

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



**PIANO INTEGRATO
PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA 2020-2022**

SOMMARIO

SEZIONE I - PERFORMANCE

- 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**
- 2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO**
 - 2.1 LA GOVERNANCE**
 - 2.2 L'ORGANIGRAMMA**
 - 2.3 MISSIONE, VISIONE E VALORI**
 - 2.4 ANALISI DEL CONTESTO**
 - 2.4.1 IL CONTESTO ESTERNO**
 - 2.5.2 IL CONTESTO INTERNO**
 - 2.6 ALCUNI DATI SULL'ATENEO**
 - 2.6 L'OFFERTA FORMATIVA 2019/2020**
 - 2.7 GLI STAKEHOLDERS**
- 3. IL PIANO DELLA PERFORMANCE**
 - 3.1 OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI E OBIETTIVI ANNUALI – OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA**
- 4. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**
- 5. IL CALENDARIO DE PIANO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

SEZIONE II ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 febbraio 2020.

SEZIONE I

PERFORMANCE

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano Integrato 2020-2022 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 presi in considerazione 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";
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance "Linee guida per il Piano della performance - Ministeri –" Documento n. 1 giugno 2017.
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance - Ministeri" – Documento n. 2 dicembre 2017.
- Determinazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 emanata dall'ANVUR il 22 dicembre 2017.

- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance "*Linee guida per la Relazione annuale sulla performance*" - Documento n. 3 Novembre 2018.
- Delibera ANVUR 23 gennaio 2019 n. 18 "*Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane*".
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance "*Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche*" - Documento n. 4 - novembre 2019.
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance "*Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale*" - Documento n. 5 - dicembre 2019.
- Nota circolare sull'aggiornamento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance del 18 dicembre 2019.
- Circolare sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni del 30 dicembre 2019.

La sezione riguardante il Piano e le misure di prevenzione della corruzione, il cui contenuto è stato già approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2020, 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)";
- ▶ Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

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*”.
- ▶ Delibera ANAC n. 1237 del 18 dicembre 2019 “*Trasparenza dei dati relativi ai procedimenti disciplinari nei confronti di docenti universitari*”.

Sono state considerate altresì le Linee guida Anac adottate su specifici ambiti.

Il Piano è il documento di programmazione triennale (ad aggiornamento 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 2020-2022 e la relativa declinazione in obiettivi operativi da assegnare all’Amministrazione.

Il Piano illustra, inoltre, gli indicatori da utilizzare per misurare e valutare il raggiungimento dei risultati attesi e, per ciascuno degli indicatori scelti, il livello (target) da raggiungere.

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.

L’aggiornamento del Piano presenta, inoltre, una declinazione di 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 2020. Alcuni obiettivi annuali peraltro sono in continuità con quelli fissati per l’anno 2019.

2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL’ATENEIO

2.1 LA GOVERNANCE

Nell’Università degli Studi del Molise, il sistema di Governance è delineato nello Statuto e nel Regolamento generale di Ateneo, 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 altri Organi centrali di consultazione, garanzia, valutazione e controllo quali:

- Presidio della Qualità di Ateneo
- Garante di Ateneo
- Consiglio del personale tecnico-amministrativo
- Consiglio degli studenti
- CUG – Comitato Unico di Garanzia
- Comitato Bioetico
- Collegio di Disciplina

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

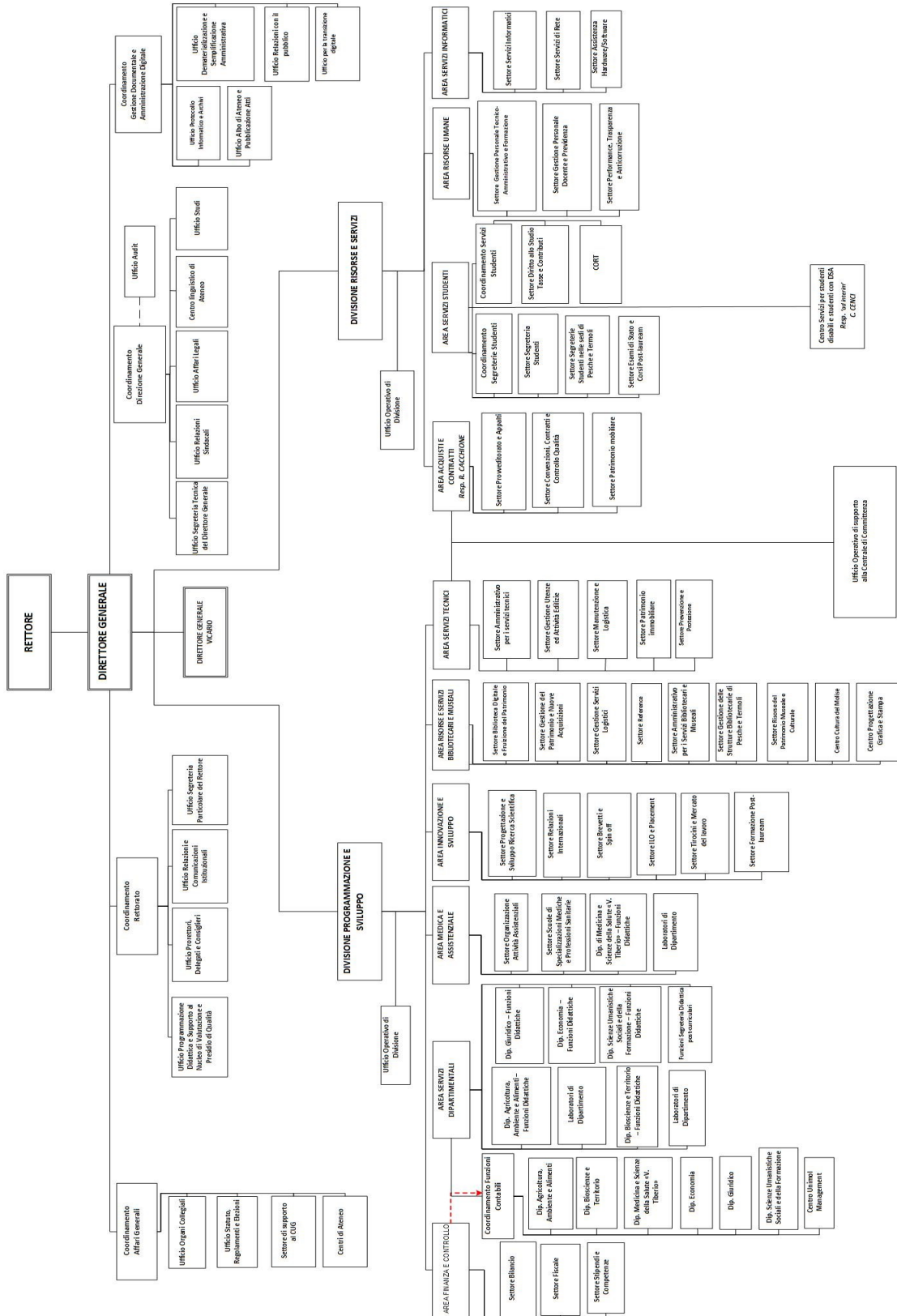
- i Dipartimenti
- i Corsi di laurea
- i Corsi di laurea magistrale
- i Corsi di specializzazione
- i Corsi di dottorato di ricerca
- i Corsi di master universitario

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/2020/02/03-Organigramma-5.2.2020.pdf> e alla pag. 9 è riportato lo schema vigente.

2.2 L'ORGANIGRAMMA



Il Direttore Generale
Dott. Valerio BARBIERI

2.3 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 Superiore e ne fa propri principi, strumenti e metodologie.</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 mira a promuovere la formazione e la ricerca scientifica attraverso il consolidamento e la valorizzazione della propria offerta formativa con una progettualità che, da un lato, introduce nuovi percorsi di studio (*Corso di Laurea Interdipartimentale in Scienze e Culture del cibo L_GASTR* e *Corso di Laurea sperimentale ad orientamento professionale in "Tecnologie alimentari per le produzioni dolciarie"* classe L-26 - Scienze e tecnologie alimentari), per assicurare agli studenti una preparazione adeguata alle nuove esigenze del mercato del lavoro, dall'altro, realizza interventi mirati a valorizzare l'offerta didattica e formativa per dare risposte significative sul lungo periodo, contestualizzate rispetto ai bisogni ed alla vocazione socio-economica del territorio regionale.

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.

Nel perseguimento dei propri fini, l'Ateneo agisce nel rispetto dei valori e dei principi di comportamento così come evidenziati nell'art. 1 dello Statuto e nell'art. 2 del Regolamento Generale di Ateneo e che guidano le relazioni interne ed esterne all'Ateneo.

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 livello 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).

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'Università degli Studi del Molise intende rafforzare la strategia di relazioni con il territorio regionale, 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

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.

