



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024



DIREZIONE GENERALE

La redazione del documento è stata curata dal Gruppo di Lavoro coordinato dal Direttore Generale - Dott. *Donato De Benedetto*:

Ing. Gabriella Gianfrate

Dott.ssa Sabina Mastrolia

Dott. Antonio Bax

Dott.ssa Alessandra Carità

Dott.ssa Marilina Colazzo

Dott.ssa Vanessa De Giosa

Dott.ssa Maria Rita Marasco

Dott. Salvatore Mitrugno

Dott.ssa Tiziana Montanaro

Dott. Gianpiero Risi

INDICE

PREMESSA	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 La Popolazione Studentesca	7
1.2 Offerta Formativa	9
1.3 Dati Relativi al Personale per Genere	11
1.4 Stakeholder: Aspettative e Fabbisogni	13
1.5 Analisi SWOT	14
1.6 Situazione Finanziaria dell'Ateneo	14
1.7 Gli Indicatori di Sostenibilità Economica	17
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 Valore Pubblico	20
2.1.1 Pianificazione Strategica di Ateneo	20
2.1.1.1 Ricerca	21
2.1.1.2 Didattica	23
2.1.1.3 Terza Missione	26
2.1.1.4 Internazionalizzazione	29
2.1.1.5 Capacità Istituzionale	31
2.1.1.6 Raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e di bilancio – Il budget per attività	34
2.1.2 Programmazione Triennale PRO3 2021-2023: sintesi	36
2.1.2.1 Obiettivo A - Ampliare l'accesso alla formazione universitaria	36
2.1.2.2 Obiettivo B - Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese	37
2.1.3 Politiche per l'assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	38
2.1.4 Accessibilità fisica e digitale	40
2.1.5 Procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione	41
2.1.6 Strategie di sviluppo in materia di lavori pubblici e servizi/appalti	41
2.1.7 Strategie di sviluppo dell'Ateneo nell'ambito del PNRR	43
2.1.8 Iniziative a favore dei cittadini e del tessuto produttivo	44
2.1.9 Interventi in materia di genere e pari opportunità presso l'Università del Salento	45
2.2 Performance	46
2.2.1 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	46
2.2.1.1 Fasi, i tempi e gli attori coinvolti nel Sistema dell'Università del Salento	47
2.2.1.2 Misurazione Performance Organizzativa	48
2.2.1.3 Misurazione Performance Individuale	50
2.2.1.4 Modelli di valutazione del personale	50
2.2.1.4.1 Modello di valutazione del Direttore Generale	50
2.2.1.4.2 Modello di valutazione dei Dirigenti	51
2.2.1.4.3 Modello di valutazione del personale EP	52
2.2.1.4.4 Modello di valutazione del personale D-C-B	53
2.2.2 Obiettivi operativi – anno 2022	532
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	54
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno	54
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno - Soggetti e Ruoli nella Strategia di Prevenzione della Corruzione	55
2.3.3 La mappatura dei processi	58
2.3.3.1 La mappatura dei processi integrata con i documenti di organizzazione	58
2.3.4 L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi - dalla matrice quantitativa a quella qualitativa	59
2.3.5 Trattamento del Rischio – Misure e relativo monitoraggio	60
2.3.5.1 Misure di Prevenzione Generali	61
2.3.5.2 Misure di Prevenzione Specifiche e relativo monitoraggio	69
2.3.6 La Trasparenza	73
2.3.6.1 Giornata della Trasparenza – edizione 2021	75
2.3.6.2 Soggetti, Ruoli e Referenti Per la Trasparenza	75
2.3.6.3 Misure Organizzative Per la Regolarità e la Tempestività dei Flussi Informativi	77
2.3.6.4 Misure Specifiche sull'attuazione degli Obblighi di Trasparenza	77

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	79
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	79
3.1.1 <i>Organigramma</i>	79
3.1.2 <i>Livelli di Responsabilità Organizzativa</i>	84
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	90
3.2.1 <i>Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2022-2024</i>	91
3.2.1.1 Il lavoro agile pre-covid	91
3.2.1.2 Il lavoro agile in fase emergenziale	91
3.2.1.3 Il lavoro agile post-emergenziale a decorrere da novembre 2021	93
3.2.1.4 Il lavoro agile a decorrere da giugno 2022	94
3.2.1.5 Le tecnologie abilitanti	95
3.2.1.6 Modalità attuative	95
3.2.1.7 Misure Organizzative	95
3.2.1.8 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	96
3.2.1.9 La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto	96
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	97
3.3.1 Quadro generale	97
3.3.2 Indirizzi della programmazione del personale Universitario	97
3.3.3 Il modello di programmazione triennale dei fabbisogni del personale introdotto dalla c.d. "riforma Madia" – Ambito generale di riferimento	98
3.3.4 Previsioni cessazioni e facoltà assunzionali	99
3.3.5 Assegnazione e utilizzo dei Punti Organico 2021	101
3.3.6 Programmazione finanziaria per l'esercizio 2022 e per il triennio 2022-2024 - Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024 e programmazione 2021	101
3.3.7 Reclutamento finanziato con finanziamenti nazionali o risorse esterne (al di fuori del FFO)	102
3.3.8 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: (consistenza in termini quantitativi, serie storica del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti)	103
3.3.9 Programmazione strategica delle risorse (derivante dal Piano triennale del fabbisogno 2022-2024) e obiettivi di allocazione delle stesse	105
3.3.10 Strategia di copertura del fabbisogno	107
3.3.2 <i>Strategie di formazione del personale</i>	107
3.3.2.1 Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, le risorse disponibili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, i risultati attesi	108
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	111
4.1 Monitoraggio della Performance	111
4.2 Monitoraggio dei Rischi Corruttivi e della Trasparenza	111
4.3 Monitoraggio della Soddisfazione dell'Utenza	111

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dal recente art. 6 del D.L. 80/2021 entrato in vigore il 10/06/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 entrata in vigore l'8/8/2021, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (in prima attuazione la scadenza è stata posticipata al 30 giugno 2022) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO, nella prospettiva della semplificazione degli adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni ed in una logica di integrazione degli strumenti di programmazione, mira ad assorbire in un unico piano di governance gli atti di programmazione afferenti a diverse materie, quali la valutazione della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, nella quale si inserisce anche il ricorso allo svolgimento del lavoro in modalità agile, la formazione del personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, il contrasto alla corruzione, nonché la parità di genere.

Scopo del PIAO è quello di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale anche all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ed assorbire numerosi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Nello specifico, il PIAO definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;*
- c. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;*
- d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;*
- e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;*
- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.*

Il Piano definisce, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La struttura del Piano si conforma alla bozza di Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ancora emanate, con lo scopo di coordinare, in maniera integrata, i documenti programmatori ricompresi nell'ambito di applicazione del PIAO, ossia:

- il Piano della Performance;*
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);*
- il Piano della Formazione;*
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;*
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);*
- i Piani in materia di parità di genere.*

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

In questa sezione sono riportate alcune informazioni utili a inquadrare l'Ateneo in relazione:

- all'offerta formativa e alla popolazione studentesca;
- alla composizione del personale per genere, fascia di età e posizioni professionali;
- alla situazione finanziaria e agli indicatori di sostenibilità economica.

1.1 La popolazione studentesca

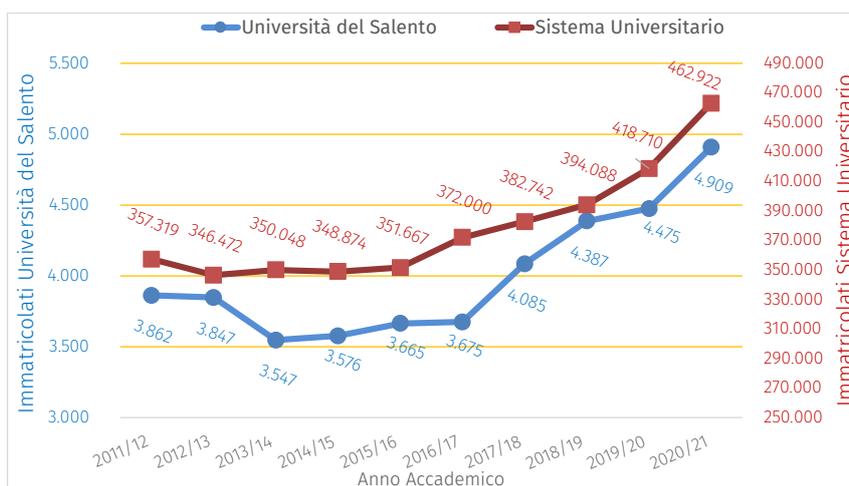
La seguente tabella riporta nel complesso la popolazione studentesca (iscritti, laureati ed iscritti a corsi post-laurea) dell'Università del Salento relativamente all'anno accademico 2021/22.

Popolazione Studentesca A.A. 2021/2022

Iscritti ai corsi di laurea	18.181
Laureati A.S. 2021	2.890
Iscritti ai corsi post-laurea	507

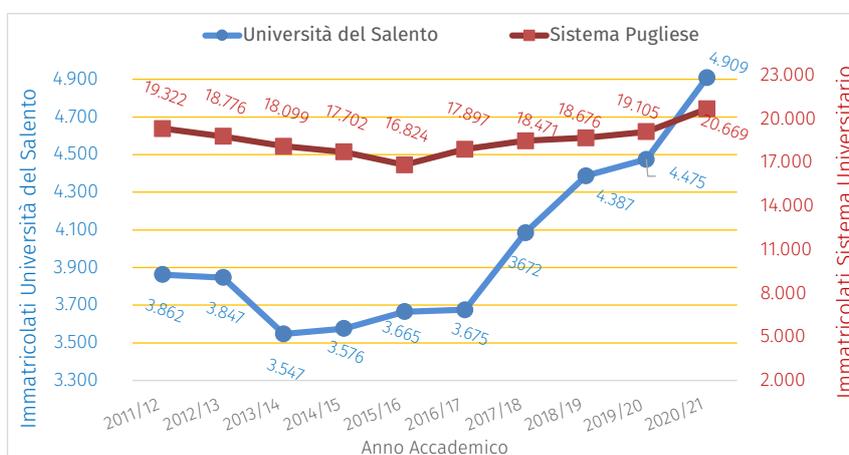
Fonte: Università del Salento – Direzione Generale – Ufficio Informativo Statistico

Il trend estremamente positivo nelle immatricolazioni dell'ultimo triennio accademico (2018/19 – 2020/2021) pone l'Università del Salento in tendenza rispetto al dato del sistema universitario nazionale nello stesso periodo. (fonte ANS, 23/03/2022)



Fonte: ANS immatricolati (al 23/03/2022)

Dal confronto con il contesto regionale emerge che il numero di immatricolati alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico nell'ultimo triennio è maggiore rispetto a quello del sistema universitario regionale.



Fonte: ANS immatricolati (al 23/03/2022)

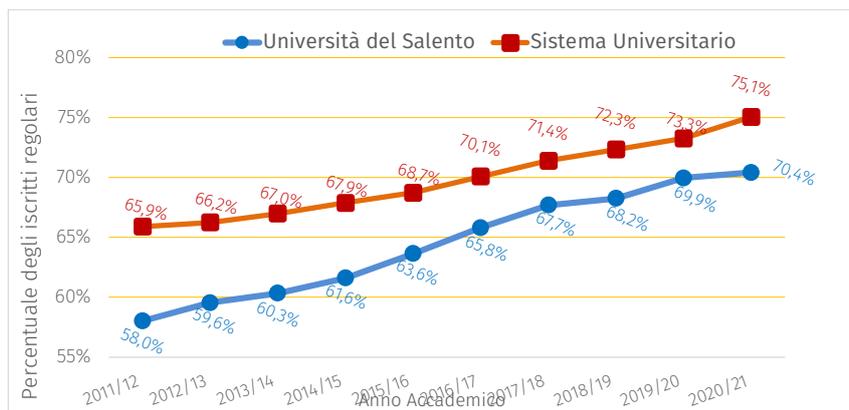
La seguente tabella riporta una una ripartizione degli iscritti per tipologia di corso di laurea.

Iscritti per tipologia di Corso di Laurea A.A. 2021/2022

Corsi di Laurea (I e II Livello) – A.A. 2019/2020	corsi offerti	iscritti	di cui nuovi iscritti
n. totale (al 23/03/2022)	68	18.896	5.761
di cui Corsi di Laurea Triennale (I Livello)	31	13.477	4.435
di cui Corsi di laurea Magistrale a Ciclo Unico (II livello)	3	1.945	405
di cui Corsi di Laurea Magistrale e Specialistica (II Livello)	34	2.661	921
di cui Corsi di Laurea Vecchio Ordinamento	-	98	0
Corsi Post-Laurea (III Livello) - A.A. 2019/2020	corsi offerti	iscritti	di cui nuovi iscritti
n. totale	19	507	325
di cui Corsi di Dottorato di Ricerca	12	283	146
di cui Master e Corsi di perfezionamento	14	152	152
di cui Scuole di Specializzazione	2	72	27

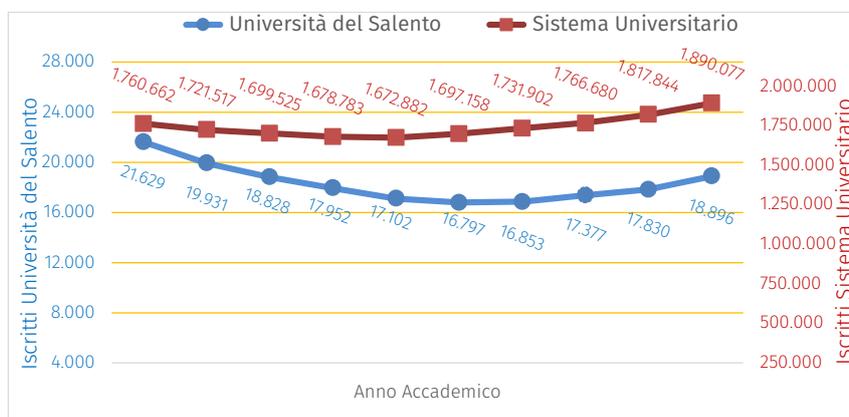
Fonte: Università del Salento – Direzione Generale – Ufficio Informativo Statistico

A seguito dell'avvio del sistema di finanziamento delle università tramite il calcolo del costo standard unitario di formazione per studente in corso (Legge 240/2011 e Decreto 893/2014), per gli Atenei è diventato essenziale incrementare il numero degli studenti regolari. In altri termini, una quota importante del Fondo di Finanziamento Ordinario degli Atenei deriva dal numero di studenti iscritti che completano il loro percorso di studi entro i tempi regolamentari del proprio corso di studi. Nel grafico successivo è riportato il dato relativo all'Università del Salento che appare più basso rispetto al dato del sistema universitario nel suo complesso e con una distanza che nell'a.a. 2016/17 è pari al 4,3%, mentre nell'anno accademico 2020/21 è pari a 4,7%.



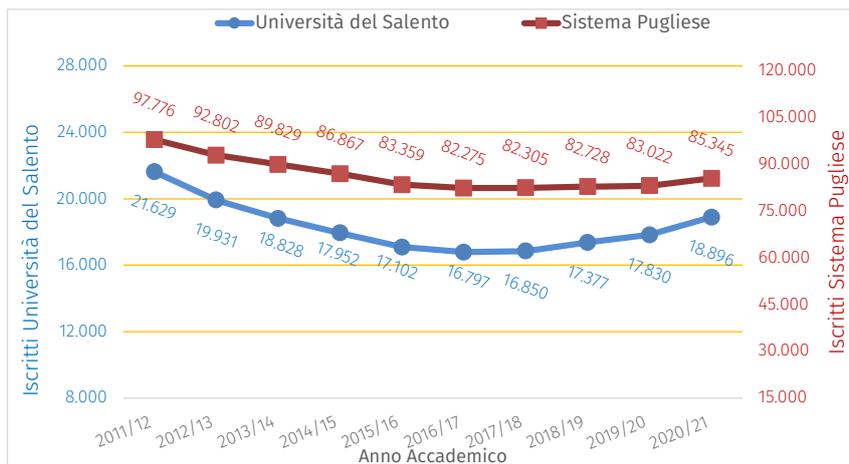
Fonte: Ufficio Informativo Statistico – Università del Salento

Per ciò che attiene agli iscritti si segnala la continuazione del trend crescente iniziata nel 2017/2018.

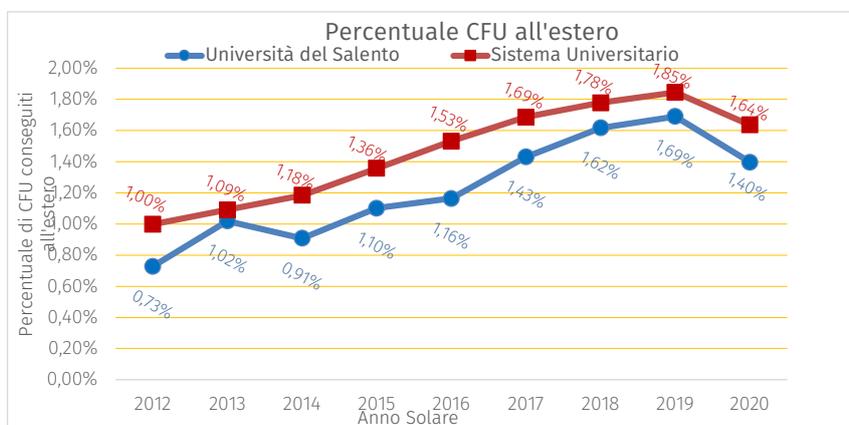


Fonte: ANS iscritti - elaborazioni su dati 2020-2021

Si riporta il seguito il trend delle iscrizioni dell'Università del Salento confrontato con il dato del sistema universitario regionale.



Fonte: ANS iscritti - elaborazioni su dati 2020-2021



Fonte: ANS iscritti - elaborazioni su dati 2020-2021

1.2 Offerta Formativa

Nell'anno accademico 2021/22 l'Offerta formativa dell'Università del Salento è stata ampliata con l'attivazione di nuovi corsi di studio:

- Corso di laurea in Sviluppo sostenibile e cambiamenti climatici (L-32) – sede didattica di Brindisi
- Corso di laurea magistrale in Scienze e Tecniche delle attività motorie preventive e adattate (LM-67) – corso inter-ateneo in convenzione con l'Università degli studi di Bari con rilascio del titolo congiunto;
- Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (LM-41).
- Corso di laurea magistrale in Scienze per la cooperazione internazionale (LM-81) – sede didattica di Brindisi.

L'offerta formativa relativa all' a.a. 2021/2022 si basa su 31 corsi di laurea triennali, 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico (di cui 2 a programmazione nazionale) e 34 corsi di laurea magistrale, come previsto nel Manifesto degli Studi – Parte I che di seguito si riporta. Ai corsi di studio triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, si aggiungono due scuole di specializzazione:

Offerta Formativa A.A. 2021/2022

Dipartimento	Laurea	Laurea magistrale, magistrale a ciclo unico
Beni Culturali	Beni Culturali	Archeologia
	Discipline delle Arti, della Musica e dello Spettacolo (DAMS)	Digital Humanities Storia dell'Arte
		Progettazione e gestione dei sistemi produttivi audiovisivi e performativi

Dipartimento	Laurea	Laurea magistrale, magistrale a ciclo unico
Studi Umanistici	Filosofia	Lettere Moderne
	Lettere	Lettere Classiche
	Lingue, Culture e Letterature Straniere	Lingue Moderne, Letterature e Traduzione
	Scienza e Tecnica della Mediazione Linguistica	Comunicazione Pubblica, Economica e Istituzionale
	Scienze della Comunicazione	Scienze Filosofiche Traduzione Tecnico-Scientifica e Interpretariato
Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali	Biotecnologie	Biologia Sperimentale e Applicata
	Scienze Biologiche	Coastal and Marine Biology and Ecology
	Scienze Motorie e dello Sport	Biotecnologie Mediche e Nanobiotecnologie
	Viticultura ed Enologia	Scienze Ambientali
	Scienze e Tecnologie per l'Ambiente	Scienze e Tecniche delle attività motorie preventive e adattate
	Sviluppo sostenibile e cambiamenti climatici	Medicina e chirurgia (a ciclo unico)
Matematica e Fisica	Fisica	Fisica
	Matematica	Matematica
	Ottica e Optometria	
Storia, Società e Studi sull'Uomo	Educazione sociale e tecniche dell'intervento educativo	Scienze della Formazione primaria (a ciclo unico)
	Scienza e Tecniche Psicologiche	Consulenza pedagogica e progettazione dei Processi Formativi
	Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali	Psicologia dell'intervento nei contesti relazionali e sociali
	Servizio Sociale	Studi Geopolitici e Internazionali
	Sociologia	Progettazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali
		Sociologia e Ricerca Sociale Scienze per la cooperazione internazionale
Ingegneria dell'Innovazione	Ingegneria Civile	Aerospace Engineering (Brindisi)
	Ingegneria dell'Informazione	Ingegneria Civile
	Ingegneria Industriale (Lecce)	Communication Engineering and Electronic Technologies
	Ingegneria Industriale (Brindisi)	Management Engineering
	Ingegneria biomedica	Computer Engineering
		Ingegneria Meccanica Materials Engineering and Nanotechnology
Scienze dell'Economia	Manager del Turismo	Gestione delle Attività Turistiche e Culturali
	Economia Aziendale	Management Aziendale
	Management Digitale	Interclasse in Economia, Finanza e Assicurazioni
	Economia e Finanza	
Scienze Giuridiche	Diritto e Management dello sport	Giurisprudenza (a ciclo unico)
		Governance Euro-mediterranea delle Politiche Migratorie

Fonte Area Studenti - Manifesto degli studi a.a. 2021/2022

Scuole di Specializzazione

Scuola di Specializzazione in Beni Archeologici "Dinu Adamesteanu"

Scuola di specializzazione per le Professioni Legali "Vittorio Aymone"

Fonte Area Studenti - Manifesto degli studi a.a. 2021/2022

Per ciò che riguarda l'offerta formativa post-laurea inerente i master di I e II livello e i corsi di perfezionamento, la seguente riassume, per Dipartimento, le iniziative proposte per l'a.a. 2021/2022:

Offerta Formativa Post-Laurea A.A. 2021/2022

Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo

Master di I livello in "Diversity e Disability Management"

Master di II livello in "Esperto in valutazione e riabilitazione neuro-cognitiva dell'età evolutiva dell'adulto e dell'anziano"

Dipartimento di Studi Umanistici

Master di I livello in " Mediazione linguistica interculturale in contesti migratori "

Dipartimento di Scienze dell'Economia

Master di II livello in "Diritto ed Economia delle attività produttive e logistiche"

Master di I livello in "ARMS4VALUEinSMEs - Audit, Rischi e Valore per le PMI nell'Era della Trasformazione Digitale e Sostenibile"

Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali

Master di II Livello in "Meteorologia e Oceanografia fisica"

Master di II Livello in "Biomedicina molecolare"

Master di II livello in "Esperto della qualità biologica dell'ambiente marino (EQUBAM)"

Dipartimento di Scienze Giuridiche

Master di II livello in "Amministrazione Pubblica: Principi e Regole, Strumenti e Tecniche (APPREST)"

Master di II livello in "Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie"

Master di II livello in "Banking, Financial and Insurance Law"

Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione

Master di II livello in "Applied Data Science"

Master di II livello in "Rischio territoriale e sostenibilità dell'uso del suolo"

Master di II livello in "Responsabile per la Transizione Digitale".

Fonte Ufficio Master e Dottorati

A completamento dell'informazione inerente l'offerta formativa post laurea si riportano i Corsi dottorati di ricerca istituiti nel XXXVII ciclo

Dottorati di Ricerca istituiti – ciclo XXXVII

Dottorato in "Ingegneria dei Materiali e delle Strutture e Nanotecnologie"

Dottorato in "Ingegneria dei Sistemi Complessi"

Dottorato in "Fisica e Nanoscienze"

Dottorato in "Matematica e Informatica" (organizzato congiuntamente con l'Univ. della Basilicata)

Dottorato in "Nanotecnologie"

Dottorato in "Diritti e Sostenibilità"

Dottorato in "Scienze e tecnologie biologiche ed ambientali"

Dottorato in "Human and Social Sciences"

Dottorato internazionale in "Filosofia: Forme e Storia dei Saperi Filosofici"

Dottorato in "Lingue, Letterature, Culture e loro Applicazioni"

Dottorato in "Scienze del Patrimonio Culturale"

Dottorato in "Transizione Digitale e Sostenibilità: le imprese e le pubbliche amministrazioni nell'economia globalizzata"

Fonte Ufficio Master e Dottorati

1.3 Dati relativi al personale per genere

Nel seguente paragrafo, ai fini di una maggiore rappresentazione del contesto di riferimento, si riportano alcuni dati significativi sulla composizione del personale per genere, fascia di età, posizioni professionali come risultati dalla relazione CUG approvata nell'anno 2021 unitamente alla Relazione Performance.

Ripartizione del personale tecnico-amministrativo per genere ed età nei livelli di inquadramento – non dirigenziali

Inquadramento \ Classi età	UOMINI					DONNE				
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Area Amministrativa										
B	0	0	2	2	0	0	0	4	3	2
C	0	3	21	24	5	1	7	39	30	4
Area Amministrativa-Gestionale										
D	0	1	3	14	7	0	2	19	30	7
EP	0	0	1	1	1	0	0	2	1	1
Area Servizi Generali e Tecnici										
B	0	2	4	5	1	0	0	1	0	2
Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati										
C	0	1	30	27	5	0	2	8	6	1
D	1	1	23	35	7	0	0	17	21	4
EP	0	0	3	3	1	0	0	0	2	1
Area Biblioteche										
C	0	0	3	3	1	0	0	3	3	1
D	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1
Totale Personale	1	8	90	114	28	1	11	93	101	24
% sul personale complessivo	0,21	1,70	19,11	24,20	5,94	0,21	2,34	19,75	21,44	5,10

Fonte: Relazione CUG anno 2021

Ripartizione del personale tecnico-amministrativo per genere ed età nei livelli di inquadramento – dirigenziali

Inquadramento \ Classi età	UOMINI					DONNE				
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Dirigenti										
	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
Totale Personale	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
% sul personale complessivo	0,00	0,00	0,00	50	0	0,00	0,00	50	0,00	0,00

Fonte: Relazione CUG anno 2021

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza - non dirigenziale

	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	tot	%
Tempo Pieno	1	8	85	100	26	220	91,32	1	11	82	84	18	196	85,28
Part Time >50%	0	0	4	12	1	17	7,02	0	0	10	13	5	28	12,12
Part Time <50%	0	0	1	2	1	4	1,65	0	0	1	4	1	6	2,60
Totale	1	8	90	114	28	241	100	1	11	93	101	24	230	100
Totale %	0,21	1,7	19,11	24,20	5,94	51,17		0,21	2,34	19,75	21,44	5,10	48,83	

Fonte: Relazione CUG anno 2021

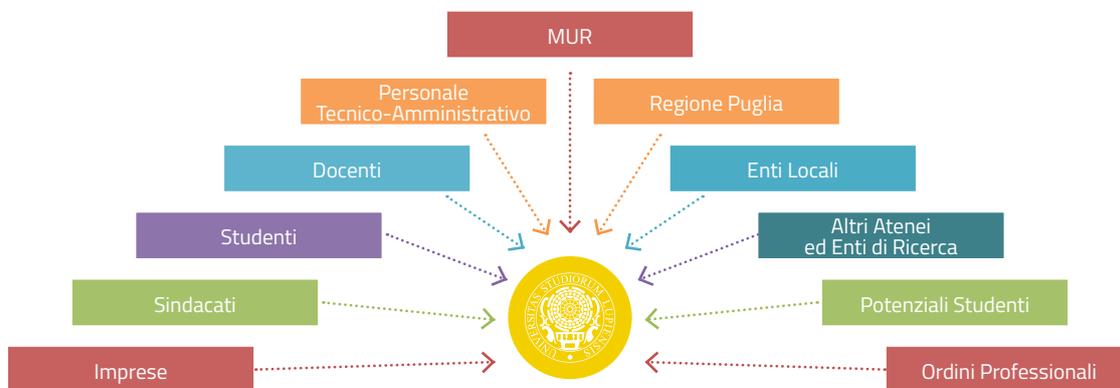
Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza - dirigenziale

	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	tot	%
Tempo Pieno	0	0	0	1	0	1	100	0	0	1	0	0	1	100
Part Time >50%						0	0						0	0
Part Time <50%						0	0						0	0
Totale	0	0	0	1	0	1	100	0	0	1	0	0	1	100
Totale %	0	0	0	50	0	50		0	0	50	0	0	50	

Fonte: Relazione CUG anno 2021

1.4 Stakeholder: aspettative e fabbisogni

Le principali categorie degli stakeholder, già illustrati in altri documenti programmatici di Ateneo, sono i seguenti:



Si riporta di seguito la tabella illustrativa delle loro aspettative desunte all'esito di interlocuzioni nonché occasioni di incontro e confronto che hanno orientato le azioni strategiche poste in essere e gli interventi e l'operatività quotidiana della macchina amministrativa.

Tipologia di Stakeholder	Aspettative
Studenti Potenziali Studenti Famiglie Laureati	Ricevere una formazione di qualità, spendibile nel mondo del lavoro Frequentare un'Università di qualità riconosciuta a livello nazionale e internazionale Godere di agevolazioni economiche che garantiscono il diritto allo studio Possibilità di usufruire di servizi di supporto agli studi durante il percorso universitario Disporre di servizi efficienti e usufruire di spazi adeguati per le lezioni Opportunità di vivere esperienze di studio e di stage all'estero e di confronto in Ateneo con studenti e docenti stranieri Possibilità di ottenere borse di studio e riconoscimento del merito Usufruire di servizi di inserimento nel mondo del lavoro
Personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo)	Condivisione delle informazioni Equa ripartizione dei carichi di lavoro Possibilità di partecipare a corsi di formazione organizzati dall'Ateneo e altri Enti Predisposizione di adeguate risorse a disposizione per la ricerca conseguente la loro distribuzione in maniera equa con criteri chiari, condivisi e di premialità in base al merito Affermazione delle proprie libertà di associazione e aver riconosciuto il diritto alla contrattazione collettiva Sostegno alla genitorialità attraverso forme di lavoro part-time, telelavoro, convenzioni per asili nido Possibilità di formarsi/lavorare presso un altro Ateneo, anche estero (Erasmus Staff Training) Pagamento regolare di stipendi/compensi Politiche di retribuzione e turnover trasparenti e condivise
Istituzioni, Enti Pubblici e Privati (altri Atenei nazionali e internazionali, Enti di Ricerca, MUR, Associazioni Professionali, Imprese, Ordini Professionali)	Favorire i processi di trasferimento tecnologico e lo sviluppo del tessuto imprenditoriale del Territorio Possibilità di assumere laureati con una formazione di qualità, spendibile nel mondo del lavoro Favorire l'attivazione di accordi di collaborazione nell'ambito della didattica e della ricerca Garantire un'offerta formativa di qualità che rispetti gli standard stabiliti a livello ministeriale Adeguate formazione del personale delle imprese

1.5 Analisi SWOT

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

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Qualità e diversificazione dell'offerta formativa confermata da un elevato indice di soddisfazione degli studenti	Sotto-dotazione finanziaria determinata dalla contrazione tendenziale delle risorse pubbliche per le Università
Incremento tendenziale degli iscritti regolari e dei laureati in corso	Bassa qualità della ricerca rispetto alle potenzialità del corpo docente
Posizionamento di rilievo nazionale e internazionale per alcune aree della ricerca	Ridotta capacità di attrarre finanziamenti per la ricerca anche in ragione della marginalità economica del contesto territoriale;
Crescente livello di internazionalizzazione della ricerca e della didattica	Inadeguatezza quantitativa e tipologica della pianta organica con particolare riferimento alla componente del personale tecnico-amministrativo.
Forte radicamento territoriale dell'Ateneo	
OPPORTUNITÀ	MINACCE
Ateneo è faro culturale, sociale ed economico per il territorio entro cui è stato fondato e si è sviluppato	Territorio periferico con pressanti problemi relativi alla mobilità e ai trasporti
Contesto socio-economico favorevole agli investimenti formativi (basso costo della vita; basso livello di criminalità) con un elevato livello di qualità della vita (paesaggio; cultura; territorio)	Contesto economico non pienamente sviluppato con livelli di produzione, reddito e occupazione al di sotto della media nazionale
Soggetto pubblico 'innovativo' che, con la didattica, forma figure professionali che possono contribuire alla crescita del territorio e che, attraverso la ricerca, collega il territorio con il contesto nazionale e internazionale.	Marginalizzazione economica e rischio recessione che diminuiscono la platea dei potenziali iscritti
	Calo demografico che riduce la popolazione di giovani che accede al sistema universitario e limita la possibilità di nuovi iscritti provenienti dal territorio di riferimento e dalla macro-area del Mezzogiorno

1.6 Situazione finanziaria dell'Ateneo

Nel corso dell'esercizio 2021, il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 150 del 27/07/2021 ha approvato il Bilancio di esercizio 2020, da cui è possibile analizzare i risultati gestionali in un'ottica comparativa evidenziando i trend economici maggiormente significativi. Dall'analisi dei documenti che compongono il Bilancio di Esercizio 2020, si evince che la gestione economica ha generato un utile di esercizio pari ad euro 8.748.138,13, in aumento rispetto al precedente esercizio di oltre 6,4 milioni di euro.

La tabella di seguito esposta riassume le variazioni intervenute sulle macro-voci economiche del Bilancio di Ateneo nel biennio 2019-2020:

	2020	2019	variazioni
A) Proventi Operativi	114.408.438,61	114.820.248,44	- 411.809,83
B) Costi Operativi	100.979.871,73	108.819.328,54	-7.839.456,81
Differenza Proventi Costi Operativi (A-B)	13.428.566,88	6.000.919,90	7.427.646,98
C) Proventi e Oneri Finanziari	- 60.824,40	- 71.744,73	10.920,33
D) Rettifiche di Valore Attività Finanziarie	- 3.548,65	- 13.692,53	10.143,88
E) Proventi e Oneri Straordinari	- 145.312,91	1.031.934,77	-1.177.247,68
F) Imposte sul Reddito dell'Esercizio Correnti, Differite, Anticipate	-4.470.742,79	-4.649.672,33	178.929,54
Risultato di Esercizio (A-B+C+D+E+F)	8.748.138,13	2.297.745,08	6.450.393,05

I ricavi di competenza ammontano ad euro 114,4 milioni di euro, registrando un decremento di oltre 400mila euro rispetto all'esercizio precedente ascrivibile:

- alla riduzione per oltre un milione di euro dei proventi propri rappresentativi di ricavi derivanti dall'espletamento delle attività caratterizzanti l'Ateneo, ovvero didattica, ricerca e trasferimento tecnologico. In particolare i proventi inerenti la contribuzione studentesca annotano una contrazione di circa 427mila euro, i proventi connessi a progetti competitivi di ricerca tendono a ridursi di oltre 1,1 milioni di euro, in seguito alla contrazione delle assegnazioni ministeriali relativi ai Progetti di ricerca FIRB,

FAR ed altri finanziamenti per progettualità e alla riduzione dei finanziamenti ricevuti da enti pubblici e privati. I proventi derivanti da convenzioni e contratti stipulati con terzi per attività di ricerca e i corrispettivi derivanti da cessioni di licenze o brevetti evidenziano, di contro, un incremento di circa 540mila euro;

- all'incremento dei contributi assegnati dallo Stato (Ministeri e altre amministrazioni centrali) per sostenere il funzionamento dell'Ateneo o per la realizzazione e acquisizione di opere e beni durevoli (oltre 5,9 milioni di euro) e dei ricavi per progetti di ricerca finanziati da fondi regionali (746 mila euro), oltre alle minori quote di competenza 2020 per progetti finanziati con fondi dell'Unione Europea (600mila euro), da altre Università (441 mila euro), da enti pubblici per il finanziamento di dottorati di ricerca (278 mila euro);
- alla riduzione per oltre 4,6 milioni di euro degli altri ricavi e proventi imputabile principalmente al mancato utilizzo delle riserve derivanti dalla contabilità finanziaria (ossia risorse accertate/incassate nel periodo di gestione COFI che non avevano mai partecipato alla gestione e che concretamente produrranno utilità economica negli esercizi futuri).

	valore al 31.12.2020	valore al 31.12.2019	variazioni
Proventi Propri	18.737.708,43	19.777.757,12	-1.040.048,69
Contributi	93.320.123,52	88.053.676,02	5.266.447,50
Altri Proventi e Ricavi Diversi	2.350.606,66	6.988.815,30	-4.638.208,64
Totale	114.408.438,61	114.820.248,44	- 411.809,83

I costi operativi ammontanti a 100,9 milioni di euro registrano una forte contrazione di oltre 7,8 milioni di euro rispetto al 2019 ascrivibile alle riduzioni generalizzate annotate nelle sezioni riferenti i costi per il personale (3,4 milioni di euro), i costi della gestione corrente (3,9 milioni di euro), ammortamenti e svalutazioni (1,2 milioni di euro) e oneri diversi di gestione (616 mila euro). Tali riduzioni sono parzialmente compensate dall'incremento registrato nella voce relativa agli accantonamenti per rischi ed oneri calcolati per l'aggiornamento dei correlati fondi (euro 1,4 milioni di euro).

Costi Operativi	31.12.2020	31.12.2019	variazioni
Costi del Personale	69.383.940,95	72.874.395,83	-3.490.454,88
Costi della Gestione Corrente	19.910.251,06	23.880.159,95	-3.969.908,89
Ammortamenti e Svalutazioni	6.472.908,62	7.695.288,04	-1.222.379,42
Accantonamenti per Rischi e Oneri	3.746.012,11	2.285.864,59	1.460.147,52
Oneri Diversi di Gestione	1.466.758,99	2.083.620,13	- 616.861,14
Totale	100.979.871,73	108.819.328,54	-7.839.456,81

Esaminando, invece, lo Stato Patrimoniale la tabella seguente evidenzia la composizione del patrimonio dell'Università del Salento pari ad euro 259.750.735,94, di cui euro 96.378.419,01 per Immobilizzazioni, euro 163.179.788,62 per Attivo Circolante ed euro 192.258,31 per Ratei e Risconti attivi con un incremento rispetto al precedente esercizio di oltre 64,7 milioni di euro..

Attivo	2020	2019	variazioni
Immobilizzazioni	96.378.419,01	99.556.472,01	- 3.178.053,00
Attivo Circolante	163.179.788,62	95.192.426,71	67.987.361,91
Ratei e Risconti Attivi	192.528,31	292.203,84	- 99.675,53
Totale	259.750.735,94	195.041.102,56	64.709.633,38

Passivo	2020	2019	variazioni
Patrimonio netto	87.397.575,19	78.649.437,06	8.748.138,13
Fondo per rischi e oneri	6.310.259,45	5.009.492,63	1.300.766,82
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.750.117,46	1.788.383,51	- 38.266,05
Debiti	6.580.488,67	7.627.414,55	- 1.046.925,88
Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	157.712.295,17	101.966.374,81	55.745.920,36
Totale	259.750.735,94	195.041.102,56	64.709.633,38

Analizzando la sezione «Attivo», la variazione in aumento rispetto al 31 dicembre 2019 deriva quasi esclusivamente dai seguenti elementi:

- l'incremento dell'attivo circolante per 67,9 milioni di euro ascrivibile, in particolare, alla contabilizzazione tra i crediti verso Regioni e Province autonome delle risorse previste nell'ambito del Piano per il Sud finanziato con delibera CIPE n. 63/2019 (circa 49 milioni di euro), ai maggiori crediti verso il MIUR ed Altre Amministrazione Centrali (9,9 milioni di euro) ed alle maggiori disponibilità liquide (10 milioni di euro); i crediti vs altri (pubblici e privati) annotano, di contro, una contrazione di oltre un milione di euro;
- la riduzione delle immobilizzazioni materiali per 3,1 milioni di euro ascrivibile all'incremento delle diverse immobilizzazioni in uso ed all'incidenza degli ammortamenti contabilizzati nel 2020 sulle immobilizzazioni; in proposito si rileva l'acquisizione al patrimonio immobiliare degli edifici 5 e 6 situati nel complesso Studium 2000 per 9,4 milioni di euro e dell'edificio Sperimentale Tabacchi per 3,3 milioni di euro precedentemente annotati nella voce Immobilizzazioni in corso ed acconti

La sezione «Passivo» registra rispetto al precedente esercizio le seguenti variazioni:

- l'incremento del Patrimonio Netto di euro 8.748.138,13 pari al risultato gestionale di competenza dell'esercizio 2020;
- l'incremento dei fondi rischi ed oneri per 1,3 milioni di euro ascrivibile all'aggiornamento degli accantonamenti (3,6 milioni di euro), agli utilizzi (1,8 milioni di euro) ed ai rilasci per sopravvenuta risoluzione o il positivo evolversi della situazione che aveva generato rischi ed incertezze (circa 540 mila euro);
- la riduzione dei debiti per oltre un milione di euro ascrivibile principalmente alla voce debiti verso fornitori per minori acquisti in conseguenza della emergenza sanitaria;
- la sezione dei "Ratei, Risconti passivi e contributi agli investimenti" registra un incremento di oltre 55 milioni di euro imputabili principalmente all'iscrizione del contributo assegnato nell'ambito del Piano per il Sud ed alla rilevazione dei contributi per nuove assegnazioni nell'ambito dei progetti pluriennali (al netto delle riduzioni per ammortamenti e costi sostenuti nell'ambito dei medesimi progetti).

