriunno	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report periodici dei referenti
Area Innovazione e Sviluppo	Procedure per la creazione e partecipazione agli spin-off	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e verifica dell'idoneità dei regolamenti • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure • Formazione specifica • Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Ida Oriunno	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report periodici dei referenti
Area Innovazione e Sviluppo	Procedure per l'attivazione di tirocini curricolari ed extracurricolari	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure • Formazione specifica • Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dell'atto di notorietà per i tirocini extracurricolari • Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Ida Oriunno	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report periodici dei referenti
Area Servizi Studenti Area Servizi Dipartimentali	Procedure per: • esonero tasse • concessione di assegni per attività di tutorato • concessione di premi di laurea • concessione di benefici a studenti con disabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione • Evitare di favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici • Evitare l'erogazione indebita a favore di soggetti privi dei requisiti richiesti 	<ul style="list-style-type: none"> • Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure • Formazione specifica • Rotazione del personale nelle Commissioni • Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni • Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Maria Del Medico per l'Area Servizi agli Studenti Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche dirette del responsabile anticorruzione • Report periodici dei referenti

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

Area Servizi Studenti	Procedure per l'assegnazione di residenze universitarie	<ul style="list-style-type: none"> •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Evitare l'assegnazione a studenti privi dei requisiti previsti 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure •Formazione specifica •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Maria Del Medico per l'Area Servizi agli Studenti	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report periodici dei referenti
Area Servizi Studenti Area Servizi Dipartimentali	Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	<ul style="list-style-type: none"> •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> •Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri delle procedure selettive •Formazione specifica •Rotazione del personale nelle Commissioni •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti •Idonee misure di custodia degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Mariacristina Cefaratti per l'Area Servizi agli Studenti Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Risorse Umane	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo: •verifica presenze •valutazione del personale •erogazione compensi accessori •rilascio nulla osta	<ul style="list-style-type: none"> •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> •Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri nelle procedure di erogazione di vantaggi economici •Applicazione del piano della performance e sua misurazione nell'erogazione dei trattamenti accessori •Formazione specifica •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.Francesco Sanginario	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento •Verifica della correttezza dei dati pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente
Area Risorse Umane	Affidamento incarichi e autorizzazioni per incarichi esterni al personale docente	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> •Predeterminazione dei criteri •Verifica dell'inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento incarichi e autorizzazioni •Formazione specifica •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott. ssa Silvana Rubbo per l'Area Risorse Umane Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Risorse Umane	Affidamento incarichi e autorizzazioni per incarichi esterni al personale tecnico - amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> •Adozione di un regolamento sul rilascio delle autorizzazioni agli incarichi esterni •Predeterminazione dei criteri •Verifica dell'inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento incarichi e autorizzazioni •Formazione specifica •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott. Francesco Sanginario	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

Area Servizi Studenti	Gestione procedure per l'accesso ai corsi a numero programmato	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse •Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di ammissione predeterminati per favorire un determinato soggetto 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Impiego di password adeguate per l'accesso ai sistemi informatici •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Mariacristina Cefaratti	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Servizi Studenti	Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Impiego di password adeguate per l'accesso ai sistemi informatici •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Mariacristina Cefaratti	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area acquisti e contratti Area Servizi Tecnici Area Servizi Dipartimentali Area Medica e Assistenziale Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	Procedure di scelta del contraente nell'affidamento lavori, servizi e di forniture	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari •Evitare l'alterazione o l'omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di selezione •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti •Rotazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici •Rotazione nell'affidamento degli incarichi •Individuazione delle ditte con procedure preselettive mediante acquisizione di manifestazioni di interesse e relativo sorteggio per la formazione del numero massimo dei soggetti da invitare secondo quanto disciplinato dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i. •Istituzione Albo componenti delle Commissioni giudicatrici •Istituzione Albo fornitori •Idonee misure di custodia degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Rossella Cacchione per l'Area Acquisti e Contratti Ing. Giovanni Lanza per l'Area Servizi Tecnici Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali Dott. Antonio Parmentola per l'Area Medica e Assistenziale Arch.Mariarosaria Napoleone per l'Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento •Verifica della correttezza dei dati pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente
Area Servizi Tecnici	Progettazione, direzione e collaudo lavori	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse •Evitare di attribuire l'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato pur in assenza dei requisiti 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Ing. Giovanni Lanza	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