2.4 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi di contesto rappresenta il primo passo del processo di pianificazione, necessaria per determinare il posizionamento dell'Ateneo. Da questa è possibile iniziare a definire gli obiettivi strategici e le azioni per il loro raggiungimento.

L'analisi di contesto è svolta mediante l'analisi SWOT relativa ai punti di forza (Strengths) e di debolezza (Weaknesses) interni da un lato, dall'altro le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) derivanti dall'ambiente esterno al fine 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.

L'analisi è stata effettuata sulla base delle seguenti fonti informative interne:

- il Documento di Programmazione strategica 2018-2020;
- la Relazione sulla Performance 2020 - anno di riferimento 2019;
- la Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione anno 2019;
- il Bilancio Unico di Previsione 2020.

2.4.1 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.

L'Ateneo molisano, caratterizzato da una specificità in termini di risorse umane e infrastrutturali (personale docente e di ricerca, strutture innovative, campus universitario, etc.), per il territorio regionale è un solido punto di riferimento nei molteplici ambiti della conoscenza, dell'economia, delle scienze politiche e sociali, della sanità, dei beni ambientali, archeologici e architettonici, nelle produzioni agro-alimentari.

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.

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.

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.

ANALISI SWOT TERRITORIO

Punti di forza (S)	Punti di debolezza (W)
<ul style="list-style-type: none"> • Rapidità di adeguamento ai processi di innovazione e cambiamento • Ateneo di piccole-medie dimensioni • Rapporto studenti/docenti e infrastrutture/risorse • Offerta formativa diversificata e in linea con le esigenze del territorio • Capacità di dialogo con soggetti pubblici e privati 	<ul style="list-style-type: none"> • Ridotta presenza di distretti tecnologici e produttivi • Contesto territoriale economicamente debole che non favorisce la valorizzazione dei propri laureati in settori strategici • Limitato coinvolgimento in programmi di mobilità internazionale
Opportunità (O)	Minacce (T)
<ul style="list-style-type: none"> • Insediamento in una piccola regione con peculiarità ambientali, storiche e culturali • Tasso di scolarizzazione medio-alto nel bacino di utenza • Possibilità di accedere ai fondi europei per l'attivazione di progetti di ricerca 	<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 • Staticità dell'economia regionale

2.4.4 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 punta principalmente alla qualità della ricerca e della didattica e ad una sempre maggiore integrazione con il territorio su cui insiste la propria azione.

Le aree individuate come strategiche sono Didattica, Ricerca, Servizi.

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

ANALISI SWOT DIDATTICA

<p style="text-align: center;">Punti di forza (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • Insediamento e realizzazione di un vero e proprio campus universitario • Ampia offerta didattica e filiera completa • Sedi didattiche distaccate coerenti con le esigenze del territorio e del mondo produttivo • Corsi interdipartimentali • Disponibilità di azioni di sostegno da parte delle Istituzioni locali • Rapporto ottimale docenti/studenti e spazi/studenti • 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 <i>Placement</i>. 	<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 • Basso livello di internazionalizzazione
<p style="text-align: center;">Opportunità (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • Città ed Ateneo di adeguate dimensioni • 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 • Scuole di specializzazione indipendenti ed in associazione con altri atenei • Potenziamento dell'offerta formativa al fine di dotare gli studenti di un ampio bagaglio di conoscenze e competenze spendibili nel mercato del lavoro • Definizione di esperienze lavorative concrete attraverso progetti di alternanza scuola-lavoro • Modernizzare gli strumenti di studio e di ricerca e innovare le metodologie didattiche. 	<p style="text-align: center;">Minacce (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulteriore riduzione dei finanziamenti pubblici • Competitività in aumento delle Università statali e delle Università private • Concorrenza delle Università telematiche • Diminuzione del valore percepito del titolo di studio.

RICERCA

Punti di forza (S)	Punti di debolezza (W)
<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 • Ottimale numero di dottorati e di assegnisti di ricerca • Composizione di un corpo docente con un'elevata presenza di giovani ricercatori • Politiche di incentivazione per merito dei docenti • Valorizzazione e incremento delle innovazioni tecnologiche, delle infrastrutture e degli strumenti per la ricerca di eccellenza • Efficaci politiche di mobilità dei ricercatori • Diffusione della cultura della valutazione in generale e quella della ricerca in particolare • Incentivazione della dimensione internazionale del dottorato • Scambi con Atenei internazionali • Ricercatori responsabili di progetti di ricerca internazionali 	<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 • Limitata presenza sul territorio di distretti e reti tecnologiche • Limitatissima capacità del contesto territoriale a favorire l'internazionalizzazione in termini di progettazione, <i>follow up</i> e commesse di ricerca • Limitata propensione alla mobilità internazionale, sia <i>incoming</i> che <i>outgoing</i>.
Opportunità (O)	Minacce (T)
<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 <i>Spin Off</i>, brevetti e Industrial Liaison Office • Rafforzamento del quadro di sostegno territoriale alle politiche di R&S 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 	<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 • Difficoltà finanziarie correlate al contesto economico

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 • Attenzione agli 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 • Buona attività di orientamento come seminari tematici, corsi pre-universitari, scuole in Ateneo e l'Ateneo nelle scuole • Numerose attività di tirocinio curriculare e stage • Servizi e impianti sportivi • 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) • Dotazione della Biblioteca di Ateneo e di un sistema informatico di ricerca digitale • Presenza di alloggi universitari e collegi residenziali per studenti • Programma trasporto gratuito per gli studenti • Dotazione per ogni plesso universitario di un'aula multimediale attrezzata 	<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 e degli studenti • Limitato <i>turn over</i> per l'incentivazione del personale nell'ambito delle attività di ricerca c/o terzi • Introduzione della <i>no tax area</i> per gli studenti con conseguente significativa diminuzione delle entrate di bilancio • 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

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 per sviluppare accordi 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 <i>stakeholder</i> per il miglioramento dei servizi; • Miglioramento delle competenze del personale per fronteggiare il limitato <i>turn-over</i>; • 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 <i>turn over</i> • 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.

2.5 ALCUNI DATI SULL'ATENEO

Si forniscono i dati relativi all'anno solare 2019 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 31/12/2019 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	15	12	9	15	12	15	78
Associati	21	29	20	22	18	23	133
Ricercatori	5	4	12	4	10	5	40
Ricercatori TD	8	5	2	6	12	4	37
TOTALE	49	50	43	47	52	47	288

Tabella n.1. Personale docente al 31/12/2019 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 31/12/2019.

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	28	73	0	2	0	0	103
Biblioteche	4	7	0	0	0	0	11
Servizi generali e tecnici	24	12	0	0	0	0	36
Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	54	26	2	5	0	0	87
CEL (collaboratori esperti linguistici)	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE	113	118	2	7	0	0	240

Tabella n. 2: Personale Tecnico Amministrativo al 31/12/2019 (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 2018/2019:

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
2018/19	7.032	1.869

Tabella n. 3 - Iscritti e Immatricolati 2000-2019 (Fonte: Ateneo)

Gli studenti **incoming** sono stati n.50 per studio, dei quali 22 extra UE, e n. 14 per tirocinio. 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 2018/2019:

Dipartimento	Studenti ERASMUS outgoing per studio	Studenti ERASMUS outgoing per traineeship
Agricoltura, Ambiente e Alimenti	7	3
Bioscienze e Territorio	8	15
Economia	18	5
Giuridico	3	3
Medicina e Scienze della Salute "V.Tiberio"	15	9
Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	11	2
TOTALE	62	37

Tabella n. 4 -Studenti in mobilità ERASMUS a.a.2018/2019 (Fonte: Ateneo)

Nell'anno 2019, nel campo della **formazione post-lauream**, sono stati impegnati n.215 figure con le diverse tipologie di inquadramento come evidenziato nella tabella n. 5:

Tipologia di collaborazione	n.
Borse di studio post- lauream	33
Assegni di ricerca	25
Dottorandi di ricerca cicli post L.240/2010 (con o senza borsa- cicli 30-31-32-33)	157
TOTALE	215

Tabella n. 5 - Tipologie di inquadramento nella formazione post-lauream anno 2019 (Fonte: Ateneo)

Inoltre nel corso dell'anno 2019 sono stati formalizzati i seguenti **accordi di cooperazione internazionale**:

Istituzione partner	Paese
South Kazakhstan State University M.Auezov	Kazakhstan
Organizzazione internazionale italo-latino americana	Italia
Wuhan Polytechnic University	Cina
Ambasciata della Repubblica argentina in Italia	Argentina
Jimma University	Etiopia
Addendum accordo PUCRS	Brasile
Universidade Federal do Tocantins	Brasile
Ecole Nationale de Formation Hoteliere et touristique (ENFHT)	Senegal
Universidade Federal de Pelotas	Brasile
State Medical University "I.M. Sechenov" di Mosca	Russia

2.6 L'OFFERTA FORMATIVA 2019/2020

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 Toscana, 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_numerosità massima sostenibile pari a 230 studenti_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

2.7 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 stakeholders, 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
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

3. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

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 2020* nel quale si individua - annualmente - la metodologia del processo valutativo.