Ritornando all'analisi del risultato economico rilevato al 31 dicembre 2020 (pari ad euro 8.748.138,13), lo stesso - unitamente al residuo dell'utile degli precedenti esercizi - rappresenta la quota di utile utilizzabile.

Utile Disponibile (A)	8.748.138,13
Utile Esercizi Precedenti (B)	4.141.750,43
Utile Disponibile Complessivo (A-B)	12.889.888,56

Esaminando la voce "Utili esercizi precedenti" si specifica che il risultato economico dell'esercizio 2019 (pari ad euro 2.297.745,08), unitamente a quello degli esercizi precedenti (euro 4.694.005,35), ammonta complessivamente ad euro 6.991.750,43, destinato per euro 2,85 milioni di euro in sede di approvazione del budget economico 2020.

Pertanto il risultato economico residuo netto del 2019 risulta essere - alla data del 31 dicembre 2020 - di euro 4.141.750,43.

Risultato Economico 2019	2.297.745,08
+ Risultati Esercizi precedenti	4.694.005,35
+ Riserva per Variazione Patrimoniale	-
- Utile destinato in sede di Bilancio di previsione	2.850.000,00
Residuo risultato esercizi precedenti (A)	4.141.750,43

L'utile disponibile complessivo (pari ad euro 12.889.888,56) risulta già destinato, parzialmente, nell'esercizio 2021 in sede di approvazione del Budget economico, per un importo di euro 2.600.000,00.

Pertanto la quota effettivamente disponibile ammonta ad euro 10.289.888,56.

Utile Disponibile Complessivo (A)	12.889.888,56
Quota già destinata (B)	2.600.000,00
Quota residua (A-B)	10.289.888,56

La predetta quota risulta così vincolata:

- euro 4.752.905,30 rappresentativi dei risultati economici di progetti gestiti dai Centri di Gestione Autonoma, già riassegnati sul Budget economico 2021 con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 23 febbraio 2021;

- euro 3.354.179,04 relativi a risorse incassate e confluite nell'utile di esercizio, ma per le quali non sono ancora stati sostenuti i relativi costi.

In considerazione di quanto sopra l'effettivo utile libero da destinare risulta pari ad euro 2.182.804,22.

Utile relativo a risultati economici di progetti dei Dipartimenti già destinati nell'anno 2021 con delibera del CdA n. 28 del 23/02/2021	4.752.905,30
Altre risorse da vincolare	3.354.179,04
Totale Utile Residuo da destinare	2.182.804,22

Per ciò che concerne le risultanze derivanti dalla contabilità finanziaria si rileva che il risultato finanziario disponibile risulta essere pari ad oltre 9,8 milioni di euro.

	2020
Risultato al 31.12.2020	152.233.453,16
Quota utilizzata in sede di approvazione del Bilancio Unico di Previsione autorizzatorio 2021 quale utile presunto	2.600.000,00
Quota utilizzata in sede di approvazione del Bilancio Unico di Previsione autorizzatorio 2021 per la riassegnazione del budget ai Centri	139.795.936,45
Risultato disponibile	9.837.516,71

Da tale grandezza finanziaria occorre sottrarre le somme derivanti dall'applicazione dei principi contabili puramente economici che hanno condotto all'impegno di risorse complessivamente pari ad euro 3.874.312,97. Le altre risorse impegnate nell'utilizzo ammontano ad euro 3.780.399,52, rappresentative dalle mancate contabilizzazioni in uscita delle risorse incassate al 31 dicembre, da variazione dei residui passivi di competenza dei Centri di Gestione e dall'integrazione del fondo destinato ai CEL.

Destinazione del risultato 2020 (A)	9.837.516,71
Poste rilevate anche nello Stato Patrimoniale	
Fondo rischi su progetti anno 2020	490.913,39
Fondo rischi contenzioso - differenza per allineamento COFI/COEP	2.000.604,51
Fondo TFR - allineamento COFI/COEP	314.965,70
Accantonamento Fondo svalutazione crediti 31/12/2020	1.067.829,37
Totale (B)	3.874.312,97
(C) = (A) - (B)	5.963.203,74
Incassi 2020 non contabilizzati	2.338.957,73
Residui incassi 2019 non contabilizzati	653.165,05
Rimissione mandati inestinti	131.086,68
Variazioni residui passivi 2020 - CGA + AC	230.969,58
Integrazione fondo per trattamento integrativo per il personale CEL/ex lettori - anno 2021	426.220,48
Totale (D)	3.780.399,52
Risultato libero 2020 (C) - (D)	2.182.804,22

In considerazione di quanto sopra tutte le spese ricorrenti e continuative trovano copertura finanziaria negli stanziamenti di bilancio residuando un risultato libero della contabilità finanziaria re pari ad euro 2.182.804,22.

1.7 Gli Indicatori di Sostenibilità Economica

Per il conseguimento degli obiettivi di qualità e di efficienza del sistema universitario, è stato statuito di determinare «un limite massimo all'incidenza complessiva delle spese per l'indebitamento e delle spese per il personale di ruolo e a tempo determinato, inclusi gli oneri per la contrattazione integrativa, sulle entrate complessive dell'ateneo, al netto di quelle a destinazione vincolata». In particolare, il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49 ("Disciplina per la programmazione, il

monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei”) fissa all’art 7 i limiti di turn-over possibili per gli atenei in base a due indicatori riferenti le spese per indebitamento e le spese di personale.

In base alla nuova disposizione contenuta nell’art. 5 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, l’indicatore per l’applicazione del limite massimo alle spese di personale delle università è calcolato rapportando le spese di personale a carico del bilancio di ateneo complessivamente sostenute nell’anno di riferimento alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento assegnati nello stesso anno e delle tasse, soprattasse e contributi universitari riscossi.

La tabella esposta di seguito riporta quanto calcolato per il biennio 2018-2019. (Fonte dati: Procedura ministeriale Pro.Per.)

Numeratore	2018			2019		
	Spese per il personale	di cui finanziamenti esterni	spese di personale a carico dell'Ateneo	Spese per il personale	di cui finanziamenti esterni	spese di personale a carico dell'Ateneo
Docenti a tempo indeterminato	43.272.702	196.900	65.167.089	44.013.848	196.900	65.927.119
Dirigenti e personale TA a tempo indeterminato	20.135.799			20.276.554		
Docenti a tempo determinato	3.676.898	2.022.812		2.600.383	777.531	
Dirigenti e personale TA a tempo determinato	346.323	44.921		31.052	20.287	
Direttore Generale	204.602		204.602	204.602		204.602
Fondo contrattazione integrativa	1.540.861		1.540.861	1.548.426		1.548.426
Trattamento stipendiale integrativo CEL	474.809		474.809	455.752		455.752
Contratti per incarichi di insegnamento	418.815	248.607	170.206	277.563	128.088	149.475
Quota premiale PRIN						
Totale (A)	70.070.809	2.153.240	67.557.569	69.408.180	1.122.806	68.285.374

Denominatore	Entrate complessive	Spesa a riduzione	Entrate complessive nette	Entrate complessive	Spesa a riduzione	Entrate complessive nette
Fondo per Finanziamento ordinario	74.974.079		74.974.079	74.640.236		74.640.236
Programmazione Triennale	328.970		328.970	702.106		702.106
Tasse e Contributi	12.216.578	757.442	11.459.136	9.633.520	311.344	9.322.176
Totale (B)	87.519.627	757.442	86.762.185	84.975.862	311.344	84.664.518

(A)/(B)	77,87%	80,65%
----------------	---------------	---------------

Il successivo Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013, n. 47 (“Decreto autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica”) introduce l’indicatore c.d. «ISEF» in merito alla valutazione della sostenibilità economico- finanziaria delle attività formative.

Tale indicatore è calcolato come rapporto tra A e B, dove $A = 0,82 \times (\text{FFO} + \text{Fondo programmazione triennale} + \text{Contribuzione netta studenti} - \text{Fitti passivi})$ e $B = \text{Spese di Personale} + \text{Oneri ammortamento}$.

Se $I \text{ SEF} \leq 1$ può essere presentata domanda di accreditamento di un nuovo corso di studio nel rispetto» di definite condizioni.

La tabella seguente espone il calcolo della sostenibilità economico-finanziaria 2018/2019.

Altre risorse da vincolare	2018	2019
+ Fondo per il Finanziamento Ordinario	74.974.079	74.640.236
+ Fondo per la Programmazione Triennale	328.970	702.106
+ Contribuzione netta Studenti	11.459.136	9.322.176
- Fitti passivi		
Totale	86.762.185	84.664.518
A = 0,82 del totale	71.144.992	69.424.905
Spese di Personale	67.487.574	68.285.374
Oneri ammortamento		
Totale B	67.487.574	68.285.374
A : B	1,05	1,02

Sostenibilità del costo derivante dall'indebitamento

La sostenibilità del costo dell'indebitamento è uno dei parametri previsti dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2011, n. 199 in merito alla verifica della situazione economica, finanziaria e patrimoniale delle Istituzioni universitarie e rimanda – ai fini della sua determinazione – alle disposizioni vigenti contenute nel Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49. In particolare viene stabilito che le università statali possono contrarre mutui ed altre forme di indebitamento esclusivamente per le spese di investimento.

L'indicatore è quantificato rapportando l'onere complessivo di ammortamento annuo alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento, dei contributi statali per investimento ed edilizia e delle tasse, soprattasse e contributi universitari nell'anno di riferimento, al netto delle spese di personale e delle spese per fitti passivi. Il limite massimo dell'indicatore è pari al 15 per cento.

Si rappresenta che in assenza di contratti di mutuo, per l'Università del Salento l'indicatore risulta pari a zero.

L'art. 9, comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 stabilisce che «a decorrere dall'anno 2011, (...) le Università (...) possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per il personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (...) non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009».

L'art. 1, comma 188 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 consente alle Università la possibilità di «prescindere dalla limitazione di spesa per la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato ovvero di contratti di collaborazione coordinata e continuativa finalizzati all'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica ovvero di progetti finalizzati al miglioramento dei servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non risultino a carico del Fondo per il Finanziamento Ordinario»; l'ultimo periodo del comma dispone che il mancato rispetto dei limiti costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Calcolo del limite ex art. 9 c. 28 L. 122/2010 e art. 1 c. 188 L. 266/2005

Limite ex art. 9 c. 28 L. 122/2010 e art. 1, co. 188 L. 266/05	25.287,35		
Tipologia di contratto	Costo anno 2020	Coperture esterne	Intacco sul limite anno 2020
Personale Tecnico-Amministrativo a tempo determinato	58.212,95	58.212,95	-
Co.co.co. amministrative	173.243,49	157.521,33	15.722,16
Collaboratori linguistici a tempo determinato	-	-	-
Totale co.co.co. e tempo determinato	231.456,44	215.734,28	15.722,16

Con riferimento alla verifica del rispetto del suddetto limite normativo la spesa sostenuta nel 2009 ammonta ad euro 50.574,07, calcolata al netto di quella relativa all'incarico del Direttore Generale in quanto prevista obbligatoriamente per legge. La spesa quindi sostenibile per l'attivazione di contratti a tempo determinato è pari ad euro 25.287,35. La spesa sostenuta su fondi di Ateneo nell'esercizio finanziario 2020 per contratti collaborazione coordinata e continuativa è pari ad euro 15.722,16 (nell'ambito della Unità Previsionale di Base "DIA.DIA1. Ufficio Comunicazione e URP").

L'ulteriore spesa (pari ad euro 157.521,33) è integralmente finanziata da fondi esterni all'Ateneo e, pertanto esclusa dal limite normativo di spesa.

La spesa per stipendi ed altri assegni fissi corrisposti al personale tecnico-amministrativo a tempo determinato risulta pari ad euro 58.212,95 è integralmente finanziata da fondi esterni all'Ateneo e, pertanto esclusa dal limite normativo di spesa.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

In questa sezione vengono descritti gli interventi finalizzati alla creazione di valore pubblico inteso come livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale, delle imprese e più in generale degli stakeholder creato dall'Ateneo anche in una prospettiva di sviluppo sostenibile. In quest'ottica si inquadra la trattazione:

- del Piano Strategico emanato con D.R. n. 68 del 04/02/2021;
- della Programmazione Triennale PRO3;
- delle Politiche per l'Assicurazione della Qualità;
- delle strategie di sviluppo dell'Ateneo nell'ambito del PNRR nonché in materia di lavori pubblici e servizi/appalti;
- di specifiche iniziative a favore dei cittadini e del tessuto produttivo (Salento biomedical district, Progetto Unisalento+, Ambasciatori Unisalento, Community Library, progetto Partner Strategici, Università in carcere, Unisalento4talents, etc.);
- degli interventi in materia di genere e pari opportunità (Consigliera di Fiducia, Progetto CALIPER, Progetto carriera alias, Laboratorio ASL Ecoteckne, Piano per l'uguaglianza di Genere – GEP, Bilancio di Genere, etc.).

La sezione è inoltre dedicata alla trattazione degli obiettivi operativi 2022 finalizzati a creare valore pubblico per tutti gli stakeholder interni ed esterni all'Ateneo, attraverso il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa. Oggetto di trattazione sono inoltre le modalità di valutazione della performance adottate dall'Università del Salento, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Pianificazione Strategica di Ateneo

Le principali aree strategiche in cui si articola il Piano Strategico di Ateneo sono le seguenti:

- Ricerca teorica ed applicata;
- Didattica universitaria e formazione permanente;
- Trasferimento tecnologico ed engagement territoriale (Terza Missione);
- Internazionalizzazione istituzionale e internazionalizzazione territoriale;
- Capacità istituzionale nelle relazioni interne ed esterne

Tre di queste aree corrispondono con le missioni istituzionali dell'Ateneo che, al pari delle altre istituzioni universitarie si articolano in Ricerca, Didattica e Terza Missione e costituiscono missioni interdipendenti ed interfunzionali. Le altre due invece sono funzioni strategiche che consentono, l'una, di sviluppare l'obiettivo strategico di farsi gateway tecnologico e culturale tra la scala locale e quella globale (Internazionalizzazione) e, l'altra, di garantire l'efficienza organizzativa e il soddisfacimento degli stakeholder di riferimento (Capacità istituzionale).



Nel seguito, partendo dalle aree strategiche, vengono descritte in dettaglio le azioni strategiche previste per il triennio 2020-2022 e gli obiettivi ad esse collegati. Gli obiettivi sono accompagnati da un set di indicatori e target predisposti per la misurazione del raggiungimento dei singoli interventi e, per ciascuno di essi è individuato il valore di partenza (baseline), la fonte che genera il dato e il presidio politico.

Nel complesso gli obiettivi strategici di Ateneo sono elencati nella seguente Tabella

Obiettivi strategici 2020-2022

Area Strategica	Obiettivi Strategici
Ricerca	Migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel contesto della ricerca nazionale ed internazionale Incrementare i finanziamenti della ricerca Potenziare le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali
Didattica	Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca Incrementare il numero degli studenti regolari Migliorare i servizi per la didattica e per l'orientamento in uscita Potenziare le attività per l'apprendimento permanente e per la valutazione delle competenze trasversali
Terza Missione	Valorizzare l'attività di ricerca e trasferimento tecnologico Incrementare e migliorare i rapporti con il territorio per potenziare gli effetti generati dall'Ateneo in termini di sviluppo socio-culturale ed economico Potenziare il patrimonio e le attività culturali Incrementare la qualità e la quantità della comunicazione istituzionale
Internazionalizzazione	Incrementare la dimensione internazionale dei dottorati di ricerca Incrementare la mobilità out-going e in-coming di studenti e dottorandi Incrementare la mobilità out-going e in-coming di docenti e ricercatori
Capacità Istituzionale	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi rivolti agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo Elevare il livello di professionalizzazione del personale TA Migliorare ed ampliare il patrimonio edilizio Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione Promuovere politiche di sostenibilità ambientale

2.1.1.1 Ricerca

La ricerca è l'attività attorno alla quale ruota l'esistenza stessa dell'Università. Le altre attività, quali la didattica e la terza missione, attingono costantemente dalla ricerca e da essa traggono efficacia. Una Università senza ricerca è un'aberrazione circoscrivibile solo ad una politica miope e di breve periodo. La ricerca alimenta la didattica sia nei suoi aspetti contenutistici – più alto è il livello formativo, più pervasivo e performante è il legame che le unisce – sia nei suoi aspetti metodologici. La ricerca è anche l'attività che dà lustro a un ateneo e ne accresce la visibilità e la credibilità a livello nazionale e internazionale, determinandone l'attrattività con riguardo sia ai ricercatori, sia agli investitori, sia ancora agli studenti.

Il sistema della ricerca di Ateneo si compone delle seguenti strutture:

I. Strutture di ricerca

- Ricercatori
- Laboratori e Centri di ricerca dipartimentali e interdipartimentali
- Infrastrutture di ricerca
- Distretti
- Dottorati

II. Strutture di supporto

- Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising;
- Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Ufficio comunicazione
- Scuola di Dottorato

III. Strutture di monitoraggio

- Nucleo di Valutazione
- Presidio della Qualità

Il Sistema punta a promuovere l'integrazione tra le diverse strutture di ricerca e tra queste e le strutture di supporto e monitoraggio al fine di sviluppare sinergie collaborative che consentano di migliorare la *performance* dell'Ateneo su questo asse strategico. Gli obiettivi che l'Università del Salento ha inteso formulare sono concentrati su due direttrici principali che riguardano la Valutazione della Qualità della Ricerca e il Fund Raising e individuano la necessità di:

- Migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel contesto della ricerca nazionale ed internazionale;
- Incrementare i finanziamenti della ricerca;
- Potenziare le collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali.

Area Strategica: Ricerca

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
1. Migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel contesto della ricerca nazionale e internazionale	1.1 Realizzare un sistema integrato di incentivi per premiare la produttività scientifica in termini quantitativi e qualitativi				
Presidio Politico: Delegato alla Ricerca	1.2 Realizzare un sistema di monitoraggio della qualità della ricerca				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° medio di pubblicazioni nel primo e secondo quartile ISI WoS/Scopus -settori bibliometrici	4,67	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Banca dati IRIS Area Sistemi Informativi
n° medio di pubblicazioni (articoli in riviste di fascia A, monografie e capitoli di libro) - settori non bibliometrici)	1,89	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Banca dati IRIS Area Sistemi Informativi
2. Incrementare i finanziamenti della ricerca	2.1 Rafforzare la capacità progettuale in ambito nazionale ed internazionale mediante il supporto operativo ai docenti per la partecipazione a bandi competitivi				
Presidio Politico: Delegato alla Ricerca					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi	€ 7.598.335	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Bilancio consolidato di Ateneo
Numero progetti presentati su bandi ERC e H2020	media 2017-19 39	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Gestione Progetti e Fund Raising
Finanziamenti acquisiti su bandi H2020 su base triennale	media 2017-19 € 380.909	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Gestione Progetti e Fund Raising
3. Potenziare le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	3.1 Potenziare i servizi d'Ateneo per favorire le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali				
Presidio Politico: Delegati Ricerca e Proiezione Internazionale					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° medio di pubblicazioni con coautori stranieri	2,79	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Banca dati IRIS Area Sistemi Informativi
n° di convenzioni attivate con università ed enti stranieri per azioni di ricerca	11	+2 rispetto a valore base	+4 rispetto a valore base	+6 rispetto a valore base	Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali

Raccordo con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

 <p>3 SALUTE E BENESSERE</p>	<p>Realizzazione del Salento Biomedical District Rafforzamento della collaborazione con le ASL</p>
 <p>7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE</p>	<p>Partecipazione al progetto della realizzazione di un centro sulla decarbonizzazione e lo sviluppo sostenibile alla Cittadella della Ricerca (Brindisi)</p>
 <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>	<p>Collaborazione con il Comune di Lecce alla progettazione della città sostenibile</p>
 <p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p>	<p>Collaborazione con il Centro Mediterraneo per il Cambiamento Climatico</p>
 <p>14 LA VITA SOTT'ACQUA</p>	<p>Realizzazione di un centro per la Blue Economy e il monitoraggio costiero ad Acquatina</p>
 <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>	<p>Realizzazione di un Centro di ricerche sulla Pace con sede a Brindisi in collaborazione con altri attori pubblici e privati</p>

2.1.1.2 Didattica

Un Ateneo che voglia proporsi come gateway culturale tra la scala locale e quella globale si trova necessariamente a dover conciliare due diversi obiettivi formativi: 1) attivare percorsi formativi in grado di rispondere alle esigenze del contesto territoriale contribuendo a formare figure professionali in grado di migliorare le *performance* competitive del sistema territoriale e di accrescerne il livello di sostenibilità; 2) attivare percorsi formativi in grado di rispondere a una domanda formativa legata alle prospettive occupazionali del mercato globale sia per promuovere l'inserimento dei giovani locali nel mercato globale, sia per attrarre giovani da altri contesti territoriali italiani o stranieri. Ambedue gli obiettivi formativi richiedono tuttavia una notevole capacità predittiva, giacché l'approccio non deve essere adattivo, ma proattivo in ragione del rapido evolversi degli scenari occupazionali e del ruolo precipuo delle Università che, non è solo quello di formare l'offerta di lavoro, ma anche quello di orientare l'evoluzione della domanda di lavoro (faro culturale). Di qui l'idea di un'offerta formativa esprimibile attraverso la metafora dell'albero, con le lauree triennali radicate nel territorio e capaci di rispondere in maniera principale, ancorché non esclusiva, alla domanda formativa proveniente dal contesto territoriale e le lauree magistrali, invece, proiettate verso il cielo ad intercettare la domanda proveniente dal mercato globale, creando un'offerta distintiva capace di fare, del nostro Ateneo, un nodo formativo di livello internazionale. Analoga proiezione devono avere i Dottorati, indispensabili per intercettare e interloquire con le reti globali della ricerca e fare anche qui dell'Università del Salento un nodo globale; così come i percorsi di alta formazione, i master di II livello e le Scuole di Specializzazione che devono assumere un profilo internazionale in modo da attrarre una domanda di pari ampiezza geografica. Ma perché ciò sia possibile occorre costruire alleanze strategiche con altri atenei, in Italia e all'estero, superando gli angusti ambiti di una competizione regionale che, lungi dall'accrescere le *performance* competitive degli atenei regionali – impegnati più a sottrarsi reciprocamente studenti che non ad attrarne dall'esterno -, minaccia l'autonomia dei singoli atenei e il loro ruolo propulsivo nei rispettivi ambiti territoriali. L'ateneo salentino deve guardare con coraggio e determinazione al di fuori dei confini regionali, proiettandosi in una dimensione strategica che preveda la collaborazione con atenei di altre regioni d'Italia, della macroregione adriatico-ionica e del più ampio bacino del Mediterraneo.

Il sistema della Didattica si compone delle seguenti strutture:

I. Strutture didattiche

- Corsi di Laurea
- Scuola Superiore ISUFI
- Master e Corsi di perfezionamento
- Scuole di Specializzazione

- Formazione Permanente
- Corso per il sostegno
- Corsi di dottorato
- Centro linguistico di Ateneo

II. Strutture di supporto

- Servizio Orientamento
- Segreteria studenti;
- Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Ufficio Placement
- Centro per l'Apprendimento Permanente

III. Strutture di monitoraggio

- Presidio della Qualità
- Nucleo di Valutazione

Gli obiettivi strategici per l'Area Didattica mettono in rilievo la necessità di:

- Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca;
- Incrementare il numero degli studenti regolari;
- Migliorare i servizi per la didattica e per l'orientamento in uscita;
- Potenziare le attività per l'apprendimento permanente e per la valutazione delle competenze trasversali.

Area Strategica: Didattica

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
4. Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	4.1 Potenziare orientamento e tutorato in ingresso e in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca				
Presidio Politico: Delegati alla Didattica e Orientamento					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di studenti raggiunti con interventi di orientamento mirati	14	+5% rispetto a valore base	+10% rispetto a valore base	+15% rispetto a valore base	Cort
Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente	0,426	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Banca dati ANS
4. Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	4.2 Garantire la qualità dell'offerta formativa promuovendo la coerenza tra SSD docenti e attività di base e caratterizzanti				
Presidio Politico: Delegato alla Didattica					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Percentuale di docenti di ruolo che appartengono a settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	0,913	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Banca dati PRO3
4. Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	4.3 Ridurre la spesa per la retribuzione contratti di insegnamento/ stanziamento annuale del CdA				
Presidio Politico: Delegato alla Didattica					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Spesa per la retribuzione dei contratti di insegnamento	€ 149.475	riduzione rispetto a valore base	riduzione rispetto a valore base	riduzione rispetto a valore base	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
5. Incrementare il numero degli studenti regolari	5.1 Progettare e riprogettare i Corsi di Studio per incrementare il numero degli iscritti regolari				
Presidio Politico: Delegato alla Didattica					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di Immatricolati a corsi di laurea triennali e a corsi magistrali a ciclo unico	4.468	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Informativo Statistico
n° di Iscritti I anno a corsi Magistrali	1.208	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Informativo Statistico
6. Migliorare i servizi per la didattica e per l'orientamento in uscita	6.1 Migliorare i servizi a supporto della regolarità degli studi				
Presidio Politico: Delegato alla Didattica					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio	74%	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Informativo Statistico
Percentuale dei laureati nello stesso CdS entro N+1 anni	73,1%	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Informativo Statistico
6. Migliorare i servizi per la didattica e per l'orientamento in uscita	6.2 Migliorare i servizi di job placement				
Presidio Politico: Delegato alla Didattica					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di imprese collegate ai servizi di job placement	643	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Career Service
n° tirocini extracurriculari	33	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Career Service
7. Potenziare le attività per l'apprendimento permanente e per la valutazione delle competenze trasversali	7.1 Implementare specifiche attività di Ateneo per l'apprendimento permanente e la valutazione delle competenze trasversali				
Presidio Politico: Delegato alla Didattica					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di iniziative formative (Master I e II livello, short Master)	4	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Master e Dottorati
n° di studenti che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale (test TECO-T e TECO-D)	108	+200 rispetto a valore base	+500 rispetto a valore base	+800 rispetto a valore base	Ufficio Accreditamento e Qualità

Raccordo con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

 <p>4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ</p>	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti.
 <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>	Promuovere strategie di occupazione attiva attraverso azioni di placement miranti allo sviluppo di capacità imprenditoriali e alla realizzazione di startup e spin-off
 <p>3 SALUTE E BENESSERE</p>	Avanzare la proposta di attivazione di un Corso di Laurea in Medtec
 <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>	Promuovere la mobilità sostenibile tra gli studenti e comportamenti environment friendly con specifiche azioni formative
 <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>	Realizzazione di un Corso di Laurea Magistrale sulla Cooperazione allo Sviluppo per il Peacekeeping e il supporto umanitario

2.1.1.3 Terza Missione

L'Università è innanzitutto un gateway tecnologico/culturale: un dispositivo che consente l'instaurarsi di una relazione di reciprocità tra il locale e il globale. Il suo obiettivo istituzionale è quello di produrre, adattare e trasferire conoscenza a beneficio di un ampio spettro di stakeholder e in collaborazione con essi. Ed in effetti la Terza missione dell'Università consiste nell'instaurare con soggetti pubblici e privati e, più in generale, con le comunità locali di cui sono espressione, un rapporto collaborativo che contribuisca a promuoverne lo sviluppo, facendo leva sul trasferimento e sulla contestualizzazione delle conoscenze prodotte al proprio interno o nelle reti di cui l'Ateneo è parte. Nell'ambito della Terza missione si distingue una missione di valorizzazione economica volta a supportare lo sviluppo competitivo del sistema produttivo territoriale e una missione culturale e sociale che è invece diretta a creare «beni pubblici che aumentano il benessere della società» e, più in generale, concorrono a elevarne il livello di sviluppo umano. Il ruolo attivo dell'istituzione universitaria a favore dei processi di sviluppo territoriale nelle forme e nelle modalità proprie della terza missione, risponde alla logica della "tripla elica", modello che formalizza le relazioni di cooperazione tra Università, Governo e Industria. Tale modello, che con il riconoscimento della società civile va via via configurandosi come una "quadrupla elica", vede l'Università quale attore cruciale per l'avvio di processi innovativi alla base della società della conoscenza, acquisendo, oltretutto, funzioni non accademiche stricto sensu: si pensi alle start up, agli spin off, ai brevetti, a un'attenzione sempre maggiore nei confronti del project management.

Gli obiettivi strategici per l'Area Terza Missione mettono in rilievo la necessità di:

- Incrementare le attività comunicative on line, con conseguente aumento del numero dei followers delle pagine social di Unisalento;
- Rendere più efficiente il rapporto tra docenti e Ufficio Comunicazione (soprattutto sulla comunicazione mediatica di iniziative), predisponendo appositi formulari per la comunicazione degli eventi;
- Progettare materiali audiovisivi di facile distribuzione digitale per conto di Corsi di Laurea e Dipartimenti (obiettivi di comunicazione finalizzati all'orientamento);
- Proseguire e razionalizzare l'iniziativa "Ambasciatori di UniSalento";
- Allestire una campagna pubblicitaria all'anno per contribuire alla veicolazione del marchio Unisalento e alla crescita delle iscrizioni, anche attraverso l'utilizzo di cartellonistica stradale;
- Ideare e progettare il Festival "Scienza & Cittadinanza" di Unisalento con l'obiettivo specifico di mettere a disposizione della comunità accademica un nuovo strumento di comunicazione e di contatto pubblico;
- Ripristinare e riorganizzare la Web Tv di Unisalento in collaborazione con il Corso di laurea in Scienze della Comunicazione.

Area Strategica: Terza Missione

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
8. Valorizzare l'attività di ricerca e trasferimento tecnologico Presidio Politico: Delegati alla Ricerca e ai Rapporti con Imprese e Partecipate	8.1 Supportare operativamente i docenti per la valorizzazione della ricerca in termini di brevetti e di attività conto terzi				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° brevetti/bilancio costi degli ultimi 3 anni (N/(S-U))*1000	3,58	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Area Gestione Progetti e Fund Raising
Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico	€ 1.903.906	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Bilancio consolidato di Ateneo
n° spin-off accreditati	10	+2 rispetto a valore base	+4 rispetto a valore base	+6 rispetto a valore base	Ufficio Partecipate e Spin Off
9. Incrementare e migliorare i rapporti con il territorio per potenziare gli effetti generati dall'Ateneo in termini di sviluppo socio-culturale ed economico Presidio Politico: Delegate Valorizzazione del Territorio e Rapporti con Imprese e Partecipate	9.1 Sostenere la crescita delle imprese e rafforzare il network con le partecipate e gli spin-off attraverso il collegamento con didattica, ricerca e apprendimento permanente				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da Unisalento	14	+3% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	+9% rispetto a valore base	Segreteria Rettore
9. Incrementare e migliorare i rapporti con il territorio per potenziare gli effetti generati dall'Ateneo in termini di sviluppo socio-culturale ed economico Presidio Politico: Delegata Valorizzazione del Territorio	9.2 Promuovere partnership con attori locali				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° protocolli, patrocini ed altri accordi con il territorio	159	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Segreteria Rettore
9. Incrementare e migliorare i rapporti con il territorio per potenziare gli effetti generati dall'Ateneo in termini di sviluppo socio-culturale ed economico Presidio Politico: Delegate Valorizzazione del Territorio e Gestione degli Spazi e degli Eventi	9.3 Promuovere attività di public engagement di Ateneo				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° eventi aperti al pubblico organizzati da UniSalento	268	+3% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	+9% rispetto a valore base	Segreteria Rettore
10. Potenziare il patrimonio e le attività culturali Presidio Politico: Delegata Patrimonio Museale	10.1 Promuovere ed incrementare la fruizione del Sistema Museale di Ateneo (SMA)				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° visitatori	20.000	+0% rispetto a valore base	+5% rispetto a valore base	+10% rispetto a valore base	Ingressi a pagamento gestiti da Sistema Musei e rilevamento presenze da quaderno visitatori di ogni museo

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
10. Potenziare il patrimonio e le attività culturali Presidio Politico: Delegata Patrimonio Museale	10.2 Incrementare la visibilità di Ateneo tramite l'organizzazione/ co-organizzazione di eventi presso i poli museali e gli immobili di interesse storico-monumentale di Ateneo				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° mostre/eventi/manifestazioni	15	+0% rispetto a valore base	+5% rispetto a valore base	+15% rispetto a valore base	Delegata Patrimonio Museale
11. Incrementare la qualità e la quantità della comunicazione istituzionale Presidio Politico: Delegato alla Comunicazione	11.1 Comunicare in modo efficace strategie, obiettivi e risultati di didattica e ricerca				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Livello di efficacia percepita della Comunicazione istituzionale di Ateneo (progetto <i>Good Practice</i>)	3,73 3,69	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance
11. Incrementare la qualità e la quantità della comunicazione istituzionale Presidio Politico: Delegato alla Comunicazione	11.2 Incrementare le attività comunicative on line				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° <i>followers</i> delle pagine social di Ateneo	29.819	+5% rispetto a valore base	+10% rispetto a valore base	+15% rispetto a valore base	Ufficio Comunicazione e URP

Raccordo con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

 <p>4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ</p>	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti
 <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>	Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti
 <p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>	Costruire infrastrutture resilienti e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile
 <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni
 <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
 <p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p>	Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico

 <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>	Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia, e creare istituzioni efficaci, responsabili ed inclusive a tutti i livelli
 <p>17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p>	Rafforzare gli strumenti di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile

2.1.1.4 Internazionalizzazione

Data l'esigenza di realizzare e consolidare confronti costruttivi con Istituzioni ed enti di ricerca internazionali, l'Università del Salento ha posto una particolare attenzione all'area della internazionalizzazione delle attività formative e ai rapporti con l'estero riferiti alle attività di ricerca. Lo sviluppo della dimensione internazionale è inquadrato tra le leve strategiche dell'Università del Salento, impegnata appunto nella pianificazione di politiche a breve e a lungo termine, e in un processo di ottimizzazione di tutti gli ambiti accademici correlati a tale profilo estero. In tale prospettiva, obiettivi specifici riguardano l'incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio e dei dottorati di ricerca, l'incremento della mobilità in entrata ed uscita di studenti, dottorandi, docenti e personale tecnico-amministrativo. Al fine di favorire il conseguimento di tali obiettivi sono state individuate diverse azioni programmatiche:

- la promozione di nuovi accordi con università ed enti di ricerca;
- l'incremento del numero dei corsi di studio internazionali e dei dottorati internazionali;
- la promozione di progetti di mobilità per docenti volti allo sviluppo di corsi internazionali e al monitoraggio di accordi esistenti;
- revisione dei sistemi di tassazione con l'introduzione di una *flax tax* per facilitare l'iscrizione degli studenti stranieri;
- la promozione di progetti di mobilità per dottorandi;
- la promozione di progetti di mobilità per il personale tecnico-amministrativo volti all'apprendimento di best practice presso Atenei esteri e alla formazione/aggiornamento su attività strettamente collegate all'Internazionalizzazione dell'Ateneo;
- l'elaborazione di nuovi contenuti, il miglioramento dei contenuti esistenti e la promozione dell'accessibilità e dell'aggiornamento periodico della versione inglese del sito web Unisalento, e in particolare della sezione "Internazionale", quale principale strumento di marketing internazionale;
- la partecipazione a reti, network e programmi nazionali e internazionali dedicati quali "Invest your Talent in Italy", "Università per la pace", "Scholars at Risk", ecc.;
- il coinvolgimento attivo di istituzioni pubbliche e imprese nei rapporti che l'Università del Salento instaura con atenei e istituzioni internazionali;
- l'organizzazione di giornate informative per docenti/PTA, studenti e dottorandi sulle opportunità offerte dai progetti Erasmus+.

Area Strategica: Internazionalizzazione

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
12. Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio Presidio Politico: Delegata Proiezione Internazionale	12.1 Incrementare il numero dei corsi di studio internazionali				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° dei corsi di studio internazionali (ex DM 07/01/19 n. 6)	7	+0 rispetto a valore base	+1 rispetto a valore base	+2 rispetto a valore base	Banca dati PRO3
12. Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio Presidio Politico: Delegata Proiezione Internazionale	12.2 Potenziare e migliorare la promozione dell'Ateneo all'estero 12.3 Migliorare l'assistenza e i servizi dedicati agli studenti stranieri				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero iscritti in tutti i CdS	91	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Cruscotto di Ateneo ANS

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
13. Incremento della dimensione internazionale dei dottorati di ricerca	13.1 Incrementare il numero di studenti che effettuano un periodo del corso di dottorato di ricerca all'estero				
Presidio Politico: Delegata Proiezione Internazionale					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	21%	+0% rispetto a valore base	+15% rispetto a valore base	+30% rispetto a valore base	Banca dati PRO3
13. Incremento della dimensione internazionale dei dottorati di ricerca	13.2 Incrementare il numero di studenti stranieri che effettuano un periodo del corso di Dottorato di Ricerca presso l'Università del Salento				
Presidio Politico: Delegata Proiezione Internazionale					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di dottorandi in mobilità in ingresso	8	+0% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Dottorati Ufficio Relazioni Internazionali
14. Incremento della mobilità <i>out-going</i> e <i>in-coming</i> degli studenti	14.1 Migliorare i servizi rivolti alla mobilità studentesca				
Presidio Politico: Delegata Proiezione Internazionale					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti iscritti	1,8%	+0% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Banca dati PRO3
n° di studenti in mobilità in ingresso	156	+0% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Relazioni Internazionali
n° studenti in mobilità in uscita	417	+0% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Relazioni Internazionali
15. Incremento della mobilità <i>out-going</i> e <i>in-coming</i> per attività di docenza e ricerca	15.1 Promuovere progetti di mobilità per docenti per attivare nuovi percorsi internazionali				
Presidio Politico: Delegata Proiezione Internazionale					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di docenti in mobilità in uscita	46	+0% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ufficio Relazioni Internazionali
n° di docenti in mobilità in ingresso	34	+0% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Relazioni Internazionali

Raccordo con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile



Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti

Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti

Costruire infrastrutture resilienti e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile



Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni

2.1.1.5 Capacità Istituzionale

L'area strategica Capacità istituzionale è un'area di intervento trasversale rispetto agli ambiti di intervento strategico dell'Ateneo. In questa area si esplicitano tutte le innovazioni organizzative ed i processi di semplificazione, il miglioramento delle procedure che si ritengono necessarie per garantire un utilizzo efficiente delle risorse umane e materiali ed il miglioramento e l'ampliamento del patrimonio edilizio. Quest'area di intervento, in sintesi, risponde alle necessità di coordinare azioni mirate al miglioramento della *performance* organizzativa e funzionale delle diverse aree di Ateneo, con una riflessione approfondita sull'efficacia e sull'efficienza nell'utilizzo delle risorse.

L'Ateneo, attraverso l'integrazione della pianificazione strategica con il Ciclo della Performance, intende orientare tutte le strutture verso il miglioramento continuo nella qualità dei servizi offerti agli studenti ed ai docenti. Il miglioramento auspicato dalle misure di intervento prefigurate sarà, data la natura trasversale degli ambiti di intervento, molto diversificato e riguarderà gli studenti, i docenti ed il personale tecnico amministrativo nonché le infrastrutture materiali ed immateriali dell'Ateneo.