Area Acquisti e contratti Area Servizi tecnici Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	Attestazione di conformità per servizi o forniture	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Rossella Cacchione per l'Area Acquisti e Contratti Ing. Giovanni Lanza per l'Area Servizi Tecnici Arch.Mariarosaria Napoleone per l'Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Finanza e Controllo Area Acquisti e Contratti Area Servizi Tecnici Centri di Ateneo Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Evitare situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria •Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni •Massima pubblicizzazione degli atti 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Angela Antonecchia per l'Area Finanza e Controllo Dott.ssa Rossella Cacchione per l'Area Acquisti e Contratti Ing. Giovanni Lanza per l'Area Servizi Tecnici Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali Arch.Mariarosaria Napoleone per l'Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento •Verifica della correttezza dei dati pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente
Area Servizi Dipartimentali Area Acquisti e Contratti Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	Gestione inventario beni mobili	<ul style="list-style-type: none"> •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> •Verifica sull'idoneità dei sistemi di gestione informatizzata •Formazione specifica del personale interessato •Intensificazione dei controlli sull'esatta collocazione dei beni •Controllo aggiornamento degli inventari e della ricognizione periodica 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Dott.ssa Mariateresa De Blasis per l'Area Servizi Dipartimentali Dott.ssa Rossella Cacchione per l'Area Acquisti e Contratti Arch.Mariarosaria Napoleone per l'Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report trimestrali dei referenti •Riunioni periodiche con i referenti di riferimento
Area Servizi Tecnici	Gestione rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> •Formazione specifica •Rotazione del personale ove possibile e necessaria 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Ing. Giovanni Lanza	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report periodici dei referenti
Area Servizi Tecnici Area Acquisti e Contratti	Gestione patrimonio Immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica idoneità regolamenti •Monitoraggio dei costi 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Ing. Giovanni Lanza per l'Area Servizi Tecnici Dott.ssa Rossella Cacchione per l'Area Acquisti e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report periodici dei referenti
Area Servizi Bibliotecari e documentali	Erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico (Acquisizione, prestito, servizi interbibliotecari)	<ul style="list-style-type: none"> •Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione •Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione •Creare un contesto sfavorevole alla corruzione •Controllo della sottrazione o danneggiamento del materiale librario o documentale o di qualsiasi altro bene presente in Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> •Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti riguardanti il prestito librario e i servizi interbibliotecari •Ulteriore informatizzazione dei sistemi di gestione •Formazione specifica •Intensificazione dei controlli sull'esatta collocazione dei beni •Controllo aggiornamento degli inventari e della ricognizione periodica •Misure di custodia dei beni 	Monitoraggi periodici da parte dei Responsabili - Ove necessario controlli tempestivi	Arch. Mariarosaria Napoleone	<ul style="list-style-type: none"> •Verifiche dirette del responsabile anticorruzione •Report periodici dei referenti

Misure trasversali a tutte le Aree:

- segregazione delle funzioni, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale. Tale misura, nella prima fase attuativa, sarà concretamente definita, d'intesa con il RPCT, in ogni singolo provvedimento con cui si dà avvio al procedimento;
- rispetto dei termini procedurali per l'adozione del provvedimento finale ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.

Misure trasversali a tutte le Aree che affidano incarichi dirigenziali o di collaborazione a soggetti esterni:

- accertamento sulle dichiarazioni di incompatibilità o di inconfiribilità rese dai diretti interessati mediante verifiche ritenute adeguate in relazione alla tipologia di incarico o al profilo curriculare;
- verifica della veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dal beneficiario del provvedimento finale e dagli altri candidati/concorrenti. Ove nell'ambito di un procedimento le dichiarazioni sostitutive pervenute alla struttura amministrativa superino il numero di venti, la verifica va effettuata per un numero non inferiore al 10% delle stesse da individuare mediante sorteggio da parte del responsabile del procedimento.

9. PERSONALE AD ALTO RISCHIO CORRUZIONE E ROTAZIONE-FORMAZIONE

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L.190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Università predispone un piano formativo di livello specifico al fine di assicurare la più ampia partecipazione del personale che, a vario titolo, svolge attività ad elevato rischio di corruzione.

In dettaglio sono previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- “funzionali”, rivolti a Dirigenti e Responsabili di Area, finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;
- “mirati”, per il personale che opera nei settori ad elevato rischio, volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;
- “sistematici”, per il personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;
- “specialistici”, per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, comprensivi di tecniche di risk management.

