



Quo  
mip  
Ince  
necia  
colim  
nulli  
Dum  
Dib  
co

Universit   
degli Studi  
del Sannio

## **PIANO INTEGRATO 2021-2023**

## INDICE

1	Presentazione del documento .....	3
2	Nota metodologica.....	4
3	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e con il processo di budgeting.....	7
4	Il Piano triennale di Azioni Positive 2021 - 2023 .....	10
4.1	Premessa .....	10
4.2	Normativa di riferimento .....	11
4.3	La Pianificazione delle azioni positive .....	13
4.4	Gli ambiti di azione.....	14
4.5	L'individuazione degli Obiettivi e delle Azioni .....	14
4.6	Aggiornamento e Monitoraggio.....	17
4.7	L'attuazione del programma .....	17
5	Inquadramento strategico dell'Ateneo .....	18
5.1	Analisi del contesto .....	18
5.2	Dati dimensionali dell'Ateneo .....	19
5.2.1	Offerta formativa .....	19
5.2.2	Offerta formativa post laurea .....	22
5.2.3	Risorse Umane .....	24
5.2.4	La struttura organizzativa.....	26
5.3	Linee di indirizzo strategico.....	33
6	Le Performance .....	38
6.1	La Performance istituzionale.....	38
6.2	La Performance organizzativa .....	40
6.2.1	La performance degli obiettivi operativi.....	40
6.2.2	La performance dei servizi erogati.....	42
6.3	La Performance individuale.....	42
6.3.1	La performance del direttore generale.....	42
6.3.2	La performance individuale del personale di categoria EP e di categoria D responsabile di U.O. ....	44
6.3.3	La performance individuale del personale operativo di categoria C e B. ....	45
7	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	46
7.1	Il procedimento di elaborazione e di adozione del "Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. ....	48

7.2	Mappatura dei processi .....	50
7.3	Comunicazione e Trasparenza .....	52
7.4	Le misure in materia di trasparenza già adottate nel piano precedente e confermate anche nel triennio 2021 - 2024.	54
8	Allegati tecnici .....	56

# 1 PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

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

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

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

Nella seduta del 20 dicembre 2017, l'ANVUR ha poi approvato la **"Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020"**. Il documento aveva lo scopo di integrare, le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance rilasciate nel 2015. Da ultimo, nel corso del 2018, l'ANVUR ha poi rilasciato il documento **"Prime evidenze sulle modalità di applicazione della riforma della disciplina sulla performance nel comparto universitario"** (maggio 2018), quale approfondimento relativo al comparto universitario statale (in questo caso, l'obiettivo è comprendere le modalità con cui sono state recepite nelle università le nuove regole di gestione del ciclo di performance introdotte con l'emanazione del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, nonché le successive note di indirizzo approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR il 20/12/2017. In particolare, i tre paragrafi che costituiscono il documento si concentrano sull'aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sul relativo parere vincolante e preventivo che deve esprimere il Nucleo di Valutazione (NdV) nell'espletare la sua funzione di OIV (art.7 c.1) e sulle eventuali comunicazioni tempestive in merito al mancato

rispetto dei termini di pubblicazione del Piano 2018 inviate dalle università all'ANVUR (art.10, c.5)), e il documento **“Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”** (adottato a gennaio 2019), quest'ultimo invece con l'obiettivo di “...fornire indicazioni utili agli atenei per orientarsi in un campo – la gestione integrata – tutt'altro che semplice e per consentire all'Agenzia di valutare l'evoluzione del sistema universitario sul piano gestionale”. Come tutte le amministrazioni pubbliche, le Università statali devono provvedere a una lunga serie di adempimenti, sia in termini di trasmissione dati sia di produzione di documentazione gestionale, che si sviluppano su tante dimensioni, dal livello più generale strategico e finanziario, a quelli più operativi come il fabbisogno del personale, la formazione, gli approvvigionamenti, lo sviluppo e la manutenzione edilizia, l'anticorruzione e, appunto, la performance. A causa di questa proliferazione di documenti, invece di concentrarsi sugli aspetti sostanziali, si finisce per enfatizzare quelli procedurali attribuendo eccessiva centralità ai ruoli e alle professionalità connessi. Idealmente, l'integrazione dovrebbe contemplare una visione unitaria dell'organizzazione, ed integrata dei relativi processi di programmazione, cercando dei punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché delle forme, delle modalità e degli strumenti con cui si esprimono. Fra questi, il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio (di seguito, “bilancio preventivo”), rappresenta il “documento forte” che da sempre attira le attenzioni maggiori delle diverse componenti della governance degli Atenei e che pertanto può assumere un ruolo decisivo di collettore di un più esteso ciclo di programmazione. Dal canto suo, con le Linee Guida del 2015, l'ANVUR ha indicato nel “Piano Integrato” lo strumento con cui declinare operativamente tanto le indicazioni contenute nei documenti di natura strategica, quanto le iniziative *coerenti*, volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali dell'Ateneo oggetto di integrazione. Con queste nuove Linee Guida l'Agenzia si concentra proprio sul legame tra questi due documenti programmatici (Bilancio preventivo e Piano Integrato), ma soprattutto sui punti di contatto fra i due cicli che da essi scaturiscono e che sostanzialmente coincidono con alcuni dei passaggi principali del processo di budgeting.

## 2 NOTA METODOLOGICA

Il Piano Integrato costituisce un Documento unico che sviluppa in chiave *sistemica, integrata e coerente*, la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della

programmazione economico-finanziaria nonostante i differimenti normativi legati all'attuale emergenza epidemiologica, che inevitabilmente possono generare asincronia nei processi di pianificazione strategica e nella loro integrazione nel presente piano.

La pandemia Covid-19, intervenuta agli inizi del 2020 e le conseguenti misure di contenimento hanno determinato un impatto negativo sull'economia e sulla società del paese, ma in modo particolare nella comunità di riferimento dell'Università del Sannio, caratterizzata da criticità di una certa rilevanza. La pandemia fa prefigurare, infatti, significativi cambiamenti di scenario nell'economia sannita, con possibili effetti anche sulle attività dell'Università.

Il Piano Integrato tempestivamente elaborato nonostante le complessità organizzativa legate all'attuale scenario epidemiologico, è stato redatto nel rispetto dei criteri della chiarezza e della sintesi espositiva, facendo anche uso di grafici e tabelle, e soprattutto, nel rispetto del criterio della trasparenza e pubblicità, al fine di garantire una maggiore qualità dei processi di comunicazione e partecipazione degli stakeholder dell'Ateneo. Sostituisce il Piano della Performance, strumento programmatico attraverso il quale, in coerenza con le risorse disponibili, nell'ottica della trasparenza e della rendicontazione sociale, vengono esplicitati gli obiettivi strategici triennali, gli obiettivi gestionali annuali, gli indicatori di misurazione e i target che l'Ateneo si prefigge di raggiungere (in allegato al presente Piano, secondo il grado di realizzazione, mantenimento, sviluppo o differimento temporale nel triennio).

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

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

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

- Piano Strategico 2019-2021 (aggiornamento anno 2020);
- Programma di Mandato del Rettore.
- Programmazione Triennale Ministeriale 2019-2021;
- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020.

A seguire dalla predisposizione del Piano Integrato del triennio precedente (2020-2022), l'Università degli Studi del Sannio, ha inteso delineare un chiaro, robusto e sempre più coerente processo metodologico finalizzato a dare garanzia di un efficace sistema di gestione della performance di Ateneo.

Il Settore Personale e Sviluppo Organizzativo, con la supervisione del Direttore Generale, Ing. Gianluca Basile, del Prof. Paolo Esposito (Delegato del Rettore al Piano Integrato) e del Dottore Ludovico Barone, consulente di Ateneo in materia di performance, ha provveduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- analisi del Piano Strategico 2019-2021 ed individuazione degli obiettivi già elaborati;
- analisi degli obiettivi individuati nell'ambito della programmazione triennale ministeriale di cui al DM 989 del 25 ottobre 2019;
- ricadute sul processo di Assicurazione della Qualità con specifico riferimento all'Autovalutazione Valutazione e Accreditamento degli Atenei (DM 6/2019);
- aggiornamento dei dati dimensionali dell'Ateneo;
- approfondimenti sull'attività di Benchmark svolta dall'ANVUR sui Piani Integrati degli Atenei;
- individuazione dei Punti di forza su cui strutturare il documento;
- SWOT Analysis.

Inoltre, si è proceduto all'elaborazione e all'invio di una scheda ai Responsabili di Settore e/o Unità Organizzative (v. Appendice) nonché all'organizzazione di specifici incontri con i predetti Responsabili e il Direttore Generale per la definizione degli obiettivi operativi della Performance.

In sede di monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del Piano, si procederà ad integrarlo con gli aspetti che in questa prima stesura non sono stati affrontati o che, comunque, meritano un ulteriore approfondimento, legati a documenti di programmazione di prossima adozione.

Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della Performance). Il POLA, individua le modalità attuative del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene; garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di coerenza integrata dei processi di programmazione, e di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i diversi portatori di interesse, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Allo stato, l'Ateneo intende procedere ad una applicazione progressiva e graduale del lavoro agile attraverso l'elaborazione di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

A regime il POLA costituirà una sezione del presente Piano da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **3 COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CON IL PROCESSO DI BUDGETING**

Le aziende, al fine di effettuare previsioni circa il proprio andamento economico-finanziario, si avvalgono di uno strumento fondamentale quale il budget. Quest'ultimo, in ambito universitario e, più in generale, in quello delle pubbliche amministrazioni, ha una valenza altresì autorizzatoria, per ciò che concerne le entrate da incassare e le spese da effettuare.

Il budget, oltre a quanto in precedenza evidenziato, rappresenta la “traduzione” in termini finanziari degli obiettivi, cioè, è uno strumento utile per allocare le risorse e i mezzi necessari per raggiungere gli obiettivi



prefissati dall'azienda.

In prima istanza si collega il *budget* complessivo dell'esercizio 2021<sup>1</sup> ai Centri di Responsabilità di Ateneo, così come definiti nel vigente "Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e il controllo di gestione", e per il Centro di Responsabilità Amministrazione Centrale, esso viene declinato anche per le Unità Analitiche (Settori e Unità Organizzative di cui alla vigente struttura organizzativa approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 maggio 2020), interessate al raggiungimento di uno o più obiettivi.

Pertanto, si riporta, di seguito, una tabella contenente il *budget* complessivo (economico e degli investimenti) assegnato nel 2021:

<b>Codice UA</b>	<b>Denominazione UA</b>	<b>Budget costi e costi pluriennali 2021</b>
<b>UA.00</b>	<b>Università' degli Studi del SANNIO (BENEVENTO)</b>	<b>€ 39.932.396,61</b>
<b>UA.00.01</b>	<b>AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	<b>€ 37.672.396,61</b>
UA.00.01.02	Unità Organizzativa Segreteria Generale	€ 378.567,42
UA.00.01.03	Unità Organizzativa Qualità e Valutazione	€ 43.835,00
UA.00.01.05	Unità Organizzativa Diritto allo Studio	€ 240.000,00
UA.00.01.07	Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche	€ 15.000,00
UA.00.01.10	Unità Organizzativa Legale, Contratti e URP	€ 439.706,62
UA.00.01.11	Settore Sistemi Finanziari	€ 0,00
UA.00.01.12	Unità Organizzativa Biblioteca Centrale	€ 407.796,13
UA.00.01.13	Unità Organizzativa Personale Docenti e Ricercatori	€ 16.627.496,12
UA.00.01.14	Unità Organizzativa Personale TA e Dirigenti	€ 6.970.328,79
UA.00.01.15	Unità Organizzativa Stipendi e Altri Compensi	€ 0,00
UA.00.01.16	Settore Servizi IT	€ 584.751,00
UA.00.01.17	Unità Organizzativa Reti	€ 0,00
UA.00.01.18	Unità Organizzativa Servizi agli Utenti	€ 0,00
UA.00.01.19	Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio	€ 7.383.465,33*
UA.00.01.20	Unità Organizzativa Appalti e Grandi Progetti	€ 96.740,00
UA.00.01.21	Unità Organizzativa Patrimonio, Economato e Servizio Prevenzione e Protezione	€ 2.329.900,00
UA.00.01.22	Unità Organizzativa Programmazione Edilizia	€ 178.150,00
UA.00.01.23	Unità Organizzativa Manutenzione Immobili	€ 231.349,58
UA.00.01.24	Unità Organizzativa Supporto Offerta Formativa	€ 0,00
UA.00.01.26	Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità	€ 347.838,00
UA.00.01.27	Unità Organizzativa Carriere Studenti	€ 0,00

<sup>1</sup> Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2020.

