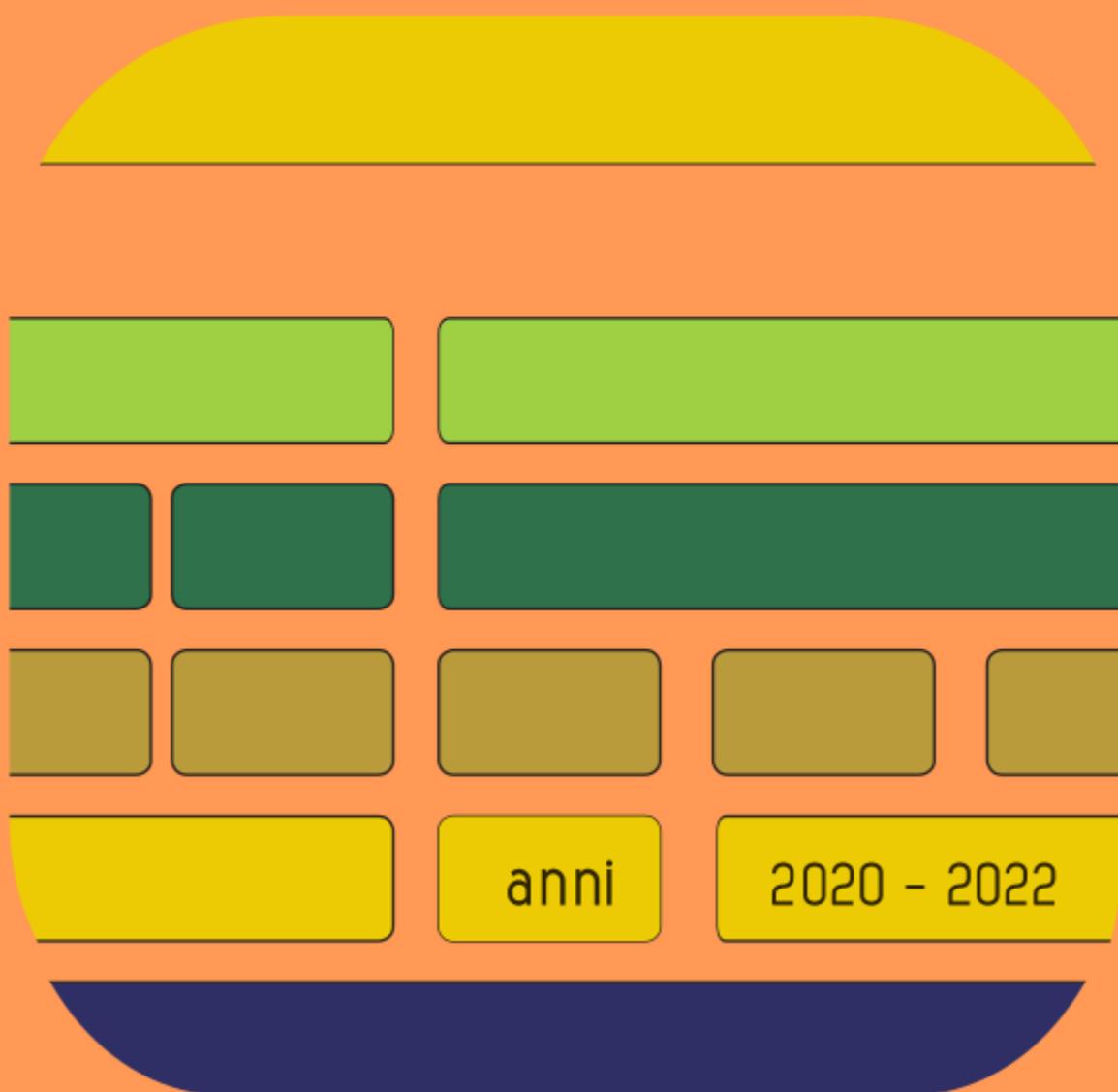




UNIVERSITÀ
DEL SALENTO

PIANO INTEGRATO

DELLA PERFORMANCE, DELLA PREVENZIONE,
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO



La realizzazione del documento è stata coordinata dal Direttore Generale - *Dott. Donato DE BENEDETTO*.

La redazione del documento è stata curata dall'Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo (Capo Ufficio Dott.ssa Alessandra Carità; Dott. Salvatore Mitrugno; Dott. Gianpiero Risi) e dall'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati

INDICE	3
PREMESSA METODOLOGICA	5
1 SEZIONE I - INQUARAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO E OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020	7
1.1 ASSETTO DELLA GOVERNANCE DI ATENEO	7
1.2 PERSONALE DI ATENEO	16
1.3 DIDATTICA	22
1.3.1 <i>POPOLAZIONE STUDENTESCA</i>	22
1.3.2 <i>Offerta Formativa</i>	26
1.3.3 <i>POLITICHE PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA</i>	29
1.4 RICERCA	31
1.5 INTERNAZIONALIZZAZIONE	36
1.6 RAPPORTI CON IL TERRITORIO	41
1.6.1 <i>Partecipazioni Societarie</i>	41
1.6.2 <i>Job placement</i>	42
1.7 ANALISI SWOT	44
1.8 OBIETTIVI STRATEGICI 2019-2021	45
1.9 RACCORDO E INTEGRAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	55
1.9.1 <i>Correlazione degli obiettivi strategici con le missioni e i programmi</i>	55
1.9.2 <i>La contabilità analitica nell'università del Salento</i>	56
2 SEZIONE II - PIANIFICAZIONE OPERATIVA 2020	58
2.1 IL PROGETTO GOOD PRACTICE 2018/19	58
2.1.1 <i>Analisi di efficacia – Customer Satisfaction</i>	59
2.1.2 <i>Fattori di criticità</i>	62
2.1.3 <i>Analisi di efficienza</i>	63
2.1.4 <i>Performance Complessiva</i>	66
2.1.5 <i>Il nuovo progetto GOOD PRACTICE 2019/2020</i>	69
2.2 OBIETTIVI OPERATIVI 2020	70
2.2.1 <i>Dematerializzazione e digitalizzazione</i>	71
2.2.2 <i>Servizi agli Studenti</i>	76
2.2.3 <i>Ricerca</i>	80
2.2.4 <i>Dipartimenti</i>	81
2.2.5 <i>Internazionalizzazione</i>	83
2.2.6 <i>Attuazione Documenti di Programmazione</i>	84
2.2.7 <i>Comunicazione</i>	86

2.3	BUDGET OBIETTIVI OPERATIVI	87
2.4	OBIETTIVI OPERATIVI 2020 DEL DIRETTORE GENERALE	88
2.5	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ATTUATI	100
3	SEZIONE III – ANTICORRUZIONE	101
3.1	PREMESSA	101
3.2	ANTICORRUZIONE	101
3.3	IL CONTESTO NORMATIVO	102
3.4	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	103
3.5	SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	104
3.6	GESTIONE DEL RISCHIO	109
3.6.1	<i>La mappatura dei processi integrata con i documenti di organizzazione</i>	110
3.6.2	<i>Dalla matrice quantitativa a quella qualitativa</i>	110
3.7	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	114
3.7.1	<i>Misure di Prevenzione Comuni e Obbligatorie</i>	114
3.7.2	<i>Misure di Prevenzione Specifiche</i>	127
4	SEZIONE IV - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	135
4.1	GIORNATE DELLA TRASPARENZA – EDIZIONE 2019	138
4.2	SOGGETTI, RUOLI E REFERENTI PER LA TRASPARENZA	139
4.3	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSE INFORMATIVI	142
4.4	MISURE SPECIFICHE SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	143

PREMESSA METODOLOGICA

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano Integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento all'annualità 2020 e risponde all'esigenza di sistematizzare e razionalizzare gli strumenti di gestione riconducibili al ciclo di programmazione e controllo dell'attività amministrativa, superando la frammentazione degli adempimenti normativi in successione imposti dal legislatore con la finalità di migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione. In particolare il Piano è stato redatto in ottemperanza al D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.; alle Linee Guida emanate da ANVUR in tema di gestione del ciclo della performance; all'ultimo aggiornamento disponibile del Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019. Esso non è concepito esclusivamente come mero strumento finalizzato alla misurazione della performance individuale, ai soli fini della corresponsione degli incentivi al personale tecnico amministrativo, ma si pone come un vero e proprio documento di programmazione di obiettivi e azioni che concorrono a definire la performance di Ateneo complessivamente intesa. Nella realizzazione del sistema obiettivi è stato confermato il ricorso al tradizionale metodo del *cascading* con il quale gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi e azioni delle singole strutture. Al riguardo, tenuto conto che il Rettore si è insediato in data 01/11/2019, sono stati confermati gli obiettivi strategici 2019/2021 in quanto la tempistica disponibile non ha consentito la conclusione delle attività avviate ai fini del nuovo Piano Strategico di Ateneo. Successivamente, in fase di monitoraggio in corso d'anno delle Performance di Ateneo, potrà aver luogo una revisione degli obiettivi operativi in un'ottica di coerenza e funzionalità rispetto al nuovo Piano Strategico di Ateneo che nel frattempo avrà trovato compiutezza.

Il Piano si compone di 4 sezioni: la prima sezione è relativa all'inquadramento strategico dell'Ateneo; nella seconda sezione gli obiettivi strategici sono stati tradotti in obiettivi operativi annuali delle strutture e dei rispettivi Responsabili fissando tempi, attività e responsabilità organizzative; la terza e la quarta sezione sono dedicate, rispettivamente, all'anticorruzione e alla trasparenza.

Costituiscono parte integrante del Piano Integrato:

- il nuovo "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" (all. 1) in merito al quale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione di Ateneo trasmesso con nota prot. n. 193482 del 20/12/2019. La nuova stesura ha avuto come obiettivo prioritario il recepimento delle sollecitazioni avanzate dal Nucleo di Valutazione nel corso degli ultimi anni tra cui si richiamano la maggiore integrazione con il ciclo di bilancio, l'attribuzione al Direttore Generale della responsabilità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture dallo stesso dipendenti, la ridefinizione delle schede e delle scale di valutazione, la declinazione di tutte le fasi del ciclo delle performance, con indicazione chiara delle tempistiche e degli attori coinvolti in ciascuna fase;
- il "Piano Azioni Positive - Triennio 2020-2022 dell'Università del Salento" (all. 2) approvato dal Comitato Unico di Garanzia nella seduta del 10/12/2019 e trasmesso alla Direzione Generale con nota prot. n. 190339 del 13/12/2019. Al riguardo la direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 prescrive "...in

ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance...”.

Gli ulteriori allegati del Piano si riferiscono all’elenco degli obiettivi operativi 2020 (all. 3), all’albero della Performance (all. 4), alla gestione del rischio corruzione (all.5; all. 6) e agli obblighi di pubblicazione (all. 7). A differenza dei precedenti Piani Integrati, al fine di fornire un quadro di più agevole lettura, gli obiettivi operativi 2020 oltre ad essere presentati in forma tabellare sono oggetto di trattazione in un apposito paragrafo (2.2) contenente una presentazione degli stessi aggregati per tematica di interesse: dematerializzazione e digitalizzazione; servizi agli studenti; ricerca; dipartimenti; internazionalizzazione; attuazione documenti di programmazione; comunicazione.

1 SEZIONE I - INQUARAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO E OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

1.1 ASSETTO DELLA GOVERNANCE DI ATENEO

Con D.D. n. 36 del 29.01.2016 è stato adottato il Progetto complessivo di Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, con la duplice finalità di definire un assetto organizzativo coerente rispetto alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi strategici definiti dagli organi di governo e di accrescere il livello di benessere e qualità della vita dei lavoratori. Al fine di minimizzare la frammentazione di attività omogenee in diverse unità organizzative, è stata prevista un'aggregazione funzionale di processi, professionalità e competenze. A un anno dall'adozione del Progetto, lo scenario esterno in fase di cambiamento ed evoluzione ha determinato, anche all'interno, un *upgrade* del modello organizzativo ad invarianza dei principi e obiettivi che ne costituiscono fondamento:

- 1) flessibilità e benessere organizzativo;
- 2) miglioramento continuo;
- 3) chiarezza organizzativa;
- 4) trasversalità ed intersettorialità delle competenze;
- 5) autonomia e responsabilizzazione delle strutture e delle persone;
- 6) qualità dell'organizzazione e dei servizi;
- 7) sviluppo professionale del personale;
- 8) riconoscimento del merito;
- 9) semplificazione dei processi di lavoro.

Pertanto con D.D. 255 del 16/07/2017 è stato adottato un ulteriore intervento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale.

In data 24 novembre 2017, sulla Gazzetta Ufficiale n. 275, è stato pubblicato il nuovo *Statuto* dell'Università del Salento, in vigore dall'8 dicembre 2017. Per effetto dell'entrata in vigore del nuovo *statuto*, alla luce dell'abrogazione espressa degli articoli del precedente *statuto* disciplinanti le Facoltà, le stesse hanno cessato di svolgere le loro funzioni. Contestualmente i Dipartimenti e i Consigli di Dipartimento sono stati investiti di tutte le funzioni derivanti dal combinato disposto degli artt. 37 e 38 del nuovo *statuto*.

Con DD n. 555 del 13/12/2018 è stato quindi approvato il "Progetto ottimizzazione, razionalizzazione e revisione dei Dipartimenti e di alcune strutture dell'Amministrazione Centrale" unitamente al documento contenente la distribuzione del personale tra le strutture. In via generale l'articolazione degli otto Dipartimenti prevede più unità organizzative riferite, rispettivamente, all'Amministrazione, alla Didattica, alle Biblioteche e ai Laboratori/Musei.

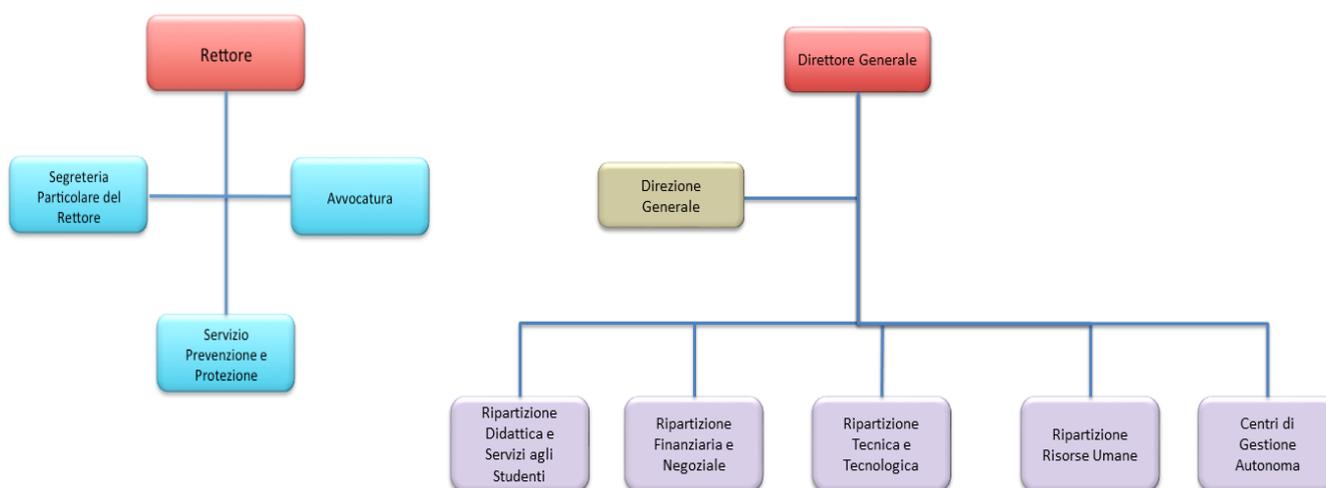
Nello specifico, al fine di perseguire per alcune tipologie di servizi la contrazione dei tempi di intervento, è stata prevista l'assegnazione a due Dipartimenti, ossia Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali (per il Polo Extra Urbano) e Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo (per il Polo Urbano), di servizi generali di tipo ausiliario e logistico da prestare a favore degli altri Dipartimenti, secondo la rispettiva

allocazione, mediante la costituzione negli stessi di apposita area denominata Area Amministrativa e Servizi Generali di Polo. Ancora, allo scopo di superare alcune problematiche organizzative riguardanti alcuni Dipartimenti e rivenienti dall'assenza di coordinamento dei numerosi e variegati laboratori esistenti, è stata prevista la creazione di un'apposita unità organizzativa di coordinamento.

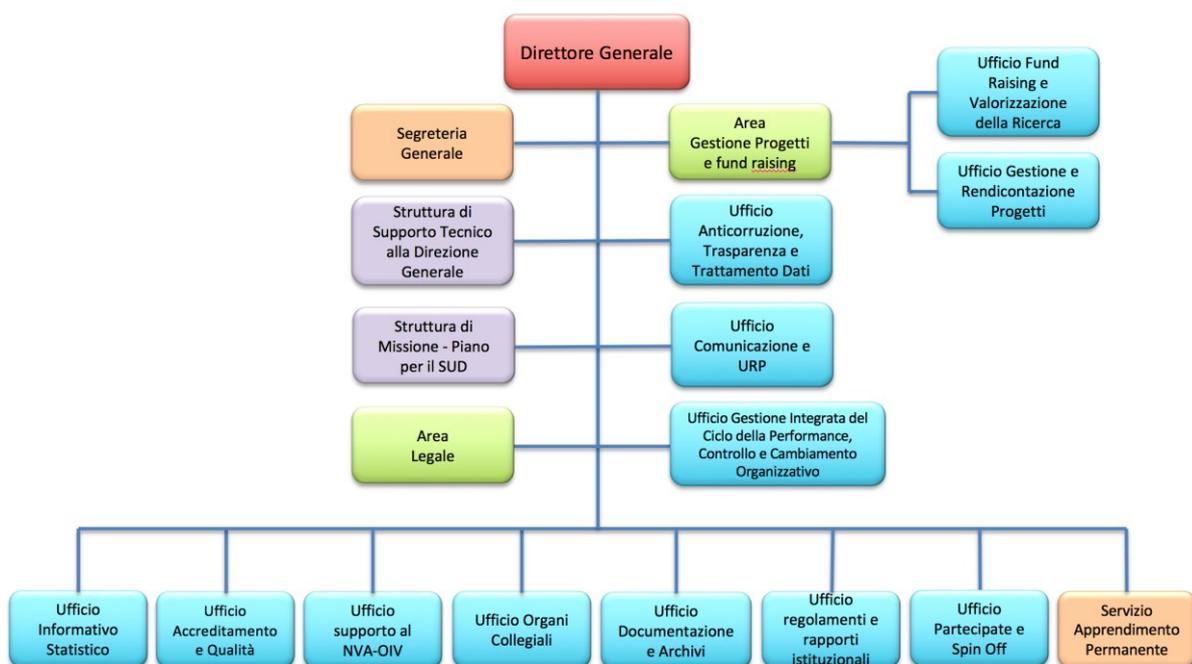
Il Progetto prevede inoltre il trasferimento all'Amministrazione Centrale di servizi precedentemente allocati presso le strutture decentrate: allo scopo di migliorare e razionalizzare i servizi offerti dalle segreterie studenti, ottimizzare le risorse umane e strumentali a disposizione dell'Ateneo, mettendo a fattor comune le competenze maturate dal personale addetto alle attività di segreteria studenti, è stata prevista l'aggregazione delle stesse in due Poli, Urbano ed Extraurbano, nell'ambito della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti. Numerose sono le ricadute positive di tale scelta: garanzia di uniformità dei servizi agli studenti, una più facile distribuzione dei carichi di lavoro fra il personale impegnato in tali attività, semplificazione nel raggiungimento delle sedi di segreteria, condivisione delle esperienze, contrazione dei tempi di attesa, uniformità delle procedure, ecc.

Si riportano di seguito gli organigrammi dell'Amministrazione Centrale e degli otto Dipartimenti dell'Università del Salento, a cui si aggiungono il Centro Linguistico di Ateneo, la Scuola Superiore ISUFI e il Centro Unico di Ateneo per la gestione dei progetti di ricerca e il Fund Raising.

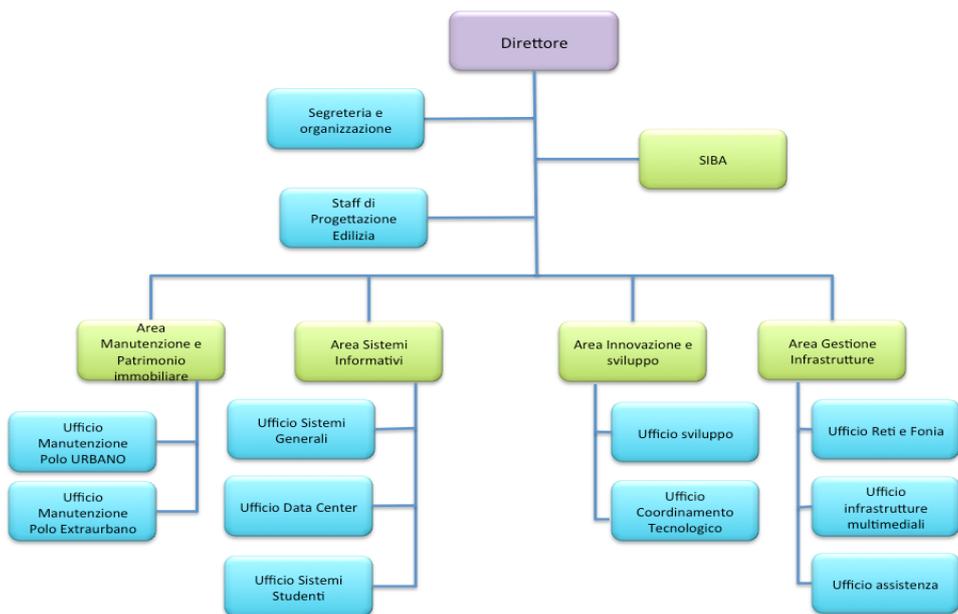
AMMINISTRAZIONE CENTRALE



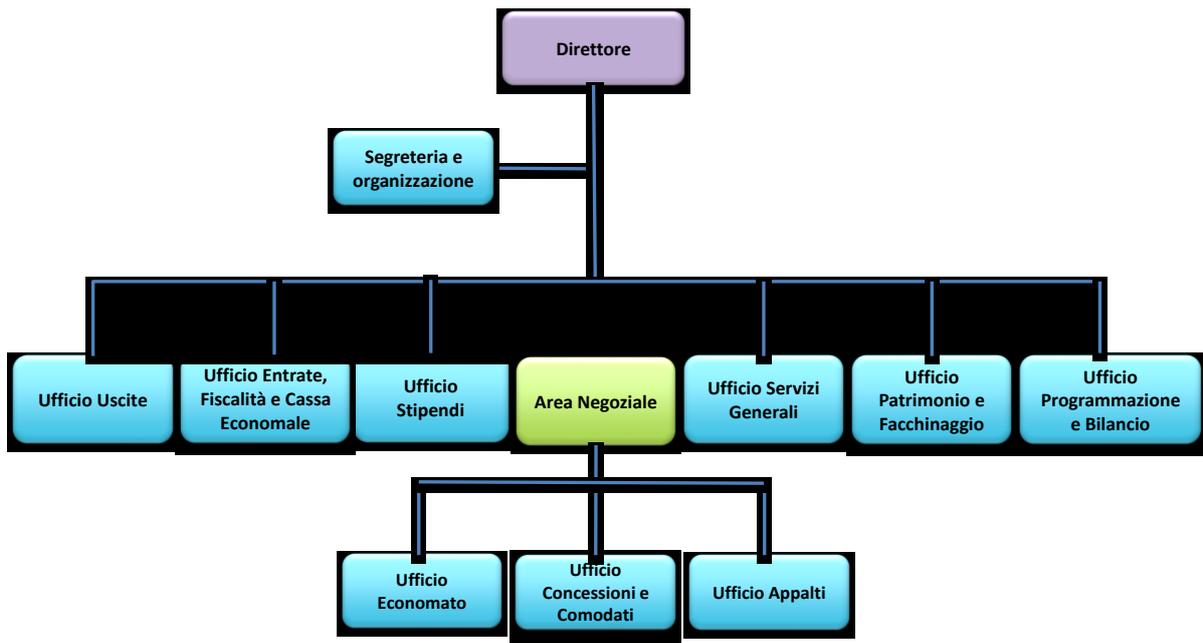
Direzione Generale



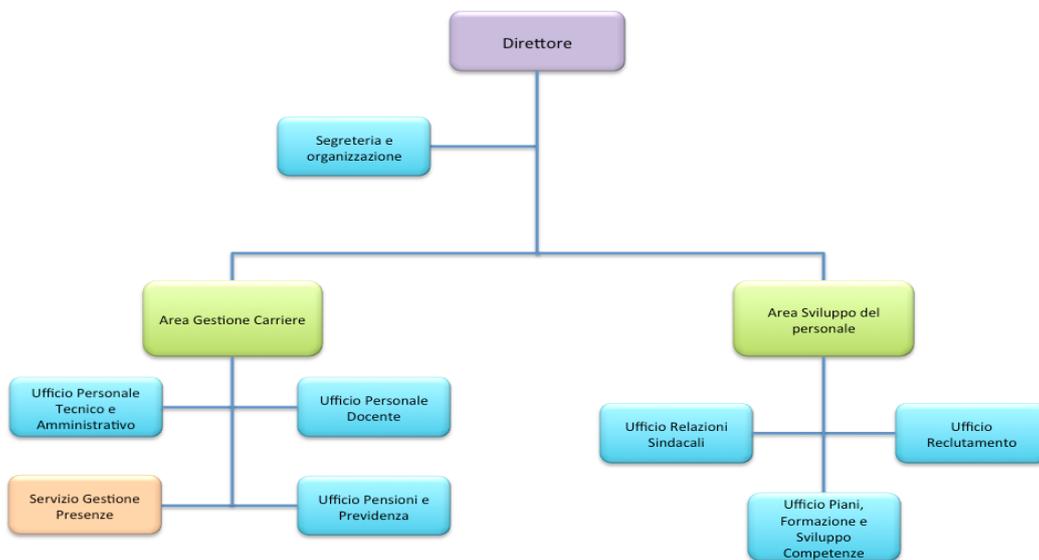
Ripartizione Tecnica e Tecnologica



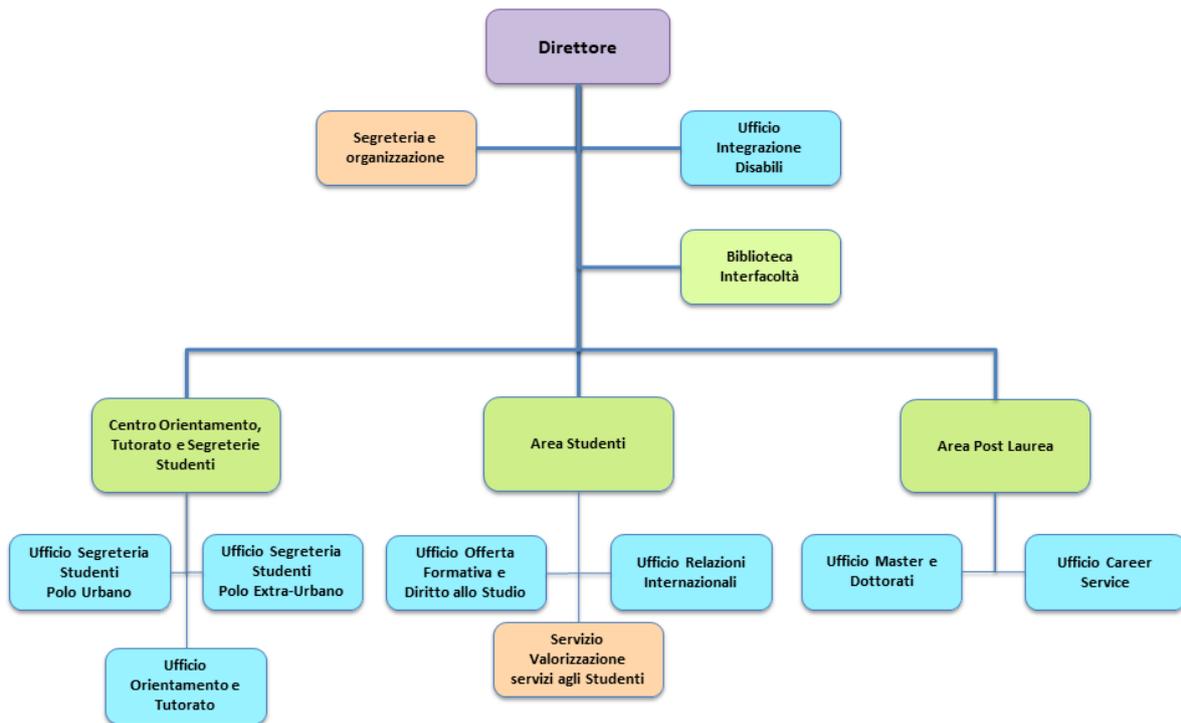
Ripartizione Finanziaria e Negoziale



Ripartizione Risorse Umane

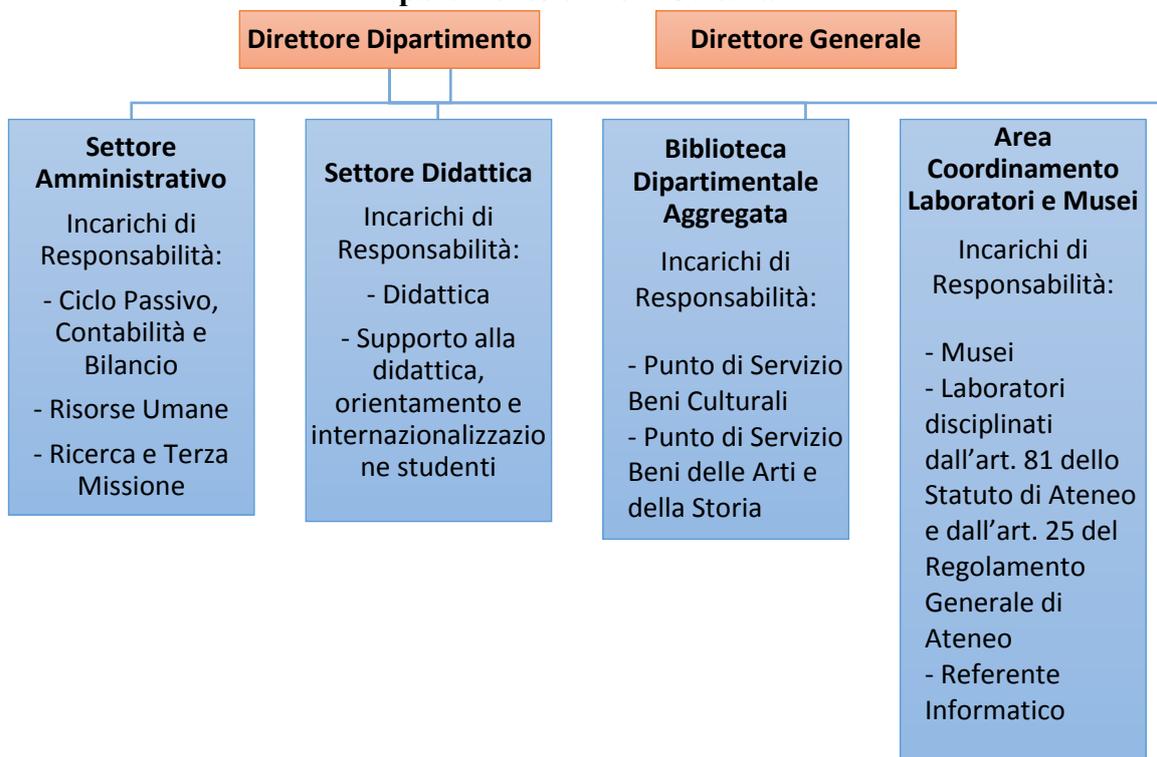


Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti

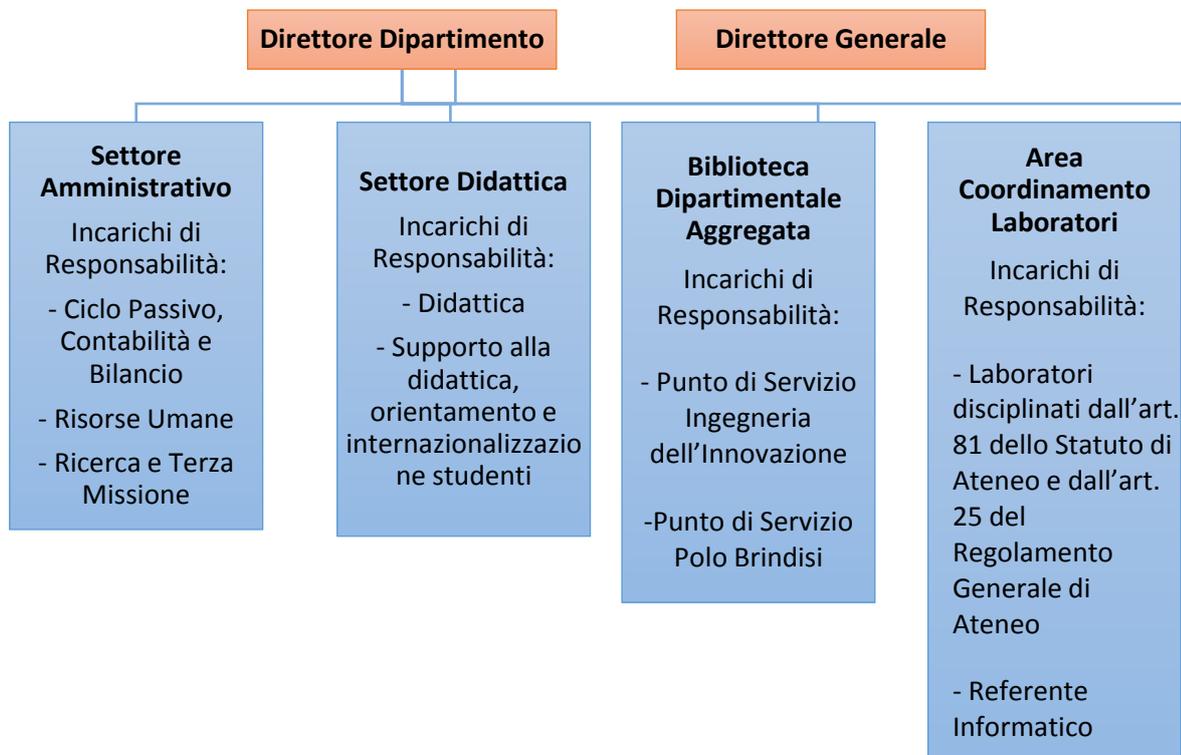


DIPARTIMENTI

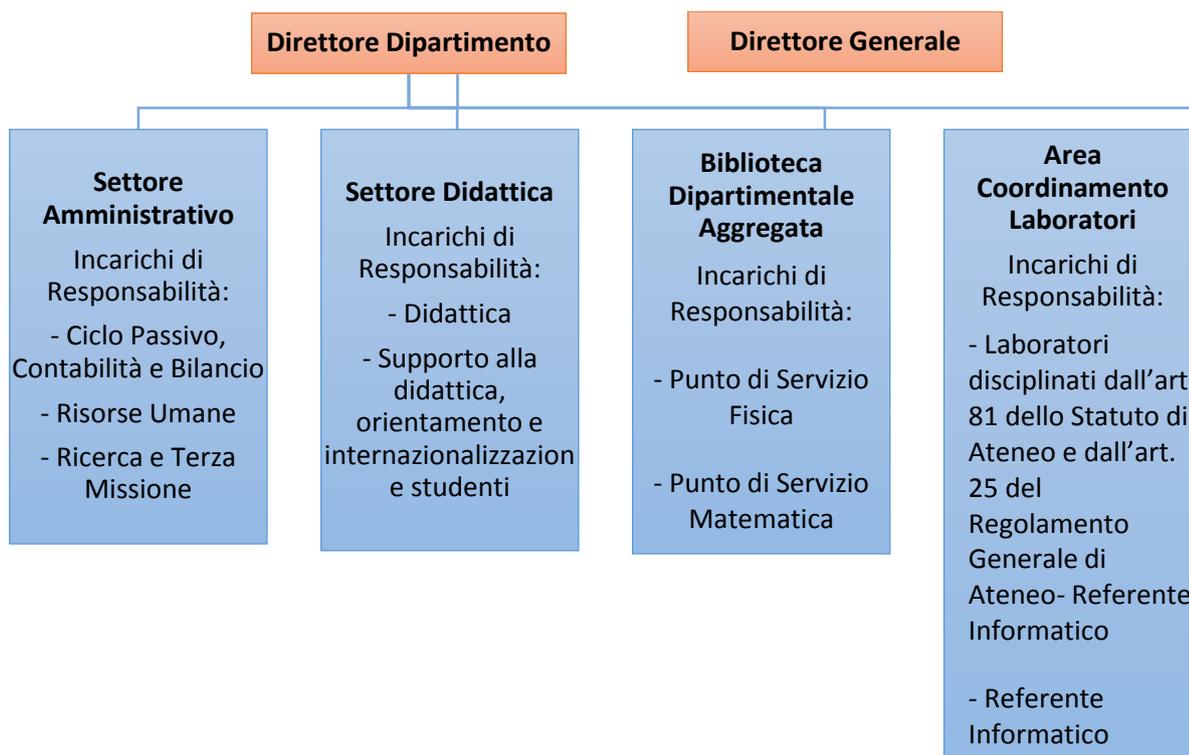
Dipartimento di Beni Culturali



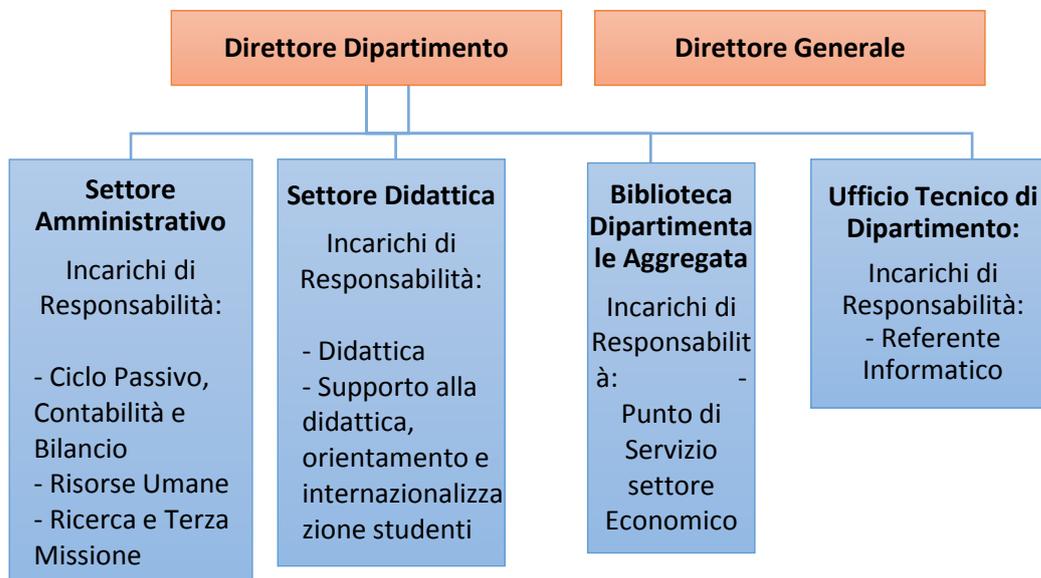
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione



Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi”



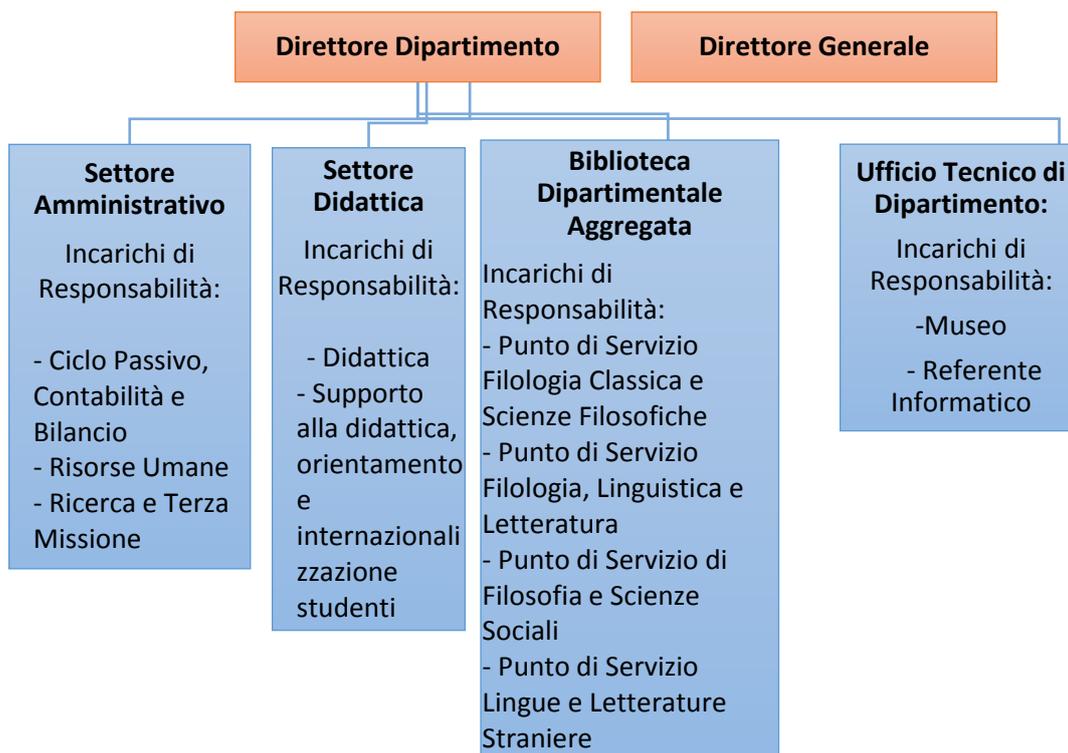
Dipartimento di Scienze dell'Economia



Dipartimento di Scienze Giuridiche



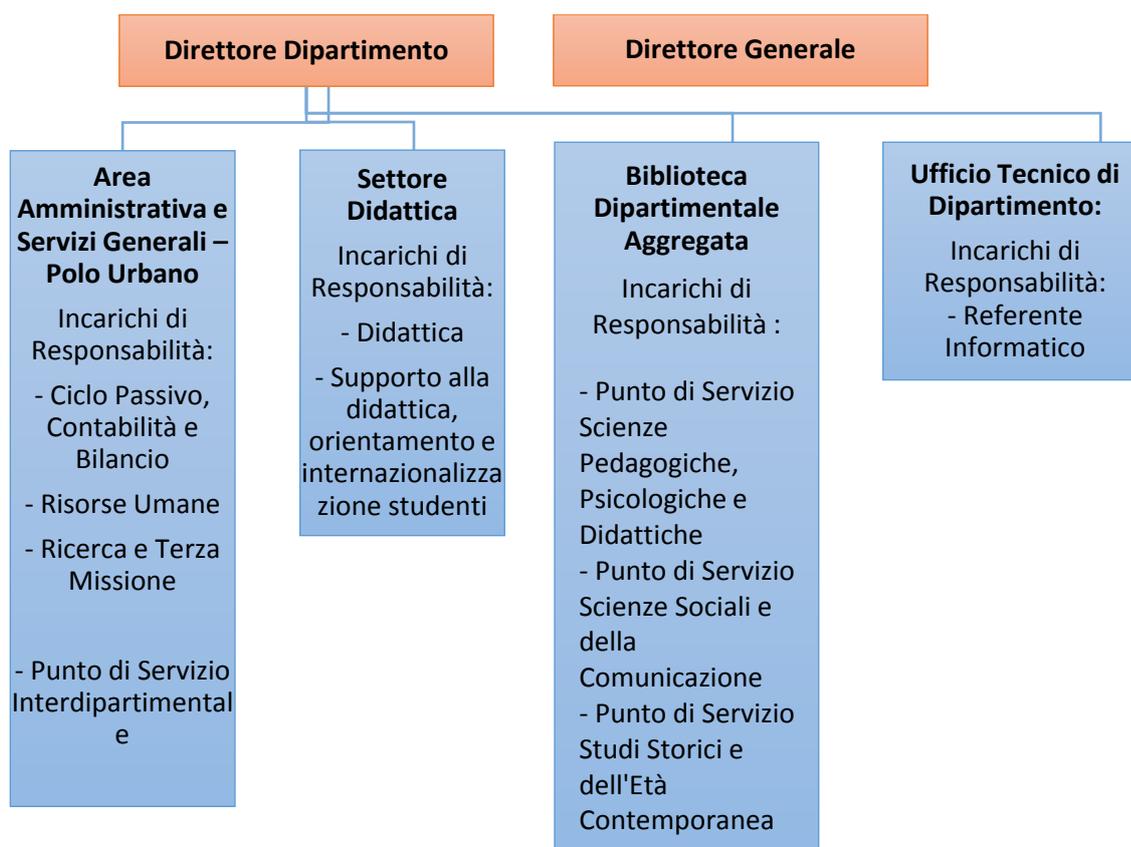
Dipartimento di Studi Umanistici



Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali (DISTEBA)



Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'uomo



1.2 PERSONALE DI ATENE0

La dotazione organica dell'Università del Salento è andata incontro a variazioni significative nel quinquennio 2014-2018. Nell'ambito del personale Docente, ciò è avvenuto per effetto sia del turn over sia del reclutamento, in particolare per quanto concerne figure a tempo determinato che in passato non erano ancora state istituite. Consultando la tabella seguente, è possibile seguire l'evoluzione del numero di docenti e ricercatori, separatamente tra uomini e donne.