Il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di:

- rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio;
- omogeneità delle professionalità in relazione alle attività svolte.

Le diverse tipologie di attività formative saranno predisposte mediante percorsi organizzati dall'Università. Alla luce degli indirizzi forniti dall'ANAC, le tematiche che costituiranno il contenuto minimo dell'attività formativa *in house* sono le seguenti:

- le misure anticorruzione;

- i contenuti e le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- il conflitto di interesse anche potenziale;
- la responsabilizzazione del personale;
- i procedimenti amministrativi e il rispetto dei termini di conclusione degli stessi;
- la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, con particolare riferimento alle problematiche inerenti il trattamento dei dati personali.

Gli argomenti oggetto dei percorsi formativi saranno affrontati con approccio prevalentemente pratico e partecipativo, mediante l'analisi di fattispecie concrete tipiche del contesto universitario cui applicare i principi e le novità introdotte dalla normativa in materia.

Inoltre i percorsi formativi di livello generale e di livello specifico organizzati dall'Università saranno tenuti da soggetti individuati tra il personale interno, esperto nelle materie da trattare, e tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie-attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, ha ribadito la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare le risorse da destinare alle attività formative.

Il bilancio di previsione dell'Università prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione oggetto del presente.

L'organizzazione dell'Ateneo e in particolare l'esiguità del numero dei dirigenti non consentono la rotazione negli incarichi dirigenziali. Per tale ragione è stata prevista come misura alternativa la segregazione delle funzioni e l'affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa.

SEZIONE III

PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2019-2021

PREMESSA

Il 23 giugno 2016 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo (D.lgs) 97/2016**, uno dei decreti applicativi della riforma della Pubblica amministrazione. Il decreto ha introdotto «una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of Information Act* (FOIA)».

Il decreto è prevalentemente dedicato alla lotta alla corruzione, ma include un lungo e complesso articolo che muta profondamente la disciplina sull'accesso ai documenti della PA: chiunque, infatti, potrà presentare istanza d'accesso, senza obbligo di motivare la richiesta (art. 6, c. 1).

Fino ad oggi, la Legge 241/1990 riservava la possibilità di accedere ai documenti della PA solo a ai portatori di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso» (art. 22, c. 1, lett. b). Questa restrizione prevista dalla Legge 241/1990 era la differenza più vistosa tra la normativa italiana e quella in vigore in quasi tutti i Paesi della UE e in moltissimi altri (USA, Canada, Messico, Brasile, Sudafrica, India, ecc.). Uno dei cardini delle leggi sul diritto d'accesso ai documenti della PA vigenti all'estero – in genere noti come FOIA, oltretutto sul diritto all'informazione (sottinteso, detenuta dalla PA) – è proprio che il richiedente non deve essere obbligato a motivare la richiesta. Il Consiglio d'Europa ha ripetutamente raccomandato ai Paesi membri di dotarsi di leggi sull'accesso che non prevedessero l'obbligo di motivare la richiesta (Recommandation No. R(81) 19 e Recommendation (2002) 2). Il Governo ha dunque allineato la normativa italiana agli standard internazionali.

La Legge 241/1990 resta comunque in vigore; in pratica, d'ora in poi ci saranno due canali paralleli per l'accesso ai documenti della PA, uno libero dall'obbligo di motivare la richiesta, definito «accesso civico», l'altro riservato a chi abbia necessità dei documenti per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

Le misure di Trasparenza costituiscono una sezione di detto Piano che sarà pubblicata sulla pagina del sito "Amministrazione Trasparente".

L'Ateneo, in osservanza alle diverse disposizioni vigenti, ha incluso la sezione Trasparenza all'interno del Piano per la gestione Integrata del ciclo della performance in linea con quanto stabilito dall'ANVUR nel 2015.

In tal senso nell'allegato 1 al Piano sono specificate le modalità, i tempi di attuazione e le risorse umane dedicate alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

1.APPLICAZIONE DELLA RIFORMA D.Lgs n.97/2016

In applicazione delle recenti disposizioni contenute nel D.Lgs. 97/2016, l'Università ha aggiornato la sezione "Amministrazione trasparente" destinata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in esso richiamati per un periodo di 5 anni. La home page del sito istituzionale dell'Ateneo www.unimol.it riporta, come stabilito dalla normativa, la nomenclatura di accesso alla sezione - Amministrazione trasparente - consultabile utilizzando il link <http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/>.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, è garantito il diritto di chiunque di accedere al sito dell'Università direttamente ed immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate. L'Università pone in essere iniziative volte a diffondere le tematiche della trasparenza e ad illustrare gli strumenti attraverso i quali sta attuando la politica della trasparenza della propria attività amministrativa.