UA.00.01.28	Settore Servizi agli Studenti	€ 40.000,00
UA.00.01.29	Unità Organizzativa Post Laurea	€ 1.309.791,35
UA.00.01.30	Unità Organizzativa Progetti e Programmi di Ricerca	€ 14.547,77
UA.00.01.31	Settore Servizi ai Dipartimenti	€ 0,00
UA.00.01.32	Unità Organizzativa Trasferimento Tecnologico e Mercato	€ 12.393,50
UA.00.01.33	Unità Organizzativa Centro Linguistico	€ 20.740,00
<b>UA.00.02</b>	<b>DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA, MANAGEMENT E MET.QUANT</b>	<b>€ 15.000,00</b>
<b>UA.00.03</b>	<b>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA</b>	<b>€ 1.800.000,00</b>
<b>UA.00.04</b>	<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE</b>	<b>€ 445.000,00</b>

\* il dato comprende l'importo di € 5.000.000,00 relativo alla stima di progetti e commesse ed ha esatta correlazione lato proventi

Si rappresenta di seguito la riconciliazione del dato totale scaturente dalla precedente tabella con il dato complessivo di *budget* 2021:

<b>Riconciliazione con dati di <i>budget</i> 2021:</b>	
Budget economico - Costi	€ 39.063.050,61
Budget degli investimenti - Costi pluriennali	€ 869.346,00
<b>Totale</b>	<b>€ 39.932.396,61</b>

## 4 IL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2021 - 2023

### 4.1 PREMESSA

L'Università degli Studi del Sannio promuove, per il triennio 2021 – 2023, il presente Piano di Azioni Positive diretto ad eliminare gli ostacoli di ordine economico e sociale che “...limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese...” (articolo 3 della Costituzione della Repubblica Italiana).

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021 - 2023 è predisposto con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro”.

Con il presente piano di azioni positive, l'Ateneo favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

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

Il presente Piano, è stato elaborato nel rispetto delle disposizioni normative che hanno individuato il concetto di pari opportunità come uno dei principi basilari della costruzione dell'Europa, della sua identità e della sua democrazia.

La promozione del principio di pari opportunità è, dunque, fondamentale per la costruzione di un ambiente di lavoro sano e costituisce, altresì, uno strumento che può garantire il rispetto della libertà e della dignità personale dei lavoratori e, più in generale, della identità e della democrazia delle istituzioni che lo adottano.

Attraverso la pianificazione delle azioni positive, pertanto, sono state adottate misure volte a promuovere i principi di pari opportunità all'interno del contesto organizzativo e di lavoro dell'Università degli Studi del Sannio con il precipuo fine di:

- riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra donne e uomini;
- informare, formare e sensibilizzare coloro che lavorano all'interno dell'Ateneo, sui temi delle pari opportunità, del benessere di chi lavora e sulle discriminazioni;

- agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata e/o familiare;
- migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro scevre da comportamenti molesti o mobbizzanti.

## 4.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo di riferimento si riassume come segue.

- il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* ed in particolare l'art. 48 che prevede quanto segue: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”*;
- l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di *“azioni positive”*, intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- la Direttiva del 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”* precisa ulteriormente quali siano le suddette misure specificando gli ambiti *“speciali”* di azione su cui intervenire e più precisamente: la cultura organizzativa, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro; come si legge nella predetta Direttiva 23/5/2007 *“La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche”*;
- l'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che le pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

- l'art. 28, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) dello stesso D.Lgs., deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- il D.Lgs. n. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il "*ciclo di gestione della performance*" richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. "*Collegato Lavoro*") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "*le pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*"; le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;
- la Direttiva n. 2 del 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il sottosegretario delegato alle pari opportunità, che dettando la procedura di presentazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, descrive il documento quale "*attività di pianificazione e programmazione (...) indispensabile per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace*";
- la Circolare 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: "*misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*";
- la circolare n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: "*Misure recate da decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19-circolare esplicativa"*.
- In tale previsione, il CUG contribuisce, dunque, all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico,

migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza psicologica sui lavoratori.

- Il ruolo propositivo, propulsivo e consultivo del CUG potrà esplicitarsi in collaborazione con le strutture dell'Ateneo al fine di evitare il rischio di comportamenti e processi decisionali discriminatori che ostacolano il raggiungimento di una piena uguaglianza di opportunità professionali.

### 4.3 LA PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198) prevede all'art. 48 che tutte le Pubbliche Amministrazioni predispongano il Piano triennale di Azioni Positive (P.A.P.) e lo rendano visibile e noto a tutto il personale dell'Ente.

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico, di durata triennale, progettato sulla base delle specifiche esigenze rilevate che mira ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le differenti condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Pertanto, l'individuazione di azioni positive mira a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle dinamiche in atto, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Tenendo conto della diversità e della specificità di ciascuna risorsa umana, attraverso il Piano vengono individuati gli eventuali *gap* e le diversità di condizioni fra le persone per poi attuare le azioni finalizzate a valorizzare le differenze, colmare le disparità e consentire alle risorse umane e professionali una resa efficiente della propria performance.

L'obiettivo del Piano triennale di Azioni Positive è anche quello di coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

La vera sfida, infatti, non è solo quello di "*aumentare*" il numero delle donne in una serie di processi, ma di modificare questi ultimi se fondati su presupposti errati o su stereotipi e dare spazio, così, al coinvolgimento sia delle donne che degli uomini e dimostrare che tutti possono trarre beneficio da una organizzazione del lavoro maggiormente egualitaria, costruita sul riconoscimento delle differenze, sulla valorizzazione delle esigenze degli individui e dei gruppi e sul perseguimento del benessere lavorativo eliminando le discriminazioni.

Il Piano elaborato dall'Università degli Studi del Sannio si propone, dunque, di intervenire sulle cause principali che generano disparità di trattamento tra lavoratori e lavoratrici ed adottare azioni correttive che non si limitino

a rispondere alle differenze di genere ma cerchino di ridurre le disparità di genere.

Le azioni positive inserite nel Piano rappresentano il primo graduale approccio all'interno di un processo continuo opportunamente monitorato al fine di rendere possibile gli adeguamenti e le modifiche che dovessero rendersi necessarie in corso d'opera.

#### **4.4 GLI AMBITI DI AZIONE**

Per essere, quindi, aderente alle indicazioni della normativa europea e nazionale, l'Università degli Studi del Sannio, ha predisposto il presente Piano triennale di Azioni Positive, volto ad eliminare gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, i cui interventi sono elaborati e programmati sulla base delle seguenti linee-guida (Raccomandazione del Consiglio europeo del 13/12/84):

- 1) informazione e sensibilizzazione sui concetti di parità e pari opportunità;
- 2) rispetto della dignità della donna sui luoghi di presenza e di lavoro;
- 3) studi e analisi qualitative e quantitative sulle condizioni di lavoro delle donne;
- 4) migliore adeguamento e valorizzazione delle qualifiche professionali, attraverso adeguata e pertinente formazione;
- 5) incoraggiamento delle candidature, delle assunzioni e della promozione delle donne, in particolare nei posti di responsabilità;
- 6) adattamento delle condizioni, dell'organizzazione e del tempo di lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e sociali;
- 7) individuazione di misure per la partecipazione attiva delle donne agli organi decisionali.

Il Piano delle Azioni Positive individua, altresì, i seguenti **ambiti di azione**:

- 1) cultura di genere;
- 2) conciliazione dei tempi lavoro/famiglia;
- 3) formazione;
- 4) sviluppo lavoro agile;
- 5) competenze digitali.

#### **4.5 L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE AZIONI**

All'interno degli ambiti di intervento, l'Università degli Studi del Sannio, ha pianificato i seguenti Obiettivi ed individuato le seguenti Azioni Positive per il triennio 2021-2023:

<b>Ambito di azione 1</b>	<b>Cultura di genere</b>
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>Obiettivi e descrizione</b>	L'Ateneo si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice
Azioni positive	Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; promuovere attività di formazione/aggiornamento ponendo l'attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e contro gli stereotipi in ambito lavorativo; realizzare percorsi formativi in collaborazione con il CUG; monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità
Tempi	Triennio di riferimento del Piano

<b>Ambito di azione 2</b>	<b>Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia</b>
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>Obiettivi e descrizione</b>	L'Ateneo si è impegnato e si impegna ad utilizzare gli strumenti della conciliazione dei tempi di famiglia-lavoro come, ad esempio, la fruizione delle differenti possibilità di articolazione flessibile dell'orario di lavoro per adeguarlo alle esigenze dei/delle dipendenti con particolari necessità familiari (assistenza di figli, congiunti e/o genitori anziani etc.)
Azioni positive	Monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia già adottati dall'Ateneo; studio di ulteriori strumenti a supporto della genitorialità abbinata allo smart working per lo sviluppo/aggiornamento dei regolamenti già in uso; valutazione dell'impatto di questi strumenti sull'organizzazione e sui carichi di lavoro dei dipendenti che non usufruiscono di tali facilitazioni.
Tempi	Triennio di riferimento del Piano

<b>Ambito di azione 3</b>	<b>Formazione</b>
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>Obiettivi e descrizione</b>	La formazione è un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico per tutte le organizzazioni ed in particolare per il nostro Ente. Il principale obiettivo è quello di mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi.
Azioni positive	Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Funzione Pubblica



	<p>Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare</p> <p>Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata</p> <p>Organizzare formazione specialistica e/o trasversale mirata alle esigenze del singolo, con particolare attenzione ai lavoratori fragili Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere</p>
Tempi	Triennio di riferimento del Piano

<b>Ambito di azione 4</b>	Sviluppo lavoro agile
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>Obiettivi e descrizione</b>	Il progetto prevede il consolidamento dell'utilizzo dello smart working/lavoro agile mettendo a frutto le esperienze portate avanti dall'Ente, ipotizzando delle soluzioni ad eventuali criticità. Utilizzare un modello organizzativo (Smart working) in grado di portare vantaggi all'organizzazione in termini di produttività, di raggiungimento degli obiettivi, ma anche in termini di welfare e qualità della vita del lavoratore, soprattutto di quello in condizione di fragilità
Azioni positive	<p>Attività 1: Studio e Approfondimento dell'esperienza di lavoro agile attraverso l'organizzazione di webinar formativi</p> <p>Attività 2: Avvio del lavoro agile</p> <p>Perfezionamento delle caratteristiche e modalità organizzative avviate per il lavoro agile sulla base di quanto emerso nell'Attività 1 di studio e approfondimento</p> <p>Organizzazione di corsi di formazione base e avanzati per l'acquisizione delle competenze digitali</p> <p>Pubblicazione dell'avviso di lavoro agile rivolto ad un massimo del 50% del personale in servizio</p>
Tempi	Triennio di riferimento del Piano

<b>Ambito di azione 5</b>	<b>Competenze digitali</b>
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>Obiettivi e descrizione</b>	L'azione prevede l'organizzazione di corsi per il potenziamento delle competenze digitali e la conoscenza degli strumenti e degli applicativi. L'azione verrà sviluppata a partire dalle informazioni emerse nei monitoraggi rivolti al personale interno e nell'attesa che la sperimentazione di tali mezzi utilizzati per la gestione del lavoro "a distanza", possa portare anche nell'attività in sede degli strumenti per rendere snello ed efficiente il lavoro ordinario anche per il raggiungimento dell'obiettivo della dematerializzazione

Azioni positive	Attività 1: raccolta di fabbisogni formativi dai Dirigenti/Responsabili di servizio e dai monitoraggi Attività 2: Corsi per il potenziamento delle abilità digitali Si propongono dei corsi per dipendenti
Tempi	Triennio di riferimento del Piano

#### **4.6 AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO**

L'Università degli Studi del Sannio, acquisiti i necessari pareri previsti dalla normativa vigente, provvederà ad attuare le attività previste dal presente Piano con l'ausilio delle strutture amministrative interessate, nella consapevolezza che la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro costituisce un obiettivo primario dell'attività della Pubblica Amministrazione, e dell'Università in particolare.

Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato un controllo in itinere e saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale interessato al fine di monitorare e adeguare i modi di attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo). Il presente Piano avrà durata triennale dalla data di esecutività del medesimo. Le azioni positive descritte nel Piano verranno, pertanto, attuate nel periodo di validità del medesimo.

#### **4.7 L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

L'Università degli Studi del Sannio ha provveduto, con il presente Piano, a programmare le azioni positive sulla base dell'analisi della situazione di contesto quale elemento imprescindibile per rilevare le aree critiche e le problematiche sottese verso le quali orientare in modo mirato le azioni in materia di pari opportunità.

Le attività di informazione, formazione e aggiornamento risultano essenziali al fine di promuovere all'interno del contesto lavorativo dell'Università degli Studi del Sannio la conoscenza della normativa in materia e la cultura delle pari opportunità, da attuare anche attraverso la sensibilizzazione del personale e la sperimentazione di iniziative di conciliazione dei tempi di cura familiare e lavorativa.

Il Piano delle Azioni Positive dell'Università degli Studi del Sannio relativo al triennio 2021 - 2023 rappresenta l'opportunità per l'Ateneo di continuare a sperimentare l'attuazione di programmi individuati con specifico riferimento alla realizzazione delle pari opportunità di genere e destinati in concreto a migliorare il benessere organizzativo.

## 5 INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

### 5.1 ANALISI DEL CONTESTO

La previsione degli obiettivi strategici e gestionali non può prescindere dalla considerazione dell'analisi delle dimensioni fattuali e dal contesto esterno, in gran parte influenzato soprattutto dall'ubicazione dell'Ateneo in una area interna della regione Campania a carattere prevalentemente agricolo-rurale e con un tessuto imprenditoriale costituito prevalentemente da micro imprese, molto colpite dagli effetti sociali ed economici della pandemia COvid-19, e dalle numerose restrizioni previste ed imposte.

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

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

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

Alla luce di quanto premesso, è necessario evidenziare che nell'ultimo anno si è registrata, nonostante le problematiche legate alla pandemia Covid-19, una sostanziale invarianza del numero degli iscritti.