Vengono qui di seguito esplicitate le attività specifiche che verranno realizzate nel periodo di riferimento:

- il miglioramento ed ampliamento del patrimonio edilizio al fine di garantire funzionalità, sicurezza e sostenibilità nonché il miglioramento delle procedure e dei processi inerenti la manutenzione, lo sviluppo e la sicurezza dei lavoratori e del patrimonio edilizio.
- La semplificazione normativa e amministrativa, quest'ultima sotto il profilo sia organizzativo che procedurale, finalizzata al contenimento dei tempi di azione e all'ottimale utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nonché alla deflazione del contenzioso.
- La creazione di spazi comuni e il potenziamento delle dotazioni a disposizione degli studenti finalizzati alla promozione dello studio, ad attività culturali e ricreative e al miglioramento della qualità della vita universitaria.
- L'intervento in tema di diritto allo studio universitario orientato dall'esigenza di garantire a ciascuno studente capace e meritevole di intraprendere il percorso universitario, anche se privo di mezzi economici. Questo diritto verrà garantito consentendo l'accesso a borse di studio, ed a diverse tipologie di benefici economici ed altre forme di sostegno fruibili attraverso concorso.
- L'incremento dell'efficacia e dell'efficienza nell'impiego delle risorse umane e il miglioramento del benessere lavorativo del personale tecnico-amministrativo.
- L'incremento ed il miglioramento dei servizi informatici riferiti sia alle aree strategiche declinate in precedenza nel presente documento e sia alla sperimentazione di nuove iniziative di miglioramento dei servizi tecnico- informatici di Ateneo.

Rientrano in inoltre in tale ambito le azioni in tema di:

- sostenibilità ambientale;
- di inclusione e parità di genere;
- reclutamento e progressioni di carriera del personale docente;
- sviluppo e potenziamento della struttura organizzativa.

Area Strategica: Capacità Istituzionale

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
16. Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi rivolti agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo	16.1 Potenziare e migliorare la residenzialità studentesca, la vivibilità di aule studio e biblioteche				
Presidio Politico: Delegata Gestione degli Spazi e degli Eventi					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Livello di soddisfazione complessiva degli studenti per i servizi di Ateneo (progetto <i>Good Practice</i>)	3,88	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
16. Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi rivolti agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo	16.2 Massimizzare le risorse disponibili per favorire il reclutamento e le progressioni di carriera dei docenti				
Presidio Politico: Rettore					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Livello di soddisfazione complessiva dei docenti per i servizi di Ateneo (progetto <i>Good Practice</i>)	4,09	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance
16. Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi rivolti agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo	16.3 Razionalizzare e valorizzare posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità del PTA				
Presidio Politico: Delegato Risorse Umane	16.4 Massimizzare le risorse disponibili per il reclutamento e le progressioni di carriera del PTA				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Livello di soddisfazione complessiva del personale tecnico-amministrativo per i servizi di Ateneo (progetto <i>Good Practice</i>)	4,05	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance
17. Elevare il livello di professionalizzazione del PTA	17.1 Potenziare la formazione del PTA per elevarne il livello di professionalizzazione coerentemente con le mansioni assegnate				
Presidio Politico: Delegato Risorse Umane					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Fondi Assegnati per la formazione del personale TA	€ 39.181	+10% rispetto a valore base	+20% rispetto a valore base	+30% rispetto a valore base	Direzione Generale
18. Migliorare ed ampliare il patrimonio edilizio	18.1 Progettazione e realizzazione delle opere del Piano per il Sud				
Presidio Politico: Delegata Patrimonio Edilizio e Sicurezza					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Progettare ed appaltare le opere del Piano per il Sud	0%	+20% rispetto a valore base	+50% rispetto a valore base	+100% rispetto a valore base	Area Tecnica e Tecnologica
18. Migliorare ed ampliare il patrimonio edilizio	18.2 Gestione attraverso la metodologia BIM (Building Information Modeling) della progettazione e della manutenzione del patrimonio edilizio				
Presidio Politico: Delegata Patrimonio Edilizio e Sicurezza					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Migrazione in ambiente BIM della documentazione cartacea e digitale disponibile relativa alle diverse sedi universitarie	0%	+20% rispetto a valore base	+50% rispetto a valore base	+100% rispetto a valore base	Area Tecnica e Tecnologica
18. Migliorare ed ampliare il patrimonio edilizio	18.3 Applicazione dei principi della sostenibilità nello sviluppo e nella manutenzione del patrimonio immobiliare				
Presidio Politico: Delegata Patrimonio Edilizio e Sicurezza					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Progettazione ed appalti di nuove opere che includono target di sostenibilità	2	+10% rispetto a valore base	+30% rispetto a valore base	+50% rispetto a valore base	Area Tecnica e Tecnologica
Procedure di manutenzione del patrimonio immobiliare che includono target di sostenibilità	10	+10% rispetto a valore base	+30% rispetto a valore base	+50% rispetto a valore base	Area Tecnica e Tecnologica

Obiettivo Strategico	Azioni Strategiche				
19. Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione	19.1 Promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo				
Presidio Politico: Delegata Politiche di Genere					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Redazione annuale del bilancio di genere (BDG) di Ateneo	0	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	CUG
Numero unità di personale di Ateneo che usufruisce delle misure di sostegno della genitorialità ai fini della conciliazione fra tempi di vita e lavoro	51	+2% rispetto a valore base	+4% rispetto a valore base	+6% rispetto a valore base	Ripartizione Risorse Umane
19. Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione	19.2 Promozione dell'integrazione degli studenti con disabilità e DSA				
Presidio Politico: Delegata Politiche di Integrazione					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° studenti con disabilità e DSA iscritti all'Ufficio Integrazione	230	+10% rispetto a valore base	+20% rispetto a valore base	+40% rispetto a valore base	Ufficio Integrazione
19. Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione	19.3 Creazione di un Comitato integrato di eventi				
Presidio Politico: Delegata Politiche di Integrazione					
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
n° di eventi organizzati	3	+3 rispetto a valore base	+6 rispetto a valore base	+9 rispetto a valore base	Ufficio Integrazione
20. Promuovere politiche di sostenibilità ambientale	20.1 Promozione dell'efficiamento dei consumi energetici				
Presidio Politico: Delegato Sostenibilità	20.2 Promozione della mobilità sostenibile				
	20.3 Riduzione dell'utilizzo della plastica e della carta				
INDICATORI	Valore BASE	TARGET di misurazione annuale			Fonte dati per calcolo indicatore
	2019	2020	2021	2022	
Ingresso dell'Ateneo nei ranking sulla sostenibilità (Green Metric – World University Rankings)	-	-	-	Ingresso nel ranking	Ranking Green Metric

Raccordo con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

	Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età
	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti
	Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
	Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti

 <p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>	Costruire infrastrutture resilienti e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile
 <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
 <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p>	Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo
 <p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p>	Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico
 <p>17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p>	Rafforzare gli strumenti di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile

2.1.1.6 Raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e di bilancio – Il budget per attività

L'art. 7, c. 2bis del D. Lgs. 150/2009 stabilisce che i Sistemi di Misurazione della Performance debbano prevedere le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. In attuazione di tale previsione normativa in fase di programmazione viene predisposto il Budget per Attività.

Il processo di formazione del budget per attività prende le mosse dal budget economico e dal budget degli investimenti e richiede che vengano individuate le attività core, evidenziando i tratti distintivi dell'Ateneo.

In corrispondenza delle singole azioni strategiche sono stati individuati i rispettivi target annuali, oltreché triennali, al fine di consentire una rendicontazione quantitativa di breve periodo verificando al contempo la sostenibilità e l'andamento delle strategie perseguite. Si precisa che la "capacità istituzionale" si concentra sul miglioramento della qualità dei processi gestionali, pertanto è da considerarsi trasversale agli obiettivi di formazione e ricerca.

Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto dal budget economico e degli investimenti, è stato predisposto coerentemente con l'articolazione organizzativa dell'Ateneo, in applicazione del Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n.18, recante «Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, c. 1, lettera b), e 4, lettera a), della Legge 240/2010». La programmazione economico-finanziaria è conforme alle linee di indirizzo e alle proposte del Rettore (in base a quanto definito dall'art. 43 dello Statuto di Autonomia dell'Ateneo), alle indicazioni disposte dal Direttore Generale alle aree Dirigenziali per la traduzione operativa delle strategie e degli obiettivi nell'area tecnico-amministrativa e nell'organizzazione dei servizi (in base a quanto definito dall'art. 67, comma 2, lettera g dello Statuto di Autonomia dell'Ateneo), sulla base di quanto descritto nel Piano Integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Durante il processo di formulazione e costruzione del Bilancio di previsione di Ateneo, sono stati individuati - nell'ambito delle competenze di ogni Centro - gli obiettivi strategici/direzionali cui le previsioni si riferiscono. Questo livello di informazione consente di rileggere il Bilancio di Previsione di Ateneo in ottica di «Budget per Attività», al fine di valutare gli stanziamenti di bilancio in cui ogni azione viene declinata.

Si riporta nella Tabella seguente la riclassificazione contabile del bilancio di previsione per obiettivo strategico. Da precisare che i valori economici risultano rappresentativi delle risorse valutate in sede di compatibilità finanziaria, in quanto rappresentative della programmazione economica "pura" (ovvero al netto delle disponibilità e dei vincoli di budget iscritti nelle disponibilità dell'esercizio 2022).

Occorre rilevare che taluni obiettivi e talune azioni non risultano valorizzati economicamente in quanto le politiche attuative risultano in fase di progettazione. Ad esempio, relativamente all'area della "capacità istituzionale", l'obiettivo strategico inerente la "promozione delle politiche di sostenibilità ambientale" prevede l'ingresso dell'Ateneo nel ranking Green Metric World University Rankings (tale ranking valuta l'impegno delle università di tutto il mondo sui temi della sostenibilità e del rispetto per l'ambiente) ed azioni attuative come la riduzione dell'utilizzo della plastica e della carta e la promozione della mobilità sostenibile.

Al fine di rendere leggibile la classificazione e garantire la rappresentazione completa dei dati, si è reso necessario introdurre l'area trasversale denominata "Servizi e affari generali per le amministrazioni", nell'ambito della quale risultano imputate le

spese per lo svolgimento di attività strumentali volte a garantire il funzionamento generale degli atenei non attribuibili in maniera puntuale ad altri specifici programmi.

Budget per attività 2022

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Budget 2022	
Ricerca	1. Migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel contesto della ricerca nazionale e internazionale	3.712.442,63	37.834.253,16
	2. Incrementare i finanziamenti della ricerca	155.155,90	
	Spesa del personale dedicato all'attività	32.481.038,58	
	Spesa gestione immobili	1.485.616,05	
Didattica	4. Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	1.506.652,64	30.693.329,41
	5. Incrementare il numero degli studenti regolari	172.500,00	
	6. Migliorare i servizi per la didattica e per l'orientamento in uscita	323.875,00	
	7. Potenziare le attività per l'apprendimento permanente e per la valutazione delle competenze trasversali	78.023,34	
	Spesa del personale dedicato all'attività	26.374.464,26	
	Spesa gestione immobili	1.485.616,05	
	Altri interventi a favore degli studenti	752.198,12	
Terza Missione	8. Valorizzare l'attività di ricerca e trasferimento tecnologico	25.600,00	2.468.324,39
	9. Incrementare e migliorare i rapporti con il territorio per potenziare gli effetti generati dall'Ateneo in termini di sviluppo socio-culturale ed economico	276.829,16	
	10. Potenziare il patrimonio e le attività culturali	259.650,00	
	11. Incrementare la qualità e la quantità della comunicazione istituzionale	62.800,00	
	Spesa del personale dedicato all'attività	1.843.445,23	
Internazionalizzazione	12. Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio	170.000,00	4.498.459,35
	13. Incremento della dimensione internazionale dei dottorati di ricerca	10.000,00	
	14. Incremento della mobilità <i>out-going</i> e <i>in-coming</i> degli studenti	69.356,98	
	Spesa del personale dedicato all'attività	4.249.102,373	
Capacità Istituzionale	16. Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi rivolti agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo	1.894.081,53	3.267.442,76
	17. Elevare il livello di professionalizzazione del PTA	39.426,87	
	18. Migliorare ed ampliare il patrimonio edilizio	1.149.340,24	
	19. Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione	184.594,12	
Servizi Generali	Servizi Affari Generali per le amministrazioni	11.206.125,13	16.166.400,78
	Spesa del personale dedicato all'attività	3.686.890,46	
	Spesa gestione immobili	1.273.385,19	

Inoltre, come si evince dalla tabella - per gli obiettivi inerenti l'attività didattica, quella di ricerca e quella connessa ai servizi generali - risultano sommati i costi rappresentativi della gestione degli immobili.

La regola applicata per la codifica è stata, comunque, la diretta connessione degli obiettivi/delle azioni con le funzioni organizzative. In maniera del tutto simile a quanto elaborato per la riclassificazione della spesa per missioni e programmi, si è reso necessario effettuare una ripartizione dei costi stipendiali tra le aree strategiche della didattica, della ricerca, dell'internazionalizzazione, della terza missione e dei servizi generali.

2.1.2 Programmazione Triennale PRO3 2021-2023: sintesi

Le scelte dell'Università del Salento rispetto agli obiettivi di programmazione triennale proposti dal MUR nel Decreto ministeriale 25 marzo 2021 n. 289 e nella Nota MUR n. 7345 del 21 maggio 2021 sono riportate nella tabella seguente.

Obiettivi, azioni ed indicatori Programmazione Triennale 2021-2023

Obiettivo	Azione	Indicatore
A – Ampliare l'accesso alla formazione universitaria	<p>A.1 – Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca e dell'equilibrio della rappresentanza di genere</p> <p>A.4 – Rafforzamento delle competenze acquisite dagli studenti e innovazione delle metodologie didattiche</p>	<p>A_a – Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente</p> <p>A_f – Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'imprenditorialità oppure che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale (*)</p> <p>A_j – Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per alto merito e di avanguardia (*)</p>
B – Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese	<p>B.1 – Dottorato di ricerca e Dottorato industriale</p> <p>B.4 – Qualificazione dell'offerta formativa e delle politiche per l'innovazione in relazione alle esigenze del territorio e del mondo produttivo, ivi inclusi lo sviluppo delle Lauree Professionalizzanti e l'acquisizione di competenze per l'imprenditorialità</p>	<p>B_a – Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo.</p> <p>B_l – Numero di tirocini formativi rispetto ai laureati di Ateneo (*)</p>

(*) indicatori per i quali è richiesta la validazione dal Nucleo di Valutazione di Ateneo

2.1.2.1 Obiettivo A - Ampliare l'accesso alla formazione universitaria

Risultati attesi e collegamento con il Piano

Azione A.1 – Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca e dell'equilibrio della rappresentanza di genere

L'incremento del numero degli studenti regolari è stato il fattore che ha consentito all'Ateneo negli ultimi anni di contrastare la progressiva diminuzione della quota storica del Fondo di Finanziamento Ordinario. L'Ateneo, a partire dall'anno accademico 2015/2016, ha progettato e riprogettato l'offerta formativa ed ha ampliato il numero dei corsi di studio attivati con il duplice obiettivo di: incrementare il numero delle immatricolazioni e accrescere il numero degli studenti regolari ai fini dell'incremento della quota costo standard per studente in corso. Questo orientamento strategico è stato sostenuto da politiche di Ateneo per incrementare la regolarità degli studi e per contrastare la dispersione studentesca. Nella fattispecie, in stretta connessione con il piano strategico di Ateneo sono stati attivati e finanziati i progetti di tutorato in itinere per gli studenti del primo anno e sono state realizzate delle politiche coordinate di miglioramento delle attività di orientamento in ingresso tramite l'approvazione annuale del Piano per l'Orientamento e il Tutorato (POT). Il POT ha come obiettivo principale il miglioramento dell'attrattività dell'offerta formativa e, contestualmente, della reputazione dell'Ateneo, attraverso un sistema integrato di azioni rivolto alle scuole, al territorio e, al di fuori di esso, a quei territori che si ritiene siano bacini potenziali di domanda formativa. In questa prospettiva sono state elaborate una serie di attività promozionali, molte di natura innovativa, che vanno nella direzione di accrescere la visibilità e la conoscenza dell'offerta formativa e della qualità delle attività didattico-scientifiche sviluppate dall'Ateneo.

L'orientamento strategico dell'Ateneo in tale ambito è stato sempre sostenuto da un intenso ed articolato processo di risposta ai criteri di Assicurazione della Qualità della Didattica attraverso gli strumenti dell'Autovalutazione e Valutazione dell'offerta formativa.

L'Ateneo intende proseguire nella strada intrapresa negli anni precedenti ed intende altresì migliorare i risultati conseguiti in termini di incremento delle immatricolazioni e dell'attrattività della Didattica e di miglioramento degli indicatori riferiti alla regolarità degli studi.

I risultati attesi per quanto attiene l'indicatore "A_a - Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente" mirano al raggiungimento del target di 0,425 per la fine del presente ciclo di programmazione.

Questo risultato consentirà di migliorare la regolarità degli studi degli studenti iscritti e di ridurre l'abbandono e la dispersione degli iscritti nelle lauree triennali e nelle lauree magistrali a ciclo unico.

Azione A.4 – Rafforzamento delle competenze acquisite dagli studenti e innovazione delle metodologie didattiche

L'Ateneo è consapevole del ruolo strategico dell'innovazione delle metodologie didattiche e delle competenze trasversali e in sede di programmazione Strategica ha prefigurato degli interventi mirati in tale ambito, puntando a intercettare i bisogni degli studenti in materia di qualità della didattica erogata. Tale necessità prevista da tempo nelle strategie europee è divenuta sempre più evidente, sospinta dall'innovazione delle tecnologie, dal confronto e dalla competizione a scala locale, europea e globale.

La verifica delle competenze trasversali sia attraverso i test TECO e sia tramite la realizzazione dei corsi sulle *Soft and Life Skills* per gli studenti iscritti, permetterà, ove necessario, di aggiornare, modificare ed integrare, da un lato le attività di orientamento in ingresso e, dall'altro, l'articolazione dell'offerta formativa. Il risultato complessivo, ancora una volta rimanda alla regolarità del percorso di studio degli studenti iscritti e al contrasto della dispersione e dell'abbandono universitario. Accanto a questi percorsi formativi mirati alle competenze trasversali e alle Soft Skills, l'Ateneo intende investire nella realizzazione del *Contamination Lab 2.0*, vale a dire in un percorso formativo mirato a sviluppare le capacità imprenditoriali degli studenti e dei dottorandi.

Infine l'Ateneo, attraverso il presente ciclo di Programmazione Triennale, in coerenza con quanto previsto in sede di pianificazione strategica, intende incrementare i percorsi di studio per alto merito erogati dalla Scuola Superiore ISUFI nella convinzione che l'ampliamento della platea degli studenti che possono accedere all'integrazione del percorso di studio costituisca un valore aggiunto per l'intera offerta didattica.

Per l'indicatore "A_f – Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'imprenditorialità oppure che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale", l'Ateneo intende raggiungere l'obiettivo complessivo della partecipazione alle iniziative programmate di 1.000 studenti. Infine, il target individuato per l'indicatore "A_j – Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per alto merito e di avanguardia" è 139.

2.1.2.1 Obiettivo B - Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese

Azione B.1 – Dottorato di ricerca e dottorato industriale

Il potenziamento della Scuola di Dottorato in stretta connessione con la pianificazione strategica di Ateneo è propedeutico a qualsiasi iniziativa di miglioramento nell'area della ricerca, dato che essa mira a configurarsi come "scuola unica di ateneo" con obiettivi generali e trasversali, come lo sviluppo di politiche di ricerca, la collocazione al centro di network nazionali ed internazionali e la focalizzazione su tematiche inerenti lo sviluppo dell'area territoriale, sia nel settore della formazione che in quello industriale.

È evidente che questa opzione strategica, funzionale a porre i dottorati di ricerca al centro dell'intero settore della ricerca dell'Università del Salento, ha importanti ricadute su tutta una serie di profili di rilevanza strategica, che si elencano di seguito.

In primo luogo, l'importanza dei dottorati di ricerca come luoghi in cui meglio emergono le complementarità tra conoscenza scientifica, ricerca, crescita civile e sviluppo economico, in una logica che vede la ricerca avanzata come frontiera mobile proiettata verso il raggiungimento di nuovi benchmark.

In secondo luogo, la necessità di sviluppare profili scientifici e tecnologici capaci di incrementare il capitale umano, così da contribuire a colmare uno dei principali deficit strutturali dell'Italia meridionale.

Infine, il forte investimento dell'Ateneo nello sviluppo delle politiche di ricerca condotte all'interno dei dottorati mira a produrre innovazione, sia nel campo della ricerca, sia in ambiti più generali ma altrettanto importanti, come quelli della capacità di immaginare nuove strategie di sviluppo territoriale e di generare spinte importanti verso la creazione di iniziative di carattere imprenditoriale.

A tal fine, la Scuola di Dottorato di Ateneo ha individuato una serie di direttrici strategiche, che dovrebbero essere improntate al perseguimento di obiettivi che possono riassumersi con alcune parole chiave: la multidisciplinarietà, le sfide della complessità, lo sviluppo di strategie di resilienza, i partenariati con enti di ricerca, imprese e istituzioni politiche e finanziarie nazionali ed internazionali, spillover tecnologici e produttivi, livelli più avanzati di civilizzazione statale.

L'obiettivo che l'Ateneo intende perseguire è di incrementare il numero complessivo dei dottorandi e, nel medio periodo, dei dottori di ricerca attraverso azioni coordinate di promozione della Scuola di Dottorato sia all'interno della comunità accademica nazionale ed internazionale e sia presso gli Enti Locali, gli Enti di ricerca consociati all'Ateneo ed i Partner Strategici di Ateneo. Questi ultimi costituiscono una platea di imprese, associazioni, consorzi ed altre istituzioni aventi varia natura giuridica che si sono impegnati a collaborare con l'Ateneo tramite azioni concrete collegate a didattica e ricerca attraverso la sottoscrizione nel 2021 di apposite convenzioni. Questi accordi possono rappresentare una solida base per l'attivazione di borse di Dottorato Industriale aggiuntive rispetto al XXXVI Ciclo di Dottorato.

Per quanto attiene l'indicatore B_a – Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo – il target finale individuato al 2023 è di 0,140.

Azione B.4 – Qualificazione dell’offerta formativa e delle politiche per l’innovazione in relazione alle esigenze del territorio e del mondo produttivo, ivi inclusi lo sviluppo delle lauree professionalizzanti e l’acquisizione di competenze per l’imprenditorialità

Il rafforzamento delle politiche per l’innovazione in relazione alle esigenze del territorio e del mondo produttivo, emerge con chiarezza dalle attività previste dal Piano Strategico di Ateneo 2020-2022. In particolare la sezione dedicata al post-laurea ed ai tirocini extra-curricolari è anche oggetto di un indicatore in corrispondenza dell’Azione strategica “6.2 Migliorare i servizi di job placement”.

Per agevolare la transizione al lavoro dei laureati, occorre agire contemporaneamente su due fronti: da un lato, preparare gli studenti/laureati a un’efficace interazione con i potenziali datori di lavoro; dall’altro, favorire l’accesso delle imprese all’offerta di competenze dei laureati.

In questi ultimi anni sono stati attivati strumenti di consulenza (rivolti sia alla componente studentesca e sia ai laureati) e si è iniziato a costruire una rete di relazioni, che necessita, tuttavia, di un rafforzamento in termini organizzativi e di coordinamento con il tessuto produttivo e istituzionale del territorio.

Il tirocinio extracurricolare ha un duplice valore esperienziale ed educativo. A livello micro, permette la crescita individuale e professionale degli studenti e garantisce l’avvio di una rete professionale di contatti, *stakeholders* e potenziali datori di lavoro, che si autoalimenta progressivamente e che aiuta gli studenti a sviluppare comportamenti proattivi e preparatori per l’ingresso nel mondo produttivo. Riconoscere le esigenze del mercato del lavoro, attraverso l’osservazione del contesto e la reciprocità delle relazioni, può diventare il futuro portfolio professionale e innescare circoli virtuosi di creazione, di mantenimento e di ricerca del miglior impiego possibile. Inoltre, comprendere i bisogni dell’azienda, la sua *mission* e la *vision*, permette di identificarne (e di imparare a farlo) anche le eventuali richieste future, mantenendo in modo stabile e adulto un rapporto professionale successivo. Ulteriore finalità dei tirocini extracurricolari è quella di riuscire ad individuare quali sono le proprie competenze specifiche e quali sono, invece, le aree su cui è importante lavorare maggiormente. Saper riconoscere i propri limiti e le proprie risorse, grazie al supporto dei tutor accademici ed aziendali, può diventare un trampolino esclusivo e prezioso da cui partire per comprendere su quali abilità puntare nel prossimo inserimento lavorativo e su quali, invece, è necessario formarsi di più. A livello macro, le aziende che ospitano studenti in formazione, hanno una responsabilità sociale di grande rilievo, allo stesso tempo hanno una concreta opportunità di valutare competenze formali e non formali del futuro potenziale candidato, testare i suoi livelli di occupabilità, intesa non solo come capacità di trovare un impiego ma anche come competenza legata alla capacità di rispondere alle richieste lavorative con risorse personali e professionali adeguate e se necessario, con la consapevolezza di potenziare tali risorse per gestire i cambiamenti e le nuove richieste provenienti dalla propria organizzazione.

I risultati attesi relativi ai tirocini formativi avranno implicazioni e ricadute rilevanti su diversi livelli: contribuiranno allo sviluppo di una rete territoriale, locale, nazionale ed internazionale tra i diversi *stakeholders* (enti pubblici, privati, università, scuola ecc.). Tale *network* permetterà ai laureati di entrare in un circuito dinamico di opportunità formative e professionali, ed aiuterà le aziende a superare le difficoltà nella ricerca di profili professionali adeguati ai loro fabbisogni; inoltre, il *network* garantirà un monitoraggio costante sulle offerte di tirocinio, sulle posizioni aperte garantite dalle aziende, e sulle disponibilità di studenti e neo-laureati che avranno un ventaglio di opportunità sempre più ampio ed eterogeneo.

Riguardo l’indicatore “B_1 – Numero di tirocini formativi rispetto ai laureati di Ateneo” l’Università del Salento, attraverso l’incremento e la messa a valore dell’insieme delle convenzioni già stipulate ed in via di definizione con imprese ed enti del territorio e del contesto nazionale, confida di raggiungere l’obiettivo finale di un incremento nel valore dell’indicatore pari a 0,035.

2.1.3 Politiche per l’assicurazione della qualità della didattica e della ricerca

A seguito del Decreto Legislativo n. 19/2012 è stato avviato all’interno dell’Ateneo il processo di garanzia della qualità della didattica e della ricerca, così come previsto dai documenti ANVUR in tema di autovalutazione, valutazione e accreditamento. Pertanto, fin dall’anno 2013, l’Università del Salento persegue l’obiettivo di diffondere e consolidare un modello di assicurazione della qualità coinvolgendo tutti i membri della propria comunità: docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti.

Nel mese di giugno 2020, l’Università del Salento ha ricevuto dall’ANVUR il primo Rapporto di Accreditamento Periodico a seguito del giudizio finale circa l’accreditamento della Sede e dei Corsi di Studio valutati conseguentemente alle visite in loco avvenute a Maggio 2019, così come previsto dalle disposizioni contenute nel Capo II del predetto D. Lgs. 19/2012.

Secondo la scala di valutazione di cui all’art. 3, comma 3, del Decreto Ministeriale n. 6 del 7 gennaio 2019 il giudizio di accreditamento periodico della Sede è risultato di tipo C - **Soddisfacente**; pertanto, l’ANVUR ha proposto l’Accreditamento della Sede e di tutti i suoi Corsi di Studio per la durata massima consentita dalla normativa vigente.

Si evidenzia che l’accreditamento periodico è un atto ministeriale che conferma o revoca l’attività istituzionale svolta da un Ateneo, in relazione alla persistenza dei requisiti ministeriali previsti per l’Accreditamento Iniziale, e a seguito dell’accertamento di ulteriori indicatori di qualità valutati durante le visite in loco.

Dai documenti ANVUR sono emersi punti di forza e aree di miglioramento in diversi ambiti.

ELEMENTI POSITIVI

ASPETTI MIGLIORABILI

<p>La definizione della visione della qualità e la pianificazione strategica, articolata in obiettivi realizzabili e verificabili;</p> <p>La partecipazione attiva degli studenti;</p> <p>Il sistema di monitoraggio della sostenibilità della didattica;</p> <p>L'attività del Presidio della Qualità (PQA) in merito alla diffusione degli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti;</p> <p>Le attività di valutazione e monitoraggio del Nucleo di Valutazione (NdV) sull'intero sistema di AQ.</p>	<p>Il processo di revisione critica del funzionamento del sistema di AQ;</p> <p>Il processo di consultazione delle parti sociali, con particolare riferimento alle esigenze del contesto territoriale;</p> <p>L'assenza di coordinamento centrale nella raccolta di dati e informazioni;</p> <p>Le disomogeneità esistenti rispetto al fabbisogno ideale di spazi;</p> <p>Il supporto di personale tecnico amministrativo (PTA) ai Dipartimenti.</p>
--	--

Sulla base di tali valutazioni e della documentazione disponibile, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR ha deliberato una proposta al Ministero di Accreditamento con livello C - punteggio medio 6,19, media dei punteggi attribuiti ai Requisiti di Sede (R.1, R.2, R.4.A), dei Corsi di Studio (R.3) e dei Dipartimenti (R.4.B) di seguito riportati:

Componenti del punteggio finale	Punteggio	Peso ai fini del punteggio finale
Punteggio Medio di Sede	6,19	14/20
Punteggio Medio dei CdS Valutati	6,02	3/20
Punteggio Medio dei Dipartimenti Valutati	6,38	3/20

Alla luce di tali esiti, gli Organi di Governo di Ateneo hanno delegato e richiesto al Presidio della Qualità di Ateneo di gestire il coordinamento delle azioni migliorative da intraprendere per la risoluzione delle segnalazioni formulate dall'ANVUR, prevedendo l'elaborazione di un apposito piano le cui attività dovranno concludersi entro l'anno precedente lo scadere del primo triennio dalla data dell'Accreditamento periodico.

Il Piano di Miglioramento adottato è articolato nei seguenti Obiettivi/Azioni quali sintesi delle iniziative, alcune già realizzate nel corso del 2021, altre ancora in itinere:

Requisiti di Sede

Obiettivi	Azioni
Miglioramento e aggiornamento del Documento di indirizzo sull'AQ di Ateneo	Definire un organigramma chiaro, trasparente e sintetico delle responsabilità nel processo di AQ. Ridefinizione del sistema di monitoraggio e revisione critica del sistema di AQ di Ateneo
Migliorare le strategie politiche di Ateneo per la qualità della ricerca attraverso l'implementazione del Piano Strategico e dei documenti Strategici dei Dipartimenti	Elaborazione e monitoraggio del nuovo PS Elaborazione e monitoraggio dei Documenti Strategici di Dipartimento Ridefinizione, nel Documento di indirizzo dell'AQ, dei flussi di AQ, per implementare l'efficienza del modello di AQ attraverso una migliore gestione dei flussi di AQ, inclusa la realizzazione di un crono-programma e un diagramma di flusso per la stesura e monitoraggio dei Piani Strategici di Dipartimento.
Migliorare la Qualità e il Monitoraggio della Ricerca Scientifica	Formulare e adottare criteri-indicatori per il monitoraggio dei risultati della ricerca, per la valutazione ex-post della qualità del reclutamento e per l'introduzione di forme di premialità Organizzare iniziative per la qualificazione delle competenze didattiche dei docenti valorizzando/pubblicizzando quelle già in essere.
Divulgare le attività di Terza Missione dell'Ateneo	Elaborazione e monitoraggio del nuovo PS Elaborazione e monitoraggio dei Documenti Strategici di Dipartimento Creare un archivio d'Ateneo delle attività di terza missione, consolidando la pratica avviata con l'ultima campagna VQR

Requisiti di Dipartimento

Obiettivi	Azioni
Migliorare la qualità della Ricerca	Proporre un sistema che faciliti l'uso degli indicatori per la ripartizione delle risorse dipartimentali Garantire ampia trasparenza ai criteri di distribuzione delle risorse
Diffusione della Cultura della Qualità	Organizzare dei momenti di formazioni sui processi AQ.

Requisiti dei CDS

Obiettivi	Azioni
Avviare la Consultazione territoriale in maniera sistematica	Definizione delle Linee Guida e Costituzione per ogni corso di Laurea di un Comitato di indirizzo. Incentivare l'uso di studi di settore per l'aggiornamento dell'offerta formativa.
Favorire l'inserimento del laureato/ laureando nel mondo del lavoro	Proporre azioni efficaci di orientamento in uscita e di incontro tra domanda e lavoro Incentivare l'utilizzo di studi di settore per l'orientamento in uscita
Favorire l'inserimento dello studente nel mondo universitario per evitare l'abbandono o il ritardo della carriera universitaria	Valorizzare la figura dei tutors: a. invitando i presidenti di CdS a renderne note agli studenti le funzioni, b. implementando la pagine del docente con le informazioni riguardanti le funzioni dei tutors.
Implementare la qualità dei servizi didattici	Incentivare l'uso della piattaforma Easy academy
Favorire l'internazionalizzazione	Implementare l'attività di formazione del CLA nei confronti degli studenti outgoing Implementare il portale web di Ateneo, sezione internazionale

2.1.4 Accessibilità fisica e digitale**Accessibilità fisica**

Fra i claim dell'Università vi è "Università di tutti e tutte": in questa ottica già dall'anno 2018 è stato messo in campo, promosso dall' Ufficio Integrazione Disabili e attuato dall'Area Manutenzione, un piano di abbattimento delle barriere architettoniche che ha visto attuate tutte le misure - ad esempio l'accesso alla Sala Chirico - tranne alcune particolarmente difficili da implementare su un patrimonio non recente che, sia per la conformazione propria degli edifici sia perché alcuni di essi, di particolare pregio storico, non permettono di realizzare facilmente il superamento delle barriere architettoniche.

Le poche situazioni critiche - es. Codacci Pisanelli per la conformazione e l'accesso al palco della Sala Congressi - sono state però segnalate ai RUP responsabili degli interventi edilizi previsti nel Piano triennale delle OO.PP ai fini della definitiva accessibilità degli edifici interessati.

In futuro bisognerà trovare una soluzione strutturale per l'accessibilità ai non vedenti: in questo senso un primo avvio in termini di proposta di percorsi c'è stato, sempre in collaborazione con l'Ufficio Integrazione Disabili.

Accessibilità digitale

La missione istituzionale dell'Università si declina lungo tre direttrici primarie: la didattica, la ricerca e la terza missione. La stragrande maggioranza degli utenti ha un'età al di sotto dei 65 anni, tuttavia questa circostanza non sottrae alla responsabilità di adottare tutti gli accorgimenti necessari in termini di usabilità ed accessibilità. La misura dell'adeguatezza degli accorgimenti è fornita in primis dalle linee guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici con riferimento alle caratteristiche dell'hardware, dei siti web, dei documenti non web, degli applicativi software, delle applicazioni mobili e delle postazioni di lavoro a disposizione dei dipendenti, nonché con riferimento ai servizi pubblici erogati a sportello.

L'Università si è dotata delle necessarie postazioni di lavoro a disposizione dei dipendenti con disabilità, e, per quanto riguarda l'accesso ai servizi di biblioteca sono disponibili postazioni per ipovedenti e non vedenti; grazie ai processi di digitalizzazione interna i documenti pubblicati nell'albo di ateneo e in tutte le sezioni non sono più copie immagine ottenute per scansione; nei portali web istituzionali sono state effettuate modifiche ai layout web e ai template per ottenere pagine che limitino

notevolmente la presenza di difformità rispetto alle indicazioni delle linee guida AGID sull'accessibilità (ed in particolare con le riferimenti alle WCAG 2.1). Per agevolare l'accesso ai servizi a sportello sono stati adottati strumenti di interazione online tra cui la chat online e lo strumento di "prenotazione di un appuntamento online" che consente all'utente di interagire allo sportello senza compiere lunghi e faticosi spostamenti fisici.

L'accessibilità tuttavia è un processo in itinere legato alle evoluzioni della tecnologia. Per l'anno 2022 l'Ateneo ritiene necessario costituire permanentemente un gruppo di lavoro trasversale che coinvolga esperti di comunicazione e di sviluppo web e gruppi di utenti con disabilità. L'obiettivo è quello di dare vita ad un piano di azioni programmate e organiche per migliorare la fruizione da parte di utenti con diverse disabilità, anche facendo ricorso a servizi terzi che forniscono opportuna interfaccia basata su algoritmi di intelligenza artificiale. I tool in questione stanno evolvendo sul mercato trovando gradimento fra gli utenti per la semplicità con cui modificano l'interfaccia a seconda delle disabilità.

2.1.5 Procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione

In merito agli obiettivi di digitalizzazione l'Ateneo, in quanto PA, segue le linee guida AGID e adempie alle attività previste dal piano triennale ICT della pubblica amministrazione 2021-2023 che fa sintesi delle varie strategie che vedono il digitale come leva per lo sviluppo economico e sociale del paese ed elemento essenziale per l'attuazione del PNRR, tra cui: la strategia Italia digitale 2026, l'eGovernment action plan 2016-2020, l'eGovernment declaration plan di Tallin (2017-2021), del Digital Compass 2030.

Il 2022 è quindi un anno in continuità con i precedenti, di attuazione della transizione digitale richiesta dal piano triennale ICT (2021-2023) in cui, in particolare, si perseguiranno i seguenti obiettivi riportati anche negli obiettivi operativi del 2022.

Percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali:

- attribuzione di certificati di firma digitale a tutto il personale tecnico amministrativo.
- aumento del grado di digitalizzazione delle sedute degli organi di governo mediante estensione dell'accesso a Titulus Organi ai Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
- avvio del flusso documentale in Titulus Organi delle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri

Digitalizzazione procedure:

- Attuazione DM 560/2017 come modificato/integrato dal decreto 312/2021 "Decreto BIM": anno 1 di 2 e integrazione nel FMS (Facility Management System) di un modello BIM di un edificio dell'Ateneo ai fini della gestione dei servizi di Ateneo

Nell'ambito della semplificazione e digitalizzazione dei servizi agli utenti:

Sezione 3. è prevista l'adozione di una piattaforma online per l'ottimizzazione delle procedure concorsuali del Personale Tecnico Amministrativo e Docente allo scopo sarà condotta l'analisi e lo studio di fattibilità amministrativa e tecnico/informatica.

Sezione 4. L'implementazione della procedura online di presentazione della domanda di rinuncia agli studi

Sezione 5. Nell'ambito delle azioni positive di inclusione è introdotta la possibilità di adottare la carriera alias nelle procedure digitalizzate riguardanti la carriera dello studente con lo scopo di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo e idoneo a favorire i rapporti interpersonali

Come obiettivo legato alla transizione digitale, per accrescere la capacità di continuità, sicurezza ed affidabilità dei servizi si proseguirà nel percorso di migrazione al cloud dei servizi in attuazione del Piano di Migrazione al Cloud AC dei servizi amministrativi erogati tramite il Centro di Elaborazione Dati (CED) dell'Università del Salento - approvato con Delibera CDA n. 115 del 27.05.2021. In quest'ottica si inserisce anche la partecipazione dell'Ateneo alla classificazione dei servizi e la sua eventuale partecipazione agli avvisi del Dipartimento per la Trasformazione Digitale attraverso il portale <https://padigitale2026.gov.it/>.

2.1.6 Strategie di sviluppo in materia di lavori pubblici e servizi/appalti

Le strategie nazionali in materia di appalti di servizi, forniture e LLPP sono le seguenti:

- Digitalizzazione
- Dimensionamento e organizzazione.

Digitalizzazione

La digitalizzazione è un processo che si svolge sia sul piano degli strumenti negoziali che sul piano della gestione degli edifici. È recente l'aggiornamento della piattaforma <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/>, portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione che permette di ottimizzare gli acquisti pubblici di beni e servizi e si è rinnovato da pochi giorni con

lo scopo di diventare più configurabile e più "user friendly". L'Ateneo si è comunque dotato nei termini di legge della piattaforma per l'espletamento della procedura telematica per gare ed appalti <https://unisalento.ubuy.cineca.it> rinnovando la qualificazione degli operatori con due corsi erogati fra aprile e maggio, al fine di garantirne un uso flessibile e pieno. L'Ateneo si conforma anche a quanto previsto da Anac: da gennaio 2022 è operativo il bando digitale tipo predisposto da Anac per l'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo.

In termini di gestione del ciclo di vita dell'opera pubblica è in vigore il DM 560/2017 - come modificato dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture 312/2021 cosiddetto "Decreto BIM" - che impone, al fine di poter agire da Stazione Appaltante per i lavori, il cambio di paradigma verso il BIM inteso come sistema di modello 3D e metadato, di natura collaborativa, che segue, monitora e supporta il ciclo di vita dell'edificio e/o del patrimonio dalla gara alla dismissione ed è obbligatorio metodologicamente per l'attuazione del PNRR - es. Bando 388 V ciclo.