Per il triennio 2020-2022, 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.

È 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).

Per la valutazione della performance organizzativa delle figure apicali nel Sistema di misurazione e valutazione della performance sono considerati i seguenti fattori:

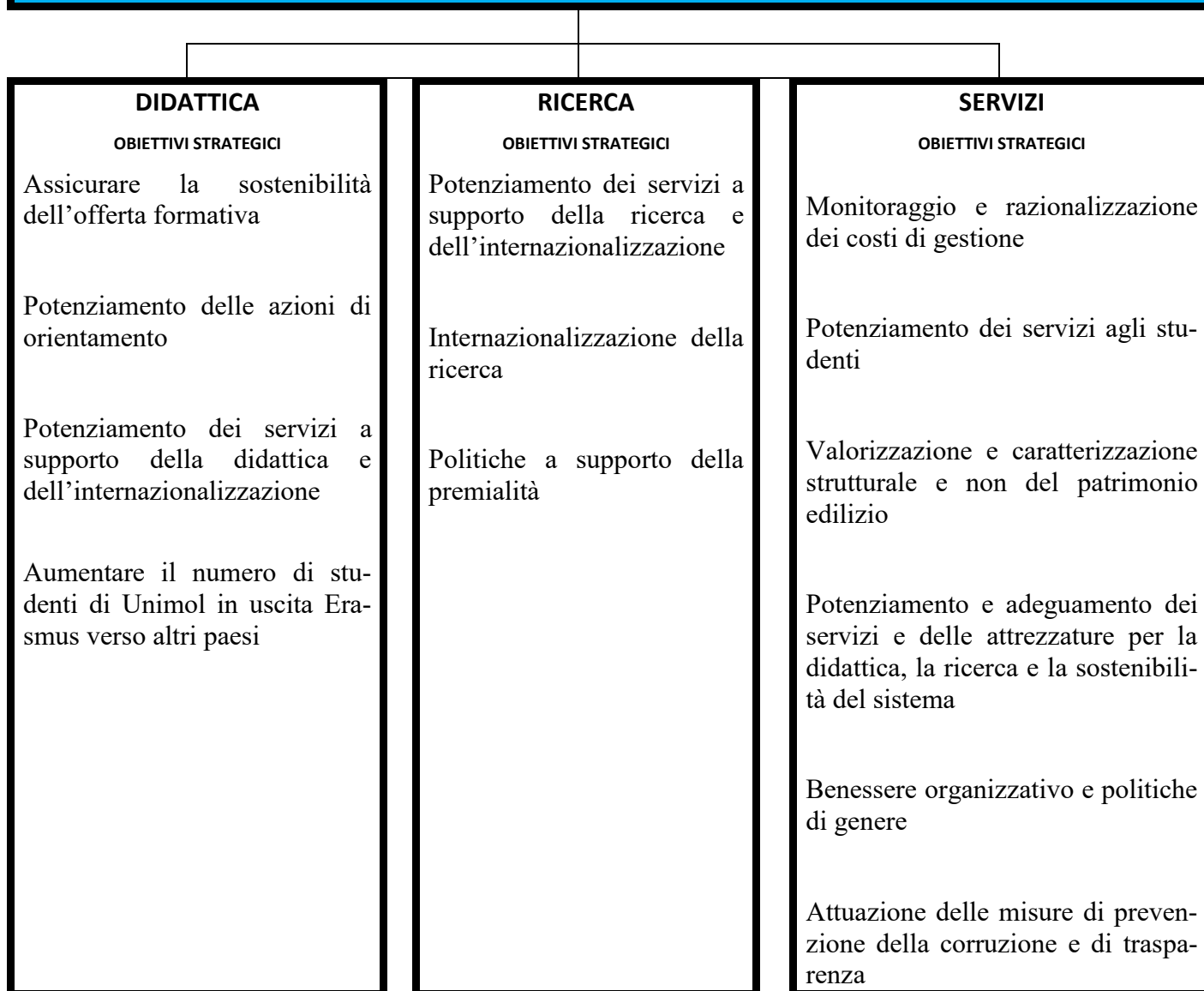
- Grado di soddisfazione dell'utenza
- Grado di attuazione degli obiettivi operativi (annuali)
- Standard qualitativi dei processi gestiti in termini di efficacia ed efficienza
- Contributo al miglioramento dell'organizzazione
- Relazioni con utenti esterni e interni
- Attuazione del Piano delle Azioni Positive.

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.

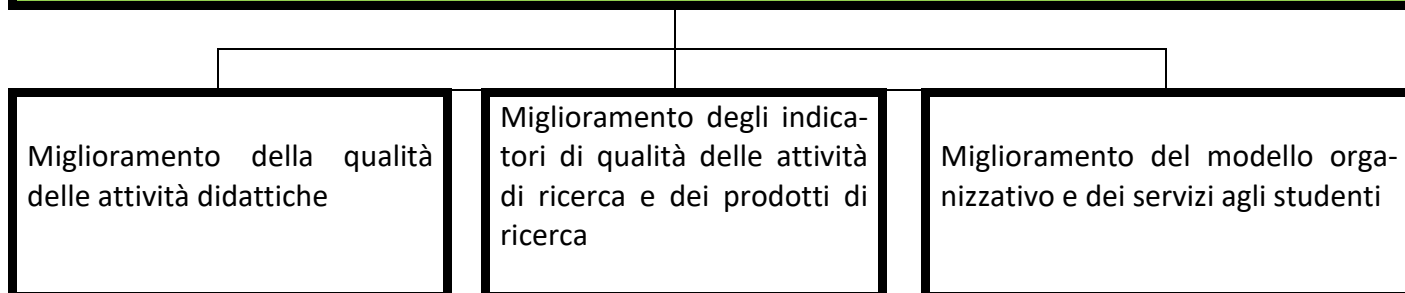
Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati gli obiettivi strategici sia nella loro veste di obiettivi di particolare importanza rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare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

Sulla base degli obiettivi contenuti nel Documento di programmazione triennale l'albero delle Performance può essere così sintetizzato:

AREE STRATEGICHE



OUTCOME



Al fine di assicurare un sostanziale raccordo tra gli obiettivi assegnati per l'anno 2020 al Direttore generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di Area si riportano di seguito gli obiettivi, le azioni e gli indicatori contenuti 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	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: <ul style="list-style-type: none"> - 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>fellowships</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	Individuazione di aule e strumentazione	Numero di aule attivate per sede didattica
	Predisposizione di un sistema di lettura vocale delle pagine web	On-off

SINTESI TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE

Obiettivi	Azioni	Indicatori
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.	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 Far conoscere al mercato le capacità tecnologiche dei Dipartimenti	Accordi quadro stipulati Incontri con associazioni di categoria Attività di presentazione delle capacità dei Dipartimenti alle associazioni di categoria
Trasferimento dei risultati della ricerca	Semplificazione e accessibilità Potenziamento dello staff operativo di supporto	Revisione regolamenti interni Numero progetti presentati; numero di interventi di supporto

3.1 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 2020.

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 2020 – DIRETTORE GENERALE**
- **Schede Obiettivi anno 2020 – DIRETTORE DELLA DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO e DELLA DIVISIONE RISORSE E SERVIZI**

- **Schede Obiettivi anno 2020 - 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 2020 - 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 2020 – 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 - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso %	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR 2015-2018	10%	30 aprile 2020	Definizione delle Linee guida
		1b	Attuazione del nuovo modello organizzativo	8%	30 giugno 2020	Definizione del nuovo organigramma con relativo funzionigramma
		1c	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	3%	30 settembre 2020	Descrizione delle linee operative di gestione contabile dei progetti
2	Potenziamento delle azioni di orientamento e servizi agli studenti	2a	Definizione e consolidamento del Piano Trasporti	5%	10 ottobre 2020	Avvio del servizio agli studenti
		2b	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	5%	30 aprile 2020	Open day
					30 giugno 2020	Organizzazione di almeno 5 incontri presso istituti scolastici di secondo grado
		2c	Supporto alla partecipazione ai POT e al PLS e alla loro gestione e omogeneizzazione delle procedure	3%	31 luglio 2020 salvo diversa tempistica MIUR	Definizione delle linee guida
2d	Realizzazione di una carta multiservizi per gli studenti	10%	1° agosto 2020	Consegna della CARD agli studenti che si iscrivono all'anno accademico 2020/2021		
3	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Monitoraggio degli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. 49/2012	5%	31 maggio 2020 30 settembre 2020 30 novembre 2020	Report periodici con analisi delle dinamiche delle variabili che incidono sugli indicatori
		4a	Progettazione spazi e ingresso campus universitario su Viale Manzoni	10%	30 giugno 2020	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