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

## 5.2 DATI DIMENSIONALI DELL'ATENEO

### 5.2.1 OFFERTA FORMATIVA

L'Offerta Formativa dell'Ateneo del Sannio nell'Anno Accademico 2020/21 è costituita da 21 Corsi di Studio (11 corsi di Laurea- CL, 9 Corsi di Laurea Magistrale- CLM e 1 Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico- CLMCU) (<https://www.unisannio.it/it/didattica/corsi-di-studio/corsi-di-laurea>). Uno degli 11 Corsi di Laurea è un corso professionalizzante di nuova istituzione, attivato proprio dall'anno accademico 2020/2021 ed il cui accreditamento è avvenuto con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 14 luglio 2020, n. 347. Per Tutti gli altri corsi di studio, l'accREDITamento, ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del Decreto Ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6, è stato confermato a seguito dell'inserimento delle informazioni richieste nella Banca dati dell'offerta formativa (SUA-CdS) e degli esiti della verifica automatica nella medesima banca dati del possesso dei requisiti di docenza di cui all'allegato A, punto b del predetto Decreto Ministeriale (ovvero del rispetto del piano di raggiungimento dei requisiti di docenza di cui al comma 2).

Di seguito si riporta l'elenco dei Corsi di Studio afferenti ai tre Dipartimenti attivi presso l'Ateneo del Sannio e, laddove inserito in SUA-CdS a cura dei Presidenti dei Corsi di Studio, l'elenco delle convenzioni con Atenei stranieri stipulate per il rilascio del doppio titolo:

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

- CL in Biotecnologie – Classe L-2;
- CL in Scienze Biologiche – Classe L-13;
- CL in Geologia per la Sostenibilità Ambientale – Classe L-34;
- CL (professionalizzante) in Tecnologie Alimentari per le Produzioni Dolciarie – Classe L-26, Interateneo con l'Università degli Studi del Molise, sede amministrativa l'Università degli Studi del Sannio, con rilascio congiunto del titolo e con programmazione locale degli accessi (25 posti di cui ventitrè posti riservati ai cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia e due posti riservati ai cittadini non comunitari residenti all'estero di cui almeno uno deve essere in possesso della cittadinanza cinese);
- CLM in Biologia - Classe LM-6, per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Universidade de Coimbra (Portogallo) con rilascio di doppio titolo;
- CLM in Biotecnologie Genetiche E Molecolari - Classe LM-9 - Interateneo con l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" con rilascio congiunto del titolo e con programmazione locale degli accessi (25 posti di cui ventitre posti riservati ai cittadini comunitari e non comunitari

regolarmente soggiornanti in Italia e due posti riservati ai cittadini non comunitari residenti all'estero di cui almeno uno deve essere in possesso della cittadinanza cinese);

- CLM in Geotecnologie per le Risorse, l'Ambiente e i Rischi – Classe LM-74.

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

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

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

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

con rilascio di doppio titolo;

- CLM in Scienze Statistiche ed Attuariali - Classe LM-83 - per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo.

Al fine di favorire la mobilità internazionale degli studenti e di introdurre elementi di internazionalizzazione dei titoli accademici sono stati stipulati accordi e convenzioni con diversi atenei stranieri sia per favorire lo scambio di studenti sia per il rilascio del doppio titolo (per consultare l'elenco degli accordi siglati per il rilascio del doppio titolo):

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/REL.%20ATENE0%202019%20completa.pdf> (pagina 6)

### Studenti iscritti al 31/12/2020

Dip.	Ordinamento DM 270/2004									Ordinamento			Ordinamento			TOTALE		
	I° livello			II° livello			Ciclo Unico			DM 509/99 (LT+LS)			ante DM 509/99					
	31 dic. 2018	31 dic. 2019	31 dic. 2020	31 dic. 2018	31 dic. 2019	31 dic. 2020	31 dic. 2018	31 dic. 2019	31 dic. 2020	31 dic. 2018	31 dic. 2019	31 dic. 2020	31 dic. 2018	31 dic. 2019	31 dic. 2020	31 dic. 2018	31 dic. 2019	31 dic. 2020
<b>DING</b>	919	932	881	221	199	211	0	0	0	24	17	11	3	3	1	1.167	1.151	1.104
<b>DEMM</b>	934	936	827	262	249	244	727	673	584	27	20	17	30	24	19	1.980	1.902	1.691
<b>DST</b>	1.121	1.084	1.146	223	229	219	0	0	0	26	20	17	3	2	2	1.373	1.335	1.384
<b>Totale</b>	2.974	2.952	2.854	706	677	674	727	673	584	77	57	45	36	29	22	4.520	4.388	4.179

Fonte: Datawarehouse, 2020

## 5.2.2 OFFERTA FORMATIVA POST LAUREA

Di seguito si riportano i dati dell'offerta formativa post-laurea.

### Corsi MASTER attivi al 31/12/2020

Denominazione	a.a.	Provvedimento di emanazione	n. iscritti	Stato al 31/12/2020	Coordinatore
Master II livello in Manager nelle Amministrazioni pubbliche: misurazione e valutazione delle performance	2017/2018	D.R. n. 628 del 1° agosto 2017	27	CONCLUSO	Prof. Santucci
Master II livello in Management Sanitario Ma.Ma.S	2016/2017	D.R. n. 2 del 7 gennaio 2014	55	CONCLUSO	Prof. Amatucci
Master II livello in Management Sanitario e Governo Clinico	2017/2018	D.R. n. 187 del 16 ottobre 2017	27	CONCLUSO	Prof. Capasso
Master II livello in Manager nelle Amministrazioni pubbliche: misurazione e valutazione delle performance	2018/2019	D.R. n. 71 del 14 gennaio 2019	19	CONCLUSO	Prof. Santucci
Master II livello in Comunicazione e Valorizzazione del Vino e del Terroir" (CeVVIT)	2020/2021	D.R. n. 469 del 1 luglio 2020	.....	IN CORSO DI ATTIVAZIONE Alla data di scadenza delle domande di ammissione (28 dicembre 2020) risultano n. 17 candidati. Deve riunirsi il Consiglio Master per la valutazione delle domande di ammissione e la pubblicazione della graduatoria. Successivamente sarà aperta la procedura online per l'iscrizione.	Prof. Marotta

<b>Master II livello in Management Sanitario e Governo Clinico</b>	2020/2021	.....	.....	IN CORSO DI ATTIVAZIONE Proposta approvata dal Consiglio di Dipartimento del 18 dicembre 2020 e trasmessa all'Ufficio post-laurea per l'acquisizione del parere del Nucleo di valutazione, del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	Prof. Capasso
--	-----------	-------	-------	---	---------------

Fonte: Datawarehouse, 2020

### Corsi, Cicli e studenti di DOTTORATO attivi al 31/12/2020

	33 ciclo	34 ciclo	35 ciclo	Totale complessivo
<b>DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA, MANAGEMENT E MET.QUANT</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>31</b>
PERSONA, MERCATO, ISTITUZIONI	8	13	10	31
<b>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>49</b>
TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE PER L'INGEGNERIA	9	23	17	49
<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>28</b>
SCIENZE E TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE E LA SALUTE	9	12	7	28
<b>Totale complessivo</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>34</b>	<b>108</b>

Fonte: Datawarehouse, 2020

### ASSEGNI DI RICERCA attivi al 31/12/2020

Assegni attivi al 31/12/2020				
DING	DEMM	DST	AMM. Centrale	Totale
28	5	5	3	41

Fonte: Datawarehouse, 2020



## 5.2.3 RISORSE UMANE

### PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO in forza (organico o comando) al 31 dicembre 2019

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	In comando o aspettativa	Totale Personale in forza
Dirigenti	1	2	-1	2
Area Amministrativa- Gestionale	17	-	-2	15
Area Amministrativa	82	-	-2	80
Area Biblioteche	8	-		8
Area Servizi Generali e Tecnici	24	-	-	24
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed Elaborazione Dati	23	-	-	23
Collaboratori Esperti Linguistici ed	1	-	0	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>156</b>	<b>1</b>	<b>-5</b>	<b>152</b>

Fonte: Datawarehouse, 2020

### PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO in forza (organico o comando) al 31.12.2020

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	In comando o aspettativa	Totale Personale in forza
Dirigenti	1	1	-1	1
Area Amministrativa- Gestionale	18	-	-2	16
Area Amministrativa	73	-	-2	71
Area Biblioteche	7	-		7
Area Servizi Generali e Tecnici	22	-	-	22
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed Elaborazione Dati	23	-	-	23
Collaboratori Esperti Linguistici	1	-	0	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>145</b>	<b>1</b>	<b>-5</b>	<b>141</b>

Fonte: Datawarehouse, 2020

**PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2019**

	DEMM	DING	DST	TOTALE
	31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019
Docenti di I° fascia <i>(tempo pieno)</i>	16	15	10	41
Docenti di I° fascia <i>(a tempo definito)</i>	1			1
Docenti di II° fascia <i>(tempo pieno)</i>	26	34	18	78
Docenti di II° fascia <i>(a tempo definito)</i>	7			7
Ricercatori <i>(a tempo pieno)</i>	18	10	21	49
Ricercatori <i>(a tempo definito)</i>	2	1		3
Ricercatori a Tempo Determinato	4	11	4	19
<b>Totale</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>53</b>	<b>198</b>

Fonte: Datawarehouse, 2020

**PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2020**

	DEMM	DING	DST	TOTALE
	31/12/2020	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020
Docenti di I° fascia <i>(tempo pieno)</i>	19	13	9	41
Docenti di I° fascia <i>(a tempo definito)</i>	2	-	-	2
Docenti di II° fascia <i>(tempo pieno)</i>	25	36	18	79
Docenti di II° fascia <i>(a tempo definito)</i>	6	-	-	6
Ricercatori <i>(a tempo pieno)</i>	17	6	20	43
Ricercatori <i>(a tempo definito)</i>	2	1	-	3
Ricercatori a Tempo Determinato	4	15	5	24
<b>Totale</b>	<b>75</b>	<b>71</b>	<b>52</b>	<b>198</b>

Fonte: Datawarehouse, 2020

#### 5.2.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Già nello scorso decennio, dopo 10 anni dalla sua istituzione, l'Università degli studi del Sannio ha realizzato una prima profonda revisione della struttura organizzativa e del relativo fabbisogno di personale. Con l'aiuto di un partner professionale di respiro internazionale, l'Ateneo ha adottato in quella occasione un modello di assetto caratterizzato dalla presenza di 3 Aree Operative, affidate alla responsabilità di altrettanti dirigenti e 2 Aree di staff (al Rettore e al Direttore Amministrativo, successivamente Direttore Generale). La dotazione organica prevista per la completa attuazione del modello organizzativo adottato era di 219 unità di personale tecnico amministrativo, 3 Dirigenti e 1 Direttore amministrativo; quella effettiva constava di 157 unità di personale a tempo indeterminato e di n. 5 unità a tempo determinato (esclusi i dirigenti). Dato il susseguirsi delle disposizioni normative, che hanno previsto limiti alla realizzazione di iniziative di assunzione di personale per gli atenei italiani, riduzione dei contributi statali e contrazione di investimenti, il modello programmato non ha mai potuto essere attuato in modo compiuto. Dopo 10 anni dalla revisione dell'assetto organizzativo, nel 2019, le unità di personale in servizio effettivo presso l'Ateneo erano 156, oltre a 1 Dirigente e 1 Direttore generale, entrambi con contratto a tempo determinato.

A seguito della situazione delineata e in considerazione delle numerose sollecitazioni pervenute dalle OO.SS, già in data 20 luglio 2017, l'Università del Sannio ha stipulato con il Dipartimento di "Ingegneria Industriale" della Università degli studi di Napoli "Federico II", una convenzione avente ad oggetto l'esecuzione di un "Assessment" organizzativo concluso il 31 dicembre 2018 e volto a rilevare e ad analizzare lo stato dell'arte relativamente:

- allo sviluppo del modello di assetto organizzazione;
- ai processi/procedimenti gestiti dalla Amministrazione Centrale e da ciascun Dipartimento;
- al dimensionamento del personale amministrativo coinvolto nell'esecuzione delle attività.

A seguito di tale intervento di analisi organizzativa, un gruppo di lavoro interno, coordinato dal Rettore e dal Direttore generale ha effettuato la ricognizione del personale in servizio ed ha formulato una proposta di Organigramma sottoposta all'esame degli Organi di Governo dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 34, comma 3, lettera d), del vigente Statuto ed approvato il 20 e 22 maggio 2020. La proposta di ristrutturazione, ha riguardato le sole strutture di I° livello (cui è preposto un dirigente) e di II° livello (cui è preposta una unità di personale di categoria "EP"), oltre gli Uffici di Staff il Rettorato e la Direzione Generale.

La successiva articolazione dei Settori, degli Uffici e delle Unità Organizzative è stata demandata alla Direzione Generale, competente in materia di atti di micro-organizzazione, fermo restando, il preventivo passaggio negli Organi di Governo per acquisire in merito, il relativo parere. Il modello di assetto adottato si caratterizza, oltre che per la presenza di 3 Dipartimenti, per l'accorpamento delle funzioni amministrative in 2 Aree: Risorse e Sistemi e Servizi. Tali Aree sono concepite come presidi formali dedicati alla gestione integrata dei macro-processi e dei sistemi che caratterizzano il funzionamento dell'Ateneo. Ciò allo scopo di rafforzare la capacità di gestire importanti interdipendenze tra processi operativi e di realizzare economie di scopo di specializzazione,

particolarmente importanti in una condizione di accentuato sottodimensionamento dell'organico. Di particolare rilevanza è, inoltre, il meccanismo di coordinamento proposto tra amministrazione centrale e dipartimenti in materia dei servizi agli studenti, servizi amministrativi e di gestione delle attrezzature informatiche dipartimentali. Il modello si completa, infine, con la presenza della Segreteria generale e di 1 unità di Staff al Rettore e al Direttore generale, Qualità e valutazione.