I dati e le informazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'Università degli Studi del Molise sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, tutela dei dati personali, alle indicazioni fornite dalla ANAC e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché il miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Corollario di tale impostazione è la finalità del Programma di rendere note le iniziative e le attività dell'Ateneo con l'intento di evidenziare il duplice profilo "statico" e "dinamico" della Trasparenza dell'azione amministrativa, quale mezzo di prevenzione di forme di illecito e conflitti di interessi, identificando il profilo "statico" nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'amministrazione universitaria per finalità di controllo sociale da parte del cittadino, a fronte del profilo "dinamico" direttamente connesso alla performance: la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico, grazie anche al coinvolgimento degli stakeholder (in particolare gli studenti), si inseriscono strumentalmente nell'ottica del "miglioramento continuo" dell'uso delle risorse.

► **Accesso civico**

La nuova forma di accesso contenuta nel D.lgs. n. 97/2016 prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto consente di accedere non solo ai dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

La nuova forma di accesso si distingue altresì dalla disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», così come stabilito invece per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Dal punto di vista oggettivo, invece, i limiti applicabili alla nuova forma di accesso civico (di cui al nuovo articolo 5-*bis* del decreto legislativo n. 33 del 2013) sono più ampi e dettagliati rispetto a quelli indicati dall'articolo 24 della Legge n. 241 del 1990, consentendo alle amministrazioni di impedire l'accesso solo nei casi in cui una norma di legge sottrae alcune informazioni e documenti alla conoscibilità del pubblico oppure nei casi in cui questo possa compromettere alcuni rilevanti interessi pubblici generali, tassativamente elencati. Per la corretta perimetrazione di tali interessi pubblici generali è prevista l'adozione di linee guida da parte dell'Autorità nazionale Anticorruzione d'intesa con il Garante della privacy, in ordine ai dati personali.

La richiesta di accesso civico è gratuita e può essere indirizzata al Responsabile della Trasparenza, Direttore Generale Vicario Dott. Giacomo Verde, al seguente indirizzo e-mail: trasparenza@unimol.it, specificando "Accesso Civico" e indicando l'indirizzo e-mail per la risposta, l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni e una descrizione sintetica della richiesta.

Il Responsabile della Trasparenza verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione *Amministrazione Trasparente* della home page di Ateneo secondo i termini di legge.

Contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale al materiale di informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al portatore di interesse il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può rivolgersi al Rettore (rettore@unimol.it o Tel. 0874 404325 - 0874 404422 - 0874 404321), in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo.

► **Trasparenza e protezione dei dati personali**

Sebbene la pubblicazione delle informazioni delle P.A. sui propri siti istituzionali costituisca la principale modalità di attuazione della trasparenza, l'Università degli Studi del Molise si impegna a garantire il temperamento tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali al fine di realizzare un punto di bilanciamento tra i valori che esse riflettono, anche alla luce delle indicazioni fornite dal garante per la protezione dei dati personali.

In tal modo, i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risulteranno pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

Pertanto, il diritto dei cittadini di conoscere l'assetto organizzativo ed il *modus operandi* della P.A. e dei suoi attori, viene conformato al rispetto del principio di proporzionalità di cui agli artt. 3 e 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, la pubblicazione on line delle informazioni è effettuata in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web" (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti; accessibilità e usabilità).

► **Criteri di pubblicazione**

Per la pubblicazione dei dati viene regolarmente utilizzato il formato aperto e standardizzato corredato da eventuali file di specifica; i dati saranno raggiungibili in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate; ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file) viene contestualizzato in modo puntuale con indicazione dell'intervallo temporale di riferimento; si consente agli utenti la possibilità di fornire feedback in merito alla qualità delle informazioni pubblicate per accrescere il loro livello di coinvolgimento e aiutare l'Ateneo a fornire, con continuità, un elevato standard di servizio erogato.

Infine, il formato aperto e standardizzato viene utilizzato anche per la pubblicazione del presente Programma, con i relativi aggiornamenti annuali nonché per la pubblicazione di un prospetto riepilogativo che riporti le informazioni riferite alle azioni del Programma.