	Professori Ordinari		Professori Associati		Ricercatori a TI		Ricercatori a TD/B		Ricercatori a TD/A	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
2014	121	22	131	66	151	140	0	1	9	10
2015	119	23	155	80	120	118	3	4	28	32
2016	119	25	160	83	107	108	9	9	29	35
2017	107	24	155	82	106	105	9	8	31	34
2018	98	21	155	84	105	101	14	12	11	16

Personale docente al 31/12 di ciascun anno. I numeri riportati in tabella sono i valori assoluti riferiti al genere. TI: Tempo Indeterminato; TD: Tempo Determinato (Fonte: CINECA)

Tra i professori ordinari si osserva una netta prevalenza del genere maschile, analogamente a quanto si verifica a livello nazionale, con un complessivo calo del numero assoluto nel corso degli anni, frutto di pensionamenti a cui, mediamente, è seguito solo parzialmente il reclutamento in prima fascia di nuovi professori. Più equilibrato è il bilancio di genere tra i professori associati, fra i quali comunque persiste una prevalenza del genere maschile, che è circa 2/3 del totale. Nei primi anni del quinquennio qui considerato si è riscontrato un sensibile aumento del numero di Docenti in seconda fascia, attribuibile in gran parte al piano straordinario del MIUR che ha permesso a molti ricercatori di accedere al ruolo di professore associato.

Sostanziale è invece la parità di genere tra i ricercatori, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato. Nel caso dei "tenure track" (tempo determinato di tipo B), la crescita è continua nel tempo, per effetto di piani straordinari del Ministero, mentre il numero totale di ricercatori a tempo determinato di tipo A ha subito fluttuazioni sia verso l'alto sia verso il basso, in base alla corrispondente tipologia di reclutamento, che ha avuto origini eterogenee e scarsa continuità nel tempo. Nella tabella seguente è riportato l'andamento nel tempo del numero di unità di personale Tecnico Amministrativo (PTA), separatamente per genere. La prevalenza del numero degli uomini rispetto a quello delle donne è piuttosto ridotta, mentre è poco significativa nel caso del PTA a tempo determinato. Il genere femminile, al contrario, risulta nettamente prevalente nel caso dei Collaboratori ed Esperti Linguistici.

	Personale TA		Personale TA a TD		CEL	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
2014	271	242	8	12	13	34
2015	271	242	7	9	12	33
2016	273	240	9	8	11	33
2017	263	234	6	10	10	33
2018	263	239	0	2	10	30

Personale Tecnico Amministrativo al 31/12 di ciascun anno. I numeri riportati in tabella sono i valori assoluti per genere (Fonte: Ripartizione Risorse Umane UniSalento)

La tabella successiva riassume i dati delle precedenti tabelle per il personale Docente e per il personale Tecnico Amministrativo senza distinzione di genere. È il caso di sottolineare che l'incremento del personale Docente in corrispondenza del 2016, con conseguente diminuzione negli anni seguenti, è un effetto dovuto al reclutamento di ricercatori a tempo determinato avvenuto soprattutto tra il 2013 e il 2015 in numero senza precedenti, la cui durata del contratto con l'Ateneo è stata solamente di un triennio salvo proroghe biennali.

	Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori a TI	Ricercatori a TD/B	Ricercatori a TD/A	Totale
2014	143	197	291	1	19	651
2015	142	235	238	7	60	682
2016	144	243	215	18	64	684
2017	131	237	211	17	65	661
2018	119	239	206	26	27	617

	Personale TA	Personale TA a TD	CEL	Totale
2014	513	20	47	580
2015	513	16	45	574
2016	513	17	44	574
2017	497	16	43	556
2018	502	2	40	544

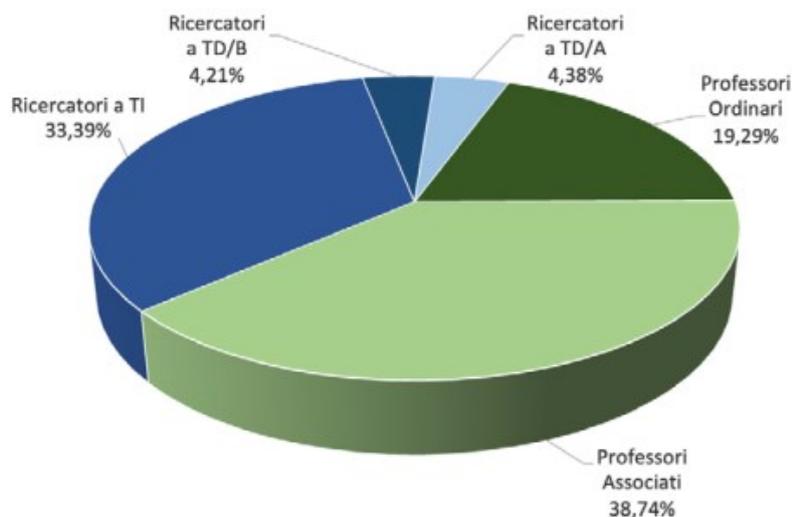
Unità di personale Docente e Tecnico Amministrativo al 31/12 di ciascun anno

Nella seguente tabella la consistenza assoluta del personale Docente e del personale Tecnico Amministrativo è ripresentata in forma percentuale nelle varie sottocategorie prese in considerazione. Al di là del già discusso calo in assoluto del numero di professori ordinari, è possibile constatare come i professori associati, per via del già citato piano straordinario, sono diventati nel tempo la categoria più numerosa, come conseguenza del passaggio di numerosi ricercatori in seconda fascia di docenza.

	Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori a TI	Ricercatori a TD/B	Ricercatori a TD/A	Personale TA	Personale TA a TD	CEL
2014	21,97%	30,26%	44,70%	0,15%	2,92%	88,45%	3,45%	8,10%
2015	20,82%	34,46%	34,90%	1,03%	8,80%	89,37%	2,79%	7,84%
2016	21,05%	35,53%	31,43%	2,63%	9,36%	89,37%	2,96%	7,67%
2017	19,82%	35,85%	31,92%	2,57%	9,83%	89,39%	2,88%	7,73%
2018	19,29%	38,74%	33,39%	4,21%	4,38%	92,28%	0,37%	7,35%

Ripartizione percentuale del personale Docente e Tecnico Amministrativo al 31/12 di ciascun anno

A livello grafico, la composizione del personale Docente dell'Università del Salento al 31/01/2019 è rappresentata dal seguente diagramma a torta.



Ripartizione percentuale del personale Docente e Tecnico Amministrativo al 31/12/2018

Analogamente, nel grafico a seguire è possibile osservare la composizione del personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo al 31/01/2019.



Ripartizione percentuale del personale Tecnico Amministrativo al 31/12/2018

Nel grafico successivo alla tabella seguente, i valori precedentemente tabulati di professori, ricercatori e personale Tecnico Amministrativo in servizio dal 2014 al 2018 sono rappresentati in appositi diagrammi a

barre impilate, in modo tale da dare immediato riscontro visivo della consistenza del genere maschile (barre di colore blu) comparata al genere femminile (barre di colore rosa).

Nella tabella successiva, inoltre, separatamente per Docenti, per il personale Tecnico Amministrativo e per i CEL, la consistenza numerica dell'Università del Salento è messa a confronto con il dato nazionale dell'intero sistema universitario. Si osserva che, mentre per il personale Docente il peso relativo dell'Ateneo salentino è leggermente superiore all'1% e per il personale Tecnico Amministrativo è inferiore (ma si aggira comunque attorno all'1%), per i CEL tale peso relativo è superiore al 3%.

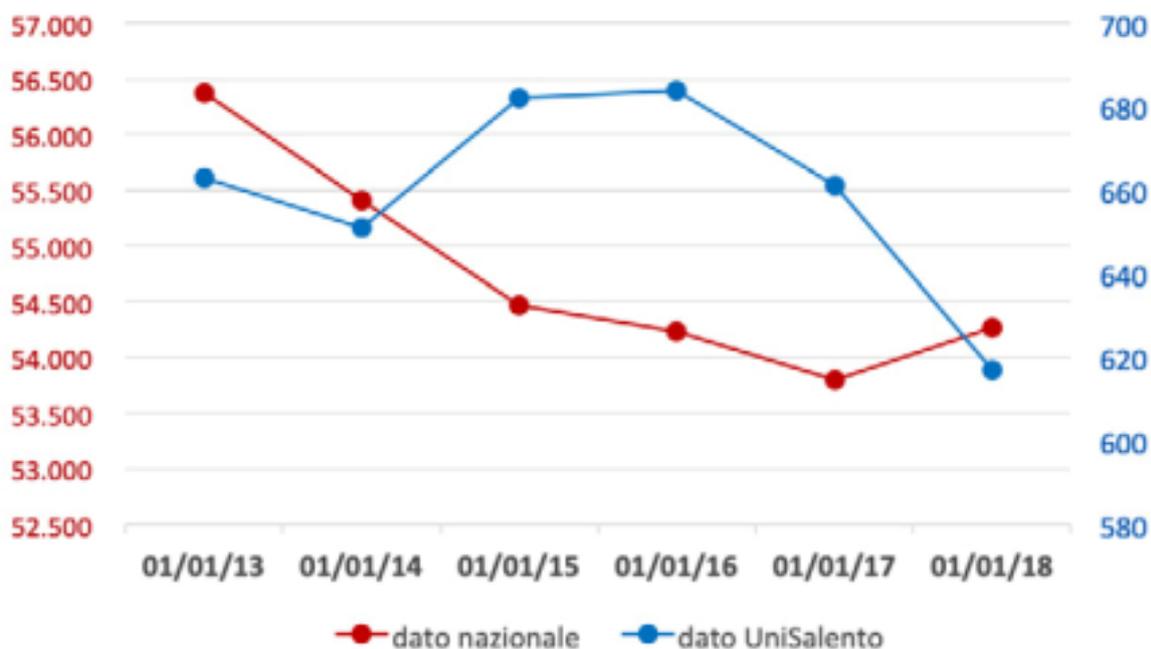
Docenti		
Data	Italia	UniSalento
31/12/2013	56.369	663
31/12/2014	55.404	651
31/12/2015	54.469	682
31/12/2016	54.235	684
31/12/2017	53.793	661
31/12/2018	54.262	617
Personale TA		
Data	Italia	UniSalento
31/12/2013	54.966	518
31/12/2014	54.525	513
31/12/2015	53.682	513
31/12/2016	53.396	513
31/12/2017	52.706	497
31/12/2018	52.404	502
CEL		
Data	Italia	UniSalento
31/12/2013	1.426	48
31/12/2014	1.413	47
31/12/2015	1.347	45
31/12/2016	1.362	44
31/12/2017	1.332	43
31/12/2018	1.334	40

Unità di personale, raggruppate per categoria, in servizio in Italia. Presenza maschile e femminile del personale Docente e Tecnico Amministrativo (fonte: MIUR) e presso UniSalento

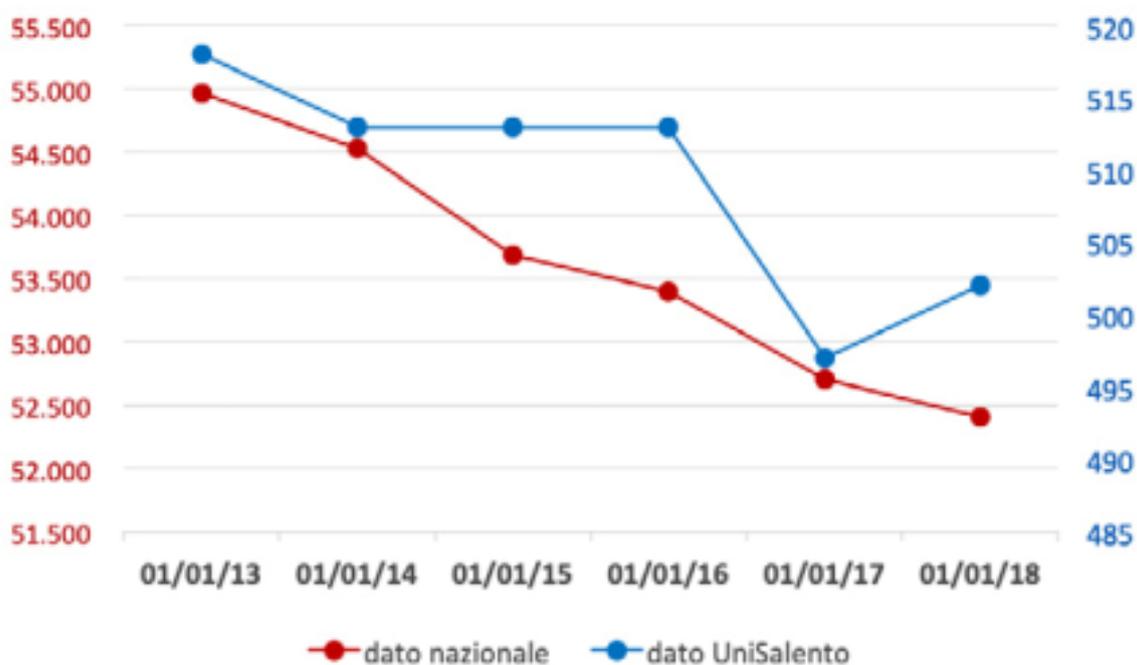


Presenza maschile e femminile del personale Docente e Tecnico Amministrativo

Nei grafici a seguire, i numeri sopra tabulati vengono rappresentati in funzione del tempo, in colore rosso per il dato nazionale e in colore azzurro per il dato dell'Università del Salento, con opportuno impiego di due scale verticali per la lettura dei valori.



Trend della numerosità del personale docente in servizio in Italia e presso UniSalento nel periodo 2013/2018



Trend della numerosità del personale Tecnico Amministrativo in servizio in Italia e presso UniSalento nel periodo 2013-2018

Mentre il dato nazionale in entrambi i casi risulta in calo dal 2013 in poi, per l'Ateneo salentino i programmi di reclutamento di ricercatori a tempo determinato hanno fatto registrare tra il 2015 e il 2016 un incremento del numero totale corrispondente all'intero personale Docente.

1.3 DIDATTICA

1.3.1 POPOLAZIONE STUDENTESCA

La seguente tabella riporta nel complesso la popolazione studentesca (iscritti, laureati ed iscritti a corsi post-laurea) dell'Università del Salento relativamente all'anno accademico 2018/19.

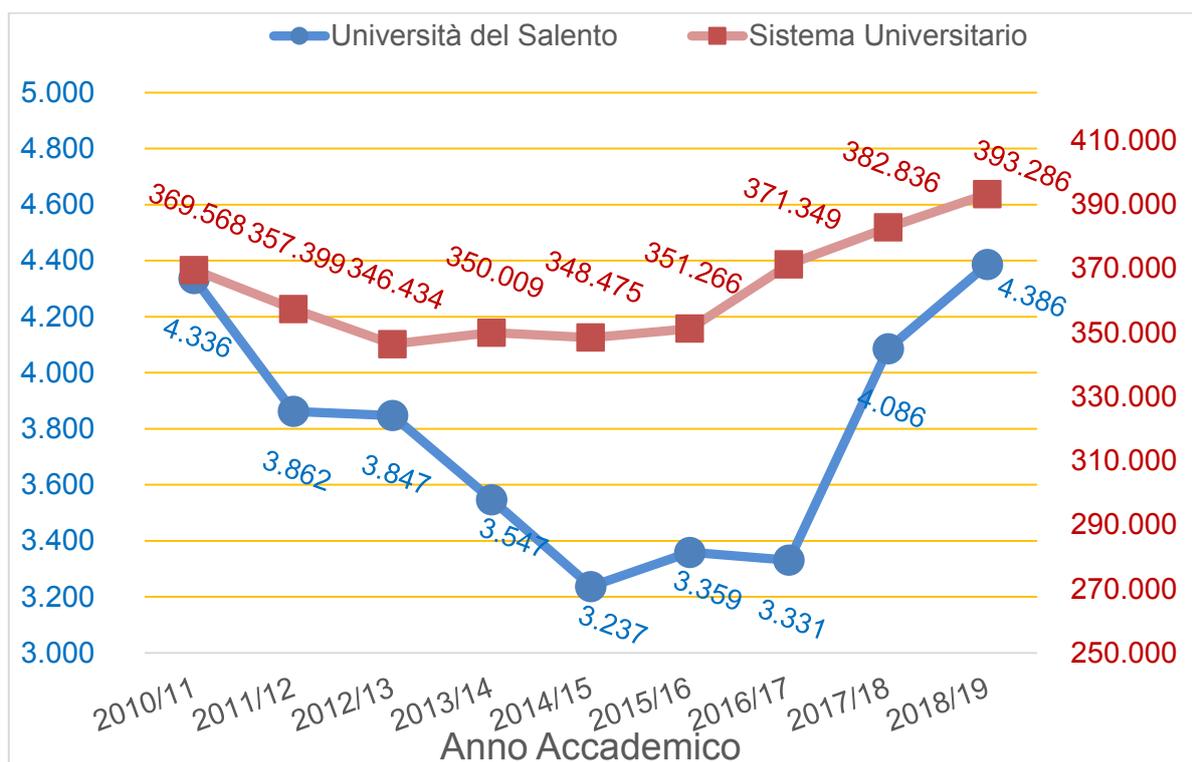
Popolazione Studentesca a.a. 2018/2019

TAB. POPOLAZIONE STUDENTESCA a.a. 2018/2019	
POPOLAZIONE STUDENTESCA	
Iscritti ai corsi di laurea a.a. 2018/2019:	17.597
Laureati a.s. 2018:	3.135
Iscritti ai corsi post-laurea a.a. 2018/2019:	488

Fonte: Università del Salento – Direzione Generale –

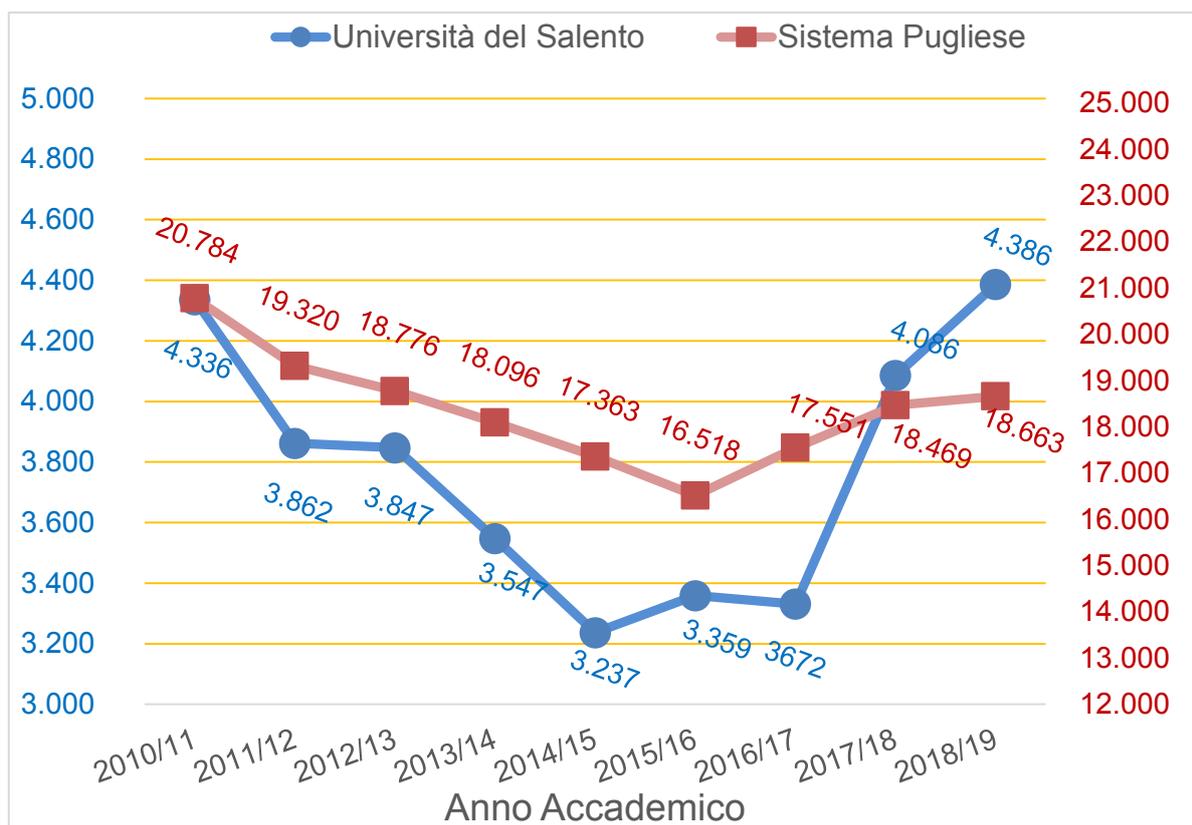
Ufficio Informativo Statistico – dati al 11/03/2019

Il trend estremamente positivo nelle immatricolazioni degli ultimi due anni accademici (2017/2018 e 2018/2019) pone l'Università del Salento in controtendenza rispetto al dato nazionale dove il trend appare negativo nell'ultimo anno accademico (fonte ANS, 11 marzo 2019).



Fonte: ANS immatricolati - elaborazioni su dati 2018-2019 (al 15/01/2020)

Anche dal confronto con il contesto regionale emerge che il numero di immatricolati alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico nell'ultimo triennio è tornato a salire sensibilmente recuperando il ritardo accumulato rispetto al contesto regionale, il quale rimane prevalentemente in perdita pressoché costante da ormai numerosi anni.



Fonte: ANS immatricolati - elaborazioni su dati 2018-2019 (al 15/01/2020)

Una ripartizione degli iscritti per tipologia di corso di laurea è rappresentata nella seguente tabella.

Iscritti per tipologia di Corso di Laurea a.a. 2018/2019

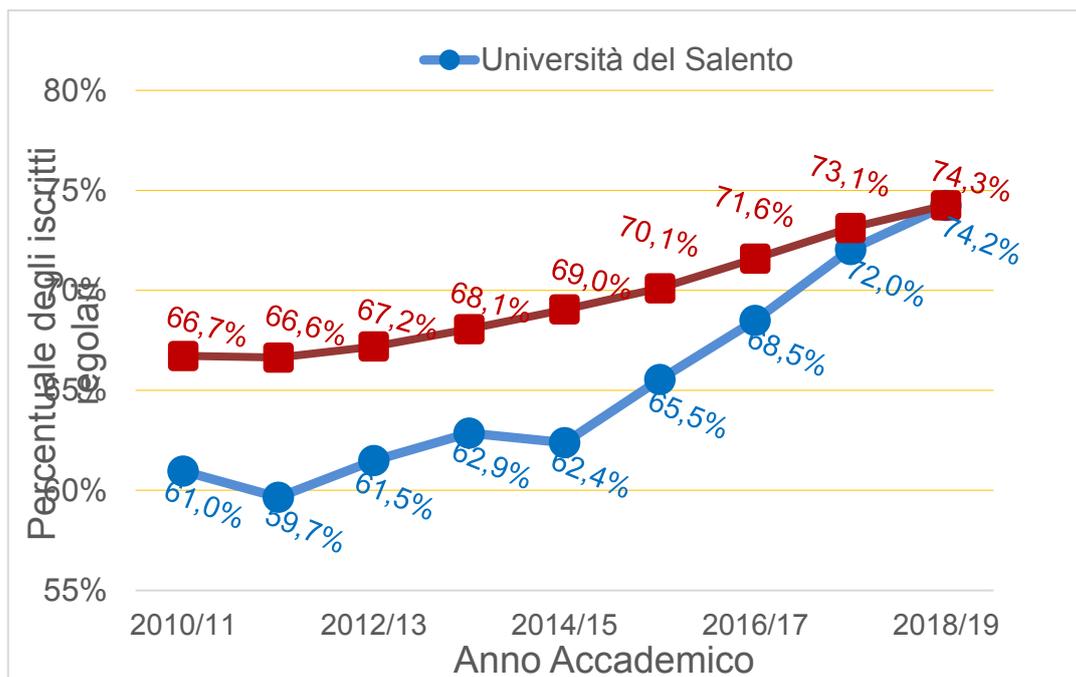
TAB. ISCRITTI PER TIPOLOGIA DI CORSO DI LAUREA a.a. 2018/2019			
Corsi di Laurea (I e II Livello)	n. corsi offerti	iscritti	di cui nuovi iscritti
n. totale	63	17.597	5.474
di cui Corsi di Laurea Triennale (I Livello)	29	12.229	4.030
di cui Corsi di laurea Magistrale a Ciclo Unico (II livello)	2	2.175	353
di cui Corsi di Laurea Magistrale e Specialistica (II Livello)	32	2.943	1.091
di cui Corsi di Laurea Vecchio Ordinamento	-	180	-
Corsi Post-Laurea (III Livello)	n. corsi offerti	Iscritti	di cui nuovi iscritti
n. totale	25	488	292
di cui Corsi di Dottorato di Ricerca	11	243	92
di cui Master e Corsi di perfezionamento	12	163	163
di cui Scuole di Specializzazione	2	82	37

Fonte: Università del Salento – Direzione Generale – Ufficio Informativo Statistico – dati al 15/01/2020

A seguito dell'avvio del sistema di finanziamento delle università tramite il calcolo del costo standard unitario di formazione per studente in corso (Legge 240/2011 e Decreto 893/2014), per gli Atenei è diventato essenziale

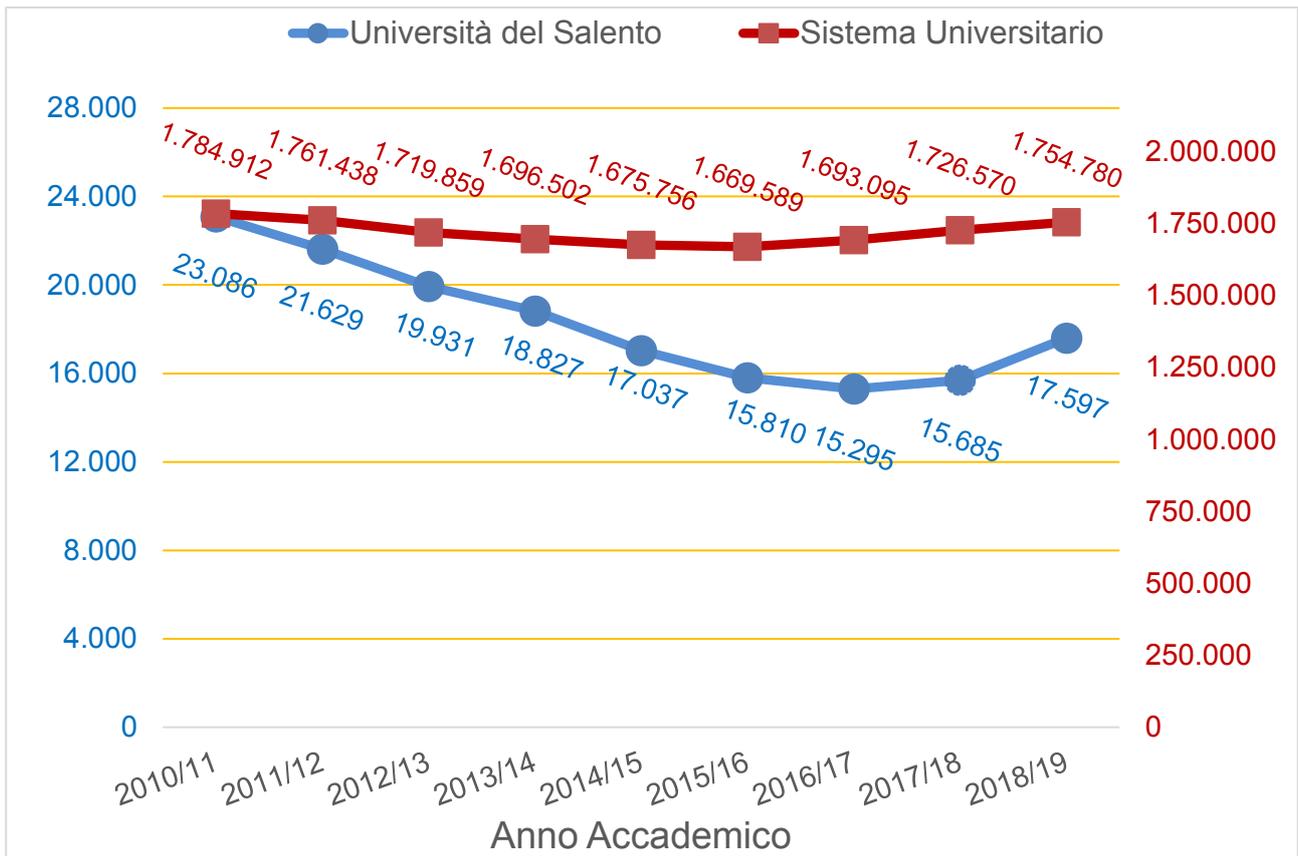
incrementare il numero degli studenti regolari. In altri termini, una quota importante del Fondo di Finanziamento Ordinario degli Atenei deriva dal numero di studenti iscritti che completano il loro percorso di studi entro i tempi regolamentari del proprio corso di studi. Nel grafico successivo è riportato il dato relativo all'Università del Salento che appare più basso rispetto al dato del sistema universitario nel suo complesso ma con una forbice che va vieppiù assottigliandosi e con una distanza che nell'a.a. 2018/2019 è quella minima (1,7% nel 2018/2019, 2,7% nel 2017/2018, 3,2% nel 2015/2016). Distanza, quindi, che oggi appare pressoché dimezzata rispetto al 2015/2016.

Percentuale di iscritti regolari ai fini della determinazione del costo standard



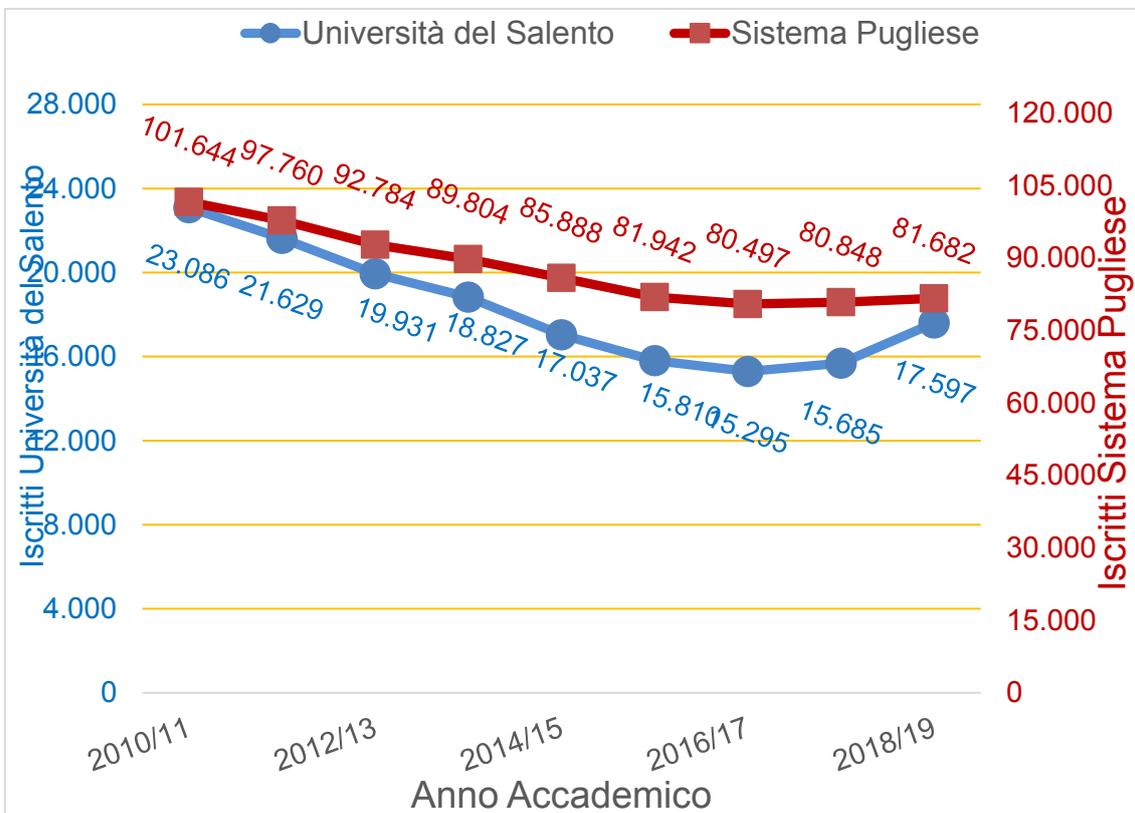
Fonte: Ufficio Informativo Statistico – Università del Salento

Per ciò che attiene agli iscritti, invece, si segnala che nel 2018/2019, una volta consolidato il numero di iscrizioni (aperte fino ad aprile), proseguirà, con ragionevole certezza, l'inversione di tendenza già avviata nel 2017/18 che vedeva un costante calo degli iscritti.



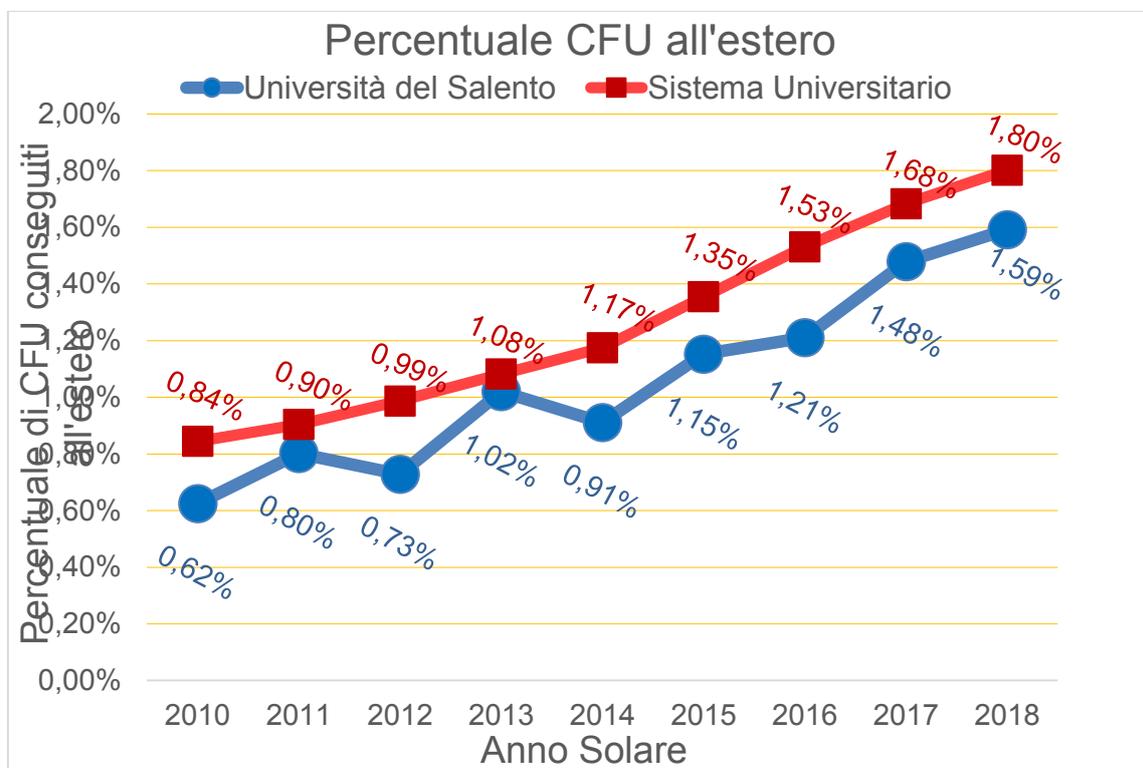
Fonte: ANS iscritti - elaborazioni su dati 2018-2019

L'andamento complessivo delle iscrizioni, inoltre, appare in linea con il dato regionale.



Fonte: ANS iscritti - elaborazioni su dati 2018-2019

In aumento appare anche il dato relativo alla percentuale dei CFU conseguiti all'estero durante l'anno solare, con un divario che, in media, lentamente va assottigliandosi rispetto al valore del dato nazionale (attualmente non disponibile per il 2018).



1.3.2 Offerta Formativa

Nell'anno accademico 2018/2019 l'Offerta formativa dell'Università del Salento è stata ampliata con l'attivazione di quattro nuovi corsi di laurea:

- Corso di laurea in Scienze Motorie (L-22), interateneo con l'Università degli Studi di Bari;
- Corso di laurea in Management Digitale (L-18);
- Corso di laurea magistrale in Governance euro-mediterranea delle politiche migratorie (LM- 90);
- Corso di laurea triennale ad orientamento professionale in Ingegneria delle tecnologie industriali (L-9).

Nell'a.a. 2019/20 non sono stati attivati nuovi corsi di studio, ma gli Organi di Governo dell'Ateneo hanno puntato al consolidamento dell'offerta formativa già esistente, deliberando altresì la non attivazione del Corso di laurea in Ingegneria delle Tecnologie Industriali presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione e la disattivazione del corso di laurea magistrale in Diagnostics for Cultural Heritage presso il Dipartimento di Beni culturali.

Più in generale l'offerta formativa relativa all' a.a. 2019/20 si basa su 28 corsi di laurea triennali, 2 corsi di laurea magistrale a ciclo unico e 31 corsi di laurea magistrale, come previsto nel Manifesto degli Studi – Parte

I che di seguito si riporta. Ai corsi di studio triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, si aggiungono due scuole di specializzazione:

Offerta Formativa a.a. 2019/2020

DIPARTIMENTO	LAUREA	LAUREA MAGISTRALE, MAGISTRALE A CU
Beni Culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Beni Culturali • Discipline delle Arti, della Musica e dello Spettacolo (DAMS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Archeologia • European Heritage, Digital Media and the Information Society • Storia dell'Arte
Studi Umanistici	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofia • Lettere • Lingue, Culture e Letterature Straniere • Scienza e Tecnica della Mediazione Linguistica • Scienze della Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Lettere Moderne • Lettere Classiche • Lingue Moderne, Letterature e Traduzione • Comunicazione Pubblica, Economica e Istituzionale • Scienze Filosofiche • Traduzione Tecnico-Scientifica e Interpretariato
Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali	<ul style="list-style-type: none"> • Biotecnologie • Scienze Biologiche • Scienze Motorie e dello Sport • Viticoltura ed Enologia • Scienze e Tecnologie per l'Ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Biologia Sperimentale e Applicata • Coastal and Marine Biology and Ecology • Biotecnologie Mediche e Nanobiotecnologie • Scienze Ambientali
Matematica e Fisica	<ul style="list-style-type: none"> • Fisica • Matematica • Ottica e Optometria 	<ul style="list-style-type: none"> • Fisica • Matematica
Storia, Società e Studi sull'Uomo	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione sociale e tecniche dell'intervento educativo • Scienza e Tecniche Psicologiche • Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali • Servizio Sociale • Sociologia 	<ul style="list-style-type: none"> • Scienze della Formazione primaria (a ciclo unico) • Consulenza pedagogica e progettazione dei Processi Formativi • Metodologia dell'Intervento Psicologico • Studi Geopolitici e Internazionali • Progettazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali • Sociologia e Ricerca Sociale
Ingegneria dell'Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> • Ingegneria Civile • Ingegneria dell'Informazione • Ingegneria Industriale (Lecce) • Ingegneria Industriale (Brindisi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aerospace Engineering (Brindisi) • Ingegneria Civile • Communication Engineering and Electronic Technologies • Management Engineering • Computer Engineering • Ingegneria Meccanica • Materials Engineering and Nanotechnology
Scienze dell'Economia	<ul style="list-style-type: none"> • Manager del Turismo • Economia Aziendale • Management Digitale • Economia e Finanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle Attività Turistiche e Culturali • Management Aziendale • Interclasse in Economia, Finanza e Assicurazioni
Scienze Giuridiche		<ul style="list-style-type: none"> • Giurisprudenza (a ciclo unico)

		<ul style="list-style-type: none"> • Governance Euro-mediterranea delle Politiche Migratorie
--	--	---

Fonte Area Studenti - Manifesto degli studi a.a. 2019/2020

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scuola di Specializzazione in Beni Archeologici “Dinu Adamesteanu” ➤ Scuola di specializzazione per le Professioni Legali “Vittorio Aymone”

Fonte Area Studenti - Manifesto degli studi a.a. 2019/2020

L'ateneo ha inoltre deciso strategicamente di aumentare fino al massimo previsto dalla classe di laurea l'utenza sostenibile per i seguenti corsi di studio:

- Filosofia (L-5) da 100 a 200
- Lettere (L-10) da 150 a 200
- Scienze della comunicazione (L-20) da 150 a 250
- Lettere Moderne (LM-14) da 70 a 100
- Lettere classiche (LM-15) da 70 a 100
- Comunicazione pubblica economica e istituzionale (LM-59) da 70 a 100
- Scienze filosofiche (LM-78) da 70 a 100
- Traduzione tecnico-scientifica e interpretariato (LM-94) da 70 a 100

Per ciò che riguarda l'offerta formativa post-laurea inerente i master di I e II livello e i corsi di perfezionamento, la seguente riassume, per Dipartimento, le iniziative proposte per l'a.a. 2019/2020:

Offerta Formativa Post-Laurea a.a. 2019/2020

DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO
<ul style="list-style-type: none"> • Master interdipartimentale di II Livello in Esperto in valutazione e riabilitazione neurocognitiva dell'età evolutiva dell'adulto e dell'anziano
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI
<ul style="list-style-type: none"> • Master di I livello in Mediazione Linguistica Interculturale in Materia di Immigrazione e Asilo
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'ECONOMIA
<ul style="list-style-type: none"> • Master di I livello in Ricerche di marketing per le imprese e il territorio
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI

<ul style="list-style-type: none"> • Master di II Livello in Biomedicina molecolare • Master di II Livello in Meteorologia ed Oceanografia Fisica
DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
<ul style="list-style-type: none"> • Master di II livello in Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APREST)

Fonte Ufficio Master e Dottorati

A completamento dell'informazione inerente l'offerta formativa post laurea la tabella seguente riassume i dottorati di ricerca istituiti nel XXXV ciclo e i percorsi abilitanti speciali attivati.