L'Ateneo è proiettato allo stesso sviluppo sia per la programmazione/realizzazione delle opere che per la manutenzione, come rinviene dall'obiettivo strategico 18.2 "Gestione attraverso la metodologia BIM (Building Information Modeling) della progettazione e della manutenzione del patrimonio edilizio" e dall'obiettivo operativo 38 "Attuazione DM 560/2017 come modificato/integrato dal decreto 312/2021 "Decreto BIM": anno 1 di 2 e integrazione nel FMS (Facility Management System) di un modello BIM di un edificio dell'Ateneo ai fini della gestione dei servizi di Ateneo". In attuazione del Decreto BIM e delle norme UNI di riferimento, sono stati formati 12 BIM Specialist ed è stato costituito con prot. 79278/2022 un gruppo di lavoro per la definizione di una proposta di attuazione in relazione all'art. 3 del citato decreto, da adottare e finanziare e rendere operativa in UniSalento.

Dimensionamento e organizzazione

L'adeguatezza della organizzazione e capacità della Stazione Appaltante è un tema chiave degli ultimi anni, a partire dal Codice dei Contratti del 2016, ma investe anche il BIM. La citata proposta di attuazione del BIM in Ateneo è strettamente vincolata a definire i termini e i modi di appalti, realizzazione e gestione delle OO.PP. di Unisalento nel medio periodo e comunque a partire da gennaio 2023. Alla stessa maniera, a livello nazionale, è aperto il tema del corretto dimensionamento delle Stazioni Appaltanti e della conseguente riduzione di numero, allo scopo di massimizzare efficacia, efficienza, trasparenza, rispetto di tempi e costi e ridurre il contenzioso: l'Ateneo partecipa al processo di "attuazione - anche a fasi progressive - del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici - PRIMA FASE" di cui alla Delibera 141/2022 di ANAC. Anche dell'evoluzione di quanto richiesto per la qualificazione si terrà conto a fini organizzativi.

Ulteriore intento del legislatore è di attuare i principi di efficacia, efficienza e trasparenza innanzitutto attraverso una corretta programmazione: in merito, l'Ateneo si conforma al DM 14/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali", attuativo dell'art. 21 c. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii, pubblicando nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente il programma biennale degli acquisti di beni e servizi <https://trasparenza.unisalento.it/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura> e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali <https://trasparenza.unisalento.it/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche>.

Con queste pubblicazioni l'Ateneo rende nota la programmazione dei lavori pubblici pari o superiori a 100000,00 € la sua strategia annuale e triennale.

Nel 2022 l'Ateneo, con Delibera 6/2022 del Consiglio di Amministrazione, ha definito l'intervento di adeguamento alla normativa antincendio dell'edificio Fiorini a valere sul DM 1275/2021 e, con successive delibere 5/2022, 60/2022 e da ultima 80/2022, il quadro degli interventi a valere sul DM 1274/2021, che coinvolgono l'edificio Fiorini, l'Ecotekne, l'edificio IBIL, la sede del Rettorato, il Palazzetto Stasi, il campo di calcio presso Ecotekne e la nuova sede di medicina presso il Fazzi.

In sinergia con i progetti di ricerca si pongono due linee di sviluppo: a valere sul DM 737 sono finanziate le funzionalizzazioni degli spazi di Lifewatch e di Mosaic, mentre nell'ambito del "Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - interventi di riqualificazione e rifunzionalizzazione di siti per la creazione di ecosistemi dell'innovazione nel Mezzogiorno" con Delibera n. 15/2022 del Consiglio di Amministrazione del 27/01/2022, sono state approvate fra le proposte progettuali con cui l'Università del Salento ha manifestato l'interesse alla candidatura al bando in qualità di soggetto proponente" le proposte 1,5, 7 e 8; sono state finalizzate entro il 25 marzo le proposte 1,5,8.

Infine, in termini di strategia per le residenze universitarie, l'Ateneo ha inteso, giusta delibera n. 32/2022, partecipare al bando Ministeriale ex Legge 338/2010 con la presentazione dei progetti delle residenze universitarie presso l'edificio principale ed. A del complesso ITCA e, candidata con Domanda S22MQHP-01 nel termine del 17 maggio u.s., inoltre ha inteso candidare, in sinergia con Adisu nella prossima edizione, l'edificio Parlangei, completando così con la residenzialità studentesca, l'offerta aggregata di Polo Urbano ed Extraurbano.

2.1.7 Strategie di sviluppo dell'Ateneo nell'ambito del PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che dovrà dare attuazione, in Italia, al programma Next Generation EU (NGEU), che con circa 800 milioni di euro ha l'obiettivo di costruire l'Europa post Covid-19. All'Italia saranno erogati circa 191 miliardi di fondi europei del NGEU e 30,6 miliardi di fondi nazionali, per un totale di 222,1 miliardi di euro.

Pertanto, il PNRR è parte di una più ampia e ambiziosa strategia per l'ammodernamento del Paese in tema di sviluppo e mobilità sostenibile; ambiente e clima; idrogeno; automotive; filiera della salute; inclusione sociale.

Il Piano si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: **Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute.**

Gli atenei sono direttamente coinvolti dalla Missione 4: istruzione e ricerca che *"Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto il ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita."*

Nell'ambito dei progetti di coesione e degli investimenti complementari al PNRR UniSalento ha ottenuto finanziamenti relativamente al bando **"Ecosistemi per l'innovazione al sud in contesti urbani marginalizzati"**, per un importo complessivo di 190 milioni di euro.

L'obiettivo principale delle iniziative progettuali è quella di creare ecosistemi dell'innovazione, cioè luoghi di contaminazione e collaborazione tra università, centri di ricerca, settore privato, società civile e istituzioni rivolti allo sviluppo di idee e soluzioni innovative.

La particolarità di questo investimento, infatti, risiede proprio nel voler promuovere progetti che tengano insieme il valore innovativo e la riqualificazione e rifunzionalizzazione dei siti nei quali saranno realizzati. Ex aree industriali, edifici storici, fabbricati senza una specifica funzione potranno trasformarsi in luoghi di ricerca e sperimentazione dove impresa, università e amministrazioni lavorano insieme. In questo modo, sarà possibile ottenere per il territorio benefici sia economici che sociali (attrazione e contrasto alla migrazione di capitale umano altamente qualificato, coinvolgimento dei giovani, formazione dei lavoratori residenti nell'area, promozione delle pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione professionale delle persone con disabilità).

Pertanto, i progetti sono finalizzati alla creazione di infrastrutture materiali o alla rigenerazione di quelle abbandonate, mirate a promuovere lo sviluppo di capitale umano altamente qualificato, la ricerca multidisciplinare, la creazione e l'attrazione di imprese innovative.

In questa stessa direzione si colloca il progetto **"Partner Strategici"** per l'aggregazione di oltre cento attori territoriali (imprese, enti e associazioni) con l'obiettivo di rafforzare l'Ecosistema dell'Innovazione nel Salento. L'impegno dell'Università è quello di coinvolgere i partner tanto nella progettazione e ridefinizione dei percorsi formativi, quanto nell'individuazione dei percorsi di ricerca, così da rafforzare, da una parte, le prospettive di inserimento professionale degli studenti e delle studentesse, dall'altra, di rendere la ricerca universitaria sempre più funzionale al loro sviluppo competitivo e alla loro domanda di innovazione, con la creazione di sinergie collaborative di ampio respiro. L'iniziativa tende a contribuire alla valorizzazione del Capitale Umano, asset fondamentale per lo sviluppo delle imprese e del territorio. L'auspicio è quello di rendere la ricerca universitaria sempre più funzionale allo sviluppo e alla domanda di innovazione, favorendo percorsi strutturati di inserimento di nuove competenze all'interno delle imprese.

Nell'ambito del PNRR UniSalento ha voluto spaziare nelle aree di eccellenza: tre i finanziamenti per il **Salento Health Belt**, il primo per il Center for advanced bioimaging (33 milioni di euro), il secondo per il centro traslazionale per la medicina di precisione in ambito cardiologico e neurologico (19 milioni e 263.250 euro) e il terzo per il centro di traslazione clinica sperimentale ed avanzata (28 milioni e 869 euro). Circa 12 milioni di euro saranno utilizzati per l'Oeno Vation, 34 milioni per la Re.S.A.Li.O., cioè il Remote Sensing Active Uason Office e circa 14 milioni per l'hub dei talenti, cioè l'acronimo di **"Tessile ALimentare E.cosistema N.uove T.ecnologie I.mpresa"**.

Sempre nell'ambito del Piano Nazionale di ripresa e resilienza sono previsti per UniSalento quasi quattro milioni di euro per l'attivazione di dottorati di ricerca. Colmare il gap con il Nord vuol dire, però, anche attivare alcuni dottorati interuniversitari in ambiti di interesse Pnrr o legati alla transizione digitale e ambientale. Da considerare, inoltre, i dottorati innovativi industriali, che spingono verso la terza missione: il coordinamento tra aziende e università. Questa è la maggiore novità dei progetti legati al Pnrr: bandi per cui gli atenei dovranno individuare imprese che siano disponibili a cofinanziare al 50% le borse, per soddisfare i propri fabbisogni di ricerca e innovazione.

2.1.8 Iniziative a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

L'Università del Salento ha intrapreso, negli anni 2021/2022, diverse iniziative che mirano a incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, coniugando le attività di ricerca e di didattica a quelle di terza missione.

Si segnalano, in particolare:

“Salento biomedical district”

Il “Salento Biomedical District” è nato dalla collaborazione tra l'Università del Salento e Medtronic Italia assieme all'Istituto di Nanotecnologia del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR Nanotec) e al Center for Biomolecular Nanotechnologies dell'Istituto Italiano di Tecnologia (CBN – IIT Lecce): si tratta di una piattaforma attraverso cui veicolare, sviluppare e implementare la cultura biotecnologica mettendo a fattor comune le esperienze accademiche e industriali per la creazione di valore nel settore healthcare. Alla luce delle tendenze in atto negli ultimi anni e con il drammatico impatto che l'emergenza Covid-19 ha determinato, il “Salento Biomedical District” vuole essere un facilitatore di opportunità, programmi e iniziative per investire sui talenti degli studenti e delle imprese valorizzando così le loro idee ed esperienze.

Nel giugno 2021 è stata inaugurata la sede presso il Convento dei Domenicani a Cavallino (Lecce); si sono svolte diverse attività sia divulgative che specialistiche.

Progetto UniSalento+

Accanto alla didattica prevista nei piani di studio, tutti i corsi di laurea dell'Ateneo sono stati coinvolti nel progetto UniSalento+ che, attraverso le reti “Questioni di genere”, “Sviluppo sostenibile”, “Pace e diritti umani” e “Diseguaglianze e razzismi”, offre sia alla comunità accademica sia al pubblico “esterno” occasioni di approfondimento in forma di seminari divulgativi, considerati strumenti per riflettere a fondo su questioni e temi la cui complessità può essere affrontata solo a partire dall'inter- e dalla trans-disciplinarietà. Molti seminari sono stati pubblicati sul canale YouTube di UniSalento, disponibili dunque per una diffusione più ampia e duratura.

Ambasciatori UniSalento

Con il riconoscimento onorifico “Ambasciatore UniSalento”, l'Ateneo segnala personalità attive nell'impresa, nella ricerca e nella cultura che hanno fatto dell'eccellenza, dell'innovatività e dell'internazionalizzazione le chiavi del loro impegno quotidiano, capace di valorizzare e promuovere competenze umane e risorse materiali. Gli Ambasciatori e le Ambasciatrici hanno inoltre il compito di favorire la conoscenza dell'Università del Salento e di veicolare le sue iniziative presso Istituzioni, Enti e organizzazioni interessati a forme di collaborazione e contatto con l'Ateneo.

Community library

L'Università del Salento è tra i vincitori dell'avviso pubblico della Regione Puglia SMART_in Puglia con il progetto “Community Library, Biblioteca di comunità”, che prevede l'istituzione – appunto - di una biblioteca di comunità: un centro innovativo e inclusivo di aggregazione e di animazione dei servizi bibliotecari e culturali di Ateneo. Verranno tra l'altro attivati laboratori letterari, musicali, teatrali, cinematografici e innovativi. Al piano terra del Museo dell'Ambiente sarà realizzato un bar caffetteria. Tutte le sale della Community Library saranno attrezzate con tavoli touch screen, box dotati di sistemi multimediali e postazioni per la realtà virtuale immersiva. La sala del Museo dell'Ambiente sarà dotata, inoltre, di sistema videowall per il teatro 3D, una sala lettura per 40 posti a sedere, sala di co-working di 55 posti e 20 tablet a disposizione dei fruitori.

Università in carcere

UniSalento ha aderito alla CNUPP - Conferenza Nazionale Universitaria dei Poli Penitenziari, istituita dalla CRUI - Conferenza dei Rettori delle Università Italiane. In questo contesto, è stata allestita nella Casa circondariale di Borgo San Nicola (Lecce) un'aula attrezzata con arredi e supporti tecnologici e destinata a supportare le attività di studio dei detenuti che sono iscritti a un corso di laurea dell'Università del Salento. Si tratta della prima iniziativa di questo genere in Puglia. L'aula studio rappresenta un'altra tappa nel percorso per un pieno ed effettivo godimento del diritto allo studio degli studenti detenuti: circa 20 all'Università del Salento, iscritti a corsi di laurea nei settori dei beni culturali, di comunicazione, sociologia, pedagogia, giurisprudenza, lingue, viticoltura ed enologia e scienze motorie. Diversi coloro che hanno già conseguito la laurea triennale, in alcuni casi con il massimo dei voti.

Accordo con Fondazione CMCC

L'Università del Salento ha sottoscritto un accordo con la Fondazione CMCC – Centro Euromediterraneo sui Cambiamenti climatici, in base al quale la Fondazione si impegna a erogare 10 borse di studio triennali, per un totale di 30mila euro, a favore di studenti meritevoli che si iscriveranno al corso di laurea triennale UniSalento, con sede a Brindisi, in “Sviluppo sostenibile e cambiamenti climatici” nell'anno accademico 2022/2023. Le dieci borse di studio saranno assegnate con criteri di merito, per incentivare la scelta di un corso di laurea nato con l'obiettivo di rispondere alle sfide poste dai cambiamenti globali e dalla transizione ecologica e creare una nuova generazione di professionisti in grado di definire gli scenari per uno sviluppo sostenibile in un pianeta che cambia.

Unisalento4talents

L'Università del Salento ha avviato il programma "Unisalento4Talents" che, a partire dall'anno accademico 2021/2022, sostiene l'iscrizione di studenti internazionali particolarmente meritevoli con azioni mirate a favorire l'arrivo in Italia anche di studenti provenienti da Paesi in via di sviluppo o di studenti richiedenti asilo. Quattro le azioni previste: un bando per l'accesso ai corsi di laurea erogati in lingua inglese per 25 studenti extra-UE, un accordo con l'Università di Hanoi (Vietnam) per l'accesso di cinque studenti a corsi di laurea di area economica e ingegneristica, l'adesione a "University Corridors for Refugees" per consentire gli studi a studenti rifugiati e l'avvio del progetto pilota "UniSalento4Madagascar". Esonero dalle tasse, alloggi gratuiti, corsi di italiano e programmi di formazione manageriale sono tra le opportunità offerte agli studenti internazionali.

Iniziative pro Ucraina

Oltre a una raccolta di beni di prima necessità, l'Università del Salento ha lanciato due "open call" per accogliere dieci studenti e tre docenti di qualsiasi nazionalità che, a causa del conflitto in corso, sono stati costretti a lasciare l'Ucraina. L'Ateneo ha deciso così di adoperarsi per ricreare un contesto di studio e di ricerca per gli studenti e i colleghi delle università ucraine devastate dalla guerra e, al tempo stesso, per coltivare e vivificare una cultura di pace, di apertura, di accoglienza e di sostegno nei confronti di quanti siano costretti a lasciare il proprio paese a causa di guerre o condizioni di vita insostenibili.

Corsi di lingua e cultura italiana per rifugiati e richiedenti asilo

UniSalento ha ideato e organizzato il programma di lingua e cultura italiana per rifugiati e richiedenti asilo "UniSalento4Refugees", promosso in collaborazione con la Prefettura e il Comune di Lecce. Il programma mira a offrire accoglienza e a favorire l'integrazione dei rifugiati e dei richiedenti asilo sul territorio locale e nazionale, attraverso un corso base gratuito di lingua e cultura italiana. Il corso vede il diretto coinvolgimento degli studenti dell'Università del Salento, sia italiani che internazionali. Il primo corso è stato avviato nel maggio 2022, e successivi corsi saranno svolti sulla base delle richieste pervenute.

Seminari e convegni su YouTube

Fin dall'inizio dell'emergenza sanitaria, UniSalento ha scelto di ampliare l'utilizzo del proprio canale YouTube, dove è stata incrementata la pubblicazione di video di numerose iniziative d'Ateneo: convegni nazionali e internazionali, seminari, presentazioni di progetti e rubriche appositamente ideate. Questo allo scopo di fornire occasioni di approfondimento e divulgazione scientifica, destinate al vasto pubblico.

2.1.9 Interventi in materia di genere e pari opportunità presso l'Università del Salento

L'Università del Salento riconosce un ruolo fondamentale al tema delle pari opportunità e, in particolare, alla parità di genere al fine di creare un ambiente il più possibile inclusivo e rispettoso di tutte le diversità, improntato al benessere organizzativo. L'Ateneo si è già attivato negli ultimi anni mediante l'adozione dei seguenti interventi:

Il regolamento antimobbing

La nomina della Consigliera di Fiducia, già pienamente operativa, cui è affidato il compito di promuovere la creazione di un ambiente di lavoro che garantisca il benessere di tutto il personale docente, tecnico e amministrativo dell'Ateneo e dei suoi studenti e studentesse, nel pieno rispetto dei valori e delle regole enunciate nel Codice Etico e di Comportamento. Nell'ambito del suo mandato opera con piena autonomia rispetto agli Organi di Ateneo, avvalendosi – se necessario – della collaborazione di esperti e con il pieno supporto dell'Amministrazione, tenuta a fornire le informazioni utili riguardanti i casi sottoposti alla sua attenzione, favorendo azioni di prevenzione e di risoluzione e promuovendo, in collaborazione con le strutture accademiche, le culture di genere e antidiscriminatorie.

La stesura del primo bilancio di genere quale strumento essenziale per realizzare la parità di genere e per integrare la prospettiva di genere in tutte le politiche dell'Ateneo. Il primo Bilancio di Genere è stato presentato in occasione della Giornata internazionale della donna - 8 marzo 2021 ed è consultabile al link <https://www.unisalento.it/documents/20143/3500738/Sintesi+Bilancio+di+Genere+2020.pdf>.

Progetto CALIPER è un progetto quadriennale (2020-2023) finanziato dall'Unione Europea nell'ambito del programma Horizon2020 - Research and innovation programme – che supporta un consorzio di Enti di Ricerca pubblica (RPO) e privata (RFO) di diversi Paesi europei nello sviluppo e nell'attuazione di piani per l'uguaglianza di genere (Gender Equality Plans o GEPs), attraverso un processo di cambiamento strutturale idoneo a coinvolgere i diversi livelli di gestione dell'intera istituzione. L'obiettivo del progetto è quello di rendere le organizzazioni di ricerca coinvolte più eguali nel genere, con particolare attenzione ai settori STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica), aumentando il numero di ricercatrici attive e migliorando le loro prospettive di carriera, integrando una dimensione di genere nella ricerca. Il Progetto propone una metodologia innovativa per innescare e rendere sostenibile il cambiamento interno e le politiche sull'uguaglianza di genere, attraverso 1. una ricognizione interna a ogni organizzazione di ricerca coinvolta, per identificare lo stato dell'arte rispetto alla parità di genere nelle norme, nei processi, nelle pratiche e nelle procedure vigenti; 2. una ricognizione esterna, per comprendere l'analisi dei quadri normativi e politici nazionali e la rete di relazioni che sussistono con altri soggetti esterni; 3. un approccio definito a Quadruple Helix per dialogare con l'ecosistema dell'innovazione la metodologia, che consiste nel coinvolgere e stimolare sinergie con partner

esterni appartenenti ai quattro pilastri essenziali per l'efficacia di ogni cambiamento: accademia e università, industria e affari, governance e settore pubblico, società civile. Rappresentanti di questi quattro pilastri costituiranno un Laboratorio permanente di Ricerca e Innovazione (Research and Innovation Hub) sulle politiche di genere. Il partenariato include, insieme all'Università del Salento, altre sei Università ed Enti pubblici di ricerca e due centri di ricerca privati, dislocati nell'Europa meridionale e centrale, nei Balcani e nei paesi baltici, mettendo a confronto varie tipologie di strutture di ricerca e contesti culturali.

L'avvio del processo di istruzione della **carriera alias** per tutelare gli studenti e le studentesse che intraprendono il percorso per la rettifica di attribuzione anagrafica del sesso previsto dalla legge 164/1982. Essa ha lo scopo di garantire agli studenti e alle studentesse in transizione di genere la possibilità di vivere l'ambiente universitario come un luogo sicuro e sereno, nel rispetto della privacy e della dignità personale. L'attivazione di una "carriera alias" consiste nell'assegnazione di un'identità provvisoria differente, collegata all'identità anagrafica, valida esclusivamente all'interno dell'Ateneo e per la durata del percorso di studio, che consenta allo studente o alla studentessa in transizione di genere di poter frequentare l'ambiente universitario nel rispetto dell'identità scelta.

L'avvio del processo di creazione di un **ambulatorio dell'ASL all'interno del campus universitario Ecotekne**. In collaborazione con la ASL Lecce, l'Università del Salento ha avviato le procedure per l'istituzione – presso il campus Ecotekne – di uno sportello sanitario consultoriale AUSL che possa garantire supporto sanitario alla comunità studentesca e agli studenti e alle studentesse che si trovano a notevole distanza dal proprio domicilio e dal proprio medico di medicina generale. Lo sportello dovrebbe prevedere, oltre alla presenza del medico di medicina generale, anche altre figure specialistiche tra cui l'ortopedico, l'urologo, l'infettivologo, lo psicologo e il neurologo.

L'avvio nell'anno 2021 di **seminari interdisciplinari di genere** almeno bisettimanali con creazione della rete interdisciplinare "Questioni di genere".

La realizzazione di **Corsi di formazione sul linguaggio e contro l'omofobia**.

Azioni di conciliazione (bonus asilo) di supporto alla famiglia.

Il **Piano Azioni Positive** incentrato sulle seguenti linee di intervento: 1) Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro e di studio 2) Conciliazione vita privata/lavoro/studio 3) Lotta contro il mobbing e le molestie sessuali 4) Diffusione della cultura di genere 5) Valorizzazione delle competenze professionali 6) Diffusione e Valorizzazione del ruolo del Comitato Unico di Garanzia 7) Gender Equality Plan (GEP) e Bilancio di genere

Il **Piano per l'Uguaglianza di Genere - GEP - Gender Equality Plan**. L'Ateneo nel mese di marzo 2022 ha adottato il "Piano per l'uguaglianza di genere", cosiddetto "GEP - Gender Equality Plan" consultabile al link <https://www.unisalento.it/documents/20143/3500738/GEP22-25.pdf>, che definisce la strategia per ridurre le disuguaglianze di genere, identifica le aree di intervento e le strategie da seguire. Con l'adozione del GEP l'Ateneo recepisce pienamente le raccomandazioni della Commissione Europea, che indica tale strumento una misura fondamentale per promuovere l'uguaglianza di genere nella ricerca e nell'innovazione e lo pone come requisito di accesso ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe. Numerosi obiettivi si pongono quale naturale continuazione di un cammino di cambiamento culturale e di abbandono di modalità e stereotipi radicati da secoli. Si tratta di un cammino di crescita comune di cui beneficia l'intera comunità accademica e ha impatto diretto sulla società, visto il ruolo dell'Università nell'educazione, nella ricerca e nell'innovazione.

Il Piano individua 6 aree-chiave di intervento identificate sulla base dei contenuti espressamente richiesti dalla Commissione Europea e declinati nel Vademecum CRUI: **Area 1:** Risorse Umane: reclutamento, mantenimento, progressione di carriera, equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione; **Area 2:** Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali; **Area 3:** Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera; **Area 4:** Dimensione di genere nella ricerca e nella didattica e terza missione; **Area 5:** Pregiudizi e stereotipi di genere, sessismo e molestie sessuali; **Area 6:** Comunicazione istituzionale. Ciascuna delle suddette aree è articolata in workpackages, macro-azioni e sotto-azioni correate da responsabilità istituzionali e amministrative, risorse operative, output e outcome. Per ciascuna sotto-azione sono altresì individuate le responsabilità istituzionali primarie e le risorse operative che supporteranno la realizzazione dei progetti programmati. Con riguardo a questo ultimo aspetto in alcuni casi sono previsti specifici Uffici, in altri casi è prevista l'istituzione di gruppi di lavoro con competenze trasversali all'organizzazione che saranno istituiti di volta in volta con provvedimento del Direttore Generale. In ogni macro-azione si fa riferimento agli obiettivi strategici inclusi nell'agenda strategica della Delegata alle Politiche di Genere.

2.2 Performance

2.2.1 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) https://trasparenza.unisalento.it/documents/66007/1050279/All_1_SMVP.pdf è lo strumento con cui, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la *performance* organizzativa e individuale, nella prospettiva della trasparenza verso gli stakeholder

interni ed esterni, del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Il suo ambito di applicazione riguarda la *performance* delle attività gestionali mentre la misurazione della *performance* riconducibile a didattica, ricerca e terza missione è regolamentata dal Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, in applicazione della legge 240/2010 e del D.Lgs. n. 19/2012.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, il ciclo della performance si articola in tre diverse fasi, che dovrebbero replicarsi di anno in anno in modo coerente e cumulativo (i risultati della valutazione dell'anno precedente si integrano con le nuove istanze di programmazione dell'anno successivo). Le tre fasi del ciclo della performance sono le seguenti:

- un momento di programmazione (che si concretizza nel Piano Strategico, definizione del Bilancio e Piano Integrato di Ateneo);
- un'attività di monitoraggio ed eventuale correzione della programmazione esercitata internamente dall'ente e dal Nucleo di Valutazione;
- una valutazione dei risultati ottenuti che compete agli organi di governo ed è opportunamente rendicontata, da cui discende tra l'altro l'attribuzione dei premi individuali in esito alla validazione del Nucleo di Valutazione.

Alla base delle tre fasi c'è il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che disciplina le modalità con cui l'amministrazione provvede all'implementazione del ciclo della performance in coerenza con gli indirizzi emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalle Linee Guida ANVUR. Nello specifico il Sistema individua:

- le metodologie di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance nonché le procedure di conciliazione relative all'applicazione dello stesso;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio estendendo l'integrazione a tutti i sistemi di controllo interno (controllo di gestione, trasparenza, anticorruzione, ...).

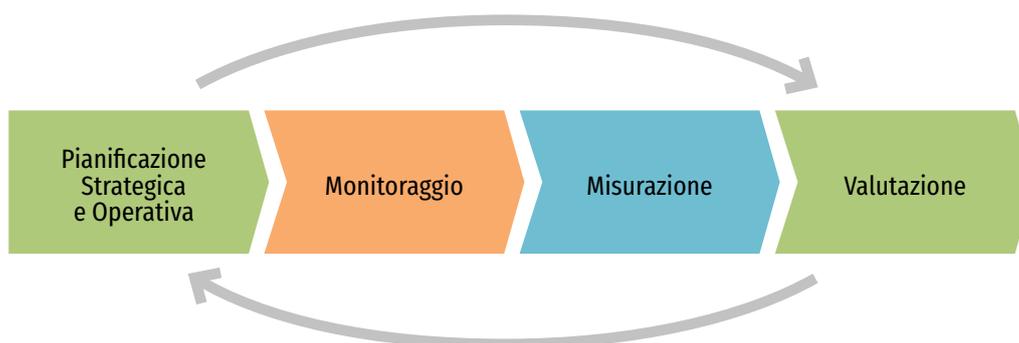
2.2.1.1 Fasi, i tempi e gli attori coinvolti nel Sistema dell'Università del Salento

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione della **pianificazione strategica** – Piano Strategico di Ateneo - che identifica gli obiettivi strategici e i risultati attesi dall'Ateneo nel suo complesso. Il Piano strategico ha valenza pluriennale ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico;
- definizione della **pianificazione operativa** – Piano Integrato di ateneo - attraverso il quale vengono declinati gli obiettivi di tipo gestionale per le diverse Strutture dell'Ateneo. Il Piano è approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione;
- **assegnazione degli obiettivi** gestionali alle strutture e al personale di Ateneo;
- **monitoraggio in corso d'anno** degli obiettivi ed eventuali interventi correttivi;
- **rendicontazione annuale dei risultati** attraverso la Relazione Performance di Ateneo approvata dal Consiglio di Amministrazione e validata dal Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno. L'adozione della Relazione Performance è condizione necessaria per l'erogazione dei premi di risultato;
- **valutazione della performance organizzativa** delle strutture mediante il risultato del questionario di Customer Satisfaction, degli Indicatori Globali di Ateneo e del rispetto dell'adempimento in tema di Pari Opportunità;
- **valutazione della performance individuale** mediante il risultato degli obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi;
- **distribuzione delle premialità**.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è sottoposto ad eventuale aggiornamento annuale previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Le fasi del Sistema per la gestione del ciclo della performance sono di seguito rappresentate:



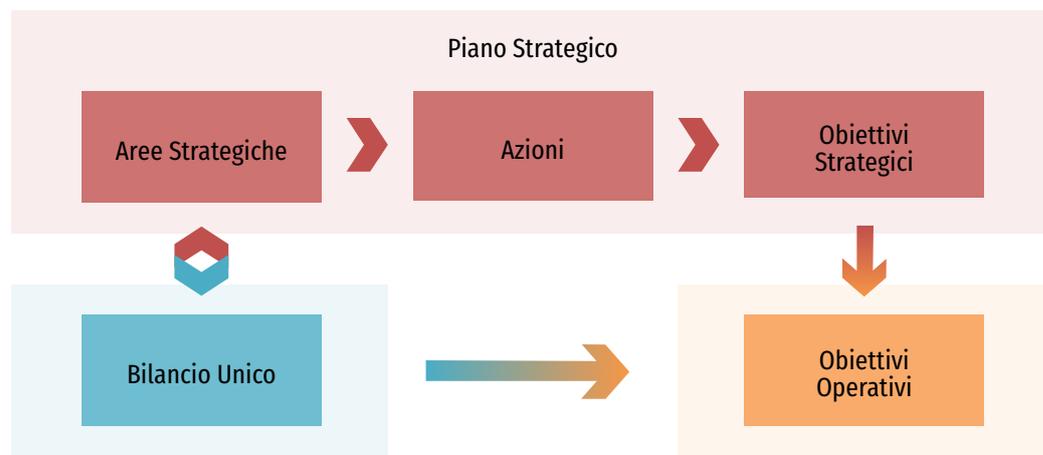
Raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e contabilità finanziaria

L'art. 7, c. 2bis del D.Lgs. 150/2009, stabilisce che i Sistemi di Misurazione della Performance prevedano le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Nell'Università del Salento il raccordo tra la programmazione finanziaria e di bilancio ed il Piano integrato è assicurato attraverso la quantificazione dei costi del complesso delle azioni riconducibili alle Aree strategiche individuate nel Piano strategico. Il Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale alloca le risorse classificandole nell'Area strategica di riferimento, assicurando al contempo la sostenibilità economica degli obiettivi strategici e delle azioni in esso definite, nel rispetto dei vincoli finanziari e dei obblighi di legge. Dalle Azioni strategiche definite nel Piano strategico discendono gli obiettivi operativi assegnati al personale secondo le modalità già descritte nel paragrafo precedente.

Ai fini della definizione del Bilancio Unico l'Ateneo quantifica inoltre il Fondo per i trattamenti accessori al personale in cui confluiscono anche le quote stanziate per la retribuzione della premialità.

La correlazione tra i documenti di bilancio ed il Sistema di misurazione e valutazione della Performance è brevemente rappresentata dallo schema seguente:



2.2.1.2 Misurazione Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa è definita come la capacità dell'Amministrazione di rispondere in maniera efficiente ed efficace alla domanda di servizi da parte degli utenti interni ed esterni. Ai fini del presente Sistema la performance organizzativa si sostanzia:

- nei risultati ottenuti rispetto agli **indicatori globali di Ateneo**;
- nella valutazione della qualità dei servizi resi attraverso la somministrazione di un questionario di *customer satisfaction*;
- verifica del rispetto dell'adempimento in tema di **Pari Opportunità** (Dir. n. 2/2019 Funzione Pubblica).

Indicatori globali di Ateneo

Ai fini della valutazione della performance del personale sono stati individuati i seguenti indicatori globali di Ateneo trasversali all'intera amministrazione nell'ambito delle macro-aree Bilancio e Trasparenza:

- Indice di tempestività dei pagamenti (calcolo effettuato, come da DPCM 22 settembre 2014, attraverso il sistema di contabilità di Ateneo);
- Tempo medio pubblicazioni obbligatorie su n. 3 sezioni di Amministrazione Trasparente: Bandi e Concorsi; Gare e Appalti; Consulenze e Incarichi (calcolo effettuato attraverso una funzionalità aggiuntiva appositamente predisposta sul sito web di Ateneo).

Tale componente incide sulla valutazione del Direttore Generale, dei Dirigenti e del Personale di categoria EP in misura pari al 40% della valutazione complessiva.

Indicatori Globali di Ateneo

Dimensione di Valutazione	Peso Dimensione	Sotto-Dimensione	Peso Sotto-Dimensione	Modalità di calcolo del punteggio di valutazione	
Indicatori di performance di Ateneo	Max 40 punti	Indice di tempestività dei pagamenti calcolato effettuato, come da DPCM 22 settembre 2014, attraverso il sistema di contabilità di Ateneo	50%	Target: ritardo medio pagamenti ≤20 g. Il punteggio di valutazione dell'indicatore varia in base alla seguente scala:	
				giorni di ritardo	punteggio di valutazione
				≤20	100
				da 20 a 23	80
				da 24 a 26	50
		da 27 a 29	30		
		≥ 30	0		
		Tempo medio pubblicazioni obbligatorie su n. 3 sezioni di Amministrazione Trasparente: Bandi e Concorsi; Gare e Appalti; Consulenze e Incarichi (calcolo effettuato attraverso una funzionalità aggiuntiva appositamente predisposta sul sito web di Ateneo)	50%	Target: n. pubblicazioni entro i termini previsti dalla Legge/su n. totale pubblicazioni Il punteggio di valutazione dell'indicatore varia in base alla seguente scala:	
				pubblicazioni entro i termini	punteggio di valutazione
				≥80	100
da 65 a 79	80				
da 50 a 64	50				
da 26 a 49	30				
≤ 25	0				

Customer Satisfaction

Il questionario di Customer Satisfaction utilizzato ai fini della valutazione della performance del personale prevede una valutazione a livello di macro-struttura (Unità Organizzative di I° livello):

- Rettorato;
- Direzione Generale;
- Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale;
- Dipartimenti;
- Centri.

I dettagli relativi alla rilevazione in questione sono riportati nella sezione n. 4 relativa agli strumenti di monitoraggio adottati dall'Ateneo.

Il punteggio di Customer Satisfaction incide sulla valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti in misura pari all'8% della valutazione complessiva.

Rispetto adempimento in tema di Pari Opportunità (Direttiva n° 2/2019 della Funzione Pubblica)

Il D.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" articolo 48 intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La nuova Direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 del Ministero della Funzione Pubblica stabilisce che i Comitati Unici di Garanzia debbano presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempimento dell'Amministrazione. Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e, stante quanto previsto dalla precitata direttiva, rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Al fine di ottemperare a quanto prescritto dalla Direttiva, pertanto, il rispetto dell'adempimento avrà incidenza sulla valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti fino a 2 punti e secondo la seguente scala di valori:

Caso	Punteggio
Relazione non predisposta dal CUG e Piano Azioni Positive non adottato	0
Relazione non predisposta dal CUG ma Piano Azioni Positive adottato	1
Relazione predisposta dal CUG e Piano Azioni Positive adottato	2

2.2.1.3 Misurazione Performance Individuale

La valutazione della performance individuale consiste nella misurazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati unitamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi attuati, come dettagliatamente illustrato nelle schede di valutazione del personale. I comportamenti organizzativi oggetto di valutazione sono differenti in funzione del ruolo ricoperto nell'organizzazione (Direttore Generale, Dirigenti, Personale EP, Personale D-C-B) e la misurazione degli stessi sarà effettuata tenuto conto dei seguenti fattori di ponderazione riportati nelle rispettive schede di valutazione.

- Comportamenti, capacità e/o competenze non adeguate e non in linea con quelle attese.
- Comportamenti, capacità e/o competenze parzialmente adeguate.
- Comportamenti, capacità e/o competenze adeguate, in linea con quelle attese.
- Comportamenti, capacità e/o competenze più che adeguate, superiori a quelle attese .
- Comportamenti, capacità e/o competenze eccellenti.

La valutazione del comportamento organizzativo del Direttore Generale e dei Dirigenti tiene altresì conto della capacità di differenziazione dei giudizi (art.9 e art.18 del D.Lgs.150/2009 e ss.mm.ii.) sulla base del numero di unità della struttura che registrano un punteggio valutativo diverso da 100. L'attribuzione della valutazione al Direttore Generale e ai Dirigenti avviene mediante l'utilizzo delle seguenti scale:

Scala per la valutazione della capacità di differenziazione dei giudizi del Direttore Generale

	Percentuale di differenziazione	Punteggio
Valutazione operata dal Rettore Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	0% (nessuna diff.)	1
	da 0,01% a 4,00%	2
	da 4,01% a 8,00%	3
	da 8,01% a 12,00%	4
	> 12,00%	5

Scala per la valutazione della capacità di differenziazione dei giudizi dei Dirigenti

	Percentuale di differenziazione	Punteggio
Valutazione operata dal Direttore Generale Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	0% (nessuna diff.)	1
	da 0,01% a 4,00%	2
	da 4,01% a 8,00%	3
	> 8,00%	4

2.2.1.4 Modelli di valutazione del personale

2.2.1.4.1 Modello di valutazione del Direttore Generale

La valutazione della performance del Direttore Generale è riconducibile alle seguenti dimensioni di analisi:

Performance Organizzativa

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

Performance Individuale

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

Valutatore: la valutazione annuale della performance del Direttore Generale è approvata dal Consiglio di Amministrazione secondo il seguente iter:

- il NVA/OIV sulla base delle risultanze della relazione della performance formula la propria proposta di valutazione relativa al **Grado di realizzazione obiettivi operativi assegnati dal CdA** (dimensione D) e la trasmette al Rettore;
- il Rettore acquisisce le risultanze relative agli **Indicatori di performance di Ateneo** (dimensione A), alla **Customer Satisfaction** (dimensione B) e al rispetto dell'adempimento in tema di **Pari Opportunità** (dimensione C) e formula la proposta di valutazione del **Comportamento organizzativo** (dimensione E).
- il Consiglio di Amministrazione formula la valutazione finale sulla base delle proposte del Rettore e del Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del Decreto n. 194 di determinazione del trattamento economico dei Direttori Generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020, "al Direttore Generale, in aggiunta alla retribuzione stipendiale, compete una retribuzione di risultato pari ad un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo da erogarsi in proporzione ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati". L'assegnazione dell'indennità di risultato avverrà secondo lo schema seguente:

Distribuzione indennità di risultato Direttore Generale

Distribuzione indennità di risultato Direttore Generale - pari ad un "massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo"

Range punteggio performance	Percentuale di attribuzione dell'indennità di risultato	Quantificazione indennità di risultato rispetto alla retribuzione di posizione percepita
da 90 a 100	100%	20%
da 80 a 89	89%	18%
da 70 a 79	79%	16%
da 60 a 69	69%	14%
da 50 a 59	59%	12%
da 40 a 49	49%	10%
Range punteggio performance	Percentuale di attribuzione dell'indennità di risultato	Quantificazione indennità di risultato rispetto alla retribuzione di posizione percepita
da 30 a 39	39%	8%
da 21 a 29	29%	6%
≤20	0	0 (valutazione negativa art. 3, comma 5 bis, D. Lgs. 150/2009)

2.2.1.4.2 Modello di valutazione dei Dirigenti

La valutazione della performance dei Dirigenti è riconducibile alle seguenti dimensioni di analisi:

Performance Organizzativa

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

Performance Individuale

- il **30%** deriva dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale;
- il **20%** deriva dal comportamento organizzativo sulla base dei seguenti fattori: Competenza tecnica; flessibilità e capacità di adattamento; Gestione economica, organizzativa e delle risorse umane; Orientamento alla qualità interna e all'innovazione; Leadership organizzativa e problem solving; Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, sulla base del numero di unità della struttura che registrano un punteggio valutativo diverso da 100.