Pertanto:

- con Decreto Direttoriale n. 453 del 23 giugno 2020, è stato approvato il documento con la revisione della *“Struttura Organizzativa – definizione pianta organica e linee guida riportante i criteri per l’attribuzione degli incarichi di responsabilità e per la loro valutazione”*;
- con Decreto Direttoriale n. 480 del 6 luglio 2020, rettificato con successivo Decreto Direttoriale n. 515 del 16 luglio 2020, a decorrere dalla data del 15 luglio 2020, è stato approvato, in relazione alla nuova struttura organizzativa il nuovo organigramma del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario, con la indicazione, tra l’altro, degli incarichi di responsabilità attribuiti, delle assegnazioni del personale ai Settori e/o Unità Organizzative, nonché con la individuazione, in maniera indicativa, dei procedimenti amministrativi incardinati nei Settori e nelle Unità Organizzative;
- con Decreto Direttoriale del 21 dicembre 2020, n. 974, è stata effettuata sulla base del modello individuato nel Decreto Direttoriale n. 453 del 23 giugno 2020, la valutazione delle posizioni di responsabilità e la conseguente collocazione nelle fasce di responsabilità;
- le competenze relative al piano delle performance, al monitoraggio performance e gestione del piano integrato sono state attribuite al Settore Personale e Sviluppo Organizzativo.



categorie contrattuali di inquadramento inferiore.

In funzione di quanto appena accennato, l'attribuzione degli obiettivi alle diverse Unità Organizzative è ripartita secondo l'afferenza delle stesse alle due Aree Dirigenziali.

Negli ultimi anni, per effetto della cessazione dei rapporti di lavoro a tempo determinato oltre che per le limitazioni al turn-over, la consistenza del personale si è ulteriormente ridotta rispetto all'organico teorico. Attualmente, come prima evidenziato nel paragrafo dedicato alle Risorse Umane (par. 3.2.3), l'Università del Sannio può contare su 141 unità di personale tecnico-amministrativo in servizio effettivo (rispetto alle 152 unità del precedente anno).

Dalla predetta situazione di sensibile criticità relativa alla carenza di organico deriva un sovraccarico per il PTA degli Uffici che rende problematico anche il mantenimento di standard normali di attività: basti pensare alla necessità di ricorrere all'affidamento alla stessa unità di personale della responsabilità di più di un'Unità Organizzativa.

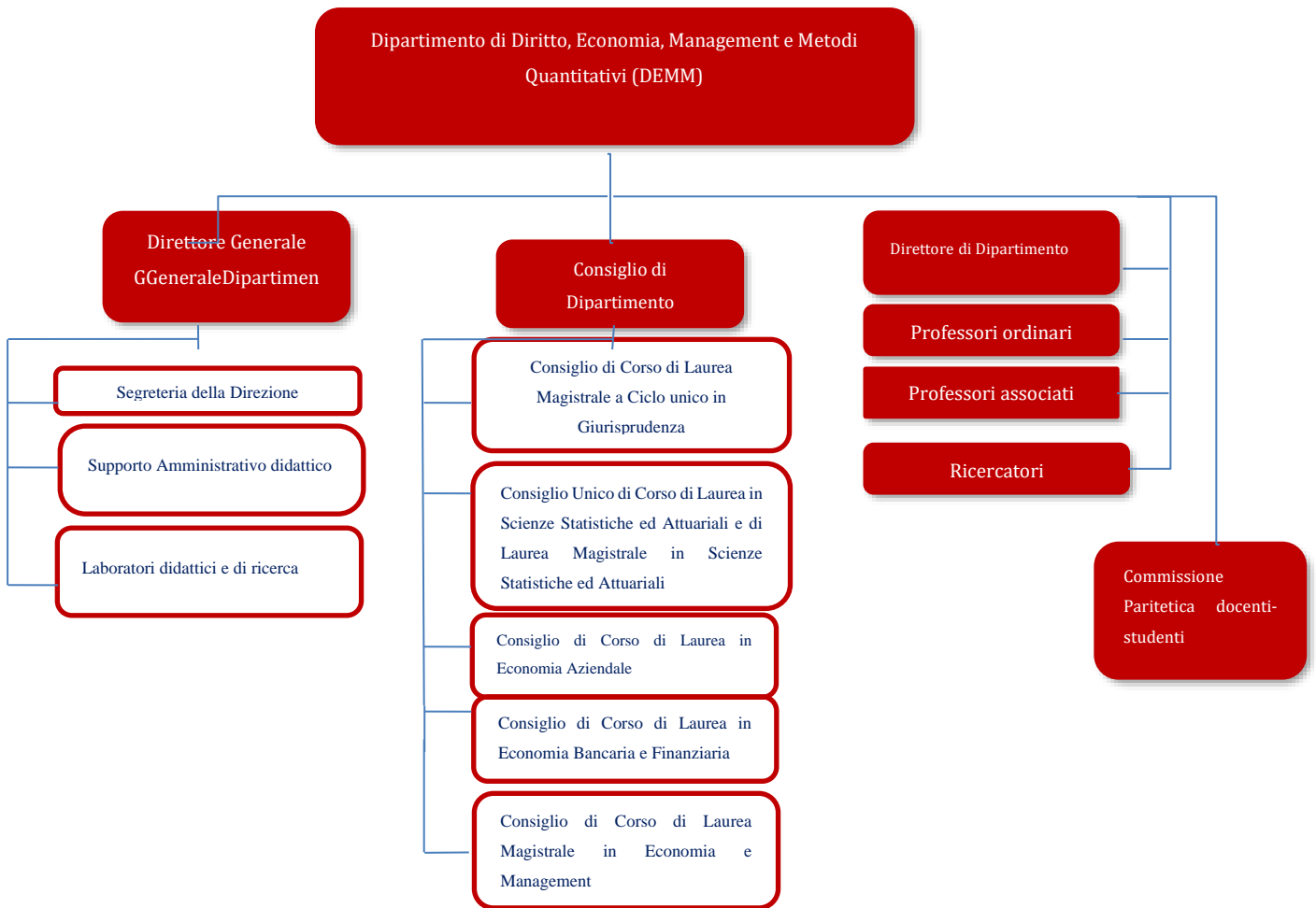
Tale situazione è stata sottolineata anche dal Nucleo di Valutazione di Ateneo che, nella propria relazione annuale 2020, ha ribadito la necessità di accelerare il processo di reclutamento del PTA, in particolare, per potenziare il supporto ai processi di AQ dell'Ateneo e dei Dipartimenti, a quelli relativi alla Performance e ai sistemi informativi e alle telecomunicazioni di supporto.

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

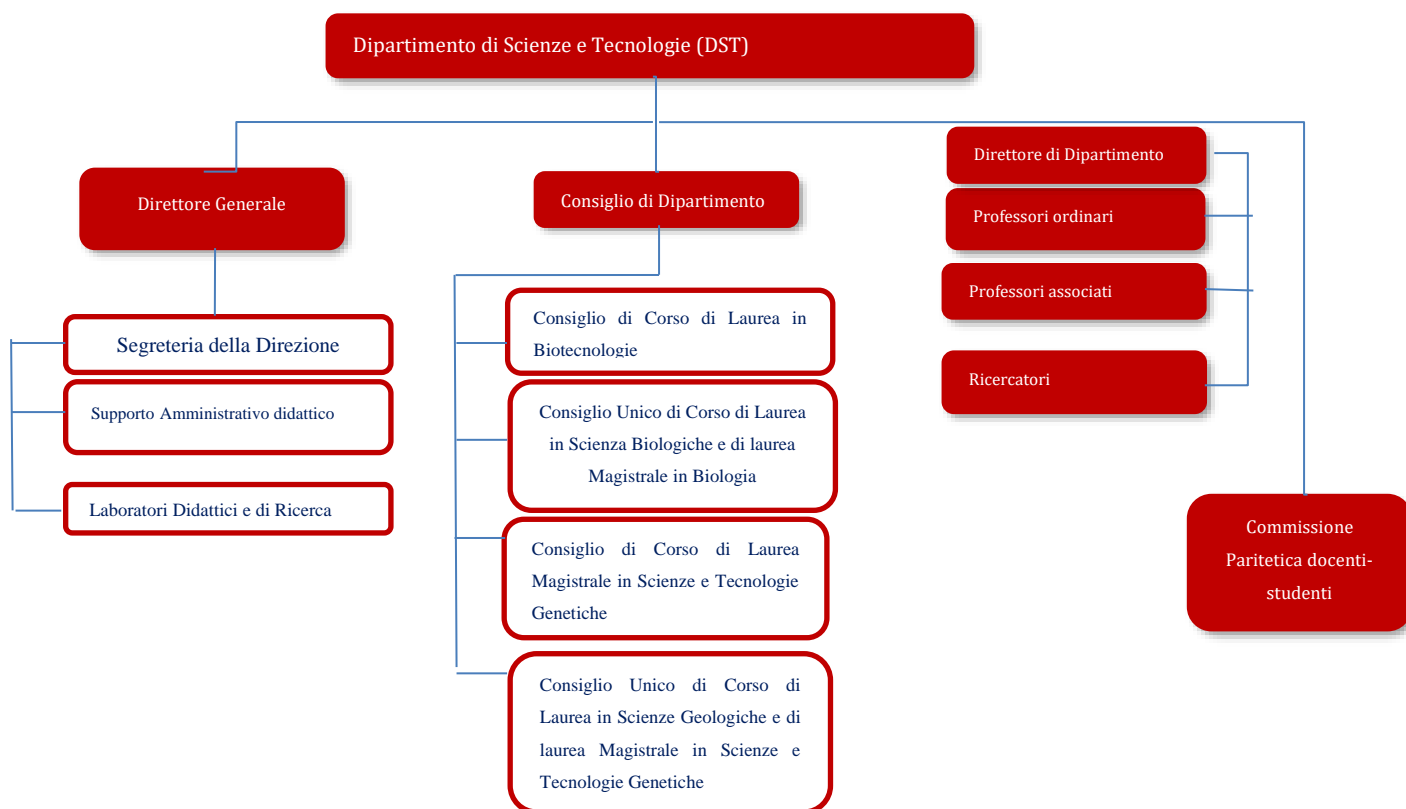
Con tale logica sono stati attribuiti alle unità organizzative obiettivi gestionali, caratterizzati dalla possibilità di essere monitorati e, teoricamente, di essere realizzati.

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

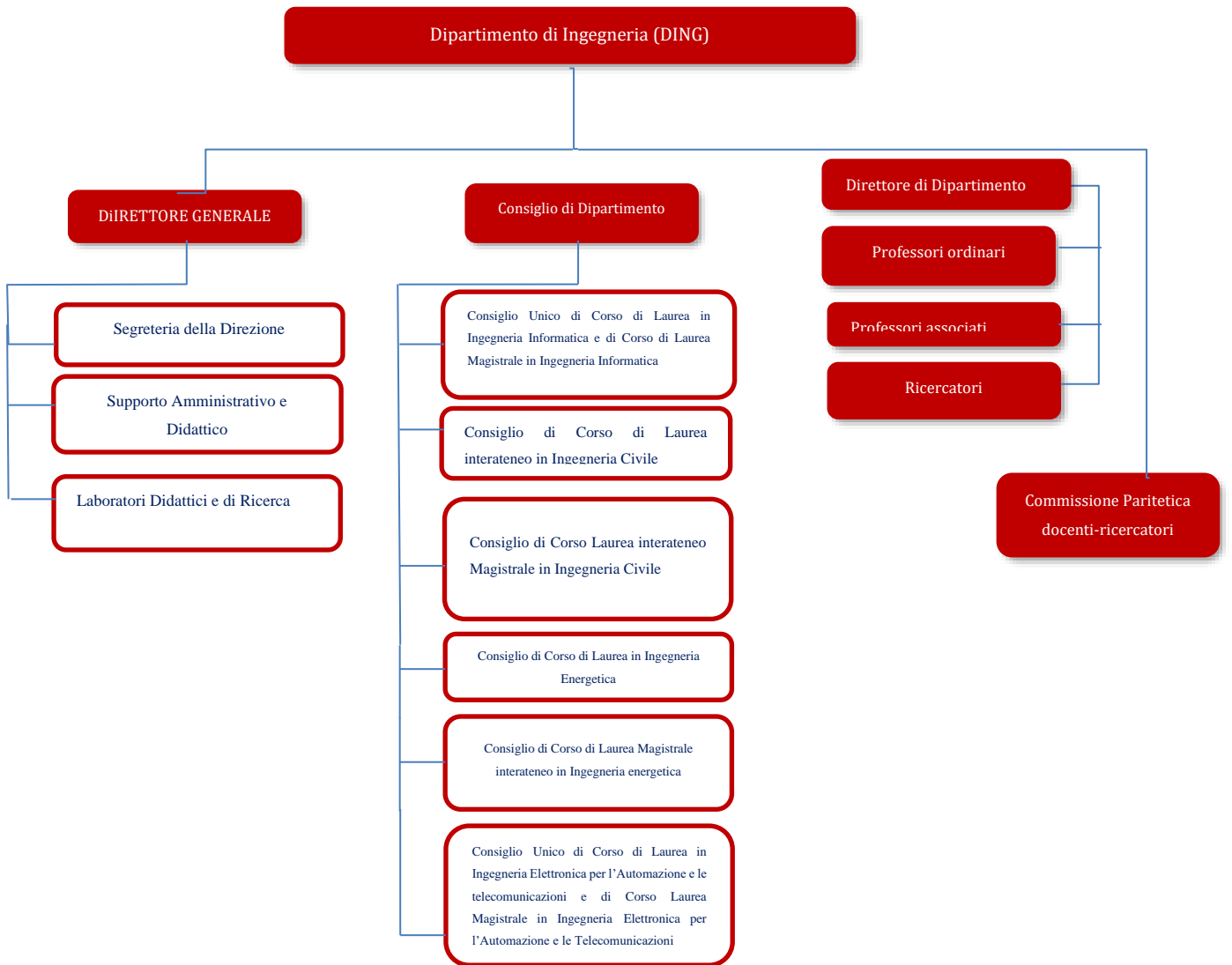
*Organigramma del DEMM-Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi*



*Organigramma del DST-Dipartimento di Scienze e Tecnologie*







### 5.3 LINEE DI INDIRIZZO STRATEGICO

Il Consiglio di Amministrazione nel mese di luglio 2020 ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2020 del **“Piano Strategico dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2019-2021”**.