Dottorati di ricerca istituiti – ciclo XXXV

DOTTORATI ISTITUITI – ciclo XXXV
<ul style="list-style-type: none"> • Dottorato in Ingegneria dei Materiali e delle Strutture e Nanotecnologie • Dottorato in Ingegneria dei Sistemi Complessi • Dottorato in Fisica e Nanoscienze • Dottorato in Matematica e Informatica • Dottorato in Nanotecnologie • Dottorato in Economia, management e metodi quantitativi • Dottorato in Scienze e tecnologie biologiche ed ambientali • Dottorato in Human and Social Sciences • Dottorato in Filosofia: Forme e Storia dei Saperi Filosofici • Dottorato in Lingue, Letterature, Culture e loro Applicazioni • Dottorato in Scienze del Patrimonio Culturale

Fonte Ufficio Master e Dottorati

1.3.3 POLITICHE PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA

Il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca è stato avviato all'interno dell'Ateneo con l'applicazione del D.lgs. 19/2012 e della documentazione fornita dall'ANVUR in tema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento per il sistema universitario.

L'Università del Salento, a partire dal 2013 sino ad oggi, ha perseguito con costanza l'obiettivo di diffondere e consolidare un approccio positivo verso l'Assicurazione della Qualità (AQ), coinvolgendo tutti i membri della propria comunità (docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti).

Il Sistema di AQ si articola nel Nucleo di Valutazione di Ateneo, nel Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e in diversi organi e organismi periferici.

Responsabilità del Sistema di AQ di Ateneo

L'Ateneo è consapevole che nel perseguire le politiche per l'assicurazione della qualità sia nella didattica e sia nella ricerca, è necessario che vi sia una chiara e responsabile definizione delle strutture e degli Organi che partecipano ai processi finalizzati al raggiungimento di tali strategie. Nel Sistema di AQ di Ateneo un ruolo

fondamentale viene svolto dal Presidio della Qualità, il quale negli ultimi anni ha subito una revisione nella composizione coerentemente con le politiche di Ateneo.

Al Presidio della Qualità di Ateneo compete la responsabilità di sovrintendere allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei CdS e nei Dipartimenti, in base agli indirizzi formulati dagli Organi di Governo, assicurando la gestione dei flussi informativi interni ed esterni e sostenendo l'azione delle strutture. Così come previsto dai Documenti Anvur, la composizione ed il funzionamento del PQA sono definite autonomamente dai singoli Atenei.

In data 8 dicembre 2017 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto di Ateneo e con la successiva emanazione del Regolamento Generale di Ateneo, pubblicato con DR n. 272 del 21.5.2018, la composizione del PQA è stata adeguata alle modifiche statutarie e regolamentari che ne ha previsto l'allargamento con un Professore di prima o di seconda fascia per ogni area CUN che consista di almeno 15 unità di personale strutturato. Pertanto, la compagine del Presidio si è arricchita di ulteriori 11 nomine in rappresentanza delle aree CUN: 01, 02, 03, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, oltre alla presenza dei 3 docenti quali rappresentanti delle aree di Ateneo: giuridico-economica, umanistico-sociale, tecnico-scientifica.

Inoltre, con D.R. n. 974 del 3.12.2019 è stato nominato un nuovo Presidente, in sostituzione di quello uscente il cui mandato era giunto a termine.

Il Presidio si è avvalso in questi anni della collaborazione delle nuove figure dipartimentali denominate "referenti di AQ del Dipartimento" i quali interfacciandosi con il PQA hanno assicurato la corretta applicazione delle indicazioni fornite sia nell'ambito della didattica che in quello della ricerca ed in particolar modo per tutti quei processi finalizzati ad assicurare la qualità dei servizi offerti dall'Ateneo. Pertanto, per raggiungere tale obiettivo, il PQA ha continuamente promosso la collaborazione con tutte le strutture responsabili, comunicando le novità normative, elaborando linee guida e organizzando incontri specifici su tematiche inerenti la diffusione della cultura sull'AQ.

Nella pagina del portale web appositamente dedicata al PQA sono state rese disponibili tutte le informazioni sulle varie attività dell'AQ di Ateneo e risultano raccolte in apposite cartelle presenti nella sezione "Attività e Documentazione", tanto al fine di garantire una maggiore trasparenza, nonché per perseguire la finalità di supportare i responsabili delle strutture di Ateneo nel loro operato sull'AQ.

Tutte le attività messe in azione dal PQA sono state sempre coerenti con il processo decisionale degli Organi di Governo di Ateneo ed, inoltre, una particolare attenzione è stata sempre dedicata alla opinione degli studenti, soprattutto nella loro percezione sulla qualità dei servizi e della didattica, i cui esiti sono resi disponibili sulla pagina web di Ateneo per ciascun CdS erogato.

In conclusione si può affermare che il consolidamento del Sistema di AQ si è concretizzato anche attraverso il lavoro che il PQA ha svolto per coordinare le attività proposte, sviluppate e condotte dagli Organi di Governo, dai Consigli Didattici e dai Dipartimenti, nonché per rispondere agli indirizzi e alle richieste del Sistema Nazionale di Valutazione della formazione previsto dall'ANVUR.

Monitoraggio periferico dei CdS

Gli Organi e le strutture centrali per l'assicurazione della qualità, PQA e NVA, interagiscono con regolarità su temi specifici, in particolare sulle azioni di monitoraggio dei CdS. Per tale ragione sono state programmate congiuntamente delle audizioni con i Responsabili della gestione dei CdS al fine di approfondire punti di forza e di debolezza del percorso formativo e per richiedere l'avvio di azioni migliorative tendenti al superamento di eventuali criticità. Di tali iniziative sono sempre stati informati gli Organi Centrali di Ateneo.

Conseguentemente, le politiche di Ateneo sull'AQ sono state rivolte anche al miglioramento dei processi di monitoraggio dei CdS ed una particolare attenzione è stata riservata agli organismi periferici, più specificatamente alle Commissioni paritetiche docenti studenti (CPDS).

Con l'entrata in vigore del nuovo Statuto la CPDS è stata trasformata in un Organo di Dipartimento, rafforzando, quindi, il proprio ruolo e responsabilità istituzionale nel processo di monitoraggio del CdS e della qualità didattica compresi i servizi ad essa correlati. Le Relazioni annuali articolate per CdS, redatta dalla CPDS, oltre ad essere esaminate dal PQA e dal NVA vengono discusse nel Senato Accademico, il quale avvia conseguentemente azioni di miglioramento attraverso nuove linee di indirizzo, monitorate successivamente dal PQA.

Infine l'Ateneo, in linea con le proprie politiche e strategie, ha proseguito l'azione di revisione del sistema di AQ periferico, pertanto, in data 15 novembre 2018, con D.R. n. 723, è stato approvato ed emanato il nuovo Regolamento di funzionamento delle Commissioni paritetiche docenti studenti di Ateneo che dettaglia le funzioni che la normativa attribuisce alle CPDS e ne disciplina il funzionamento, coerentemente con quanto previsto dalla normativa ministeriale, dai Documenti Anvur e dallo Statuto di Ateneo.

1.4 RICERCA

Per quanto attiene l'area strategica della Ricerca, è utile avviare la discussione da un'analisi dei risultati dell'ultima Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR), pubblicati dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), i cui esiti oltre a definire uno dei parametri di finanziamento degli Atenei tramite il Fondo di Finanziamento Ordinario delle Università Statali forniscono un quadro di contesto da cui partire. L'ultimo periodo di valutazione ha riguardato gli anni 2011-2014. Gli esiti della tornata di valutazione sono esposti sinteticamente nella seguente **Tabella 1** sotto forma di dati aggregati per ateneo e indicatori quali-quantitativi IRAS, e individuano un quadro in chiaroscuro. L'indicatore IRAS1, che misura la qualità della ricerca di ciascun ateneo, si determina a partire sia dalla valutazione dei singoli prodotti sia dal tasso di conferimento dei prodotti stessi, e contribuisce primariamente a definire l'indicatore IRFS impiegato per attribuire oltre la metà della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario. L'Università del Salento si è collocata al 56° posto su 60 atenei statali sulla base di una differenza, pari al -13.7%, tra il suo peso secondo l'indicatore IRAS1 e la sua scala dimensionale all'epoca della VQR ($n/N = 1.237\%$), registrando un peggioramento dello 0.9% rispetto ai valori della precedente VQR (passando dal -

12.8% al -13.7%). Tuttavia questo indicatore dipende sia dalla valutazione dei singoli prodotti sia dal tasso di conferimento dei prodotti stessi e su di esso ha quindi influito il tasso di conferimento da parte dei professori e dei ricercatori dell'Università del Salento (85,3% rispetto al totale dei prodotti attesi), che è stato sensibilmente inferiore rispetto alla media nazionale (93,8%) in conseguenza ad una maggiore adesione alla protesta all'epoca in corso. Secondo stime interne (tenuto conto anche della presenza di alcuni docenti inattivi), in presenza di conferimenti in linea con la media nazionale, l'ateneo si sarebbe assestato attorno al -6% anziché -13.7% sulla base della differenza tra peso secondo indicatore IRAS1 e scala dimensionale, posizionandosi attorno alla 48° posizione.

Sugli altri indicatori, la performance è stata migliore: ad esempio l'Ateneo ha registrato un 5° posto a livello nazionale per IRAS3 (indicatore relativo ai finanziamenti competitivi nazionali e internazionali per la ricerca) e un 26° posto per IRAS4 (indicatore riguardante studenti di dottorato, assegnisti di ricerca e borsisti post-doc). Per l'indicatore IRAS2, riferito alla qualità dei prodotti relativi ai soli nuovi reclutati o incardinati a fascia o ruolo superiore, l'Università del Salento si è posizionata in 42° posizione nel quadriennio VQR. L'indicatore IRAS5 riguarda invece il miglioramento.

Secondo l'indicatore combinato IRFS, utilizzato dal Ministero per distribuire il 60% della quota premiale, l'Università del Salento si è posizionata in 35° posizione con una perdita di circa -2.5% rispetto alla scala dimensionale. A tal riguardo, si rileva che senza l'azione di protesta contro l'ultima VQR che ha fatto sì che l'Ateneo si collocasse al penultimo posto in termini di tassi di conferimento dei prodotti, si ritiene che si sarebbe potuto ambire ad una quota di finanziamento in linea col proprio peso dimensionale.

Tabella n. 1 - Esiti della VQR 2011-2014 - Università del Salento – INDICATORI IRAS

	IRAS1	IRAS2	IRAS3	IRAS4	IRAS5
Valore (riferimento dimensionale 1.237)	1.06669	0.96626	2.54936	1.22092	0.71751
Scostamento	-13.7%	-21.9%	106.2%	-1.3%	-42.0%
Posizione	56°/60	42°	5°	26°	52°

In aggiunta a quest'analisi generale, è altresì utile considerare le prestazioni di ciascuna area disciplinare CUN dell'Ateneo in termini di qualità della ricerca sulla base dell'indicatore 'R', voto medio normalizzato, che corrisponde al voto medio della struttura rapportato al voto medio dell'area, per cui valori maggiori di uno indicano una performance superiore alla media nazionale. Risultano così avere prestazioni sopra la media le aree:

- 08 - Ingegneria civile e architettura, che registra un +35% rispetto alla media nazionale posizionandosi al terzo posto nel segmento dimensionale piccolo
- 03 - Scienze chimiche (+9%)
- 05 - Scienze biologiche (+8%)
- 01 - Scienze matematiche e informatiche (+4%)
- 06 - Scienze mediche (+2%)

Il quadro complessivo è riportato in **Tabella 2** in termini di voto medio, voto medio normalizzato, indicatore X relativo ai prodotti eccellenti/elevati, posizione in graduatoria complessiva dell'area e percentuale di prodotti conferiti internamente all'ateneo, su scala nazionale e loro differenza. A tal riguardo è utile analizzare anche la **Figura 1** che mostra l'esistenza di una parziale correlazione tra la differenza nel tasso di conferimento e l'indicatore R, in particolare quando ci si sposta verso gli estremi del grafico. Si ritiene che un'attenta considerazione area per area di questa correlazione sia utile per il miglioramento delle azioni programmate in vista della prossima VQR.

Per completezza, in questa discussione, oltre alle valutazioni conseguite dalle singole aree, è utile citare come vi siano settori scientifico disciplinari che hanno conseguito valutazioni superiori alla media nazionale (indicatore $R > 1$, vedasi **tabella n.3**) anche all'interno delle aree con indicatore $R < 1$.

Tabella n. 2 - Esiti della VQR 2011-2014 - Università del Salento – AREE CUN

L'indicatore I è il voto medio calcolato come il rapporto tra il voto complessivo della struttura nell'area ed il numero dei prodotti attesi per la struttura nell'area. L'indicatore R (voto medio normalizzato) è il rapporto tra il voto medio dei prodotti di una singola struttura e il voto medio di tutti i prodotti a livello nazionale in un dato settore o area. L'indicatore X corrisponde invece alla percentuale normalizzata dei prodotti di ricerca con valutazione eccellente ed elevata.

Area	Voto medio (I)	R	X	Posizione	% conferiti UniSalento	% conferiti Nazionali	Variazione % conferimenti
1	0.63	1.04	1.13	23°/59	91.4%	90.7%	0.77%
2	0.64	0.82	0.79	50°/55	86.2%	96.9%	-11.04%
3	0.82	1.09	1.18	17°/56	93.5%	95.4%	-1.99%
4	0.55	0.87	0.79	29°/43	100.0%	95.5%	4.71%
5	0.70	1.08	1.11	23°/62	96.8%	93.8%	3.20%
6	0.62	1.02	1.18	30°/52	85.7%	92.0%	-6.85%
8b	0.85	1.35	1.44	3°/51	100.0%	94.1%	6.27%
9	0.58	0.90	0.87	49°/63	91.9%	95.8%	-4.07%
10	0.49	0.84	0.80	57°/66	82.2%	93.4%	-11.99%
11a	0.36	0.66	0.62	68°/74	69.2%	94.5%	-26.77%
11b	0.49	0.93	1.16	29°/55	100.0%	95.4%	4.82%
12	0.47	0.95	0.96	57°/82	86.8%	94.6%	-8.25%
13	0.30	0.66	0.55	68°/82	82.4%	92.8%	-11.21%
14	0.32	0.74	0.72	58°/69	70.0%	91.6%	-23.58%
					85.3%	93.8%	-9.06%

Figura n. 1

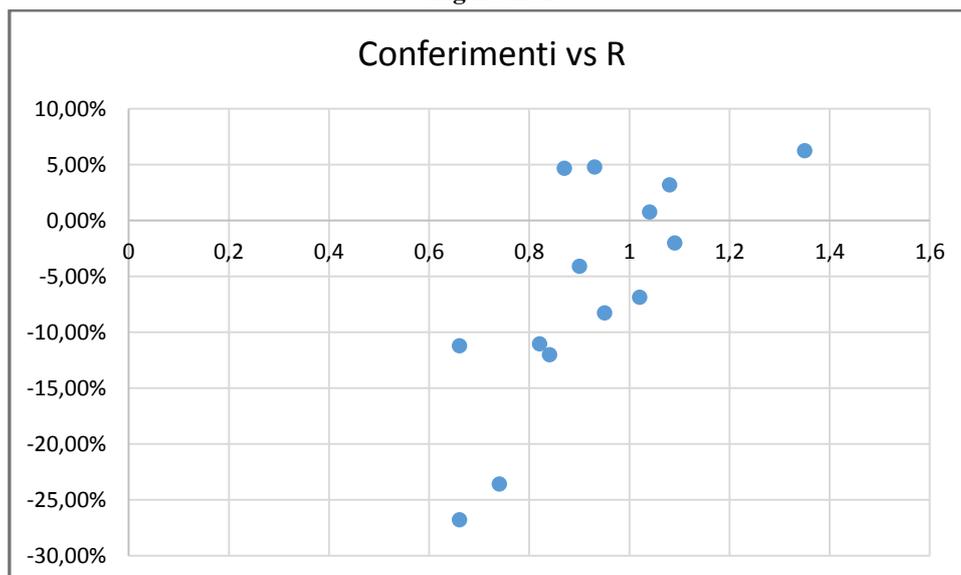


Tabella n. 3 - Esiti della VQR 2011-2014 - Università del Salento – Settori scientifico disciplinari con voto medio normalizzato maggiore o uguale a 1

SSD	Settore Scientifico Disciplinare	Area	R	Pos. grad.
ING-IND/13	Meccanica Applicata alle Macchine	9	1,48	2/24
MED/42	Igiene Generale e Applicata	6	1,47	4/40
L-ANT/07	Archeologia Classica	10	1,47	1/19
MAT/02	Algebra	1	1,40	2/24
L-LIN/12	Lingua Inglese	10	1,40	3/36
ICAR/09	Tecnica delle Costruzioni	8b	1,38	3/36
L-LIN/01	Glottologia e Linguistica	10	1,37	3/42
BIO/05	Zoologia	5	1,33	3/33
BIO/01	Botanica Generale	5	1,31	2/12
CHIM/01	Chimica Analitica	3	1,29	2/32
M-PED/03	Didattica e Pedagogia Speciale	11a	1,28	4/24
M-GGR/02	Geografia Economico-Politica	11a	1,27	3/18
BIO/07	Ecologia	5	1,25	8/32
IUS/10	Diritto Amministrativo	12	1,22	13/47
IUS/13	Diritto Internazionale	12	1,22	6/35
ING-INF/03	Telecomunicazioni	9	1,20	7/36
BIO/09	Fisiologia	5	1,19	10/44
BIO/10	Biochimica	5	1,19	12/49
CHIM/02	Chimica Fisica	3	1,18	5/33
CHIM/07	Fondamenti Chimici delle Tecnologie	3	1,17	6/26
ING-IND/22	Scienza e Tecnologia dei Materiali	9	1,14	13/34
IUS/18	Diritto Romano e Diritti dell'Antichita'	12	1,14	8/35

M-FIL/08	Storia della Filosofia Medievale	11a	1,14	1/2
ING-IND/21	Metallurgia	9	1,13	3/11
SPS/07	Sociologia Generale	14	1,11	12/39
ING-INF/04	Automatica	9	1,10	11/32
FIS/01	Fisica Sperimentale	2	1,08	10/40
BIO/06	Anatomia Comparata e Citologia	5	1,08	14/25
MAT/07	Fisica Matematica	1	1,07	14/33
FIS/04	Fisica Nucleare e Subnucleare	2	1,04	6/13
SECS-P/01	Economia Politica	13	1,04	20/53
ING-IND/09	Sistemi per l'Energia e L'Ambiente	9	1,02	7/15
L-FIL-LET/12	Linguistica Italiana	10	1,01	12/21
MAT/09	Ricerca Operativa	1	1,00	13/21

Un altro aspetto importante riguarda la valutazione dei soggetti neoassunti o promossi (in mobilità), perché è indice della capacità di un'area di reclutare giovani e docenti brillanti. Inoltre il 20% della quota premiale FFO è stata assegnata nel 2018 in base alla Valutazione delle politiche di reclutamento (indicatore IRAS2) relative al triennio 2015-2017, utilizzando i dati relativi alla VQR 2011-2014. A tal riguardo, nel quadriennio VQR, come indicatori erano stati forniti i valori R degli addetti in mobilità riferiti (i) alla mobilità nell'area ed all'area nel suo complesso (ii) su scala nazionale o (iii) su scala di ateneo (esclusi gli addetti in mobilità per entrambi questi ultimi due). In tale esercizio era stata registrata un'ottima prestazione per l'area 05 (Scienze biologiche), che si collocava in seconda posizione su scala nazionale secondo il primo indicatore, ma anche un rilevante sforzo migliorativo conseguito dall'area 11a con un R=2.28 rispetto ai valori degli addetti della stessa area già presenti in ateneo. Il voto medio (dei prodotti) dei docenti e ricercatori reclutati o promossi in ateneo è stato generalmente superiore rispetto a quello degli altri addetti in organico, indice che il sistema premiale fondato sulla VQR sta favorendo comportamenti virtuosi nelle politiche di reclutamento e di promozione. Inoltre l'indicatore IRAS2 è passato dal valore 0.966 del quadriennio VQR al valore 1.11 per il triennio 2015-2017 registrando un significativo aumento.

Tabella n. 4 - Esiti della VQR 2011-2014 - Università del Salento – Quadro relativo alla valutazione dei soggetti in mobilità (neoassunti o promossi)

Area	# addetti	# in mobilità	R riferito alla mobilità nell'area	Pos. grad. compl.	R riferito all'Area	R riferito all'Istituzione
1	35	3	1.01	20/40	1.39	1.31
2	55	5	0.91	31/39	1.12	1.35
3	16	3	0.95	28/37	1.18	1.05
5	47	7	1.15	2/46	1.50	1.41
8b	7	3	1.05	10/32	1.37	0.94
9	79	17	0.99	28/47	1.25	1.42
10	109	13	1.11	11/53	1.23	1.50

11a	74	9	1.20	12/60	1.33	2.28
12	65	10	1.25	8/69	1.37	1.54
13	69	9	0.57	57/64	0.86	1.22
14	21	3	0.96	23/44	1.09	1.52

Da notare che gli esiti di queste valutazioni, oltre che ad aver un effetto sulla quota ricevuta del fondo di finanziamento ordinario, contribuiscono a definire i criteri per l'accREDITAMENTO dei corsi di dottorato in quanto per il collegio dei docenti l'indicatore R (valutazione media normalizzata dei prodotti di ricerca) deve essere almeno pari a 1, mentre l'indicatore X (percentuale normalizzata dei prodotti di ricerca con valutazione eccellente ed elevata) deve essere almeno pari a 0,9 e la loro somma deve essere almeno pari a 2.

Per completezza, la valutazione delle sottostrutture risultante dalla VQR è riportata in **Tabella 5**, dove per i diversi dipartimenti sono riportati i valori della differenza percentuale dell'indicatore IRDF rispetto al peso dimensionale ed il valore R medio tenuto conto della loro composizione.

Tabella n. 5 - Esiti della VQR 2011-2014 - Università del Salento – Quadro relativo alle sottostrutture/dipartimenti

Sottostrutture	Delta IRDF %	R medio
Matematica e Fisica Ennio De Giorgi	-9.73%	0.864
Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	24.32%	1.087
Ingegneria dell'Innovazione	34.82%	0.963
Beni Culturali	1.24%	0.845
Studi Umanistici	-15.59%	0.831
Storia, Società e Studi sull'Uomo - History, Society and Human Studies	-16.89%	0.680
Scienze dell'Economia	-33.30%	0.634
Scienze Giuridiche	18.80%	1.011

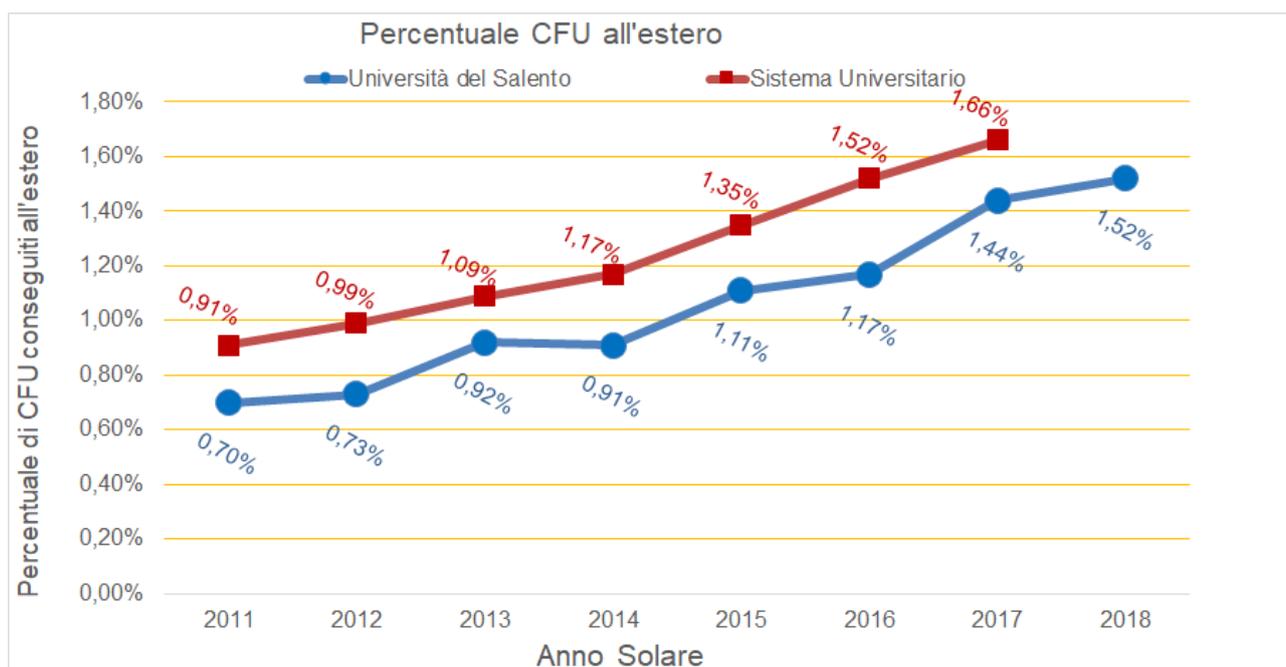
1.5 INTERNAZIONALIZZAZIONE

Altro aspetto rilevante per l'Ateneo riguarda il processo di internazionalizzazione della didattica, misurata negli ultimi anni con la previsione di Corsi di Studio Internazionali (n. 10 corsi per l'a.a. 2019/20) ed un significativo incremento del numero di crediti formativi universitari (CFU) conseguiti all'estero dagli studenti dell'Università del Salento (come si evince osservando il grafico). Tale strategia, iniziata già nel 2014, è del tutto conforme con quanto contenuto nel Decreto della programmazione triennale del sistema universitario

(D.M. n. 635/2016) con il quale il Ministero fissa, tra le linee generali di indirizzo, l'internazionalizzazione dell'Università italiana come obiettivo strategico del sistema universitario.

Il processo di internazionalizzazione della didattica consente, in termini più ampi, di collegare il contesto universitario locale con gli ambiti formativi europei e rappresenta un momento di crescita individuale importante per gli studenti che, in questo modo, possono ampliare il bagaglio delle proprie esperienze e competenze.

Percentuale CFU conseguiti all'estero dagli studenti dell'Università del Salento



Fonte: Cruscotto Anagrafe Nazionale Studenti

Le principali aree di intervento dell'Ateneo riguardano la **mobilità degli individui** e, tutte tra loro strettamente interconnesse, la **internazionalizzazione dell'offerta formativa, l'attrazione di studenti e dottorandi internazionali e la cooperazione europea e internazionale**.

Per quanto concerne la **mobilità degli studenti/dottorandi in uscita** si è continuata l'azione di ampliamento e revisione degli accordi bilaterali Erasmus+ Ka 103, sempre nell'ottica di maggiore fruizione e funzionalità per gli studenti delle mete da proporre a bando a seconda del CdS-Corso di Dottorato di Ricerca, sulla base di suggerimenti acquisiti direttamente dagli stessi rappresentanti degli studenti/dottorandi. Di particolare rilievo si segnala la conclusione di 2 progetti di mobilità finanziati dalla Regione Puglia a valere su fondi FSE nell'ambito dei bandi "Azioni di Transnazionalità delle Università Pugliesi" (CSH di area umanistica, INTER-ASIA di area tecnico-scientifica) che hanno visto la realizzazione degli ultimi flussi di mobilità in/out con Paesi dei Balcani (CSH) ed emergenti dell'Asia (Kazakhstan, Iran, Pakistan, Cina per INTER-ASIA). La maggior parte dei flussi si era realizzata nel precedente anno accademico.

Si pone inoltre l'attenzione sul bando per l'assegnazione di borse di mobilità a favori di studenti di I, II e III ciclo per effettuare periodi di studio/tirocinio, fino a 3 mesi, in Atenei ed Enti situati in Paesi Extra-Europei o comunque non coperti dai finanziamenti Erasmus+, in virtù del quale si sono realizzati n. 11 flussi di mobilità out.

Con riferimento alla Cooperazione Internazionale con Paesi ExtraUe, si segnala la realizzazione del progetto Erasmus+, a valere sull'azione chiave 107 ICM, relativo alla mobilità da/verso Partner Countries Albania, Tunisia e USA, che ha mosso n. 31 studenti incoming (e 3 outgoing). Sulla medesima azione Erasmus+ si rileva altresì l'attuale implementazione di un altro progetto con Cina, Kazakhstan e Albania (in particolare con istituti già coinvolti nei su citati progetti di mobilità transnazionale CSH e INTER-ASIA) in virtù del quale sono state previste in favore degli studenti 16 mobilità incoming e 4 mobilità outgoing.

Al fine di diffondere e promuovere le opportunità per la mobilità per studio/tirocinio, è continuata la consuetudine di realizzare gli *Infoday Erasmus*, incontri informativi capillarmente pubblicizzati ed organizzati nei due poli, urbano ed extraurbano, che hanno visto il coinvolgimento di docenti e personale UniSalento, nonché di studenti dell'Università del Salento che, avendo già svolto un'esperienza Erasmus, hanno riportato entusiastica testimonianza, anche in termini di impatti concreti nella sfera formativa e lavorativa.

Le azioni innanzi descritte hanno portato ad un ulteriore incremento della mobilità esperita per studio anche nell'A.A. 2018/2019 di studenti di I, II e III ciclo, in linea con il trend positivo delle ultime tre annualità. Parimenti, risultati molto positivi sono stati raggiunti anche quest'anno per la mobilità per Traineeship. Rispetto all'anno precedente (A.A. 2017/2018 n. 383 studenti in mobilità di cui 298 per studio e 85 per traineeship), per l'A.A. 2018/2019 sono state registrate n. 423 mobilità (di cui 326 per Studio e 106 per tirocinio).

Tali risultati molto positivi hanno permesso di acquisire un ulteriore notevole aumento dei finanziamenti Erasmus+ attribuiti all'Ateneo salentino per il 2019/2020 da parte dell'Agenzia Nazionale Indire. Tali fondi, se gestiti in linea con le politiche fino ad oggi operate, consentiranno un incremento della mobilità anche per l'A.A. 2019/2020 a favore degli studenti dell'Università del Salento.

In relazione alla *mobilità per crediti in entrata* anche per l'a.a. 18/19 sono state ottimizzate le procedure di immatricolazione tramite il sistema Esse3 con il rilascio dei libretti ed è stato confermato un servizio di *accommodation* e di prima accoglienza consistente nella sistemazione in alloggi convenzionati ed adeguatamente selezionati, anche tramite il supporto delle associazioni studentesche a titolo volontario.

La mobilità in entrata per studio e tirocinio si è realizzata in 177 flussi.

Per quanto concerne la *mobilità del PTA*, anche in un'ottica di acquisizione di *best practices* e di ampliamento dei rapporti internazionali, rileva il fatto che nell'alveo del progetto Erasmus+ l'Università del Salento abbia accolto diversi assegnatari di borse di mobilità e abbia consentito esperienze di mobilità all'estero ad unità Unisalento anche in PAesi Extra Ue in virtù dei surrichiamati progetti a valere sull'azione chiave Erasmus+ 107 ICM. La *mobilità del personale docente* (tramite visite per teaching staff e per monitoraggio, il cui numero è, anche nell'ambito stato ulteriormente elevato nell'ultimo bando) ha inoltre rappresentato una modalità per consolidare e potenziare gli ottimi rapporti instaurati con Università partner, nonché per individuare nuovi

partner e promuovere l'istituzione e l'attivazione di curricula internazionali e percorsi con titoli congiunti accreditati e riconosciuti in altri Paesi. In tale ottica, per l'attribuzione dei contributi di mobilità anche per l'A.A. 2018/2019 è stato pubblicato un avviso pubblico in cui si è valorizzata una premialità per i docenti che finalizzino il monitoraggio all'apertura di nuove convenzioni per l'attivazione di corsi di studio internazionali in collaborazione con Atenei stranieri, coerenti con le attività formative del corso di laurea o del CdS di appartenenza. Si è registrato un aumento dei flussi di mobilità in uscita sia con riguardo ai docenti, sia con riguardo a PTA/CEL.

Nel merito dell'**offerta formativa internazionale**, nel corso del 2019 l'Ateneo salentino ha confermato l'attenzione per i *degree seekers* internazionali, già manifestata negli ultimi anni mediante l'attivazione dei corsi offerti in lingua inglese, ossia i sei corsi di laurea magistrale interamente ed esclusivamente in lingua inglese ("*Aerospace Engineering*", "*Coastal and Marine Biology and Ecology*", "*Communication Engineering and Electronic Technologies*", "*Computer Engineering*", "*Management Engineering*", "*Materials Engineering and Nanotechnologies*", "*European Heritage Digital Media and the Information Society*), il corso di laurea magistrale in "*Sociology and social research*" presso il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo (con i due curricula "Territorial Development" e "Social Deviance and Crime", erogati prevalentemente in lingua inglese) e il Corso di Laurea in "*Digital Management*" erogato sia in inglese sia in italiano.

Sul versante dell'accoglienza, del supporto e dell'assistenza è stata organizzata la terza edizione del "**Welcoming Day**" per la presentazione dei servizi forniti in Ateneo agli studenti internazionali.

Nel quadro innanzi descritto si è registrato un sensibile aumento di interesse da parte degli studenti internazionali all'offerta didattica erogata dall'Ateneo salentino, dimostrato dall'incremento del numero di studenti internazionali che, anche dopo aver acquisito informazioni da studenti connazionali, avanzano richieste di prevalutazione e di iscrizione presso l'Università del Salento.

Sempre nell'ambito del **processo di internazionalizzazione dei Corsi, per il III ciclo**, si evidenzia che i dottorati internazionali "*Filosofia. Forme e storia dei saperi filosofici / Philosophie. Formes et histoire des savoirs philosophiques / Philosophie. Formen und Geschichte des philosophischen Wissens*" in convenzione con Université Paris-Sorbonne e Universität zu Köln e "*Lingue, letterature e culture moderne e classiche / Modern and Classical Languages, Literatures and Cultures*" in convenzione con l'Università di Vienna, attivi sin dal XXIX ciclo, hanno continuato ad attrarre studenti internazionali, come anche nelle ipotesi di co-tutela realizzate nell'ambito di tali dottorati. Per gli altri dottorati di ricerca, pur non sussistendo accordi quadro di co-tutela, un cospicuo numero di dottorandi si è recato all'estero per svolgere una parte della loro ricerca, ricevendo in alcuni casi il sostegno finanziario di programmi comunitari o di altri programmi basati su specifici accordi di cotutela con Università, o accordi con aziende, imprese ed enti di ricerca. Docenti dell'Università del Salento hanno parimenti tutorato dottorandi, iscritti a corsi di dottorato presso Atenei stranieri, nelle loro attività di ricerca svolte presso la nostra Università.

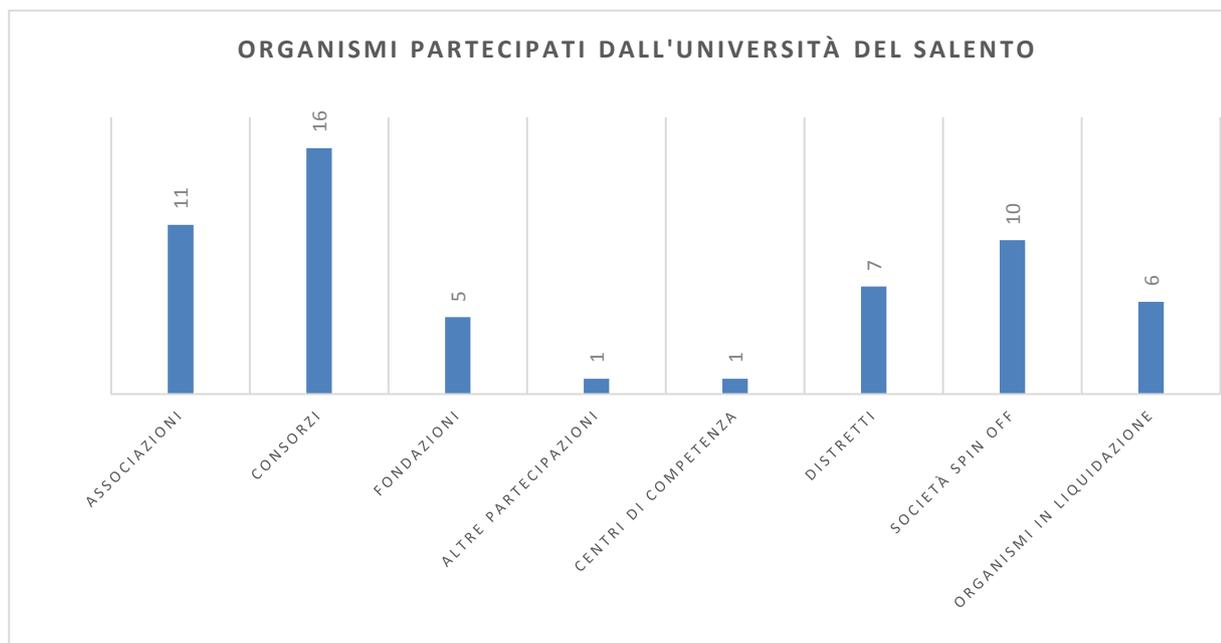
Sempre per quanto riguarda la mobilità per titoli, per studenti di I, II, e III ciclo, sono state implementate le procedure per l'attrattività di *degree-seeking students* provenienti sia da Paesi dell'Unione Europea che da Paesi terzi. In particolare, per studenti provenienti da Paesi Terzi, sono state promosse iniziative per l'integrazione

di studenti titolari di provvedimento di protezione internazionale, asilo o motivi umanitari, anche tramite l'adesione al Protocollo di intesa tra il Ministero dell'Interno e la CRUI, portata avanti in sinergia con la Questura di Lecce, che ha permesso a 7 soggetti titolari di protezione internazionale ed in possesso di adeguato titolo di studio, di iscriversi presso l'Università del Salento usufruendo di benefici quali l'esonero totale dal pagamento di tasse e contributi universitari e dell'accesso a tutti i servizi (3 immatricolati nel 2016/17, 3 immatricolati nel 2017/18 ed 1 nell'a.a. 2018/19).

1.6 RAPPORTI CON IL TERRITORIO

1.6.1 Partecipazioni Societarie

Alla data del 31 dicembre 2018 il portafoglio di partecipazioni societarie di Università del Salento comprende sia organismi societari (complessivamente pari a n. 19), sia organismi non societari (complessivamente pari a n. 32). Per completezza informativa, si rileva che per n. 6 organismi partecipati risultano in corso procedure di liquidazione, scioglimento e/o fallimento.



In coerenza con la pianificazione strategica l'attività di gestione ed amministrazione delle partecipazioni di Ateneo è proseguita e si è concretizzata, nell'anno 2019, in molteplici attività ed iniziative di varia natura, complessivamente riconducibili alla vita di una società/ente e al conseguente un processo logico-gestionale in capo al socio. In sintesi, la predetta attività - a scopo di chiarezza espositiva - può essere segmentata nelle tre seguenti **macro-attività**:

- attività di **compliance** dell'Ateneo e presidio dei rischi economici e reputazionali, che si è sostanziata nel dare continuità agli adeguamenti dell'Ateneo alle disposizioni del Testo Unico sulle partecipazioni pubbliche (D.Lgs. n.175/2016) e nel dare seguito al nuovo Regolamento per la disciplina dei rapporti tra l'Università del Salento, le imprese spin-off della ricerca e le start-up innovative; tale ultimo aspetto ha determinato la nomina di una Commissione Spin-off, appositamente incaricata di presidiare gli spin-off di Ateneo offrendo quindi un contributo all'azione di monitoraggio strategico e di controllo gestionale in capo all'Ateneo;
- attività di **amministrazione** delle partecipazioni societarie e degli spin-off di Ateneo, al fine di monitorare e "partecipare" al processo di formulazione delle scelte di gestione aziendale e, in generale, alla vita societaria, nonché necessaria per **tutelare gli interessi dell'Ateneo** nei rapporti con le società e con gli altri Soci. Ciò ha comportato, in particolare, un'accurata valutazione degli equilibri economico-finanziari e

gestionali della società, che ha consentito agli organi di governo di assumere le relative determinazioni periodiche;

c) attività di **gestione e sviluppo** delle partecipazioni societarie e degli spin-off, con vincolo di **minimizzazione dei costi** diretti e indiretti per l'Ateneo, nell'ottica di perseguire le seguenti finalità:

- valorizzare il portafoglio di partecipazioni societarie al fine di rafforzare gli obiettivi di didattica, ricerca e della terza missione dell'Università del Salento;
- efficientare le partecipazioni dell'Ateneo nelle società e negli spin-off, seguendo un principio di razionamento dei costi e minimizzazione dei rischi;
- aumentare, in generale, il grado di attivismo del socio-Università del Salento, nell'interesse delle singole partecipate, contribuendo - ove possibile - ad elevare il loro livello di managerializzazione e di competitività sul territorio;
- favorire una maggiore consapevolezza (interna all'Ateneo) delle opportunità strategiche e del network di relazioni riferite alle società partecipate anche sostenendo/promuovendo iniziative di interesse "trasversale" per Dipartimenti e aree scientifiche;
- favorire la visibilità all'esterno e sul territorio degli spin-off, quali enti di derivazione della ricerca di Ateneo, per sostenere la loro stessa competitività sul mercato.

Nel rispetto delle disposizioni normative in tema di partecipazioni pubbliche, nel corso del 2019, si è dato seguito agli interventi di *razionalizzazione periodica delle partecipazioni di Ateneo* approvati nel mese di dicembre 2018, oltre ad aggiornare, sempre nel mese di dicembre, la precedente razionalizzazione periodica, ai sensi dell'adempimento annuale di cui all'art. 20 del vigente D. Lgs. n. 175/2016.

1.6.2 Job placement

Le politiche intraprese in tema di Job Placement hanno consentito nell'anno 2019 il conseguimento di risultati significativi, sostanzialmente in linea con quelli del 2018, così riassumibili:

- Numero convenzioni per tirocini curricolari attivate: 200 (nel 2018: 328).
- Numero convenzioni per tirocini extracurricolari: 14 (nel 2018: 12).
- Numero di tirocini post-l
- aurea per l'ammissione agli esami di Stato per le sezioni A e B dell'Albo degli Psicologi: 95 (nel 2018 :107);
- Numero di convenzioni con Enti esterni non universitari per ospitare tirocini post-laurea per psicologi: 6 (nel 2018: 8).

Inoltre sono state realizzate le seguenti iniziative:

(A) Nei giorni **09, 10 e 11 aprile 2019** si è tenuta l'**ottava edizione della Settimana del Lavoro** dedicata a Manifatturiero e TAC presso l'edificio "Aldo Romano" (complesso Ecotekne). L'iniziativa ha visto la collaborazione di Confindustria Lecce nella fase di "selezione" delle aziende interessate.

Le aziende (50 quelle partecipanti) hanno avuto modo di svolgere brevi presentazioni aziendali e dopo aver illustrato i profili professionali ricercati, hanno ritirato i CV dei candidati con cui hanno poi interagito in colloqui di lavoro one-to-one negli spazi messi a loro disposizione. Nel corso dell'iniziativa si sono svolti incontri e confronti sulle prospettive occupazionali dei laureati con particolare attenzione al tema "Lavorare con la laurea. Prospettive e strumenti per il lavoro di qualità nel Salento".