In base ai punteggi conseguiti nella valutazione, al personale dirigente, ai sensi del CCNL relativo al personale dell'area 7 della dirigenza università istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione, sarà corrisposta l'indennità di risultato calcolata secondo il seguente schema, in misura non inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione, nei limiti delle risorse disponibili, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del principio dell'onnicomprendività:

Distribuzione indennità di risultato Direttore Generale

Distribuzione indennità di risultato personale Dirigente		
“in misura non inferiore al 20% del valore annuo della posizione nei limiti delle risorse disponibili”		
Range punteggio performance	Percentuale di attribuzione dell'indennità di risultato	Quantificazione indennità di risultato rispetto alla retribuzione di posizione percepita
da 90 a 100	100%	100%
da 80 a 89	89%	89%
da 70 a 79	79%	79%
da 60 a 69	69%	69%
da 50 a 59	59%	59%
da 40 a 49	49%	49%
da 30 a 39	39%	39%
da 21 a 29	29%	29%
≤20	0	0 (valutazione negativa art. 3, comma 5 bis, D. Lgs. 150/2009)

Valutatore: Direttore Generale

2.2.1.4.3 Modello di valutazione del personale EP

La valutazione della performance del personale EP è riconducibile alle seguenti dimensioni di analisi:

Performance Organizzativa

- Il **40%** è legato a due indicatori di performance di ateneo trasversali all'intera amministrazione, individuati nell'ambito delle macro-aree Bilancio e Trasparenza;

Performance Individuale

- Il **30%** deriva dagli obiettivi assegnati dal Direttore Generale/Dirigente (per gli EP in servizio presso l'Amministrazione Centrale) o dal Direttore Generale sentito il Direttore del Dipartimento/Centro (per gli EP in servizio presso i Dipartimenti/Centri);
- Il **30%** deriva dal comportamento organizzativo sulla base dei seguenti fattori: Gestione e sviluppo dei propri collaboratori; Orientamento al risultato; Orientamento all'utenza; Problem solving; Innovazione e flessibilità.

Ai sensi del CCNL del comparto università, in base ai punteggi conseguiti nella valutazione, al personale EP sarà corrisposta l'indennità di risultato nella misura compresa tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione in atto percepita secondo il seguente schema:

Distribuzione indennità di risultato personale EP

Distribuzione indennità di risultato personale EP		
“in misura compresa tra il 10% e il 30% della posizione nei limiti delle risorse disponibili”		
Range punteggio performance	Percentuale di attribuzione dell'indennità di risultato	Quantificazione indennità di risultato rispetto alla retribuzione di posizione percepita
da 90 a 100	100%	30%
da 80 a 89	89%	27%
da 70 a 79	79%	24%
da 60 a 69	69%	21%
da 50 a 59	59%	18%
da 40 a 49	49%	15%
da 30 a 39	39%	12%
≤29	29%	10%

Valutatore: Direttore Generale/Dirigente (per gli EP in servizio presso l'Amministrazione Centrale); Direttore Generale sentito il Direttore del Dipartimento/Centro (per gli EP in servizio presso i Dipartimenti/Centri).

2.2.1.4.4 Modello di valutazione del personale D-C-B

La valutazione della performance del personale D-C-B è riconducibile alle seguenti dimensioni di analisi:

Performance Individuale

- Il 60% è legato dell'apporto assicurato dal dipendente al raggiungimento degli obiettivi di struttura comunicati dal Dirigente nelle Ripartizioni e dal Direttore Generale nelle Ripartizioni prive di Dirigente, negli Uffici del Rettorato e della Direzione Generale e nei Dipartimenti e Centri per il tramite dei Direttori;
- Il 40% deriva dal comportamento organizzativo sulla base dei seguenti fattori: Orientamento all'utenza interna ed esterna; Flessibilità e autonomia; Problem solving; Comportamento rispetto al cambiamento.

La quota del salario accessorio collegata alla performance è attribuita, tenuto conto delle risorse disponibili, in base al punteggio conseguito da ciascuna unità di personale, nel rispetto dei criteri generali definiti in sede di contrattazione decentrata.

Valutatore:

- per il personale D-C-B in servizio presso le Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale il valutatore è il Dirigente della Ripartizione;
- per il personale titolare di posizione organizzativa in servizio presso la Direzione Generale, il Rettorato e le Ripartizioni prive di dirigente il valutatore è il Direttore Generale;
- per il personale non titolare di posizione organizzativa in servizio presso la Direzione Generale, il Rettorato e le Ripartizioni prive di dirigente il valutatore è il Direttore Generale sentito il Responsabile gerarchicamente superiore;
- per il personale D-C-B in servizio presso i Dipartimenti/Centri il Valutatore è il Direttore Generale sentito il Direttore del Dipartimento/Centro.

2.2.2 Obiettivi operativi – anno 2022

Il processo di individuazione degli obiettivi operativi 2022 si è articolato in diverse fasi che hanno preso avvio nel mese di dicembre attraverso la consultazione da parte della Direzione Generale di tutti i Responsabili delle strutture amministrative chiamati a formulare una proposta di obiettivi operativi funzionali rispetto agli obiettivi strategici approvati dagli organi di governo nel mese di dicembre 2020, orientati a garantire la qualità dei servizi erogati, il miglioramento dei processi gestiti e il superamento delle criticità emerse dalla Customer Satisfaction realizzata nell'ambito del Progetto Good Practice, come sintetizzate nell'ambito di specifici report elaborati dalla Direzione Generale e debitamente inviati alle strutture a supporto delle rispettive proposte, giusta nota prot. n. 203928 del 22/12/2021. Contestualmente le strutture sono state inviate ad attenersi ai seguenti requisiti essenziali degli obiettivi, il cui mancato rispetto avrebbe potuto comportare il rigetto delle proposte:

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

In recepimento delle raccomandazioni formulate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, allo scopo di potenziare la connessione tra i diversi cicli performance, nella formulazione delle proposte è stato chiesto di tener conto dell'eventuale mancato raggiungimento di obiettivi riferiti all'anno 2021, ovvero di prevedere obiettivi di prosecuzione e sviluppo di azioni già intraprese nella programmazione precedente.

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

Si riporta in allegato l'elenco degli obiettivi operativi 2022 (All.1) e l'Albero della Performance (All.2) ossia gli obiettivi operativi 2022 aggregati a livello di obiettivi e azioni strategiche, con indicazione specifica dei relativi indicatori, target semestrale e annuale, strutture coinvolte e responsabili, tipologia (obiettivo di funzionamento e/o di progetto).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione relativa ai rischi corruttivi ed alla trasparenza del Piano Integrato è stata sviluppata in attuazione delle disposizioni normative stabilite dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – approvato con Delibera 1064 del 13 novembre 2019, fatto salvo quanto contenuto nella sezione “Approfondimenti” della parte speciale dedicata da ANAC alle Università nell’aggiornamento al PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, e quanto successivamente indicato nell’atto d’indirizzo del MIUR n. 39 del 14 maggio 2018.

Si è tenuto conto altresì dei recenti “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvati dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022. Tale documento, già in sede di premessa, ha evidenziato: 1) la rilevanza dell’integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni; 2) il ruolo fondamentale della formazione e della programmazione ed attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, in particolare quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo; 3) l’importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo sono coinvolti nel processo di gestione del rischio; 4) la necessità di continuare ad assicurare il monitoraggio periodico per la valutazione dell’effettiva attuazione ed adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione; 5) la circostanza che l’incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi abbia consentito e continuerà ad aumentare l’efficacia, l’efficienza dei processi amministrativi ed il coordinamento delle attività di monitoraggio con il sistema dei controlli interni, nonché di soddisfare esigenze di semplificazione.

I paragrafi che seguono tengono conto anche dei succitati Orientamenti dell’ANAC e dei risultati delle azioni già intraprese dall’Università del Salento in esecuzione del PTPC 2021-2023 con il contributo dei dirigenti e dei referenti per la prevenzione della corruzione e che sono stati confermati dagli stessi in occasione dei monitoraggi semestrali. Gli ambiti di applicazione contenuti nella presente sottosezione, secondo l’accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella Circolare ANAC n. 1/2013, riguardano tutte le attività dell’Ateneo - scientifiche, formative, amministrative - per le quali si possa ipotizzare il rischio di abuso da parte del soggetto del potere attribuitogli, al fine di ottenerne vantaggi privati. Le disposizioni relative alla prevenzione della corruzione sono rivolte, dunque, a tutto il personale dipendente dell’Università: personale tecnico amministrativo e personale docente. Pertanto, quando nel presente documento sono menzionati in via generale i dipendenti dell’Università del Salento, tale termine è da intendersi inclusivo del personale docente. La violazione, da parte dei dipendenti dell’università, delle misure di prevenzione previste dal presente documento costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall’art. 1 comma 14, l. n. 190/2012.

2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

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

In quest’ottica non possono non considerarsi le politiche nazionali adottate in tema di Università. A seguito dell’entrata in vigore della Legge Gelmini (L. 240/2010), l’introduzione di un sistema di pianificazione dell’offerta formativa orientata all’efficienza ed integrata efficacemente con il mondo del lavoro e l’avvio di politiche di valutazione della qualità della ricerca scientifica hanno orientato la governance degli Atenei verso sistemi di misurazione delle proprie *performance* anche organizzative nell’ottica della buona amministrazione.

D’altra parte, tuttavia, le risorse messe a disposizione delle Università si sono ridotte sempre più, rendendo necessario adottare sistemi efficienti di programmazione della spesa e strumenti di controllo immediati. A tale scopo, quindi, è stato introdotto l’obbligo di adozione del sistema di contabilità economico patrimoniale, uno strumento contabile utile a svolgere una tempestiva ricognizione della situazione non solo finanziaria, ma anche economica e patrimoniale dell’università. Analogamente l’adozione della contabilità analitica è mirata al controllo della gestione, attraverso la definizione di un piano dei centri di costo, di procedure di controllo concomitante e consuntivo, di procedure di ri-programmazione, nonché di criteri di allocazione dei costi e dei proventi ai Centri di Costo.

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

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

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

L’Università del Salento ha consolidato nel corso degli ultimi anni una serie di rapporti e relazioni istituzionali a livello

locale, nazionale ed internazionale con istituzioni (MUR, Regione, Provincia, Comune), banche ed istituzioni finanziarie, ordini professionali, imprese, associazioni del territorio, istituti di scuola media superiore che costituiscono, unitamente alla componente studentesca ed alle loro famiglie, i principali stakeholders dell'Ateneo, e che quindi ne possono influenzare le attività.

Dalla lettura delle Relazioni annuali sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - Anno 2020 - , al quale si rinvia per informazioni più dettagliate, emerge (cfr. pag. 27 e ss.) la presenza nel territorio pugliese della criminalità organizzata, con numerosi gruppi operanti nel settore delle estorsioni, del traffico di sostanze stupefacenti, armi, contrabbando, ma anche particolarmente attivi ad infiltrare il tessuto economico-produttivo, reinvestendo e riciclando gli ingenti capitali di provenienza illecita. Il rapporto segnala altresì i tentativi di indebita acquisizione di finanziamenti pubblici, anche europei. Con riferimento alla sacra corona unita, continuano ad essere attivi gli storici sodalizi del brindisino e si conferma la propensione della componente leccese verso il settore imprenditoriale, nonché verso l'infiltrazione nella Pubblica Amministrazione.

Giova inoltre rappresentare la situazione di estrema difficoltà causata dall'emergenza sanitaria degli ultimi due anni, che tuttavia l'Ateneo ha affrontato con la necessaria attenzione continuando in remoto le principali attività istituzionali e garantendo i servizi amministrativi.

Un ulteriore elemento di contesto che inevitabilmente avrà un forte impatto sulle attività delle Pubbliche amministrazioni, e quindi anche dell'Università del Salento, è costituito dall'attuazione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno - Soggetti e Ruoli nella Strategia di Prevenzione della Corruzione

Per la consultazione di dati che riguardano propriamente il contesto interno organizzativo dell'Università del Salento si rimanda alle apposite sezioni del presente PIAO. L'ateneo dovrà pertanto valutare l'impatto del contesto interno (*mission* e struttura organizzativa) sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

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

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

Gli Organi di indirizzo Politico

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

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

La nomina dell'attuale RPCT è avvenuta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 95 del 26.04.2018, poi rinnovata per altri due anni con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 29.01.2020 e per ulteriori due anni con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 19 del 27.01.2022.

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

Nella presente sezione sono confermati gli adempimenti, gli obblighi e le responsabilità in capo all'RPCT già declinati negli aggiornamenti del PTPC e PTTI per il triennio 2016-2018 e disponibili nella sezione dell'Amministrazione trasparente Altri contenuti – corruzione del sito istituzionale dell'Università del Salento.

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che, in caso di violazione ripetuta del PTPCT, sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Restano ferme tutte le altre responsabilità già individuate in sede di approvazione dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018.

Con riferimento specifico ai compiti di vigilanza di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, art. 15 del RPCT, l'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". Obiettivo delle Linee guida è quello di dare indicazioni a supporto del RPCT nell'attività di vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

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

Da ultimo, va evidenziato che in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è prevista la sua temporanea sostituzione da parte del Direttore Generale Vicario.

I Dirigenti

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

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

- informativa nei confronti dell'RPCT, dei referenti anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- indicazione di misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- vigilanza sull'osservanza del Codice etico e di comportamento e verifica di ipotesi di violazione;
- adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ottemperanza delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Tutti i dirigenti dell'Università del Salento devono:

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

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

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

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

amministrativo del Settore Amministrazione e del Responsabile amministrativo del Settore Didattica. A seguito di ciò le figure dei referenti del RPCT sono state parzialmente modificate. I referenti della corruzione dell'Università del Salento, pertanto, sono individuati nei Dirigenti, nei Capo Area e nei Responsabili amministrativi dei Dipartimenti (Settore Amministrazione e Settore Didattica) e degli altri Centri di gestione autonoma.

Tali Referenti per la corruzione:

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

I Referenti devono:

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

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

Il Nucleo di Valutazione – OIV e gli altri Organismi di Controllo Interno

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

Il Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio attraverso la procedura aperta che caratterizza, dal 2013, l'aggiornamento del PTPCT dell'Università del Salento. Il Nucleo di Valutazione, inoltre viene messo a conoscenza di tutte le iniziative poste in essere nell'ambito della prevenzione della corruzione, ivi comprese le attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT intraprese dal RPCT;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.);
- nell'ambito dei poteri di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 150/2009, art. 14 o a seguito delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza, è il soggetto competente ad effettuare le comunicazioni all'ANAC circa le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di pubblicazione e trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, per come modificato dal d.lgs. 97/2016, artt. 14 e 22.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

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

L'UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice etico e di comportamento dell'Università del Salento, emanato con D.R. n. 226 del 20 aprile 2021.

I professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore, così come recepito dal Nuovo Statuto di Ateneo nel Capo terzo "Garanzie disciplinari" artt. da 61 a 66.

Tutti i Dipendenti dell'Università del Salento

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

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

Ogni dipendente è altresì obbligato a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013) e il Codice etico e di comportamento dell'Università del Salento (D.R. n. 226 del 20 aprile 2021).

Il personale dipendente è tenuto, anche in virtù dell'art. 2 del Codice etico e di comportamento dell'Università del Salento, notificato a tutti i lavoratori, al rispetto del PTPCT e a prestare la massima collaborazione al RPCT per l'attuazione del presente Piano e la prevenzione degli illeciti nell'Ateneo, dove la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente documento e del Codice etico e di Comportamento e a segnalare le situazioni di illecito (art. 2 Codice etico e di comportamento dell'Università del Salento).

2.3.3 La mappatura dei processi

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

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

2.3.3.1 La mappatura dei processi integrata con i documenti di organizzazione

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

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

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

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

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

La mappatura dei processi dei Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma è stata poi completata in attuazione dell'obiettivo operativo performance n. 6 del 2020.

2.3.4 L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi - dalla matrice quantitativa a quella qualitativa

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

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

Per questi motivi, a partire dall'aggiornamento 2019-2021 al P.T.P.C., l'Università del Salento ha ritenuto più opportuna ed efficace, per le motivazioni suesposte, l'adozione di un modello basato su una valutazione qualitativa dei fattori "Probabilità" ed "Impatto", da cui si ricava il valore del rischio di un evento di corruzione.

La scelta di passare dall'analisi di natura quantitativa alla valutazione qualitativa del rischio corruzione ha trovato supporto in quanto previsto nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

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

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

I processi scrutinati per ciascuna Ripartizione sono di seguito elencati:

Ripartizione Risorse Umane: Reclutamento e selezioni – Chiamata di professori di I e II fascia e Ricercatori su FFO; Reclutamento dei ricercatori TD su fondi di progetto e convenzioni

Ripartizione Didattica e servizi agli studenti: Corsi di dottorato

Ripartizione Finanziaria e Negoziabile: Affidamenti diretti per forniture e servizi

Ripartizione Tecnica e Tecnologica: Affidamenti diretti per minuta manutenzione

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

La mappatura del processo è partita dunque dall'Amministrazione Centrale ed ha coinvolto, nel corso dell'anno 2020, anche le strutture periferiche, quali i Dipartimenti e i Centri di Gestione Autonoma dell'Università.

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

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

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

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

Impatto \ Probabilità	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Molto Basso	Basso	Medio Basso	Medio	Alto
Bassa	Basso	Medio Basso	Medio	Alto
Media	Medio Basso	Medio	Alto	Altissimo
Alta	Medio	Alto	Alto	Altissimo

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione dovrà essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

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

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

- sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli *stakeholders* (gli studenti, intesi come studenti attuali, potenziali, futuri e studenti laureati, le famiglie degli studenti, le associazioni, gli operatori economici, i dipendenti indipendentemente dalla tipologia di contratto), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. La variabile "impatto" sarà modulata attraverso una scala crescente su 4 valori: basso, medio, alto, altissimo.

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

A livello di ponderazione del rischio, si ritiene di dover intervenire con apposite misure di prevenzione in presenza dei valori "Medio", "Alto", "Altissimo".

Nelle schede pilota, in presenza di un rischio rilevato, e indipendentemente dalla sua ponderazione, sono state indicate le misure specifiche di prevenzione già presenti nel Piano anticorruzione dell'Ateneo. Il Dirigente può eventualmente proporre l'attuazione di ulteriori misure, indicandone il relativo prospetto di programmazione.

Analogamente alla mappatura effettuata nella "scheda pilota" in relazione ad uno specifico Ufficio, ciascuna Ripartizione ha proceduto alla suddivisione in attività, fasi e azioni salienti dei processi/procedimenti a carico di ciascuna Area, Ufficio e Servizio, per come stabilito dai documenti di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti.

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

In una tabella **All.3** riepilogativa sono stati, quindi, riportati i processi a più elevato rischio corruttivo in riferimento ai quali l'applicazione della predetta matrice ha portato quale risultato un valore pari a "Medio", "Alto" e "Altissimo".

All'esito della mappatura dei processi a rischio corruzione dei Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma, che si è svolta nel corso del 2020, si è completato il processo di *risk management* con l'individuazione e la programmazione delle misure di trattamento del rischio, atte a limitare quanto più possibile l'insorgere di fenomeni di corruzione.

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

Si riporta nell'all. 4 la tabella relativa alla gestione dei processi a rischio corruzione dell'Università del Salento.

2.3.5 Trattamento del Rischio – Misure e relativo monitoraggio

Una volta individuato e analizzato il rischio corruzione per ciascun processo, secondo l'applicazione della nuova matrice qualitativa, occorre individuare le misure di prevenzione atte a neutralizzare o ridurre il livello di detto rischio. La fase di

trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso:

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

Le misure di prevenzione della corruzione individuate nella presente sezione sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche".

2.3.5.1 Misure di Prevenzione Generali

Le misure oggetto della presente trattazione sono quelle indicate dal PNA 2013 e ribadite negli aggiornamenti successivi, sino all'ultimo approvato con Deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018. Anche i recenti "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvati dal Consiglio ANAC in data 2 febbraio 2022 hanno individuato le misure di prevenzione generali da descrivere nel PIAO.

Le misure generali sono:

Codice Etico e di Comportamento

Con il D.P.R. n. 62/2013 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in attuazione della delega contenuta dall'art. 54 del d. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012. Il nuovo codice ha sostituito il Codice di comportamento approvato con D.M. 28 novembre 2000.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato **contrattualmente**, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

L'Università del Salento aveva già adottato con D.R. n. 81/2014 il proprio Codice di comportamento. L'Ateneo aveva quindi individuato e reso noto uno strumento con cui inviare eventuali segnalazioni in materia di violazione del codice di comportamento: una casella di posta elettronica appositamente dedicata e il relativo modulo predefinito liberamente scaricabile, di cui è stata data evidenza nella sezione "Amministrazione trasparente" insieme all'informativa in merito alla tutela della riservatezza del denunciante.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento dell'Università del Salento nei confronti di titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti inseriscono negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione e di consulenza nonché nei relativi bandi, la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento, nazionale e dell'Università del Salento, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

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

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

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

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e dell'Università, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Come indicato nel PTPCT 2019-2021, cui si rinvia, il Codice di Comportamento e il Codice Etico sono stati interessati da un'intensa attività di revisione che ha portato ad unificare i due testi.

Il nuovo testo del Codice Etico e di Comportamento è stato pertanto emanato con D.R. n. 226 del 20 aprile 2021 all'esito dell'approvazione delle necessarie e connesse modifiche di Statuto.

Il Codice definisce regole di condotta rilevanti ai fini dell'irrogazione di sanzioni ed è inoltre, *"adottato anche quale strumento di prevenzione e contrasto a fenomeni di corruzione" e, in quanto tale, si applica sia a tutti i componenti della comunità accademica sia, in quanto compatibile, anche "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di incarico, ai titolari di contratti di didattica e di ricerca, agli ospiti dell'Ateneo in virtù di accordi o convenzioni con altre Università o Enti, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano lavori e opere in favore dell'Università e ai rispettivi collaboratori a qualsiasi titolo. A tal fine, nei relativi atti di incarico e nei contratti sono inserite, a cura dei competenti responsabili di struttura, apposite disposizioni di impegno al rispetto del presente Codice nonché di risoluzione del contratto o di decadenza dal rapporto in caso*

di violazione” (art. 2, comma 3) nonché ai componenti esterni degli organi di Ateneo.

Sempre in quanto strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione, il Codice prevede infatti che

tutti i soggetti summenzionati sono tenuti anche al rispetto delle misure anticorruzione, generali e specifiche di Ateneo.

Presso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è previsto dal nuovo Codice la istituzione di un “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” in cui saranno annotate le comunicazioni di astensione e le relative determinazioni. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza monitorerà annualmente i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi.

Il procedimento sanzionatorio per le violazioni delle disposizioni del codice è disciplinato dagli artt. 15 e seguenti, che prevedono le competenze in materia, le modalità di segnalazione degli illeciti, le responsabilità ed i criteri sanzionatori.

Infine, ai sensi dell’art. 19, comma 3, “copia del Codice è fatta sottoscrivere e consegnata ai dipendenti al momento dell’assunzione, ai collaboratori e consulenti, con qualunque tipologia di rapporto, all’atto della sottoscrizione del relativo contratto di lavoro o del conferimento dell’incarico”.

L’attuazione ed interpretazione delle norme codicistiche, in base all’art. 20, sono di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale “rilascia pareri avvalendosi allo scopo della struttura legale dell’Ateneo. Il parere, reso su motivata istanza di un Componente della comunità universitaria, è comunicato al richiedente ed è pubblicato sul sito web dell’Ateneo nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato anche dall’Ufficio per i procedimenti disciplinari, i Responsabili di struttura, i Direttori di Dipartimento, i Presidenti dei Corsi di Laurea vigilano, per quanto di rispettiva competenza, sull’applicazione delle disposizioni contenute nel Codice.

Giova infine segnalare che con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l’ANAC ha emanato le “Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, che hanno l’obiettivo “di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell’amministrazione e per l’amministrazione verso il miglior perseguimento dell’interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione”. L’Autorità, in particolare, ha voluto fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle precedenti Linee guida del 2013, siano volte ad orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell’interesse pubblico.

È stata pertanto assicurata la necessaria attività informativa e formativa al fine di assicurare il necessario coinvolgimento di tutto il personale nell’attuazione del nuovo Codice Etico e di Comportamento. Infatti, con nota prot. n. 191435 del 25 novembre 2021 sono state fornite le opportune indicazioni, con relativa modulistica allegata, per l’attuazione del nuovo testo normativo nell’ambito dell’Ateneo, mentre la successiva Giornata della Trasparenza 2021, tenutasi il 2 dicembre 2021, è stata dedicata proprio alla succitata normativa di Ateneo.

Per l’anno 2022 l’Università ha come obiettivo la modifica delle disposizioni del Codice tenuto conto, tra l’altro, delle summenzionate Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Rotazione del Personale

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

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

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

La rotazione del personale resta, tuttavia, una misura attuabile dall’Amministrazione con una certa prudenza per via della costante e progressiva contrazione del personale, ivi compreso il personale dirigente dell’Università del Salento, al fine di evitare problemi di mal funzionamento della macchina amministrativa tale da creare pregiudizio o pericolosi spazi in cui si potrebbero insinuare fatti corruttivi. La diffusa formazione che annualmente viene offerta al personale con l’intento di fornire gli strumenti tecnici e giuridici per l’applicazione delle norme su corruzione, trasparenza e materie attinenti alle procedure amministrative nonché le modalità operative di “segregazione delle funzioni” che all’interno degli uffici vengono adottate per favorire la condivisione delle attività tra più operatori ed il controllo piramidale sugli atti, costituiscono lo strumento ordinario utilizzato con valenza preventiva.

Si segnala inoltre che non è stato necessario ricorrere a misure di rotazione “straordinaria”, ossia quella da applicarsi in conseguenza del verificarsi di fenomeni corruttivi, in quanto non si sono verificate tali fattispecie. In ogni caso nel nuovo testo modificato del succitato Codice Etico e di Comportamento dell’Ateneo verrà introdotto l’obbligo per i dipendenti di comunicare

all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

Astensione in Caso di Conflitto di Interessi

Le misure di prevenzione individuate all'Università del Salento per la gestione dei conflitti di interesse sono state stabilite nel Piano Integrato 2018-2020 e precedenti PTPC e si fa rinvio per quanto non in essi previsto alle norme di secondo livello vigenti in Ateneo. Giova altresì ricordare che l'istituto è ora disciplinato in maniera specifica anche dal vigente Codice Etico e di Comportamento dell'Università, ed in particolare dall'art. 8. La relativa modulistica, anche relativa all'assenza di conflitto di interessi in capo ai consulenti è stata inoltrata alle strutture con apposita circolare del RPCT. Il monitoraggio è effettuato semestralmente a cura dei Responsabili delle strutture e comunicato al RPCT.

Per il secondo semestre del 2022 e per il biennio successivo è previsto il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti e la sensibilizzazione del personale interessato sul tema del conflitto d'interesse anche con apposite "pillole formative"

Svolgimento Incarichi d'Ufficio, Attività e incarichi extra-istituzionali

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

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

A seguito dell'approvazione del nuovo Statuto di Ateneo, e del conseguente nuovo assetto organizzativo dallo stesso introdotto, con particolare riferimento alla soppressione delle Facoltà, si è reso necessario l'aggiornamento del suddetto Regolamento sugli incarichi e le incompatibilità dei docenti dell'Università del Salento. La bozza di "Regolamento sugli incarichi e le incompatibilità dei Docenti dell'Università del Salento", trasmesso dalla Ripartizione delle Risorse Umane in data 4/10/2018, con la relativa modulistica allegata, sarà istruita ed approvata non appena i competenti Organi avranno assunto le necessarie determinazioni.

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

Per il secondo semestre del 2022 e per il biennio successivo è previsto il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti e la sensibilizzazione del personale interessato anche con apposite "pillole formative".

Inconferibilità e Incompatibilità di Incarichi

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

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

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

Inoltre, la normativa citata prevede che:

- all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'amministrazione che

conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013);

- l'interessato, nel corso dell'incarico, presenterà una dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'Ateneo (art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013);
- nel caso di incompatibilità riscontrata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario, l'interessato decadrà dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato si intenderà risolto (art. 19 d.lgs. n. 39).

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha approvato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". ANAC, con questo documento, ha inteso fornire alle amministrazioni indicazioni operative tese a chiarire, nell'ambito del quadro normativo di riferimento, il ruolo e le funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità definendo le differenti modalità attuative delle verifiche di sua competenza in merito alle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Viene quindi evidenziata la rilevanza del ruolo del RPCT, al quale vanno garantite autonomia e indipendenza, nel rispetto e in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento.

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

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

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

Per il secondo semestre del 2022 e per il biennio successivo è previsto il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti e la sensibilizzazione del personale interessato anche con apposite "pillole formative".

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage – Revolving Doors*)

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

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

- nei contratti di assunzione del personale di apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, **anche mediante procedura negoziata** (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito, della clausola c.d. di "*pantouflage*: "il sottoscritto _____ Legale rappresentante dell'Impresa _____ dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università del Salento per il triennio successivo alla conclusione del rapporto. Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dalla stessa Università, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi".

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

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

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

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

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

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

Per il secondo semestre del 2022 e per il biennio successivo è previsto il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti e la sensibilizzazione del personale interessato anche con apposite "pillole formative".

Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

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

Questo Ateneo ha approvato con D.R. n. 670 del 11/10/2021 il "Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo di prima e di seconda fascia" e con D.R. n. 669 del 11/10/2021 il "Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240 del 30.12.2010".

Con riferimento alla chiamata dei professori di ruolo, ai sensi dell'art. 7 co. 4 del regolamento, *"i commissari sono designati con Delibera del Consiglio di Dipartimento che li sceglie all'interno di una rosa di candidati che dichiarino la propria disponibilità"* e documentino il possesso dei requisiti previsti dal regolamento stesso.

Con riferimento alla selezione dei ricercatori a tempo determinato, il relativo regolamento nulla prevede circa le modalità di scelta dei commissari se non che devono essere di prima fascia se di Atenei diversi ovvero di II fascia se interno.

L'RPTC raccomanda che in entrambe le fattispecie la scelta avvenga di norma attraverso sorteggio tra i candidati commissari che abbiano risposto ad apposito avviso pubblico, tenendo conto delle esigenze del rispetto del principio di parità di genere, richiamato peraltro dal Regolamento per il reclutamento dei ricercatori (art. 11). Sull'argomento si è pronunciato di recente il Consiglio di Stato, sez. VI, con sentenza n. 8336 del 14.12.2021.

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

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

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

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

Il comma 46 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, inoltre, ha modificato l'art. 35-bis del d. Lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

- *in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);*
- *la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);*
- *in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;*
- *la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.*

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

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

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

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

Whistleblowing

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

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

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

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

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

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

modificazioni.”

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

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

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

Tra le segnalazioni ed i reclami che possono essere avanzati dal solo personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, è stata inserita un'apposita sezione denominata “Segnalazioni Anticorruzione (*Whistleblowing*)”. È stata, inoltre, predisposta una circolare esplicativa (prot. n. 94193 del 23/12/2015a) che illustra le modalità con cui i lavoratori dell'Università del Salento possono effettuare la segnalazione di condotte illecite. La nota esplicativa, inviata a tutto il personale d'Ateneo, è pubblicata nella pagina “Reclami e segnalazioni”. Dalla sezione “Segnalazioni anticorruzione (*whistleblowing*)” è altresì accessibile il collegamento alla pagina di verifica dello stato di avanzamento della pratica, appositamente predisposto.

Inoltre, nella home-page della sezione “Amministrazione trasparente” è stato inserito apposito link di rinvio alla sezione “Segnalazioni Anticorruzione (*Whistleblowing*)”.

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

A partire dal 14 dicembre 2020 è attiva per l'Università del Salento la nuova piattaforma informatica dedicata all'invio e alla gestione della segnalazione di illeciti. Con la nuova piattaforma in oggetto l'Ateneo si pone l'obiettivo di ottemperare a quanto previsto dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha modificato l'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ed a quanto stabilito nelle linee guida A.N.A.C. in materia di *whistleblowing* adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, nelle parti in cui si promuove l'utilizzo di modalità preferibilmente informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire sia la riservatezza dell'identità del segnalante sia del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La nuova piattaforma consente al segnalante di compilare ed inviare le segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità di comunicare in forma riservata con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza senza far conoscere la propria identità. Quest'ultima, infatti, viene criptata e disaccoppiata dal sistema informatico. Il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà dialogare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma stessa. L'identità è disaccoppiata dalla segnalazione e non è nota. Nell'apposita pagina <https://trasparenza.unisalento.it/prevenzione-della-corruzione?open=10> contenuta in “Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della corruzione>Segnalazioni Anticorruzione (*Whistleblowing*)”, sono pubblicate le indicazioni e le modalità operative per accedere alla nuova piattaforma. Inoltre sono consultabili il testo della legge 30 novembre 2017, n. 179, della Direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019, delle linee guida A.N.A.C. in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, nonché del recentissimo Regolamento ANAC per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di *whistleblowing*, entrato in vigore il 3 settembre 2020. Giova precisare che i destinatari dell'istituto in argomento, come stabilito dall'art. 54-bis, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001, sono i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co 2, del D.Lgs. 165/2001 (e quindi il personale tecnico-amministrativo), i soggetti di cui all'art. 3 del succitato provvedimento legislativo (personale in regime di diritto pubblico e quindi i professori e ricercatori a tempo indeterminato e determinato), il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nel corso del secondo semestre 2022 e per il biennio successivo proseguiranno le attività di comunicazione in merito al servizio.

Formazione

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

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

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

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

Anche nel Piano triennale della Formazione 2020-2022, nell'Area Strategica "Capacità istituzionale", è stato previsto di soddisfare quale fabbisogno formativo il tema della "Trasparenza e Anticorruzione nelle Università". In esecuzione tutti i titolari di posizione organizzativa (n. 93) hanno partecipato a n. 2 corsi di formazione in data 18 e 25 novembre 2021, rispettivamente su "Whistleblowing" e su "L'accesso documentale, civico e generalizzato", con verifica finale.

L'Università del Salento, infine, ha aderito al progetto di formazione "Valore P.A." per la partecipazione gratuita ai corsi promossi dall'INPS. Nel corso del 2021, relativamente alla materia dell'anticorruzione e della trasparenza, sono stati erogati i seguenti corsi:

Iniziativa Formativa Denominazione del Corso	Sede	Modalità	Durata	CFP	PTA
I Livello – La prevenzione della corruzione nei comportamenti dei dipendenti della pubblica amministrazione	Sede	Modalità	Durata	CFP	PTA
II Livello – La prevenzione della corruzione nei comportamenti dei dipendenti della pubblica amministrazione	Esterna INPS	Streaming	60 ore	Sì	n. 3

Attività formativa per tutto il personale tecnico amministrativo

Titolo: *La prevenzione della corruzione nelle Università*

Modalità: *e-learning*

Durata complessiva: *almeno 6 ore con test finale*

Argomenti:

- Il sistema di prevenzione della corruzione in Italia: le fonti e la governance;
- Il PNA 2019, Orientamenti ANAC approvati il 2 febbraio 2022, la Sezione "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO
- La gestione del rischio e le misure di prevenzione della corruzione
- Il whistleblowing
- La trasparenza amministrativa: obblighi di pubblicazione, accesso documentale e accesso civico

"Pillole" formative

Titolo: *La prevenzione della corruzione nei Centri di Gestione Autonoma dell'Università: settore amministrativo*

Modalità: *on line su piattaforma Teams o anche in presenza*

Durata complessiva: *2 ore*

Destinatari: *Personale indicato dai Responsabili dei Centri di Gestione Autonoma*

Argomenti:

- L'attuazione specifica della normativa anticorruzione nei Centri di Gestione Autonoma – settore amministrativo
- Casi e questioni

Titolo: *La prevenzione della corruzione nei Centri di Gestione Autonoma dell'Università: settore didattico*

Modalità: *on line su piattaforma Teams o anche in presenza*

Durata complessiva: *2 ore*

Destinatari: *Personale indicato dai Responsabili dei Centri di Gestione Autonoma*

Argomenti:

- L'attuazione specifica della normativa anticorruzione nei Centri di Gestione Autonoma – settore didattico
- Casi e questioni

Titolo: *La prevenzione della corruzione nella Ripartizione Risorse Umane dell'Università*

Modalità: *on line su piattaforma Teams o anche in presenza*

Durata complessiva: 2 ore

Destinatari: *Personale indicato dalla Direttrice Vicaria della Ripartizione Risorse Umane*

Argomenti:

- L'attuazione specifica della normativa anticorruzione nella Ripartizione Risorse Umane dell'Università
- Casi e questioni

Organismi Partecipati

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

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

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

A seguito di questa determinazione nel corso del 2017 e del 2018 sono stati realizzati gli ulteriori interventi di razionalizzazione previsti, di cui alla relazione approvata con Del. CdA n. 307 del 27/11/2018 e trasmessa alla Corte dei Conti. La razionalizzazione periodica delle partecipazioni art 20 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 è proseguita anche negli anni successivi, come da determinazioni del CdA pubblicate nella predetta pagina di "Amministrazione Trasparente".

Nel frattempo, con D.R. n. 630 del 22.11.2017/2017 è stato emanato il Regolamento per la disciplina dei rapporti tra l'Università del Salento, le imprese spin-off della ricerca e le start-up innovative. Il Regolamento, in materia di creazione d'impresa, declina le modalità di istituzione e accreditamento delle imprese spin-off e start-up innovative presso l'Università; a tal fine, esso definisce i criteri generali per la disciplina dei rapporti tra l'Università e tali imprese, sia con riferimento alle modalità di accesso ai servizi di sostegno e sviluppo offerti dall'Università, sia in relazione alla partecipazione ed al coinvolgimento del personale dipendente dell'Università, nonché alla partecipazione della stessa Università in tali imprese.

Con successivo D.R. n. 203 in data 08.04.2021 è stato emanato il nuovo Regolamento per la disciplina dei rapporti tra l'Università del Salento, le imprese spin-off della ricerca e le start-up innovative, con le modifiche agli art. 7, comma 3 (condizioni di partecipazione), 8 comma 1 (durata partecipazione), 11 comma 5 (incompatibilità), 16 comma 2 (permanenza e utilizzo della struttura dell'Università) e 17 comma 2 (criteri di composizione e nomina commissione spin-off).

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

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

Con la nota è stato trasmesso anche un format da compilare e da restituire all'Ateneo al fine di consentire la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza, ancorché solo una minima parte delle società partecipate dall'Università del Salento rientri nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel corso del 2019, del 2020 e del 2021 è proseguita l'attività di monitoraggio e di informativa alle società partecipate.

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

2.3.5.2 Misure di Prevenzione Specifiche e relativo monitoraggio

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

Criteri per il conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo

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

- inserire, nei bandi per il conferimento di contratti di prestazione occasionali di lavoro autonomo, un'apposita clausola che limiti la partecipazione alle procedure comparative, escludendo coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità,

fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento indicente il bando, ovvero con il Magnifico Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento. E' opportuno tuttavia precisare che il MIUR, con nota n. 39420 del 18.04.2019, ha informato gli Atenei che la Corte Costituzionale, investita della questione di legittimità costituzionale dell'art. 18, comma 1, lettera b), ultimo periodo, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 in riferimento agli artt. 3 e 97 della Costituzione, nella parte in cui non prevede – tra le condizioni che impediscono la partecipazione ai procedimenti di chiamata dei professori universitari – il rapporto di coniugio con un docente appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata, ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo, con sentenza n. 78 del 9 aprile 2019, si è espressa escludendo l'illegittimità costituzionale della citata norma. Ad avviso della Corte, il legislatore ha, infatti, intenzionalmente omissso di ricomprendere i coniugi nella disposizione che limita l'accesso ai concorsi universitari, in considerazione dei significativi profili differenziali di tale istituto, tali da giustificare un trattamento legislativo diversificato. Si afferma pertanto il principio che solo la legge può disporre eventuali limitazioni all'accesso alle procedure concorsuali. Pertanto, in base a tale importante pronuncia l'incompatibilità di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), ultimo periodo, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 non può intendersi applicabile al rapporto di coniugio bensì esclusivamente al rapporto di parentela e affinità. Con la succitata nota, quindi, il MIUR ha invitato gli Atenei a voler verificare le disposizioni previste nei propri Regolamenti di autonomia al fine di rendere coerenti gli stessi con il richiamato principio;

- vigilare sul rispetto dei dettami del Codice Etico e di Comportamento, adottato da questo Ateneo con D.R. n. 226 del 20 aprile 2021, così come previsto anche dall'art. 23 della Legge n. 240 del 30/12/2010. Si richiamano in questa sede, in particolare, gli art. 6 e seguenti del predetto Codice, che disciplinano nello specifico i doveri imputabili ai componenti della comunità universitaria.