**Come si legge nella premessa all'aggiornamento** *“La pandemia intervenuta agli inizi del 2020 e le conseguenti misure di contenimento (i.e. lockdown), [come si vedrà in seguito], si prevede che avranno un impatto negativo sull'economia e sulla società del paese, ma in modo particolare nella comunità di riferimento dell'Università del Sannio, caratterizzata da criticità di una certa rilevanza. Lo shock esogeno della pandemia fa prefigurare, infatti, significativi cambiamenti di scenario nell'economia sannita, con possibili effetti anche sulle attività dell'Università. Questa nuova situazione ha imposto di procedere, non ad un semplice aggiornamento del piano strategico 2019-2021 in essere, ma a una sua ridefinizione complessiva, così da poter dare risposte efficaci alle ricadute impreviste sulle attività dell'Università, in conseguenza delle pesanti situazioni di difficoltà in cui si verranno a trovare l'economia, le istituzioni e le famiglie della comunità sannita.”*

Successivamente, con decreto rettorale n. 1000/2020 emanato in data 29/12/2020, è stato rimodulato il target 2021 degli obiettivi PRO3 inseriti nel Piano Strategico e relativi alla Didattica e ai Servizi agli Studenti, in conseguenza del D.M. 6 agosto 2020 il quale ha previsto la possibilità di rimodulare i programmi PRO3 già presentati.”

Il medesimo Decreto Ministeriale ha previsto che *“Con successivo decreto, da adottare entro il mese di gennaio 2021, sono definite le linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università ( con riferimento anche al Piano Lauree Scientifiche e ai Piani per l'Orientamento e il Tutorato ) e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati per il triennio 2021 – 2023...”*

Conseguentemente, il presente Piano Integrato fa riferimento al vigente Piano Strategico 2019-2021 e sarà sottoposto a revisione ed aggiornamento a seguito della emanazione del documento di programmazione strategica dell'Ateneo per il triennio 2021-2023, di prossima adozione.

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

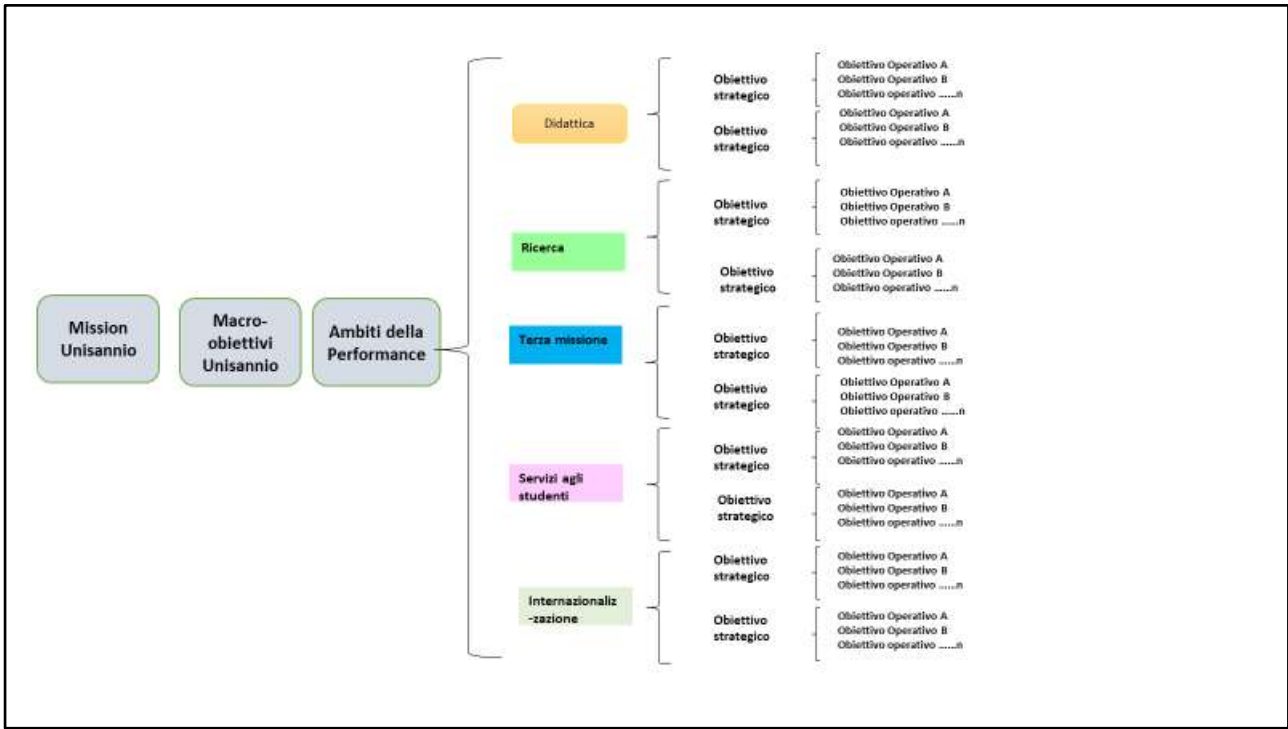
performance, cui l'intero Ciclo di gestione della Performance si ispira:

1. Didattica;
2. Ricerca;
3. Terza Missione e attività di promozione sociale e culturale;
4. Servizi agli studenti;
5. Internazionalizzazione;
6. Sviluppo Organizzativo.

Seguendo tale logica, gli "Ambiti" generali della performance precedentemente menzionati sono stati ulteriormente articolati in "Obiettivi", mediante una conseguente e logica selezione operata all'interno del Piano Strategico dell'Ateneo. Tale selezione, naturalmente, ha cercato di individuare tra gli obiettivi generali del Piano Strategico 2019-2021, quelli che ancora assumono rilevanza ai fini del Ciclo della Performance dell'Università degli Studi del Sannio, vale a dire quelli sui quali l'azione della struttura tecnico-amministrativa, è in grado di produrre effetti. L'elencazione integrale degli obiettivi individuati dal Piano Strategico 2019-2021 è visualizzabile nella sezione "Piano Strategico", presente nel sito istituzionale di Ateneo, nonché consultabile al seguente link: <https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/und/PST%202019-2021.pdf>.

Gli obiettivi specifici con i relativi target, sono stati individuati per i primi cinque ambiti, mentre per la linea strategica "Sviluppo organizzativo" il Piano si prefigge come obiettivo strategico la piena attuazione del modello organizzativo adottato dagli organi di governo nel maggio 2020, di cui si è ampiamente riferito nel paragrafo dedicato alla struttura organizzativa.

L'immagine che segue intende conferire maggiore chiarezza al processo metodologico appena illustrato, mediante la relazione tra aree, obiettivi strategici e obiettivi operativi.



## 5.4 Gestione e Assicurazione della Qualità

L'Ateneo del Sannio è dotato di un Sistema di Assicurazione della Qualità al fine di dare evidenza e monitorare le proprie attività di Didattica, Ricerca e Terza Missione.

I principali attori del Sistema Qualità sono:

- Il Rettore, il Senato accademico ed il Consiglio di Amministrazione definiscono gli obiettivi strategici per didattica, ricerca e terza missione e le politiche della qualità per raggiungerli.
- Il Direttore generale definisce gli obiettivi operativi in linea con la programmazione e le politiche della qualità.
- Il Presidio della qualità progetta e promuove le attività e i processi che favoriscono l'attuazione delle politiche della qualità di Ateneo; monitora e supporta le strutture, anche con attività di formazione e guida.
- Il Nucleo di Valutazione analizza e revisiona le attività del Sistema di Assicurazione della Qualità.
- Le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) istituite in ogni Dipartimento esaminano valutano e propongono processi di miglioramento.
- Ciascun Dipartimento e Corso di studi interpreta ed attua gli obiettivi di Ateneo e le politiche della qualità attraverso strutture dedicate (Gruppo di assicurazione della qualità, Gruppi di lavoro e Delegati) secondo le specificità della propria struttura.

Il Sistema Qualità gestisce le relazioni tra i suddetti soggetti, e tra questi e tutte le altre parti interessate. Il Sistema Qualità è pensato anche in funzione dei Requisiti di Accredimento periodico definiti nel sistema di Autovalutazione, Accredimento e Valutazione del Sistema Universitario Italiano (AVA). Il rispetto di tali requisiti è periodicamente monitorato dall'Agenzia di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) in tutti gli Atenei Italiani.

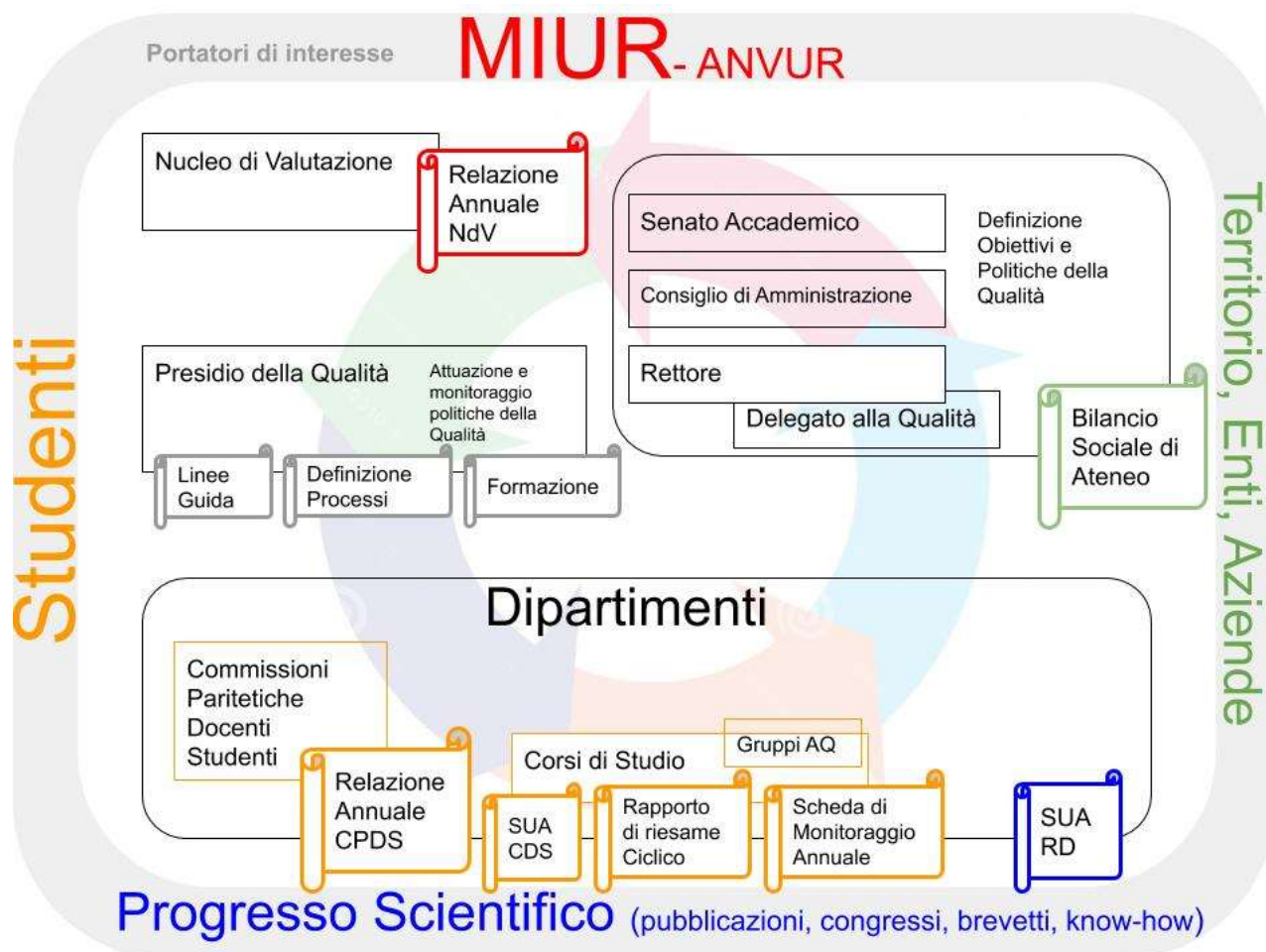
Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità è consultabile insieme ai documenti per la AQ, nella sezione Spazio AQ di Ateneo.