Hanno partecipato alla ottava edizione della Settimana del Lavoro gli studenti delle Scuole Superiori (circa 400)

(B) Dall'11 al 15 novembre 2019 si è tenuta la **nona edizione della Settimana del Lavoro** presso l'edificio "Aldo Romano" (complesso Ecotekne). Le aziende (60 quelle partecipanti operanti in vari settori e di diverse dimensioni) hanno avuto modo di svolgere brevi presentazioni aziendali e dopo aver illustrato i profili professionali ricercati, hanno ritirato i CV dei candidati con cui hanno poi interagito in colloqui di lavoro one-to-one negli spazi messi a loro disposizione. Nel corso dell'iniziativa si sono svolti incontri e confronti sulle prospettive occupazionali dei laureati con particolare attenzione al progetto "Samsung Innovation Camp" (seconda edizione a UniSalento). Il progetto di responsabilità sociale sviluppato da Samsung Electronics Italia in collaborazione con Randstad è nato con l'idea di accompagnare gli studenti delle università pubbliche italiane in un percorso formativo sull'innovazione, per trasformare il futuro in presente e aprire nuovi scenari professionali in ambito digitale. Nel corso della giornata sono state inoltre realizzate le seguenti iniziative:

- Seminario "Giovani, imprese e apprendistato", promosso dall'ANPAL – Agenzia nazionale politiche attive del lavoro.
- Career lab "Capitale umano e industria 4.0 – La rivoluzione digitale per l'evoluzione delle pratiche HR"
- Tavola rotonda "Formazione & Lavoro leve dello sviluppo"

(C) Il 21 maggio 2019 ore 9.00 si è tenuto un career day rivolto agli Studenti del Dipartimento di Scienze dell'Economia "**Lavorare i Unicredit: Le professioni della Rete commerciale e le Opportunità in Italia nel Sud e nel Salento**"

(D) Il 21 maggio 2019 ore 11.30 si è tenuto un career day rivolto agli Studenti del Dipartimento di Scienze Giuridiche "**Lavorare i Unicredit: Le professioni della Rete commerciale e le Opportunità in Italia nel Sud e nel Salento**"

(E) Nuovi servizi realizzati:

KnowHub 2019 ideato e realizzato da Medtronic Italia S.p.A in collaborazione con l'Università del Salento. Medtronic è una multinazionale che progetta e offre tecnologie per la salute e vuole creare un vero e proprio spazio di eccellenza multidisciplinare – il KnowHub – che dia vita al concetto di PATIENT EXPERIENCE, in coerenza con i trend della 4P medicine: personalizzata, predittiva, preventiva, partecipativa. Il KnowHub sarà dedicato alla ricerca e studio sulla "giornata tipo" del paziente cronico, mappando gli ostacoli e le barriere

che ne limitano la qualità di vita e individuando le aree di miglioramento che potenzialmente possano valorizzare i servizi e applicazioni dell'offerta Medtronic. Il KnowHub contest gratuito ha come obiettivi:

- generare nei partecipanti un'esperienza formativa qualificata e approfondita attraverso la composizione di Team multidisciplinari;
- sperimentare l'ecosistema nazionale provando e affinando sul campo le skill manageriali, complementari alle specialistiche fornite dall'Università;
- accelerare l'acquisizione di Know how verticale sui temi della salute e sanità, grazie al confronto con esperti e opinion leader.

Il KnowHub è destinato alle Università pubbliche, presenti sul territorio nazionale, con un'offerta formativa diversificata nell'area umanistica. Come già specificato precedentemente la partecipazione è gratuita e potranno partecipare Team multidisciplinari composti da 5/6 neolaureati, o laureandi entro l'anno 2019, magistrali in area umanistica coordinati da un docente dell'Università.

1.7 ANALISI SWOT

È possibile sintetizzare il contesto di riferimento nazionale e locale entro cui si trova ad operare l'Ateneo attraverso la Tabella seguente che mette in evidenza quali sono i punti di forza e di debolezza e quali sono le opportunità e le minacce a cui occorrerà dare seguito nei prossimi anni. A questo proposito si specifica che i Punti di Forza e di Debolezza individuati fanno riferimento all'ambiente interno all'Università del Salento e al sistema universitario nel suo complesso mentre le Opportunità e le Minacce sono state individuate analizzando il contesto esterno all'Ateneo.

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> - Nel quadro normativo e regolamentare delle università pubbliche l'Ateneo è stato in grado di ampliare l'Offerta formativa ed incrementare il numero degli iscritti; - In alcuni settori della ricerca l'Università del Salento vanta un posizionamento di rilievo nazionale ed internazionale; - L'attivazione di Corsi di studio a doppio titolo e l'incremento della mobilità studentesca e del personale docente hanno permesso una maggiore integrazione con il contesto internazionale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le scelte d'Ateneo risentono in modo pressante del processo di de-finanziamento delle Università pubbliche e della riduzione delle risorse; - La necessità di migliorare le prestazioni complessive nei risultati della ricerca di Ateneo e nella capacità di attrarre finanziamenti; - La necessità di migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti ed ai docenti dell'Ateneo.
OPPORTUNITÀ	MINACCE
<ul style="list-style-type: none"> - L'Ateneo è un punto di riferimento importante dal punto di vista culturale, sociale ed economico per il territorio entro cui è stato fondato e si è sviluppato; - È un Ateneo di medie dimensioni (al di sopra di 17.000 iscritti) in un contesto territoriale geograficamente periferico; - È un soggetto pubblico 'innovativo' che, attraverso la didattica, permette di formare figure professionali che possono contribuire alla crescita del territorio e che, attraverso la ricerca, permette di collegare il territorio con il contesto nazionale ed internazionale. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'Università è collocata in un territorio geograficamente periferico in cui sono ancora pressanti i problemi relativi alla mobilità ed ai trasporti; - L'Università è inserita in un contesto economico non pienamente sviluppato in cui gli indicatori relativi al reddito e all'occupazione sono al di sotto della media nazionale; - Il quadro demografico di riduzione della popolazione di giovani che potenzialmente accede al sistema universitario riduce le possibilità di nuovi iscritti provenienti dal territorio di riferimento e dalla macro-area del Mezzogiorno.

1.8 OBIETTIVI STRATEGICI 2019-2021

Gli obiettivi strategici 2019-2021 sono stati approvati nel mese di dicembre 2018 rispettivamente con delibera del Senato Accademico n. 164 del 11/12/2018 e del Consiglio di Amministrazione n. 321 del 20/12/2018 e, rispetto al triennio precedente, sono stati oggetto di parziali e limitate modifiche ritenute necessarie al fine di garantirne la misurabilità nel breve periodo. Gli hanno preso avvio dall'analisi degli esiti delle precedenti programmazioni e dell'inquadramento strategico dell'Ateneo che hanno permesso di mettere in evidenza gli elementi di continuità e di cambiamento necessari per procedere verso un nuovo piano di azione triennale. Al fine di sovrintendere l'intero processo è stata costituita l'Unità di Pianificazione di Ateneo a supporto del Rettore e del Direttore Generale, coordinata dal Delegato del Rettore alla Valutazione. Le fonti documentali utilizzate per la definizione degli obiettivi strategici sono:

- le linee generali d'indirizzo della programmazione triennale delle Università 2016-2018 definite dal MIUR con D.M. n. 635 del 2016 e le azioni già intraprese dall'Ateneo riguardo alla Programmazione triennale;
- le 'Linee guida per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari' (AVA2) pubblicate da ANVUR nel 2017;
- gli esiti per l'Ateneo della valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) per il periodo 2011-2014;

-le Linee Guida ANVUR intervenute nel tempo.

Il processo di definizione del quadro strategico di Ateneo è stato inoltre orientato dalla politica di Assicurazione della Qualità, sintetizzata nel ‘Documento di Indirizzo - Organizzazione del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo’, dalle Relazioni Annuali del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Le cinque aree strategiche principali da cui deriva la programmazione delle azioni e degli obiettivi sono: Ricerca; Didattica; Internazionalizzazione; Rapporti con il territorio; Capacità istituzionale. Le prime quattro aree strategiche sono in continuità rispetto alle precedenti pianificazioni, mentre l’area strategica ‘Capacità istituzionale’ è stata inserita ex-novo nel ciclo di programmazione 2018-2020. In corrispondenza delle singole azioni strategiche sono stati individuati i rispettivi target annuali, oltreché triennali, al fine di consentire una rendicontazione quantitativa di breve periodo verificando al contempo la sostenibilità e l’andamento delle strategie perseguite.

Le cinque Aree Strategiche dell’Università del Salento



AREA STRATEGICA RICERCA

Gli Obiettivi strategici individuati per l’Area della Ricerca sono i seguenti:

- Incremento della qualità della ricerca di base e della ricerca applicata;
- Potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali;
- Potenziamento dei corsi di dottorato, anche ai sensi delle indicazioni ministeriali sui dottorati innovativi;
- Valorizzazione dell’attività di ricerca e trasferimento tecnologico.

L'area strategica Ricerca si pone in continuità rispetto al precedente ciclo di programmazione strategica. L'obiettivo di fondo è quello di favorire il miglioramento della qualità della ricerca dell'Università del Salento attraverso misure che favoriscano l'integrazione con il contesto nazionale ed internazionale.

AREA STRATEGICA DIDATTICA

L'Obiettivo strategico individuato per l'Area della Didattica riguarda, nel suo complesso, "l'incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca". La Didattica è uno dei settori strategici maggiormente monitorati tramite le regolamentazioni ministeriali ed i processi di Autovalutazione e Valutazione del sistema universitario condotte dall'Agenzia Nazionale di Valutazione (ANVUR). Anche questo Obiettivo strategico si pone in continuità rispetto alla precedente impostazione del Piano strategico. L'intento è quello di proseguire sulla strada intrapresa per favorire l'attrattività della didattica ed il completamento del percorso formativo per gli studenti iscritti presso l'Università del Salento.

AREA STRATEGICA INTERNAZIONALIZZAZIONE

Gli Obiettivi strategici individuati per l'Area Internalizzazione sono i seguenti:

- Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio di I e II livello e dei dottorati di ricerca;
- Potenziamento della mobilità studentesca;
- Incremento della mobilità out-going e in-coming di dottorandi;
- Incremento della mobilità out-going e in-coming per attività di docenza e ricerca.

La dimensione internazionale della Didattica e della Ricerca è uno degli indirizzi strategici individuati a livello ministeriale per favorire l'integrazione del sistema universitario italiano nel contesto europeo ed internazionale. Per l'Università del Salento l'area strategica dell'internazionalizzazione si pone in continuità rispetto alla visione strategica del precedente ciclo di programmazione.

AREA STRATEGICA RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Gli Obiettivi strategici individuati per l'Area Rapporti con il territorio sono i seguenti:

- Incremento e miglioramento dei rapporti con il territorio per accrescere la fiducia attraverso il potenziamento degli effetti generati localmente dalla didattica e dalla ricerca, in termini di sviluppo culturale, sociale ed economico;
- Sviluppo e miglioramento delle iniziative di Apprendimento Permanente.

L'area strategica Rapporti con il territorio rappresenta una sfida importante per l'Ateneo. È una delle aree strategiche su cui l'Ateneo ha investito molto negli ultimi anni perché il territorio rappresenta sia il tessuto economico e sociale entro cui si colloca la vita accademica e sia l'insieme dei portatori di interesse verso cui l'Ateneo deve rendicontare le proprie attività.

AREA STRATEGICA CAPACITÀ ISTITUZIONALE

L'Obiettivo strategico individuato per l'Area Capacità istituzionale riguarda, nel complesso, la realizzazione delle innovazioni amministrative, dei processi di semplificazione, del miglioramento dei processi di

Assicurazione della Qualità e delle procedure che si ritengono necessarie per garantire l'accreditamento dell'Ateneo. La prospettiva che si intende seguire è quella del miglioramento dei servizi e dello sviluppo di procedure e strumenti per il controllo e la valutazione. L'area strategica Capacità istituzionale è stata inserita per la prima volta nel ciclo 2018/2020 nel quadro delle aree strategiche di Ateneo e risponde all'esigenza di ragionare in modo controllato e di medio periodo sui temi del miglioramento amministrativo. Nello specifico l'obiettivo strategico individuato è:

- Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture amministrative di Ateneo.

Si riporta di seguito la tabella contenente gli obiettivi strategici 2019/2021, aggregati a livello di area strategica e corredati da azioni strategiche, indicatori e relativa fonte, target triennale/annuale.

AREE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021	AZIONI STRATEGICHE 2019/2021	INDICATORI E METRICA STRATEGICO-OPERATIVA	FONTE DATI INDICATORE	TARGET TRIENNALE /ANNUALE
RICERCA	1. Incremento della qualità della ricerca di base e della ricerca applicata	1.1 Rafforzare la capacità progettuale in ambito regionale, nazionale, comunitario ed internazionale mediante il supporto operativo ai docenti e ai ricercatori per la partecipazione a bandi competitivi	Finanziamenti acquisiti / Finanziamenti acquisibili su bandi PRIN, FIRB, SIR là dove disponibili nelle annualità del Piano strategico	Area Gestione Progetti e Fund Raising	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 3% triennale •Incremento 1% annuale
			Numero Progetti presentati su bandi ERC e H2020	Area Gestione Progetti e Fund Raising	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
			Finanziamenti acquisiti su bandi H2020 su base triennale	Area Gestione Progetti e Fund Raising	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 3% triennale •Incremento 1% annuale
		1.2 Monitorare i risultati della ricerca	n° medio di pubblicazioni ISI WOS/Scopus docenti Unisalento (settori bibliometrici)	Ripartizione Tecnica e Tecnologica Area Sistemi Informativi (Banca Dati - IRIS)	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
			n° medio di pubblicazioni docenti Unisalento (settori non bibliometrici)		<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
		1.3 Monitorare i docenti inattivi	Riduzione % docenti inattivi ai fini della VQR	Ripartizione Tecnica e Tecnologica Area Sistemi Informativi (Banca Dati - IRIS)	<ul style="list-style-type: none"> •Riduzione 18% triennale •Riduzione 6% annuale
		2.1 Potenziare e migliorare i servizi d'Ateneo in grado di	Aumentare numero pubblicazioni con partner	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale
2. Potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni					

	universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	gestire e monitorare le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	stranieri ed enti di ricerca (anche senza accordo bilaterale)	Area Sistemi Informativi (Banca Dati - IRIS)	•Incremento 2% annuale
	3. Potenziamento dei corsi di dottorato, anche ai sensi delle indicazioni ministeriali sui dottorati innovativi	3.1 Monitoraggio e supporto ai corsi di dottorato di ricerca	Numero borse di dottorato	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Area Post Laurea	•Invariato
		3.2 Monitorare l'attrattività dei dottorati	Numero dottorandi con titolo di studio acquisito presso altro Ateneo	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Area Post Laurea	•Incremento 3% triennale •Incremento 1%
	4. Valorizzazione dell'attività di ricerca e trasferimento tecnologico	4.1 Supportare operativamente i docenti e i ricercatori per la valorizzazione della ricerca in termini di brevetti e di attività conto terzi	Numero brevetti/bilancio costi ultimi 3 anni (N/S-U))*100	Area Gestione Progetti e Found RaisingRIAF	•Incremento 3% triennale •Incremento 1% annuale
			Finanziamenti da attività conto terzi		•Incremento 3% triennale •Incremento 1% annuale
DIDATTICA	5. Incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	5.1 Monitoraggio della sostenibilità dell'offerta formativa	Spese effettuate per retribuzione contratti di insegnamento/stanzamento annuale del CdA	RIAF	•Riduzione rispetto all'anno precedente
		5.2 Progettare e riprogettare i Corsi di Studio partendo da una analisi accurata della domanda di formazione, con la definizione di profili professionali spendibili nel contesto lavorativo, anche tenendo conto, nella progettazione dei corsi di studio di I° Livello della presenza dei corsi di II° Livello e nei corsi di studio di II livello, delle linee di	Numero di Immatricolati ai corsi di laurea triennali e a magistrali a ciclo unico Numero di Iscritti I anno magistrali - tasso di passaggio da CdL Unisalento a CdLM Unisalento	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale

		ricerca specifiche dell'Università del Salento			
		5.3 Rendere più efficace il tutorato in ingresso ed in itinere	Percentuale di prosecuzioni nello stesso CdS al II anno avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno (indicatore PRO3)	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	•Incremento 3% triennale •Incremento 1% annuale
		5.4 Introdurre metodologie didattiche innovative e migliorare quelle attuali 5.4bis Ammodernamento delle aule e dei laboratori didattici	Percentuale dei laureati nello stesso CdS entro N+1 anni	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	•Incremento 3% triennale •Incremento 1% annuale
		5.5 Rafforzare il tutorato ai fini dell'incremento degli iscritti regolari	Numero di Iscritti regolari	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
		5.6 Rafforzare tirocini e stage	Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curriculare	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
INTERNAZIONALIZZAZIONE	6. Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio di I e II livello e dei dottorati di ricerca	6.1 Potenziare e migliorare i corsi di studio internazionali	Numero di nuovi Corsi di Laurea con rilascio del titolo multiplo e congiunto	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Area Studenti Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	•Incremento di n. 2 corso nel triennio
		6.2 Potenziare e migliorare la promozione di UniSalento all'estero e i servizi degli studenti stranieri	Numero di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero iscritti in tutti i CdS	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali Direzione Generale	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale

			Ufficio Informativo Statistico	
	6.3 Migliorare l'assistenza e i servizi degli studenti stranieri	Numero di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero iscritti in tutti i CdS	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
7. Potenziamento della mobilità studentesca	7.1 Ottimizzare fondi per la mobilità di studenti per studio e placement	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
		Numero di studenti in mobilità in ingresso	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
		Numero di studenti in mobilità in uscita	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
8. Incremento della mobilità out-going e in-coming di dottorandi	8.1 Incrementare il numero di studenti che effettuano un periodo del corso di Dottorato di Ricerca all'Estero ed incrementare il numero di studenti stranieri che effettuano un periodo del corso di Dottorato di Ricerca all'Università del Salento	Numero di dottorandi in mobilità in ingresso (censiti solo Erasmus)	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
		Numero di dottorandi in mobilità in uscita (censiti solo Erasmus)	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali	<ul style="list-style-type: none"> •Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale

	9. Incremento della mobilità out-going e in-coming per attività di docenza e ricerca	9.1 Promuovere l'avvio di Dottorati di Ricerca in co-tutela con Università straniere	Numero di nuovi corsi di dottorato in co-tutela con Università straniere	Ufficio master e Dottorati	•Incremento di 1 nel triennio
		9.2 Promuovere progetti di mobilità per ricercatori e docenti per attivare nuovi percorsi internazionali	Numero di docenti e ricercatori in mobilità in uscita tramite fondi erasmus Numero di docenti e ricercatori in mobilità in ingresso tramite fondi erasmus	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Ufficio Relazioni Internazionali	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
RAPPORTI CON IL TERRITORIO	10. Incremento e miglioramento dei rapporti con il territorio: accrescere la fiducia attraverso il potenziamento degli effetti generati localmente dalla didattica e dalla ricerca, in termini di sviluppo culturale, sociale ed economico	10.1 Comunicare Strategie, obiettivi e risultati di didattica e ricerca.	Livello di efficacia percepita per la Comunicazione Istituzionale di Ateneo	Direzione Generale Progetto Good Practice	•Incremento triennale (+9%) risultati progetto Good Practice •Incremento triennale (+3%) risultati progetto Good Practice
		10.2 Sostenere la crescita delle imprese e delle amministrazioni locali attraverso la loro managerizzazione (in collegamento con didattica, ricerca e apprendimento permanente)	Numero dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da UniSalento	Rettorato Segreteria Particolare del Rettore	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
		10.3 Valutare e sostenere le partnership con attori locali e la partecipazione a società e spin-off anche tramite la creazione di incubatori di idee	Numero degli eventi di public engagement di Unisalento (protocolli, patrocini, ecc.) Incremento del Patrimonio Netto delle partecipate	Rettorato Segreteria Particolare del Rettore Direzione Generale Ufficio Partecipate	•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale •Incremento rispetto all'anno precedente
		10.4 Sviluppo del network alumni	Numero di iniziative per lo sviluppo del network	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti	•n. 3 iniziative nel triennio

				Area Post Laurea	•n. 1 iniziativa annuale
		10.5 Migliorare le attività di job placement e potenziare il raccordo col mondo del lavoro	Numero di tirocini extracurricolari Numero di contratti di apprendistato	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti Area Post Laurea Ufficio Carrer Service	Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
	11. Migliorare i rapporti con il territorio attraverso la valorizzazione del sistema museale di Ateneo	11.1 Incrementare la fruizione del sistema museale di Ateneo	Numero di visitatori		•Incremento 6% triennale •Incremento 2% annuale
	12. Sviluppo e miglioramento delle iniziative di Apprendimento Permanente	12.1 Individuare, sostenere e favorire percorsi formativi di apprendimento permanente tenendo conto soprattutto dei bisogni del territorio	Numero di studenti iscritti ai Master Numero di studenti partecipanti ad iniziative di apprendimento permanente	Direzione Generale Ufficio Informativo Statistico Direzione Generale Servizio Formazione Permanente	•Incremento 30% triennale •Incremento 10% annuale
CAPACITA' ISTITUZIONALI	13. Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture amministrative di Ateneo	13.1 Interventi finalizzati all'accreditamento della sede	Accreditamento della Sede e dei Corsi di Studio	Direzione Generale (Ufficio Accreditamento e Qualità)	Giudizio di accreditamento da A a C (DM 987/2016)

1.9 RACCORDO E INTEGRAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

1.9.1 Correlazione degli obiettivi strategici con le missioni e i programmi

L'art. 7, c. 2bis del D.Lgs. 150/2009 stabilisce che i Sistemi di Misurazione della Performance debbano prevedere le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. In attuazione di tale previsione normativa nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance allegato al presente Piano (paragrafo 2.3) sono state esplicitate le modalità operative con cui tale raccordo trova compiutezza.

Come si evince dal Bilancio di Previsione approvato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 265 del 20/12/2019 e del Senato Accademico 162 del 10/12/2019 la programmazione economico-finanziaria 2020-2022 è stata definita a valle di un'attenta analisi sulla prevista evoluzione delle fonti di finanziamento dell'Università in conformità con gli obiettivi strategici, a loro volta declinati in obiettivi operativi assegnati alle Strutture organizzative. In particolare è stata realizzata l'integrazione tra la programmazione strategica e quella economico-finanziaria attraverso la definizione di un meccanismo a cascata di assegnazione target/risorse, mediante il quale i risultati conseguiti dalle Strutture rappresentano il prodotto della cooperazione di tutte le risorse afferenti. Ciò consente, tra l'altro, di monitorare costantemente il grado di utilizzo delle risorse e gli eventuali scostamenti tra dati consuntivi e preventivi, al fine di apportare le opportune azioni correttive.

La programmazione economico-finanziaria è quindi conforme alle linee di indirizzo e alle proposte del Rettore (in base a quanto definito dall'art. 43 dello Statuto di Autonomia dell'Ateneo), alle indicazioni disposte dal Direttore Generale alle aree Dirigenziali per la traduzione operativa delle strategie e degli obiettivi nell'area tecnico-amministrativa e nell'organizzazione dei servizi (in base a quanto definito dall'art. 67, comma 2, lettera g dello Statuto di Autonomia dell'Ateneo), sulla base di quanto descritto nel Piano integrato della Performance, della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza dell'Università del Salento.

Come argomentato nell'apposita sezione del Piano Integrato le cinque aree strategiche principali da cui deriva la programmazione delle azioni e degli obiettivi di Ateneo sono: ricerca, didattica, internazionalizzazione, rapporti con il territorio e capacità istituzionale. Si riporta di seguito la tabella contenuta nella nota illustrativa allegata al bilancio di previsione 2020 da cui si evincono gli stanziamenti complessivamente destinati alle voci di budget direttamente riconducibili alle predette aree strategiche (risultano escluse le risorse per la gestione ordinaria e le spese per gli emolumenti del personale universitario), confrontati con quelli relativi all'esercizio 2019.

RACCORDO AREE STRATEGICHE/STANZIAMENTI

AREE STRATEGICHE / AZIONI STRATEGICHE	2019	2020
Ricerca	3.747.509,37	3.322.047,09
Incremento della qualità della ricerca di base e della ricerca applicata	147.933,60	162.575,50
Potenziamento dei corsi di dottorato	2.500.000,00	2.000.000,00
Reclutamento	29.012,30	38.908,12
Servizi Tecnologici	1.070.563,47	1.120.563,47
Didattica	1.876.832,72	1.801.832,72
Altri interventi a favore degli studenti	664.516,79	589.516,79
Borse di studio frequenza scuole di specializzazione	40.281,84	40.281,84
Borse per l'incentivazione alla frequenza	231.000,00	231.000,00
Contratti di collaborazione con gli studenti	172.500,00	172.500,00
Incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare e contrastare la dispersione studentesca	64.537,61	64.537,61
Incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare e l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	149.000,00	149.000,00
Iniziativa sociali e culturali gestite dagli studenti	129.198,12	129.198,12
Introdurre metodologie didattiche innovative e migliorare quelle attuali	165.428,47	165.428,47
Monitoraggio della sostenibilità dell'offerta formativa	85.000,00	85.000,00
Premi di studio per laureandi	30.880,00	30.880,00
Sostegno agli studenti disabili	144.489,89	144.489,89
Internazionalizzazione	752.071,21	752.071,21
Altre spese per servizi	80.000,00	80.000,00
Incremento della mobilità out-going e in-coming conoscenza e ricerca	50.000,00	50.000,00
Potenziamento della mobilità studentesca	539.356,98	539.356,98
Servizi Tecnologici	82.714,23	82.714,23
Rapporti con il territorio	441.479,16	560.167,17
Incremento e miglioramento dei rapporti col territorio	81.924,60	81.924,60
Migliorare i rapporti con il territorio attraverso la valorizzazione del sistema museale di Ateneo	261.766,18	380.454,19
Potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	97.788,38	97.788,38
Capacità Istituzionale	40.426,87	40.426,87
Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture amministrative di Ateneo	40.426,87	40.426,87

Si rileva che l'area strategica **“Ricerca”** e l'area strategica **“Didattica”** rappresentano le principali poste di allocazione della spesa (rispettivamente € 3.322.047,09 e € 1.801.832,72) riassumono la configurazione istituzionale permanente.

Nello specifico, per l'anno 2020:

- per l'area **“Ricerca”**, il *Potenziamento dei corsi di dottorato* e i *Servizi Tecnologici* sono le azioni strategiche che assorbono la maggior parte dei fondi (rispettivamente € 2.000.000,00 pari al 60,2% del totale di area ed € 1.120.563,47, pari al 33,7%);
- per l'area **“Didattica”**, le azioni strategiche che assorbono la maggior parte dei fondi sono prevalentemente quelle rivolte agli studenti: *Interventi per gli studenti* (€ 589.516,79, pari al 32,7% del totale di area), *Borse per incentivazione alla frequenza* (€ 231.000,00, pari al 12,8%), *Contratti di collaborazione studentesca* (€ 172.500,00 pari al 9,6%);
- per l'area **“Internazionalizzazione”**, la spesa maggiore è prevista nell'ambito del *Potenziamento della mobilità studentesca* (€ 539.356,98 pari al 72% del totale di area);
- per l'area **Rapporti con il territorio**, l'azione orientata a *migliorare i rapporti con il territorio attraverso la valorizzazione del sistema museale di ateneo* assorbe € 380.454,19 pari al 68% del totale di area;
- per l'area **Capacità Istituzionale**, per il *miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture amministrative di ateneo* sono destinati € 40.426,87.

1.9.2 **La contabilità analitica nell'università del Salento**

A partire dall'anno 2018 è stato implementato e avviato il sistema di contabilità Analitica di Ateneo ai fini del controllo di gestione dell'Università del Salento. Il modello di contabilità analitica adottato si basa su una

struttura dell'Ateneo ripartita in *Centri di Costo*; la scelta del modello basato sui centri di costo deriva dall'esigenza di responsabilizzare l'unità organizzativa in termini di efficienza, vale a dire sul rapporto input/output, oppure in termini di efficacia misurata attraverso il ricorso ad adeguati parametri. Pertanto, un dipartimento, un corso di laurea, un progetto di ricerca o un servizio interno possono essere assimilati a centri di costo aventi precisi obiettivi economici da conseguire: *obiettivi di efficienza*, quando sono chiamati a minimizzare lo scostamento tra costi previsti e costi effettivi, *obiettivi di efficacia* quando vengono valutati in rapporto alla loro capacità di aver conseguito obiettivi di apprendimento, di sviluppo di conoscenze, o di crescita nel senso più lato del termine, nel rispetto dei limiti di spesa a essi assegnati.

Le operazioni di implementazione del sistema, a tutt'oggi in itinere, saranno ulteriormente sviluppate e perfezionate anche sulla base delle criticità/esigenze emerse in esito al primo anno di sperimentazione; ciò ha determinato un ritardo nella redazione del primo report di contabilità analitica di Ateneo relativo all'anno 2018 che è in fase di elaborazione e sarà ultimato entro i primi mesi del 2020 per essere portato all'attenzione degli organi di governo.

2.1 IL PROGETTO GOOD PRACTICE 2018/19

Unisalento ha partecipato assieme ad altri 31 atenei al progetto di ricerca Good Practice 2018/19 promosso dal Politecnico di Milano e giunto alla sua diciassettesima edizione che, adottando un modello condiviso di *benchmarking* ormai consolidato attraverso i progetti precedenti, ha lo scopo di misurare e confrontare le prestazioni di efficienza e di efficacia dei servizi amministrativi di ateneo rendendo possibile il confronto con altre realtà universitarie.

L'edizione GP2018/19 è stata caratterizzata da 3 tipologie di rilevazioni:

- 1) **Analisi di Efficacia - Customer Satisfaction:** (Studenti, Personale docente e Personale TA);
- 2) **Analisi di Efficienza:** Costi totali e costi unitari dei servizi amministrativi;
- 3) **Performance Complessiva:** integrazione dei risultati di analisi dell'efficacia e di efficienza.

Inoltre, sono stati previsti, dei “*Laboratori sperimentali*”, progettati per approfondire modalità di organizzazione e gestione di alcune aree o processi che stanno emergendo come fattori chiave nello sviluppo delle Amministrazioni Universitarie. Le aree individuate sono: *Laboratorio Digital Learning* e *Laboratorio Piano Integrato della Performance*.

I servizi amministrativi analizzati sono 27 e sono rappresentativi di tutte le attività amministrative svolte dall'ateneo a supporto della Didattica e della Ricerca. Essi sono riconducibili a cinque macro-aree (PERSONALE, STUDENTI, RICERCA, INFRASTRUTTURE, SBA, di seguito rappresentate:



Figura 1: Elenco dei servizi mappati e relativa macro-area

L'analisi dell'*efficacia* e dell'*efficienza*, consente di individuare i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione contribuendo ad una migliore valutazione della performance organizzativa delle strutture,

in attuazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., nonché all'individuazione dei percorsi da perseguire per il loro rinnovamento.

Nello specifico, i risultati del progetto riguardano:

a) analisi di efficacia

- Risultati di *customer satisfaction* per categoria di stakeholder (Personale Docente, Personale TA e Studenti).
- Individuazione dei fattori di successo (*punti di forza*).
- Individuazione dei fattori di criticità (*punti di debolezza*).
- Analisi degli scostamenti ultimo triennio 2018/19-2016/17

b) analisi di efficienza

- Analisi dei costi totali
- Analisi dei costi unitari
- Analisi degli scostamenti ultimo triennio 2018/19-2016/17

c) Performance complessiva di ateneo

- Integrazione Risultati Efficacia studenti + Efficienza
- Integrazione Risultati Efficacia docenti e TA + Efficienza

2.1.1 Analisi di efficacia – Customer Satisfaction

L'analisi di Customer Satisfaction (CS) sui servizi amministrativi di ateneo è stata effettuata attraverso la somministrazione di un questionario on-line predisposto dal gruppo di ricerca del progetto (*Politecnico di Milano*) ed ha coinvolto due macro-categorie di utenti: gli *studenti* ed il personale strutturato (*docenti e personale TA*).

La rilevazione presso gli studenti ha suddiviso il campione in due sottoinsiemi, vale a dire gli studenti iscritti al primo anno di corso e gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, a cui sono stati somministrati due questionari distinti per poter cogliere rispettivamente la soddisfazione in merito al servizio Orientamento in Entrata e al servizio Job Placement. La rilevazione rivolta al personale strutturato (docenti e personale TA), prevedeva anche in questo caso due questionari distinti, uno per ciascuna tipologia di personale.

Livelli di efficacia

L'impostazione del questionario ha richiesto una valutazione per ciascuna domanda su scala da **1 a 6** (1 Minima Soddisfazione - 6 Massima Soddisfazione).

Considerando come soglia di definizione dei servizi critici (*valore critico*) il valore **3,50**, sono stati definiti i seguenti livelli di efficacia:

- **ALTO**  se il valore di UniSalento è maggiore del *valore critico* e del valore medio GP (+0.10);
- **MEDIO**  se il valore di UniSalento è maggiore del *valore critico* e circa uguale (± 0.10) al valore medio GP;
- **BASSO**  se il valore di UniSalento è maggiore del *valore critico* e minore del valore medio GP;

- **CRITICO**  se il valore di UniSalento è minore o uguale al *valore critico*.

Nella tabella 1 in corrispondenza di ciascun servizio è riportato il punteggio medio di soddisfazione percepita da ogni Stakeholder (Studenti, Docenti, TA) per l'anno 2018/19. Le frecce colorate indicano il livello di efficacia (alto, medio, basso, critico) come su definito.

Tabella 1 – Risultati efficacia percepita (Studenti – Docenti – Personale TA) – 2018/19

SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ATENEIO	Studenti 1° Anno		Studenti Oltre 1° Anno		Docenti		Personale TA	
	UNI	ATENEI	UNI	ATENEI	UNI	ATENEI	UNI	ATENEI
	SALENTO	GP	SALENTO	GP	SALENTO	GP	SALENTO	GP
Contabilità							4,12 	4,16
Comunicazione Istituzionale	3,91 	4,01	3,48 	3,79	3,52 	3,92	3,48 	3,76
Amministrazione e Gestione Personale					4,32 	4,47	3,66 	3,68
Orientamento in Entrata	3,83 	4,05						
Orientamento in Uscita (Job Placement)			3,49 	3,63				
Didattica in Itinere (Segreterie Studenti)	3,78 	3,89	3,38 	3,78				
Formazione Post-Laurea								
Internazionalizzazione Studenti			3,68 	3,97				
Diritto allo Studio	4,27 	4,20	4,08 	4,03				
Servizi di supporto alla Didattica					3,98 	4,38		
Servizi generali e logistici	4,05 	4,27	3,46 	3,96	3,73 	4,15	3,77 	3,98
Sistemi Informativi	3,81 	4,04	3,45 	3,80	3,95 	4,20	3,96 	4,23
Approvvigionamenti					3,79 	4,15	3,76 	3,86
Edilizia (Interventi di manutenzione)					3,32 	3,72	3,76 	3,88
Servizi di Supporto alla Ricerca					3,46 	4,10		
Servizi Bibliotecari	4,78 	4,57	4,65 	4,49	4,42 	4,75		
SODDISFAZIONE COMPLESSIVA	4,06 	4,15	3,71 	3,93	3,85 	4,20	3,79 	3,93

Nella tabella 2 per ogni categoria di stakeholder (Studenti I° anno, studenti oltre il I° anno, Docenti e Personale TA) è riportato il punteggio medio di *Customer Satisfaction* per ciascun servizio rilevato per il triennio 2016/17-2018/19.

Le frecce blu () indicano i **miglioramenti**, quelle rosse () i **peggioramenti** rispetto all'anno precedente.

**Tabella 2 – Risultati efficacia percepita (Studenti – Docenti – Personale TA) –
Variazione 2018/19 – 2016/17**

	Studenti 1° Anno			Studenti Oltre 1° Anno			Docenti			Personale TA										
	2018/19	2017/18	2016/17	2018/19	2017/18	2016/17	2018/19	2017/18	2016/17	2018/19	2017/18	2016/17								
1. SERVIZI SUPPORTO AL PERSONALE																				
1. Pianificazione, controllo e statistica																				
2. Contabilità										4,12	↔	4,13	↓	4,28						
3. Affari legali e istituzionali																				
4. Comunicazione Istituzionale	3,91	↑	3,65	↑	3,46	3,48	↑	3,08	↓	3,18	3,52	↑	3,09	↓	3,13	3,48	↑	3,37	↓	3,49
5. Servizi sociali e welfare																				
6. Amministrazione e Gestione Personale										4,52	↑	4,09	↓	4,20	3,66	↔	3,66	↔	3,64	
2. SERVIZI SUPPORTO STUDENTI/DIDATTICA																				
1. Orientamento in Entrata	3,83	↑	3,48	↑	3,64															
2. Orientamento in Uscita (Job Placement)						3,49	↑	3,26	↑	3,12										
3. Didattica in Itinere (Segreterie Studenti)	3,78	↑	3,16	↑	2,75	3,38	↑	2,92	↑	2,63	3,98	↑	3,88	↓	3,99					
4. Formazione Post-Laurea																				
5. Internazionalizzazione Studenti						3,68	↑	2,86	↓	3,17										
6. Diritto allo Studio	4,27	↑	4,03	↑	3,93	4,08	↑	3,74	↑	3,62										
3. SERVIZI SUPPORTO ALLE INFRASTRUTTURE																				
1. Servizi generali e logistici	4,05	↑	3,60	↑	3,48	3,46	↑	3,17	↓	3,26	3,73	↑	3,65	↓	3,70	3,77	↑	3,69	↓	3,81
2. Sistemi Informativi	3,81	↑	3,44	↑	3,21	3,45	↑	3,12	↑	3,09	3,95	↑	3,78	↓	4,04	3,96	↓	4,07	↔	4,07
3. Approvvigionamenti											3,79	↓	3,91	↔	3,90	3,76	↑	3,70	↔	3,73
4. Edilizia (Interventi manutenzione locali/arredi)											3,32	↓	3,55	↔	3,56	3,76	↔	3,73	↑	3,68
4. SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA																				
1. Trasferimento Tecnologico																				
2. Supporto alla gestione dei progetti											3,46	↓	3,56	↑	3,30					
3. Supporto tecnico all'attività di ricerca																				
5. SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)																				
1. Servizi Bibliotecari	4,78	↑	4,46	↑	4,19	4,65	↑	4,34	↑	4,14	4,42	↓	4,63	↑	4,43					
SODDISFAZIONE COMPLESSIVA	4,06	↑	3,69	↑	3,52	3,71	↑	3,31	↑	3,28	3,85	↓	4,27	↑	4,23	3,79	↔	3,76	↓	3,81

2.1.2 Fattori di criticità

Per i servizi che hanno registrato un basso livello di efficacia percepita (*come evidenziato nella tabella 1*) sono stati esaminati solo i fattori risultanti *critici* (ovvero con livello di soddisfazione intorno alla soglia critica pari a **3,50**).

La tabella 3 evidenzia per ciascun servizio i fattori di criticità emersi con l'indicazione del punteggio medio riportato per ciascun stakeholder.

Tabella 3 – Livello di soddisfazione media per servizio e fattore di criticità – Progetto GP 2018/19

SERVIZI/FATTORI DI CRITICITA'	STUDENTI Oltre 1° anno	DOCENTI	TA
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (soddisfazione complessiva)	3.48	3.52	3.48
Immagine esterna dell'ateneo è valorizzata	-	-	3.41
Utilizzo social network (Twitter, Youtube) per diffusione informazioni di Ateneo	2.45	2.87	3.02
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI (soddisfazione complessiva)	3.46	3.73	3.77
AULE DIDATTICHE: La sicurezza edile (procedure di sicurezza, controllo e vigilanza) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	3.36	3.47	-
AULE DIDATTICHE: Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato	3.46	3.52	-
EDILIZIA – INTERVENTI DI MANUTENZIONE (soddisfazione complessiva)		3.32	3.76
Adeguatezza interventi di manutenzione		3.10	3.45
Adeguatezza impianto di raffrescamento e riscaldamento		3.21	3.39
INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI (soddisfazione complessiva)	3.68		
Adeguatezza del supporto fornito nella stesura del Piano di Studio e nella convalida degli esami/CFU	3.39		
SISTEMI INFORMATIVI (soddisfazione complessiva)	3.45		
Facilità di navigazione del Portale web di ateneo	3.45		
Accessibilità e adeguatezza della connettività (rete cablata, rete wireless, prese corrente)	3.45		
Strumenti di supporto digitale alla didattica (piattaforma web, lezioni online, forum e blog, ecc)	3.38		
SEGRETERIE STUDENTI (soddisfazione complessiva)	3.38		
Strumenti di supporto alle operazioni di segreteria on-line	3.27		
Capacità della Segreteria Studenti di risolvere i problemi	3.20		
Adeguatezza orari di apertura dello sportello	2.21		
JOB PLACEMENT/CARRER SERVICE (soddisfazione complessiva)	3.49		
Efficacia del servizio per la ricerca di opportunità lavorative	3.24		
Supporto nella ricerca del tirocinio	3.31		
SUPPORTO ALLA DIDATTICA (soddisfazione complessiva)		3.98	
Adeguatezza spazi per laboratori didattici		3.54	
Adeguatezza attrezzature per laboratori didattici		3.54	
Adeguatezza supporto tecnico per laboratori didattici		3.38	
Supporto amministrativo e tecnico all'utilizzo di strumenti di e-learning		3.55	
SUPPORTO ALLA RICERCA (soddisfazione complessiva)		3.46	
valorizzazione della ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)		3.36	
Adeguatezza supporto tecnico per laboratori di ricerca		3.50	

2.1.3 *Analisi di efficienza*

L'analisi di efficienza si basa sul calcolo del **costo totale** e del **costo unitario** di ciascuna macroarea e di ciascun servizio amministrativo di ateneo. Il calcolo dei costi totali e dei costi unitari fa leva sulla metodologia ABC (activity based costing). Nello specifico, per la loro misurazione si è rilevato:

- Il personale che svolge l'attività amministrativa;
- I tempi dedicati a ciascuna attività/servizio;
- I driver necessari per il calcolo dei costi unitari

Per questa tipologia di rilevazione ci si è avvalsi della collaborazione con CINECA, che ha prestato supporto a due diversi livelli:

a) nella fase di raccolta dei dati di costo del personale, estraendo i costi stipendiali per il personale dipendente dell'ateneo dalla Banda Dati Dalia;

b) nella fase di rilevazione delle percentuali di tempo dedicate a ciascuna attività e di raccolta dati degli indicatori, attraverso la piattaforma ABC web.

Pertanto, i costi considerati sono i soli costi del personale impiegato. Non sono conteggiati i costi degli spazi, utenze o pc.

Considerando come soglia di definizione dei **servizi critici** (valore critico) il costo unitario degli Atenei GP, si definiscono i seguenti livelli di efficienza:

- Livello di efficienza **ALTO**  se il Costo UnitarioUniSalento < Costo UnitarioAtenei GP
- Livello di efficienza **MEDIO**  se il Costo UnitarioUniSalento \cong Costo UnitarioAtenei GP
- Livello di efficienza **BASSO**  se il Costo UnitarioUniSalento > Costo UnitarioAtenei GP

Nella tabella seguente si riporta per ciascun servizio amministrativo, relativamente all'anno 2019:

- a) il costo totale;
- b) il driver utilizzato per il calcolo del costo unitario
- c) l'incidenza percentuale calcolata sul costo totale della macro-area di riferimento (**% su area**);
- d) il costo unitario di Uni Salento (**c.u. Unisa**);
- e) Il valore di benchmarking (costo unitario medio degli atenei GP) (**c.u. GP**);
- f) Lo scostamento del costo unitario di UniSalento dal valore di banchmarking (**c.u. Δ**);
- g) Il livello di efficienza (alto, medio o basso).