4	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	4b	Ammodernamento, miglioramento e rifunionalizzazione degli spazi e degli strumenti destinati alla didattica	8%	30 aprile 2020 salvo diversa tempistica correlata a finanziamenti Miur	Definizione di un piano di interventi migliorativi
					31 dicembre 2020 salvo diversa tempistica correlata a finanziamenti Miur	Attuazione degli interventi
		4c	Riqualificazione energetica ed efficientamento degli impianti	10%	31 dicembre 2020	Definizione del partenariato-pubblico privato ai sensi della Parte IV- Titolo I del D.Lgs. 50/2016 dei servizi di gestione termica ed elettrica e di riqualificazione energetica degli impianti
5	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	5a	Realizzazione di percorsi formativi per il personale e di momenti di confronto sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza	3%	31 dicembre 2020	Almeno 2 eventi formativi destinati al PTA Almeno 4 incontri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i Referenti dell'anticorruzione
		5b	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013
6	Benessere organizzativo e politiche di genere	6a	Sperimentazione delle misure di lavoro agile	5%	31 luglio 2020	Mappatura dei processi organizzativi per i quali è possibile la realizzazione anche attraverso modalità organizzative di lavoro agile
					31 dicembre 2020	Progetto di lavoro agile che coinvolga almeno 2 dipendenti
		6b	Predisposizione di un Piano di azioni per la sostenibilità ambientale	5%	31 ottobre 2020	Proposta del Piano
		6c	Attuazione di misure che favoriscano la conciliazione lavoro-famiglia del personale	2%	31 dicembre 2020	Convenzione con un Asilo nido
7	Buone pratiche	7a	Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale	3%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita dal D.Lgs. 82/2005

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR 2015-2018	10%	30 aprile 2020	Definizione delle Linee guida
		1b	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	10%	30 settembre 2020	Definizione delle linee operative di gestione contabile dei progetti
2	Potenziamento delle azioni di orientamento e servizi agli studenti	2a	Definizione e consolidamento del Piano Trasporti	10%	10 ottobre 2020	Avvio del servizio agli studenti
3	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Monitoraggio degli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. 49/2012	10%	31 maggio 2020 30 settembre 2020 30 novembre 2020	Report periodici con analisi delle dinamiche delle variabili che incidono sugli indicatori
4	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	4a	Progettazione spazi e ingresso campus universitario su Viale Manzoni	15%	30 giugno 2020	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo
		4b	Ammodernamento, miglioramento e rifunzionalizzazione degli spazi e degli strumenti destinati alla didattica	10%	30 aprile 2020 salvo diversa tempistica correlata a finanziamenti Miur	Definizione di un piano di interventi migliorativi
				10%	31 dicembre 2020 salvo diversa tempistica correlata a finanziamenti Miur	Attuazione degli interventi
		4c	Riqualificazione energetica ed efficientamento degli impianti	20%	31 dicembre 2020	Definizione del partenariato-pubblico privato ai sensi della Parte IV- Titolo I del D.Lgs. 50/2016 dei servizi di gestione termica ed elettrica e di riqualificazione energetica degli impianti

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

5	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	5a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013
---	--	----	---	----	------------------	--

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA FINANZA E CONTROLLO

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione*	30%	30 settembre 2020	Individuazione e attuazione delle linee operative di gestione contabile dei progetti
2	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Monitoraggio degli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. 49/2012	35%	31 maggio 2020 30 settembre 2020 30 novembre 2020	Report periodici con analisi delle dinamiche delle variabili che incidono sugli indicatori
		2b	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA*	30%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

* Tali obiettivi riguardano anche il Coordinamento Funzioni Contabili

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Supporto alla partecipazione ai POT e al PLS e alla loro gestione e omogeneizzazione delle procedure	20%	31 luglio 2020 salvo diversa tempistica MIUR	Definizione delle linee guida
2	Sostenibilità dell'offerta formativa	2a	Monitoraggio periodico degli indicatori AVA-ANVUR	30%	31 maggio 2020 31 ottobre 2020 31 dicembre 2020	Report periodici, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, di alcuni indicatori rilevanti quali: <ul style="list-style-type: none"> - CFU conseguiti per gli studenti in corso - CFU conseguiti all'estero - Copertura dei SSD collegati ad attività caratterizzanti e di base con docenti di ruolo - Tasso di abbandono
		2b	Supporto all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio, con particolare riferimento anche al corso L_GASTR e L_26	25%	30 giugno 2020 30 settembre 2020	Accreditamento iniziale L_GASTR e L_26 Chiusura Rapporto riesame ciclico dei corsi di studio
3	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA	20%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA MEDICA E ASSISTENZIALE

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Sostenibilità dell'offerta formativa	1a	Monitoraggio periodico degli indicatori AVA-ANVUR	50%	31 maggio 2020 31 ottobre 2020 31 dicembre 2020	Report periodici, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, di alcuni indicatori rilevanti quali: <ul style="list-style-type: none"> - CFU conseguiti per gli studenti in corso - CFU conseguiti all'estero - Copertura dei SSD collegati ad attività caratterizzanti e di base con docenti di ruolo - Tasso di abbandono
2	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA	45%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR 2015-2018	50%	30 aprile 2020	Definizione delle Linee guida
		1b	Aggiornamento ed emanazione del "Regolamento progetti di ricerca e sviluppo"	25%	31 luglio 2020	Definizione del testo regolamentare
		1c	Ridefinizione del modello di contabilizzazione dei progetti di ricerca e delle attività in convenzione	20%	30 settembre 2020	Individuazione e attuazione delle linee operative di gestione contabile dei progetti
2	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	2a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E MUSEALI

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento delle azioni di orientamento e servizi agli studenti	1a	Progettazione, realizzazione e sperimentazione di un nuovo modello di utilizzo dei servizi bibliotecari e museali	35%	31 maggio 2020	Definizione del progetto di un nuovo modello di erogazione dei servizi e prima sperimentazione
					30 novembre 2020	Realizzazione del modello e test di efficienza ed efficacia
2	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	2a	Definizione di un Piano di correlazione tra i servizi bibliotecari e museali e le aree della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	30%	31 maggio 2020	Definizione degli interventi e degli indicatori
					31 ottobre 2020	Report indicatori, misure attuative e programmazione interventi (Relazione finale)
3	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Piano di razionalizzazione degli acquisti	30%	30 aprile 2020	Definizione del Piano degli acquisti con report di scostamento rispetto agli anni precedenti e identificazione delle aree di efficientamento
					30 settembre 2020	Verifica finale
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA SERVIZI TECNICI
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	1a	Progettazione spazi e ingresso campus universitario su Viale Manzoni	20%	30 giugno 2020	Affidamento della realizzazione del Progetto preliminare, del Progetto definitivo e del Progetto esecutivo
		1b	Ammodernamento, miglioramento e rifunionalizzazione degli spazi e degli strumenti destinati alla didattica	15%	30 aprile 2020 salvo diversa tempistica correlata a finanziamenti Miur	Definizione di un piano di interventi migliorativi
					31 dicembre 2020 salvo diversa tempistica correlata a finanziamenti Miur	Attuazione degli interventi
		1c	Verifica della funzionalità delle aule e della strumentazione didattica	15%	Continuo	Monitoraggio continuo con attuazione tempestiva degli interventi di ripristino della funzionalità
					Verifica semestrale	Verifica complessiva di tutti gli spazi prima dell'avvio del nuovo anno accademico con proposte di interventi ove necessari
		1d	Riqualificazione energetica ed efficientamento degli impianti	20%	31 dicembre 2020	Definizione del partenariato-pubblico privato ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 50/2016 dei servizi di gestione termica ed elettrica e di riqualificazione energetica degli impianti
1e	Piano Energetico	20%	31 dicembre 2020	Definizione del Piano		
2	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	2a	Aggiornamento delle linee guida per l'affidamento dei lavori e la fornitura di beni e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016	5%	31 maggio 2020	Approvazione Regolamento delle procedure sotto soglia ed integrazione delle Linee guida approvate dal CdA nella seduta del 31 marzo 2017

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

		2b	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013
--	--	----	---	----	------------------	--

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI

OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Attuazione del nuovo modello organizzativo	20%	30 giugno 2020	Definizione del nuovo organigramma con relativo funzionigramma
2	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA	20%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
		2b	Verifica della fattibilità tecnica e convenienza economica del ricorso al noleggio per le attrezzature informatiche nelle aule didattiche	10%	30 settembre 2020	Analisi costi/benefici e, in caso di esito positivo, avvio delle procedure di affidamento
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Aggiornamento delle linee guida per l'affidamento dei lavori e la fornitura di beni e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016	15%	31 maggio 2020	Approvazione Regolamento delle procedure sotto soglia ed integrazione delle Linee guida approvate dal CdA nella seduta del 31 marzo 2017
		3b	Adozione del Regolamento per la disciplina delle procedure di controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000	10%	31 ottobre 2020	Definizione del testo regolamentare
		3c	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013
4	Benessere organizzativo e politiche di genere	4a	Sperimentazione delle misure di lavoro agile	10%	31 luglio 2020	Mappatura dei processi organizzativi per i quali è possibile la realizzazione anche attraverso modalità organizzative di lavoro agile
					31 dicembre 2020	Progetto di lavoro agile che coinvolga almeno 2 dipendenti