La trasparenza rappresenta, pertanto, un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di performance.

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire una conoscenza dell'azione delle P.A. a tutti i cittadini, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività alla buona gestione dei processi amministrativi. Inoltre, la pubblicazione delle informazioni è un importante indicatore delle performance dell'Ateneo; ne consegue che la sezione Trasparenza oltre a rappresentare uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle performance, consente di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance, con particolare attenzione ai risultati conseguiti.

In tal ottica, attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

► **Portale della Performance**

Il "Portale della Performance", prima denominato "Portale della Trasparenza" e previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, è lo strumento per la consultazione dei dati pubblicati dalle singole amministrazioni per consentire la verifica del livello di trasparenza e il raggiungimento degli obiettivi dichiarati. E' istituito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, realizzato con il Consiglio Nazionale delle Ricerche, interamente dedicato alla performance delle amministrazioni pubbliche.

Sul Portale si può anche consultare la normativa di riferimento, le delibere e l'archivio dei documenti e delle informazioni in materia di performance già contenuti nel Portale della Trasparenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'Ateneo sta provvedendo ad inserire sul portale tutte le informazioni richieste a partire dall'anno 2013 in poi: Piani della performance, Sistemi di misurazione e valutazione della performance, Relazione sulla performance, Programmi triennali per la trasparenza, obiettivi strategici, obiettivi operativi con indicatori e target prefissati.

La banca dati è consultabile al link: <https://performance.gov.it/pa/139>.

Una pubblica amministrazione trasparente può migliorare il proprio grado di legittimazione con gli stakeholder, rafforzare la partecipazione democratica, nonché garantire una gestione più efficiente e raggiungere i propri obiettivi strategici con maggiori risultati. La trasparenza può essere supportata da tecnologie adeguate e coerenti rispetto agli obiettivi degli enti e degli stakeholder individuati. Sicuramente il sito web istituzionale rappresenta un canale importante per dare accesso alle informazioni agli stakeholder esterni e per garantire accessibilità alle informazioni e partecipazione della cittadinanza e degli stakeholder in un'ottica di open government.

Da un punto di vista amministrativo, questa prima analisi può far emergere la necessità di valutare l'impegno dell'Ateneo di accrescere la capacità di ascolto degli stakeholder, con

stabili canali di comunicazione trasparente e, quindi, di conseguenza, di attrezzarsi per rispondere e soddisfare le loro diverse esigenze/aspettative attraverso:

- una struttura stakeholder oriented (centro orientamento e tutorato), con approccio della metodologia stakeholder analysis che consente di rilevare in modo strutturato ed efficace non solo quali sono gli interlocutori dell'Ateneo ma anche il loro livello di interesse rispetto ad un intervento o ad un progetto di Ateneo e la loro capacità di influenzare la buona riuscita dell'intervento stesso;
- un canale di dialogo continuo e permanente con gli stakeholder;
- una organizzazione universitaria basata sui principi di responsabilità sociale e di qualità, con particolare attenzione al rinnovamento dei sistemi di gestione, della cultura organizzativa, nonché alle politiche di sviluppo delle risorse umane.
- il potenziamento e la valorizzazione di strutture interne (es: Centro Orientamento e Tutorato di Ateneo e Dipartimenti – area didattica) per migliorare le attività di comunicazione con gli studenti quali portatori di interesse e interlocutori principali dell'Ateneo;
- la diffusione più ampia delle informazioni attraverso il sito web istituzionale;
- l'analisi del tracking delle parole chiave più cercate sul sito rendendole poi evidenti in una sezione per mettere in atto eventuali revisioni dei processi di raccolta dei dati e diffondere periodicamente informazioni più trasparenti.

L'Università degli Studi del Molise ritiene particolarmente interessati alla tematica della trasparenza i dipendenti quali stakeholder interni, e, in quanto portatori di interessi esterni, gli studenti, le associazioni studentesche, gli Enti locali, i cittadini, le associazioni di categoria, le associazioni del Terzo Settore, le imprese del territorio.

L'Ateneo rende liberamente consultabile il presente Piano, e i suoi successivi aggiornamenti, agli stakeholder coinvolgendoli secondo differenti modalità:

- **diretta**, attraverso il libero accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" presente sulla home page del sito www.unimol.it contenente i dati, i link e le informazioni sulla tematica in oggetto, nonché avvalendosi delle Giornate della matricola quale momenti di forte partecipazione degli stakeholder;
- **partecipata**, ricorrendo a tavoli di lavoro, validi strumenti di raccordo e coinvolgimento dei portatori di interesse per la predisposizione di un percorso diretto alla misurazione del livello di trasparenza percepito, all'individuazione delle aree a maggiore rischio di mancata trasparenza e all'aggiornamento del programma triennale, come da obiettivi predeterminati.