Tabella 4 - Analisi di efficienza – costi totali e costi unitari – 2018/19

1. SERVIZI SUPPORTO AL PERSONALE	Costi Totali	% su Area	driver	C.U. UNISA	C.U. GP	C.U. Δ	LIVELLO EFFICIENZA
1. Pianificazione, controllo e statistica	€ 487.798	15,0%	Prov+costi	€ 3,76	€ 3,61	+ € 0,15	↔
1.b Assicuraz qualità, Accred. Valutazio	€ 21.065	0,6%					
2. Contabilità	€ 990.093	30,4%	Prov+costi	€ 4,72	€ 7,06	- € 2,34	↑
3. Affari legali e istituzionali	€ 421.633	13,0%	N° Doc+TA	€ 632,13	€ 936,84	- € 304,71	↑
4. Comunicazione	€ 401.736	12,3%	N° Doc+TA	€ 429,67	€ 455,84	- € 26,17	↑
5. Servizi sociali e welfare	€ 87.529	2,7%	N° Doc+TA	€ 77,53	€ 97,95	- € 20,42	↑
6. Personale	€ 845.427	26,0%	N° Doc+TA	€ 1.109,16	€ 866,10	+ € 243,06	↓
Totale Macro-Area 1	€ 3.255.281	100,0%					
2. SERVIZI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Costi Totali	% su Area		C.U. UNISA	C.U. GP	C.U. Δ	LIVELLO EFFICIENZA
1. Orientamento in Entrata	€ 443.841	13,3%	N° immatr	€ 110,13	€ 188,97	- € 78,84	↑
2. Orientamento in Uscita	€ 212.994	6,4%	N° laureati	€ 63,20	€ 240,74	- € 177,54	↑
3. Didattica in Itinere	€ 1.867.757	55,8%	N° iscritti	€ 106,55	€ 139,19	- € 32,64	↑
4. Formazione Post-Laurea	€ 422.528	12,6%	N° iscritti Post-Laurea	€ 966,88	€ 712,23	+ € 254,65	↓
5. Internazionalizzazione Studenti	€ 228.277	6,8%	N° Studenti in mobilità in/out	€ 308,67	€ 236,69	+ € 71,98	↓
6. Gestione delle borse di studio	€ 169.551	5,1%					
Totale Macro-Area 2	€ 3.344.948	100,0%					
3. SERVIZI SUPPORTO A INFRASTRUTTURE	Costi Totali	% su Area		C.U. UNISA	C.U. GP	C.U. Δ	LIVELLO EFFICIENZA
1. Servizi generali e logistici	€ 1.886.490	36,5%	Mq interni totali	€ 14,71	€ 16,63	- € 1,92	↑
2. Sistemi Informativi	€ 1.739.702	33,6%	N° Doc+TA	€ 1.727,36	€ 1.788,62	- € 61,26	↑
3. Approvvigionamenti	€ 1.008.373	19,5%	Approv Mg €	€ 457,52	€ 95,96	+ € 361,56	↓
4. Edilizia (interventi sul costruito)	€ 539.339	10,4%	Mq interni totali	€ 17,02	€ 19,43	- € 2,41	↑
Totale Macro-Area 3	€ 5.173.904	100,0%					
4. SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA	Costi Totali	% su Area		C.U. UNISA	C.U. GP	C.U. Δ	LIVELLO EFFICIENZA
1. Trasferimento Tecnologico	€ 232.859	18,2%					
2. Supporto gestione progetti	€ 1.049.753	81,8%	Proven da progetti	€ 23,50	€ 64,17	- € 40,67	↑
Totale Macro-Area 4	€ 1.282.612	100,0%					
5. SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)	Costi Totali	% su Area		C.U. UNISA	C.U. GP	C.U. Δ	LIVELLO EFFICIENZA
1. Servizi Bibliotecari	€ 1.673.725	97,2%	Utenti Potenziali	€ 87,55	€ 92,85	- € 5,30	↑
2. Gestione Museale	€ 47.969	2,8%	N° visitatori	€ 2,48	€ 33,96	- € 31,48	↑
Totale Macro-Area 5	€ 1.721.694	100,0%					

La tabella 5 evidenzia per ciascun servizio i costi unitari rilevati nel triennio 2016/17 – 2018/19 e la relativa variazione percentuale (ultima colonna a destra).

Le frecce blu () indicano i miglioramenti, le frecce rosse () indicano i peggioramenti dell'efficienza rispetto all'anno 2016/17.

Tabella 5 - Analisi di efficienza – costi unitari
Variazione 2018/19 – 2016/17

MACROAREA 1: SERVIZI SUPPORTO AL PERSONALE	C.U. 2018/19	C.U. 2017/18	C.U. 2016/17	Variazione % 2018/19 2016/17
1. Pianificazione, controllo e statistica	€ 3,76	€ 2,85	€ 3,40	+10,59% 
2. Contabilità	€ 4,72	€ 3,80	€ 4,10	+15,12% 
3. Affari legali e istituzionali	€ 632,13	€ 587,50	€ 667,60	-5,31% 
4. Comunicazione	€ 429,67	€ 397,54	€ 398,80	+7,74% 
5. Servizi sociali e welfare	€ 77,53	€ 75,63	€ 65,40	+18,55% 
6. Personale	€ 1.109,16	€ 1.068,10	€ 1.030,30	+7,65% 
MACROAREA 2: SERVIZI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	C.U. 2018/19	C.U. 2017/18	C.U. 2016/17	Variazione % 2018/19 2016/17
1. Orientamento in Entrata	€ 110,13	€ 110,95	€ 124,40	-11,47% 
2. Orientamento in Uscita	€ 63,20	€ 59,34	€ 85,20	-25,82% 
3. Didattica in Itinere	€ 106,55	€ 116,78	€ 128,50	-17,08% 
4. Formazione Post-Laurea	€ 966,88	€ 879,28	€ 1.278,10	-24,35% 
5. Internazionalizzazione Studenti	€ 308,67	€ 360,63	€ 276,90	+11,47% 
MACROAREA 3: SERVIZI SUPPORTO ALLE INFRASTRUTTURE	C.U. 2018/19	C.U. 2017/18	C.U. 2016/17	Variazione % 2018/19 2016/17
1. Servizi generali e logistici	€ 14,71	€ 14,48	€ 15,20	-3,22% 
2. Sistemi Informativi	€ 1.727,36	€ 1.674,67	€ 1.646,10	+4,93% 
3. Approvvigionamenti	€ 457,52	€ 394,02	€ 486,10	-5,88% 
4. Edilizia (interventi sul costruito)	€ 17,02	€ 16,06	€ 13,40	+27,01% 
MACROAREA 4: SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA	C.U. 2018/19	C.U. 2017/18	C.U. 2016/17	Variazione % 2018/19 2016/17
1. Trasferimento Tecnologico	-	-	-	
2. Supporto gestione progetti nazionali/internaz	€ 23,50	€ 15,90	€ 35,20	-33,24% 
MACROAREA 5: SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)	C.U. 2018/19	C.U. 2017/18	C.U. 2016/17	Variazione % 2018/19 2016/17
1. Servizi Bibliotecari	€ 87,55	€ 88,62	€ 91,80	-4,63% 
2. Gestione Museale	€ 2,48	-	-	-

2.1.4 *Performance Complessiva*

Integrando i risultati di efficacia con i risultati di efficienza si determina la performance complessiva per ciascun servizio amministrativo e per ciascuna tipologia di stakeholder individuando i punti di forza e di criticità.

La **figura 1 di pagina 14** riporta il posizionamento di sintesi dell'Ateneo rispetto all'incrocio efficienza/efficacia studenti relativamente all'anno 2018/19, mentre la **figura 2 di pagina 15** evidenzia il posizionamento di sintesi per l'anno 2017/18.

La **figura 3 di pagina 16** espone l'integrazione dell'efficienza con l'efficacia percepita da docenti e personale TA nell'anno 2018/19, mentre la **figura 4 di pagina 17** evidenzia il posizionamento di sintesi per l'anno 2017/18.

La matrice è costituita da due assi centrati sui valori medi degli indicatori di efficienza e di efficacia:

- **Asse verticale:** riporta il posizionamento dei servizi rispetto al livello di efficienza. Quando il livello di efficienza è alto il servizio è posizionato nella parte alta del grafico (**quadranti 1 e 4**), quando è basso il servizio è posizionato nella parte bassa del grafico (**quadranti 2 e 3**).
- **Asse orizzontale:** riporta il posizionamento dei servizi rispetto al livello di efficacia percepita da docenti, PTA e studenti. Anche in questo caso quando la soddisfazione complessiva per il servizio è alta il servizio è posizionato nella parte alta del grafico (**quadranti 1 e 4**), quando la soddisfazione è bassa il servizio è posizionato nella parte bassa del grafico (**quadranti 2 e 3**).

Si identificano, pertanto, 4 quadranti:

- **Quadrante 1 (in alto a destra):** riporta i servizi con alto livello di efficienza e alto livello di efficacia. Sono servizi considerati *virtuosi* per l'ateneo.
- **Quadrante 2 (in basso a destra):** riporta i servizi con basso livello di efficienza e alto livello di efficacia. Sono servizi considerati *critici* per l'efficienza.
- **Quadrante 3 (in basso a sinistra):** riporta i servizi con basso livello di efficienza e basso livello di efficacia. Sono i servizi critici sia per efficacia che per efficienza.
- **Quadrante 4 (in alto a sinistra):** riporta i servizi con alto livello di efficienza e basso livello di efficacia. Sono i servizi critici per l'efficacia.

Figura 1 - Integrazione efficienza ed efficacia studenti - 2018/19

Centrando gli assi sui valori medi di entrambi gli indicatori si identificano 4 quadranti:

- **Quadrante 1:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e di efficacia (**colore blu**)
- **Quadrante 2:** riporta i servizi con basso livello di efficienza ed alto livello di efficacia (**colore viola**)
- **Quadrante 3:** riporta i servizi con basso livello di efficienza e di efficacia (**colore rosso**)
- **Quadrante 4:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e basso livello di efficacia (**colore verde**)

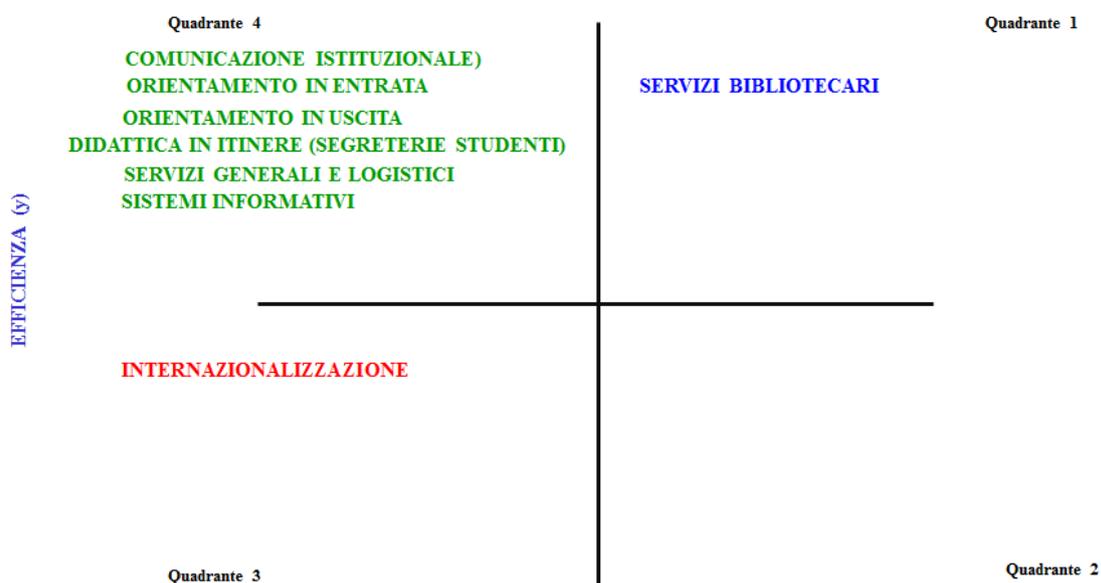


Figura 2 - Integrazione efficienza ed efficacia studenti – 2017/18



Figura 3 - Integrazione efficienza ed efficacia docenti + TA – 2018/19

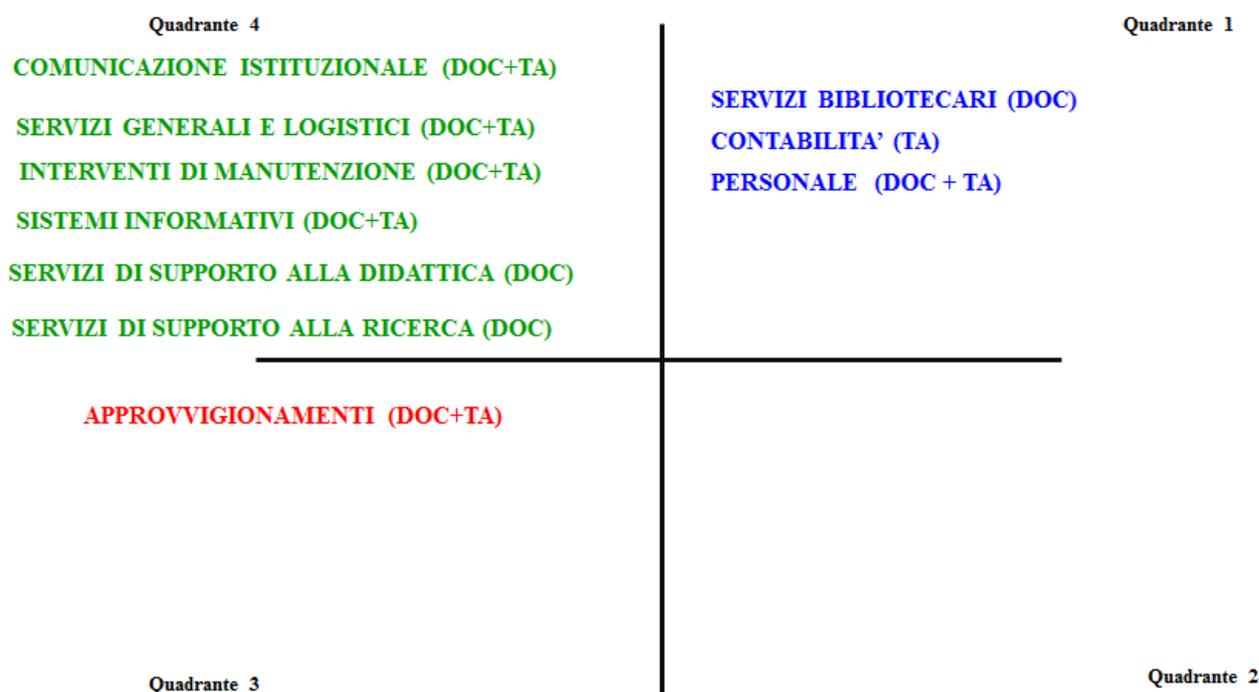
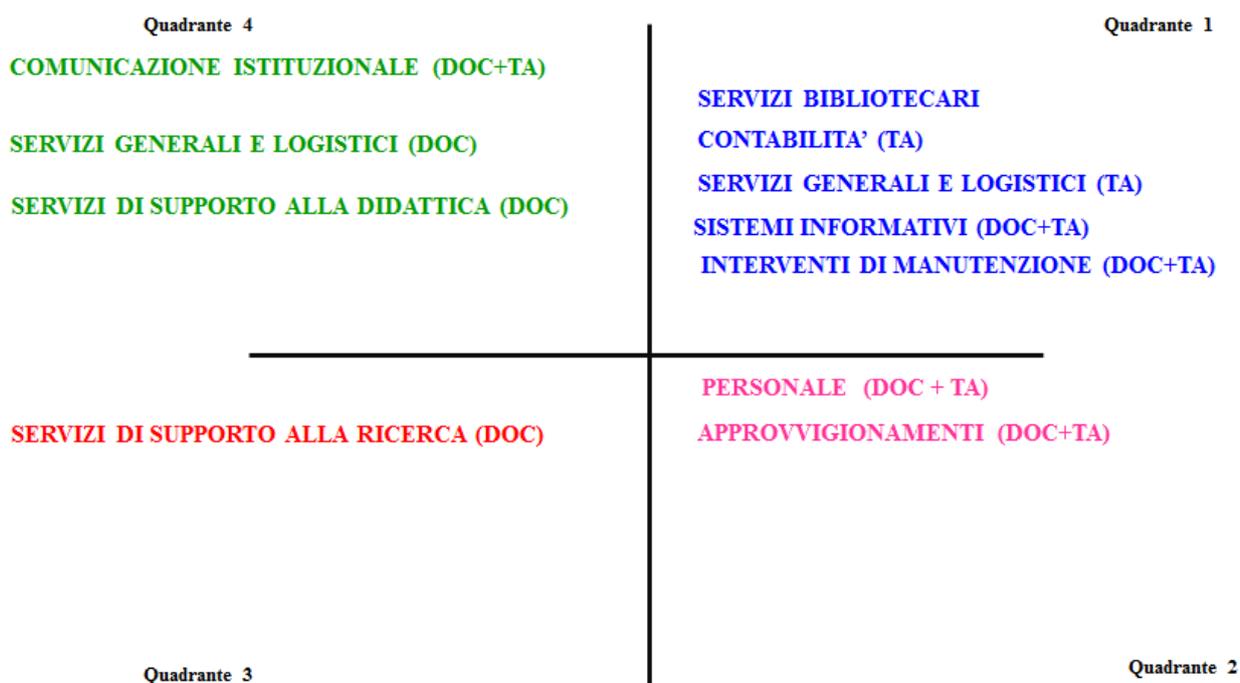


Figura 4 - Integrazione efficienza ed efficacia docenti + TA – 2017/18

Centrando gli assi sui valori medi di entrambi gli indicatori si identificano 4 quadranti:

- **Quadrante 1:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e di efficacia (**colore blu**)
- **Quadrante 2:** riporta i servizi con basso livello di efficienza ed alto livello di efficacia (**colore viola**)
- **Quadrante 3:** riporta i servizi con basso livello di efficienza e di efficacia (**colore rosso**)
- **Quadrante 4:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e basso livello di efficacia (**colore verde**)



Le risultanze sopra illustrate hanno fornito spunti di riflessione significativi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi illustrati nel paragrafo successivo.

È in corso di avvio la nuova edizione del progetto Good Practice per l'anno 2019/20 giunta alla sua diciottesima annualità. Punto centrale rimarrà l'integrazione del Progetto con i cicli di misurazione delle prestazioni degli atenei, sia per finalità esterne (*Piano Integrato*) che interne (uso decisionale e motivazionale). Per perseguire questa strada, il gruppo di ricerca del progetto manterrà un continuo allineamento con il CODAU. Inoltre anche alla luce della revisione del d.lgs. 150/2009 saranno dedicate particolari attenzioni alla Customer Satisfaction.

2.1.5 Il nuovo progetto GOOD PRACTICE 2019/2020

La nuova edizione del Progetto Good Practice relativa all'anno 2020 si articola in due parti:

1. *Progetto GP tradizionale;*
2. *Laboratori Sperimentali*

Il progetto Good Practice Tradizionale

La parte tradizionale di GP sarà basata su due aree di rilevazione: *costi/efficienza* e *customer satisfaction*:

- **Costi/efficienza:** il costo unitario dei servizi amministrativi è ormai una pratica consolidata all'interno del progetto Good Practice, e consente di quantificare l'investimento medio nei servizi amministrativi. La rilevazione 2019/20 si caratterizzerà da una rinnovata lista di servizi amministrativi oggetto di analisi, congiuntamente ai relativi driver (i.e. output dei servizi). Questo consentirà una maggiore verticalità nelle analisi di efficienza dei servizi.
- **Customer satisfaction:** i dati forniti da questa indagine risultano particolarmente importanti per diversi usi (esterni ed interni), specialmente alla luce della revisione del d.lgs. 150/2009 e del crescente uso della customer satisfaction (CS) nella valutazione della performance individuale. Come da prassi consolidata all'interno del progetto, le rilevazioni di CS saranno rivolte a tre categorie di stakeholder: (i) docenti, dottorandi, assegnisti, (ii) personale tecnico-amministrativo e (iii) studenti. In aggiunta alla rilevazione della soddisfazione rispetto ai servizi amministrativi, un questionario relativo al benessere organizzativo è previsto per il personale tecnico-amministrativo. La rilevazione 2019/20 vede un passo ulteriore verso gli Analytics e in particolare una visualizzazione integrata e personalizzata dei dati tramite la costruzione di cruscotti che, partendo dalla rilevazione studenti, permetteranno di segmentare in maniera più dettagliata la popolazione studentesca. Ciò verrà effettuato tramite l'integrazione dei dati relativi alla competizione tra Atenei, ai fattori di scelta universitaria e ad alcune delle informazioni anagrafiche già raccolte nei questionari di CS. L'obiettivo è quello di sfruttare a pieno le potenzialità che i dati GP offrono in termini di Analytics.

I Laboratori Sperimentali

Come sperimentato positivamente negli ultimi anni, a fianco alle rilevazioni di efficacia ed efficienza, il

progetto affronterà alcuni temi rilevanti per gli atenei. Di seguito si riportano i laboratori previsti per GP2019/20:

A. Digital Transformation

L'obiettivo del laboratorio è definire un modello di misurazione della Digital Transformation, applicarlo alle università GP, ed infine individuare buone pratiche ma anche problemi comuni. Il laboratorio sarà articolato nei seguenti passi:

- o Interviste singole iniziali ad alcuni atenei per individuare: assi principali di trasformazione; problemi specifici e comuni al sistema
- o Proposta e condivisione del modello di misura
- o Test del modello con poche università
- o Eventuale revisione del modello
- o Applicazione del modello alle università GP in modo allargato
- o verifica dati ed eventuale richiesta di dati aggiuntivi o revisione

B. Terza missione e partecipazione culturale

Il patrimonio culturale degli atenei ricopre un ruolo sempre più strategico per la valorizzazione delle attività di ricerca sulla comunità, anche al di fuori dell'ateneo stesso. Il laboratorio ha l'obiettivo di analizzare il contributo del patrimonio culturale (sistema bibliotecario e museale) alla terza missione dell'ateneo. Il laboratorio fornirà un benchmarking degli atenei rispetto a due aspetti legati alla valorizzazione del patrimonio culturale:

- modalità di organizzazione dell'area amministrativa che si occupa di valorizzazione del patrimonio culturale (organigramma, professionalità coinvolte, attività svolte)
 - o modalità di lavoro: interviste con i referenti dell'area dedicata
- percezione del contributo del patrimonio culturale su studenti, personale docente e tecnico amministrativo
 - o modalità di lavoro: poche domande ad hoc nel questionario di customer satisfaction.

2.2 OBIETTIVI OPERATIVI 2020

Il processo di individuazione degli obiettivi operativi 2020 si è articolato in diverse fasi che hanno preso avvio nel mese di dicembre attraverso la consultazione da parte della Direzione Generale di tutti i Responsabili delle strutture amministrative chiamati a formulare una proposta di obiettivi operativi orientati a garantire la qualità dei servizi erogati e il miglioramento dei processi gestiti, funzionali rispetto agli obiettivi strategici e orientati al superamento delle criticità emerse dalla Customer Satisfaction realizzata nell'ambito del Progetto Good Practice, come sintetizzate nell'ambito di specifici report elaborati dalla Direzione Generale e debitamente inviati alle strutture a supporto delle rispettive proposte, giusta nota prot. 189977 del 12.12.2019.

Contestualmente le strutture sono state inviate ad attenersi ai seguenti requisiti essenziali degli obiettivi, il cui mancato rispetto avrebbe potuto comportare il rigetto delle proposte:

- espressi in termini chiari e valutabili nonché definiti in termini di risultati;
- di tipo quantitativo (volumi di lavoro, scadenze temporale, di natura economica, etc.);
- di tipo qualitativo (miglioramento di processi, innovazioni, etc.);
- trasversali e di interesse di più strutture, al fine di assicurare un vantaggio generalizzato per l'intero Ateneo (tra più Dipartimenti, tra Dipartimenti e strutture centrali);
- valutabili a livello intermedio;
- costruiti su dati osservabili e risorse utilizzabili;
- compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili.

Gli obiettivi proposti hanno costituito una semplice base di partenza atteso che gli stessi sono stati integrati con ulteriori obiettivi ritenuti strategici dalla Direzione Generale o ancora con altri obiettivi tese a rimuovere criticità rilevate su alcuni processi e a vario titolo portate all'attenzione della Direzione Generale. È emerso, inoltre, che alcuni obiettivi/azioni strategiche potranno essere realizzati esclusivamente dai docenti e/o dagli organi di indirizzo dell'Amministrazione centrale o dei Dipartimenti. Ad essi, pertanto, non si rende possibile associare obiettivi di competenza degli uffici amministrativi.

Si riporta nell'Allegato 3) l'elenco degli obiettivi operativi 2020 e nell'allegato 4) l'Albero della Performance ossia gli obiettivi operativi 2020, aggregati a livello di obiettivi e azioni strategiche, con indicazione specifica dei relativi indicatori, target semestrale e annuale, strutture coinvolte e responsabili, tipologia (obiettivo di funzionamento e/o di progetto).

A differenza dei precedenti cicli, al fine di fornire un quadro di più agevole lettura, gli obiettivi operativi oltre ad essere presentati in forma tabellare sono oggetto di trattazione nei seguenti paragrafi contenenti una presentazione degli stessi aggregati per tematica di interesse: dematerializzazione e digitalizzazione; servizi agli studenti; ricerca; dipartimenti; internazionalizzazione; attuazione documenti di programmazione; comunicazione.

2.2.1 Dematerializzazione e digitalizzazione

La digitalizzazione dei documenti amministrativi si colloca in un obiettivo più ampio di durata pluriennale della Direzione Generale e le innovazioni pianificate per il prossimo futuro porteranno alla sostituzione dell'archivio cartaceo con l'archivio digitale con notevole impatto sui livelli di efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

Più nello specifico le azioni messe in atto e quelle ancora da realizzarsi puntano a sfruttare al massimo le potenzialità del sistema di gestione documentale Titulus che permette la "produzione" di documenti digitali automatizzando il flusso gestionale e sostituendo, di fatto, l'inoltro del fascicolo (o del documento) cartaceo.

Infatti, grazie a un apposito workflow denominato *Iter approvativo standard*, partendo da una bozza digitale del documento è possibile giungere alla registrazione finale del documento stesso attraverso i passaggi di redazione, modifica, apposizione delle sigle e sottoscrizione: in questo modo il documento informatico non assume mai la forma di “documento cartaceo” e l’iter per la firma digitale attraverso i vari livelli gerarchici si snellisce notevolmente. Tutte le azioni del flusso sono registrate nel sistema di gestione documentale e in qualsiasi momento è possibile verificare gli interventi effettuati e consultare le varie versioni del documento. In esito all’ approvazione il flusso passa al responsabile gerarchico che potrà intervenire sul documento prodotto in PDF oppure in PDF/A e procedere alla successiva firma. Il workflow si chiude quindi con l’apposizione della firma digitale in formato PAdES Grafico da parte dell’autorità competente - utilizzando in maniera trasparente il modulo U-Sign - e successiva registrazione o repertoriatura automatica (in caso di provvedimenti) nel sistema di gestione documentale

La successiva conservazione dei documenti informatici è assicurata dal *Soggetto Conservatore* sulla base di apposita convenzione stipulata tra il soggetto conservatore medesimo e il *Produttore* (Università del Salento).

L’azione di versamento a cura del responsabile della gestione documentale, è effettuata mediante:

- versamento anticipato, cioè versamento nel *Sistema di Conservazione di Documenti informatici* che si trovano ancora nella fase attiva del loro ciclo di vita (è l’azione finora utilizzata, che consiste nel versare manualmente ogni singolo documento sottoscritto con firma digitale);
- versamento in archivio, che consiste nel versamento nel *Sistema di Conservazione di Aggregazioni documentali informatiche* nella loro forma stabile e definitiva (principalmente *Fascicoli chiusi* e *Serie annuali complete*), ovvero che hanno esaurito il loro ciclo di vita attivo per entrare in quello semi attivo (è l’azione che si prevede di adottare, che consiste nel versare in modalità automatica tutti i documenti sottoscritti digitalmente mediante l’utilizzo di appositi web service).

L’Ateneo negli ultimi anni ha assunto un atteggiamento proattivo e propositivo nel recepimento della normativa di settore ai sensi della quale tutti i documenti prodotti dalla P.A. devono essere completamente digitali e conservati in modalità digitale. Allo stato attuale, infatti, **sulla scorta delle novità introdotte nell’anno 2019**, sono formate e gestite digitalmente nonché versate in conservazione digitale le seguenti tipologie documentarie dell’Amministrazione Centrale:

- Delibera del Senato Accademico
- Delibera del Consiglio di Amministrazione
- Decreto del Rettore
- Decreto del Direttore Generale
- Decreto del Dirigente della Ripartizione Finanziaria e Negoziabile
- Decreto del Dirigente della Ripartizione Risorse Umane
- Decreto del Dirigente della Ripartizione Tecnica e Tecnologica
- Provvedimento delegato del Direttore Generale
- Fattura elettronica attiva

- Fattura elettronica passiva
- Mandato di pagamento e relative ricevute applicative
- Reversale di incasso e relative ricevute applicative
- Registro informatico giornaliero di protocollo
- Verbale esame di profitto dello studente
- Fascicolo dello studente
- Documentazione prodotta dai moduli UBuy Gare, EO e Avvisi
- Rapporti di versamento

L'impegno futuro è quello di estendere il processo di produzione e conservazione digitale a tutti gli altri documenti prodotti dall'Ateneo e il versamento degli stessi in modalità automatica in sostituzione della modalità manuale finora adottata. Con riferimento **all'annualità 2020 si prevede in particolare di estendere il processo di digitalizzazione e conservazione ai Verbali degli Organi di Ateneo e in tal senso è stato previsto un apposito obiettivo operativo.**

Sempre nell'ambito del piano di ammodernamento della gestione documentale di Ateneo sono previsti svariati obiettivi 2020 volti alla graduale estinzione degli archivi cartacei esistenti tra cui si richiamano ad esempio:

- l'obiettivo finalizzato al recupero, al censimento e alla creazione di una banca dati nominativa **dei diplomi originali di scuola secondaria di II grado ancora giacenti presso vecchi archivi dislocati in di Ateneo.** La portata dell'obiettivo necessita di uno sviluppo pluriennale in quanto presuppone l'individuazione logistica degli archivi e la classificazione della documentazione ivi depositata con riferimento ai singoli corsi di studio. Pertanto la linea di intervento 2020 prevede il censimento generale di tutti i luoghi/archivi in cui è attualmente collocata la documentazione e la creazione di una banca dati nominativa dei diplomi originali riferiti alla ex facoltà di Economia. Nei prossimi Piani Performance si procederà a estendere la banca dati ai restanti Corsi di Studio;
- l'obiettivo finalizzato alla creazione e pubblicizzazione di una **banca dati di gestione degli Organi di Ateneo al fine di:** fornire un quadro generale e di dettaglio degli organi in costanza di Ateneo, monitorare le scadenze di mandato, avviare tempestivamente le procedure amministrative di rinnovo/nuova nomina degli organi di Ateneo;
- l'obiettivo privacy "**Linee Guida Processo decisionale automatizzato e profilazione**" in compliance al regolamento 679/2016;
- l'obiettivo finalizzato alla **prosecuzione del processo di dematerializzazione dei Decreti del Magnifico Rettore e del Direttore Generale** già avviato negli anni precedenti mediante scansione del cartaceo, creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione su TITULUS;
- l'obiettivo finalizzato alla **dematerializzazione dell'archivio degli ordinativi finanziari;**
- l'avvio di **Titulus Organi presso i Dipartimenti;**

- l'obiettivo relativo alle **stampe dei diplomi di abilitazione**;
- l'obiettivo relativo **all'incremento del materiale bibliografico digitale** ai fini di una più ampia fruizione, con relativa conservazione ed eventuale restauro, del patrimonio raro e pregiato (fondi antichi);
- l'obiettivo di **informatizzazione dell'offerta didattica dei corsi di specializzazione per il sostegno**;
- l'obiettivo di **informatizzazione delle procedure di formazione del personale tecnico amministrativo**.

Si riporta di seguito il dettaglio degli obiettivi richiamati:

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
10	Obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; 2) recupero e censimento, mediante creazione di apposita banca dati, dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010	Censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo e creazione di una banca dati nominativa dei diplomi relativi alla ex Facoltà di Economia	Ricognizione dei fascicoli degli studenti e recupero dei diplomi originali degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010	Documento di censimento dei luoghi in cui è collocata la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; Creazione Banca Dati contenente i nominativi degli studenti della ex Facoltà di Economia (per il periodo antecedente al 2010) i cui diplomi sono ancora giacenti presso l'Ateneo e trasferimento degli stessi presso l'Ufficio Segreteria Studenti polo extraurbano	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PATRIMONIO E FACCHINAGGIO • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI
14	Creazione e integrazione nel portale di Ateneo di un Database di gestione degli Organi di Ateneo al fine di: - fornire un quadro generale e di dettaglio degli organi di Ateneo in costanza di Ateneo; - monitorare le scadenze di mandato; -avviare tempestivamente le procedure amministrative di rinnovo/nuova nomina degli organi di Ateneo	Creazione database	Rilascio database in ambiente di test	Database degli organi popolato e integrato nel portale di Ateneo	• A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO
16	Linee guida privacy sul "Processo decisionale automatizzato e profilazione" in compliance al regolamento 679/2016	Redazione Linee Guida	Bozza Linee Guida	Redazione Linee Guida definitive, pubblicazione sulla sezione Privacy e sua divulgazione mediante apposita informativa resa a tutte le strutture ed utenti	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE (DPO)

17	Dematerializzazione dei provvedimenti analogici del Magnifico Rettore e del Direttore Generale mediante scansione del cartaceo e creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione sul sistema TITULUS: a) Direttore Generale – a.a. 1999-2000 b) Direttore Generale – a.a. 2000-2001 c) Magnifico Rettore – a.a. 1998-1999	N. provvedimenti	Dematerializzare almeno: a) n. 20 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 20 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 994 Decreti Rettorali (1998-1999)	Dematerializzare almeno: a) n. 39 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 37 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 1988 Decreti Rettorali (1998-1999)	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE
20	Dematerializzazione dell'archivio degli ordinativi finanziari	Rispetto tempistica fasi	Analisi dei sistemi software coinvolti nel processo di dematerializzazione e studio delle possibili integrazioni fra i sistemi	Implementazione dell'archivio dematerializzato degli ordinativi finanziari	• A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE
24	Obiettivo pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semilavorati forniti dal MIUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni e alle generalità degli abilitati. Nello specifico il MIUR in data 10 luglio 2019 ha consegnato all'Ateneo n. 1925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si prevede quindi la seguente programmazione delle attività: -anno 2020 stampa diplomi abilitazione annualità 2014 (n. 509); -anno 2021 stampa diplomi abilitazioni annualità 2015 (n. 595); -anno 2022 stampa diplomi abilitazione annualità 2016 (n. 661)	Stampa n. 509 di diplomi di abilitazioni	Stampa Diplomi per n. 2 Abilitazioni 2014: - Assistente Sociale Specialista e Assistente Sociale; - Biologo e Biologo Iunior	Stampa Diplomi per tutte le 4 Abilitazioni conseguite nell'anno 2014: - Assistente Sociale Specialista e Assistente Sociale; - Biologo e Biologo Iunior; - Ingegnere e Ingegnere Iunior; - Dottore Commercialista ed Esperto Contabile	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (segreteria organizzazione)

25	Incremento del materiale bibliografico digitale ai fini di una più ampia fruizione con relativa conservazione ed eventuale restauro del patrimonio raro e pregiato (fondi antichi)	N. item elaborati	5	10	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI Biblioteca Interfacoltà
27	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo dell' offerta didattica dei corsi di specializzazione per il sostegno e digitalizzazione del calendario didattico	Digitalizzazione del processo relativo ai corsi di specializzazione per il sostegno	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo di tutti gli insegnamenti e le attività di laboratori previste dal Dipartimento Responsabile del Corso (Dip. Storia) nell'ambito del regolamento didattico	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo di tutti gli appelli degli esami di profitto calendarizzati dal Dipartimento Responsabile del Corso (Dip. Storia) nell'ambito del calendario didattico	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT - segreteria studenti polo urbano) •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - SETTORE DIDATTICA
32	Avvio di Titulus Organi presso i Dipartimenti	Predisposizione della funzionalità e testing nei Dipartimenti	Predisposizione della funzionalità Titulus Organi presso i Dipartimenti limitatamente ai decreti direttoriali	Avvio del progetto Titulus Organi nei Dipartimenti limitatamente ai decreti direttoriali	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - SETTORE AMMINISTRATIVO •TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
34	Creazione e messa in esercizio di un sistema informativo per la gestione automatizzata delle procedure relative alla formazione specialistica e facoltativa del Personale Tecnico Amministrativo	Creazione e messa in esercizio del sistema informativo	Documento di Analisi dei Flussi	Messa in esercizio del Sistema	• A.C. RIP. RIS. UM.
35	Prosecuzione del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la formazione e la conservazione digitale dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Numero dei verbali digitali formati e sottoscritti e rendicontazione relativa allo studio sulla formazione del SIP	1) Formazione e sottoscrizione digitale dei verbali del SA. e del Consiglio CdA per gli anni dal 2016 al 2019 2) Analisi relativa alla formazione del pacchetto di versamento (SIP): - struttura dell'unità documentaria (documento principale, allegati, annessi); - metadati (numero, anno, tipo registro, oggetto, data, ecc.)	Digitalizzazione e versamento in conservazione dei verbali del Senato Accademico e di quelli del Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2016 al 2019	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI

2.2.2 Servizi agli Studenti

Nella consapevolezza della centralità del ruolo degli Studenti nella vita dell'Ateneo nell'anno 2019 si è dato seguito all'attivazione di nuovi servizi e al miglioramento dei servizi già esistenti. Si riporta di seguito un focus sui principali interventi attuati:

- **Aggiornamento della piattaforma pf24.unisalento.it** e integrazione della stessa con il Sistema Pubblico di Identità Digitale SPID e con il sistema di Single Sign On di Ateneo;

- **Badge studenti:** è stata digitalizzata la procedura di caricamento della foto dello studente e di approvazione della stessa da parte delle Segreterie Studenti. Sono stati realizzati appositi moduli software per la generazione del badge. Ciò ha richiesto l'integrazione del sistema Esse3 con tali servizi. Il risultato raggiunto è tangibile: è stato stampato il primo lotto di circa 5000 badge per coloro che hanno caricato la foto nei termini previsti. In un'ottica di snellimento e digitalizzazione della procedura è stata sviluppata una web application per consentire agli studenti la prenotazione del ritiro del badge presso le Segreterie Studenti. Tale procedura, totalmente on-line, registra la prenotazione effettuata dallo studente e trasmette allo stesso un *reminder* il giorno precedente a quello di prenotazione. Il sistema, inoltre, trasmette alla segreteria studenti il numero di prenotazioni pervenute e l'elenco dei prenotati utilizzato poi come registro per i ritiri avvenuti (<https://www1.unisalento.it/badge>).
- Attivazione sistema **Chat on-line**. Si tratta di nuovo strumento web introdotto con l'obiettivo di fornire allo studente un ulteriore canale di comunicazione con l'Ateneo. Attraverso il nuovo servizio sono erogate informazioni di carattere generale sui servizi offerti dall'Ateneo, sull'Offerta Formativa e, previa autenticazione, anche informazioni relative alla carriera;
- **Aggiornamento e implementazione del Portale di Gestione dei Test per l'Immatricolazione a UniSalento - sistema NEXT:** rifacimento grafico per consentire la visualizzazione sui *device* mobili, notevole innalzamento della sicurezza informatica del sistema, abilitazione al login con SPID;
- **Aggiornamento piattaforma studenti.unisalento.it** per permettere la navigazione agevole anche da dispositivi mobile (responsive);
- **Sviluppo e integrazione nel portale di Ateneo (<https://www.unisalento.it/bacheca-confindustria-lecce>) di una web application di jobposting per Confindustria**, che permette di pubblicare in autonomia le offerte di lavoro. La banca dati fornisce informazioni circa la ragione sociale, la sede di lavoro, eventuali scadenze, la tipologia di contratto, la posizione lavorativa richiesta;
- **Analisi del processo di iscrizione al corso singolo al fine della sua completa digitalizzazione** al fine di consentire allo studente di potersi iscrivere direttamente online senza la necessità di recarsi in segreteria. La procedura telematica è stata configurata ed a breve verrà attivata;
- **Analisi dei processi di passaggio di corso e di trasferimento in uscita presso altro ateneo al fine della loro digitalizzazione** al fine di consentire allo studente di poter presentare entrambe le domande direttamente online su Esse3 senza la necessità di recarsi in segreteria. Al momento la procedura telematica è stata configurata per entrambi i processi e a breve verrà attivata dalle segreterie;
- **Configurazione della stampa delle pergamene degli studenti Dottorati** al fine di gestire direttamente tramite il sistema di gestione della carriera studenti (esse3) la stampa delle pergamene;
- **Attivazione del nuovo sistema eliminacode:** è stato adottato un nuovo e più moderno sistema di gestione delle code agli sportelli. L'accesso è gestito con la prenotazione di un ticket erogato da un'apposita postazione posizionata nella sala di accesso alle segreterie. E' inoltre possibile effettuare la prenotazione

anche attraverso una moderna webapp che consente di mettere in coda lo studente, nonostante non sia fisicamente presente in sala;

- **Attivazione sistema di valutazione del Servizio Segreteria Studenti.** La valutazione, svolta dagli studenti, viene effettuata tramite due postazioni “Kiosk” opportunamente configurate e posizionate nelle sedi delle segreterie del polo urbano (Edificio Codacci Pisanelli) e del polo extra-urbano (Centro Congressi) utilizzando, in modalità anonima, un questionario realizzato su piattaforma Limesurvey. La valutazione può essere effettuata anche on-line al termine di ogni sessione di chat on-line (servizio descritto in precedenza);
- **Attuazione del progetto “Centro d’Ateneo per la Multimedialità e l’E-Learning (CAME)”:** riallestimento con i nuovi impianti multimediali di ulteriori 100 aule didattiche.

Nel mese di dicembre 2019 gli Organi di Governo hanno approvato il **Progetto “Tesi Online”** finalizzato alla semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa relativa all'intero iter di gestione delle tesi utilizzando le funzionalità già offerte dal sistema informativo Esse3. In linea con le deliberazioni assunte dagli organi la Direzione Generale, con il coinvolgimento degli uffici preposti, nell’anno 2020 darà seguito alla sperimentazione del Progetto su tutti i Corsi di Laurea di Ateneo, dopo una prima sperimentazione che su due corsi: Corso di Laurea magistrale in Communication Engineering e Corso di Laurea magistrale in Studi Geopolitici ed Internazionali. Al riguardo è stato previsto un apposito obiettivo operativo.

Rilevanza strategica riveste inoltre il Progetto **SMART-IN** grazie al finanziamento regionale ottenuto dall’Ateneo, in attuazione del quale sono stati già attuati interventi di ristrutturazione, adeguamento e potenziamento funzionale del “Museo dell’Ambiente” e dello “Studium 2000”. Il Progetto nello specifico prevede l’istituzione di una biblioteca di comunità da intendersi quale centro innovativo ed inclusivo di aggregazione e di animazione dei servizi bibliotecari e culturali di Ateneo per qualificare, innovare e incrementare l’offerta di fruizione culturale pubblica a beneficio della comunità universitaria, scolastica e in generale dei residenti della città di Lecce e dei comuni limitrofi e non solo. Il Progetto si pone in continuità con le azioni già intraprese dalla Direzione Generale in tema di accessibilità delle sedi Universitarie. Al riguardo, infatti, si è già dato seguito all’apertura prolungata della Biblioteca Interfacoltà di Ateneo, accessibile fino a mezzanotte e anche il sabato e la domenica. Il Progetto è stato esteso alla Biblioteca di Economia e sarà esteso, seppur con orari di apertura meno prolungati, anche alle restanti sedi bibliotecarie.

Nell’ambito del Progetto SMART-IN sono stati previsti due obiettivi 2020 finalizzati all’espletamento delle procedure di gara per la concessione dei servizi e alla promozione e uso del nuovo servizio MLOL (Media LibraryOnLine). Con riferimento a quest’ultimo obiettivo si richiamano alcuni aspetti utili a caratterizzarne vantaggi e utilità. La diffusione sempre maggiore di dispositivi quali tablet ed e-reader dedicati alla lettura ha imposto alle biblioteche l’apertura a strategie differenti di prestito e diffusione della lettura digitale. Le piattaforme di prestito digitale diventano pertanto un asset importante nella costruzione di servizi, strumenti e risorse a disposizione dell’utenza. Sfruttando l’accesso rapido, ubiquo e multicanale della rete,

piattaforme come MLOL possono garantire un incremento della circolazione sia tramite “word of mouth” sia tramite campagne di sensibilizzazione della comunità accademica che vi potrà accedere con le proprie credenziali.