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

	4b	Predisposizione di un Piano di azioni per la sostenibilità ambientale	10%	31 ottobre 2020	Proposta del Piano
--	----	---	-----	-----------------	--------------------

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA ACQUISTI E CONTRATTI
 OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA	30%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
2	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	2a	Riqualificazione energetica ed efficientamento degli impianti	25%	31 dicembre 2020	Definizione del partenariato-pubblico privato ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 50/2016 dei servizi di gestione termica ed elettrica e di riqualificazione energetica degli impianti
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Aggiornamento delle linee guida per l'affidamento dei lavori e la fornitura di beni e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016	25%	31 maggio 2020	Approvazione Regolamento delle procedure sotto soglia ed integrazione delle Linee guida approvate dal CdA nella seduta del 31 marzo 2017
		3b	Costituzione Albo per l'individuazione dei componenti delle Commissioni di Gara	15%	30 aprile 2020	Realizzazione dell'Albo
		3c	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento delle azioni di orientamento e servizi agli studenti	1a	Definizione e consolidamento del Piano Trasporti	20%	10 ottobre 2020	Avvio del servizio agli studenti
		1b	Rafforzamento delle iniziative di orientamento in ingresso	20%	30 aprile 2020	Open day
					30 giugno 2020	Organizzazione di almeno 5 incontri presso istituti scolastici di secondo grado
1c	Supporto alla partecipazione ai POT e al PLS e alla loro gestione e omogeneizzazione delle procedure	15%	31 luglio 2020 salvo diversa tempistica MIUR	Definizione delle linee guida		
2	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA	40%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

Gli obiettivi riguardano anche i Coordinamenti in cui è strutturata l'Area

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA RISORSE UMANE
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Attuazione del nuovo modello organizzativo	25%	30 giugno 2020	Definizione del nuovo organigramma con relativo funzionigramma
		1b	Aggiornamento del "Regolamento Reclutamento personale docente e ricercatore"	10%	30 aprile 2020	Definizione del testo regolamentare
		1c	Programmazione e attuazione del piano formativo	10%	31 marzo 2020	Approvazione piano
31 dicembre 2020	Attuazione almeno del 70% degli interventi formativi					
2	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	2a	Monitoraggio degli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. 49/2012	25%	31 maggio 2020 30 settembre 2020 30 novembre 2020	Report periodici con analisi delle dinamiche delle variabili che incidono sugli indicatori
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza		Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013
4	Benessere organizzativo e politiche di genere	4a	Realizzazione di un corso di formazione sul linguaggio di genere	5%	31 dicembre 2020	Realizzazione di un percorso formativo che coinvolga almeno il 50% del personale
		4b	Sperimentazione delle misure di lavoro agile	20%	31 luglio 2020	Mappatura dei processi organizzativi per i quali è possibile la realizzazione anche attraverso modalità organizzative di lavoro agile
31 dicembre 2020	Progetto di lavoro agile che coinvolga almeno 2 dipendenti					

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

AREA SERVIZI INFORMATICI
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	1a	Supporto alla definizione delle modalità di acquisizione di servizi e procedure informatiche attualmente affidate al Consorzio CINECA	45%	31 luglio 2020	Completamento dell'attività istruttoria e relazione finale per il giudizio di congruità a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione tra affidamento in house o ricorso al mercato
		1b	Verifica della fattibilità tecnica e convenienza economica del ricorso al noleggio per le attrezzature informatiche nelle aule didattiche	10%	30 settembre 2020	Analisi costi/benefici e, in caso di esito positivo, avvio delle procedure di affidamento
2	Valorizzazione e caratterizzazione strutturale e non del patrimonio edilizio	2a	Verifica della funzionalità delle aule e della strumentazione didattica	20%	Continuo	Monitoraggio continuo con attuazione tempestiva degli interventi di ripristino della funzionalità
					Verifica semestrale	Verifica complessiva di tutti gli spazi prima dell'avvio del nuovo anno accademico con proposte di interventi ove necessari
3	Potenziare i servizi e le attrezzature per la didattica, la ricerca e la sostenibilità del sistema	3a	Verifica dei requisiti tecnici dell'accessibilità degli strumenti informatici (postazioni di lavoro a disposizione del dipendente con disabilità, web di Ateneo, applicazioni mobili) Adeguamento criteri di accessibilità (All. A DM 8 luglio 2005 aggiornato nel 2013)	20%	31 luglio 2020	Applicazione del modello di autovalutazione sull'accessibilità degli strumenti informatici (AGID 2019) per il monitoraggio del livello di accessibilità delle postazioni di lavoro, del sito web e delle applicazioni mobili Report sul livello di accessibilità con proposte migliorative
					31 dicembre 2020	Dichiarazione di accessibilità
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

COORDINAMENTO DIREZIONE GENERALE
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR 2015-2018	25%	30 aprile 2020	Definizione delle Linee guida
		1b	Aggiornamento ed emanazione del "Regolamento progetti di ricerca e sviluppo"	10%	31 luglio 2020	Definizione del testo regolamentare
2	Potenziamento delle azioni di orientamento e servizi agli studenti	2a	Supporto alla partecipazione ai POT e al PLS e alla loro gestione e omogeneizzazione delle procedure	10%	31 luglio 2020 salvo diversa tempistica MIUR	Definizione delle linee guida
3	Monitoraggio e razionalizzazione dei costi di gestione	3a	Monitoraggio degli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. 49/2012	25%	31 maggio 2020 30 settembre 2020 30 novembre 2020	Report periodici con analisi delle dinamiche delle variabili che incidono sugli indicatori
4	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	4a	Adozione del Regolamento per la disciplina delle procedure di controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000	10%	31 ottobre 2020	Definizione del testo regolamentare
		4b	Realizzazione di percorsi formativi per il personale e di momenti di confronto sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza	15%	31 dicembre 2020	Almeno 2 eventi formativi destinati al PTA Almeno 4 incontri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i Referenti dell'anticorruzione
		4c	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

COORDINAMENTO RETTORATO
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	1a	Supporto alla definizione delle scelte strategiche relative alla partecipazione alla VQR 2015-2018	30%	30 aprile 2020	Definizione delle Linee guida
2	Sostenibilità dell'offerta formativa	2a	Monitoraggio periodico degli indicatori AVA-ANVUR	35%	31 maggio 2020 31 ottobre 2020 31 dicembre 2020	Report periodici, a supporto della programmazione della didattica e delle attività di orientamento e tutorato di Ateneo, di alcuni indicatori rilevanti quali: <ul style="list-style-type: none"> - CFU conseguiti per gli studenti in corso - CFU conseguiti all'estero - Copertura dei SSD collegati ad attività caratterizzanti e di base con docenti di ruolo - Tasso di abbandono
		2b	Supporto all'accREDITamento iniziale e periodico dei corsi di studio, con particolare riferimento anche al corso L_GASTR e L_26	30%	30 giugno 2020 30 settembre 2020	AccREDITamento iniziale L_GASTR e L_26 Chiusura Rapporto riesame ciclico dei corsi di studio
3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	3a	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

COORDINAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE E AMMINISTRAZIONE DIGITALE
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	1a	Pubblicazione di documenti amministrativi sul portale di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente attraverso il sistema di gestione documentale	50%	Attivazione entro il 30 giugno	definizione delle sezioni di pubblicazione con cui contrassegnare i documenti da pubblicare; definizione di un default di sezione di pubblicazione per i repertori; configurazione delle estrazioni di documenti da pubblicare in base alle sezioni di pubblicazione; attivazione dell'integrazione con il portale di Ateneo per la pubblicazione dei documenti
		1b	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	10%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013
2	Gestione, formazione e conservazione documenti informatici	2a	Dematerializzazione processi	20%	31 dicembre 2020	Gestione informatica: contratti per la docenza; documenti contabili; repertori e convenzioni determine dirigenziali con un incremento del 20% rispetto al 2019 dei processi dematerializzati
				20%	Entro il 30 novembre 2020	Attività formativa per tutto il personale tecnico amministrativo per l'utilizzo di nuove funzioni del sistema di gestione documentale

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

COORDINAMENTO AFFARI GENERALI
OBIETTIVI - ANNO 2020

	Obiettivo Strategico di Ateneo 2020-2022		Obiettivo 2020	Peso	Tempi di realizzazione	Indicatore
1	Potenziamento dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione	2a	Revisione dei Regolamenti sul funzionamento dei Centri di ricerca	50%	30 ottobre 2020	Definizione del testo regolamentare
		2b	Definizione delle linee guida sulla gestione contabile dei Centri di Ricerca	45%	30 ottobre 2020	Proposta di linee guida
2	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	2c	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale 2020-2022	5%	31 dicembre 2020	Adempimenti in base alla tempistica definita nel Piano e nel D.Lgs. n. 33/2013

4. 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 i principali ambiti di intervento che dovranno essere considerati nel corso del 2020:

- maggiore definizione degli obiettivi operativi per renderli effettivamente e concretamente misurabili nell'ambito del processo valutativo;
- miglioramento del 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 2020-2022 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 2020 continuerà a svolgere le proprie funzioni la Commissione per i processi valutativi di Ateneo.