La preclusione di cui alla legge Gelmini, art. 18, lett. b), c. 1, in relazione alla partecipazione ai procedimenti per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia di *"coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo"* è stata recepita anche per le prestazioni professionali conferite dall'Ateneo prima col Protocollo di azione poi con il *"Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165"*, emanato con D.R. 46 del 24 gennaio 2014.

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

Composizione e attività delle commissioni esaminatrici dei concorsi banditi dall'Università del Salento

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

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

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

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

Si è, inoltre, ravvisata la necessità di procedere alla revisione e all'aggiornamento del Regolamento sul reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato. Nel corso del 2020 è stato emanato, con D.R. n. 195 in data 11 marzo 2020, il Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento.

Rispetto termini procedurali

La Legge n. 190/2012 individua il rispetto dei tempi procedurali come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa.

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

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

A tal proposito, si invitano tutte le Strutture e i relativi Responsabili a rispettare i termini entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza così come censiti nella tabella allegata al Regolamento di attuazione della

l. n. 241/1990 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “Statuto e regolamenti” oltre che nel portale “Amministrazione Trasparente” – Sezione Attività e Procedimenti – Tipologie di procedimento.

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

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

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

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

Nel corso del 2021 è stato assegnato ai competenti Uffici l’obiettivo “Modifica, integrazione e aggiornamento del “Regolamento sul Procedimento Amministrativo” e relativi allegati, in particolare nella parte del vigente Regolamento relativa alle varie tipologie di accesso, nonché l’aggiornamento, con Decreto Rettorale, dell’elenco dei procedimenti amministrativi nell’ambito delle strutture dell’Ateneo. La bozza di modifiche del Regolamento sarà portata nel corso del 2022 all’attenzione degli Organi di Governo per l’approvazione, mentre l’elenco dei procedimenti amministrativi nell’ambito delle strutture dell’Ateneo sarà approvato e modificato annualmente con Decreto del Rettore.

Sovvenzioni e contributi agli studenti

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

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

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

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

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

Obblighi di informativa dei partecipanti alle selezioni pubbliche indette dall’Ateneo

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

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

Nell’ottica di rendere trasparenti il maggior numero di procedimenti di selezione attuati nell’Ateneo, è stato approvato il Regolamento sulla valutazione dell’impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell’attribuzione degli scatti biennali in attuazione dell’art. 6, comma 14 della legge 240/2010 e sulla valutazione ai fini e per gli effetti dell’articolo 6, commi 7 e 8 della legge 240/2010, emanato con D.R. n. 84 del 12.02.2021. Il Regolamento disciplina il sistema di valutazione per l’attribuzione degli scatti dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato al fine di riconoscere il complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale dei singoli ed i risultati conseguiti.

Misure di controllo della non coincidenza tra i componenti tecnici per la redazione delle specifiche tecniche necessarie per gli appalti di forniture e servizi (oltre che di lavori) e i componenti delle commissioni di gara

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

Inoltre, il responsabile del procedimento, all’atto di insediamento della commissione, verificherà il rilascio di tale dichiarazione

da parte di tutti i componenti della commissione di gara e ne darà atto nel verbale di gara redatto dall'ufficiale rogante/segretario verbalizzante.

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

Affidamento di contratti pubblici e regolamento sull'attività negoziale dell'Università del Salento

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

Alla luce della nuova disciplina vigente, nel 2018 l'Ateneo si è dotato di un Regolamento per l'attività negoziale dell'Università del Salento (emanato con D.R. n. 384 del 24.05.2019), che tiene conto sia delle Linee Guida n. 4 adottate dall'Anac con deliberazione del Consiglio dell'Autorità in data 26/10/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", sia del c.d. correttivo al Codice degli appalti di cui al D.Lgs. n. 56/2017.

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

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

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

Monitoraggio contratti

• Affidamenti diretti

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

• contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza

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

• rotazione fornitori

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

• procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria

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

Controllo approvvigionamento di beni e servizi al di fuori del sistema convenzionale CONSIP

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

Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche

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

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

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

ovvero di verifica di conformità, di collaudo statico art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive

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

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

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

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

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

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

2.3.6 La Trasparenza

Il presente paragrafo è stato redatto avendo riguardo, oltre alla normativa disciplinante l'argomento (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013), alle indicazioni contenute:

- nella delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*";
- nella delibera dell'Autorità n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016*";
- nell'allegato alla delibera n. 1310/2016 "Elenco degli obblighi di pubblicazione";
- nella delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*";
- nella delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";
- circolare n. 1/2019 del Dipartimento della funzione pubblica in materia di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- delibera n. 586 del 26 giugno 2019 recante indicazioni in merito ai criteri e alle modalità di applicazione dell'art. 14 co. 1, 1-bis e 1-ter del d. lgs. 33/2013, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Iniziative e strumenti di comunicazione da realizzare nel Triennio 2022-2024

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

2.3.6.1 Giornata della Trasparenza – edizione 2021

L'Università del Salento ha organizzato, in attuazione dell'art. 10, comma 6 del d.lgs. n. 33/2013 nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione e di educazione alla legalità enucleate nel proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, un incontro seminariale, dal titolo "Il nuovo Codice Etico e di comportamento dell'Università del Salento", di approfondimento su tematiche ritenute di particolare rilevanza nel processo di sensibilizzazione e di formazione di tutta la comunità accademica, di cui si è detto anche nella sezione dedicata alla "Formazione". Gli stakeholder sono stati coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale www.unisalento.it, sulla stampa (comunicati stampa e conferenze stampa), tramite Facebook e Twitter e attraverso inviti via mail.

I contenuti della giornata della trasparenza sono pubblicati al link <https://trasparenza.unisalento.it/prevenzione-della-corruzione>.

Il seminario, tenuto dalla Prof.ssa Francesca Manolita, già Prorettrice dell'Università del Salento, ha consentito alla comunità accademica, invitata in tutte le sue componenti (studenti, docenti e personale tecnico amministrativo) di avviare una riflessione non autoreferenziale su tematiche ritenute di particolare rilevanza nel processo di sensibilizzazione e di educazione alla legalità.

2.3.6.2 Soggetti, Ruoli e Referenti Per la Trasparenza

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

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

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

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

Le informazioni relative ai soggetti coinvolti nelle fasi di formazione e di attuazione del presente paragrafo dedicato alla Trasparenza vengono riportate nella tabella seguente:

Obiettivi, azioni ed indicatori Programmazione Triennale 2021-2023

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

In allegato, si riporta la tabella degli obblighi di pubblicazione (All. 5), completa delle informazioni relative a: denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, aggiornamento.

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

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

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

A seguito dell'approfondimento, si ritiene sufficiente, ai fini dell'adempimento dell'obbligo normativo, la pubblicazione semestrale per elenco dei soli provvedimenti di cui alle lett. b) e d) del c. 1 dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013, adottati tanto dagli organi di indirizzo politico quanto dai dirigenti, nelle due diverse sezioni all'uopo previste nella sezione Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo.

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

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

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

2.3.6.3 Misure Organizzative Per la Regolarità e la Tempestività dei Flussi Informativi

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

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

La necessità di adottare misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi sul portale istituzionale ha condizionato l'organizzazione dell'attività di redazione dei contenuti. Con il supporto del Servizio Web della Ripartizione Tecnica e Tecnologica sono state implementate le policy di accesso alle varie sezioni di Amministrazione Trasparente, con la creazione sia di gruppi di utenza che di ruoli di intervento nella piattaforma CMS di Ateneo, che hanno reso le strutture dell'Amministrazione autonome nella gestione dei dati. In alcuni casi, come per i dati riguardanti bandi, concorsi e gare è stato necessario reingegnerizzare il software di gestione delle rispettive banche dati, adeguandolo alla nuova normativa e definendo nuovi ruoli operativi per l'aggiornamento delle stesse. Per la gestione di incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti e delle consulenze è stato realizzato un software ad hoc che consente all'utenza dell'Amministrazione Centrale e delle strutture periferiche, preventivamente formata, di inserire e pubblicare in tempo reale i dati nel portale.

Nel corso del 2018, a seguito dell'implementazione e della conseguente migrazione dei dati dal vecchio al nuovo portale, è stato rivisto e razionalizzato tutto il sistema dei permessi, per cui la pubblicazione di contenuti sul portale di ateneo avviene centralmente da parte dell'Ufficio Comunicazione (unica struttura che pubblica i dati). Questo garantisce uniformità di contenuti e di standard di pubblicazione.

Analogamente nel corso del 2019 sono stati re-impostati gli accessi alla nuova sezione "Amministrazione Trasparente" in modo da consentire anche in questo caso una gestione quanto più accentrata della pubblicazione dei contenuti, per garantire uniformità e standard di pubblicazioni conformi alla normativa in vigore. Hanno fatto eccezione le sezioni "Bandi e Concorsi", "Gare e Appalti" e "Consulenti e incarichi" dove necessariamente l'accesso continuerà ad essere diffuso in modo capillare nelle strutture centrali e periferiche. Tale scelta metodologica sarà confermata per l'anno 2022.

2.3.6.4 Misure Specifiche sull'attuazione degli Obblighi di Trasparenza

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

Il decreto n. 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati

pubblicati. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc.1 e 5).

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

- La predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno (per la relazione relativa all'anno 2020, il termine è stato fissato al 31/03/2021), di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nell'ambito dei documenti programmatici in materia, è trasmessa al Consiglio di amministrazione nonché al Nucleo di Valutazione, ed è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente;
- la trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV di report per lo svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- la trasmissione alle strutture dell'Amministrazione di circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

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

Tale attività si conclude con:

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

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

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

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

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

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

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

Pubblicazione di dati ulteriori

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

Nel corso del 2021, questa sezione è stata implementata con le seguenti informazioni:

- Bilancio di genere 2020

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

In questa sezione sono riportate le strategie di sviluppo delle risorse umane, in termini quantitativi e qualitativi, con riferimento al Lavoro Agile, alla programmazione strategica delle risorse umane e alla crescita delle competenze del Capitale umano, al fine di rafforzare la capacità organizzativa dell'Ateneo che dovrà essere in grado di raccogliere e affrontare le sfide lanciate dal PNRR. Nello specifico la trattazione si sofferma sui seguenti aspetti;

- organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- le modalità organizzative adottate dall'Università del Salento in materia di lavoro a distanza (lavoro agile/ telelavoro) negli anni 2013/2019, il percorso evolutivo che la suddetta materia ha intrapreso ancor prima dell'emergenza pandemica e nel corso della stessa, giungendo, infine, nella fase successiva, ad individuare le direttrici di sviluppo che l'Ateneo intende imprimere a tale strumento di ri/organizzazione del lavoro;
- la programmazione triennale dei Fabbisogni del Personale dell'Ateneo, sulla base delle disposizioni di carattere generale contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla c.d. riforma Madia, e della specifica disciplina delle Università contenuta nel D.Lgs. 28 marzo 2012, n. 49;
- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, le risorse disponibili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, i risultati attesi.

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma

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

- flessibilità e benessere organizzativo;
- miglioramento continuo;
- chiarezza organizzativa;
- trasversalità ed intersettorialità delle competenze;
- autonomia e responsabilizzazione delle strutture e delle persone;
- qualità dell'organizzazione e dei servizi;
- sviluppo professionale del personale;
- riconoscimento del merito;
- semplificazione dei processi di lavoro.

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

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

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

Nello specifico, al fine di perseguire per alcune tipologie di servizi la contrazione dei tempi di intervento, è stata prevista l'assegnazione a due Dipartimenti, ossia Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali (per il Polo Extra Urbano) e Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo (per il Polo Urbano), di servizi generali di tipo ausiliario e logistico da prestare a favore degli altri Dipartimenti, secondo la rispettiva allocazione, mediante la costituzione negli stessi di apposita area denominata Area Amministrativa e Servizi Generali di Polo. Ancora, allo scopo di superare alcune problematiche organizzative riguardanti alcuni Dipartimenti e rivenienti dall'assenza di coordinamento dei numerosi e variegati laboratori esistenti, è stata prevista la creazione di un'apposita unità organizzativa di coordinamento.

Il precitato D.D. n. 555 del 13.12.2019 ha previsto tra le altre l'accorpamento, nell'ambito della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti, delle Segreterie Studenti in due Uffici rispettivamente presso il Polo Urbano e presso il Polo Extra Urbano. Lo scopo di

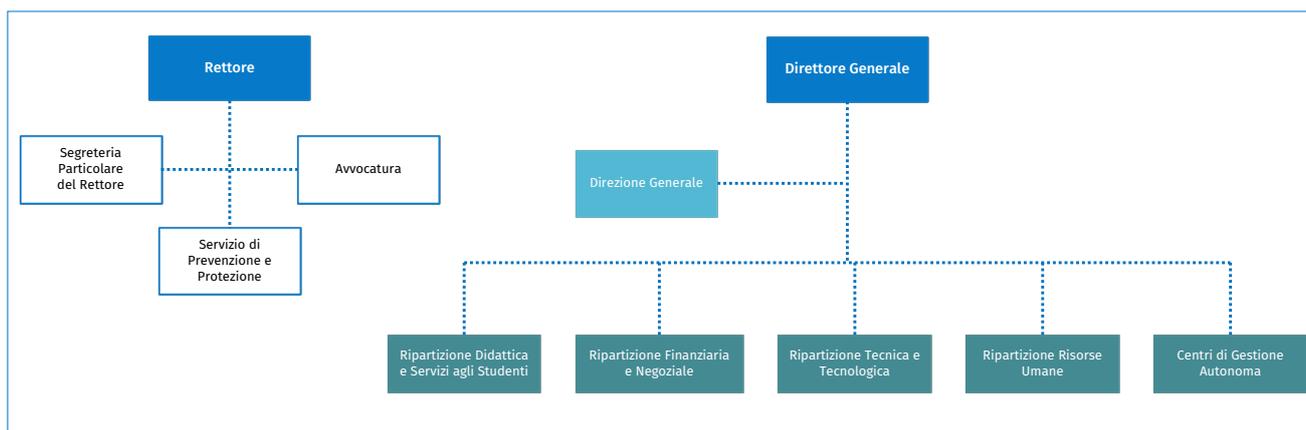
tale misura è stato quello di migliorare e razionalizzare i servizi offerti dalle Segreterie Studenti, nonché di ottimizzare le risorse umane e strumentali a disposizione dell'Ateneo mettendo a fattor comune le competenze maturate dal personale addetto.

In esito a tale intervento sono stati effettuati costanti monitoraggi al fine di verificare il raggiungimento dei risultati attesi, valutare l'incidenza delle soluzioni attuate e identificare i punti di forza e le aree da migliorare. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, ossia agli ambiti passibili di miglioramento, è emersa la necessità di maggiore uniformità nell'erogazione dei servizi, con particolare riguardo a quelli erogati in modalità front-office. È stato infatti rilevato che alcuni processi di lavoro, pur omogenei, trovavano un'applicazione diversa nei due Poli, tanto in ragione di una diversa organizzazione del lavoro operata dai singoli Dipartimenti. Tale anomalia ha suggerito l'adozione di misure tese a garantire la gestione e la fruizione degli sportelli per funzioni omogenee piuttosto che per Dipartimenti.

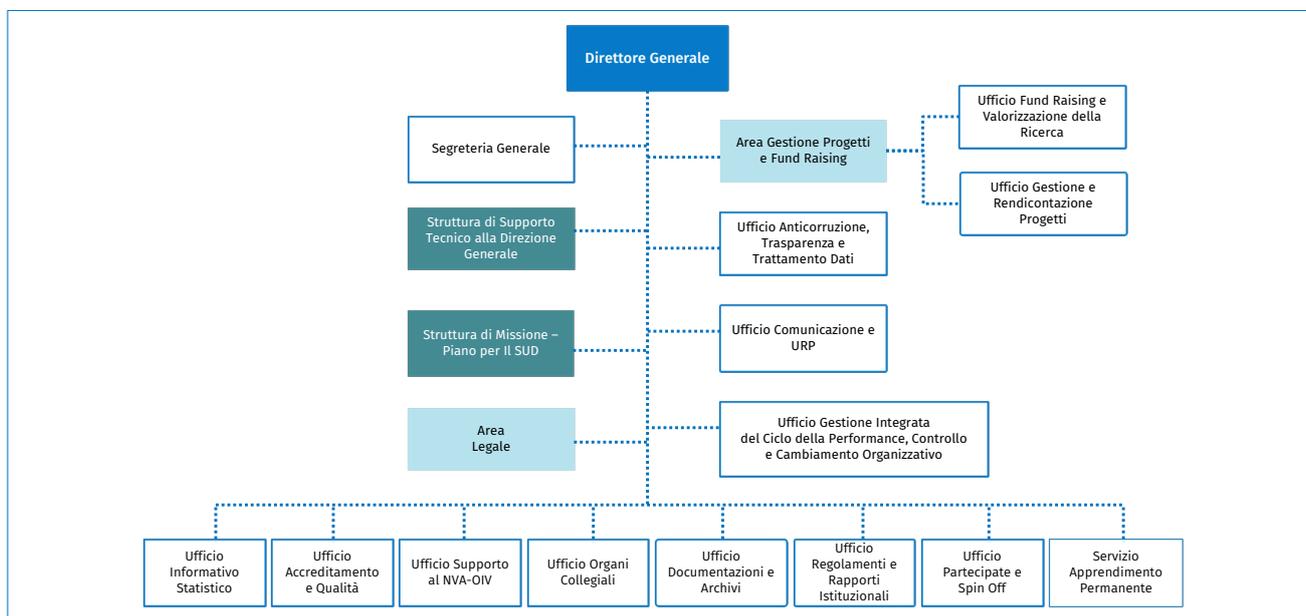
Con successivo D.D. 421 del 16/10/2020 è stata quindi adottata una nuova articolazione delle Segreterie Studenti in quattro Servizi omogenei (due per Polo) denominati rispettivamente "Servizio Certificazioni e Trasferimenti - Segreteria Studenti" Polo Urbano e Polo Extra-Urbano e "Servizio Carriera e Tassazione - Segreteria Studenti" Polo Urbano e Polo Extra-Urbano, nell'ambito del Centro Orientamento, Tutorato e Segreterie Studenti della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti. L'intervento ha previsto anche la ridefinizione delle attività e del livello di responsabilità dell'Ufficio Orientamento e Tutorato al fine di superare le criticità ascrivibili all'assenza di coordinamento dell'anzidetto Ufficio.

Successivamente con D.D. n. 277 del 06/07/2021 è stato adottato il "Progetto Organizzativo - Corso di Studio in Medicina e Chirurgia" allocando il Settore di Supporto al "Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia" presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali - DISTEBA che, a parziale modifica del D.D. n. 555 del 13/12/2018, Si riportano di seguito gli attuali organigrammi dell'Amministrazione Centrale e degli otto Dipartimenti dell'Università del Salento, a cui si aggiungono il Centro Linguistico di Ateneo, la Scuola Superiore ISUFI e il Centro Unico di Ateneo per la gestione dei progetti di ricerca e il Fund Raising.

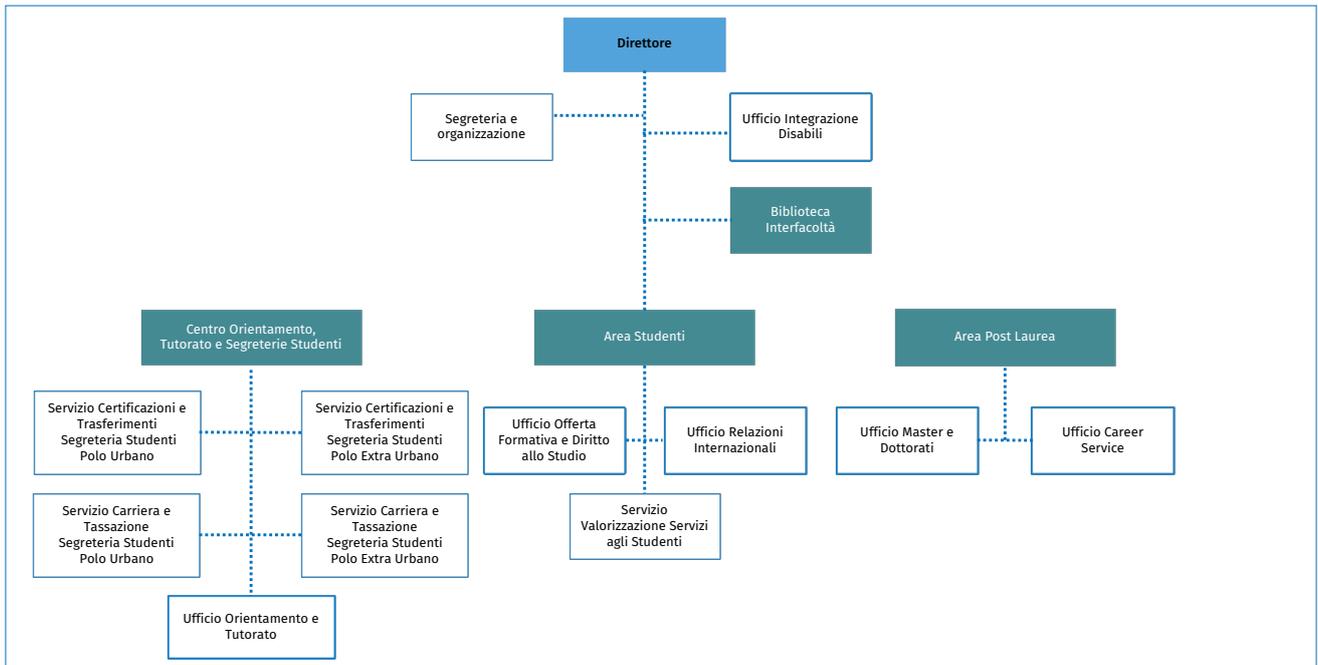
Amministrazione Centrale



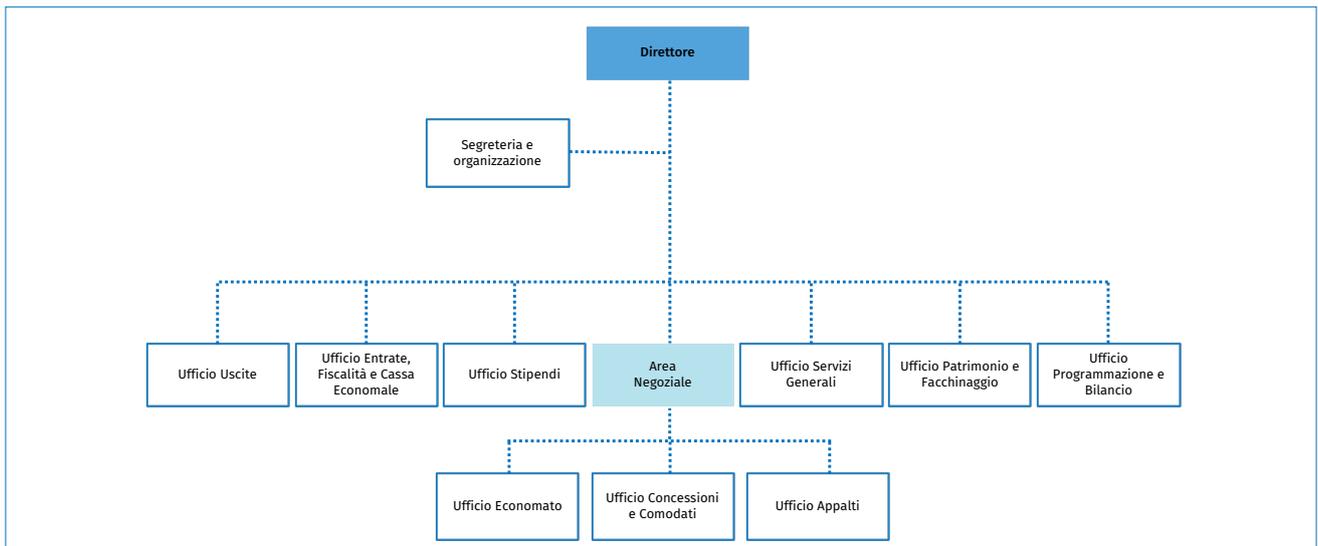
Direzione Generale



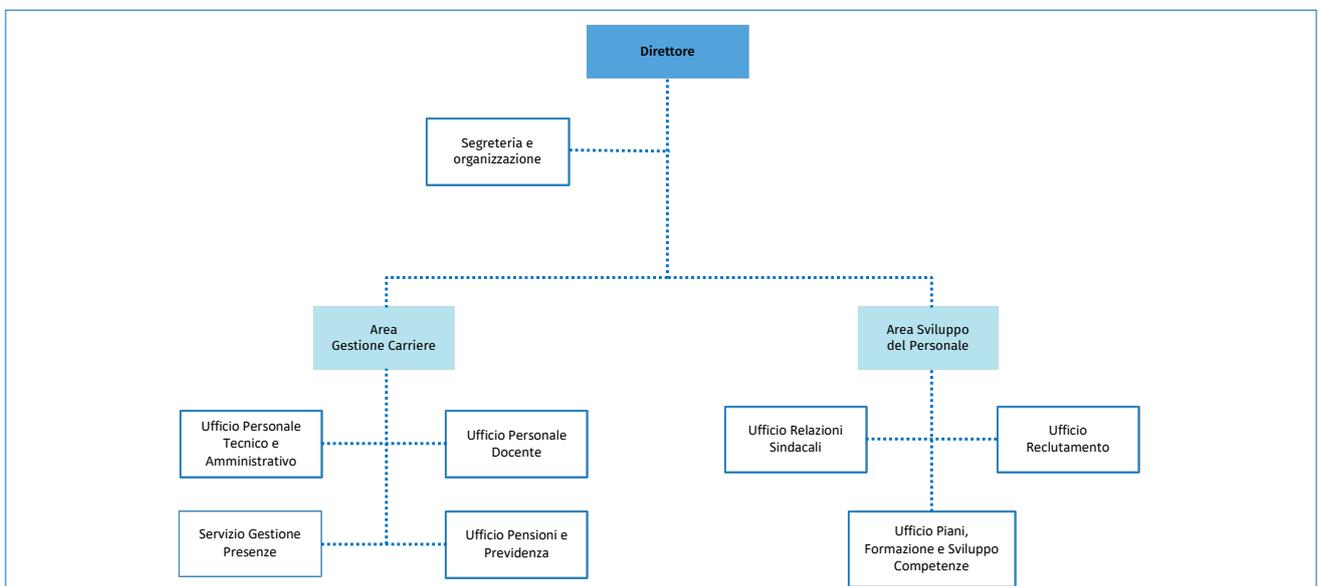
Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti



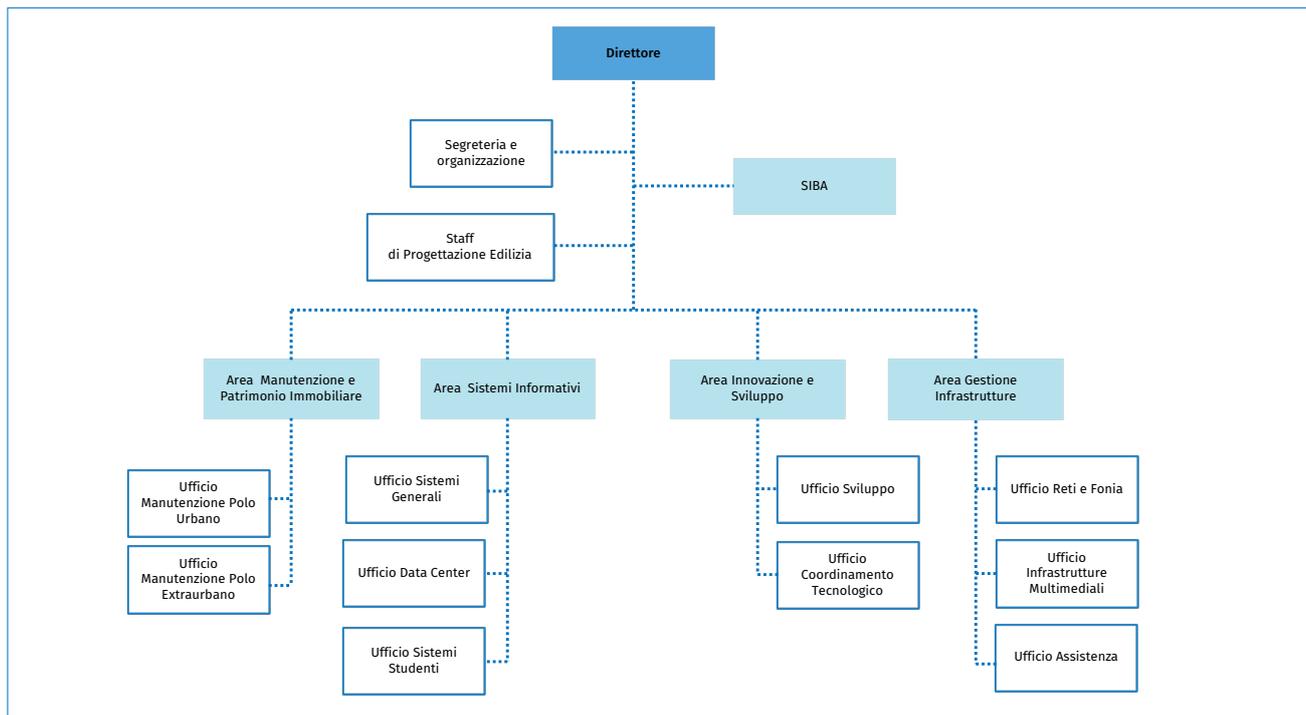
Ripartizione Finanziaria e Negoziabile



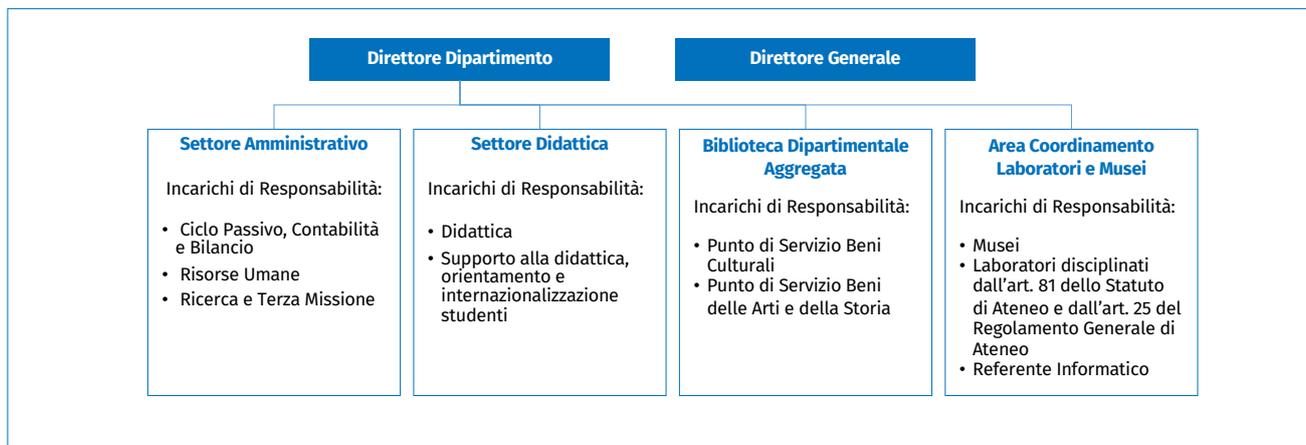
Ripartizione Risorse Umane



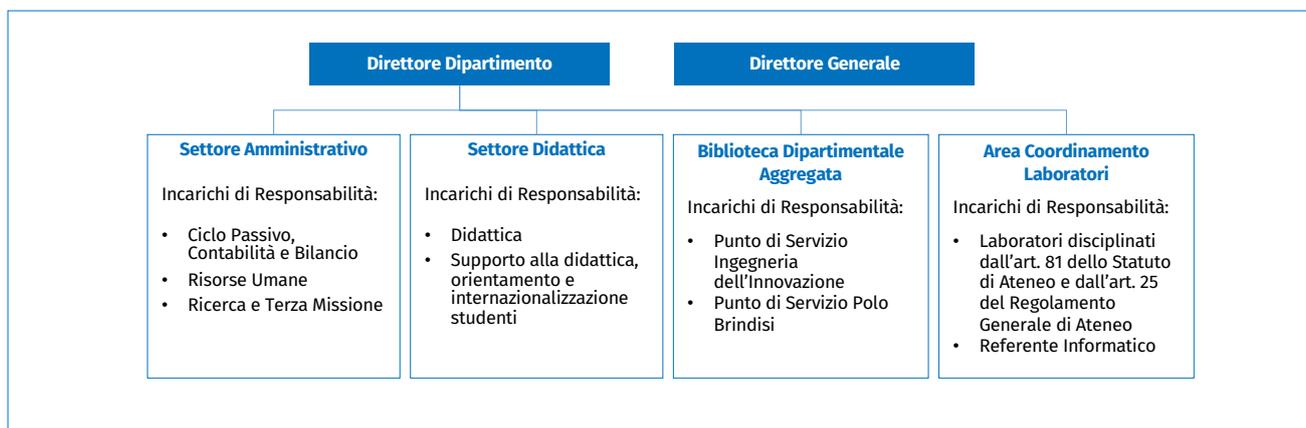
Ripartizione Tecnica e Tecnologica



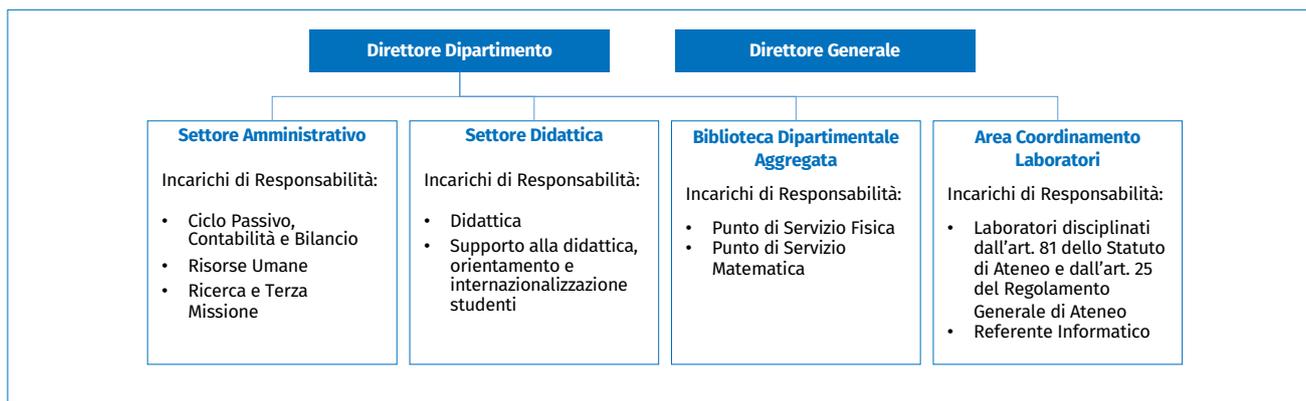
Dipartimento di Beni Culturali



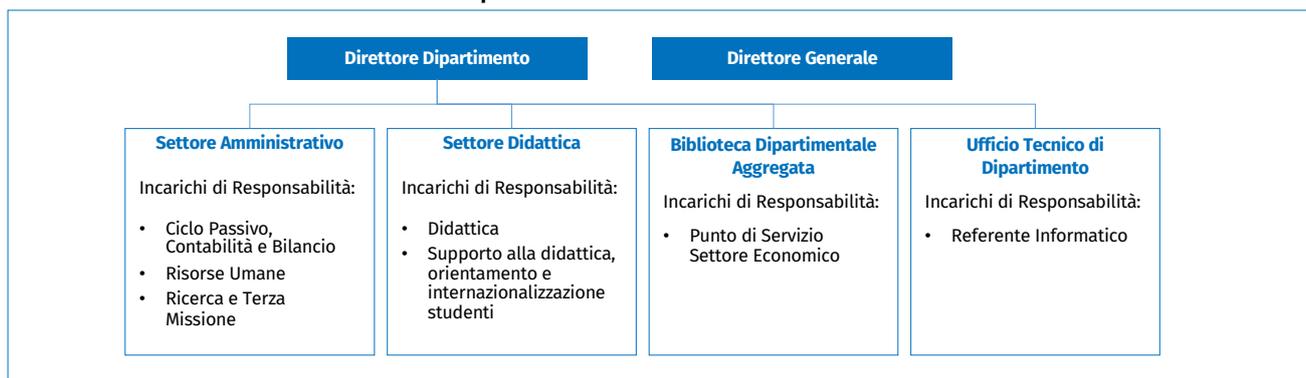
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione



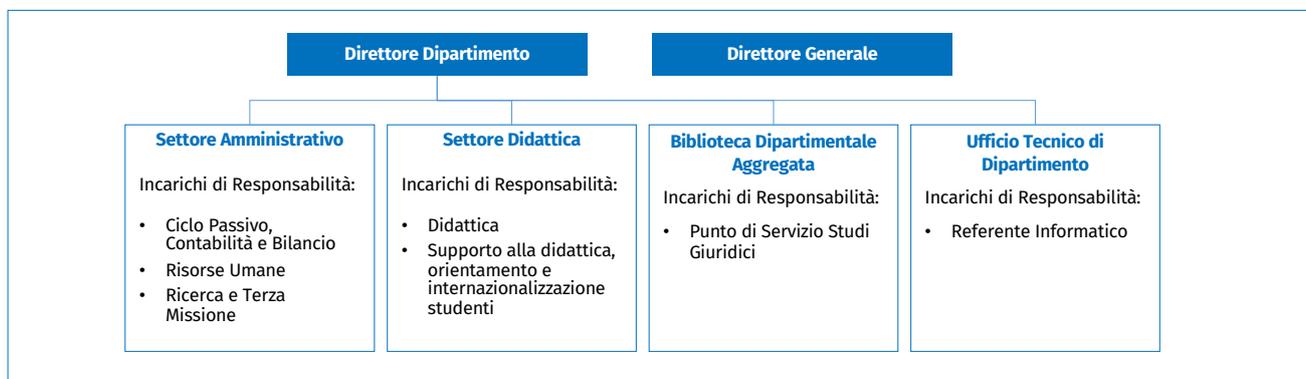
Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi”



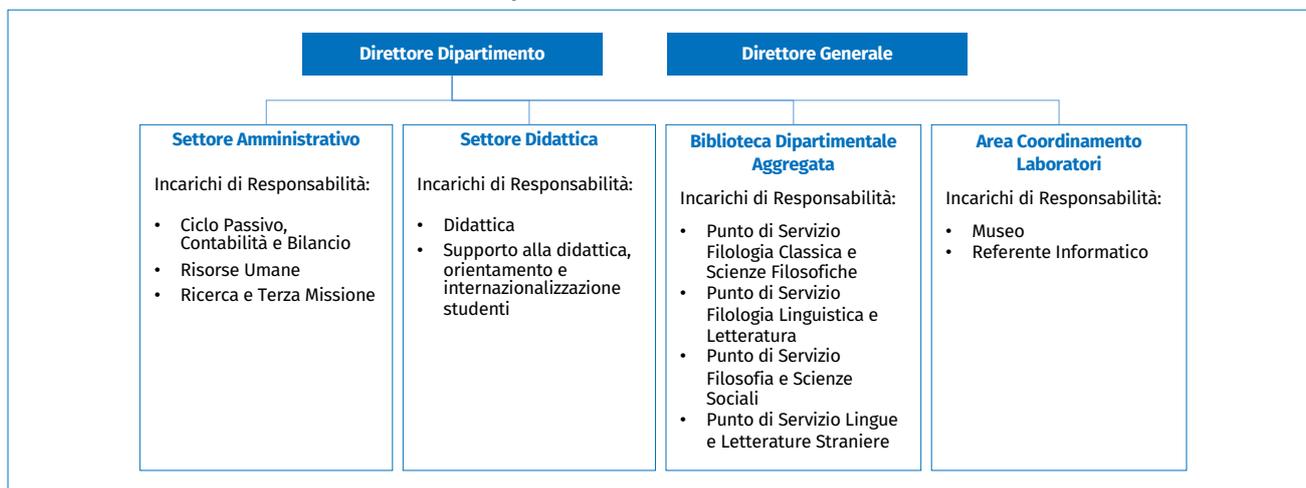
Dipartimento di Scienze dell'Economia



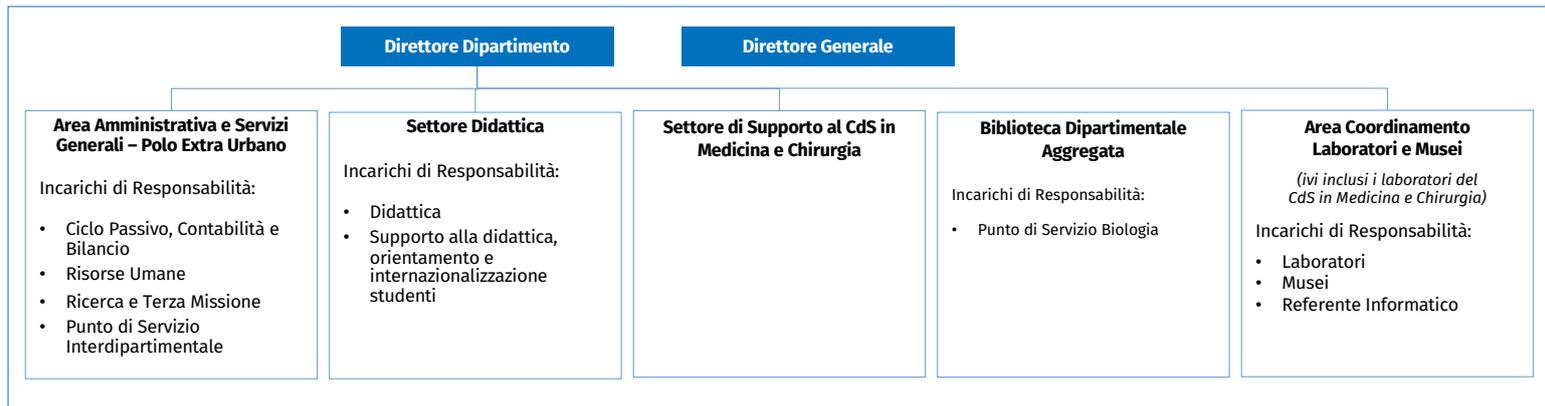
Dipartimento di Scienze Giuridiche



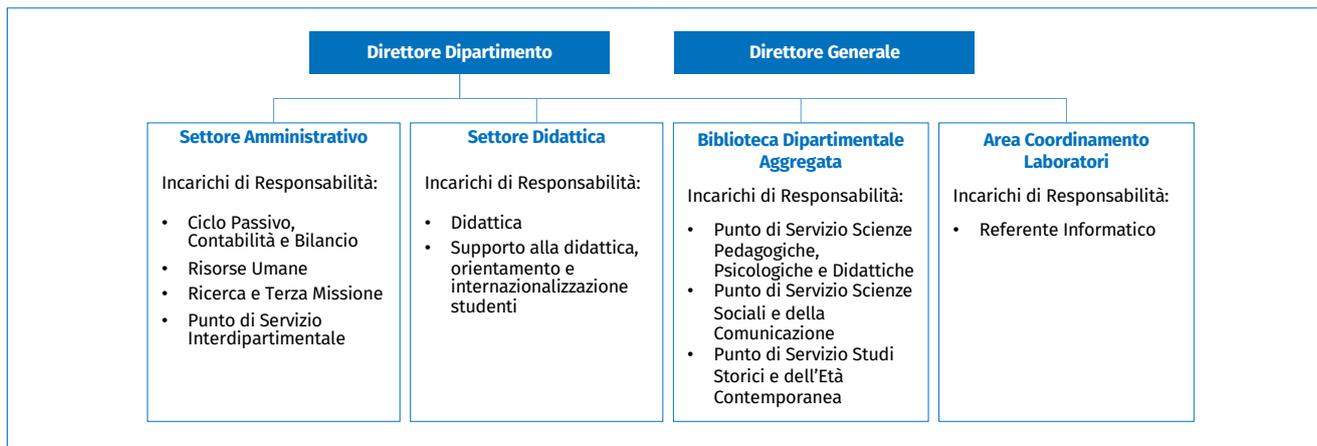
Dipartimento di Studi Umanistici



Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali - DiSteBA



Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo



3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

Le risorse umane dell'Ateneo e in particolare l'attuale dotazione hanno continuato a risentire delle politiche nazionali del contenimento della spesa pubblica, registrando ormai da numerosi anni significative contrazioni, sia in termini assoluti che in termini di allocazione nei Settori Scientifico-Disciplinari (per quanto riguarda il personale docente e ricercatore) e nelle diverse aree funzionali (relativamente al personale tecnico-amministrativo).