In sintesi, MLOL è una rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il prestito digitale ed eroga: 1) Risorse MLOL (Acquisto e prestito, Pay-per-View, Prestito Interbibliotecario Digitale, Musica, audiolibri, Edicola); 2) Risorse OPEN (ebook, audiolibri, spartiti, risorse audio/video, e-learning, mappe ad accesso libero).

L’Ateneo ha acquistato un credito che la comunità accademica potrà utilizzare sia per acquisto di e-book che prestito digitale. Il prestito ha un costo di 0,50 euro se relativo a un libro acquistato dalla nostra Università, € 1,50 se il libro è stato acquistato da un'altra biblioteca presente nel sistema. Tutti i libri digitali acquistati sono scaricabili su 6 dispositivi differenti e restano all’Ateneo in maniera permanente.

Con l’adesione ad MLOL la comunità accademica avrà inoltre a disposizione uno strumento per lo studio anche in mobilità: usando MLOL Reader sarà possibile leggere l’ebook (sia narrativa che manuali che risorse open) ovunque recuperando le annotazioni, i segnalibri etc; attraverso lo Spazio Cloud privato potranno essere consultate in qualsiasi momento tutte le risorse scaricate o prese in prestito.

Ulteriori obiettivi 2020 orinanti agli studenti riguarderanno il miglioramento del processo relativo **ai tirocini curriculari ed extra-curriculari**:

- Elaborazione di un Progetto finalizzato a sensibilizzare le aziende ospitanti in merito alla rilevanza dei tirocini curriculari e stage affinché gli stessi non vengano considerati un mero adempimento ministeriale ma un’occasione di formazione tecnico professionale per gli studenti e potenziale premessa per il loro futuro inserimento nel mondo del lavoro
- Predisposizione e redazione delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l’attivazione di tirocini extra-curriculari, al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATOR E	TARGET SEMESTRAL E AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
13	Promozione e uso del nuovo servizio MLOL (Media LibraryOnLine) nell'ambito del finanziamento regionale ottenuto dall'Ateneo per il progetto SMART-IN Community Library. La piattaforma consente la fruizione di ebook, sia in prestito che in acquisto, e consente inoltre l'acquisto di audiolibri e altro materiale digitale (musica e film). L'utente potrà consultare non solo i contenuti acquistati dall'Ateneo ma anche il materiale disponibile presso le altre biblioteche appartenenti alla rete MLOL	Promozione ed uso del nuovo sistema di fruizione di ebooks	Catalogazione 90 ebooks/ Redazione bozza materiale informativo su MLOL (flyer, locandine)	Catalogazione 150 ebooks/ Distribuzione e pubblicazione materiale informativo su MLOL (flyer, locandine) presso tutte le Biblioteche d'Ateneo	• A.C. RIP. • DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' • TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI A.C. RIP. • TECNICA E TECNOLOGICA - SIBA

19	Elaborazione di un Progetto finalizzato a sensibilizzare le aziende ospitanti in merito alla rilevanza dei tirocini curriculari e stage affinché gli stessi non vengano considerati un mero adempimento ministeriale ma un'occasione di formazione tecnico professionale per gli studenti e potenziale premessa per il loro futuro inserimento nel mondo del lavoro	Redazione Progetto	Bozza Progetto	Progetto definitivo	<ul style="list-style-type: none"> • DIP. STORIA SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - SETTORE DIDATTICA • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (CORT)
31	Predisposizione e redazione delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini extra-curriculari, al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio	Predisposizione ed elaborazione delle linee guida	Predisposizione, elaborazione e realizzazione delle linee guida	Pubblicazione sul portale: tirocini.unisalento.it delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini, al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE
33	Servizi previsti nell'ambito del progetto Smart-In: pubblicazione atti di gara propedeutici alla concessione dei servizi	Pubblicazione atti di gara	Pubblicazione atti di gara finalizzati alla concessione dei servizi SMART-IN	/	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING • A.C. DIR. GEN. - STRUTTURA DI MISSIONE - PIANO PER IL SUD
36	Sperimentazione Progetto "Tesi online" finalizzato alla semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa relativa all'intero iter di gestione delle tesi	Sperimentazione Progetto	Sperimentazione del Progetto su n. 2 Corsi di Laurea: <ul style="list-style-type: none"> - Corso di Laurea magistrale in Communication Engineering del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione - Corso di Laurea magistrale in Studi Geopolitici ed Internazionali del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo 	Sperimentazione su tutti i Corsi di Laurea	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI

2.2.3 Ricerca

Le azioni intraprese dalla Direzione Generale, in coerenza con le politiche di Ateneo per la ricerca, nel recente passato sono state finalizzate al sostegno della qualità della ricerca svolta dai Dipartimenti, all'ottimizzazione delle procedure per il reclutamento di giovani ricercatori e alla realizzazione di interventi finalizzati all'aumento della capacità di ottenere finanziamenti tramite progetti di ricerca a valere su bandi competitivi nazionali ed internazionali. Nello specifico l'impegno della Direzione si è concretato in diverse azioni tra le quali si richiamano l'attivazione di canali di informazioni mirate sui bandi attivi, l'organizzazione di giornate

informative, le giornate di affiancamento ai Dipartimenti per l'utilizzo del software RENDPRO, le attività di assistenza ai docenti da parte del personale del Centro Unico Gestione Progetti e Fund Raising nella predisposizione dei documenti amministrativi e contabili relativi alle proposte progettuali.

La Direzione Generale ha assunto inoltre un approccio proattivo anche nell'ambito delle diverse procedure nazionali di valutazione della qualità della ricerca (VQR, SUA-RD) attraverso il costante supporto a cura degli Uffici preposti. In vista della prossima procedura VQR, tenendo anche conto dei risultati della precedente tornata di valutazione, la Direzione Generale adotterà tutte le misure necessarie a garantire l'ottimizzazione e il miglioramento delle procedure e dei servizi di supporto.

Si riporta di seguito l'obiettivo 2020 previsto nell'ambito della Ricerca:

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
11	Organizzazione e realizzazione di almeno n. 2 Training Days su bandi/tematiche di particolare interesse. Ogni incontro affronterà sia la fase di presentazione delle proposte progettuali che quella di gestione e rendicontazione	Numero di incontri organizzati	n. 1 Training Day	n. 2 Training Days	*A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING

2.2.4 Dipartimenti

L'intervento di riorganizzazione dei Dipartimenti universitari attuato nell'anno 2019, come dettagliatamente illustrato nella sezione 1 del presente Piano Integrato, ha avuto tra gli scopi principali quello di razionalizzare i servizi offerti mettendo a fattor comune le competenze maturate dal personale addetto e quello di garantire maggiore uniformità nei servizi e nei processi di lavoro che pur omogenei trovavano diversa applicazione nei diversi Dipartimenti. Ciò si è tradotto nella definizione di organigrammi dipartimentali comuni e uniformi, nell'aggregazione delle Segreterie Studenti in due Poli, nella centralizzazione in due Dipartimenti di servizi generali di tipo ausiliario e logistico trasversali a tutte le realtà Dipartimentali.

In linea con tale approccio gli obiettivi performance 2020 individuati per i Dipartimenti sono a carattere trasversale (alcuni dei quali già richiamati nei precedenti paragrafi) nella prospettiva di rafforzare il livello di integrazione e coerenza già perseguito con il richiamato intervento di riorganizzazione:

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRAL E AL 30/06/2020	TARGET ANNUAL E AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
-----------	--	-------------------	---	--	--------------------------------

12	Redazione delle Linee Guida per l'accesso ai Laboratori Dipartimentali finalizzate al monitoraggio dei lavoratori equiparati ex art. 2 del D. Lgs. 81/08 nell'ottica di garantire un adeguato controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Nello specifico sono da intendersi lavoratori equiparati soggetti che, seppur non organicamente strutturati, frequentano laboratori dipartimentali e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione.	Redazione Linee Guida e modulistica	Bozza Linee Guida e modulistica	Linee Guida definitive e modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • DIP. DI ING. DELL'INNOVAZIONE - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI • TUTTI I LABORATORI DIPARTIMENTALI
13	Promozione e uso del nuovo servizio MLOL (Media LibraryOnLine) nell'ambito del finanziamento regionale ottenuto dall'Ateneo per il progetto SMART-IN Community Library. La piattaforma consente la fruizione di ebook, sia in prestito che in acquisto, e consente inoltre l'acquisto di audiolibri e altro materiale digitale (musica e film). L'utente potrà consultare non solo i contenuti acquistati dall'Ateneo ma anche il materiale disponibile presso le altre biblioteche appartenenti alla rete MLOL	Promozione ed uso del nuovo sistema di fruizione di ebooks	Catalogazione 90 ebooks/ Redazione bozza materiale informativo su MLOL (flyer, locandine)	Catalogazione 150 ebooks/ Distribuzione e pubblicazione materiale informativo su MLOL (flyer, locandine) presso tutte le Biblioteche d'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' • TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - SIBA
19	Elaborazione di un Progetto finalizzato a sensibilizzare le aziende ospitanti in merito alla rilevanza dei tirocini curriculari e stage affinché gli stessi non vengano considerati un mero adempimento ministeriale ma un'occasione di formazione tecnico professionale per gli studenti e potenziale premessa per il loro futuro inserimento nel mondo del lavoro	Redazione Progetto	Bozza Progetto	Progetto definitivo	<ul style="list-style-type: none"> • DIP. STORIA SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - SETTORE DIDATTICA • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (CORT)
21	Gestione dei flussi di cassa ai fini del fabbisogno finanziario	Rispetto tempistica fasi	Analisi dei dati inseriti sui movimenti finanziari e analisi delle necessità di implementazioni sul software di contabilità	Gestione annuale dei flussi di cassa corretta e completa, con produzione di apposita reportistica per il monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE • TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI • ISUFI • CLA • CENTRO UNICO GESTIONE PROGETTI
28	Redazione del Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 in forma semplificata, immediata e diretta, più in linea con il target a cui è rivolto e pubblicizzazione dello stesso in lingua inglese	Redazione e diffusione Manifesto degli Studi a.a.2020/2021	Redazione "Manifesto degli Studi a.a.2020/2021" e diffusione anche in lingua inglese	//	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT) • CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI

32	Avvio di Titulus Organi presso i Dipartimenti	Predisposizione della funzionalità e testing nei Dipartimenti	Predisposizione della funzionalità Titulus Organi presso i Dipartimenti limitatamente ai decreti direttoriali	Avvio del progetto Titulus Organi nei Dipartimenti limitatamente ai decreti direttoriali	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - SETTORE AMMINISTRATIVO •TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
----	---	---	---	--	--

2.2.5 Internazionalizzazione

Grazie all'attenta strategia di ottimizzazione delle risorse finanziarie annualmente a disposizione dell'Ateneo il finanziamento assegnato dall'agenzia nazionale INDIRE per la mobilità Erasmus ha mostrato un crescente aumento negli ultimi anni. Si è infatti passati da € 785.391,00 per l'anno accademico 2018/2019 ad € 912.122,00 per l'anno accademico 2019/2020. In tale contesto la Direzione Generale ha operato attraverso azioni mirate a favorire la mobilità studentesca, la mobilità dei docenti e del personale tecnico amministrativo. La Direzione si è fatta parte attiva anche in relazione al processo di progettazione di nuovi corsi di studio internazionali prevedendo al riguardo un apposito obiettivo operativo 2019 che ha trovato compiutezza con l'emanazione di un'apposita circolare operativa indirizzata a tutti di Dipartimenti (cfr. nota rettorale prot. n. 103299 del 31 maggio 2019). Di rilevanza anche le azioni intraprese in tema di Digitalizzazione dei processi di internazionalizzazione Erasmus+:

- è stato digitalizzato il processo di creazione del singolo bando al fine di ridurre i tempi per le procedure di indicazione di nuovi bandi e il processo di presentazione della domanda di borsa Erasmus;
- - è stata automatizzata la generazione della graduatoria di merito e le assegnazioni delle sedi con riduzione dei tempi per la pubblicazione degli esiti dei bandi;
- è stata automatizzata la generazione delle note di pagamento con conseguente riduzione dei tempi di pagamento dei contributi Erasmus.

Sul versante dell'accoglienza con cadenza annuale è stato istituito l'evento annuale "Welcoming Day" con la presentazione dei servizi forniti in Ateneo agli studenti internazionali che spaziano dai corsi di lingua italiana offerti dal Centro Linguistico di Ateneo, dai servizi offerti dall'Ufficio Relazioni Internazionali, dal Coordinamento SIBA, dalla Biblioteca Interfacoltà e dall'Ufficio Integrazione Disabili.

Nell'ottica di contribuire al rafforzamento del posizionamento dell'Ateneo in un contesto internazionale sono previsti due obiettivi operativi 2020 volti rispettivamente a **migliorare i servizi rivolti ai dottorandi stranieri** e alla **pubblicizzazione del Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 anche in lingua inglese**:

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRAL E AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
----	---	------------	----------------------------------	------------------------------	---------------------

26	Predisposizione modulistica in lingua inglese per favorire l'attrattività dei dottorandi stranieri e facilitare il percorso nel periodo di permanenza in Italia (attestazioni, certificazioni e fac-simile degli altri moduli per le varie richieste effettuate dal dottorando)	Elaborazione e predisposizione e di n. 6 moduli in lingua inglese	Predisposizione moduli in lingua italiana e trasmissione al CLA per la relativa traduzione	Pubblicazione e sul sito di Ateneo nella sezione relativa alla modulistica dottorandi di n. 6 moduli in lingua inglese riservati agli studenti stranieri	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI •CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0
28	Redazione del Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 in forma semplificata, immediata e diretta, più in linea con il target a cui è rivolto e pubblicizzazione dello stesso in lingua inglese	Redazione e diffusione Manifesto degli Studi a.a.2020/2021	Redazione "Manifesto degli Studi a.a.2020/2021" e diffusione anche in lingua inglese	//	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT) • CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0 •TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI

2.2.6 Attuazione Documenti di Programmazione

Negli ultimi anni le Università sono state interessate da una molteplicità di norme che hanno dato sempre maggiore impulso all'adozione di un approccio integrato alla programmazione che consenta di gestire in modo sistemico tutti gli strumenti programmatici connessi alle diverse sfere di competenza degli atenei. La Direzione Generale negli ultimi anni si è dotata di un sistema virtuale di Pianificazione e Controllo che si fonda idealmente su due flussi distinti: un flusso discendente che prevede, in una logica di cascading, a partire dalla programmazione finanziaria e strategica, la traduzione dei piani triennali in programmi annuali e degli obiettivi strategici in azioni annuali; un flusso ascendente che, attraverso l'utilizzo di strumenti di misurazione e reporting, restituisce feedback utili a verificare l'efficacia della gestione e la sostenibilità delle strategie prefissate e quindi programmare eventuali azioni correttive. In coerenza con tale approccio e allo scopo di assicurare un costante presidio sull'andamento dei risultati prefissati tra gli obiettivi 2020 sono previsti due obiettivi riferiti al **Programma Triennale PRO3** e al **Piano per il SUD**.

PROGRAMMA TRIENNALE PRO3

Nell'ambito del Programma Triennale PRO3 l'Ateneo dovrà individuare 2 obiettivi su cui puntare tra quelli previsti da DM 989 del 25/10/2019 ossia Didattica - Ricerca, Trasferimento Tecnologico e di Conoscenza – Servizi agli Studenti – Internazionalizzazione - Politiche di Reclutamento. L'ammissione al finanziamento ministeriale determinerà:

- l'assegnazione provvisoria a ogni Ateneo dell'intero importo attribuito per il triennio;
- la conferma dell'assegnazione definitiva del predetto importo in caso di raggiungimento dei target prefissati al termine del triennio, ovvero il recupero, a valere sul FFO o sul contributo di cui alla legge 243/1991, delle somme attribuite in misura proporzionale allo scostamento dai predetti target per ciascuno dei programmi finanziati.

Quanto sopra impone un'azione di monitoraggio semestrale e annuale per tutto il triennio di validità del Programma al fine di dotare gli organi di uno strumento utile a verificare l'efficacia e la validità delle politiche perseguite e adottare tempestivamente, ove necessario, azioni correttive che scongiurino la perdita delle risorse ministeriale assegnate.

PIANO PER IL SUD

Lo sviluppo del patrimonio edilizio dell'Ateneo e il consolidamento del modello di gestione dello stesso, fondato sulla logica della pianificazione, programmazione, coerenza con la pianificazione economico-finanziaria e monitoraggio degli spazi in relazione ai bisogni di chi ne usufruisce rappresenta una delle priorità gestionali. In linea con tale principio gli interventi della Direzione Generale saranno finalizzati a:

- consentire una ottimale programmazione, monitoraggio e verifica delle attività;
- consentire un'adeguata allocazione del personale in funzione delle varie professionalità presenti nell'Ateneo;
- garantire un percorso chiaro ed efficace della progettazione e della realizzazione degli interventi.

L'obiettivo 2020 sarà quindi orientato a garantire l'avvio delle procedure di gara rientranti nel Piano per il Sud come da rimodulazione prevista dalla Delibera 63/2019 - GU Serie Generale n.279 del 28-11-2019. Nello specifico la predetta delibera ha approvato la rimodulazione delle risorse stanziare in favore dell'Università del Salento, per il complessivo importo di 48.963.300 euro, attraverso il definanziamento, per il complessivo importo di euro 17.000.000, dei seguenti due interventi:

- realizzazione dei lavori di completamento del polo umanistico nel complesso ex Centro Ricerche agricoltura, per 8 milioni di euro;
- ristrutturazione e riqualificazione di un edificio monumentale, nel Centro storico, già sede dell'ex Istituto Garibaldi, per 9 milioni di euro;

e la contestuale assegnazione, del suindicato importo di euro 17.000.000, finalizzato a coprire il maggiore fabbisogno di interventi straordinari di ammodernamento e adeguamento strutturale, energetico e impiantistico, sugli edifici nel polo scientifico e tecnologico dell'Ateneo:

- per 12,3 milioni di euro in favore degli edifici del Campus extra-urbano;
- per 4,7 milioni di euro in favore degli edifici del Campus urbano.

Si riporta di seguito il dettaglio dei su richiamati obiettivi:

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
1	Avvio procedure di gara rientranti nel Piano per il Sud giusta delibera CIPE pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 279 del 28 novembre 2019	Avvio procedure di gara previste nel Piano Annuale Opere Pubbliche 2020	50%	100%	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - STRUTTURA DI MISSIONE - PIANO PER IL SUD •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE

37	<p>Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale dei Sistema Universitario PRO 3</p> <p>L'obiettivo nel primo anno di attuazione (2020) prevede la redazione del Programma e il I report sullo stato di avanzamento. Per le successive due annualità prevedrà rispettivamente il report semestrale e annuale sullo stato di attuazione del programma.</p>	<p>Monitoraggio Programma Triennale PRO 3</p>	<p>Redazione Programma Triennale PRO 3</p>	<p>I report sullo stato di attuazione del Programma Triennale PRO 3</p>	<p>•A.C. RIP.FINANZIARIA E NEGOZIALE •A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO •A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO</p>
----	--	---	--	---	---

2.2.7 Comunicazione

In tema di comunicazione, in un'ottica di ammodernamento e innovazione, nell'anno 2019 sono stati implementati i seguenti nuovi servizi:

- è stata sviluppata una prima release del software di gestione degli eventi istituzionali, totalmente integrato nel portale di Ateneo, che consente la programmazione a calendario dei track inerenti un evento, la registrazione delle aziende o risorse coinvolte, la gestione automatizzata delle comunicazioni verso i partecipanti o gli uffici competenti, l'esportazione degli elenchi dei partecipanti per singolo track. Il software è stato già utilizzato per la "Settimana del Lavoro", per la "Unisalento: la tua Comunità", nell'evento di fine anno "Buone Feste con Unisalento";
- è stata rinnovata la sezione servizi online sul portale di ateneo: la nuova versione tiene conto dei diversi profili di utente. Per ciascun servizio presenta una scheda che lo descrive, ne indica i destinatari, gli indirizzi email di riferimento, eventuali manuali, link utili e una collezione di domande frequenti. L'intento è quello di semplificare la conoscenza di tutti i servizi dedicati alle varie categorie di utenti e quindi anche agli studenti e di risolvere più agevolmente le eventuali problematiche più frequenti. Link di consultazione <https://www.unisalento.it/servizionline>

A partire da novembre 2019 sono stati realizzati diversi incontri operativi tra la Direzione Generale e i Delegati del Rettore al fine di avviare la riprogettazione dei contenuti del portale in un'ottica di miglioramento dei livelli di efficacia e di trasparenza della comunicazione interna ed esterna. Le finalità perseguite sono le seguenti:

- ridurre il tempo necessario per raggiungere il risultato della propria ricerca attraverso la navigazione del portale Web;
- migliorare l'accessibilità cercando di rispettare i principali indicatori adottati nelle linee guida del CENSIS;
- eliminare contenuti puramente informativi;
- migliorare l'accessibilità da parte di utenti che utilizzano il dispositivo mobile per l'accesso garantendo una perfetta portabilità attraverso un portale di tipo responsive;
- migliorare l'accessibilità da parte di utenti stranieri.

A tal fine sono stati programmati alcuni interventi riguardanti la possibilità per l'utente di commutare facilmente la versione italiana da quella inglese, la previsione di un'icona rapida che funga da contenitore delle voci più consultate dall'utenza, la ristrutturazione dei contenuti della sezione "international", la riorganizzazione dell'albero di navigazione, la realizzazione del nuovo servizio "Scrivi al Rettore", la realizzazione di una Banca Dati degli Organi di Ateneo, la realizzazione del nuovo servizio "Contatta la Comunicazione". **L'implementazione della nuova versione del portale** sarà completata entro l'anno 2020 e al riguardo è stato previsto un apposito obiettivo operativo. Ulteriori obiettivi riguardano **l'implementazione di una procedura online per la standardizzazione delle richieste da sottoporre alla Comunicazione d'Ateneo** e la redazione di un **progetto per l'adeguamento dei contenuti dello spazio del portale destinato alla Scuola Superiore ISUFI** al fine di garantire una comunicazione più efficace con l'utenza interna ed esterna.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI
8	Implementazione e adozione di una procedura online per la standardizzazione delle richieste da sottoporre alla Comunicazione d'Ateneo	Attivazione procedura online	Progettazione, sviluppo, diffusione e testing della procedura	Implementazione definitiva della procedura	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO
9	Redazione di un progetto per l'adeguamento dei contenuti dello spazio del portale destinato alla Scuola Superiore ISUFI al fine di garantire una comunicazione più efficace con l'utenza interna ed esterna	Redazione del progetto	Bozza progetto	Progetto definitivo	•SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I.
38	Implementazione nuova versione del portale di Ateneo	Messa online nuova versione del portale	Definizione documento sulla nuova struttura informativa del Sito	Messa on line del nuovo portale	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO

2.3 BUDGET OBIETTIVI OPERATIVI

Le spese derivanti dagli obiettivi operativi 2020 graveranno sui budget di struttura approvati in sede di Bilancio di Previsione 2020 ovvero su finanziamenti specifici ricevuti da altri Enti (Ministero, Regione, etc). Si riporta di seguito il dettaglio dei budget di struttura 2020:

BUDGET DI STRUTTURA 2020

Direzione Generale	688.212,87
Segreteria particolare del Rettore	53.960,71
Ripartizione Finanziaria e Negoziabile: Gestione ordinaria	9.476.818,66
Ripartizione Tecnica e Tecnologica	4.963.316,37
Ripartizione Risorse Umane	1.735.654,73
Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti	1.396.761,23
Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti - Rimborso tasse	275.000,00
Piano di Orientamento e Tutorato	26.796,11
SIBA	955.135,00
TOTALE AMMINISTRAZIONE	19.571.655,68
SCUOLA SUPERIORE ISUFI	100.000,00
TOTALE CENTRI	100.000,00
TOTALE GENERALE	19.671.655,68

2.4 OBIETTIVI OPERATIVI 2020 DEL DIRETTORE GENERALE

Stante quanto previsto dal nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance la valutazione della performance del Direttore Generale è riconducibile alle seguenti dimensioni di analisi:

Performance Organizzativa

- a) il **40%** è legato a due indicatori di performance di ateneo trasversali all'intera amministrazione, individuati nell'ambito delle macro-aree *Bilancio e Trasparenza*;
- b) l'**8%** deriva punteggio di *Customer Satisfaction*;
- c) il **2%** è legato al rispetto dell'adempimento in tema di *Pari Opportunità*;

Performance Individuale

- d) il **30%** deriva dal grado di raggiungimento degli obiettivi di performance. Nello specifico il 10% della valutazione è correlato al grado di raggiungimento degli obiettivi delle Ripartizioni, Aree e Uffici dallo stesso dipendenti gerarchicamente e funzionalmente, ferma restando la distribuzione in parti uguali dei pesi agli stessi associati; il restante 20% è correlato alla realizzazione di un set di obiettivi appositamente individuati dal Consiglio di Amministrazione attraverso il Piano Integrato;
- e) il **20%** deriva dal comportamento organizzativo sulla base dei seguenti fattori: Capacità organizzativa; Capacità gestionale; Capacità relazionale; Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, sulla base del numero di unità della struttura che registrano un punteggio valutativo diverso da 100.

Atteso che il Piano Integrato costituisce lo strumento attraverso il quale il Consiglio di Amministrazione assegna gli obiettivi al Direttore Generale si riportano di seguito due tabelle contenenti gli obiettivi assegnati al Direttore Generale:

- tab 1 Obiettivi Ripartizioni, Aree e Uffici dipendenti dal Direttore Generale – 10% valutazione complessiva del Direttore Generale;
- tab 2 Obiettivi del Direttore Generale appositamente individuati dal Consiglio di Amministrazione - 20% valutazione complessiva del Direttore Generale.

TABELLA 1 - Obiettivi Ripartizioni, Aree e Uffici dipendenti dal Direttore Generale – 10% valutazione complessiva

N.	Tipo Ob.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI	Peso
2	OB. FUNZ.	Riformulazione format delibere istruite dalle strutture amministrative ai fini della successiva adozione da parte degli Organi di Governo	Nuovo format di delibera	Studio esperienze altri Atenei e redazione documento di analisi e benchmark	Presentazione al Direttore Generale del nuovo format di delibera e del documento contenente le istruzioni operative necessarie per la compilazione	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI	3,7
3	OB. PROG.	Emanazione bando riservato al personale docente e ricercatore per le designazioni e proposte dei rappresentanti di Ateneo nei Comitati Tecnici/Scientifici degli Enti Partecipati	Pubblicazione bando entro il 31 dicembre 2020	Predisposizione bozza di Bando	Pubblicazione bando entro il 31 dicembre 2020	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO PARTECIPATE E SPIN OFF	3,7
4	OB. FUNZ.	Recupero crediti stragiudiziale prima dell'iscrizione a ruolo delle somme mediante notifiche di diffide e/o ingiunzioni fiscali	Numero attivazione recuperi/Numero richieste pervenute	100%	100%	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	3,7
5	OB. FUNZ.	Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso	Numero pareri resi/Numero richieste pervenute	100%	100%	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	3,7
6	OB. FUNZ.	Applicazione del modello di gestione del rischio corruzione sui procedimenti attuati da Dipartimenti e Centri dell'Università del Salento in prosecuzione dell'obiettivo 2019	Applicazione del modello di gestione del rischio	Mappatura e individuazione dei processi a rischio di corruzione ai	Applicazione del modello di gestione del rischio corruzione sui processi mappati dei Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI	3,7

		applicato sui procedimenti dell'Amministrazione Centrale	corruzione ai Dipartimenti e Centri di Gestione Autonoma	Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma		(Strutt. Responsabile) •A.C. RETTORATO - AVVOCATURA	
7	OB. FUNZ.	Linee Guida per la disciplina di Corsi di Apprendimento Permanente	Redazione Linee Guida	Bozza Linee Guida	Redazione documento definitivo e trasmissione agli organi competenti	•A.C. DIR. GEN. SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE	3,7
8	OB. PROG.	Implementazione e adozione di una procedura online per la standardizzazione delle richieste da sottoporre alla Comunicazione d'Ateneo	Attivazione procedura online	Progettazione, sviluppo, diffusione e testing della procedura	Implementazione definitiva della procedura	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO	3,7
10	OB. PROG.	Obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; 2) recupero e censimento, mediante creazione di apposita banca dati, dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo	Censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo e creazione di una banca dati nominativa dei	Ricognizione dei fascicoli degli studenti e recupero dei diplomi originali degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010	Documento di censimento dei luoghi in cui è collocata la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; Creazione Banca Dati contenente i nominativi degli studenti della ex Facoltà di Economia (per il periodo antecedente il 2010) i cui diplomi sono ancora giacenti presso l'Ateneo e trasferimento degli stessi presso l'Ufficio Segreteria Studenti	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PATRIMONIO E FACCHINAGGIO • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E	3,7

		antecedente al 2010	diplomi relativi alla ex Facoltà di Economia		polo extraurbano	SEGRETERIA STUDENTI	
11	OB. PROG.	Organizzazione e realizzazione di almeno n. 2 Training Days su bandi/tematiche di particolare interesse. Ogni incontro affronterà sia la fase di presentazione delle proposte progettuali che quella di gestione e rendicontazione	Numero di incontri organizzati	n. 1 Training Day	n. 2 Training Days	•A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING	3,7
14	OB. FUNZ.	Creazione e integrazione nel portale di Ateneo di un Database di gestione degli Organi di Ateneo al fine di: - fornire un quadro generale e di dettaglio degli organi di Ateneo in costanza di Ateneo; - monitorare le scadenze di mandato; -avviare tempestivamente le procedure amministrative di rinnovo/nuova nomina degli organi di Ateneo	Creazione database	Rilascio database in ambiente di test	Database degli organi popolato e integrato nel portale di Ateneo	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO	3,7
15	OB. FUNZ.	Monitoraggio periodico delle attività dei delegati, finalizzate all'attuazione del programma del Rettore	Numero di resoconti (relazioni/riunioni)	5	10	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE	3,7
16	OB. FUNZ.	Linee guida privacy sul "Processo decisionale automatizzato e profilazione" in compliance al regolamento 679/2016	Redazione Linee Guida	Bozza Linee Guida	Redazione Linee Guida definitive, pubblicazione sulla sezione Privacy e sua divulgazione mediante apposita informativa resa a tutte le strutture ed utenti	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE (DPO)	3,7

17	OB. PROG.	Dematerializzazione dei provvedimenti analogici del Magnifico Rettore e del Direttore Generale mediante scansione del cartaceo e creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione sul sistema TITULUS: a) Direttore Generale – a.a. 1999-2000 b) Direttore Generale – a.a. 2000-2001 c) Magnifico Rettore – a.a. 1998-1999	N. provvedimenti	Dematerializzare almeno: a) n. 20 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 20 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 994 Decreti Rettorali (1998-1999)	Dematerializzare almeno: a) n. 39 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 37 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 1988 Decreti Rettorali (1998-1999)	• A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE	3,7
18	OB. PROG.	Customer satisfaction per la rilevazione della soddisfazione degli studenti in merito agli spazi dedicati alla didattica al fine di dotare il Nucleo di Valutazione di uno strumento funzionale all'analisi del requisito di AQ R3.C.2:"Dotazione di Personale, strutture e servizi di supporto alla didattica" in sede di Relazione Annuale nella sezione di analisi "AQ a livello di Corso di Studio"	Grado di realizzazione	40% (20%-Definizione del questionario+20% Implementazione web del questionario e somministrazione a tutti gli studenti)	100% (20%- Mappatura delle aule dichiarate dai CdS; 20%- Analisi dei dati; 20%- Relazione finale)	• Ufficio Supporto al NVA/OIV	3,7
20	OB. PROG.	Dematerializzazione dell'archivio degli ordinativi finanziari	Rispetto tempistica fasi	Analisi dei sistemi software coinvolti nel processo di dematerializzazione e studio delle possibili integrazioni fra i sistemi	Implementazione dell'archivio dematerializzato degli ordinativi finanziari	• A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE	3,7

21	OB. FUNZ.	Gestione dei flussi di cassa ai fini del fabbisogno finanziario	Rispetto tempistica fasi	Analisi dei dati inseriti sui movimenti finanziari e analisi delle necessità di implementazioni sul software di contabilità	Gestione annuale dei flussi di cassa corretta e completa, con produzione di apposita reportistica per il monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE • TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI • ISUFI • CLA • CENTRO UNICO GESTIONE PROGETTI 	3,7
23	OB. FUNZ.	Creazione di una Guida Operativa di Ateneo ai fini delle proposte di istituzione di nuovi CdS	Redazione Guida Operativa di Ateneo e loro diffusione	Bozza Guida Operativa	Approvazione Guida operativa da parte del Presidio della Qualità di Ateneo e diffusione alle strutture interessate	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA' • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI 	3,7
24	OB. FUNZ.	Obiettivo pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semilavorati forniti dal MIUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni e alle generalità degli abilitati. Nello specifico il MIUR in data 10 luglio 2019 ha consegnato all'Ateneo n. 1925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si prevede quindi la seguente	Stampa n. 509 diplomi di abilitazioni	Stampa Diplomi per n. 2 Abilitazioni 2014: - Assistente Sociale Specialista e Assistente Sociale; - Biologo e Biologo Iunior	Stampa Diplomi per tutte le 4 Abilitazioni conseguite nell'anno 2014: - Assistente Sociale Specialista e Assistente Sociale; - Biologo e Biologo Iunior; - Ingegnere e Ingegnere Iunior; - Dottore Commercialista ed Esperto Contabile	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (segreteria organizzazione) 	3,7

		programmazione delle attività: -anno 2020 stampa diplomi abilitazione annualità 2014 (n. 509); -anno 2021 stampa diplomi abilitazioni annualità 2015 (n. 595); -anno 2022 stampa diplomi abilitazione annualità 2016 (n. 661).					
25	OB. PROG.	Incremento del materiale bibliografico digitale ai fini di una più ampia fruizione con relativa conservazione ed eventuale restauro del patrimonio raro e pregiato (fondi antichi)	N. item elaborati	5	10	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI Biblioteca Interfacoltà	3,7
26	OB. PROG.	Predisposizione modulistica in lingua inglese per favorire l'attrattività dei dottorandi stranieri e facilitare il percorso nel periodo di permanenza in Italia (attestazioni, certificazioni e fac-simile degli altri moduli per le varie richieste effettuate dal dottorando)	Elaborazione e predisposizione di n. 6 moduli in lingua inglese	Predisposizione moduli in lingua italiana e trasmissione al CLA per la relativa traduzione	Pubblicazione sul sito di Ateneo nella sezione relativa alla modulistica dottorandi di n. 6 moduli in lingua inglese riservati agli studenti stranieri	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI •CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	3,7
27	OB. PROG.	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo dell' offerta didattica dei corsi di specializzazione per il sostegno e digitalizzazione del calendario didattico	Digitalizzazione del processo relativo ai corsi di specializzazione per il sostegno	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo di tutti gli insegnamenti e le attività di laboratori previste dal Dipartimento Responsabile del Corso (Dip. Storia) nell'ambito del regolamento didattico	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo di tutti gli appelli degli esami di profitto calendarizzati dal Dipartimento Responsabile del Corso (Dip. Storia) nell'ambito del calendario didattico	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT - segreteria studenti polo urbano) •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - SETTORE DIDATTICA	3,7

28	OB. PROG.	Redazione del Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 in forma semplificata, immediata e diretta, più in linea con il target a cui è rivolto e pubblicizzazione dello stesso in lingua inglese	Redazione e diffusione Manifesto degli Studi a.a.2020/2021	Redazione "Manifesto degli Studi a.a.2020/2021" e diffusione anche in lingua inglese	//	• A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT) • CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO •TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI	3,7
29	OB. PROG.	Iniziative di inclusione sul territorio al fine di diffondere la conoscenza dell'Ufficio Integrazione Disabili e agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA	Numero iniziative realizzate	2	3	• A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Ufficio integrazione disabili) •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP	3,7
30	OB. FUNZ.	Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA	a)Numero ore erogate b)Studenti beneficiari	a)300 b)25	a)450 b)30	• A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Ufficio integrazione disabili)	3,7
31	OB. FUNZ.	Predisposizione e redazione delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini extra-curricolari, al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio	Predisposizione ed elaborazione delle linee guida	Predisposizione, elaborazione e realizzazione delle linee guida	Pubblicazione sul portale: tirocini.unisalento.it delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini , al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio	• A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE	3,7

35	OB. PROG.	Proseguimento del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la formazione e la conservazione digitale dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Numero dei verbali digitali formati e sottoscritti e rendicontazione relativa allo studio sulla formazione del SIP	1) Formazione e sottoscrizione digitale dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2016 al 2019 2) Analisi relativa alla formazione del pacchetto di versamento (SIP): - struttura dell'unità documentaria (documento principale, allegati, annessi) - metadati (numero, anno, tipo registro, oggetto, data, ecc.)	Digitalizzazione e versamento in conservazione dei verbali del Senato Accademico e di quelli del Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2016 al 2019	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI	3,7
38	OB. PROG.	Implementazione nuova versione del portale di Ateneo	Messa online nuova versione del portale	Definizione documento sulla nuova struttura informativa del Sito	Messa on line del nuovo portale	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO	3,7
TOTALE							100

TABELLA 2 - Obiettivi del Direttore Generale appositamente individuati dal Consiglio di Amministrazione - 20% valutazione complessiva

N.	Tipo Ob.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2020	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2020	TARGET ANNUALE AL 31/12/2020	STRUTTURE OBIETTIVI	Peso
1	OB. PROG.	Avvio procedure di gara rientranti nel Piano per il Sud giusta delibera CIPE pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 279 del 28 novembre 2019	Avvio procedure di gara previste nel Piano Annuale Opere Pubbliche 2020	50%	100%	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - STRUTTURA DI MISSIONE - PIANO PER IL SUD •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE 	20
13	OB. PROG.	Promozione e uso del nuovo servizio MLOL (Media LibraryOnLine) nell'ambito del finanziamento regionale ottenuto dall'Ateneo per il progetto SMART-IN Community Library. La piattaforma consente la fruizione di ebook, sia in prestito che in acquisto, e consente inoltre l'acquisto di audiolibri e altro materiale digitale (musica e film). L'utente potrà consultare non solo i contenuti acquistati dall'Ateneo ma anche il materiale disponibile presso le altre biblioteche appartenenti alla rete MLOL	Promozione ed uso del nuovo sistema di fruizione di ebooks	Catalogazione 90 ebooks/ Redazione bozza materiale informativo su MLOL (flyer, locandine)	Catalogazione 150 ebooks/ Distribuzione e pubblicazione materiale informativo su MLOL (flyer, locandine) presso tutte le Biblioteche d'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' •TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - SIBA 	20

33	OB. PROG.	Servizi previsti nell'ambito del progetto Smart-In: pubblicazione atti di gara propedeutici alla concessione dei servizi	Pubblicazione atti di gara	Pubblicazione atti di gara finalizzati alla concessione dei servizi SMART-IN	/	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING • A.C. DIR. GEN. - STRUTTURA DI MISSIONE - PIANO PER IL SUD 	20
36	OB. PROG.	Sperimentazione Progetto "Tesi online" finalizzato alla semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa relativa all'intero iter di gestione delle tesi	Sperimentazione e Progetto	Sperimentazione del Progetto su n. 2 Corsi di Laurea: - Corso di Laurea magistrale in Communication Engineering del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione - Corso di Laurea magistrale in Studi Geopolitici ed Internazionali del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo	Sperimentazione su tutti i Corsi di Laurea	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI 	20
37	OB. PROG.	Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale dei Sistema Universitario PRO 3 L'obiettivo nel primo anno di attuazione (2020) prevede la redazione del Programma e il I report sullo stato di avanzamento. Per le successive due annualità prevedrà rispettivamente il report semestrale e annuale sullo stato di attuazione del programma.	Monitoraggio Programma Triennale PRO 3	Redazione Programma Triennale PRO 3	I report sullo stato di attuazione del Programma Triennale PRO 3	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP.FINANZIARIA E NEGOZIALE • A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO • A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO 	20
TOTALE							100

2.5 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ATTUATI

Ai fini del presente Piano Integrato sono stati confermati gli interventi di miglioramento sollecitati dal Nucleo di Valutazione e già recepiti nella scorsa annualità:

- è stata scongiurata la definizione, in corrispondenza dei singoli obiettivi operativi programmati, di target consistenti nella profilazione meramente temporale dei risultati attesi entro la data ultima del 31/12 dell'anno di riferimento;
- ciascun obiettivo è corredato dal target semestrale, oltreché annuale, al fine di consentire agli organi preposti (Nucleo di Valutazione e Consiglio di Amministrazione) di poter effettuare una concreta valutazione sull'andamento delle performance in corso d'anno;
- è stata riportata la distinzione tra **obiettivi operativi di funzionamento**, tipicamente finalizzati all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e, come tali, riconducibili alle attività istituzionali degli uffici, e **obiettivi di progetto**. A tal fine nel prospetto generale, in corrispondenza di ciascun obiettivo, è chiaramente identificabile il codice OB. FUNZ. ovvero OB. PROG.;
- il collegamento fra programmazione finanziaria e ciclo della performance è stato realizzato a partire dalla classificazione della spesa complessiva dell'Ateneo per missioni e programmi (art. 4 del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012) ed effettuando un raccordo tra questi ultimi e gli obiettivi strategici, che costituiscono la base dell'Albero della Performance del Piano Integrato.

In aggiunta, al fine di fornire un quadro di più agevole lettura a differenza dei precedenti Cicli si è proceduto a presentare gli obiettivi operativi non solo in forma tabellare. Gli stessi infatti sono oggetto di trattazione nel paragrafo 2.2 contenente un focus sui principali obiettivi aggregati per tematica di interesse: dematerializzazione e digitalizzazione; servizi agli studenti; ricerca; dipartimenti; internazionalizzazione; attuazione documenti di programmazione; comunicazione.

3 SEZIONE III – ANTICORRUZIONE

3.1 PREMESSA

Le sezioni relative alla prevenzione della corruzione ed alla comunicazione e trasparenza del presente Piano Integrato sono state sviluppate in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – approvato con Delibera 1064 del 13 novembre 2019, fatto salvo quanto contenuto nella sezione “Approfondimenti” della parte speciale dedicata da ANAC alle Università nell’aggiornamento al PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017. Nelle seguenti sezioni ci si rifà, altresì, ai risultati delle azioni già intraprese dall’Università del Salento in esecuzione del PTPC 2019-2021 e dei piani precedenti che sono state sottoposte a verifica rispetto alla loro attuazione ed efficacia con due monitoraggi semestrali relativi al periodo gennaio-giugno 2019 e luglio-dicembre 2019. Tali monitoraggi sono stati effettuati sottoponendo ai referenti per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione dei modelli di verifica appositamente predisposti con il fine di agevolarne il riscontro in termini di completezza. Sostanzialmente, le presenti sezioni del Piano confermano le scelte di metodo e di strategie di prevenzione della corruzione e di trasparenza già individuate per il triennio 2019-2021 con il contributo dei dirigenti e dei referenti per la prevenzione della corruzione e che sono stati confermati dagli stessi in occasione dei monitoraggi semestrali.

3.2 ANTICORRUZIONE

Gli ambiti di applicazione contenuti nella presente sezione, secondo l’accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella Circolare ANAC n. 1/2013, riguardano tutte le attività dell’Ateneo - scientifiche, formative, amministrative - per le quali si possa ipotizzare il rischio di abuso da parte del soggetto del potere attribuitogli, al fine di ottenerne vantaggi privati. Sottende ai contenuti del presente documento un concetto di “corruzione” che si riferisce ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Le situazioni che assumono rilevanza, dunque, non si esauriscono nelle fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p. e dal Titolo II, Capo I del codice penale.