5. IL CALENDARIO DEL PIANO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' 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.

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

	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	Rettore/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, anticorruzione e trasparenza	Cadenza Trimestrale / semestrale	28 Febbraio Anno n	31 marzo Anno n	30 aprile Anno n

SEZIONE II
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

1. PREMESSA

La continua attenzione alla politica della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione ha portato all'approvazione 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 L. n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, concetto, quest’ultimo, da intendersi in un’accezione più ampia rispetto allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, secondo il termine di *maladministration*, ossia l’assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

La programmazione del sistema di prevenzione della corruzione avviene su due livelli: quello nazionale, curato e gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che adotta un documento strategico generale con funzioni di indirizzo, c.d. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e quello decentrato (locale), affidato ad ogni Pubblica Amministrazione che è tenuta a predisporre e adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Tale documento, in relazione alla specificità dell’Amministrazione, contiene l’analisi, la valutazione dei rischi specifici di corruzione e le misure finalizzate prevenirli, a ridurli e a mitigarli.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce 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).

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.

I principali obiettivi che si devono perseguire nella definizione e nell’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono: – la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione; – l’affinamento della capacità di individuare casi di corruzione; – la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

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.

Alla luce delle disposizioni dettate dall’ANVUR per le Università 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.

Il nucleo sostanziale del presente piano contiene la mappatura dei processi, la valutazione del rischio effettuata per aree e singole attività, il trattamento del rischio con l'individuazione di misure oggettive.

Tali misure concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

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

La principale normativa di riferimento resta la legge n. 190/2012, affiancata per gli aspetti correlati alla trasparenza amministrativa dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il quadro normativo di riferimento è integrato dai seguenti riferimenti normativi e atti di indirizzo:

- D.Lgs. n. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha trasferito tutte le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC e ha soppresso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), trasferendone funzioni e competenze all'Autorità stessa;
- D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- Regolamento ANAC del 9 settembre 2014 in materia di "Esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento";
- Delibera ANAC n. 146/2014 in materia di "Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza

dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)";

- D.Lgs. 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";
- D.Lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di "Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97";
- Delibera ANAC n. 833/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità 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 inconferibili e incompatibili";
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- L. n. 179/2017 "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".

Sono stati considerati anche i seguenti atti:

- Delibera ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 831/2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1208/2017 "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1074/2018 "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1064/2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021" e relativi allegati.

Particolarmente interessante per il contesto universitario è l'"Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016", che reca degli approfondimenti specifici riguardanti le Istituzioni Universitarie. Proprio sulla base di questo documento il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) ha prodotto a maggio 2018 l'"Atto d'indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università", con il quale intende coordinare in un unico testo sia gli aspetti di interesse già trattati direttamente dall'ANAC nella Delibera n. 1208/2017 "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016", sia le azioni ulteriori individuate dallo stesso in attuazione della stessa delibera. In tale contesto si inserisce anche l'Accordo tra ANAC e MIUR del 16 ottobre 2019, volto a promuovere, anche con la collaborazione della CRUI, il progressivo adeguamento da parte delle istituzioni universitarie delle indicazioni contenute nei citati documenti. A tal proposito le parti hanno costituito un tavolo tecnico finalizzato all'adozione di linee guida nei seguenti ambiti: codici di comportamento degli Atenei; regole concernenti la formazione delle commissioni per il reclutamento del personale nelle università; procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera con conseguente predisposizione di un'adeguata programmazione del reclutamento stesso; formazione e organizzazione di banche dati dei progetti di ricerca.

In ottemperanza alle prescrizioni di legge e seguendo le indicazioni contenute nella richiamata normativa e documentazione, 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.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

E' opportuno altresì evidenziare che il contesto territoriale nel cui ambito l'Ateneo opera non rivela indici di criminalità organizzata tali da suscitare un particolare allarme sociale.

Dall'analisi di alcune fonti, e in particolare della relazione relativa all'intervento tenuto dal Procuratore generale presso la Corte di Appello di Campobasso, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, emerge che i fenomeni criminali che interessano il territorio molisano riguardano innanzitutto i delitti contro la pubblica amministrazione, il patrimonio nonché i reati in materia di stupefacenti o contro l'ambiente. Seppur con minore incidenza, rilevano anche i reati contro la libertà sessuale, i delitti di stalking o i reati tributari.

In ordine ai delitti commessi contro la pubblica amministrazione, le fattispecie di "maggiore allarme sociale" quali i reati di peculato, concussione, corruzione, turbativa d'asta o induzione indebita a dare o promettere utilità mostrano un rilevante calo, contrariamente a quelle riferite ai reati di abuso o omissione di atti d'ufficio.

Dall'analisi dei dati pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno emergono informazioni statistiche riguardanti gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Si evidenzia che, a livello nazionale, nei primi 9 mesi 2019 si sono registrati 4952 atti intimidatori di cui 253 di matrice ignota, 87 per tensioni politiche, 80 per tensioni sociali, 36 di natura privata, 38 di criminalità comune e 1 di criminalità organizzata.

In maniera specifica nel Molise si sono registrati 8 casi nel 2018 e 2 nei primi 9 mesi del 2019.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nell'Università degli Studi del Molise il sistema di Governance è delineato nello Statuto, 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".

Si forniscono i dati relativi all'anno solare 2019 relativamente a tutte le componenti dell'Ateneo: docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti e laureati.

La tabella n.1 evidenzia il personale docente in servizio presso l'Università degli Studi del Molise alla data del 31/12/2019 con la distribuzione per Dipartimento:

Tabella n. 1

ruolo	dipartimento agricoltura ambiente e alimenti	dipartimento di bioscienze e territorio	dipartimento di economia	dipartimento giuridico	dipartimento di medicina e di scienze della salute	dipartimento di scienze umanistiche, sociali e del- la formazio- ne	totale
Ordinari	15	12	9	15	12	15	78
Associati	21	29	19	22	18	23	132
ricercatori	5	4	13	4	10	5	41
ricercatori tempo de- terminato	8	5	2	6	12	4	37
totali	49	50	43	47	52	47	288

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 31/12/2019.

Tabella n. 2

Personale tecnico – amministrativo al 31.12.2019

B	48
C	67

D	115
CEL	1
EP	8
DIRIGENTE	2
TOTALE	241

Di seguito si riporta l'andamento degli studenti iscritti e immatricolati presso l'Università degli Studi del Molise nell'ultimo quinquennio accademico: (Fonte: Ateneo)

Anno 2014-2015	Iscritti 7311	Immatricolati 1.697
Anno 2015 – 2016	Iscritti 7088	Immatricolati 1670
Anno 2016- 2017	Iscritti 7048	Immatricolati 1850
Anno 2017 – 2018	Iscritti 7143	Immatricolati 1832
Anno 2018-2019	Iscritti 7032	Immatricolati 1869

4.1 STAKEHOLDERS DELL'ATENEO

Premesso che i principali stakeholders dell'Ateneo sono gli studenti, interlocutori diretti rispetto alle attività didattiche, per un sistematico quadro di riferimento gli stakeholders possono essere classificati in diversi gruppi omogenei:

Sistema economico-produttivo: imprese, utenti, consumatori, associazioni di categoria e ordini professionali;

Sistema degli interlocutori istituzionali: Ministero di riferimento, Regione, Province, Comuni, altre Università, articolazioni delle Amministrazioni statali sul territorio regionale.

Sistema sociale: con stakeholder interni ed esterni:

- *interni:* personale docente, personale tecnico amministrativo, studenti ed ex studenti che traggono benefici dall'azione dell'Amministrazione in termini economici, professionali e culturali;
- *esterni:* aziende, società partecipate, partner dei progetti di ricerca, cittadini, organizzazioni no-profit, sistema ambientale, sistema culturale, sistema scolastico; tali soggetti beneficiano delle attività dell'Ateneo e partecipano anche alle stesse in relazione ad una serie di iniziative e progetti in settori trasversali

Il processo di coinvolgimento degli stakeholder è finalizzato a rispondere ai bisogni e alle aspettative di loro interesse attraverso strumenti ed attività comunicazione (sito web e organizzazione di iniziative ed eventi) per co-produrre valore e generando azioni condivise da collocare nel breve, medio e lungo periodo.

4.2 CONSIDERAZIONI SUGLI AMBITI DISCIPLINARI INTERNI

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 Codice di comportamento e del Codice di condotta	4	2 sanzionati 1 provvedimento di archiviazione per n. 2 dipendenti
2019	violazione dei doveri del dipendente menzio-		

	nati all'art. 13, comma 3, lett. a) e b), comma 4, lett. c) e comma 8, lett. e) del vigente CCNL di comparto, nonché dei principi di diligenza, correttezza e buona condotta richiamati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16/04/2013 e dal Codice di comportamento	2	2
--	---	---	---

5. 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. 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).