2. VERIFICHE E MONITORAGGI

Ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, al Nucleo di Valutazione (NV) dell'Università degli Studi del Molise spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Le attestazioni sulla pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali, costituiscono lo strumento di cui si avvale l'A.N.AC. per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza, nell'esercizio dei poteri in materia di vigilanza e controllo sulle regole della trasparenza, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera ANAC n. 148/2014.

Il Nucleo prende atto della documentazione presentata e, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, attesta, ove ne ricorrano le condizioni, la veridicità e attendibilità di quanto riportato riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web dell'Ateneo (in apposita sezione "Amministrazione Trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Il Settore Performance, anticorruzione e trasparenza effettua altresì un monitoraggio mensile a campione sulle sezioni del sito Amministrazione trasparente rilevandone l'esito.

3. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Come previsto dal nuovo Dgls n.97/2016 in materia, l'Amministrazione ha provveduto ad individuare, per ogni singola sezione e quindi per ogni singolo obbligo, sia i soggetti responsabili/Uffici della elaborazione dei dati sia i soggetti incaricati della pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione trasparente". Gli stessi sono riportati nello schema allegato al presente Piano (allegato n. 1).

4. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E MECCANISMI DI TUTELA (c.d." Whistleblowing")

L'Università degli Studi del Molise ritiene che, per poter dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore e alla ratio sottesa alla normativa anticorruzione, sia necessaria l'istituzione di una procedura che consenta, attraverso una regolamentazione specifica, la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. In termini preventivi il contrasto alla corruzione può essere, infatti, affrontato sotto diversi aspetti tra i quali assumono grande rilevanza le segnalazioni. Esse non solo consentono un'efficace repressione ma manifestano soprattutto un coinvolgimento eticamente corretto e un'impostazione culturale che costituisce essa stessa il primo deterrente al fenomeno corruttivo.

Di particolare importanza è il c.d. whistleblowing, definito come "la denuncia da parte di membri (passati o attuali) di un'organizzazione di pratiche illegali, immorali o illegittime sotto il controllo dei loro datori di lavoro, individui o organizzazioni che hanno la facoltà di agire in merito".

Esso costituisce un sistema di segnalazione già presente nel mondo anglosassone e introdotto, senza non poche critiche, nell'ordinamento giuridico nazionale.

Ispirandosi all'articolo 33 della Convenzione di Merida contro la corruzione e in attuazione dell'articolo 9 della Convenzione Civile sulla corruzione, la L.190/2012 introduce, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione del whistleblowing nell'ambito del pubblico impiego.

Precisamente, l'art. 1, comma 51 della L.190/2012 introduce, in relazione al D.Lgs. 165/2001, dopo l'articolo 54 una nuova disposizione, l'articolo 54-bis, intitolato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", con entrata in vigore dal 27.11.2012.

L'Ateneo ha istituito attivato la procedura di whistleblowing basata su GlobalLeaks che rispetta i requisiti della legge n.190/2012 e della legge n. 231/2001. La piattaforma consente l'anonimato del mittente ed è presente anche sulla rete anonima TOR per evitare che la segnalazione sia rintracciabile.

Gli indirizzi per accedere sono i seguenti:

rete internet: <https://segnalazioni.unimol.it/>

rete TOR: 4vsgqcxgef47smrc.onion

art. 54-bis. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'[articolo 3](#), il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#). La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'[articolo 329 del codice di procedura penale](#). Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5. PUBBLICITA' DEL PIANO

Tutto il personale, docente ricercatore e tecnico amministrativo, è tenuto a prendere atto e ad osservare il presente documento, pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nelle sezioni:

- **Performance** - <http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/performance/piano-delle-performance/>

- **Altri contenuti - corruzione** - <http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/altri-contenuti>

Ai Responsabili di Area viene trasmesso con nota del Direttore Generale affinché assicurino adeguata diffusione.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

Il DPR 16 aprile 2013, n.62, stabilisce l'adozione di un Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1 c. 44 L.190/2012, al fine di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La ratio sottesa a tale previsione legislativa è la definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici "contrattualizzati" ed in particolare dai Dirigenti ai quali è dedicata una specifica sezione del Codice.