Nell'Ateneo le attività accademiche sono svolte da personale docente e ricercatore, il cui rapporto di impiego è disciplinato da disposizioni di diritto pubblico (art. 3 D.Lgs. 165/2001); le attività tecnico-amministrative sono svolte da personale tecnico-amministrativo, il cui rapporto di impiego è regolato dal diritto privato. Nel prospetto seguente sono riassunti i dati sul personale dell'Università del Salento aggiornati al 31/12/2021.

Personale di Ateneo al 31/12/2021

n. totale di unità di personale	1.102
di cui docenti di ruolo (al 31/12/2021)	364
di cui ricercatori di ruolo (al 31/12/2021)	150
di cui ricercatori a tempo determinato (al 31/12/2021)	80
di cui personale T-A a tempo indeterminato (al 31/12/2021)	471
di cui personale T-A a tempo determinato (al 31/12/2021)	2
di cui collaboratori linguistici di ruolo (al 31/12/2021)	35

Fonte Università del Salento – Ripartizione Risorse Umane – Dati aggiornati al 02/03/2022

In coerenza con quanto stabilito nell'art. 13 - Organizzazione delle strutture di Ateneo - del vigente "Regolamento generale di Ateneo", in relazione alle funzioni assegnate e al relativo livello di complessità, all'interno dell'Ateneo le Unità organizzative si classificano nel seguente modo:

• **di I livello - Ripartizioni:** raggruppamento di funzioni omogenee finalizzate al conseguimento di uno specifico obiettivo. L'incarico di Direttore della Ripartizione è attribuito al personale dell'Università del Salento appartenente alla categoria Dirigenziale, cui è attribuita a tempo determinato la Direzione della Ripartizione. In assenza del Dirigente le Ripartizioni saranno gestite direttamente dal Direttore Generale ovvero attraverso l'assegnazione *ad interim* ai Dirigenti in servizio presso l'Ateneo.

Strutture di I livello

Direzione Generale
Rettorato
Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti
Ripartizione Finanziaria e Negoziabile
Ripartizione Risorse Umane
Ripartizione Tecnica e Tecnologica

• **di II livello – Aree:** strutture intermedie di coordinamento di più U.O. o raggruppamento di procedimenti, servizi e attività di ampia complessità. Rientrano tra le unità organizzative di secondo livello oltre alle Aree, il CORT, il SIBA e la Biblioteca Interfacoltà. L'incarico è attribuito al personale dell'Università del Salento appartenente alla categoria EP, cui è attribuita a tempo determinato la responsabilità dell'Area, ovvero di altra unità organizzativa di II livello.

Strutture di II livello	Strutture di I livello
Area Gestione Progetti e Fund Raising	Direzione Generale
Area Legale	Direzione Generale
Area Post Laurea	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti
Area Studenti	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti
Biblioteca Interfacoltà	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti
Centro Orientamento e Tutorato e Segreteria Studenti	Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti
Area Negoziabile	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile
Area Gestione Carriere	Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale	Ripartizione Risorse Umane
Area Gestione Infrastrutture	Ripartizione Tecnica e Tecnologica
Area Innovazione e Sviluppo	Ripartizione Tecnica e Tecnologica
Area Manutenzione e Patrimonio Immobiliare	Ripartizione Tecnica e Tecnologica
Area Sistemi Informativi	Ripartizione Tecnica e Tecnologica
SIBA	Ripartizione Tecnica e Tecnologica

• **di III livello – Uffici/Servizi:**

Uffici: unità organizzative in cui sono incardinati i procedimenti amministrativi o specifiche attività di natura tecnica o professionale - personale di categoria D;

Servizi: unità funzionali generalmente orientate all'erogazione di servizi interni ed esterni di tipo tecnico-professionale piuttosto che alla gestione di procedimenti amministrativi - personale di categoria C.

Amministrazione Centrale

Strutture di I livello	Strutture di II livello	Strutture di III livello
Rettorato		Segreteria particolare del rettore Servizio di prevenzione e protezione Avvocatura
Direzione Generale		Segreteria Generale del Rettorato Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali Ufficio Partecipate e Spin Off Servizio Apprendimento Permanente Ufficio Gestione Integrata Del Ciclo Della Performance, Controllo E Cambiamento Organizzativo Ufficio Comunicazione e Urp Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati Ufficio Documentazione e Archivi Ufficio Organi Collegiali Ufficio Supporto al NVA-OIV Ufficio Informativo Statistico Ufficio Accreditamento e Qualità
	Area Gestione Progetti e Fund Raising	Ufficio Fund Raising e Valorizzazione della Ricerca Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti
	Area Legale	
Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti		Segreteria e Organizzazione Ufficio Integrazione Disabili
	Area Post Laurea	Ufficio Master e Dottorati Ufficio Career Service
	Area Studenti	Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo Studio Ufficio Relazioni Internazionali Servizio Valorizzazione Servizi agli Studenti
	Biblioteca Interfacoltà	
	Centro Orientamento e Tutorato e Segreteria Studenti	
Ripartizione Finanziaria e Negoziale		Segreteria e Organizzazione Ufficio Uscite Ufficio Entrate, Fiscalità e Cassa Economale Ufficio Stipendi Ufficio Programmazione e Bilancio Ufficio Servizi Generali Ufficio Patrimonio e Facchinaggio
	Area Negoziale	Ufficio Appalti Ufficio Concessioni e Comodati Ufficio Economato
Ripartizione Risorse Umane		Segreteria e Organizzazione
	Area Gestione Carriere	Ufficio Personale Docente Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo Ufficio Pensioni e Previdenza Servizio Gestione Presenze
	Area Sviluppo del Personale	Ufficio Piani, Formazione e Sviluppo delle Competenze Ufficio Reclutamento Ufficio Relazioni Sindacali

Amministrazione Centrale

Strutture di I livello	Strutture di II livello	Strutture di III livello
Ripartizione Tecnica e Tecnologica		Segreteria e Organizzazione Staff di progettazione edilizia
	Area Gestione Infrastrutture	Ufficio Reti e Fonia Ufficio Assistenza Ufficio infrastrutture multimediali
	Area Innovazione e Sviluppo	Ufficio Coordinamento Tecnologico Ufficio Sviluppo
	Area Manutenzione e Patrimonio Immobiliare	Ufficio Manutenzione Polo Urbano Ufficio Manutenzione Polo ExtraUrbano
	Area Sistemi Informativi	Ufficio Data Center Ufficio Sistemi Generali Ufficio Sistemi Studenti
	SIBA	

Strutture Decentrate

Strutture di I livello	Strutture di II livello	Strutture di III livello
Dipartimento di Beni Culturali	Area Coordinamento Laboratori, Musei e Servizi Tecnici	Settore Amministrativo Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione	Area Coordinamento Laboratori, Musei e Servizi Tecnici	Settore Amministrativo Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale
Dipartimento di Matematica e Fisica "E. De Giorgi"	Area Coordinamento Laboratori, Musei e Servizi Tecnici	Settore Amministrativo Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale
Dipartimento di Scienze dell'Economia		Settore Amministrativo Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale Ufficio Tecnico di Dipartimento
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	Area Amministrativa e Servizi Generali - Polo Extraurbano Area Coordinamento Laboratori, Musei e Servizi Tecnici	Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale Aggregata
Dipartimento di Scienze Giuridiche		Settore Amministrativo Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale Ufficio Tecnico di Dipartimento
Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo	Area Amministrativa e Servizi Generali - Polo Urbano	Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale Ufficio Tecnico di Dipartimento
Dipartimento di Studi Umanistici		Settore Amministrativo Settore Didattica Biblioteca Dipartimentale Ufficio Tecnico di Dipartimento
Centro Linguistico di Ateneo		
Scuola Superiore I.S.U.F.I.		

Posizioni Organizzative e Funzioni specialistiche

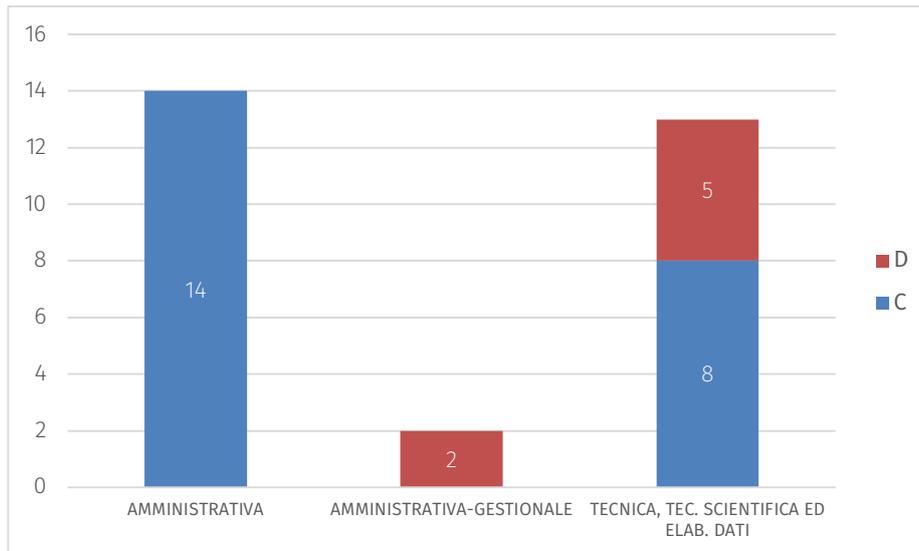
In conformità a quanto previsto dall'art. 91 del CCNL 16.10.2008, l'organizzazione e la gestione del lavoro all'interno delle unità organizzative può comportare l'individuazione di specifiche funzioni specialistiche coerenti rispetto alle finalità istituzionali dell'Ateneo.

Il conferimento degli incarichi avverrà con provvedimento formale del Direttore Generale e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL vigente.

Funzioni Specialistiche per Categoria ed Area Professionale dell'Amministrazione Centrale

Area Professionale	Categoria	C	D	Totale
Amministrativa		14	-	14
Amministrativa-Gestionale		-	2	2
Tecnica, Tec. Scientifica ed Elab. Dati		8	5	13
Totale		22	7	29

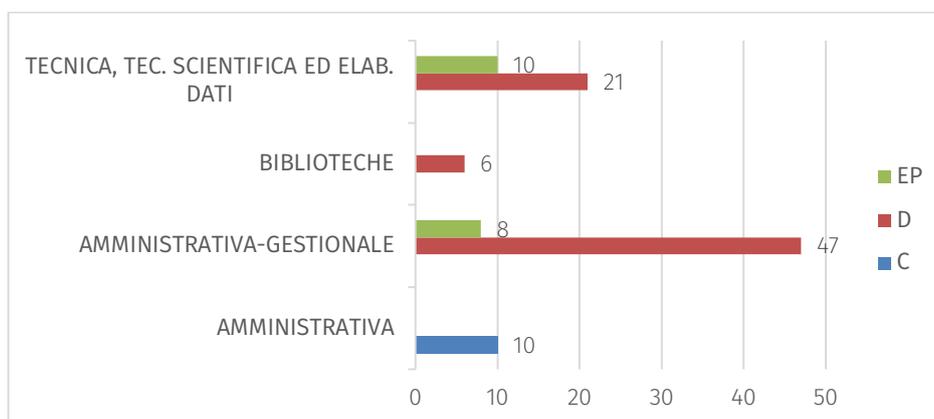
Fonte: Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo
dati relativi alla sola Amministrazione Centrale aggiornati al 15/06/2022



Posizioni Organizzative per Categoria ed Area Professionale di Ateneo

Categoria	Amministrativa	Amministrativa-Gestionale	Biblioteche	Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati	Totale
C	10	-	-	-	10
D	-	47	6	21	74
EP	-	8	-	10	18
Totale	10	55	6	31	102

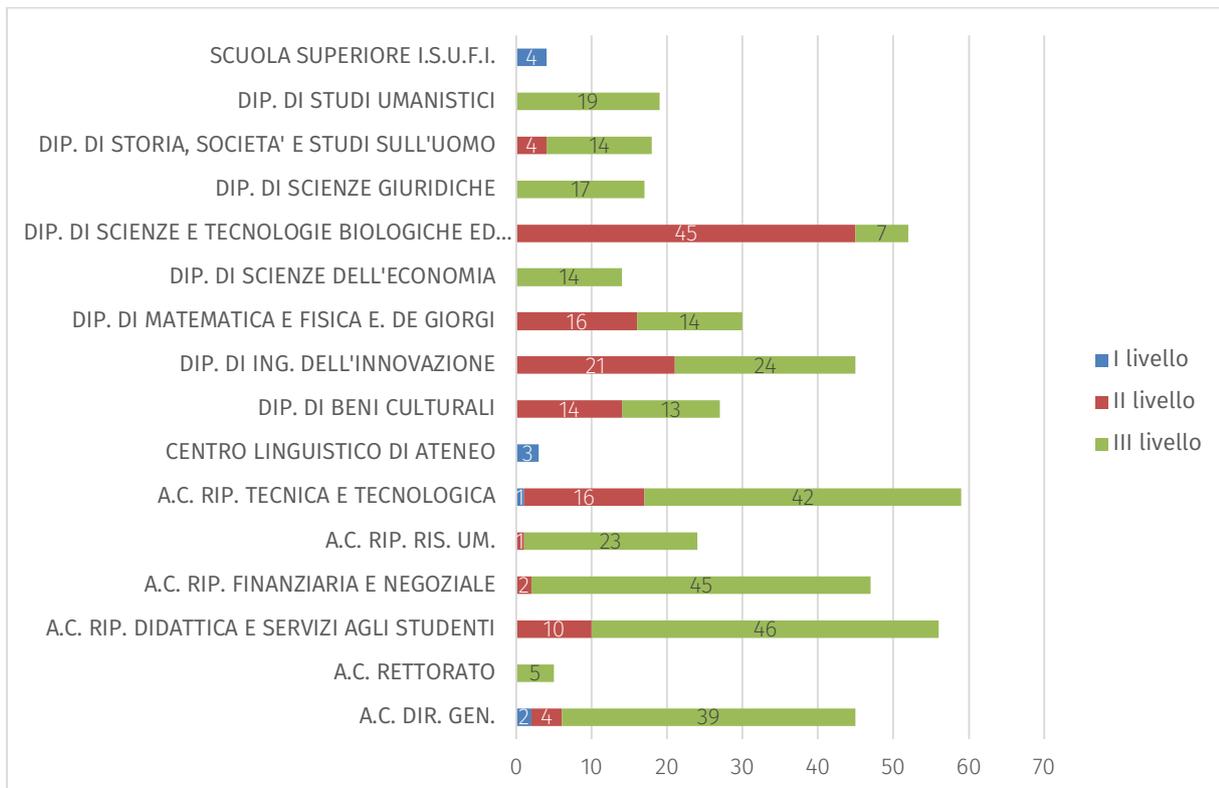
Fonte: Università del Salento - Sito Istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - dati aggiornati al 15/06/2022



Personale di Ateneo aggregato per tipologia di struttura dell'Amministrazione Centrale

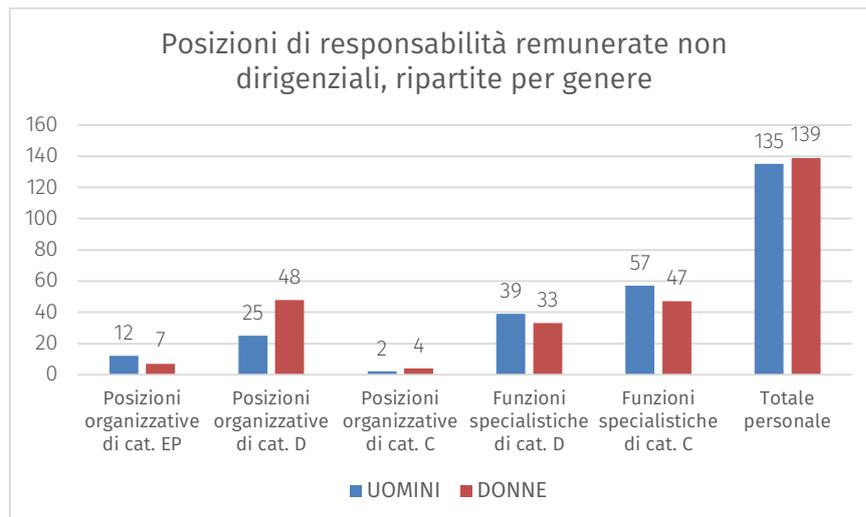
Struttura	I livello	II livello	III livello	Totale
A.C. Direzione Generale	2	4	39	45
A.C. Rettorato	-	-	5	5
A.C. Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti	-	10	46	56
A.C. Ripartizione Finanziaria e Negoziata	-	2	45	47
A.C. Ripartizione Risorse Umane	-	1	23	24
A.C. Ripartizione Tecnica e Tecnologica	1	16	42	59
Centro Linguistico di Ateneo	3	-	-	3
Dipartimento di Beni Culturali	-	14	13	27
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione	-	21	24	45
Dipartimento di Matematica e Fisica "E. De Giorgi"	-	16	14	30
Dipartimento di Scienze dell'Economia	-	-	14	14
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	-	45	7	52
Dipartimento di Scienze Giuridiche	-	-	17	17
Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo	-	4	14	18
Dipartimento di Studi Umanistici	-	-	19	19
Scuola Superiore I.S.U.F.I.	4	-	-	4
Totale	10	133	322	465

Fonte: Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo/Ripartizione Risorse Umane - dati aggiornati al 15/06/2022



Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	da 41 a 50	> di 60	< 30	da 31 a 40	> di 60
Posizioni organizzative di cat. EP	12	8,89%	7	5,04%	19	6,93%
Posizioni organizzative di cat. D	25	18,52%	48	34,53%	73	26,64%
Posizioni organizzative di cat. C	2	1,48%	4	2,88%	6	2,19%
Funzioni specialistiche di cat. D	39	28,89%	33	23,74%	72	26,28%
Funzioni specialistiche di cat. C	57	42,22%	47	33,81%	104	37,96%
Totale personale	135	100%	139	100%	274	100,00%
% sul personale complessivo	242	55,79%	229	60,70%	471	58,17%



3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile ha riguardato l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27; dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77; e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del 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 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA 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 miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

In relazione alla necessità di rendere uniforme l'applicazione dei criteri per l'adozione del Piano, sono state pubblicate le "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione e secondo lo schema fornito dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, e in attesa che i nuovi contratti diventino operativi, il 21 dicembre 2021 è stata firmata tra Aran e parti sociali la preintesa per il comparto funzioni centrali; i suddetti aspetti sono stati anticipati per tutta la Pubblica amministrazione nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche",

concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata lo scorso 16 dicembre.

Le suddette Linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Alla luce delle novità legislative intervenute, l'Università del Salento ha deciso di adottare, in modo flessibile e adeguato all'evoluzione del contesto interno ed esterno, la programmazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo e dirigente.

3.2.1.1 Il lavoro agile pre-covid

Alla luce di quanto prescritto dall'art. 4 della L. 16/06/1998, n. 101, dal D.P.R. 08/03/1999 n. 70, dall'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro, sottoscritto il 23/03/2000 e dall'art. 23 del CCNL del comparto Università del 16/10/2008, questo Ateneo sottoscriveva il "Contratto Collettivo Integrativo sul telelavoro nell'Università del Salento" in data 27/05/2013. Tale CCI supportava la sperimentazione del "Progetto TELELAB" (finanziato dalla Regione Puglia all'interno dei Patti di genere), con cui l'Università del Salento attivava 15 postazioni di telelavoro, per sei mesi, in relazione ad esigenze temporanee di conciliazione e di mobilità dei dipendenti riconducibili alla cura di figli minori, familiari o conviventi nonché alla distanza tra abitazione e sede di lavoro.

Nel 2015, quindi, conclusa la fase sperimentale, l'Università del Salento si dotava di un primo "Regolamento sul Telelavoro", emanato con D.R. n. 559, in data 4/6/2015; l'anno seguente, giusta Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 291 del 25/11/2016, veniva approvato il "Progetto Generale del Telelavoro dell'Università del Salento" (obiettivi 2016), nel quale venivano presentate n. 21 proposte relative all'attivazione di n. 29 postazioni di telelavoro per la cui attuazione veniva, quindi, emanato apposito bando con D.D. n. 593 del 27/12/2016.

Nel corso del triennio 2017/2019, allo scadere dei contratti di telelavoro stipulati in virtù del suddetto bando, le postazioni attivate venivano utilizzate per l'accoglimento, all'esito della valutazione da parte di una Commissione apposita, delle istanze di telelavoro progressivamente presentate dai dipendenti ai sensi dell'art. 10 del Regolamento sul Telelavoro sopra citato, motivate dalle sopravvenute *"necessità di particolari cure e terapie, proprie o dei propri familiari anche non conviventi, e di gravidanza"*.

3.2.1.2 Il lavoro agile in fase emergenziale

A partire dal marzo 2020 l'emergenza sanitaria imponeva all'Ateneo salentino, come a tutte le Pubbliche Amministrazioni, un repentino e massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza: nello specifico, la situazione pandemica determinava un assetto "emergenziale" del lavoro da remoto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (senza accordi individuali con i dipendenti e prescindendo da atti organizzativi interni contenenti le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile). La situazione contingente non consentiva, peraltro, l'opportuna rielaborazione preliminare dei modelli organizzativi.

Nell'autunno del 2020, quindi, il Governo avviava un percorso evolutivo che portasse le Amministrazioni a ripensare il lavoro agile in una nuova veste non emergenziale, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, mettendo al centro di tale percorso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e gli indicatori di performance. L'adozione del POLA, sia pure promossa e dettagliata nella suddetta disposizione e nelle annesse Linee Guida, non veniva prudenzialmente resa obbligatoria in prima battuta, lasciando alle PA la facoltà di non avvalersene, sia pure rispettando una percentuale minima di dipendenti a cui applicare il lavoro agile, in caso di richiesta da parte degli stessi.

Questo Ateneo, pertanto, nel corso del 2020, si adeguava al dettato normativo, disciplinando con circolari interne l'applicazione dello smart working "emergenziale" - adottato, quindi, con periodici Decreti Direttoriali e prorogato in parallelo allo stato di emergenza; contestualmente, attivava, con la nomina di un Gruppo di lavoro (con nota prot. n. 71669 del 15/6/2020) un iter di elaborazione di un apposito Regolamento che disciplinasse compiutamente i rapporti di Telelavoro e Lavoro agile presso l'Università del Salento del personale dirigente e del personale tecnico amministrativo assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale superiore al 50%, a tempo determinato di durata superiore a 6 mesi o in posizione di comando da altri Enti.

Dopo l'acquisizione dei pareri favorevoli degli Organi preposti e l'approvazione con Delibera n. 27/2021 del Consiglio di Amministrazione, veniva emanato, con D.R. n. 113 dell'1/03/2021, in data 23/02/2021, il "Regolamento per l'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università del Salento".

Nel suddetto Regolamento sono state dettagliatamente e distintamente disciplinate le due principali fattispecie di attuazione della prestazione di lavoro a distanza, Lavoro Agile e Telelavoro, in relazione a:

- definizione e finalità degli istituti

- attività espletabili con gli stessi
- requisiti di ammissione
- modalità di presentazione dell'istanza e dell'annesso progetto
- priorità nell'accoglimento delle istanze
- modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e obblighi connessi
- accordo/contratto individuale
- trattamento giuridico-economico
- Dotazione strumentale/ postazioni di lavoro e misure di prevenzione e protezione
- Formazione dei dipendenti
- Recesso/ proroga/ sospensione
- Norme comuni in materia di valutazione dell'attività lavorativa/ buoni pasto.

Ad ogni buon conto, nelle more dell'attuazione del precitato regolamento, con D.D. n. 152 del 16/03/2021, in ossequio alle disposizioni del DPCM 02/03/2021, in materia di emergenza sanitaria Covid-19, si stabiliva, in aggiunta al personale già collocato in telelavoro o lavoro agile, di collocare tutto il restante personale, con esclusione di quello adibito ai servizi essenziali, in regime di telelavoro dal 15 marzo 2021 fino a diversa determinazione.

Con successiva Direttoriale prot. n. 58855 del 06/04/2021 venivano fornite le indicazioni operative finalizzate all'esecuzione delle disposizioni del suddetto regolamento, con la previsione, da un lato, della cessazione dell'efficacia di tutti i provvedimenti che avevano disposto il collocamento del personale in telelavoro o lavoro agile "emergenziale" e l'instaurazione di forme di Lavoro Agile e Telelavoro "regolamentate", nella misura massima, per ciascuna struttura, del 50% della consistenza organica:

Struttura	n° Dipartimento	50%	con arrotondamento
Direzione Generale	47	23,5	23
Rettorato	6	3	3
Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti	53	26,5	26
Ripartizione Finanziaria e Negoziabile	48	24	24
Ripartizione Risorse Umane	27	13,5	13
Ripartizione Tecnica e Tecnologica	59	29,5	29
Centro Linguistico di Ateneo	3	1,5	1
Dipartimento di Beni Culturali	25	12,5	12
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione	46	23	23
Dipartimento di Matematica e Fisica "E. De Giorgi"	31	15,5	15
Dipartimento di Scienze dell'Economia	14	7	7
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	51	25,5	25
Dipartimento di Scienze Giuridiche	16	8	8
Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo	19	9,5	9
Dipartimento di Studi Umanistici	23	11,5	11
Scuola Superiore I.S.U.F.I.	4	2	2
Totale	472	236	231

I Decreti Direttoriali attuativi, in data 04/06/2021 hanno disposto "Art. 1. Il collocamento in lavoro agile dei/le dipendenti che ne hanno fatto richiesta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del "Regolamento per l'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università del Salento" **entro il limite massimo del 30% della consistenza dell'organico attuale della struttura, a decorrere dal 07/06/2021 e per la durata dei progetti di lavoro agile (...).** Art. 2 Disporre il collocamento in telelavoro, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 e delle relative priorità del "Regolamento per l'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università del Salento", proposto da ciascuna struttura, **"nel limite numerico della consistenza dell'organico attuale della struttura medesima, calcolato come differenza tra il 50% e la percentuale di lavoro agile già concesso ai sensi del precedente articolo 1, a decorrere dal 07/06/2021 e per la durata dei progetti di telelavoro;** Art. 3 Collocare, altresì, in modalità di lavoro agile/telelavoro per il 50% del tempo lavorativo, a decorrere dal 07/06/2021 e, al momento, fino al 30/06/2021, ai sensi del combinato disposto dell'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 e dell'art. 26 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il personale per cui si sono configurate ovvero si configureranno le fattispecie in essi disciplinate poste a tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", ove non già collocato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile/telelavoro ai sensi degli artt. 1 e 2".

3.2.1.3 Il lavoro agile post-emergenziale a decorrere da novembre 2021

Il nuovo indirizzo governativo si è manifestato con il DPCM 23 settembre 2021 che ha definito come “ordinaria” la modalità lavorativa in presenza nelle PA e con il D.M. 8 ottobre 2021 che ha preannunciato le “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, demandandone la concreta attuazione a successive Linee Guida (poi emanate: “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”); è seguita, altresì, la Circolare del 5 gennaio 2022 con la quale i Ministeri per la PA e del Lavoro, in ragione del nuovo acuirsi dei contagi da variante Omicron, hanno inteso sensibilizzare i datori di lavoro pubblici all'utilizzo del Lavoro Agile quale comprovato strumento di contenimento della diffusione del virus. La modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA è rimasta confermata, comunque, quale quella svolta in presenza. Tuttavia, è stata ribadita, con tale Circolare, l'importanza della flessibilità. A partire da tale presupposto, è stato sancito che ogni Amministrazione può, pertanto, programmare il Lavoro Agile con elasticità, anche modulandolo sulla base dell'andamento dei contagi, al fine di contemperare l'interesse alla continuità dell'azione amministrativa con quello della salute pubblica.

Dati i presupposti innanzi descritti, questo Ateneo ha operato una verifica della rispondenza del proprio operato, in materia, ai suddetti principi, intervenendo ove necessario.

Pertanto, considerato che il collocamento in lavoro agile e telelavoro di cui al “Regolamento per l'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università del Salento” era stato disposto nel pieno rispetto della normativa previgente a quella emergenziale, seppure nelle forme semplificate da quest'ultima consentite, e tenuto conto, altresì, dell'ottimale livello di organizzazione dei servizi e di digitalizzazione raggiunti dall'Ateneo, con D.D. n. 453, in data 29/10/2021, è stato confermato l'impianto del lavoro agile e del telelavoro disposto ai sensi del più volte citato Regolamento, adeguandolo alla normativa vigente.

Tanto, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, c. 2, lett. c) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Inoltre, con lo stesso provvedimento è stato prorogato il collocamento posto in essere, sia pure con alcuni correttivi relativi all'ampliamento della presenza in servizio del personale (nella misura non inferiore ai 3/5 delle giornate lavorative, con aumento ai 4/5 per specifici uffici/servizi, maggiormente coinvolti nel rapporto con l'utenza esterna; svolgimento in presenza dell'attività per il personale dirigente e di categoria EP), mantenendo lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile/telelavoro nella misura del 50% dell'orario lavorativo per le categorie c.d. fragili.

L'attuazione di quest'ultimo Decreto, con riferimento alle singole strutture, è stato affidato alla gestione amministrativa della Ripartizione Risorse Umane, sia sotto il profilo della predisposizione del fac- simile di accordo individuale di lavoro agile, e del fac- simile di contratto di telelavoro per il personale già collocato in tale modalità da sottoscrivere con il lavoratore (approvati con D.D. n.505 del 23/11/2021), che sotto il profilo della tempestiva predisposizione dei Decreti integrativi di quelli che avevano autorizzato detto collocamento nel giugno 2021. I Dirigenti/Responsabili di struttura, come individuati nel prospetto allegato al citato D.D. n.505/2021, procedevano, quindi, ai sensi dell'art. 5 del “Regolamento per l'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università del Salento” alla sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile e di telelavoro, sulla base dei fac - simile approvati, con il personale già autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa con le medesime modalità.

Nei mesi successivi, i Decreti autorizzativi summenzionati sono stati oggetto di integrazione/modifica finalizzate al rinnovo del collocamento in lavoro agile/telelavoro di alcuni/e dipendenti, per intervenuta scadenza del termine pattuito o alla decadenza dal collocamento medesimo per rinuncia dell'interessato/a o per il venir meno dei presupposti legittimanti; contestualmente è stato autorizzato il collocamento in lavoro agile/ telelavoro di alcuni/e dipendenti, ai sensi dell'art. 27 del citato “Regolamento per l'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università del Salento”, per particolari e documentate esigenze di cure e terapie personali o dei familiari.

Nel quadro delle misure di contenimento della diffusione della pandemia, l'Ateneo ha, quindi, coerentemente mantenuto, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro del personale, la massima flessibilità possibile, nel rispetto delle condizionalità prescritte dal DPCM del 23 settembre 2021 e nell'ottica del mantenimento delle condizioni organizzative più efficienti ed adeguate per ogni struttura dell'Amministrazione.

3.2.1.4 Il lavoro agile a decorrere da giugno 2022

Tenuto conto dell'imminente scadenza dei contratti di lavoro agile/telelavoro, prevista per il 6 giugno 2022, e della intervenuta cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, si è, quindi, reso necessario adeguare la disciplina interna vigente in materia di lavoro agile/telelavoro, sia alla luce delle novità configuratesi a livello normativo, che in relazione alle richieste e bisogni attuali dell'utenza dell'Ateneo, determinati anche dalla ritrovata, esclusiva modalità di erogazione in presenza dell'attività didattica e di servizio agli studenti. Con Direttoriale prot. n. 76649 del 20/05/2022 sono state fornite, quindi, le

istruzioni operative finalizzate alla stipulazione dei nuovi accordi/ contratti individuali di lavoro agile/ telelavoro, rimandando, per tutto quanto non previsto, al Regolamento d'Ateneo emanato con D.R. n. 113 del 01/03/2021, sopra ricordato.

L'assetto della materia, a seguito delle suddette determinazioni, presenta le seguenti modifiche:

- L'Ateneo si avvarrà di forme di Lavoro Agile e Telelavoro, nella misura massima, per ciascuna struttura, del 40% della consistenza organica;

Sede di Servizio	Totale complessivo	40%			
		Totale	Arrotondato	Lavoro Agile	Telelavoro
A.C. Direzione Generale	45	18,00	18	9	9
A.C. Rettorato	5	2,00	2	1	1
A.C. Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti	55	22,00	22	11	11
A.C. Ripartizione Finanziaria e Negoziante	48	19,20	19	9	10
A.C. Ripartizione Risorse Umane	24	9,60	10	5	5
A.C. Ripartizione Tecnica e Tecnologica	59	23,60	24	12	12
Centro Linguistico di Ateneo	3	1,20	1	0	1
Dipartimento di Beni Culturali	26	10,40	10	5	5
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione	45	18,00	18	9	9
Dipartimento di Matematica e Fisica "E. De Giorgi"	30	12,00	12	6	6
Dipartimento di Scienze dell'Economia	14	5,60	6	3	3
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	52	20,80	21	10	11
Dipartimento di Scienze Giuridiche	17	6,80	7	3	4
Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo	19	7,60	8	4	4
Dipartimento di Studi Umanistici	20	8,00	8	4	4
Scuola Superiore I.S.U.F.I.	4	1,60	2	1	1
Totale	466	186,4	188	92	96

- Sono individuate come funzioni non telelavorabili esclusivamente quelle riferite ai Dirigenti, al personale di categoria EP e quelle riferite al personale addetto in via esclusiva alla guida di automezzi dell'Amministrazione;
- Il personale di seguito indicato può invece avanzare istanza per svolgere lavoro a distanza per un solo giorno a settimana:
 - Personale assegnato alle segreterie studenti, al CORT e all'accoglienza studenti stranieri;
 - Personale tecnico di dipartimento;
 - Personale assegnato a musei e biblioteche;
 - Personale assegnato a servizi agli studenti dei settori didattici dipartimentali.
- Tutte le restanti attività potranno essere svolte in Lavoro Agile/Telelavoro al massimo per n. 2 giorni a settimana. Al lavoro agile è riservata, all'interno della misura complessiva del 40%, una quota di contratti non superiore al 20% della consistenza organica della struttura.

Nelle more della valutazione delle istanze pervenute, tutti i contratti di Lavoro Agile/Telelavoro con scadenza in data 06/06/2022 sono stati prorogati fino al 20/06/2022.

3.2.1.5 Le tecnologie abilitanti

L'Università del Salento, dal punto di vista tecnologico, è già in grado di attuare le forme previste di telelavoro e lavoro agile, con un'offerta già strutturata. L'Ateneo mette a disposizione postazioni di lavoro specifiche per il personale in telelavoro ed è possibile dotare ogni lavoratore di una postazione (pc desktop o laptop) equipaggiata con dotazione hardware multimediale (webcam, casse, microfono) e configurazione software opportuna per svolgere l'attività da remoto attraverso un'appropriata offerta di servizi e accesso ai sistemi informativi necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa.

L'utente in telelavoro utilizza la propria connessione di rete per il collegamento ad Internet ed accede ai servizi protetti della Intranet tramite connessione sicura su rete privata virtuale (VPN). Uno di tali servizi ad esempio è quello di telefonia fissa, che

grazie alla tecnologia VoiceOverIP (VOIP) consente la raggiungibilità del proprio interno sul PC per mezzo di softphone.

L'accesso alla posta elettronica istituzionale avviene su piattaforma GMAIL (esterna alla rete intranet aziendale).