Le disposizioni relative alla prevenzione della corruzione sono rivolte, dunque, a tutto il personale dipendente dell’Università: personale tecnico amministrativo e personale docente. Pertanto, quando nel presente documento sono menzionati in via generale i dipendenti dell’Università del Salento, tale termine è da intendersi inclusivo del personale docente. La violazione, da parte dei dipendenti dell’università, delle misure di prevenzione previste dal presente documento costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall’art. 1 comma 14, l. n. 190/2012.

3.3 IL CONTESTO NORMATIVO

Il sistema organico di prevenzione alla corruzione introdotto con l'approvazione della Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato integrato e rafforzato con una serie di modifiche, le ultime delle quali intervenute nel corso del 2016, e con l'emanazione di tutta una serie di norme a corollario.

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*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*";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190 "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".
- decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*" che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione e, sopprimendo l'AVCP, quelle in materia di vigilanza sui contratti pubblici;
- legge 27 maggio 2015, 69 "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";
- legge 7 agosto 2015, n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e relativi decreti attuativi;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" abrogativo del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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*";
- decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 recante "*Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"
- decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*"
- legge 21 giugno 2017, n. 96 "*Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo*"

- Infine, dando attuazione ad esplicita indicazione normativa, ANAC, interviene su materie specifiche con la pubblicazione di linee guida a supporto delle Amministrazioni offrendo criteri per l'utilizzo di strumenti previsti dalle norme e maggiori dettagli sulle modalità di applicazione delle norme medesime.

Tutti i documenti qui richiamati sono disponibili sul sito dell'Università del Salento nella sezione "Amministrazione trasparente>>Disposizioni generali>>Atti generali".

3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Con riferimento al contesto interno, si rinvia alla sezione I del Presente Piano.

L'analisi del contesto esterno ha la finalità di contestualizzare l'attività che l'Università svolge istituzionalmente con la realtà territoriale e sociale di riferimento nell'ottica di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In quest'ottica non possono non considerarsi le politiche nazionali adottate in tema di Università. A seguito dell'entrata in vigore della Legge Gelmini (L. 240/2010), l'introduzione di un sistema di pianificazione dell'offerta formativa orientata all'efficienza ed integrata efficacemente con il mondo del lavoro e l'avvio di politiche di valutazione della qualità della ricerca scientifica hanno orientato la *governance* degli Atenei verso sistemi di misurazione delle proprie *performance* anche organizzative nell'ottica della buona amministrazione. D'altra parte, tuttavia, le risorse messe a disposizione delle Università si sono ridotte sempre più, rendendo necessario adottare sistemi efficienti di programmazione della spesa e strumenti di controllo immediati. A tale scopo, quindi, è stato introdotto l'obbligo di adozione del sistema di contabilità economico patrimoniale, uno strumento contabile utile a svolgere una tempestiva ricognizione della situazione non solo finanziaria, ma anche economica e patrimoniale dell'università. Analogamente l'adozione della contabilità analitica è mirata al controllo della gestione, attraverso la definizione di un piano dei centri di costo, di procedure di controllo concomitante e consuntivo, di procedure di ri-programmazione, nonché di criteri di allocazione dei costi e dei proventi ai Centri di Costo.

Il controllo di gestione misura, infatti, il grado di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, in relazione sia a standard di Ateneo, sia a standard nazionali verificando lo stato di attuazione degli obiettivi programmati rispetto alle dotazioni assegnate, la funzionalità della gestione tramite controlli periodici e a campione.

Va rilevato che queste politiche non hanno di fatto sopperito alle conseguenze della contrazione dei finanziamenti a disposizione degli Atenei che si sono visti ridurre le risorse a disposizione per lo sviluppo delle politiche di ricerca e di formazione, di reclutamento e di gestione adeguata del proprio patrimonio. E tale contrazione di risorse non è stata compensata dalla partecipazione dei finanziamenti del settore privato notoriamente e storicamente scarsa in particolare nel sud del Paese.

Infine, l'elevato tasso di disoccupazione, particolarmente elevato nelle Regioni del sud Italia, ha ridotto ulteriormente la capacità contributiva delle famiglie rispetto al sistema Universitario.

3.5 SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Università del Salento, chiamati a partecipare attivamente all'attuazione e controllo di efficacia delle disposizioni e misure individuate dal presente documento, sono:

- gli Organi di indirizzo politico
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- i Dirigenti
- i referenti per la corruzione e la trasparenza
- il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- il nucleo di valutazione d'Ateneo e gli altri organismi di controllo interno
- l'ufficio procedimenti disciplinari U.P.D.
- tutti i dipendenti dell'Università del Salento
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Le funzioni attribuite dalla legge n. 190/2012 all'organo di indirizzo politico sono:

- l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del RPCT.

Con propria Delibera n. 144/2014, avvalorata anche dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con parere del 19.03.2015, l'ANAC ha specificato che gli organi di indirizzo politico delle Università statali sono il Rettore, il Pro-Rettore, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. Da ciò ne è derivato l'obbligo di assoggettare agli obblighi di pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., tutti i soggetti che con tali Organi si identificano.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che *“l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione”*.

Anticipando già quanto in seguito disposto dal d.lgs. 97/2016, questa Amministrazione ha riunito nella figura del Direttore Generale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università del Salento.

La nomina dell'attuale RPCT è avvenuta con Delibera del Consiglio del Consiglio di Amministrazione n. 95 del 26.04.2018

L'incarico di Responsabile della prevenzione si configura come incarico aggiuntivo a quello di dirigente già titolare di incarico dirigenziale di livello generale: da ciò ne discenderebbe che la durata della designazione è pari a quella di durata dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede.

Nel presente documento sono confermati gli adempimenti, gli obblighi e le responsabilità in capo all'RPCT già declinati negli aggiornamenti del PTPC e PTTI per il triennio 2016-2018 e disponibili nella sezione dell'Amministrazione trasparente Altri contenuti – corruzione del sito istituzionale dell'Università del Salento. Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che, in caso di violazione ripetuta del PTPCT, sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Restano ferme tutte le altre responsabilità già individuate in sede di approvazione dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018.

Con riferimento specifico ai compiti di vigilanza di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, art. 15 del RPCT, l'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le “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'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. Obiettivo delle Linee guida è quello di dare indicazioni a supporto del RPCT nell'attività di vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con Decreto del Direttore Generale pro-tempore n. 23 del 22 gennaio 2018 è stato nominato il Dott. Donato De Benedetto, a tale data Dirigente Direttore della Ripartizione Finanziaria e Negoziabile quale Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante per l'Università del Salento.

I DIRIGENTI

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza *sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione*¹. Da qui il coinvolgimento di tutti i Dirigenti dell'Università del Salento non solo per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'approvazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

Si confermano per tutti i dirigenti, con riferimento all'area di rispettiva competenza, gli obblighi di:

- informativa nei confronti dell'RPCT, dei referenti anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- indicazione di misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

¹ Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.

- vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e verifica di ipotesi di violazione;
- adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- ottemperanza delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Tutti i dirigenti dell'Università del Salento devono:

- o presentare al Responsabile con cadenza semestrale una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare, anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- o presentare al Responsabile una dichiarazione semestrale attestante il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontate e ogni fattispecie degna di segnalazione;
- o indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012).
- o segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

In tema di responsabilità, si rinvia a quanto già declinato negli aggiornamenti del PTPC e PTTI per il triennio 2016-2018 e disponibili nella sezione dell'Amministrazione trasparente Altri contenuti – corruzione del sito istituzionale dell'Università del Salento.

I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Sebbene la norma, prevedendo la nomina di un responsabile, abbia sicuramente inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, non si può escludere, come anche ammesso nella citata Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che possano essere individuati dei referenti per la corruzione che operano nelle diverse Strutture, proprio in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione amministrativa dell'Università del Salento in virtù non solo della sua articolazione per diversi centri di responsabilità ma anche per la diversificazione delle funzioni svolte. L'individuazione dei referenti per la corruzione è tanto più necessaria se si considera che la realizzazione del Piano è caratterizzata dalla trasversalità a tutta l'organizzazione universitaria.

Con Decreto Rettorale n. 597 del 7 novembre 2017, è stato emanato il nuovo Statuto di autonomia dell'Università del Salento. Inoltre con D.D. n. 555 del 13/12/2018 è stato adottato il “Progetto di ottimizzazione, razionalizzazione e revisione dei Dipartimenti e di alcune strutture dell'amministrazione centrale”, che prevede, nell'ambito di ciascun Dipartimento la figura del Responsabile amministrativo del Settore Amministrazione e del Responsabile amministrativo del Settore Didattica. A seguito di ciò le figure

dei referenti del RPCT sono state parzialmente modificate. I referenti della corruzione dell'Università del Salento, pertanto, sono individuati nei Dirigenti, nei Capo Area e nei Responsabili amministrativi dei Dipartimenti.

Tali Referenti per la corruzione:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi di cui alla summenzionata “Legge anticorruzione” e ai successivi provvedimenti,
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

I Referenti devono:

- presentare al Responsabile con cadenza semestrale una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- presentare al Responsabile una dichiarazione semestrale, attestante il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontate e ogni fattispecie degna di segnalazione;
- indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012);
- fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza delle attività di prevenzione della corruzione previste nel presente documento. Tali notizie potranno essere fornite per iscritto al seguente indirizzo mail: anticorruzione.trasparenza@unisalento.it oppure personalmente, previo appuntamento con la Segreteria di Direzione.

Il meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile della prevenzione ed i referenti è creato attraverso un apposito meccanismo di comunicazione/informazione, *input/output* basato su riunioni periodiche, scambi di mail o note informative, attraverso cui i secondi relazioneranno al primo circa il grado di attuazione delle misure contenute in questa sezione nelle proprie Strutture e circa il livello del rischio corruzione all'interno delle stesse.

Il nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno

Le funzioni degli Organismi di valutazione sono svolte, all'interno dell'Università, dal Nucleo di valutazione ai sensi della legge n. 537/1993, come integrata e modificata dalla legge n. 370/1999.

Il Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio attraverso la procedura aperta che caratterizza, dal 2013, l'aggiornamento del PTPCT dell'Università del Salento. Il Nucleo di Valutazione, inoltre viene messo a

conoscenza di tutte le iniziative poste in essere nell'ambito della prevenzione della corruzione, ivi comprese le attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT intraprese dal RPCT;

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.);
- nell'ambito dei poteri di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 150/2009, art. 14 o a seguito delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza, è il soggetto competente ad effettuare le comunicazioni all'ANAC circa le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di pubblicazione e trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, per come modificato dal d.lgs. 97/2016, artt. 14 e 22.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI U.P.D.

L'Università del Salento, in seguito all'attuazione nel corso del 2016 del nuovo progetto di riorganizzazione, con D.D. n. 264 del 27 luglio 2016, ha modificato la composizione dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari. Con il citato decreto, la compagine collegiale dell'Ufficio, è costituita dal Direttore della Ripartizione Risorse Umane con compiti di coordinamento, dal Capo area gestione carriere e dal Capo area legale. Ad oggi l'Ufficio, con DD n. 601 del 13/12/2019, si compone del Direttore della Ripartizione Risorse Umane, Dirigente, con compiti di coordinamento, dal Capo area legale e dal Capo area Studenti, entrambi di categoria EP.

L'UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Si fa presente che 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, così come recepito dal Nuovo Statuto di Ateneo nel Capo terzo "Garanzie disciplinari" artt. da 61 a 66.

TUTTI I DIPENDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere

strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Il comma 14 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare.

Ogni dipendente è altresì obbligato a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento dell'Università del Salento.

Il personale dipendente è tenuto, anche in virtù dell'art. 8 del Codice di comportamento dell'Università del Salento, notificato a tutti i lavoratori, al rispetto del PTPCT e a prestare la massima collaborazione al RPCT per l'attuazione del presente Piano e la prevenzione degli illeciti nell'Ateneo, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente documento e del Codice di Comportamento e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

3.6 GESTIONE DEL RISCHIO

L'attività di *risk management* si fonda su una conoscenza approfondita dei processi attuati dall'amministrazione di riferimento. È questo uno dei motivi principali per cui l'attività di prevenzione della corruzione, di cui la gestione del rischio costituisce un segmento fondamentale, non può essere esternalizzata attraverso il conferimento di un incarico professionale a collaboratori o consulenti esterni.

In base a quanto previsto dalla L. 6 novembre 2012 n. 190, e come più volte ribadito da ANAC, la conoscenza diretta e immediata dei processi e delle attività oggetto di analisi, derivante dall'appartenenza all'amministrazione stessa, è un requisito imprescindibile per effettuare correttamente l'attività di gestione del rischio.

Tale attività trova il suo fondamento non solo logico, ma anche operativo, nella mappatura dei processi dell'organizzazione. Se adeguatamente effettuata, la mappatura dei processi consente all'organizzazione di guardare analiticamente al proprio interno e di mettere a fuoco eventuali inefficienze dovute a duplicazioni o lacune nell'erogazione dei servizi. La mappatura dei processi è quindi uno strumento strategico per attuare i principi di efficienza, di efficacia e di economicità cui deve virtuosamente tendere la pubblica amministrazione, chiamata a erogare servizi e a perseguire finalità di interesse pubblico.

3.6.1 La mappatura dei processi integrata con i documenti di organizzazione

L'ANAC raccomanda che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione già presenti nelle organizzazioni (controlli di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Nell'Università del Salento, per l'anno 2019 è stato individuato un obiettivo operativo di performance, assegnato all'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati della Direzione Generale e all'Avvocatura di Ateneo, che consiste nell'applicazione del modello di gestione del rischio corruzione ai procedimenti attuati dall'Università del Salento.

In attuazione di tale obiettivo, che a seguito di rimodulazione su base biennale prevedeva come ~~non~~ target al 31/12/2019 la Mappatura dei processi a rischio corruzione dell'Amministrazione centrale e, si è proceduto preliminarmente a verificare sulla base di quali fonti ufficiali di Ateneo fosse possibile procedere alla ricognizione e alla mappatura dei processi.

È stato rilevato che il vigente Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e nello specifico l'allegato contenente l'elenco dei procedimenti amministrativi (D.R. n. 964 del 9/9/2013) non soddisfa le esigenze sottese alla realizzazione dell'obiettivo, in quanto non contempla i processi, che pur rilevando ai fini della gestione del rischio corruttivo, non assurgono a procedimenti ex lege 241/90.

Si è ritenuto pertanto opportuno fare riferimento ai provvedimenti di riorganizzazione adottati dal Direttore Generale e conseguentemente alle competenze e funzioni assegnate ai diversi uffici e strutture sia dell'amministrazione centrale (D.D. n. 36 del 29/01/2016, D.D. n. 255 del 16/06/2017) che delle strutture periferiche (D.D. n. 555 del 13/12/2018).

La mappatura dei processi dei Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma sarà completata entro il 30/06/2020 e a quel punto sarà possibile completare il processo di gestione del rischio, con l'attività di individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio.

3.6.2 Dalla matrice quantitativa a quella qualitativa

L'Università del Salento nel primo P.T.P.C. ha adottato una matrice quantitativa di analisi del rischio secondo la nota formula $R=P \times D$, dove il Rischio (R) è la risultante della combinazione della Probabilità (P) che un evento corruttivo si verifichi per il Danno (D) che tale evento può causare all'istituzione.

La classificazione della Probabilità e del Danno era effettuata secondo una scala numerica. Tuttavia l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'All. 5 del PNA 2013 (valore numerico attribuito con una matrice inserita in un foglio di calcolo) ha dato, in molti casi risultati inadeguati, portando ad una valutazione poco aderente al dato reale con la conseguenza di una possibile sottovalutazione del rischio in taluni casi e di un eccessivo allarme corruzione non giustificato in altri.

Per questi motivi, a partire dall'aggiornamento 2019-2021 al P.T.P.C., l'Università del Salento ha ritenuto più opportuna ed efficace, per le motivazioni suesposte, l'adozione di un modello basato su una valutazione qualitativa dei fattori "Probabilità" ed "Impatto", da cui si ricava il valore del rischio di un evento di corruzione. La scelta di passare dall'analisi di natura quantitativa alla valutazione qualitativa del rischio corruzione ha trovato supporto in quanto previsto nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019.

Nell'aggiornamento al PNA 2018, ANAC aveva già suggerito tra le righe di adottare un approccio di tipo qualitativo per la valutazione del rischio, enfatizzando il momento della motivazione della valutazione piuttosto che l'applicazione di una mera matrice numerica.

Tale approccio ha trovato conferma in via definitiva nell'allegato 1 al PNA 2019, contenente Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: il documento prevede che tutte le amministrazioni debbano fare riferimento solo a questo ultimo e sancisce il definitivo superamento della metodologia rappresentata nell'allegato 5 del PNA 2013.

L'applicazione del nuovo modello di gestione del rischio richiede un importante sforzo ricognitivo ed il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e i referenti anticorruzione. Pertanto, in virtù del principio di gradualità, le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Alla luce di quanto innanzi precisato, si è ritenuto opportuno preliminarmente predisporre una "scheda pilota" per ciascuna Ripartizione dell'amministrazione centrale, individuando un processo tra quelli ritenuti a maggior rischio corruzione sulla base di una valutazione generale ed in relazione alla concreta esperienza dell'Ateneo salentino, per come rilevata anche in sede di ricognizione annuale del contenzioso.

I processi scrutinati per ciascuna Ripartizione sono di seguito elencati:

1. Ripartizione Risorse Umane: Reclutamento e selezioni – Chiamata di professori di I e II fascia e Ricercatori su FFO; Reclutamento dei ricercatori TD su fondi di progetto e convenzioni
2. Ripartizione Didattica e servizi agli studenti: Corsi di dottorato
3. Ripartizione Finanziaria e Negoziale: Affidamenti diretti per forniture e servizi
4. Ripartizione Tecnica e Tecnologica: Affidamenti diretti per minuta manutenzione

Il coinvolgimento delle diverse Ripartizioni/strutture è stata valutata come imprescindibile (prima ancora della validazione delle proposte di specifiche misure anticorruzione e della formulazione di nuove) nella fase della ricognizione delle singole fasi del processo da mappare per pervenire ad una scheda il più possibile aderente e coerente alla situazione reale e concreta, per come l'ANAC richiede da sempre alle PPAA.

La mappatura del processo è partita dunque dall'amministrazione centrale e prevede il successivo coinvolgimento anche delle strutture periferiche, quali i Dipartimenti e i Centri di Gestione Autonoma dell'Università.

La “scheda pilota” che è stata somministrata in prima battuta ai Dirigenti delle Ripartizioni dell’Amministrazione Centrale si compone di n. 2 fogli: il primo, denominato “Sezione Generale”, contiene le informazioni riguardanti l’Ufficio interessato; il secondo, relativo alla “mappatura del processo”, contiene le informazioni riguardanti le attività/fasi/azioni che compongono il singolo processo; la descrizione dell’eventuale rischio corruttivo legato alle singole attività/fasi/azioni; l’indicazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo esistenti.

Il Dirigente, con l’ausilio dei competenti uffici e/o del personale interessato, è chiamato a verificare le seguenti informazioni già contenute nella scheda:

- descrizione di ogni singola attività;
- scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori;
- l’indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale e, infine, l’indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento, ovvero da un regolamento interno dell’ufficio, o, infine, da una prassi dell’ufficio stesso;
- descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione, segnalando eventuali ulteriori specifici comportamenti a rischio corruzione non presi in esame.

Una volta individuati i comportamenti a rischio corruzione, si è proceduto alla valutazione di detto rischio, utilizzando la nuova matrice qualitativa adottata dall’Ateneo in sede di aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto, con una scala crescente di valori: basso, medio, alto e altissimo come di seguito esemplificato.

IMPATTO PROBABILITÀ	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
MOLTO BASSA	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO	ALTO
BASSA	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO	ALTO
MEDIA	MEDIO BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione dovrà essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato,

segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

Tale valutazione è eseguita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base del più ampio spettro di informazioni fornite dalle strutture interessate e operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 4 valori: molto bassa, bassa, media, alta.

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli *stakeholders* (gli studenti, intesi come studenti attuali, potenziali, futuri e studenti laureati, le famiglie degli studenti, le associazioni, gli operatori economici, i dipendenti indipendentemente dalla tipologia di contratto), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. La variabile "impatto" sarà modulata attraverso una scala crescente su 4 valori: basso, medio, alto, altissimo.

Alla luce di quanto sopra, ai Dirigenti è richiesto di formulare una proposta di valutazione del rischio, compilando i relativi campi in corrispondenza degli eventi rischiosi individuati.

A livello di ponderazione del rischio, si ritiene di dover intervenire con apposite misure di prevenzione in presenza dei valori "MEDIO", "ALTO", "ALTISSIMO".

Nelle schede pilota, in presenza di un rischio rilevato, e indipendentemente dalla sua ponderazione, sono state indicate le misure specifiche di prevenzione già presenti nel Piano anticorruzione dell'Ateneo. Il Dirigente può eventualmente proporre l'attuazione di ulteriori misure, indicandone il relativo prospetto di programmazione. Analogamente alla mappatura effettuata nella "scheda pilota" in relazione ad uno specifico Ufficio, ciascuna Ripartizione ha proceduto alla suddivisione in attività, fasi e azioni salienti dei processi/procedimenti a carico di ciascuna Area, Ufficio e Servizio, per come stabilito dai documenti di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti.

All'esito della compilazione e dell'invio delle schede da parte di ciascun Dirigente, Capo Area e/o Responsabile dell'Ufficio, si è proceduto alla ponderazione del rischio, per come rilevato dalle strutture in riferimento agli specifici eventi individuati, utilizzando la nuova matrice qualitativa adottata dall'Ateneo in sede di approvazione del Piano Triennale 2019-2021. Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato, quindi, calcolato come il prodotto della probabilità del verificarsi dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

In una tabella (All. n. 5) riepilogativa sono stati, quindi, riportati i processi a più elevato rischio corruttivo in riferimento ai quali l'applicazione della predetta matrice ha portato quale risultato un valore pari a "MEDIO", "ALTO" e "ALTISSIMO".

All'esito della mappatura dei processi a rischio corruzione dei Dipartimento e dei Centri di Gestione Autonoma, che si completerà entro la fine del primo semestre del 2020, si potrà completare il processo di *risk*

management con l'individuazione e la programmazione delle misure di trattamento del rischio, atte a sterilizzare quanto più possibile l'insorgere di fenomeni di corruzione.

Occorre precisare che questa amministrazione, a partire dall'entrata in vigore della L. 190/2012 e sin dall'adozione primo Piano Nazionale Anticorruzione, si è dotata di tutte le principali misure di trattamento del rischio, di cui nel seguito sarà data evidenza. Tuttavia è importante disporre di un prospetto dei principali processi a rischio corruttivo aggiornato e integrato con i documenti di organizzazione dell'amministrazione, in quanto questo diventa uno strumento imprescindibile per la programmazione degli interventi prioritari in materia di prevenzione della corruzione, per l'individuazione dei soggetti (dirigenti, capo area e capo uffici) cui fanno capo i processi a maggiore rischio.

Nelle more della mappatura dei processi dei Dipartimenti e dei Centri di Gestione autonoma e dell'applicazione del nuovo modello di gestione del rischio, si conferma la validità della precedente tabella di gestione del rischio (All. n. 6) redatta secondo quanto indicato nel Piano Integrato 2019/2021.

3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE

Una volta individuato e analizzato il rischio corruzione per ciascun processo, secondo l'applicazione della nuova matrice qualitativa, occorre individuare le misure di prevenzione atte a neutralizzare o ridurre il livello di detto rischio. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso:

- l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai procedimenti amministrativi posti in essere dall'Ente;
- l'indicazione delle fasi in cui la misura deve essere attuata;
- i tempi di realizzazione;
- l'ufficio e il soggetto responsabile e l'indicatore dello stato di attuazione.

Le misure di prevenzione della corruzione individuate col presente piano sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure specifiche". Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. Tale azione di monitoraggio da parte del RPCT si sostanzia nell'attività di reportistica richiesta ai referenti sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione nelle rispettive strutture di appartenenza e attraverso la previsione di incontri periodici con tutti i referenti in cui il RPCT provvederà ad analizzare l'andamento applicativo della disciplina di prevenzione per ciascuna struttura.

3.7.1 Misure di Prevenzione Comuni e Obbligatorie

Le misure oggetto della presente trattazione sono quelle indicate dal PNA 2013 e ribadite negli aggiornamenti successivi, sino all'ultimo approvato con Deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018. In quanto definite da

ANAC misure obbligatorie devono essere necessariamente attuate dall'amministrazione. Il termine di implementazione delle misure di che trattasi ed indicato nell'allegato relativo alla gestione del rischio è da considerarsi perentorio.

Le misure obbligatorie sono:

A. TRASPARENZA

Le rilevanti novità normative che si sono succedute nel corso del 2016 (d.lgs. 97/2016, d.lgs. 50/2016) che sono state recepite in numerose Linee guida emanate da ANAC nonché dal PNA 20189, hanno ribadito l'indubbio ruolo strategico della trasparenza dell'azione amministrativa, nell'ambito delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, favorendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi, unitamente ad una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei portatori di interesse.

Le misure nella materia di che trattasi, sono specificate nell'apposita sezione del presente documento dedicata alla TRASPARENZA alla quale si rinvia per l'individuazione degli obiettivi relativi all'attuazione del d.lgs. n. 33/2013 che confluiscono nella sezione dedicata alla PERFORMANCE 2020-2022.

B. CODICE DI COMPORTAMENTO

Con il D.P.R. n. 62/2013 è stato emanato il *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, in attuazione della delega contenuta dall'art. 54 del d. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012. Il nuovo codice ha sostituito il Codice di comportamento approvato con D.M. 28 novembre 2000. Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Gli obblighi di condotta vengono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'Università del Salento ha adottato con D.R. n. 81/2014 il proprio Codice di comportamento. Particolare cura è stata riservata alla diffusione del documento che è stato comunicato a tutta la comunità accademica, trasmesso via e-mail ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi, pubblicato sul sito istituzionale Unisalento, notificato all'Autorità Anticorruzione.

L'Ateneo ha quindi individuato e reso noto uno strumento con cui inviare eventuali segnalazioni in materia di violazione del codice di comportamento: una casella di posta elettronica appositamente dedicata e il relativo modulo predefinito liberamente scaricabile, di cui è stata data evidenza nella sezione "Amministrazione trasparente" insieme all'informativa in merito alla tutela della riservatezza del denunciante.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento dell'Università del Salento nei confronti di titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti sono tenuti ad inserire negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione e di consulenza nonché nei relativi bandi, la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento, nazionale e

dell'Università del Salento, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Sull'esatta attuazione di tale obbligo vigilano i rispettivi Dirigenti responsabili.

I Dirigenti e i Responsabili di struttura vigilano, ciascuno per le Strutture/Aree di propria competenza, sulla corretta attuazione del Codice di Comportamento e sul Codice Etico e relazionano sullo stato di applicazione dei codici di comportamento ogni 6 mesi segnalando eventualmente interventi correttivi.

L'obbligo di relazione sullo stato di applicazione dei codici di comportamento incombe altresì sull'Area Legale, in virtù delle funzioni allo stesso attribuite dagli artt. 9 e 10 del Codice di Comportamento dell'Università del Salento, a cui si rinvia. E' altresì obbligo di ciascun dipendente di prestare la massima collaborazione al RPCT per l'attuazione del presente Piano e la prevenzione degli illeciti.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e dell'Università, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

Come indicato nel PTPCT 2019-2021, cui si rinvia, il Codice di Comportamento e il Codice Etico sono stati interessati da un'intensa attività di revisione che ha portato ad unificare i due testi. Il nuovo testo del Codice Etico e di Comportamento sarà emanato nel corso del corrente anno 2020 all'esito dell'approvazione delle necessarie e connesse modifiche di Statuto. Nelle more dell'emanazione del Codice Etico e di Comportamento continueranno ad applicarsi i testi normativi vigenti.

C. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Si ribadiscono con il presente documento, le Linee guida sulla rotazione del personale dell'Università del Salento, che delineano il sistema di rotazione del personale dell'Università del Salento già adottate in occasione dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018, a cui si rinvia.

Questa amministrazione nel corso degli ultimi anni ha realizzato un avvicendamento in molte posizioni organizzative (capi ufficio e capi servizio), frutto dell'attuazione dei provvedimenti di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, che hanno previsto l'attribuzione di tali incarichi a seguito di procedure ad evidenza pubblica.

Pertanto, il mutamento delle posizioni organizzative, originato non esclusivamente dall'intento di operare la rotazione ma dalla volontà di dare attuazione a un mutato assetto organizzativo, ha di fatto conseguito il risultato di un avvicendamento del personale a capo di uffici/servizi dell'Amministrazione centrale.

La rotazione del personale resta, tuttavia, una misura attuabile dall'Amministrazione con una certa prudenza per via della costante e progressiva contrazione del personale, ivi compreso il personale dirigente dell'Università del Salento, al fine di evitare problemi di mal funzionamento della macchina amministrativa tale da creare pregiudizio o pericolosi spazi in cui si potrebbero insinuare fatti corruttivi. La diffusa formazione che annualmente viene offerta al personale con l'intento di fornire gli strumenti tecnici e giuridici per

l'applicazione delle norme su corruzione, trasparenza e materie attinenti alle procedure amministrative nonché le modalità operative di "segregazione delle funzioni" che all'interno degli uffici vengono adottate per favorire la condivisione delle attività tra più operatori ed il controllo piramidale sugli atti, costituiscono lo strumento ordinario utilizzato con valenza preventiva.

Si segnala inoltre che non è stato necessario ricorrere a misure di rotazione "straordinaria", ossia quella da applicarsi in conseguenza del verificarsi di fenomeni corruttivi, in quanto non si sono verificate tali fattispecie.

D. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Si ritiene che le misure di prevenzione individuate all'Università del Salento per la gestione dei conflitti di interesse siano efficaci. Per le stesse qui si richiama quanto già stabilito anche nel Piano Integrato 2018-2020 e precedenti PTPC e si fa rinvio per quanto non in essi previsto alle norme di secondo livello vigenti in Ateneo.

E. SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Per l'elencazione degli obblighi in capo a ogni PA in sede di autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi, si rinvia all'Allegato 1 del PNA 2013. In materia, inoltre, si fa riferimento alle circolari informative sugli obblighi in materia di autorizzazione degli incarichi dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, diramate da parte della Ripartizione Risorse Umane a tutto il personale attraverso TITULUS e ai responsabili dell'unità di inserimento sul portale PERLA del Dipartimento della Funzione Pubblica anche attraverso e-mail. Tali circolari sono pubblicate sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Ripartizione Risorse Umane e, dunque, facilmente consultabili.

Con D.R. n. 667/2017, è stato emanato il Regolamento sugli incarichi e le incompatibilità dei Docenti dell'Università del Salento pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata allo "Statuto e normative". Esso disciplina le attività extraistituzionali dei docenti dell'Ateneo, per garantirne la compatibilità con le funzioni e l'organizzazione dell'Ateneo e tutelare il buon andamento dell'azione amministrativa, la trasparenza dei servizi prestati agli studenti e il rispetto dei doveri di imparzialità dei dipendenti pubblici. In allegato al Regolamento sono stati resi disponibili i seguenti modelli ad uso dei docenti: a) Modello di richiesta di autorizzazione; b) Modello di nulla osta per insegnamento fuori sede; c) Modello di comunicazione di attività da svolgere all'estero; d) Modello di comunicazione di dubbio o di diligenza.

A seguito dell'approvazione del nuovo Statuto di Ateneo, e del conseguente nuovo assetto organizzativo dallo stesso introdotto, con particolare riferimento alla soppressione delle Facoltà, si è reso necessario l'aggiornamento del suddetto Regolamento sugli incarichi e le incompatibilità dei docenti dell'Università del Salento. Sarà pertanto portato in approvazione nelle prossime sedute degli organi collegiali, la bozza di "Regolamento sugli incarichi e le incompatibilità dei Docenti dell'Università del Salento", trasmesso dalla Ripartizione delle Risorse Umane in data 4/10/2018, con la relativa modulistica allegata.

Si segnala inoltre che la CRUI ha avviato i lavori per la predisposizione di una bozza di "Regolamento di ateneo degli incarichi esterni dei professori e ricercatori", che sarà valutato in fase di revisione del regolamento interno.

F. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (CASI PARTICOLARI PER ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (*PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS*), I CASI DI INCOMPATIBILITÀ E DI INCONFERIBILITÀ)

Occorre rispettare e far attuare le disposizioni contenute nel D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, al quale si rinvia *in toto*². Obiettivo dell’intervento normativo è quello di prevenire situazioni ritenute potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità. Gli incarichi a cui la citata norma si riferisce sono gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali così come definiti dalle lett. i), j) e k) dell’art. 1 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, occorre segnalare al RPCT i casi di possibile violazione delle citate disposizioni, in modo da permettere allo stesso di esercitare i poteri di cui all’art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, ossia:

- a) *contestazione* all’interessato dell’esistenza o insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- b) *segnalazione* dei casi di possibile violazione delle disposizioni del d. lgs. n. 39/2013
 - all’Autorità nazionale anticorruzione;
 - all’Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004;
 - alla Corte dei Conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- c) *revoca* dell’incarico amministrativo di vertice dirigenziale conferito. Il provvedimento di revoca dovrà poi essere comunicato all’Autorità nazionale anticorruzione che, entro 30 giorni, può formulare richiesta di riesame, decorsi i quali la revoca diventa efficace.

Inoltre, la normativa citata prevede che:

- all’atto del conferimento dell’incarico l’interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, da pubblicare poi sul sito istituzionale dell’amministrazione che conferisce l’incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico (art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013);
- l’interessato, nel corso dell’incarico, presenterà una dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale dell’Ateneo (art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013);
- nel caso di incompatibilità riscontrata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà una contestazione all’interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni.

² Per un approfondimento sulle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013, si rinvia alla sezione del sito istituzionale dell’Ateneo appositamente dedicata della Newslex n. 6/2013 consultabile *on line* nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “altri contenuti – corruzione”.

In caso contrario, l'interessato decadrà dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato si intenderà risolto (art. 19 d.lgs. n. 39).

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha approvato le “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'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”. ANAC, con questo documento, ha inteso fornire alle amministrazioni indicazioni operative tese a chiarire, nell'ambito del quadro normativo di riferimento, il ruolo e le funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità definendo le differenti modalità attuative delle verifiche di sua competenza in merito alle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità. Viene quindi evidenziata la rilevanza del ruolo del RPCT, al quale vanno garantite autonomia e indipendenza, nel rispetto e in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento.

Nella vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, il RPCT dell'Università del Salento viene coadiuvato dal Dirigente della Ripartizione Risorse Umane che è incaricato di verificare che vengano rilasciate le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del d. lgs. n. 39/2013.

A chiunque rilasci dichiarazioni mendaci sui punti di cui ai commi appena citati non potrà essere conferito alcun incarico per un periodo di 5 anni, ferma restando ogni altra responsabilità e nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

G. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS*)

È fatto divieto ai dipendenti che, *negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri* (comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal comma 42, lett. l) dell'art. 1 della legge n. 190/2012).

A tal fine, si richiama la corretta attuazione della specifica circolare emanata con nota prot. 51429 del 23/12/2013 e pubblicata sul sito nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “altri contenuti – corruzione” che impone, in tema di *pantouflage*, l'inserimento:

- nei contratti di assunzione del personale di apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto

concerne le procedure di scelta del contraente), della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito, della clausola c.d. di "pantouflage": *"il sottoscritto _____ Legale rappresentante dell'Impresa _____ dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università del Salento per il triennio successivo alla conclusione del rapporto. Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dalla stessa Università, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi"*.

Nei casi in cui venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter* del d. lgs. 165/2001, l'Università del Salento agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno.

Sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto – sezione "Disposizioni Generali – Atti generali" – "Decreti Direttoriali e Circolari", è possibile rinvenire il fac-simile di dichiarazione sostitutiva comprensiva delle clausole contenute nel protocollo di legalità, nel patto di integrità e nella lettera di *pantouflage*, allegato alla nota prot. n. 39336 del 5/6/2015 trasmessa alle strutture a mezzo protocollo informatico.

Da ultimo, nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC si è soffermata sull'istituto della c.d. "Incompatibilità successiva" (clausola di *pantouflage*) prevista dall'art. 1, co. 42 della L. 190/2012 e ha fornito una serie di precisazioni.

Anzitutto l'ambito di applicazione dell'istituto deve intendersi non limitato ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma deve ricomprendere anche i soggetti titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo che abbiano esercitato funzioni apicali o a cui siano state conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente o anche che abbiano avuto modo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In buona sostanza si tratta di un'interpretazione ampiamente estensiva, in quanto la finalità della clausola di *pantouflage* è vista dal legislatore come un importante presidio del rischio corruttivo.

Per tale motivo, seguendo la raccomandazione dell'ANAC, si intende introdurre la misura dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

H. COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA

Con propria deliberazione n. 209 del primo di marzo 2017, ANAC ha affrontato ancora il tema del conflitto di interessi nelle procedure di selezione pubblica per il reclutamento di ricercatori e docenti universitari, tenuto conto delle norme giuridiche e degli orientamenti giurisprudenziali riferiti ai concorsi universitari nonché alle modalità di verifica dell'insussistenza di cause di astensione in capo ai componenti.

Questo Ateneo ha approvato con D.R. n. 557 del 18/7/2019 il "Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo di prima e di seconda fascia" e con D.R. n. 558 del 18/7/2019 il "Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240 del 30.12.2010".

Con riferimento alla chiamata dei professori di ruolo, ai sensi dell'art. 7 co. 4 del regolamento, "*i commissari sono designati con Delibera del Consiglio di Dipartimento che li sceglie all'interno di una rosa di candidati che dichiarino la propria disponibilità*" e documentino il possesso dei requisiti previsti dal regolamento stesso. Con riferimento alla selezione dei ricercatori a tempo determinato, il relativo regolamento nulla prevede circa le modalità di scelta dei commissari se non che devono essere di prima fascia se di Atenei diversi ovvero di II fascia se interno.

L'RPTC raccomanda che in entrambe le fattispecie la scelta avvenga di norma attraverso sorteggio tra i candidati commissari che abbiamo risposto ad apposito avviso pubblico, tenendo conto delle esigenze del rispetto del principio di parità di genere, richiamato peraltro dal Regolamento per il reclutamento dei ricercatori (art. 11).

Con riferimento allo svolgimento dei concorsi, al conferimento di incarichi dirigenziali ed alla nomina quale componente di commissione valutatrice, si ribadisce il consolidato orientamento della giurisprudenza amministrativa secondo il quale, ai concorsi universitari si applicano le ipotesi di astensione obbligatoria di cui all'art. 51 c.p.c. a cui si rimanda, per le ipotesi di astensione del giudice, estensibili a tutti i campi dell'azione amministrativa in quanto strettamente connessi al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche. Inoltre, si ritiene che il d.lgs. n. 39/2013, riguardando il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, rinvii, a sua volta, a tale disposizione. All'art. 11, co. 1, del D.P.R. n. 487/1994 ("Adempimenti per la commissione"), inoltre, viene espressamente operato un rinvio agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile nella previsione della sottoscrizione della dichiarazione, da parte dei componenti della commissione, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i partecipanti al concorso³.

³ La giurisprudenza si è inoltre da tempo espressa in maniera uniforme sul punto, ritenendo che le cause di incompatibilità sancite dall'art. 51 c.p.c. rivestono **carattere tassativo** e, come tali, sono refrattarie a possibili tentativi di manipolazione analogica, stante l'esigenza di assicurare la certezza dell'azione amministrativa e la stabilità della composizione delle commissioni giudicatrici (Cons. Stato, sez. VI, 27.11.2012, n. 4858). Dal lato, dunque, della commissione giudicatrice, *i componenti hanno l'obbligo di astenersi solo – ed esclusivamente – se ricorre una delle condizioni tassativamente prevista dall'art. 51 c.p.c. con il solo margine di apertura rappresentato dalla laboriosa opera di ermeneutica giurisprudenziale, che si è andata delineando nel tempo* (TAR Calabria, sez. II, sent. N. 519 del 6/2/2012).

La citata delibera ANAC ha quindi precisato che *«ai fini della sussistenza di un conflitto di interessi fra un componente di una commissione di concorso e un candidato, la collaborazione professionale o la comunanza di vita, per assurgere a causa di incompatibilità, così come disciplinata dall'art. 51 c.p.c., deve presupporre una comunione di interessi economici o di vita tra gli stessi di particolare intensità e tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale»*

Il rispetto del principio della massima trasparenza in un contesto come quello delle procedure di selezione impone l'adozione di misure di maggior tutela, quale potrebbe essere l'obbligo di esplicitare la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione ed il candidato. Infatti, poiché è compito delle Amministrazioni verificare le autodichiarazioni rilasciate dai commissari ai fini del citato art. 51, l'indicazione della tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere consentirebbe all'amministrazione di effettuare uno stringente controllo, ed una verifica caso per caso alla luce della ormai molteplice casistica di applicazione concreta della disposizione.

Quanto sopra consente di coniugare una corretta applicazione dell'art. 51 c.p.c. con la ratio delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012 e dei principi di cui all'art. 97 Cost.

Il comma 46 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, inoltre, ha modificato l'art. 35-bis del d. Lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si segnalano i seguenti aspetti rilevanti già evidenziati dall'Allegato 1 del PNA 2013 a pag. 54 che di seguito si richiamano:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);*
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);*

□ *in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;*

□ *la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.*

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Con la citata delibera 209/2017 e con il PNA 2017, ANAC ha portato a sintesi diverse pronunce giurisprudenziali, circolari della Funzione Pubblica e norme che a vario titolo si sono susseguite negli anni in materia.

Nel caso di procedure concorsuali, il Responsabile del procedimento si assicura che nelle dichiarazioni rese da ciascun commissario sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra sé medesimo e ogni candidato, affinché il Responsabile del procedimento possa essere agevolato nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate. Per facilitazione, è predisposto un fac-simile di dichiarazione.

Inoltre, il Responsabile del procedimento – con riferimento alle commissioni nominate per procedure concorsuali - il Responsabile della Struttura responsabile del procedimento di nomina e il Dirigente della Ripartizione Risorse Umane – con riferimento ai casi in cui si proceda all'assegnazione di Ufficio e conferimento di incarico - vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attestati, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ovvero l'indicazione, ove presenti, delle condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

I. WHISTLEBLOWING

Il *whistleblower* è il lavoratore che intende denunciare fatti di corruzione, altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Il nuovo art. 54 *bis* del d. lgs. N. 165/2001 (inserito dall'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012), prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”

L'Università del Salento ha deciso di adottare un modello gestionale informatizzato delle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti. Ha quindi predisposto una infrastruttura informatica per la gestione delle segnalazioni da parte dei *whistleblower* in grado di garantire i meccanismi di tutela dell'anonimato a norma di legge, del Piano Nazionale dell'Anticorruzione e delle linee guida ANAC in materia. Tale piattaforma, infatti, è in grado di assicurare:

- l'anonimato del segnalante, il quale inserirà le proprie credenziali di accesso al sistema solo per l'accesso al Modulo, ma al momento della compilazione dello stesso vedrà eliminata la sessione di autenticazione ed ogni collegamento alle proprie credenziali;
- la protocollazione in forma crittografata dell'istanza e della documentazione ivi allegata (compreso del documento di identità del *whistleblower*);
- la visibilità dell'istanza al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione attraverso una procedura che viene dettagliatamente esplicitata nelle Istruzioni consegnate al RPCT;
- l'anonimato tramite oscuramento dei dati identificativi del segnalante da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche in fase di eventuale assegnazione dell'istanza ad altri Uffici dell'Amministrazione per l'istruttoria della pratica;
- l'assegnazione al *whistleblower* all'atto della trasmissione dell'istanza da parte del sistema informatico di un codice da stampare e conservare, che potrà essere di seguito utilizzato per verificare lo stato di avanzamento della istanza stessa che potrà essere: - ricevuta; - istruita; - consegnata al soggetto competente; - archiviata perché manifestamente infondata.