Nel mese di Ottobre 2019, l'Ateneo del Sannio ha ricevuto la visita della Commissione di Esperti Valutatori (CEV) nominata dall'ANVUR per il completamento della procedura di accredimento periodico iniziata ad aprile dello stesso anno.

Così come previsto dal sistema AVA dell'ANVUR, nei mesi precedenti la visita in loco, sono stati trasmessi documenti e prospetti di sintesi per la rappresentazione delle peculiarità del sistema di Assicurazione della qualità di Ateneo e delle condizioni di contesto in cui l'Ateneo opera e adotta le sue strategie di intervento. Nel corso della visita, tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del Sistema di AQ sono stati ascoltati, e la Commissione ha potuto raccogliere utili elementi informativi di dettaglio su

aspetti ritenuti di particolare significatività.

Con nota del 24.09.2020, l'Anvur ha comunicato all'Ateneo che il giudizio di accreditamento periodico della Sede, secondo la scala di cui all'art. 3, comma 3, del D.M. n. 6 del 7 gennaio 2019 è C - SODDISFACENTE.



## 6 LE PERFORMANCE

L'articolo 3, comma 2, del Dlgs 150/2009 stabilisce che *“Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ((secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114))”*.

La norma prevede dunque tre diverse dimensioni di performance in cui si può concettualmente scomporre la valutazione della attività di una Amministrazione Pubblica.

### 6.1 LA PERFORMANCE ISTITUZIONALE

Si ricorda che l'aggiornamento 2021 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), introduce la dimensione relativa alla performance organizzativa dell'Ateneo nel suo complesso, definendola performance istituzionale e prevedendo quanto segue (SMVP, par. 4).

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

- *dalla performance registrata nel conseguimento degli obiettivi strategici del piano strategico 2019 – 2021;*
- *dalla performance registrata da un set di indicatori che misurano la dinamica economico-finanziaria dell'Ateneo, desunti in linea generale dal bilancio di esercizio;*
- *dalla misura della soddisfazione dei clienti/utenti esterni e interni, desunta dalla rilevazione della loro opinione attraverso i questionari erogati e elaborati nell'ambito del progetto Good Practice al quale, come già riferito, l'Ateneo ha aderito e partecipa per la prima volta.*

*L'insieme delle misurazioni costituirà un c.d. cruscotto direzionale nel quale verrà rappresentato lo stato di salute dell'Ateneo in un quadro sinottico di agevole lettura e di indubbio interesse non solo per la governance dell'Ateneo ma per tutte le categorie di stakeholder interni ed esterni.”*

Allo stato, l'Ateneo ha approvato il Piano Strategico 2019-2021, in linea con l'arco temporale della Programmazione Triennale Ministeriale (PRO3), le cui linee generali di indirizzo sono state emanate con Decreto Ministeriale n. 989 del 25 ottobre 2019. Il Piano è stato aggiornato nel mese di luglio 2020 e, successivamente, con decreto rettorale n. 1000/2020 emanato in data 29/12/2020, è stato rimodulato il target 2021 degli obiettivi PRO3 inseriti nel Piano Strategico, relativi alla Didattica, ai Servizi agli Studenti, in conformità al D.M. 6 agosto 2020 (il quale ha previsto la possibilità di

rimodulare i programmi PRO3 già presentati).

Per l'anno 2021, la performance dell'Ateneo connessa al conseguimento degli obiettivi strategici verrà quindi misurata in funzione della realizzazione degli obiettivi operativi strategici individuati nel Piano Strategico 2019-2021, tenendo conto della rimodulazione del valore dei target degli obiettivi PRO3 di cui al citato decreto rettorale n. 1000/2020.

Per quanto concerne gli indicatori della performance economico finanziaria si precisa quanto segue. Il valore target degli indicatori elaborati annualmente dal MIUR, denominati IP (indicatore di spese di personale), IDEB (indicatore di indebitamento) e ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria) sarà pari per il 2021 al valore stimato degli indicatori effettuata in sede di elaborazione del bilancio annuale di previsione 2021 (approvato dal Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2020), e per gli anni 2022 e 2023, ad un valore migliore o pari a quello stimato per il 2021.

Gli altri indicatori economici, patrimoniali e finanziari la cui elaborazione è prevista dal SMVP costituiscono dei meri parametri che concorrono a comporre il cruscotto direzionale; la loro funzione è quella di fornire alla governance dell'Ateneo indicazioni sulla dinamica delle grandezze economico finanziarie desumibili dal bilancio di esercizio, particolarmente significative. A tali indicatori non viene assegnato alcun target obiettivo seppure, nell'ambito del cruscotto, si provvederà a confrontarli con il valore desunto dai conti economici previsionali per il triennio 2019 - 2021, e/o dal bilancio di esercizio 2020, il cui termine ordinario di approvazione è il 30.04.2021.

Per quanto concerne infine gli indicatori di customer satisfaction, funzionali a misurare la soddisfazione dei *clienti/utenti* esterni ed interni, considerando che essi verranno rilevati attraverso i questionari somministrati nell'ambito del progetto *Good Practice* cui l'Ateneo partecipa per la prima volta, come precisato nel SMVP non si è ancora in grado di definire la tipologia e il numero degli indicatori che sarà disponibile (vedi SMVP pag. 12).

Considerando però che tali indicatori potranno assumere un valore nell'ambito di una scala che va da 1 (valore peggiore) a 6 (valore migliore), e considerando:

- che la visita CEV effettuata nel mese di ottobre 2019, ha attribuito al nostro Ateneo un giudizio sintetico di accreditamento della sede pari a C - SODDISFACENTE;
- il sottodimensionamento dell'organico del personale TAB rispetto all'organico a regime;
- la discontinuità impressa all'attività amministrativa dalla pandemia Covid-19;

si ritiene accettabile un valore target medio pari a 3,5 per il 2021, e un target non inferiore a 4 per il 2022 ed il 2023.



## 6.2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nel SMVP 2021 è stata definita con il termine performance organizzativa la performance delle Unità Organizzative in cui è articolata la struttura amministrativa dell'Ateneo. Per una più approfondita illustrazione dei modelli e delle modalità applicative si rinvia al vigente Sistema di Misurazione Valutazione delle Performance (SMVP), pubblicato nella sezione dedicata sul sito di Ateneo.

La performance organizzativa riguarda quindi la dimensione operativa riferibile alle UU.OO. (affidabilità delle U.O.) e viene misurata e valutata sulla base del conseguimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascuna Unità organizzativa e dalla Customer Satisfaction dei clienti/utenti esterni e interni che fruiscono dei servizi prodotti da ciascuna Unità Organizzativa.

La valutazione della performance degli obiettivi operativi incide con un peso del 90% sulla performance dell'Unità Organizzativa, mentre alla performance dei servizi è riservato un peso del 10%.

### 6.2.1 LA PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

Gli obiettivi operativi assegnati alle Unità Organizzative hanno concettualmente una triplice natura e si differenziano in base alla loro derivazione.

Il primo tipo di obiettivi deriva dalla declinazione e dall'attribuzione a ciascuna U.O. di un obiettivo generale comune.

Il SMVP dell'Ateneo - aggiornamento 2021 - prevede che il Rettore assegni al Direttore Generale, tre obiettivi individuali: uno di essi consiste in un obiettivo generale comune, il cui conseguimento dipende dall'attività di tutte o della maggior parte delle Unità Organizzativa e che, di conseguenza, debba essere declinato a cascata su ciascuna Unità che lo assumerà come obiettivo proprio, adattandolo alle attività di propria competenza (per esempio: se l'obiettivo comune è la Dematerializzazione delle procedure amministrative, la Segreteria Generale potrebbe declinarlo come Digitalizzazione delle procedure relative alle riunioni degli Organi di Governo).

Vi sono poi gli obiettivi operativi collegati agli obiettivi del Piano Strategico e quindi alla realizzazione delle missioni dell'Università ed infine i c.d. obiettivi di servizio, che originano dalla necessità di migliorare le attività e i processi della struttura amministrativa.

In ogni caso gli obiettivi vengono definiti nell'ambito di un confronto tra il Direttore Generale e i Responsabili delle Unità Organizzative, i quali, attraverso un processo di condivisione, identificano nuovi progetti da sviluppare e innovazioni da introdurre nei diversi processi gestiti.

L'obiettivo generale comune assegnato dal Rettore al Direttore Generale, si focalizza sulla necessità di imprimere un deciso impulso alla digitalizzazione e alla dematerializzazione delle attività amministrative, coerentemente con le esigenze, recentemente amplificate dalla pandemia COVID-19, di accelerare e massimizzare il ricorso allo *smart working* e di incrementare la produttività del lavoro del

personale tecnico e amministrativo, investito oramai da anni da un fisiologico processo di ridimensionamento.

Si fa presente che il Piano Strategico 2019-2021 sottolineava come fosse indispensabile definire una efficace politica di dematerializzazione dei servizi dell'amministrazione (digitalizzazione) per migliorare l'efficienza dei processi a favore degli utenti (vedi Piano Strategico - par. 2.5 "*Il cambiamento organizzativo dell'Università del Sannio*").

La declinazione di tale obiettivo ha prodotto l'individuazione a cascata di n. 48 obiettivi attribuiti alle 34 Unità Organizzative che costituiscono la struttura amministrativa dell'Ateneo e a 3 Settori (Personale e Sviluppo Organizzativo, Servizi IT e Servizi agli Utenti). Gli obiettivi individuati, nella generalità dei casi, prevedono l'ottimizzazione dello sfruttamento dei sistemi informatici già in dotazione all'Ateneo e fino ad oggi parzialmente sottoutilizzati.

Gli obiettivi operativi riconducibili agli obiettivi strategici contenuti nel Piano 2019 – 2021 sono 57, di cui 9 obiettivi sono riferibili alla Didattica, 6 alla Ricerca, 6 alla Terza Missione, 31 ai Servizi agli Studenti e 5 all'Internazionalizzazione. La concentrazione degli obiettivi operativi nell'ambito della linea strategica *Servizi agli Studenti* è sintomatica del fatto che la funzione amministrativa, che svolge essenzialmente una funzione di supporto alle attività che caratterizzano le missioni dell'università, ha la possibilità di incidere prevalentemente sulla qualità dei servizi strumentali all'attività didattica e a quelli rivolti in ogni caso a soddisfare le esigenze degli studenti.

Sono stati infine assegnati n. 68 obiettivi di servizio finalizzati al miglioramento e allo sviluppo dei processi amministrativi e tecnici che, come si è detto, non hanno diretto impatto sulle missioni dell'università, né comunque sugli obiettivi strategici del Piano 2019-2021.

Costituiscono allegati del presente Piano:

- Prospetto degli obiettivi operativi costituenti declinazione dell'obiettivo generale comune "dematerializzazione dei processi amministrativi" (allegato n. 1);
- Prospetto degli obiettivi operativi derivanti dal Piano Strategico (allegato n. 2);
- Prospetto degli obiettivi di servizio (allegato n. 3).

Nei prospetti, per ciascun obiettivo, vengono indicati:

- Il codice attribuito all'obiettivo nel Piano Integrato;
- La denominazione dell'obiettivo;
- L'Unità organizzativa alla quale l'obiettivo è stato assegnato;
- Il peso dell'obiettivo sul complesso degli obiettivi assegnati a ciascuna Unità;
- La percentuale di forza lavoro che contribuirà alla realizzazione dell'obiettivo sul totale delle risorse assegnate all'Unità organizzativa;
- L'indicatore di performance (KPI);
- Il target previsto per ciascuna delle annualità del Piano nelle quali si prevede che l'Unità

Organizzativa sia impegnata per la realizzazione dell'obiettivo.

Nel prospetto che contiene gli obiettivi operativi associati agli obiettivi strategici, per ciascun obiettivo operativo è riportata l'indicazione dell'area strategica e la denominazione dell'obiettivo strategico cui l'obiettivo operativo è collegato.

### **6.2.2 LA PERFORMANCE DEI SERVIZI EROGATI.**

Come stabilito nel SMVP – aggiornamento 2021 – la performance dei servizi verrà misurata ricorrendo alle rilevazioni di customer satisfaction realizzate nell'ambito del progetto *Good Practice*, al quale l'Ateneo Sannita partecipa nel 2021 per la prima volta.

Per le ragioni esposte nel SMVP (*par. 7.1.2 Valutazione dei servizi*), a ciascuna Unità Organizzativa verrà attribuito il punteggio risultante dalla media dei punteggi rilevati per ciascun servizio. Poiché la valutazione della qualità del servizio è effettuata attraverso l'attribuzione di un punteggio lungo una scala da 1 a 6, (dove 1 esprime la valutazione più negativa e 6 la più positiva), considerando il sottodimensionamento dell'organico, la novità rappresentata dalla partecipazione al progetto e la circostanza che il giudizio sintetico complessivo assegnato all'Ateneo dalla CEV all'esito della visita per l'Accreditamento Periodico è risultato: C - SODDISFACENTE, e, soprattutto considerando le conseguenze negative impresse dalla pandemia Covid 2019 sull'organizzazione dell'amministrazione, si ritiene ragionevole assegnare un target pari a 3,5 alla performance attesa dei servizi erogati nel 2021, dalle Unità Organizzative dell'Amministrazione.