Per un quadro complessivo ed organico dei poteri e delle funzioni del RPCT si rimanda alla

Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018

6. 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 e Trasparenza.

Il ruolo di tali referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT. Infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo allo stesso, essi sono tenuti a svolgere una costante attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

Nell'Ateneo molisano i Referenti, operando per aree gestionali, rappresentano dei punti di riferimento per la collazione delle informazioni, la definizione delle misure di prevenzione, l'attuazione delle stesse e il monitoraggio intermedio e finale sul grado di attuazione delle misure e sull'adeguatezza dei contenuti del Piano. 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/Responsabili del trattamento del rischio e dell'attuazione delle misure 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: dott. Vincenzo Lucchese
- Coordinamento Gestione Documentale e Amministrazione Digitale: dott.ssa 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 Risorse Umane - personale tecnico amministrativo: dott. Francesco Sanginario
- Area Risorse Umane - personale docente: dott.ssa Silvana Rubbo

Per i Dipartimenti/Centri i Responsabili delle funzioni contabili:

- Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti: dott.ssa Paola Fiacco
- Dipartimento Bioscienze e Territorio: dott.ssa Immacolata Doganieri
- Dipartimento Medicina e Scienze della Salute: dott.ssa Mariarosaria Bibbò
- Dipartimento Economia: dott. Giuseppe Ciocca

- Dipartimento Giuridico: dott.ssa Maria Teresa De Blasis
- Dipartimento Scienze Umanistiche Sociali e della Formazione: dott.ssa Francesca Pinelli
- Centro Unimol Management: dott. Michele Lauriola.

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.

7. 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 2020-2022 (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e definire le misure volte 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, ivi compresi i collaboratori esterni che a qualsiasi titolo siano legati all'Ateneo da un rapporto lavorativo.

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, coinvolgono i 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 2019, 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).

In fase di definizione del Piano hanno collaborato con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Responsabile dell’URP, il Responsabile dell’Ufficio Segreteria tecnica del Direttore Generale e il personale della Settore Performance, Trasparenza e Anticorruzione.

La bozza del Piano, con i relativi allegati, è stata condivisa, in più fasi e prima dell’approvazione, con i referenti e con i componenti il Consiglio di Amministrazione. Sono stati consultati anche gli stakeholders con avviso pubblicato sul sito di Ateneo in data 14.01.2020.

Al presente Piano verrà 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 2020 per il personale addetto allo svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruzione; il primo incontro sarà effettuato nel mese di febbraio 2020.

8. GESTIONE DEL RISCHIO – Mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio sono state effettuate con la collaborazione e il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree interessate. Dopo la stesura della prima bozza del Piano, e prima dell’approvazione, è stato nuovamente acquisito il parere dei Responsabili di Area in particolare in merito agli aspetti contenutistici riguardanti la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, il trattamento del rischio e l’individuazione di misure oggettive di prevenzione.

Le attività svolte dal RPCT e dai responsabili di Area sono ricondotte, per alcuni ambiti, in forma di obiettivi nel Piano della *performance* sotto il profilo della:

- *performance organizzativa* (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009);
- *performance individuale* (art. 9 del d.lgs. 150/2009) mediante la definizione di obiettivi assegnati al personale interessato, in particolare al RPCT e ai referenti del responsabile della corruzione.

Si ricorda quanto previsto dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 che dispone:

«i dirigenti

co. 1-bis) 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.

co. 1-ter) 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.

co. 1-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motiva-

to, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

La mappatura dei processi e l'individuazione delle Aree di rischio sono state effettuate tenendo in considerazione le risultanze dell'analisi del contesto esterno e di quello interno. Si sottolinea, in modo particolare, che dall'analisi del contesto non sono emersi precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione. L'Ateneo, inoltre, ha una dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione contenuta prevalentemente sulla sede centrale di Campobasso e ciò riduce sostanzialmente i fattori di rischio derivanti dalla gestione decentralizzata delle funzioni che a sua volta può comportare un minor controllo in talune attività.

Nella mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative (aree e coordinamenti).

La mappatura dei processi ha riguardato anche la rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi stessi.

In tale rappresentazione descrittiva sono inclusi gli elementi strettamente necessari e funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

Per gli anni futuri al fine di giungere ad una più dettagliata descrizione di tutti i processi il RPTC suggerisce di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di *performance management*, ecc.)

Il lavoro di mappatura, descrizione e rappresentazione dei processi è stato effettuato nella consapevolezza dell'utilità di pervenire gradualmente, nei prossimi anni, ad una descrizione più analitica dei processi dell'amministrazione nei termini indicati nel Box 4 dell'allegato n. 1 al PNA 2019. Al riguardo appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, ritenendo prioritario e non più differibile l'incremento delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La mappatura e la descrizione dei processi saranno progressivamente implementate in sede di aggiornamento annuale del presente Piano.

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio si è ritenuto opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. E' stato necessario selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare misure nuove e ulteriori rispetto a quelle esistenti.

Nel corso della mappatura dei processi e della descrizione degli stessi sono state utilizzate **fonti informative** per l'identificazione degli eventi rischiosi, quali:

- a) le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi: è stata effettuata un'analisi delle attività per fasi endoprocedimentali nell'ambito delle aree di rischio individuate;
- c) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti nel recente passato: episodi non presenti nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni/enti simili;
- d) incontri con i referenti;
- e) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dai referenti;
- f) le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità: non sono pervenute segnalazioni;

- g) le indicazioni formulate dall'ANA specificamente per il settore universitario;
- h) il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

In fase di mappatura dei processi e di analisi del rischio è stata verificata la presenza o meno nell'ambito delle aree e dei processi alcuni **fattori abilitanti** del rischio corruttivo, quali:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): è emersa la necessità di rafforzare e migliorare gli strumenti di controllo e monitoraggio per alcune attività riconducibili a ipotetici eventi rischiosi (ad esempio, l'informatizzazione del flusso informativo nell'ambito della mappatura dei processi e del monitoraggio sull'attuazione delle misure);
- b) mancanza di trasparenza: è stato riscontrato che gli obblighi di trasparenza sono regolarmente attuati;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento: è emersa la necessità di revisionare alcuni regolamenti con particolare riferimento ad aspetti procedurali correlati al reclutamento dei docenti;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: stante l'impossibilità oggettiva di assicurare in alcuni casi e per alcuni procedimenti la rotazione del personale nel ruolo di responsabile del procedimento per mancanza di un numero adeguato di professionalità, è stata prevista, in alternativa, la misura della segregazione del procedimento;
- e) scarsa responsabilizzazione interna: fattore non riscontrato;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi: come già detto in precedenza, per i casi in cui è oggettivamente impossibile realizzare la rotazione del personale nel ruolo di responsabile del procedimento, è stata prevista, in alternativa, la misura della segregazione del procedimento;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità: fattore non riscontrato;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione: fattore non riscontrato.

Inoltre sono stati utilizzati i seguenti **indicatori on/off del livello di rischio**:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
- d) normativa complessa e in continua evoluzione: una normativa poco chiara, di difficile interpretazione e applicazione, aumenta il livello di esposizione al rischio (si pensi, ad esempio, al settore degli appalti e del reclutamento);
- e) complessità del processo: procedimenti che si articolano in più fasi, riconducibili ad una pluralità di strutture organizzative, possono essere caratterizzati da un'opacità nelle attività istruttorie e decisionali che determina una maggiore grado di esposizione al rischio corruttivo; peraltro l'opacità dei processi può limitare la percezione del reale grado di rischio;
- f) frazionabilità del processo: il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate comples-

sivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti). In tal caso si rischia un abbassamento del livello dei controlli e degli obblighi adempimentali. Spesso la frazionabilità è di difficile rilevazione e non può essere riferita a tutti i processi.

Gli esiti della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e del trattamento dello stesso, derivanti da un approccio metodologico sostanzialmente qualitativo e descrittivo piuttosto che quantitativo, sono rappresentati in forma tabellare negli allegati nn. 1, 2, 3 e 4.

Si evidenzia che il registro dei rischi è contenuto nell'allegato n. 1 alla colonna "Catalogo dei rischi riconducibili al processo".

Si precisa, inoltre, che le misure sono state individuate anche in considerazione della effettiva possibilità di attuazione e monitoraggio delle stesse nell'ambito dell'attuale contesto organizzativo di riferimento.

L'allegata Sezione "Amministrazione trasparente" contiene le modalità attuative degli obblighi riconducibili al D.Lgs. n. 33/2013.

9. IL CONFLITTO DI INTERESSE

Si riportano di seguito alcune norme riconducibili alla disciplina del conflitto di interessi

Legge n. 241/1990 - Art. 6-bis - Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici.