La norma impone, altresì, ad ogni Pubblica Amministrazione l'adozione di un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica quello adottato a livello nazionale.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di Comportamento, nazionale e dell'Università, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva, altresì, ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari vigilano sul rispetto dei Codici. L'Università verifica ogni anno lo stato di applicazione degli stessi e organizza attività di formazione del personale per la loro conoscenza e corretta applicazione.

Di seguito si riporta il Codice di Comportamento Unimol, adottato ai sensi dell'Art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e pubblicato sul sito istituzionale alla pagina

Art.1. Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente Codice di Comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con DPR 16 aprile 2013, n.62, di seguito denominato "Codice Generale" recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti dell'Università degli Studi del Molise. Norme particolari sono previste per quelle categorie di dipendenti che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell'amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente Codice costituiscono principi di comportamento per il personale docente e ricercatore, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
4. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposi-

zioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Generale e dal presente Codice.

5. Il Codice di Condotta viene consegnato al momento della sottoscrizione del contratto ovvero al momento dell'accettazione dell'incarico.
6. Le disposizioni del presente Codice trovano applicazione altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati e partecipati dall'Università degli Studi del Molise.

Art.2. Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, salvo quelli di modico valore, sono immediatamente restituiti.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, a 50 euro, (anche sotto forma di sconto). In caso di cumulo di regali o altre utilità, il valore non può superare i 200 euro.
6. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo da persone o enti privati:
 - a) che siano o siano stati nel biennio precedente, iscritti agli albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
 - b) che partecipino, o abbiano partecipato, nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi e forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
 - c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzato, concesso o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriale comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
 - d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.
7. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento con preavviso. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.
8. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria ade-

sione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi coincidono con le attività di didattica, di ricerca e di assistenza e che possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

9. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento con preavviso.

Art.3. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi coincidono con le attività di didattica, di ricerca e di assistenza e che possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento con preavviso.

Art.4. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente preposto circa i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo licenziamento con preavviso.

Art.5. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere:

1. Interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. La comunicazione dell'astensione, corredata dalla relativa motivazione deve avvenire con anticipo di almeno 10 giorni al Responsabile dell'ufficio di appartenenza
3. Il Responsabile dell'ufficio di appartenenza predisponde gli opportuni controlli sulle comunicazioni di astensione e decide nei successivi 10 giorni dandone comunicazione per iscritto all'interessato.
4. Il Responsabile dell'ufficio può sollevare il dipendente dall'incarico affidato ovvero comunicare le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività. Se il dipendente è solle-

vato dall'incarico, questo sarà affidato dal Responsabile ad altro dipendente e in mancanza il Responsabile avocherà a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

5. Ciascun Responsabile di struttura predispone un sistema di archiviazione delle comunicazioni di astensione.
6. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo di rimprovero verbale al massimo della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.

Art.6. Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e in particolare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.
2. 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.
3. Il destinatario della segnalazione adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione degli addebiti sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia in tutto o in parte fondata sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che produce nel procedimento.
5. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art.7. Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e tracciabilità.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previste in capo alle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art.8. Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento con preavviso.

Art.9. Comportamento in servizio

1. Il dipendente osserva la Costituzione e serve la Nazione con disciplina ed onore. Rispetta la legge e l'interesse pubblico, i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Non abusa della posizione e dei poteri di cui è titolare e rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità. Osserva i principi di economicità, efficienza ed efficacia, parità di trattamento a parità di condizioni e si astiene nel caso di conflitto di interessi anche potenziale. È disponibile e collaborativo verso le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
2. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale assegnato.
3. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'assunzione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
Il dirigente deve controllare che:
 - a) la fruizione dei permessi di astensione dal lavoro sia conforme alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali, segnalando eventuali deviazioni;
 - b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione alla struttura, nonché dei servizi telematici e telefonici avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - c) le timbrature delle presenze dei propri dipendenti avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.
4. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento con preavviso.

Art.10 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità risponde alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Se non è competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
2. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi.
3. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo di rimprovero verbale al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione.

Art. 11. Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica assegnata e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
3. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.
4. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento con preavviso.

Art.12. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della Legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice Generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente Codice e del Codice Generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice Generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190 del 2012.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ateneo. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.