Successivamente all'approvazione da parte del RPCT di tale impostazione, sono state inserite nel sito web di Ateneo, all'interno della sezione “Segnalazioni e reclami”, due sottosezioni: la prima utilizzabile dal solo personale interno, la seconda anche dagli utenti esterni.

Tra le segnalazioni ed i reclami che possono essere avanzati dal solo personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, è stata inserita un'apposita sezione denominata “SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE (WHISTLEBLOWING)”. È stata, inoltre, predisposta una circolare esplicativa (prot.

n. 94193 del 23/12/2015) che illustra le modalità con cui i lavoratori dell'Università del Salento possono effettuare la segnalazione di condotte illecite. La nota esplicativa, inviata a tutto il personale d'Ateneo, è pubblicata nella pagina "Reclami e segnalazioni". Dalla sezione "Segnalazioni anticorruzione (*whistleblowing*)" è altresì accessibile il collegamento alla pagina di verifica dello stato di avanzamento della pratica, appositamente predisposto.

Inoltre, nella *home-page* della sezione "Amministrazione trasparente" è stato inserito apposito link di rinvio alla sezione "SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE (WHISTLEBLOWING)".

Si precisa inoltre che la tutela dell'anonimato, come indicato anche nell'Allegato 1 al PNA, pag. 56, *non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima*. Pertanto la tutela si riferisce alle segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Da ultimo nel gennaio 2019 l'Autorità Anticorruzione ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. Questa Amministrazione sta attualmente valutando l'opportunità di sostituire la procedura informatica attualmente in uso con quella messa a disposizione da ANAC.

J. FORMAZIONE

L'Università del Salento ha adottato nel corso dell'anno 2019 il Piano triennale di formazione del personale tecnico e amministrativo 2019-2021 e, nell'ambito di questo, l'esecutivo 2019.

Già dall'ultimo triennio per le iniziative riservate al personale interessato alla lotta alla corruzione, in particolare, è stata prevista la possibilità di fare ricorso alla modalità e-learning. L'impiego di questa metodologia innovativa ha consentito la creazione di una "libreria on line" (per la formazione del personale tecnico amministrativo) con la possibilità di rendere costantemente portabili e riusabili i materiali didattici, raccolti in riferimento alle AREE individuate all'interno della piattaforma RIRU, ovvero: "Formazione generale", "Aggiornamento", "Sviluppo delle competenze" e "Iniziativa per l'anticorruzione".

L'accesso autorizzato alla "libreria on line" permette a tutti i lavoratori di avviare in qualsiasi momento un percorso di autoapprendimento.

L'RPCT individua il personale da inserire nel programma di formazione (di cui alla L.190/2012, art.1 comma 11) sulla base delle indicazioni pervenute dai Dirigenti e dai referenti e in considerazione del grado di rischio attribuito alle attività svolte e del livello di responsabilità.

Anche nel Piano triennale della Formazione 2019-2021, nell'Area Strategica "Capacità istituzionale", è stato previsto di soddisfare quale fabbisogno formativo il tema della "Trasparenza e Anticorruzione nelle Università". In esecuzione tutti i titolari di posizione organizzativa sono stati avviati a formazione con nota prot. n. 179672 del 7/11/2019 nei giorni 15/18 e 27 novembre 2019.

L'Università del Salento, infine, ha aderito al progetto di formazione "Valore P.A." per la partecipazione gratuita ai corsi promossi dall'INPS. Nel corso del 2019, relativamente alla materia dell'anticorruzione e della trasparenza, è stato erogato il seguente corso:

INIZIATIVA FORMATIVA Denominazione del Corso	SEDE	Modalità	Durata	CFP	PTA
I Livello – Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione	ESTERNA INPS	in aula	(da definire)	Si	n. 3-1

Nel corso dell'anno 2019, l'RPTC ha attuato, altresì, dei percorsi di formazione secondo quanto specificato nella seguente tabella mediante l'organizzazione di 4 giornate della trasparenza dal titolo "Trasparenza e Comunità" nelle quali sono stati organizzati degli incontri seminariali aperti a tutti i dipendenti e agli studenti dell'Ateneo:

Anno 2019	Strutture competenti	Tempistica (mesi)												note		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Formazione	RPCT															N. 4 incontri seminariali di approfondimento aperti anche agli studenti sui temi indicati

K. ORGANISMI PARTECIPATI

La partecipazione dell'Ateneo in enti terzi è disciplinata dall'art. 88 dello Statuto. Con l'aggiornamento del Piano 2016-2018, è stato previsto che l'Ufficio Partecipate e Spin Off provvedesse, entro il 2016, a trasmettere a tutte le società partecipate dall'Ateneo lo schema di Protocollo di Legalità, per la condivisione e rispetto delle misure di anticorruzione e trasparenza, nell'ambito dell'attività di indirizzo e di impulso riconosciuta in capo alle amministrazioni nei confronti degli enti partecipati. Tale format era stato deliberato dal gruppo di Lavoro CoDAU Trasparenza e Anticorruzione (GLAT) nella riunione del 21 dicembre 2015 e fatto proprio dalla Direzione Generale alla luce delle Linee Guida approvate dall'Autorità (deliberazione n. 8/2015).

Tuttavia, nel corso del 2016 sono proseguite le attività di razionalizzazione degli enti partecipati dall'Università del Salento, approvate con il precedente Piano operativo di razionalizzazione delle partecipate di Ateneo (approvato con Del. CdA n. 57 del 31/05/2015).

Tale processo è stato aggiornato con l'approvazione della "Revisione straordinaria delle Partecipazioni art. 24 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175" pubblicata in "Amministrazione trasparente – Enti controllati – Società Partecipate".

A seguito di questa determinazione nel corso del 2017 e del 2018 sono stati realizzati gli ulteriori interventi di razionalizzazione previsti, di cui alla relazione approvata con Del. CdA n. 307 del 27/11/2018 e trasmessa alla Corte dei Conti.

Nel frattempo, con delibera n. 630/2017 è stato emanato il Regolamento per la disciplina dei rapporti tra l'Università del Salento, le imprese spin-off della ricerca e le start-up innovative. Il Regolamento, in materia di creazione d'impresa, declina le modalità di istituzione e accreditamento delle imprese spin-off e start-up innovative presso l'Università; a tal fine, esso definisce i criteri generali per la disciplina dei rapporti tra l'Università e tali imprese, sia con riferimento alle modalità di accesso ai servizi di sostegno e sviluppo offerti dall'Università, sia in relazione alla partecipazione ed al coinvolgimento del personale dipendente dell'Università, nonché alla partecipazione della stessa Università in tali imprese.

Con nota prot. n. 6156 del 19 gennaio 2018 è stata resa informativa agli Enti Partecipati sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate della pubblica Amministrazione e relativa attuazione.

Con la nota sono stati forniti indirizzi operativi a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017 delle misure anticorruzione e trasparenza da adottare.

Con la nota è stato trasmesso anche un format da compilare e da restituire all'Ateneo al fine di consentire la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza, ancorché solo una minima parte delle società partecipate dall'Università del Salento rientri nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel corso del 2019 è proseguita l'attività di monitoraggio e di informativa alle società partecipate.

Completate le attività di razionalizzazione questa Amministrazione si impegna a garantire il costante espletamento della funzione di impulso e di indirizzo nei confronti degli organismi partecipati e di valutare le fattispecie in cui sarà opportuno prevedere la sottoscrizione di appositi Protocolli di Legalità, in considerazione della quota di partecipazione nell'ente e dell'attività posta in essere dall'organismo partecipato.

3.7.2 Misure di Prevenzione Specifiche

Le misure ulteriori sono quelle individuate dall'Università del Salento con riferimento alle specifiche aree di rischio e attività a rischio corruzione. L'identificazione di tali misure è effettuata tenendo presente i costi stimati delle stesse, il loro impatto sull'organizzazione e il grado di efficacia attribuito a ciascuna di esse.

A. CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO.

Nell'ambito delle procedure selettive finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, l'Università del Salento continua a porre i seguenti interventi operativi al fine di prevenire situazioni di incompatibilità e, dunque, arginare il fenomeno corruttivo, sulla scorta delle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012 e soprattutto nella legge n. 240/2010 (cd. legge Gelmini):

- inserire, nei bandi per il conferimento di contratti di prestazione occasionali di lavoro autonomo, un'apposita clausola⁴ che limiti la partecipazione alle procedure comparative, escludendo coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento indicente il bando, ovvero con il Magnifico Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento. In assenza di un'esplicita menzione da parte del legislatore, il coniugio è da considerarsi incluso nella cause preclusive alla partecipazione, come ha avuto modo di affermare recente giurisprudenza⁵. In corrispondenza di tale clausola del bando, nel fac-simile di domanda di partecipazione, tra le dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 da far sottoscrivere, vi sarà anche l'autocertificazione attestante l'assenza di tale causa di esclusione per il partecipante. Al fine di permettere poi all'Amministrazione di effettuare i relativi controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, è necessario precisare nel fac-simile di domanda che, nel caso di aspiranti coniugati, questi dovranno indicare cognome da nubile/celibe, nome proprio e cognome del coniuge, nell'esatto ordine qui riportato;

- vigilare sul rispetto dei dettami del Codice Etico, adottato da questo Ateneo il 3/6/2009, così come previsto anche dall'art. 23 della Legge n. 240 del 30/12/2010. Si richiama in questa sede, in particolare, l'art. 12 di tale Codice, rubricato "*Nepotismo e favoritismo*", che, tra le altre disposizioni, introduce l'obbligo di informare l'amministrazione qualora ad una selezione pubblica partecipi un coniuge, un parente fino al quarto grado o un affine fino al secondo grado o altra persona stabilmente convivente di personale docente, ricercatore o tecnico-amministrativo dell'Università. Al riguardo si rammenta che tale norma troverà applicazione fino all'emanazione del Codice Etico e di Comportamento come precisato nel paragrafo dedicato al Codice di comportamento.

La preclusione di cui alla legge Gelmini, art. 18, lett. b), c. 1, in relazione alla partecipazione ai procedimenti per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia di "*coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che*

⁴ Trova applicazione nelle fattispecie in esame quanto previsto dalla Legge Gelmini alla lett. b) del comma 1 dell'art. 18, secondo cui ai procedimenti per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia *non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo*. Il richiamo a tale norma trova giustificazione nella successiva lett. c) del comma 1 dell'art. 18 della l. n. 240/2010, che espressamente prevede che i criteri di cui alla precedente lett. b), ultimo periodo, si applicano *al conferimento degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 e alla stipulazione di cui all'art. 24 e di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo*.

⁵ Consiglio di Stato sentenze nn. 1270 del 4/3/2013 e 5284 del 4/11/2013, condivise poi anche dall'Ufficio Studi CODAU (Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università italiane) nel documento pubblicato il 19/11/2013

effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo” è stata recepita anche per le prestazioni professionali conferite dall'Ateneo prima col Protocollo di azione poi con il “*Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165*”. Tale regolamento, approvato dal Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 17 e 18 dicembre 2013, all'art. 6 così recita: “*non possono partecipare alle procedure di selezione per il conferimento di incarichi e contratti previsti dal presente Regolamento coloro che abbiano un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente afferente alla struttura che ha emanato il bando, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.*”

Anche lo Statuto d'Ateneo dispone in ordine all'incompatibilità dei componenti degli organi, così come ribadito nel Regolamento Generale d'Ateneo all'art. 46 e richiamato nel PTPCT.

B. COMPOSIZIONE E ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI BANDITI DALL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO

A seguito di procedura aperta indetta con avviso pubblico nel corso del 2014, con D.D. n. 529 del 29/12/2015 è stato istituito:

- l'Albo dei componenti delle Commissioni esaminatrici dei concorsi banditi dall'Università del Salento per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo determinato ed indeterminato e nelle procedure per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo (contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di prestazione d'opera professionale, contratti di prestazione occasionale);
- l'Albo dei segretari verbalizzanti delle Commissioni esaminatrici dei concorsi banditi dall'Università del Salento sempre per il reclutamento del personale di cui al precedente punto.

I citati Albi sono entrambi pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sezione “Altri contenuti – corruzione”.

Apposite Linee Guida per l'istituzione e la Gestione dell'Albo dei componenti e dei segretari verbalizzanti delle Commissioni esaminatrici dei concorsi banditi dall'Università del Salento per il reclutamento del personale sono state, di conseguenza, redatte ed approvate in allegato al PTPC 2016-2018. Dette Linee guida pubblicate in Amministrazione trasparente sezione Altri contenuti-corrruzione sono tutt'ora in vigore.

Si è, inoltre, ravvisata la necessità di procedere alla revisione e all'aggiornamento del Regolamento sul reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato. Nel corso del 2020 saranno emanati i nuovi Regolamenti sulla base della bozza trasmessa con nota prot. n. 93089 del 28/09/2018 dal Gruppo di lavoro appositamente costituito.

C. RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI

Si segnala nuovamente l'importanza che la Legge n. 190/2012 assegna al rispetto dei tempi procedurali come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Ruolo fondamentale deve, pertanto, essere svolto dai Dirigenti e, alla luce del presente Protocollo, anche dai Referenti per la corruzione, che devono:

1. attestare, entro il 31 dicembre di ogni anno, il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali (legge n. 190/2012 art. 1, comma 28);
2. informare tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano.

A tal proposito, si invitano tutte le Strutture e i relativi Responsabili a rispettare i termini entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza così come censiti nella tabella allegata al Regolamento di attuazione della l. n. 241/1990 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Statuto e regolamenti".

Al fine di permettere al RPCT di effettuare un efficace monitoraggio i Responsabili e Dirigenti forniranno al RPCT con cadenza semestrale un dettagliato elenco dei procedimenti amministrativi relativi alle attività a rischio corruzione individuate nella Tabella allegata al presente Piano e posti in essere nell'Area di competenza con i termini di effettiva conclusione.

A tal fine, si invitano i *dipendenti* che svolgono le attività a rischio di corruzione ad aggiornare trimestralmente il proprio Responsabile di Struttura circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate almeno le seguenti voci:

Oggetto del procedimento	Ufficio interessato	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
--------------------------	---------------------	-------------------------------	--	----------------------------------	-------------------------

Nel corso del 2017 è stato conseguito l'Obiettivo operativo performance n. 45 consistente nell'Aggiornamento e adeguamento del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico (ex. D.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato (ex d.lgs. 97/2016) nonché del Regolamento in materia di protezione e trattamento dati personali".

Nel corso del 2020 si prevede di portare in approvazione i suddetti Regolamenti, con le modifiche che si renderanno necessarie all'esito del nuovo assetto organizzativo introdotto dallo Statuto vigente.

D. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI AGLI STUDENTI

Stante la frammentazione esistente nella gestione dei processi di esonero o di rimborso della contribuzione universitaria o di corresponsione di provvidenze economiche, si è ritenuto di dover definire criteri omogenei tra amministrazione centrale e Dipartimenti per l'erogazione uniforme delle sovvenzioni e dei contributi agli studenti al fine di limitare il più possibile la discrezionalità interpretativa ed operativa, contenendo al minimo i casi in cui l'erogazione del beneficio dipenda dall'attività di valutazione di singoli o di commissioni.

È emersa inoltre la necessità di individuare criteri di valutazione, nell'esame delle richieste di benefici agli studenti, che si basino il più possibile su una valutazione oggettiva di merito e di reddito, prevedendo anche meccanismi di automatismo nella elaborazione delle graduatorie.

A tal fine, è stato costituito apposito gruppo di lavoro che ha concluso la propria attività fornendo indicazioni operative che, sulla base della normativa e dei regolamenti di ateneo in vigore, hanno esplicitato i criteri omogenei da osservarsi a cura degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti anche per il tramite degli Uffici di Segreteria Studenti, per l'erogazione uniforme di sovvenzioni ed agevolazioni economiche agli studenti, nonché di esoneri e rimborsi in favore degli stessi.

Si ribadisce la necessità, già richiamata nel precedente Piano integrato, di evitare che i soggetti membri delle commissioni di valutazione delle domande di rimborso tasse ed altre sovvenzioni e contributi a studenti siano costituiti sempre dai medesimi soggetti. Il responsabile del relativo procedimento deve verificare l'effettiva rotazione degli stessi.

È altresì importante evitare che i componenti di organismi deputati alla valutazione di progetti studenteschi siano, anche indirettamente, legati ad associazioni universitarie che hanno avanzato richiesta di benefici nell'ambito della medesima procedura. Anche in tal caso i responsabili del relativo procedimento dovranno vigilare e relazionare al superiore su eventuali anomalie.

E. OBBLIGHI DI INFORMATIVA DEI PARTECIPANTI ALLE SELEZIONI PUBBLICHE INDETTE DALL'ATENEO

Qui si richiamano e confermano gli obblighi di informativa dei partecipanti alle selezioni pubbliche indette dall'Università già fissati con il Piano integrato 2017-2019.

L'obbligo di vigilanza su tali adempimento resta in capo al Dirigente o al referente per la corruzione competenti per procedimento.

Nell'ottica di rendere trasparenti il maggior numero di procedimenti di selezione attuati nell'Ateneo, è stato approvato il Regolamento sulla valutazione dell'impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti triennali (Attuazione dell'art. 6, comma 14, della legge 240/2010) emanato con D.R. 108 del 26/2/2018. Il Regolamento disciplina il sistema di valutazione per l'attribuzione degli scatti dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato al fine di riconoscere il complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale dei singoli ed i risultati conseguiti.

F. MISURE DI CONTROLLO DELLA NON COINCIDENZA TRA I COMPONENTI TECNICI PER LA REDAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE NECESSARIE PER GLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI (OLTRE CHE DI LAVORI) E I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA

Al fine di evitare che i soggetti chiamati alla redazione dei capitolati tecnici delle pubbliche gare rivestano anche il ruolo di componenti delle Commissioni di gara, si prevede che questi ultimi, prima dell'insediamento della commissione, sottoscrivano apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 DPR n. 445/2000 in cui attestino, sotto la propria personale responsabilità, di non aver partecipato alla fase di stesura delle specifiche tecniche.

Inoltre, il responsabile del procedimento, all'atto di insediamento della commissione, verificherà il rilascio di tale dichiarazione da parte di tutti i componenti della commissione di gara e ne darà atto nel verbale di gara redatto dall'ufficiale rogante/segretario verbalizzante.

A tal fine è stato predisposto il fac-simile per il rilascio dell'autodichiarazione di non coincidenza nel senso suindicato disponibili sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti – corruzione".

G. AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI E REGOLAMENTO SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO

Com'è noto, in data 19/4/2016 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che ha abrogato il previgente testo del Codice degli Appalti di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Alla luce della nuova disciplina vigente, nel 2018 l'Ateneo si è dotato di un Regolamento per l'attività negoziale dell'Università del Salento (emanato con D.R. n. 774 del 3.12.2018), che tiene conto sia delle Linee Guida n. 4 adottate dall'Anac con deliberazione del Consiglio dell'Autorità in data 26/10/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", sia del c.d. correttivo al Codice degli appalti di cui al D.Lgs. n. 56/2017.

Il Regolamento si fonda sull'applicazione dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, pur sempre nell'ottica di attuare la semplificazione delle procedure di acquisto, laddove perseguibili, così come previsto nell'art. 36 del Codice.

Fermo restando il rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del Codice (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione), questa Amministrazione ribadisce l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.

Inoltre, confermando quanto già suggerito in precedenza, relativamente alle gare di affidamento di forniture e servizi, si ribadisce l'invito alle Strutture interessate di non richiedere fatturati minimi per la partecipazione alle gare, onde evitare di restringere la partecipazione delle Ditte e favorire la massima concorrenza. Ove questi siano richiesti sarà necessario indicarne la ragione nei documenti di gara.

H. MONITORAGGIO CONTRATTI

a) affidamenti diretti

Al fine di consentire un più capillare controllo sul rispetto dei presupposti di legge, le Strutture che procedono ad affidamenti diretti dovranno trasmettere al RPCT un report contenente i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente.

b) contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza

Le Strutture dovranno rendicontare al RPCT con cadenza semestrale sui contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni.

c) rotazione fornitori

Al fine di consentire un più capillare controllo sul rispetto del principio di rotazione, le Strutture dovranno comunicare al RPCT l'elenco degli affidamenti diretti allo stesso operatore economico nell'arco temporale di tre mesi.

d) procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria

Si raccomanda l'utilizzo del mercato elettronico, sia per gli ordini diretti, sia per la trattativa diretta che per le RdO (richieste di Offerte).

I. CONTROLLO APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI AL DI FUORI DEL SISTEMA CONVENZIONALE CONSIP

Resta invariato l'obbligo del ricorso, per gli acquisti di beni e servizi, alle Convenzioni attive stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999 da Consip spa in ottemperanza all'art. 1, comma 449 della legge n. 296/2006 con le sole deroghe previste dall'art. 1, comma 510 della legge n. 208/2015 (legge finanziaria per il 2016). Le deroghe e le modalità di autorizzazione sono state definite nell'ambito del Regolamento per l'attività negoziale dell'Università del Salento.

L. REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE

Con D.R. n. 84 del 7/2/2019 è stato emanato il Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche ex art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Il Regolamento, in conformità all'art. 113, comma 3, del Codice, disciplina i criteri e le modalità di ripartizione del Fondo Incentivante per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Università del Salento per le attività indicate nell'art. 113, comma 2, del Codice, volte a consentire l'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

Le attività di cui all'art. 113, comma 2, del Codice sono quelle di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudo statico art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

M. CONTROLLI A CAMPIONE SU DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il Testo Unico in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) raccoglie e coordina le numerose disposizioni normative previgenti in materia di semplificazione amministrativa, operando una precisa scelta a favore del principio di semplificazione, senza, con ciò, recare pregiudizio al principio di certezza. In particolare, l'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).

Ferme restando le verifiche da effettuare sulle dichiarazioni sostitutive in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i Responsabili dei relativi procedimenti devono effettuare dei controlli a campione sulla totalità delle dichiarazioni rese nell'ambito di un determinato procedimento.

L'RPTC invita i referenti della corruzione a verificare che il controllo a campione sia effettuato su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo, con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi.

La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione sarà determinata nel provvedimento iniziale di indizione della procedura, in misura non inferiore al 5%. Si potrà altresì prevedere che il campione delle dichiarazioni da verificare sarà estratto tra coloro che risulteranno vincitori e/o idonei.

Il campione da verificare dovrà essere individuato mediante sorteggio tra tutte le dichiarazioni sostitutive da verificare, alla presenza di due testi. La data e il luogo dell'estrazione dovranno essere preventivamente comunicati tra le news di Ateneo. Delle predette operazioni dovrà essere redatto apposito verbale.

La verifica a campione dovrà essere espletata entro un termine congruo rispetto alla data di conclusione del relativo procedimento, di norma quantificabile in mesi sei dalla data di adozione del provvedimento finale. Indicazioni in tal senso sono state diramate con circolare prot. n. 83168 del 28/3/2019.

4 SEZIONE IV - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Nell'ambito del quadro più ampio delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'azione amministrativa riveste un chiaro ruolo strategico. Nell'evoluzione normativa, il concetto di trasparenza ha assunto accezione e finalità diversa rispetto all'originaria nozione sottesa alla legge 241/90. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa non come fine ma come strumento per la prevenzione della corruzione, come strumento che consente all'amministrazione di operare in maniera corretta, di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016, adottato dal governo su delega dell'art. 7 della legge 124/2015, ha declinato un nuovo concetto di accessibilità totale non condizionata né limitata alle sole informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni bensì ai *dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*. Si è ampliato, quindi, il diritto di accesso non solo alle informazioni su come le amministrazioni si organizzano e danno il loro servizio, ma anche a tutti i dati anche semplicemente detenuti oltre che ai documenti.

La presente sezione è stata redatta avendo riguardo alle indicazioni contenute:

- nella delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013 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»*";
- nella delibera dell'Autorità n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016*";
- nell'allegato alla delibera n. 1310/2016 "Elenco degli obblighi di pubblicazione";
- nella delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «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*";
- nella delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 "*Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*";
- circolare n. 1/2019 del Dipartimento della funzione pubblica in materia di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- delibera n. 586 del 26 giugno 2019 recante indicazioni in merito ai criteri e alle modalità di applicazione dell'art. 14 co. 1, 1-bis e 1-ter del d. lgs. 33/2013, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

Si ribadisce che il mancato adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 costituisce “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili” (art.46). Tali responsabilità non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza, infatti, ai sensi dell’art. 46, c.2, questi non risponde dell’inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità se prova che ciò non è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Il Responsabile della trasparenza è coadiuvato dai “dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione, dai Responsabili dei Centri di Gestione amministrativa e tecnica, dai Responsabili amministrativi dei Centri di gestione autonoma che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. Ove possibile, si è previsto di far coincidere la Struttura tenuta alla pubblicazione dei dati con la Struttura che detiene il dato in quanto responsabile dello stesso o in quanto ufficio istruttore del procedimento. Ciò per garantire maggiore tempestività nell’ostensione delle informazioni e per evitare il rischio di un difetto di comunicazione interna che comporterebbe un buco nella diffusione delle informazioni e quindi un deficit di trasparenza.

L’Università del Salento ha sempre avuto riguardo a garantire che tutte le azioni dell’Amministrazione fossero orientate verso un elevato livello di trasparenza e un accrescimento della cultura dell’integrità e della legalità. In particolare, si adottano principi di facile accessibilità, completezza e tempestività, semplicità di consultazione. Un valido strumento utile a garantire l’applicazione di detti criteri si è ritenuto fosse la ristrutturazione del portale di Ateneo. Il nuovo portale è stato configurato nell’ottica del miglioramento del posizionamento e della visibilità dell’Ateneo sul web, anche in una dimensione internazionale, integrando nuove funzionalità e servizi e adeguando il più possibile la struttura del portale con la struttura organizzativa dell’Ateneo. Tutto in un’ottica user-friendly, con una interfaccia grafica semplice, intuitiva, usabile ed in grado di raggiungere tutte le informazioni in modo immediato e con pochi click.

Il nuovo portale d’Ateneo, presentato alla comunità in occasione della giornata della Trasparenza 2018, è stato completato con la realizzazione della nuova sezione “Amministrazione Trasparente” configurata secondo le regole emanate da AgID. Nel corso del 2019 la sezione “Amministrazione Trasparente” è stata completamente aggiornata e trasposta sul nuovo sito di Unisalento. Sono state inoltre attuate misure tecnico-organizzative che garantiscano standard di pubblicazioni compatibili con le esigenze di tutela della *privacy* ed in particolare con il rispetto dei tempi massimi di pubblicazione disciplinati dal D. Lgs. 33/2013.

In particolare si è ritenuto opportuno intervenire sul portale “Amministrazione Trasparente” - Sezione “Consulenti e collaboratori” con degli automatismi che garantiscono l’adeguatezza dei tempi di pubblicazione a quanto previsto dall’art. 15 u.c. del D. Lgs. 33/2013 (“*Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico.*”) alla luce dei principi generali contenuti nel Regolamento europeo 679/2016 GDPR (*i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati*).

Infine, in attuazione di quanto deliberato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 pubblicata sul sito dell’Autorità il 31 luglio u.s. e sul portale *Amministrazione Trasparente* di questo ateneo nella sezione *Atti generali*, sono stati aggiornati i dati relativi titolari di incarichi dirigenziali di cui all’art. 14 co. 1 del D. Lgs. 33/2013.

Alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, l’ANAC ha modificato e integrato la propria delibera n. 241/2019 (*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013*) e, sulla scorta di un giudizio di proporzionalità tra le finalità di trasparenza perseguite dalla norma e la tutela della riservatezza delle informazioni personali dei dirigenti amministrativi, ha recepito le conclusioni della Consulta e ha fornito una serie di indicazioni che di seguito si schematizzano, con riguardo all’individuazione dell’ambito soggettivo e oggettivo di applicazione della norma nell’assetto organizzativo di questa amministrazione.

L’obbligo di pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e di missione (art. 14 co. 1 lett. *c*) riguarda i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti.

L’obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14 co. 1 lett. *f*) è posto in capo ai soli dirigenti cui spettano compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa ritenuti di elevatissimo rilievo, che siano titolari di uffici che hanno al loro interno una struttura complessa articolata per uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Per tale motivo si è ritenuto che nell’attuale assetto organizzativo dell’ateneo tale obbligo incomba solo sulla figura del Direttore Generale e di conseguenza è stato effettuato l’aggiornamento della relativa sezione.

Per quel che concerne il coordinamento e l’integrazione con la prevenzione della corruzione, la presente sezione definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tenuto conto delle misure anticorruzione individuate nella sezione specificamente dedicata del presente documento.

Le misure di trasparenza previste nel presente documento originano dalle risultanze dell’analisi del rischio effettuata dal RPCT con il supporto di Dirigenti, referenti anticorruzione e trasparenza e responsabili di strutture che svolgono attività a più alto rischio corruzione. Il contributo è stato reso attraverso scambi di mail, report, monitoraggi semestrali.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti della sezione “Comunicazione e Trasparenza” del presente documento sono volte a favorire l’effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholders interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l’integrità realizzate.

Nella tabella che segue sono riportate le iniziative per la diffusione previste, compatibilmente con le caratteristiche organizzative e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Iniziative e strumenti di comunicazione da realizzare nel Triennio 2020-2022.

Misure di diffusione	Destinatari
Diffusione via e-mail o con protocollo interno (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) del presente documento	Dipendenti
Promozione del presente documento e degli stati di attuazione tramite la pagina News del portale istituzionale di Ateneo	Stakeholder interni ed esterni
Indagine per la valutazione della sezione Amministrazione Trasparente	Stakeholder interni ed esterni
Giornata della trasparenza	Stakeholder interni ed esterni
Social network (Facebook, Twitter, ecc.): promozione del documento, degli aggiornamenti e dei contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente	Stakeholder interni ed esterni

4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA – EDIZIONE 2019

L'Università del Salento ha organizzato, in attuazione dell'art. 10, comma 6 del d.lgs. n. 33/2013 nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione e di educazione alla legalità enucleate nel proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, un ciclo di incontri seminari, dal titolo "Trasparenza e Comunità", di approfondimento su tematiche ritenute di particolare rilevanza nel processo di sensibilizzazione e di formazione di tutta la comunità accademica, di cui si è detto anche nella sezione dedicata alla "Formazione". Gli stakeholder sono stati coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale www.unisalento.it, sulla stampa (comunicati stampa e conferenze stampa), tramite Facebook e Twitter e attraverso inviti via mail.

I contenuti di tutte le giornate della trasparenza sono pubblicati al link <https://trasparenza.unisalento.it/prevenzione-della-corruzione>

I quattro seminari, che hanno toccato altrettanti temi "caldi" in materia di trasparenza e anticorruzione, quali i Patti di Integrità, i Codici di comportamento, i reati contro la pubblica amministrazione e il Regolamento europeo in materia di dati personali, sono stati tenuti da illustri relatori provenienti dai ruoli della magistratura, dalla dirigenza dell'amministrazione provinciale, dal mondo accademico e dall'Autorità Garante per Protezione dei Dati Personali. La presenza di ospiti esterni ha consentito alla comunità accademica, invitata in tutte le sue componenti (studenti, docenti e personale tecnico amministrativo) di avviare una riflessione non autoreferenziale su tematiche ritenute di particolare rilevanza nel processo di sensibilizzazione e di educazione alla legalità.

4.2 SOGGETTI, RUOLI E REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il decreto n. 33/2013 all'art. 43, comma 1, ss.mm.ii. attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza lo svolgimento di un'attività "di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" concentrando in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità connesse al funzionamento del sistema della trasparenza.

Pertanto, in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione amministrativa dell'Università del Salento, della sua articolazione in centri di responsabilità e di spesa e della necessità di garantire il raccordo e il coordinamento delle attività in materia di trasparenza tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, amministrazione centrale e strutture decentrate, per le finalità del presente programma sono individuati i "referenti per la trasparenza".

Il PNA 2019, recependo le nuove disposizioni trasparenza contenute nel d.lgs. 97/2016, stabiliva che in questa sede dovessero essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Nel corso del 2019, tuttavia nell'ottica di un migliore monitoraggio dei dati da pubblicare, del rispetto dei tempi e della qualità del dato relativamente agli standard previsti dall'Anac, la pubblicazione dei dati è stata demandata all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ad eccezione che per le sezioni "Bandi e Concorsi", "Gare e Appalti" e "Consulenti e incarichi" come si dirà più innanzi. Nell'allegato n. 7 alla presente sezione denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" si riportano in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione i riferimenti alla struttura che detiene il dato e quello alla struttura che pubblica il dato.

Il raccordo tra Responsabile della trasparenza e referenti per la trasparenza è assicurato attraverso incontri, circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte dalla Direzione Generale e dall'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati che si interfacciano con tutte le strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione.

Le informazioni relative ai soggetti coinvolti nelle fasi di formazione e di attuazione della presente sezione dedicata alla Trasparenza vengono riportate nella tabella seguente:

Fase	Attività	Soggetti responsabili (con indicazione esplicita dell'Ufficio competente)
Elaborazione/Aggiornamento attività trasparenza del Piano Integrato	Promozione e coordinamento del ..	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Direttore Generale
	Definizione delle strutture responsabili dei dati da pubblicare	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Direttore Generale Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati Ripartizione Risorse Umane – Dirigente Area Legale – Referente: Capo Area Ripartizione Finanziaria e Negoziabile – Dirigente Ripartizione Tecnica e Tecnologica – Dirigente Area gestione progetti e Fund Raising – Referente: Capo Area Centro Linguistico d'Ateneo – Referente: Responsabile amministrativo ISUFI- Referente: Responsabile amministrativo Dipartimenti – Capo area Amministrativa e servizi generali – Polo Urbano Capo area Amministrativa e servizi generali Polo Extra-Urbano Caposettore amministrativo e caposettore didattica dei Dipartimenti
	Individuazione delle misure e attività di trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati
Adozione delle attività di trasparenza del Piano Integrato		Consiglio di Amministrazione
Attuazione delle Iniziative della sezione trasparenza del Piano Integrato ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Attuazione delle iniziative del Programma	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -Direttore Generale per il tramite dell'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati
	Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture responsabili dei dati da pubblicare
	Controllo dell'attuazione delle iniziative di trasparenza previste nella relativa sezione del Piano Integrato	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -Direttore Generale per il tramite dell'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati

Monitoraggio e Audit	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e	Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione - OIV

In allegato, si riporta la tabella degli obblighi di pubblicazione (All. 7), completa delle informazioni relative a: denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, aggiornamento.

In corrispondenza dei "contenuti dell'obbligo" sono individuate anche le "strutture responsabili dei dati da pubblicare" e le "strutture che pubblicano i dati (al riguardo vedi *infra*)" e sono evidenziati gli obblighi il cui ambito soggettivo di applicazione non contempla le Università come destinatarie.

Le "strutture responsabili dei dati da pubblicare", definite secondo il criterio della competenza, sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, che costituiscono il contenuto dell'obbligo, nei termini fissati dalla normativa, nel rispetto delle norme sulla privacy⁶.

Si segnala che l'RPTC ha ritenuto opportuno approfondire il contenuto dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. 97/2016, con riferimento all'obbligo di pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti (e non già dei provvedimenti nella loro integralità) degli organi di indirizzo politico e di quelli dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni "con particolare riferimento" ai provvedimenti finali dei procedimenti indicati alle lett. b) e d) dell'articolo in argomento. Si tratta in particolare dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (lett. b) e degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (lett. d).

A seguito dell'approfondimento, si ritiene sufficiente, ai fini dell'adempimento dell'obbligo normativo, la pubblicazione semestrale per elenco dei soli provvedimenti di cui alle lett. b) e d) del c. 1 dell'art. 23 del D.Lgs.

⁶ Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica: "Come pure evidenziato dall'art.1, comma 15, della l. n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio".

n. 33/2013, adottati tanto dagli organi di indirizzo politico quanto dai dirigenti, nelle due diverse sezioni all'uopo previste nella sezione Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo.

Quale misura di maggiore trasparenza, inoltre, si ritiene opportuno ampliare la pubblicazione mediante l'inserimento in elenco di tutte le delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico (nonché dei decreti rettorali sottoposti a ratifica), con la sola esclusione di quelle aventi ad oggetto il contenzioso e i provvedimenti disciplinari.

Tale limitazione si rende necessaria in quanto la pubblicazione di questi dati, non essendo richiesta dalla disposizione normativa, rischierebbe di entrare in contrasto con la tutela di altri interessi giuridicamente più rilevanti rispetto alla trasparenza e di esporre l'Amministrazione alle relative conseguenze.

Relativamente al contemperamento degli interessi sottesi all'accessibilità totale e al rispetto della privacy e dell'identità personale (ed elettronica) si richiama l'aggiornamento nel 2017 del Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD, l'emanazione del Regolamento UE n. 910/2014 in tema di identità elettronica del cittadino europeo e del Regolamento UE 2016/679 in tema di privacy nonché tutta la normativa che regola in maniera sempre più pregnante l'agire delle pubbliche amministrazioni nell'ottica della digitalizzazione informativa e documentale. Per tali ragioni si è ritenuto necessario attivare una *governance* dell'informatizzazione non più frammentata ma incentrata su un *business plan* che indichi il termine entro il quale l'operazione di completa transizione al digitale debba compiersi e con quali tappe intermedie.

4.3 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Riguardo alla regolarità dei flussi informativi l'Ufficio anticorruzione, trasparenza e trattamento dati è la struttura preposta alla gestione delle attività di supporto al RPCT relative all'attuazione delle attività relative alla trasparenza e all'integrità e in quanto tale si interfaccia con le strutture centrali e periferiche, fornendo supporto in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi di pubblicazione vigenti, alle modalità di pubblicazione, ecc.

L'Ufficio anticorruzione, trasparenza e trattamento dati, tra l'altro, provvede alla redazione, all'aggiornamento e pubblicazione della sezione trasparenza del Piano Integrato, al monitoraggio dello stato di avanzamento e attuazione dello stesso, alla raccolta, al controllo e alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati (secondo quanto specificato nella tabella degli obblighi di pubblicazione), alla predisposizione di report da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

La necessità di adottare misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi sul portale istituzionale ha condizionato l'organizzazione dell'attività di redazione dei contenuti. Con il supporto del Servizio Web della Ripartizione Informatica, sono state implementate le policy di accesso alle varie sezioni di Amministrazione Trasparente, con la creazione sia di gruppi di utenza che di ruoli di intervento nella piattaforma CMS di Ateneo, che hanno reso le strutture dell'Amministrazione autonome nella gestione dei

dati. In alcuni casi, come per i dati riguardanti bandi, concorsi e gare è stato necessario reingegnerizzare il software di gestione delle rispettive banche dati, adeguandolo alla nuova normativa e definendo nuovi ruoli operativi per l'aggiornamento delle stesse. Per la gestione di incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti e delle consulenze è stato realizzato un software⁷ ad hoc che consente all'utenza dell'Amministrazione Centrale e delle strutture periferiche, preventivamente formata, di inserire e pubblicare in tempo reale i dati nel portale. Nel corso del 2018, a seguito dell'implementazione e della conseguente migrazione dei dati dal vecchio al nuovo portale, è stato rivisto e razionalizzato tutto il sistema dei permessi, per cui la pubblicazione di contenuti sul portale di ateneo avviene centralmente da parte dell'Ufficio Comunicazione (unica struttura che pubblica i dati). Questo garantisce uniformità di contenuti e di standard di pubblicazione.

Analogamente nel corso del 2019 sono stati re-impostati gli accessi alla nuova sezione "Amministrazione Trasparente" in modo da consentire anche in questo caso una gestione quanto più accentrata della pubblicazione dei contenuti, per garantire uniformità e standard di pubblicazioni conformi alla normativa in vigore. Hanno fatto eccezione le sezioni "Bandi e Concorsi", "Gare e Appalti" e "Consulenti e incarichi" dove necessariamente l'accesso continuerà ad essere diffuso in modo capillare nelle strutture centrali e periferiche. Tale scelta metodologica sarà confermata per l'anno 2020.

4.4 MISURE SPECIFICHE SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.

Il decreto n. 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc.1 e 5).

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza comprendono:

- La predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno (per la relazione relativa all'anno 2019, il termine è stato fissato al 31/01/2020), di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nell'ambito dei

⁷ Con note direttoriali prot. n. 27853 dell'11 settembre 2013 e prot. n. 33726 del 30/09/2013 è stata diramata a tutte le strutture competenti l'informativa sulle modalità di utilizzo del nuovo software per l'immissione, la raccolta e la successiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) e agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 del d.lgs. n. 33/2013). Il suddetto software, realizzato dal Servizio Web della Ripartizione Informatica, è frutto delle attività svolte dal gruppo di lavoro costituito con nota direttoriale prot. n. 9021/2013.

documenti programmatici in materia, è trasmessa al Consiglio di amministrazione nonché al Nucleo di Valutazione, ed è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente;

- la trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV di report per lo svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- la trasmissione alle strutture dell’Amministrazione di circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

A supporto dell’attività di controllo prevista dall’art. 43, cc. 1 e 5 del decreto n. 33/2013 e ss.mm.ii. l’Ufficio anticorruzione, trasparenza e trattamento dati monitora periodicamente la sezione Amministrazione trasparente e vigila sullo stato di pubblicazione dei dati da parte delle strutture.

Tale attività si conclude con:

- solleciti per il rispetto dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalazioni al Responsabile della trasparenza dei casi di inadempimenti degli obblighi di pubblicazione riscontrati;

A livello di struttura, i dirigenti e i “referenti per la trasparenza” monitorano e garantiscono la regolarità dei flussi di dati e di informazioni di propria competenza da pubblicare o far pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente. Interagiscono e collaborano con l’Ufficio di supporto del RPCT.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, questa Amministrazione si ripropone di utilizzare strumenti e iniziative di ascolto degli stakeholder per raccogliere feedback sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Per quel che riguarda gli strumenti di rilevazione quantitativa degli accessi, il portale istituzionale di Ateneo è costantemente monitorato negli accessi tramite la piattaforma Google Analytics. I dati di accesso alla sezione Amministrazione Trasparente possono essere analizzati, rappresentati in report dettagliati e raggruppati per obiettivi da raggiungere. Il monitoraggio può essere effettuato anche in tempo reale.

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

In “Amministrazione trasparente” del portale istituzionale, sezione “Altri contenuti>>accesso civico”, sono presenti le indicazioni operative in sintonia con le disposizioni normative e con le istruzioni contenute nelle citate Linee guida ANAC in materia. Sono disponibili altresì i riferimenti degli Uffici a cui rivolgersi per esercitare il diritto di accesso civico ai sensi dell’art. 5 co 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, nonché i modelli da utilizzare per la richiesta di accesso civico semplice o di accesso generalizzato e quelli per il riesame in caso di diniego parziale o totale.

Pubblicazione di dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di trasparenza ma che si ritiene utile pubblicare vengono generalmente collocati nelle sezioni ritenute pertinenti a corredo di quanto già pubblicato per legge.

Nel corso del 2019, questa sezione è stata implementata con le seguenti informazioni:

- Notifiche per pubblici proclami
- Rendicontazione delle modalità di utilizzo dei fondi rivenienti dall'iniziativa "5xmille".

Allegati:

- 1) All. 1 – Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- 2) All. 2 – Piano Azioni Positive 2020-2022
- 3) All. 3 – Elenco Obiettivi Operativi 2020
- 4) All. 4 – Albero Performance 2020-2022
- 5) All. 5 – Processi a rischio corruttivo
- 6) All. 6 – Tabella Gestione del Rischio Anticorruzione
- 7) All. 7 – Obblighi di pubblicazione