## **6.3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

Il vigente SMVP prevede tre protocolli di valutazione differenziati:

- valutazione del Direttore Generale;
- valutazione del personale di categoria EP e di categoria D responsabile di Unità Organizzativa;
- valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità di categoria C e B.

### **6.3.1 LA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE**

Il SMVP – aggiornamento 2021 – stabilisce che la performance del Direttore Generale sia valutata

- per il 60% sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ad esso assegnati (dimensione

affidabilità);

- per il 10% sulla base degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso (dimensione affidabilità);
- per il 30% sulla valutazione dei comportamenti esibiti (dimensione comportamentale).

Il SMVP, prevede inoltre che il Rettore assegni annualmente al Direttore Generale tre obiettivi, il primo dei quali consistente in un obiettivo di tipo generale il cui conseguimento dipende dall'attività di tutte o molte delle U.O. e che viene declinato a cascata dal Direttore Generale su tutte le U.O., mentre gli altri due obiettivi siano specificamente connessi alla sua attività.

Le rilevazioni di customer satisfaction vengono eseguite nell'ambito del progetto *Good Practice* e si riferiranno alle opinioni degli intervistati sui servizi erogati dall'amministrazione dell'Ateneo nel suo complesso, mentre i dieci comportamenti oggetto di valutazione, sono stati estratti dalla libreria dei comportamenti contenuta nell'appendice 2 al SMVP.

Per l'anno 2021 il Rettore ha assegnato al Direttore generale i seguenti obiettivi:

<b>obiettivo di tipo generale</b>	1. dematerializzazione dei processi amministrativi
<b>obiettivi connessi all'attività del Direttore Generale</b>	1. attuazione del programma di reclutamento per l'anno 2020 del personale come deliberato dai competenti organi di governo; 2. avvio e attuazione del vigente programma edilizio universitario come deliberato dai competenti organi di governo.

I comportamenti da valutare per l'anno 2021 sono quelli riportati al par. 7.2.1. del SMVP e che qui di seguito per comodità si elencano:

	<b>Ambito di comportamento</b>	<b>Comportamento</b>
1	Capacità manageriali	Buona capacità di programmazione finalizzata al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi
2	Capacità manageriali	Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori.
3	Capacità manageriali	Capacità di leadership e di motivare il personale.
4	Capacità manageriali	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori.

5	Capacità manageriali	Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell'organizzazione.
6	Capacità manageriali	Capacità di trovare soluzioni in situazioni complesse e di emergenza, tenuto conto anche delle risorse umane disponibili
7	Capacità personali	Capacità di favorire e stimolare il lavoro di squadra
8	Capacità personali	Capacità di autocritica
9	Capacità personali	<i>Dimostra</i> e testimonia con il proprio comportamento valori di trasparenza, correttezza e equanimità
10	Capacità personali	Dimostra capacità di ascolto e attenzione per il benessere del personale

### 6.3.2 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DI CATEGORIA EP E DI CATEGORIA D RESPONSABILE DI U.O.

La performance individuale del personale di categoria EP e di categoria D responsabile di U.O. (in effetti tutto il personale di categoria D) viene misurata e valutata per il 70% sulla base dei risultati della performance dell'Unità Organizzativa di diretta responsabilità e per il 30% sulla base del punteggio attribuito dal Direttore Generale ai comportamenti esibiti nel corso dell'anno.

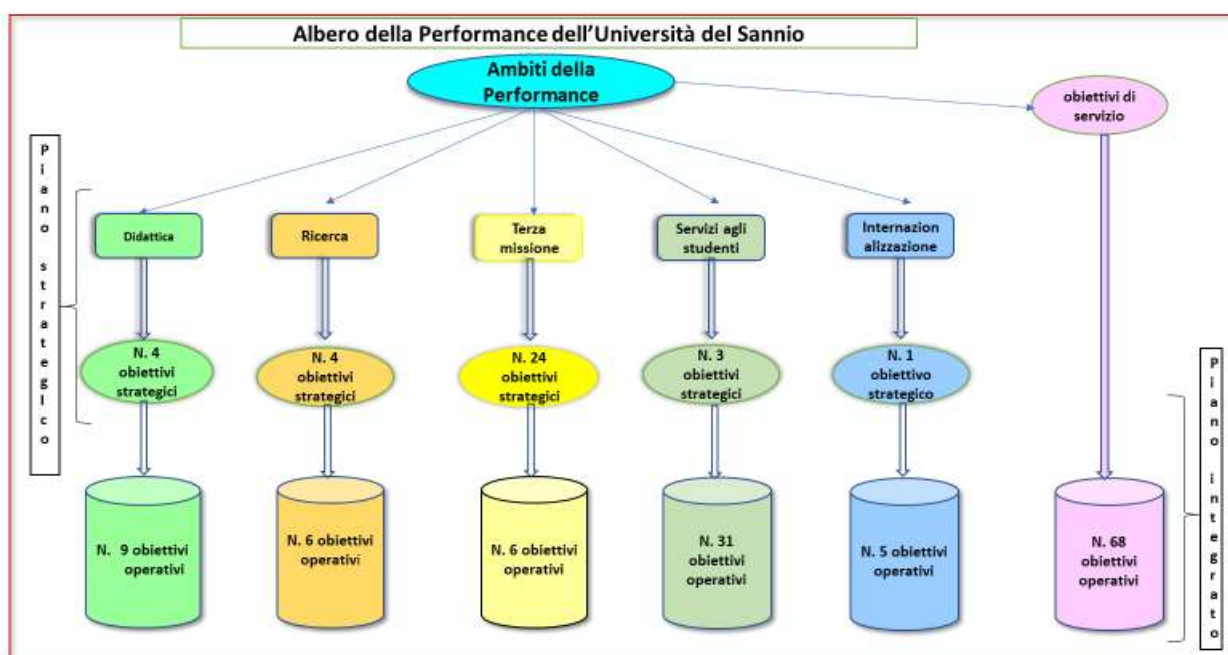
La performance della U.O. è valutata per il 90% sulla base della misura del conseguimento degli obiettivi operativi assegnati e per il 10% dal punteggio raggiunto nelle rilevazioni di customer satisfaction (Progetto Good Practice); gli elementi che costituiscono la performance individuale del personale di categoria EP e di categoria D e i rispettivi pesi sono riepilogati nella tabella che segue:

<b>Dimensione Affidabilità</b>	<b>Peso dimensione</b>
Risultati obiettivi operativi	60%
Risultati customer satisfaction	10%
<b>Totale dimensione affidabilità</b>	<b>70%</b>
<b>Dimensione comportamentale</b>	30%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>

Si precisa che per il 2021, ogni U.O. è stata assegnataria di 3 obiettivi operativi con peso complessivo pari a 100.

### 6.3.3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE OPERATIVO DI CATEGORIA C E B.

Il SMVP – aggiornamento 2021 – a livello sperimentale introduce la customer satisfaction come elemento di valutazione anche per il personale operativo il quale viene valutato, per il 90% sulla base dei comportamenti esibiti che misurano il contributo ai risultati della U.O. di appartenenza e per il 10% sulla scorta degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction riferibili all’Ateneo nel suo complesso. Per le medesime motivazioni già esposte in relazione al target atteso della valutazione della qualità dei servizi delle Unità Organizzative, si ritiene ragionevole assegnare il valore di 3,5 (valore scaturente dalle rilevazioni da effettuare nell’ambito del Progetto *Good Practice*) come target per l’anno 2021.



## **7 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.), adottato ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito R.P.C.T.), è il documento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (misure di prevenzione).

L'Università degli Studi del Sannio, già a far data dal P.T.P.C.T. 2018-2020, ha confermato l'autonomia del Piano Anticorruzione rispetto al Piano Integrato della Performance, come auspicato dalla stessa ANAC, la quale, sulla base presumibilmente delle esperienze riscontrate a livello nazionale, ha affermato che, pur essendo necessario uno sviluppo coordinato delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico finanziaria, "si evidenzia, tuttavia, l'importanza che il P.T.P.C.T. mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione.

Al riguardo, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i P.T.P.C.T., viene segnalata l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano definito come Piano integrato".

Anche l'A.N.V.U.R., nella nota del 20 dicembre 2017, con riferimento al Piano Integrato, ha affermato che "l'ANAC chiede di distinguere i due piani triennali, quello integrato della performance e quello finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo (PTPC). Al riguardo l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle Linee guida del 2015, invita gli atenei ad attenersi alle disposizioni ANAC in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio. Si invitano, inoltre, le amministrazioni a continuare a contemplare gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza nel Piano integrato, ma soprattutto a utilizzare la mappatura dei processi realizzata per la prevenzione del rischio corruttivo anche ai fini di una migliore pianificazione della performance".

L'Ateneo Sannita, anche con il presente "Piano Integrato 2021-2023", si è adoperato per integrare i contenuti del Piano Anticorruzione di Ateneo attualmente vigente (che è quello relativo al triennio 2020/2022, nelle more del suo aggiornamento, la cui adozione è stata prorogata al 31 marzo 2021) con il Piano Integrato prevedendo, in quest'ultimo documento, che le misure ulteriori di riduzione del rischio corruttivo e gli adempimenti di trasparenza diventino "obiettivi di performance". Infatti il Piano Integrato è caratterizzato da una nozione "allargata" di performance, come concetto guida attorno alla

quale si collocano anche le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione della corruzione e si presenta quale strumento operativo che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione.

Il P.T.P.C.T. vigente è stato elaborato dall'allora "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" pro-tempore, Dottore Antonio Scianguetta, in carica fino al 31 luglio 2020, data di contestuale cessazione dell'incarico di livello dirigenziale a tempo determinato ricoperto.

Con Decreto Rettorale del 6 agosto 2020, numero 569, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 settembre 2020, la Dott.ssa Maria LABRUNA, Responsabile dell'Unità Organizzativa "Legale, Contratti e URP" e, "ad interim", delle Unità Organizzative "Appalti e Grandi progetti" e "Segreteria generale", è stata nominata "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" dell'Università degli Studi del Sannio a decorrere dal 3 agosto 2020 e fino alla durata dell'incarico del Direttore Generale pro-tempore, Ingegnere Gianluca Basile.

In vista dell'aggiornamento del "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023", il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", Dott. Maria Labruna, in data 12 ottobre 2020 ha avviato una consultazione pubblica di tutti i "portatori di interesse" finalizzata alla acquisizione di proposte e/o osservazioni; tuttavia, entro il termine di scadenza indicato non risultano ancora essere pervenuti riscontri.

Intanto, con Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 dicembre 2020, è stato reso noto che il Consiglio dell'Autorità, nella seduta svoltasi in pari data, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al fine di consentire ai "Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Nelle more dell'aggiornamento del "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023" entro il termine innanzi specificato, il Direttore Generale ha inteso rivedere integralmente gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza definiti nel precedente Piano, a decorrere dall'anno 2021, fermo restando il completamento degli obiettivi relativi all'anno 2020.

In particolare, anche al fine di rafforzare la trasparenza dell'attività amministrativa, ha individuato la "dematerializzazione dei processi amministrativi" come obiettivo generale, comune a tutte le Unità organizzative, promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.



## **7.1 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL “PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.**

Il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” rappresenta lo “strumento” attraverso il quale “(...) l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno (...)”.

Esso contiene un programma di attività e di azioni operative, predisposto a seguito di una analisi preliminare della organizzazione della pubblica amministrazione, del suo ordinamento e delle sue modalità di funzionamento, dei principali processi e procedimenti amministrativi, in relazione, soprattutto, alla possibile esposizione al fenomeno “corruttivo”.

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

Il procedimento di elaborazione e di adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Università degli Studi del Sannio per il triennio 2020-2022, come il precedente, ha risentito dell’adozione dell’Aggiornamento 2017 dell’A.N.A.C. del P.N.A., avvenuta con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, aggiornamento che approfondisce, per la prima volta, tematiche relative al Sistema Universitario e contiene misure/raccomandazioni da adottare nel predetto triennio, così come tiene conto del successivo atto di indirizzo dell’allora Ministro dell’Università e della Ricerca Scientifica Aurelia Fedeli emanato nel mese di maggio del 2018. Come affermato dal Ministro Fedeli “Nel Piano appena varato, per la prima volta nella storia, è presente una corposa sezione dedicata agli Atenei. Si tratta di una scelta precisa che si aggiunge a quelle del rilancio e dell’innovazione del nostro sistema universitario e della ricerca portate avanti negli ultimi mesi con particolare riferimento al tassello etico e quello che riguarda la trasparenza e l’assunzione di responsabilità nei procedimenti amministrativi su cui abbiamo lavorato coinvolgendo tutti i soggetti interessati, nel rispetto dell’autonomia degli Atenei. Proprio considerando la delicatezza delle funzioni di vigilanza da parte del Ministero nei confronti delle autonomie universitarie e, al tempo stesso, ben consapevole della necessità di dare immediato riscontro alle raccomandazioni dell’Anac, già diverso tempo fa ho annunciato la mia precisa intenzione di trasferire i contenuti dell’Aggiornamento del PNA in quello che, tecnicamente, si definisce un ‘Atto d’indirizzo’ rivolto alle Università.”