Art. 42 Conflitto di interesse

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

DPR n. 62/2013 (Codice comportamento)

Art.7. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere 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. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La disciplina delle inconferibilità e delle incompatibilità trova riscontro nel D.Lgs. n. 33/2013.

In caso di conflitto di interesse, se non diversamente stabilito da una norma specifica, è previsto un periodo di raffreddamento di due anni. Si ritiene sia sufficiente il decorso di tale periodo per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018).

Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018).

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e riconsiliazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibere ANAC n. 209 del 1 marzo 2017, n. 384 del 29 marzo 2017 e n. 1186 del 19 dicembre 2018).

Per la rilevazione e l'analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario:

- acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitorare la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale per il Direttore generale, i Direttori di Divisione e i Responsabili di Area gestionale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Le dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal personale dipendente (ivi comprese le dichiarazioni di astensione) sono ricevute e valutate dal Responsabile dell'Area alla quale è ricondotto l'Ufficio di appartenenza del dichiarante; in caso di dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal Responsabile di Area le stesse sono ricevute e valutate dal competente Direttore di Divisione. Le dichiarazioni rilasciate dal Direttore di Divisione sono valutate dal Direttore generale.

Le dichiarazioni rilasciate da Professori componenti di commissioni giudicatrice in procedure concorsuali sono ricevute e valutate dal Responsabile del procedimento.

Le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai consulenti o collaboratori esterni prima del conferimento dell'incarico sono ricevute e valutate dal responsabile del procedimento finalizzato all'affidamento dell'incarico. Per la verifica del contenuto delle dichiarazioni il re-

sponsabile del procedimento può acquisire informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato. Il responsabile del procedimento, nel corso di tale attività di verifica, può ascoltare gli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche stesse.

Le dichiarazioni sul conflitto di interessi vanno rese mediante appositi moduli predisposte dall'amministrazione e, per gli incarichi di durata superiore all'anno, vanno aggiornate periodicamente di anno in anno.

Nelle dichiarazioni rese dai consulenti o collaboratori esterni vanno indicati i soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

La dichiarazione sul conflitto di interesse e sull'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000.

Nei contratti da stipulare con i consulenti o collaboratori esterni occorre prevedere che ai predetti soggetti si estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili.

Il dipendente, il consulente e il collaboratore hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

Si ricorda che per le autorizzazioni all'espletamento di incarichi esterni per i professori e i ricercatori è vigente uno specifico Regolamento di Ateneo. E' prevista come misura di prevenzione l'adozione di un Regolamento anche per la disciplina delle autorizzazioni per il personale tecnico amministrativo.

10. IL DIVIETO DEL PANTOUFLAGE

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito dal soggetto privato in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione

per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013

Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul *pantouflage*. In tal senso opererà l'Ateneo prevedendo una specifica misura finalizzata ad assicurare il rispetto del divieto di *pantouflage*.

In particolare il personale che cessa dal servizio e che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a rispettare il divieto di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter.

11. ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 prevede la rotazione straordinaria del dipendente (delibera ANAC delibera n. 215 del 26 marzo 2019). Tale disposizione sancisce che con provvedimento motivato venga disposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale; il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “*condotte di natura corruttiva*”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Tale previsione impone all'Ateneo di prevedere, come misura di prevenzione, l'obbligo per il dipendente di comunicare tempestivamente alla propria amministrazione, e in particolare all'Area Risorse Umane – Settore Gestione personale tecnico amministrativo e Formazione, la propria posizione di persona sottoposta ad indagini ove si verifichi tale circostanza per un reato contro la P.A.

12. MONITORAGGIO PERIODICO E FINALE

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

- richiedere periodicamente ai referenti un riscontro, anche mediante report specifici, circa il grado di attuazione delle misure di prevenzione e l'adeguatezza delle stesse;
- richiedere, 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;
- chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare il grado di attuazione delle misure di prevenzione.

I referenti collaborano con il RPCT assicurando l'attuazione delle misure di propria competenza e i necessari monitoraggi intermedi e finali. Il RPCT ha un'azione di impulso, di coordinamento e di controllo sull'attuazione delle misure e sul monitoraggio.

I referenti individuati nel Piano, che operano quali responsabili del trattamento del rischio e dell'attuazione delle misure di propria competenza, forniscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione report periodici trimestrali contenenti informazioni sullo stato di attuazione delle misure, tenendo conto degli indicatori di monitoraggio previsti dal Piano stesso. Nella reportistica i referenti sono tenuti a indicare anche eventuali suggerimenti e proposte finalizzate a migliorare l'efficacia delle misure e le modalità attuative delle stesse. La rendicontazione dei referenti dà atto anche del fatto che siano verificati o meno eventuali profili di rischio attuali o potenziali in materia di prevenzione della corruzione.

I report dei referenti vanno inviati via mail alla casella anticorruzione@unimol.it ogni trimestre (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre) o su specifica richiesta del RPCT.

Nel Piano della performance, anche al fine di migliorare le azioni di monitoraggio intermedio e finale, saranno previsti specifici obiettivi per i referenti in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione. In tal modo viene assicurato il necessario raccordo tra il ciclo della performance e il sistema di prevenzione della corruzione.

13. ATTIVITA' FORMATIVA

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L.190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Università, al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e una diffusa cultura organizzativa interna all'Ateneo, orientata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi predispone un piano formativo di livello specifico, assicurando la più ampia partecipazione del personale che, a vario titolo, svolge attività nei settori ad elevato rischio di corruzione.

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

- “funzionali”, rivolti ai referenti, 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 piano.

14. SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha riordinato la disciplina sugli obblighi per le pubbliche amministrazioni di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e detta le regole di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali.

La trasparenza, nel rispetto **delle disposizioni sul segreto di Stato, d'ufficio, statistico e di protezione dei dati personali**, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi della pubblica amministrazione.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 97/2016, recante disposizioni per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, in applicazione della riforma della Pubblica Amministrazione (c.d. legge Madia), sono state apportate significative modifiche in tema di obblighi di pubblicazione e di accesso ai documenti della pubblica amministrazione.

Tra le principali innovazioni si rileva l'introduzione di una nuova figura di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici - sul modello del Freedom of Information Act FOIA statunitense - basato sulla possibilità di chiunque di accedere alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

Mediante l'introduzione di questa nuova figura di accesso civico, viene riconosciuto espressamente anche nel nostro ordinamento il c.d. "*diritto alla trasparenza*" ovvero il diritto di essere informati quale espressione della manifestazione della libertà di informazione, diritto sancito a livello costituzionale all'articolo 21.

A seguito della riforma, nell'ordinamento giuridico italiano convivono due strumenti di accesso, dei quali i cittadini possono avvalersi:

1. l'accesso ai sensi della legge 241/1990, che riserva la possibilità di accedere ai documenti della PA solo 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);

2. l'accesso civico "generalizzato" ai sensi del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, che viene profondamente reinterpreto: chiunque senza motivazione ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A., non solo quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'accesso civico non ha più come presupposto l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, come nel d.lgs. 33/2013, ma è agibile da chiunque senza motivazione anche sui dati e sui documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Le misure di Trasparenza costituiscono una sezione del presente Piano che, unitamente all'allegata tabella "Misure di Trasparenza", sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Nell'allegata tabella "Misure di Trasparenza", sono specificate le modalità, i tempi di attuazione e le risorse umane dedicate alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità con l'indicazione dei responsabili delle specifiche attività.

14.1 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.

Nella presente sezione sono definite le misure, le modalità e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati. All'interno sono specificati i tempi di attuazione e le risorse dedicate per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità nonché lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Università degli Studi del Molise garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità attraverso la pubblicazione di ulteriori dati che si affiancheranno ad ulteriori iniziative rivolte a studenti e cittadini.

Nel corso dell'anno saranno pianificati ed organizzati incontri con il personale di Ateneo per la condivisione e l'illustrazione del Piano Triennale Integrato. La partecipazione attiva di tutti consentirà una condivisione dei principi che sono alla base della trasparenza e degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti per prestare servizi adeguati ai destinatari degli stessi.

► **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 provvede ad inserire sul portale tutte le informazioni richieste: 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.

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 ww.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.

14.2 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 secondo le indicazioni dell'Anac.

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.

14.3 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. 5 – Allegato Sezione Amministrazione trasparente).

14.4 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 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.

14.5 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 ogniquale volta 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. Tale Codice è quello già adottato per gli anni passati e allo stato non ha subito modifiche.

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 col-

laboratori 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 disposizioni 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 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.
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 abi-

tuale, 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 predispose 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 sollevato 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 predispose 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 legisla-

tivo 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.

15. CONCLUSIONI

Tutto il personale, docente ricercatore e tecnico amministrativo, è tenuto a prendere atto e ad osservare le prescrizioni contenute nel documento ed a collaborare nell'attuazione delle misure, pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sezione:

- **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.