Con il “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, approvato con Delibera del 13 novembre 2019, numero 1064, l’“ANAC” ha inteso “(...) rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni

date fino ad oggi nella parte generale del PNA, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Gli approfondimenti svolti nelle parti speciali, relativi a questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie, mantengono ancora oggi la loro validità (...).

Il "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022" costituisce una completa revisione del precedente Piano, in quanto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che lo ha elaborato, ha inteso riformulare in modo più sintetico, ma non meno esaustivo, l'impegno dell'Ateneo per perseguire sia i principali obiettivi di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, sia l'integrazione dei contenuti del Piano Anticorruzione con il Piano Integrato relativo allo stesso triennio.

Anche per gli anni 2021-2022-2023, ai fini della "prevenzione della corruzione" l'Ateneo rafforzerà le "misure obbligatorie", espressamente previste dalla legge, che riguardano il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e i Responsabili di tutti i "Settori" e le "Unità Organizzative" della "Amministrazione Centrale" e delle "Strutture Dipartimentali", con particolare riferimento:

- all'avvio del processo di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- al monitoraggio delle situazioni di "incompatibilità" e di "inconferibilità" di incarichi, "conflitti di interesse" ed altri divieti e delle dichiarazioni rese dagli interessati;
- alla individuazione di apposite misure con particolare riferimento ai temi del "Procedimento di accertamento delle inconferibilità/incompatibilità" e del "Conflitto di interesse nelle procedure di reclutamento del personale docente";
- all'intensificazione dei controlli interni su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- alla modifica del Codice Etico e dei Codici di comportamento del personale, sia docente che tecnico-amministrativo, attraverso la costituzione di un Tavolo tecnico dedicato, conforme agli indirizzi interpretativi e operativi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle Linee Guida approvate con Delibera del 19 febbraio 2020, n. 177;
- alla tutela del cosiddetto "whistleblower" a seguito del rinnovo, per tre anni, a decorrere dal 1° gennaio 2021, del servizio di attivazione e mantenimento della soluzione applicativa per la gestione delle segnalazioni interne adottato dall'Ateneo;
- alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Le "misure ulteriori" proposte dall'"Autorità Nazionale Anticorruzione", con riferimento ai Settori "Ricerca", "Didattica", "Codici etici e di comportamento", "Enti privati partecipati e attività esternalizzate dalle Università", prevederanno forme di consultazione alternative ai Tavoli tecnici costituiti con Decreto Direttoriale del 21 dicembre 2018 numero 1168.

Inoltre verrà dato avvio, attraverso le procedure previste dalle normative di riferimento, all'iter di dismissione delle quote societarie con la definizione di un apposito cronoprogramma degli "step" da rispettare e la relativa "tempistica", sulla base anche del Piano di razionalizzazione approvato nel mese di dicembre dal Consiglio di Amministrazione.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022, adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 giugno 2020, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 25 giugno 2020, predisposto dal "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", Dottore Antonio Scianguetta, è stato elaborato durante l'emergenza del Coronavirus e nonostante le criticità che l'Università degli Studi del Sannio ha dovuto fronteggiare in tale fase, si è proceduto con un'azione diramata e combinata di valutazione dei differenti livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, partita dal Responsabile della prevenzione della corruzione, coinvolgendo il Direttore Generale e i Referenti/Responsabili del trattamento del rischio e dell'attuazione.

Tale attività partecipata e combinata, svoltasi nella fase emergenziale che tutto il Paese e in particolare tutte le pubbliche amministrazioni hanno vissuto nei mesi di marzo, aprile e maggio 2020, ha tenuto anche presente che il nuovo organigramma, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 settembre 2019, a seguito dello studio condotto dal Dipartimento di Ingegneria Gestionale della Università degli Studi di Napoli Federico II, era in fase di imminente attuazione.

A seguito dell'attuazione del nuovo organigramma, che è stata formalizzata nel mese di luglio 2020, si è resa necessaria una graduale e nuova descrizione analitica dei processi dell'amministrazione e la mappatura e la descrizione dei processi saranno progressivamente implementate in sede di aggiornamento annuale del predetto Piano. Resta inteso che i documenti di programmazione del 2021, specificamente il Bilancio di previsione triennale, il Piano Integrato e il Piano Anticorruzione 2021 - 2023, costituiranno l'occasione per verificare la coerenza di documenti elaborati in periodo diversi e da soggetti diversi, e nel caso, per operare le variazioni necessarie per "armonizzare" l'intero processo di programmazione dell'Ateneo.

Ad ogni buon fine, le misure in tema di anticorruzione per il triennio 2020 - 2022, che recepiscono le raccomandazioni e i suggerimenti del P.N.A. 2017, sono riportate nel "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2020-2022".

## **7.2 MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

Una attenta analisi e ponderazione del rischio consente di pervenire ad una comprensione più

approfondita degli eventi rischiosi che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione ai processi di pertinenza della Amministrazione ed è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, tenuto conto degli obiettivi della organizzazione ed il contesto nel quale essa opera.

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

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

L'operatività, a decorrere dal 15 luglio 2020, del nuovo organigramma di Ateneo, approvato con Decreto Direttoriale del 6 luglio 2020, n. 480, e rettificato con Decreto Direttoriale del 16 luglio 2020, n. 515, ha comportato rilevanti modifiche nell'articolazione di Settori e Unità Organizzative nonché nell'individuazione dei processi di rispettiva competenza.

L'Unità Organizzativa "Legale, Contratti e URP" ha provveduto ad un primo aggiornamento della mappatura vigente, che era stata elaborata in base ai riscontri pervenuti alle Circolari del 30 novembre 2016, n. 11 (riferita agli Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale ed alle Biblioteche Dipartimentali) e del 15 dicembre 2016, numero 15 (riferita alle Strutture dipartimentali), attraverso il raccordo dei Settori/Uffici/Unità organizzative previsti dalla pregressa struttura organizzativa di Ateneo con i nuovi Settori e Unità Organizzative.

Al fine di consentire la mappatura dei processi, e l'aggiornamento innanzi specificato alla luce della nuova struttura organizzativa, con nota direttoriale del 12/11/2020, numero di protocollo 19798, i Responsabili di Settori/Unità organizzative sono stati invitati:

- a verificare la mappatura dei processi riferita alla struttura di rispettiva competenza, quale riportata nell'"Allegato n. 1" alla predetta nota;
- ove si riscontrasse l'assenza/incompletezza/erronea individuazione dei processi di competenza, a provvedere alla compilazione del "Modello Mappatura processi" ("Allegato n. 2") ed alla relativa trasmissione alla Direzione Generale.

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

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

In tale sede, è stato rammentato che l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha più volte rimarcato l’obbligatorietà della “mappatura dei processi” e della relativa completezza quale strumento indispensabile per l’analisi del contesto interno e per la prevenzione della corruzione, richiedendo che ne venga data evidenza nel “Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”. La mappatura dei processi di Ateneo così definita rappresenterà pertanto, il punto di partenza necessario per l’individuazione dei processi potenzialmente esposti al rischio di episodi di corruzione, delle misure preventive da adottare e delle connesse responsabilità.

Ad ogni buon fine, per la mappatura dei processi di pertinenza delle strutture di Ateneo, l’identificazione delle aree di rischio, l’analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione ad esse correlati, il “target” degli “attori coinvolti” (“settori”, “unità organizzative”, “uffici”, altre “strutture” e responsabili dei procedimenti) nonché l’individuazione della c.d. “Matrice delle responsabilità” si rinvia all’Allegato n. 1 del “Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2020/2022” pubblicato nella Sezione del Sito Web istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente/Sottosezione “Altri contenuti”/”Prevenzione della Corruzione”.

### **7.3 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

L’Università degli Studi del Sannio, a seguito della entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e ss.mm.ii., ha avviato un processo di attuazione e monitoraggio degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia di “pubblicità” e “trasparenza” dell’azione amministrativa, anche al fine di migliorare il processo di “implementazione” e di “aggiornamento” nel “sito web istituzionale” con specifico riguardo ai contenuti della Sezione “Amministrazione trasparente”, e si è adoperato per promuovere maggiori livelli di “trasparenza” della azione amministrativa.

Costante obiettivo dell’Ateneo Sannita in termini di trasparenza, è la gestione della raccolta dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le modalità previste dalla normativa vigente. Infatti, l’articolo 10, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dall’art. 10 del Decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Con il “Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università degli Studi del Sannio per il triennio 2020-2022”, l’Università degli Studi del Sannio ha inteso:

- proseguire nell’opera di miglioramento, sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo, del processo di “implementazione” e di “aggiornamento” nella “sezione” denominata “Amministrazione trasparente”, dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- adeguare i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente alle disposizioni contenute nel

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che reca revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33;

- dare esecuzione alle disposizioni in materia di accesso civico libero ed indifferenziato (*"Freedom Act of Information F.O.I.A."*);
- intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà, con particolare riferimento alle dichiarazioni che attestano la insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è divenuto parte integrante del PTPCT che, a sua volta, è coordinato con il Piano Integrato.

L'Ateneo, ai sensi dell'art. 10 del Decreto legislativo n. 33/2013 ha inserito nel PTPCT un'apposita sezione relativa alla trasparenza in quanto misura rilevante per la prevenzione della corruzione che prevede, in ottica di accountability, l'indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

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

A tal proposito, attualmente, in base alla "Matrice delle Responsabilità in Materia di Trasparenza", si rileva che:

- relativamente ai documenti/informazioni/dati delle Strutture Dipartimentali, i Direttori di Dipartimento sono individuati come "Responsabili della Pubblicazione" e i Responsabili di Uffici/Unità Organizzative delle Strutture Dipartimentali e i Segretari di Dipartimento come "Referenti della pubblicazione";
- relativamente ai documenti/informazioni/dati dell'Amministrazione Centrale, il Direttore Generale è individuato come "Responsabile della Pubblicazione" e i Responsabili di Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale come "Referenti della pubblicazione".
- gli uffici che detengono dati, informazioni, provvedimenti e/o i responsabili del loro contenuto trasmettono al Responsabile del Settore Sistemi IT i contenuti da pubblicare, specificando le sottosezioni in cui pubblicarli e le eventuali tempistiche;

- il Responsabile del Settore Sistemi IT pubblica i contenuti nel rispetto delle tempistiche; l'Unità organizzativa "Legale, Contratti e URP" svolge attività di impulso, coordinamento e monitoraggio periodico della completezza e regolarità degli adempimenti di trasparenza. I soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione sono indicati nell'Allegato n. 2 del P.T.P.C.T. al quale si fa rinvio.

#### **7.4 LE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA GIÀ ADOTTATE NEL PIANO PRECEDENTE E CONFERMATE ANCHE NEL TRIENNIO 2021 - 2024.**

Le misure in materia di trasparenza già adottate nel precedente Piano e confermate anche nel triennio 2021-2024, prevedono:

- l'emanazione di apposita circolare volta ad individuare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in una "Tabella", le azioni integrative e correttive da adottare, anche ai fini della attestazione, da parte del Nucleo di Valutazione di Ateneo, degli specifici obblighi di pubblicazione individuati annualmente dalla Delibera della "Autorità Nazionale Anticorruzione";
- l'individuazione ed inserimento di ulteriori provvedimenti amministrativi, rilevanti anche ai fini della "prevenzione della corruzione", nella sezione "altri contenuti" del "Sito Web Istituzionale";
- l'individuazione, con modalità di scelta "a campione", di alcuni procedimenti e contestuale richiesta dei tempi procedurali che sono stati osservati per il loro corretto adempimento; l'emanazione di apposita nota circolare che definisce i casi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse e la relativa modulistica;
- il monitoraggio annuale, con modalità di scelta "a campione", dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi;
- l'aggiornamento dei dati dei componenti degli organi di indirizzo politico. Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, si provvederà ad invitare tutti i componenti di Senato Accademico triennio accademico 2019/2022, e del Consiglio di Amministrazione, in carica dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022, a trasmettere la documentazione finalizzata all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei dati previsti dall'articolo 14 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33;
- l'aggiornamento del "registro degli accessi" pubblicato nella sezione del Sito Web Istituzionale

denominata “Amministrazione Trasparente”/Sottosezione “Altri Contenuti”/ “Accesso civico”;

- la realizzazione del Bilancio Sociale di Ateneo;
- la formazione sugli aspetti di relazione fra la normativa in materia di trasparenza e gli aspetti di protezione dei dati personali;
- l’organizzazione della “Giornata della trasparenza” in base alle modalità che la situazione epidemiologica, ancora in corso, consentirà.

Nel presente Piano Integrato, è stato previsto un solo obiettivo di durata triennale (prospetto n. 4) in tema di Anti corruzione e Trasparenza: dopo l’approvazione del PACT per il triennio 2023 saranno eventualmente inseriti ulteriori obiettivi emergenti.



## 8 ALLEGATI TECNICI

Gli obiettivi relativi al piano integrato 2021 - 2023 sono contenuti nei seguenti allegati:

- Prospetto degli obiettivi operativi costituenti declinazione dell'obiettivo generale comune "dematerializzazione dei processi amministrativi" (allegato n. 1);
- Prospetto degli obiettivi operativi derivanti dal Piano Strategico (allegato n. 2);
- Prospetto degli obiettivi di servizio (allegato n. 3);
- Prospetto degli obiettivi per l'Anticorruzione e la Trasparenza (allegato n. 4);
- Prospetto/Scheda di rilevazione sul grado di realizzabilità/realizzazione degli obiettivi oggetto di assegnazione (allegato n. 5).