Per la condivisione ed il backup dei documenti, oltre che per le attività di collaboration nella stesura degli stessi, vengono messi a disposizione del personale sia dischi di rete gestiti "on-premise" (NAS), ma accessibili da remoto e sempre in VPN, che piattaforme cloud, quali Google Suite o Microsoft 365. Alcune funzionalità di queste ultime piattaforme quali quelle offerte dalle App Microsoft Teams o Google Meet, vengono altresì utilizzate per la gestione di incontri/riunioni.

In ossequio alla vigente normativa in materia di Amministrazione Digitale, il sistema di gestione documentale Titulus (protocollo informatico) è integrato con il sistema di firma digitale remota U-Sign a disposizione di tutto il personale. Questo permette la completa dematerializzazione dei documenti amministrativi.

L'accesso ad alcuni dei software aziendali (Esse3, Titulus, Easy, CSA ed in genere la suite U-GOV) avviene su piattaforme esterne alla rete Intranet in quanto tali software sono stati esternalizzati sulle piattaforme di virtualizzazione cloud delle ditte fornitrici (CINECA e Tempo s.r.l.); in ogni caso l'accesso avviene con single sign on e/o SPID/CIE.

Il servizio di gestione presenze dei telelavoratori viene gestito da apposita piattaforma software accessibile via web e che, opportunamente configurata, permette al personale di registrare le proprie timbrature virtuali, anch'essa con accesso in vpn.

Le richieste di supporto tecnico, sia da parte del personale che degli studenti, vengono gestite tramite piattaforme software specifiche quale quella accessibile sul portale web assistenza.unisalento.it. Inoltre, è possibile accedere allo "sportello virtuale" delle segreterie studenti tramite un sistema di presentazione telematica di istanze ed una piattaforma di messaggistica istantanea entrambi accessibili dal portale web istituzionale. In pandemia l'Ateneo si è dotato anche di un sistema di prenotazione accessi e servizi per limitare accessi fisici e affollamenti. L'elenco completo dei servizi è disponibile al link <https://www.unisalento.it/servizionline-profilo>.

Per quanto riguarda la formazione specifica per il personale, l'Università del Salento ha aderito al programma di assessment e formazione, "Syllabus Competenze Digitali per la Pubblica Amministrazione" realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA". Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Il progetto prevede la somministrazione questionari di autoverifica delle competenze digitali dei dipendenti pubblici sulla base del cui esito definire percorsi formativi personalizzati. Inoltre, in tema di sicurezza informatica, l'Università ha predisposto e messo a disposizione del personale un documento contenente raccomandazioni in tema di CyberSecurity nell'uso degli strumenti informatici di lavoro.

3.2.1.6 Modalità attuative

In questo paragrafo sono descritte in forma sintetica le modalità attuative che l'Ateneo potrebbe adottare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

L'Amministrazione appare orientata, per il futuro:

- all'adozione di soluzioni organizzative che consentano di migliorare la produttività e la qualità dei servizi, correlate anche all'ottimizzazione degli organici e dell'uso e configurazione degli spazi di lavoro, oltre che dei consumi;
- al consolidamento di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati;
- all'adozione di sempre migliori misure di conciliazione vita-lavoro;
- all'adozione di nuove tecnologie che consentano di innalzare il livello di qualità e di efficienza delle attività.

3.2.1.7 Misure Organizzative

In questo paragrafo sono descritte in forma sintetica le misure organizzative che l'Ateneo intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

Nel futuro triennio l'Ateneo, ferme restando le misure già stabilmente adottate per l'implementazione degli strumenti del Telelavoro e del Lavoro Agile, adotterà ogni utile iniziativa che ne consenta la concreta fruibilità in relazione alle esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici ed in linea con la eventuale ridefinizione dell'impianto organizzativo dell'Amministrazione.

La policy già adottata in tal senso (che si concretizza non soltanto nelle determinazioni datoriali ma si realizza attraverso appositi strumenti attuativi: Regolamento d'Ateneo, fac-simili per la produzione delle istanze e dei progetti individuali, informativa su salute e sicurezza del lavoro, azioni di formazione mirata, ecc.), potrà individuare un percorso di continuità che tenga conto:

- dei futuri scenari operativi e delle correlate specificità degli assetti organizzativi;
- del confronto con le OOSS e con la RSU;

delle sollecitazioni degli stessi lavoratori e delle lavoratrici in una logica *bottom up* di ottimizzazione delle attività, sulla base del principio di una sempre maggiore responsabilizzazione e consapevolezza dell'agire ad ogni livello.

3.2.1.8 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

La predisposizione e l'attuazione del POLA non può prescindere dalla sinergia operativa di una pluralità di soggetti, indicati nella sottostante tabella, sulla base delle rispettive competenze e funzioni, sotto la guida e il coordinamento della Ripartizione Risorse Umane e del Gruppo di Lavoro appositamente creato.

Non meno rilevante è il ruolo affidato ai Dirigenti nella programmazione e nel monitoraggio degli obiettivi individuati nel suddetto Piano, nonché quello, di più ampio respiro, di operare gradualmente un processo di cambiamento nei sistemi organizzativi, improntando il management in modo da lavorare e far lavorare il personale per obiettivi, fondando i rapporti sulla fiducia reciproca e passando da un'ottica del controllo a quella della responsabilità per risultati.

Soggetto	Predisposizione e Adozione POLA	Adozione POLA
Governance dell'Ateneo (DG e CDA)	Definizione e approvazione del POLA quale allegato del Piano delle Performance.	Verifica/monitoraggio attuazione del POLA e approvazione successivi aggiornamenti. Valutazione di impatto dello SW su Performance e adeguamento Piano.
Direttore Generale, Dirigente RIRU e Dirigente RITT	Predisposizione del POLA, coordinamento e supporto specialistico per introduzione a regime.	Predisposizione fattori abilitanti per messa a regime dello smart working. Verifica sullo stato di attuazione e sugli esiti prodotti. Adeguamento delle pratiche e degli strumenti introdotti. Gestione del processo di cambiamento del modello organizzativo. Aggiornamento del POLA.
Ripartizione Risorse Umane	Predisposizione piano formativo a supporto del lavoro agile.	Attuazione iniziative formative per la realizzazione del lavoro agile.
Dirigenti, Responsabili delle strutture decentrate (Dipartimenti, Centri, Scuole)	Confronto e condivisione con DG, Direttore RIRU, Direttore RITT in merito alla definizione del modello di <i>smart working</i> . Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile e dei lavoratori da avviare a modalità di lavoro agile, definizione per ciascun lavoratore/lavoratrice delle priorità.	Adozione iniziative per la messa a regime dello smart working, con categorizzazione delle attività erogabili secondo tale modalità Monitoraggio costante in itinere ed ex post degli obiettivi di breve-medio termine e verifica del conseguimento degli stessi.
Organizzazioni Sindacali	Confronto e acquisizione di elementi per la definizione del modello di smart working (non oggetto di contrattazione)	Confronto su stato di attuazione del POLA.
CUG	Confronto sul POLA con particolare riferimento alle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.	Confronto su stato di attuazione e relative valutazioni. Formulazione di eventuali proposte migliorative.
Nucleo di Valutazione (nella sua funzione di OIV)	Parere su modifiche da apportare al SMVP in relazione alla valutazione individuale (set di comportamenti dello SW).	Confronto su stato di attuazione del piano di attuazione e relative valutazioni. Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.
Responsabile della Transizione al Digitale - RTD	Nella redazione del POLA il suo apporto è fondamentale in quanto la sua visione e le sue afferenze sono indispensabili per definire la strategia di sviluppo dei sistemi IT.	Confronto su stato di attuazione Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.
Lavoratori/lavoratrici	Partecipazione ad eventuali indagini per individuare gli elementi essenziali per costruire e individuare fabbisogni formativi (questionari, interviste, focus Group).	Interazione con i dirigenti/responsabili di struttura nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro. Partecipazione alla formazione in materia di Lavoro Agile.

3.2.1.9 La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto

L'Ateneo segue lo sviluppo del modello di mondo "ibrido", che si estende al "lavoro ibrido", e si avvia ad essere lo standard di fruizione dei servizi anche pubblici nel medio periodo; fra le azioni in campo, ad esempio, la sperimentazione, estesa quest'anno a interi corsi, della fruizione asincrona della didattica per categorie definite di studenti.

Alcune delle direttrici di sviluppo in questo senso sono la cittadinanza digitale, promossa sui fondi del PNRR dal Governo, attraverso diversi strumenti, quali <https://padigitale2026.gov.it/> e Syllabus, volti a concretizzare il concetto costituzionale di sussidiarietà e vicinanza dello Stato, prima ancora dei concetti di semplicità, efficienza ed efficacia.

Un'altra leva di sviluppo trasversale, e fondante nel piano strategico di Unisalento, è la sostenibilità, intesa in tutte le sue forme,

dalla qualità della vita al ridotto impatto ambientale, alla mobilità sostenibile: le azioni del PIAO avranno nel medio periodo impatto anche sul PSCL.

Nel medio periodo il modo di lavorare e studiare cambierà in una dialettica stretta il modo di vivere gli spazi, di muoversi e i consumi energetici dell'Ateneo, quindi la programmazione intera. Considerato che Unisalento ha già fatto un'analisi pre-pandemia sulla telelavorabilità delle attività lavorative, con atto del Direttore Generale e di concerto con la Ripartizione Tecnica e Tecnologica, da luglio 2022 al 31 dicembre 2022 l'Area Sistemi Informativi, l'Area Gestione Infrastrutture e l'Area Innovazione e Sviluppo parteciperanno alla sperimentazione di diversi modelli di lavoro ibrido, volta a rilevare quale sia il modello adeguato di lavoro da remoto e le ricadute sugli aspetti citati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.3.1 Quadro generale

Gli strumenti di programmazione del personale delle Università si caratterizzano per l'esigenza di dover definire e conciliare un fabbisogno di personale che comprende sia il personale docente (non contrattualizzato) sia il personale tecnico amministrativo (contrattualizzato). Si sommano, dunque, due ambiti di responsabilità differenti che vedono intervenire, da un lato, le determinazioni del Direttore Generale dell'Università, dall'altro, quelle degli Organi accademici in materia di personale docente e ricercatore.

A decorrere dal 2008, le Università sono state assoggettate a una specifica disciplina limitativa delle assunzioni, ai sensi dell'articolo 66, commi 13, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133). Il rispetto delle disposizioni limitative era ed è verificato dal monitoraggio annuale effettuato dal MUR attraverso la procedura informatica denominata PROPER.

Le limitazioni del turnover per le Università sono definite dal combinato disposto dell'art. 66, comma 13, del citato D.L. 112/2008, nel testo vigente, delle norme contenute nel D.lgs. 29 marzo 2012, n. 49 e dell'art. 14 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135.

La L. 30 dicembre 2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", all'art. 5 ha previsto la delega al Governo per l'adozione di uno o più decreti legislativi con l'obiettivo, tra l'altro, della "predisposizione di un piano triennale diretto a riequilibrare, entro intervalli di percentuali definiti dal Ministero, e secondo criteri di piena sostenibilità finanziaria, i rapporti di consistenza del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, e il numero dei professori e ricercatori di cui all'articolo 1, comma 9, della legge 4 novembre 2005, n. 230, e successive modificazioni; previsione che la mancata adozione, parziale o totale, del predetto piano comporti la non erogazione delle quote di finanziamento ordinario relative alle unità di personale che eccedono i limiti previsti..".

3.3.1.2 Indirizzi della programmazione del personale Universitario

Gli indirizzi della programmazione triennale sono stati definiti dal citato decreto legislativo 49 che all'art. 4, comma 2, ha espressamente disposto: "La programmazione di ateneo di cui al comma 1 è realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale nell'ambito di quanto previsto all'articolo 3 e nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 7. Relativamente al primo triennio successivo all'entrata in vigore del presente decreto, essa persegue i seguenti indirizzi:.....". Il riferimento è al triennio 2013-2015. Il successivo comma 5 del medesimo art.4 del D.Lgs. 49/2012, inoltre, ha disposto che: "entro i sei mesi precedenti la scadenza di ciascun triennio, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, sono stabiliti gli indirizzi della programmazione di cui al presente articolo, anche tenendo conto di quanto previsto al comma 2, relativi al triennio successivo..".

Per quanto concerne la programmazione 2016-2018, il 7 luglio 2016 è stato emanato il DPCM concernente "Indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio 2016-2018", pubblicato sulla G.U. n.193 del 19/08/2016.

A margine si richiama la posizione espressa dal MIUR, con la nota prot. 13984 in data 21 novembre 2017, il quale, tra l'altro, ha precisato che "la programmazione delle Università (e le relative verifiche ministeriali) sono da sempre state impostate secondo la logica "triennale a scorrimento" proprio al fine di dare agli atenei quella necessaria flessibilità che non è possibile realizzare quando i controlli sono annuali." e che "secondo tale impostazione nell'anno t sono utilizzati i dati relativi al triennio (t-3)-(t-1). Pertanto nell'anno 2016 le verifiche hanno riguardato il triennio 2013-2015, nel 2017 il triennio 2014-2016, nel 2018 riguarderanno il triennio 2015-2017 e così via.".

Detta posizione delinea una Programmazione di Ateneo che segua una "logica triennale a scorrimento" che mal si concilia con le esigenze di programmazione/verifica in coerenza con i periodi triennali per cui la legge ha stabilito gli indirizzi delle politiche di reclutamento. Viepiù che detti indirizzi definiscono, tra l'altro, i periodi di applicazione dei relativi indicatori.

Per quanto riguarda la programmazione 2021-2023, in data 24/06/2021 è stato emanato il DPCM concernente “Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023”, pubblicato sulla G.U. n. 187 del 06/08/2021, cui si fa, pertanto, riferimento.

In detto Decreto, in particolare, all'art.2 “Programmazione del personale” è prescritto:

“1. La programmazione del personale di cui all'art. 4, comma 1, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, per il triennio 2021-2023, è realizzata assicurando, nell'ambito del bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale la piena sostenibilità delle spese nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5 del medesimo decreto e di quanto previsto all'art. 3 del presente decreto.

2. La programmazione del personale di cui al comma 1 persegue e si conforma ai seguenti indirizzi:

a) realizzare una composizione dell'organico dei professori in modo che la percentuale dei professori di prima fascia sia contenuta entro il 50 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con verifica annuale e obbligo di rientrare nella predetta composizione nell'annualità successiva vincolando le risorse necessarie;

b) provvedere al reclutamento di un numero di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della legge n. 240 del 2010, non inferiore a quello dei professori di prima fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili, per le istituzioni con una percentuale di professori di prima fascia superiore al 30 per cento del totale dei professori con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie;

c) realizzare una composizione dell'organico di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), della legge n. 240 del 2010, non inferiore al 10 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con l'obbligo di adeguarsi al predetto parametro entro il triennio.

3. I parametri di cui alle lettere a) e b) non si applicano agli Istituti universitari a ordinamento speciale, in ragione delle peculiarità scientifiche e organizzative degli stessi.

4. In caso di mancato rispetto nel triennio 2021-2023 del parametro di cui al comma 2, lettera c) e' prevista una penalizzazione, pari al 10 per cento, a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'Ateneo relative al triennio 2024-2026.

5. In caso di mancato rispetto nel triennio 2021-2023 del parametro di cui all'art. 18, comma 4, della legge n. 240 del 2010, come modificato dall'art. 19, comma 1, lettera d), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e' prevista una penalizzazione, pari al 10 per cento, a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'Ateneo relative al triennio 2024-2026.”

In ogni caso si ritiene opportuno richiamare due importanti disposizioni normative il cui termine di decorrenza è stato differito dal Decreto-Legge 29 ottobre 2019, n. 126 “Misure di straordinaria necessità ed urgenza in materia di reclutamento del personale scolastico e degli enti di ricerca e di abilitazione dei docenti” :

a) il 31/12/2021 è terminata la possibilità di utilizzare le procedure di cui all'art. 24, comma 6 della legge 240/2010, le c.d. “procedure valutative” per la chiamata nel ruolo di professori di prima e seconda fascia e ricercatori a tempo indeterminato in servizio nell'Università medesima che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica;

b) l'art. 24, comma 6 della L. 240/2010, nella vigente formulazione, dispone che “A decorrere dal undicesimo anno (ndr: successivo alla data di entrata in vigore della Legge medesima) l'università può utilizzare le risorse corrispondenti fino alla metà dei posti disponibili di professore di ruolo per le chiamate di cui al comma 5”. Si tratta delle procedure di valutazione dei titolari dei contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. b) che hanno conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, ai fini dell'inquadramento nel ruolo dei professori associati. In applicazione di quanto sopra, a far data dal 01/01/2022, le procedure di cui trattasi potranno interessare un numero di ricercatori non superiore alla metà dei posti disponibili di professore di ruolo.

Lo stesso decreto legge ha modificato l'art 16 comma 1, della legge 30/12/2010 n. 240 portando a nove anni la durata dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ANS).

3.3.1.3 Il modello di programmazione triennale dei fabbisogni del personale introdotto dalla c.d. “riforma Madia” – Ambito generale di riferimento

In attuazione della L. 7 agosto 2015, n. 124, “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, c.d. “riforma Madia”, è stato adottato il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 che ha modificato il D.Lgs. 165/2001; in particolare, tra gli altri, risulta completamente riscritto l'art. 6 del predetto Decreto 165/2001 (contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) il quale disciplina l'organizzazione degli Uffici e dei fabbisogni di personale. Di fatto le nuove disposizioni definiscono un modello di programmazione dei fabbisogni di personale per tutte le pubbliche amministrazioni che si avvicina al Modello già adottato in precedenza per le Università. In particolare, scompare, in via definitiva, per tutte le pubbliche amministrazioni, la “pianta organica” come strumento di programmazione del reclutamento del personale. Dette disposizioni enfatizzano l'esercizio della responsabilità programmatica delle pubbliche amministrazioni, le quali devono adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con lo sviluppo organizzativo. La norma mette in stretta correlazione sia la dimensione organizzativa che quella della pianificazione strategica: infatti, all'art. 6, commi 1-4, del

D.Lgs. 165/2001, si effettua uno specifico richiamo alla necessità che il Piano triennale dei Fabbisogni di personale sia adottato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

La programmazione triennale è predisposta in coerenza con l'art. 4, c. 2, del D.Lgs. n. 75/2017 secondo il quale "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter14".

Alle Università, che già comunicano al MUR il Piano triennale di reclutamento del personale (tramite la banca dati PROPER, sulla base di specifiche circolari ministeriali, per l'anno 2022 la circolare prot. 3234 in data 07/03/2022) è richiesto, inoltre, di trasmettere il Piano triennale anche al Dipartimento della Ragioneria Generale, in sede di trasmissione del c.d. conto annuale* del personale. Per quanto concerne le Università, tuttavia, la programmazione triennale dei fabbisogni del personale resta disciplinata dal d.lgs. 29 marzo 2012 n. 49. Dal punto di vista delle valutazioni inerenti la dimensione finanziaria le assunzioni di personale nel sistema universitario sono quantificate mediante il c.d. Punto Organico (PO)**.

* Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato cura dal 1993, quale obbligo istituzionale, la rilevazione del "Conto annuale", riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche. Tali informazioni costituiscono la base informativa ufficiale per le determinazioni di Governo e Parlamento in materia di personale pubblico nonché, per espressa disposizione di legge, per la quantificazione dei costi dei rinnovi contrattuali.

** Unità di misura standard utilizzata dal Ministero dell'Università e della Ricerca per definire la dimensione finanziaria delle assunzioni effettuabili da parte delle Università e che, come noto, rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo attribuito al Professore di I fascia che funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche.

3.3.1.4 Previsioni cessazioni e facoltà assunzionali

Come già rappresentato, il reclutamento del personale universitario è soggetto a stringenti vincoli normativi, legati sia a indicatori di sostenibilità economico-finanziari, sia alle cessazioni dell'anno precedente.

Per rendere la programmazione delle assunzioni flessibile in termini di posizioni da assumere e, contestualmente, per assicurare la sostenibilità dei bilanci degli Atenei nel tempo, a ogni Ateneo è attribuito annualmente un budget in termini di Punti Organico.

Il Punto Organico (di seguito p.o.) rappresenta il valore medio a livello di sistema del costo attribuito al Professore di I fascia che funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche. Per il personale docente, i Punti Organico si traducono in:

- 1 Professore I fascia = 1 p.o.;
- 1 Professore II fascia = 0,7 p.o.;
- 1 Ricercatore tipo b) = 0,5 p.o.;
- 1 Ricercatore tipo a) = 0,4 p.o.

Per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, i Punti Organico si traducono in:

- 1 Dirigente = 0,65 p.o.;
- 1 EP = 0,4 p.o.;
- 1 D = 0,3 p.o.;
- 1 C = 0,25 p.o.;
- 1 B = 0,2 p.o.

Si riporta di seguito l'analisi delle cessazioni del personale dal 2020 al 2023 per categoria di personale valorizzato in termini di punti organico liberati.

Turn over personale 2020-2023

Turn over per PDOC, PTA e CEL	2020	2021	2022	2023
Docenti (PO, PA e RU)	23,8	14,3	10,6	8,7
P.O. generati da cessazioni dell'anno - stima al 07/06/2022				
CEL PTA	0,4	0,4	1	0,6
PTA	4,5	4,4	3,55	0,75
Direttore Ge				
Totale	28,70	19,10	15,15	10,05

Fonte: BD Ripartizione Risorse Umane

Come noto, le cessazioni liberano disponibilità in termini di punti organico nell'anno successivo a quelle in cui si verificano; pertanto, si stima che le capacità assunzionali ordinarie, nella previsione di una percentuale di riassegnazione del 100% del turn over, a disposizione per la programmazione nel triennio di riferimento della programmazione (2022-2024), possa essere la seguente, suddivisa per categoria.

Stima risorse disponibili per la programmazione del triennio 2022-2024

Anno riferimento programmazione	2022	2023	2024
Percentuale stimata di assegnazione	100%	100%	100%
Stima assegnazione per ogni singolo anno (cessazioni anno precedente * percentuale di riassegnazione pari al 100%)	19,10	15,15	10,05
Totale stima risorse disponibili per programmazione 2022-2024	19,10	15,15	10,05

Fonte: BD Ripartizione Risorse Umane

Nelle tabelle seguenti si riporta la proiezione delle cessazioni fino al 2023/2024 del personale docente/ricercatore/CEL nonché la tabella relativa alla proiezione delle cessazioni fino al 2023/2024 del PTA.

Ruolo	2022	2023
Docenti I fascia	3	3
Docenti II fascia	8	12
Ricercatori	3	3
CEL	3	3

Cessazioni PTA 2022-2024

Anno 2022		
Categoria	Unità	PO
B	1	0,2
C	7	1,75
D	4	1,2
EP	1	0,4
Totale	13	3,55
Anno 2023		
Categoria	Unità	PO
B	1	0,2
C	1	0,25
D	2	0,6
Totale	4	1,05
Anno 2024		
B	8	12
D	3	3
EP	3	3
Totale	4	1,05

3.3.1.5 Assegnazione e utilizzo dei Punti Organico 2021

Per l'anno 2021, con D.M. 1096 del 24 settembre 2021 sono stati assegnati dal MUR all'Università del Salento n. 18,75 PO da turn over 2020. Con lo stesso D.M. il MUR ha esposto l'indicatore "Spese di Personale" al 31/12/2020 che è risultato pari a 75,27 % e quindi inferiore al limite dell'80%, a partire dal quale si attivano alcuni meccanismi di penalizzazione nell'utilizzo dei PO del turn-over.

Ai sensi dell'art. 3 del DM 1096/2021:

"I Punti Organico attribuiti ai sensi dell'articolo 2, sono utilizzabili rispettivamente per: a. l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b) della 30 dicembre 2010, n. 240, per le Università di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a);

b. l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010 per le Università di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b); per tali Università le assunzioni di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge n. 240 del 2010 non sono sottoposte a limitazioni da turn over e pertanto non incidono sui Punti Organico assegnati.

2. L'utilizzo dei Punti Organico di cui al presente decreto concorre, nell'ambito della programmazione triennale di ciascun ateneo, a quanto previsto dall'articolo 4 del d.lgs. n. 49 del 2012, e dal provvedimento di attuazione, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento previste dalla legge n. 240 del 2010.

3. Per le procedure e le assunzioni disposte in difformità a quanto previsto dal presente decreto si applica l'articolo 3, comma 7, del D.P.C.M. del 24 giugno 2021."

Con il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 [c.d. decreto Milleproroghe], è stato prorogato al 31/12/2022 l'utilizzo dei punti organico residui delle precedenti programmazioni.

L'art. 1, comma 3 del predetto decreto ha modificato il secondo comma dell'art. 1 del D.L. 31 dicembre 2014, n. 192 ("Milleproroghe 2015") determinando la proroga, al 31/12/2022, del termine per procedere alle assunzioni relative alle cessazioni avvenute negli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020. Ci si riferisce ai P.O. assegnati per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021. Ne consegue che sono quindi utilizzabili i P.O. residui delle programmazioni dal 2014 al 2021.

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 126 del 10/06/2021, ha approvato il "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021-2023 - Piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico/amministrativo - compresi i collaboratori ed esperti linguistici - a tempo indeterminato e determinato (art. 4 D. Lgs. 49/2012)".

In detto piano, tuttavia, non erano stati oggetto di destinazione i PO assegnati dal MUR per il 2021 in quanto detta assegnazione è stata effettuata, successivamente, con il precitato DM 1096, in data 24/9/2021.

La mancata destinazione di detti PO non aveva, di fatto, alcuna rilevanza in quanto la disponibilità di PO residui, utilizzabili, era sovrabbondante rispetto alle disponibilità finanziarie da destinare al reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo.

Con la deliberazione del Senato Accademico n. 37 del 5 aprile 2022 e con il D.R. n. 279 (prot. 61350) dell'11/04/2022, ratificato nella seduta del Consiglio di Amministrazione in data 14/04/2022, gli Organi di governo hanno deliberato, pertanto, di:

1. confermare la programmazione dei PO 2020, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 93 del 27 aprile 2021 e successivamente comunicata al MUR;

2. disporre che i PO assegnati dal MUR con D.M. n. 1096 del 24 settembre 2021 siano destinati nel seguente modo:

Ruolo	P.O.
PROFESSORI ORDINARI	6,25
Professori Associati	6,25
Ricercatori (solo RTDa) e RTDb)	0
Dirigenti e Tecnici-Amministrativi	6,25
Totale	18,75

3.3.1.6 Programmazione finanziaria per l'esercizio 2022 e per il triennio 2022-2024 - Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024 e programmazione 2021

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2022 e per il triennio 2022-2024, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.186 del 7 ottobre 2021, previo parere del Senato Accademico con deliberazione n. 117 del 5 ottobre 2021, nel presentare il quadro delle compatibilità finanziarie per il triennio 2022-2024, ha evidenziato un differenziale di euro 929.060,19

per il 2022 (euro 651.633,27 per il 2023 ed euro 651.855,71 per il 2024). Con successive delibere n. 23 del 10/3/2022 del Senato Accademico e n. 29 del 15/3/2022 del Consiglio di Amministrazione è stata valutata la possibilità di utilizzare per il reclutamento di personale € 651.633,27, consolidati, corrispondenti a circa 5,50 PO, cui vanno ad aggiungersi 2,6 PO, corrispondenti ad € 301.680,60 destinati al passaggio di n. 13 RTDb) a professore associato, previsti in sede di approvazione del bilancio di previsione, per un totale di 8,1 PO.

Con le medesime delibere sono stati ripartiti i PO nel modo che segue:

- al personale docente: 1,5 PO (8,1 PO diviso 2 meno 2,6 PO) + 2,6 PO per il passaggio di RTDb) a professore associato;
- al personale dirigente e tecnico amministrativo: 4,0 PO (8,1 PO diviso 2).

Con le medesime determinazioni è stato, altresì, disposto di:

“Verificare, prima della pausa estiva e successivamente al ricevimento del finanziamento ministeriale destinato al reclutamento del personale, la situazione finanziaria dell’Ateneo in termini di maggiori spese sostenute e di acquisizione di dati certi sull’andamento delle immatricolazioni (e del connesso introito contributivo), al fine di valutare se il finanziamento ministeriale dovrà essere destinato all’ulteriore reclutamento del personale ovvero considerare la quota di 651.633,27 euro quale anticipazione del finanziamento ministeriale destinato alla programmazione del personale.”

Il nuovo Piano Triennale di Fabbisogno del Personale è stato redatto ai sensi della normativa richiamata nei precedenti paragrafi e ha come orizzonte temporale il triennio 2022-2024.

Il Piano verrà aggiornato annualmente, con valenza di scorrimento triennale, anche in relazione alle effettive risorse assunzionali in termini di punti organico e/o risorse finanziarie aggiuntive che saranno assegnate annualmente dal MUR all’Ateneo nel triennio di riferimento e alla luce di esigenze sopravvenute, dell’assegnazione di risorse straordinarie a supporto dei progetti finanziati dal PNRR, dell’evoluzione non prevista delle future cessazioni, delle risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2022-2024, con i relativi allegati che ne fanno parte integrante, ha ricevuto il parere favorevole del Senato Accademico con delibera n. 67 in data 31/05/2022 ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 92 dell’08/06/2022.

3.3.1.7 Reclutamento finanziato con finanziamenti nazionali o risorse esterne (al di fuori del FFO)

I decreti di finanziamento dei Piani Straordinari adottati dal Ministero hanno integrato la programmazione del reclutamento determinata sulla base delle disponibilità di bilancio. Si sono, inoltre, aggiunte, ulteriori possibilità di finanziamento al di fuori del FFO.

In particolare:

Per quanto riguarda i Piani Straordinari per la Progressione di carriera dei Ricercatori a tempo indeterminato (RUTI) con ASN: per il 2018 era stato adottato il D.M. n. 168 in data 28/02/2018 in base al quale è stato possibile attivare n. 15 procedure concorsuali ai sensi dell’art.24 c. 6 della L.240/2010;

per il 2019 era stato adottato il D.M. n. 364 in data 11/04/2019, in base al quale è stato possibile attivare n. 11 procedure concorsuali di cui 5 ai sensi dell’art.24 c. 6 della L.240/2010;

per il 2020 sono stati adottati il D.M. n. 84 in data 14/05/2020 (primo Piano Straordinario) e il D.M. n. 561 in data 28/04/21 (secondo Piano Straordinario) con possibilità di assunzione entro il 31/12/22) che hanno consentito di bandire n. 47 procedure valutative ex art. 24 c. 6.

Per quanto riguarda i Piani Straordinari per il reclutamento dei ricercatori RTDB (art.24, c.3, lett.b) della L.240/2010):

per il 2020 sono stati adottati il D.M. n. 83 in data 14/05/2020 (primo Piano Straordinario RTDB), con cui sono stati assegnati n. 19 posti di RTDb e il D.M. n. 856 del 16/11/2020 (secondo Piano Straordinario RTDB), sono stati assegnati ulteriori n. 38 posti, per un totale di n. 57 posti di RTDb.

Con D.M. n. 374 del 16/04/21 è stato disposto il differimento del termine per l’assunzione dei suddetti ricercatori dall’ 1/1/2021 al 31/10/2022.

Decreto Ministeriale n. 1062 del 10 agosto 2021 – Finanziamento 35 contratti per ricercatori e ricercatrici a tempo determinato ai sensi della l. 30/12/2010, n. 240, art. 24, comma 3, lett. a).

Con il D.M. n. 1062 del 10/8/2021- PON “Ricerca e Innovazione” 2014-2020, sono state assegnate all’Ateneo risorse ai fini dell’attivazione di contratti per ricercatori a tempo determinato di tipologia A) di cui alla legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 24, comma 3, nell’ambito di due interventi: Azione IV.4 – “Dottorati e contratti di ricerca su tematiche dell’Innovazione” e Azione IV.6 “Contratti di ricerca su tematiche Green”- con gli allegati Tabella A e Disciplinare di attuazione.

In particolare, nell’articolo 2, punto 4, del citato decreto era previsto: “La copertura finanziaria dei ricercatori selezionati sarà assicurata con le risorse di cui al presente decreto sino al 31 dicembre 2023. La copertura finanziaria dei contratti per il periodo successivo al 31 dicembre 2023 dovrà essere finanziata dai singoli soggetti beneficiari delle risorse di cui all’art. 1, a carico del proprio bilancio.”

Con la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 200 del 7/10/2021 è stato disposto, nell'ambito della programmazione triennale del personale 2021-2023, l'istituzione di 35 posti di ricercatore/ricercatrice a tempo determinato di tipo a).

Come da indicazione ministeriali si è proceduto alla sottoscrizione dei 35 contratti con decorrenza 1/1/2022. In seguito alla rinuncia della ricercatrice reclutata per il SSD BIO/11, è stato attivato un contratto con la seconda ricercatrice in graduatoria a decorrere dal 1/2/2022 la cui spesa aggiuntiva di 1 mensilità non rendicontabile è stata posta a carico dei fondi dipartimentali.

Decreto Ministeriale n. 737 del 25 giugno 2021

Con le risorse assegnate dal decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca n. 737 del 25 giugno 2021, recante i criteri di riparto e di utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca (PNR) sono stati finanziati 5 posti di RTDa istituiti con il D.R. n. 334, in data 22.04.2022.

REFIN

Per opportuna e ulteriore menzione, rispetto alla programmazione e implementazione delle procedure innanzi descritte per i rispettivi Piani, si ricorda l'Atto Unilaterale D'obbligo sottoscritto tra l'Università del Salento e la Regione Puglia in data 1.06.2020, per la realizzazione del Programma Regionale "Research for Innovation (REFIN)" - POR PUGLIA FESR-FSE 2014/2020,

Nell'ambito dell'azione sono stati finanziati complessivamente, di n. 43 progetti di ricerca per RTDA da rendicontare entro il 31/12/2023,

Con deliberazione CDA n. 23 del 28/01/2021 e n. 120 del 07/05/2021 è stata assunta la decisione di finanziare le mensilità non rendicontabili di due posizioni di RTDa (SECS-S/06 e ING-INF/02) attivate oltre il 1/1/2021.

Fondi dei corsi di specializzazione per le attività di sostegno VI ciclo A.A.2020/2021

A valere sulle risorse dei Corsi di specializzazione per le attività di sostegno VI ciclo a.a.2020/2021 rese disponibili dal Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'uomo è stato istituito 1 posto di RTDa. ai sensi dell'art.24, c.3, lett.a) della L.240/2010.

Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 – Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022 – 2026

A valere sui finanziamenti stanziati dall'art. 1, comma 297, lett. a), della L. 30 dicembre 2021, n. 234, sono state assegnate alle Università statali risorse destinate all'attivazione di piani straordinari di reclutamento di professori universitari, di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della L. 30 dicembre 2010, n. 240, e di personale tecnico amministrativo per il periodo 2022-2026. Le risorse assegnate all'Università del Salento in base al contingente assunzionale, espresso in termini di punti organico (unità di misura il costo medio nazionale di un Professore di I fascia: €113.000,00 per 1 punto organico) per l'intero periodo 2022-2026 ammontano a € 2.938.406,00, corrispondenti a 26 punti, di cui, attribuibili al 2022, € 734.602,00, corrispondenti a 6,50 che, con delibere degli organi collegiali, presumibilmente, saranno ripartite in egual misura tra personale docente e ricercatore e personale tecnico amministrativo.

3.3.1.8 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: (consistenza in termini quantitativi, serie storica del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti)

Analisi storica consistenza organico (2015-2021)

Al fine di disporre di un quadro complessivo utile alla programmazione, vengono di seguito riportati i dati del personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno a decorrere dal 2015 al 2021 (dati aggiornati al 31/12/2021) suddivisi per personale docente e ricercatore e personale tecnico-amministrativo e CEL.

Consistenza organico personale Docente e Ricercatore di ruolo e a tempo determinato

Come si può notare dalle tabelle e dai grafici di seguito riportati, l'organico del personale docente e ricercatore è leggermente diminuito dal 2015 al 2021, attestandosi intorno alle 600 unità. La diminuzione è stata in parte compensata dai Piani Straordinari di reclutamento di ricercatori ex art. 24, c. 3, lett. a) e b), a valere su fondi ministeriali e su fondi di Ateneo.

Percentuale di assunzioni di esterni per il personale dell'Ateneo nel triennio 2018-2020. *Dato al 19/05/2022

Ruolo	Assunti (A)	Di cui Assunti Esterni (B)	Punti Organico Assunti (C)	Di cui Punti Organico Assunti Esterni (D)	Percentuale (D/C)
DOCENTI	96	11	22,80	5,50	24,00% (*)
Ricercatori	2	2	0,50	0,50	
Tecnici-Amministrativi	35	13	6,28	2,94	
Totale	133	26	29,58	8,94	

Fonte: Proper.

Consistenza del personale docente e ricercatore (totale) dal 2015 al 2021. Il dato al 31/12/2021 è consolidato

Anno	Professori ordinari	Professori associati	Ricercatori universitari	Totale ricercatori a TD	Totale
2015	142	235	238	67	682
2016	144	243	215	82	684
2017	131	236	211	82	661
2018	119	239	206	53	617
2019	111	244	193	54	602
2020	109	235	174	100	618
2021	112	252	150	80	594
2022*	123	301	105	121	650

Fonte: Proper. Il dato relativo al 2022 è riferito alla consistenza attuale (giugno 2022)

L'analisi dell'andamento delle consistenze per ruolo mostra come la categoria dei ricercatori universitari sia in progressivo esaurimento (sia per cessazione che per passaggio al ruolo di professore associato anche in esito ai Piani Straordinari riservati agli RU del 2019, 2020 e 2021). Considerata la progressiva diminuzione dei docenti di I fascia, si è cercato, già con la programmazione 2021-2023, di incrementarne la consistenza.

Il personale ricercatore a tempo determinato è fortemente cresciuto nel periodo di riferimento della presente analisi. Le assunzioni di ricercatori ex art. 24, c. 3, lett. a), hanno un andamento più discontinuo in relazione a specifici investimenti effettuati dall'Ateneo o dai Dipartimenti e in relazione, altresì, a finanziamenti esterni di progetti di ricerca.

Consistenza al 31/12 dei ricercatori a tempo determinato dal 2015 al 2021*. *Dato consolidato al 31/12/2021

Anno	Ricercatori TD lettera a)	Ricercatori TD lettera b)	Totale ricercatori a TD
2015	60	7	67
2016	64	18	82
2017	65	17	82
2018	27	26	53
2019	26	28	54
2020	65	35	100
2021	59	21	80
2022*	81	40	121

Fonte: Proper. Il dato relativo al 2022 è riferito alla consistenza attuale (giugno 2022)

Rispetto alla situazione degli indicatori previsti dagli indirizzi della programmazione del sistema universitario per il triennio 2021-2023 (DPCM del 24 giugno 2021), la situazione dell'Ateneo risulta essere la seguente.

Risultano quasi totalmente rispettati al 31/12/2021 tutti i parametri previsti dal documento di indirizzo alla programmazione:

- il parametro relativo alla consistenza dei professori ordinari (art. 2, c. 2, lett. a): n. di Professori ordinari inferiore al 50% del totale dei professori) al 31/12/2021 è pari al 30,77%;
- quello relativo al reclutamento di ricercatori a tempo determinato lettera b) in rapporto al reclutamento di professori ordinari realizzato nello stesso periodo (art. 2, c. 2, lett. b), non risulta rispettato nel triennio 2019-2021. Tuttavia, conformemente a quanto previsto nell'art. 2, comma 2, lett. b) del DPCM 24/06/2021 che, nel definire gli indirizzi della programmazione per il triennio 2021-2023, stabilisce: "provvedere al reclutamento di un numero di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della legge n. 240 del 2010, non inferiore a quello dei professori di prima fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili, per le istituzioni con una percentuale di professori di prima fascia superiore al 30 per cento del totale dei professori con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie", nella previsione del triennio immediatamente successivo (2020-2022) risulta rispettato;
- il parametro relativo alla consistenza dei ricercatori a tempo determinato lettera a) in rapporto ai professori (art. 2, c. 2, lett. c), previsto già per il triennio 2019-2021 nel DPCM 24/6/2021, art. 2, co. 2, lett. c), (la norma prevede che si debba realizzare una composizione dell'organico di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), della legge n. 240 del 2010, non inferiore al 10 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con l'obbligo di adeguarsi al predetto parametro entro il triennio), risulta pienamente rispettato.

Consistenza organico personale tecnico-amministrativo

Il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, a causa degli stringenti vincoli normativi è notevolmente diminuito nel periodo di riferimento, come si rileva chiaramente nella tabella riportata di seguito, passando da 514 unità al 31/12/2015 a 471 unità al 31/12/2021.

Il personale a tempo determinato è passato, invece, da 15/16 unità negli anni 2015 e 2016 a 0 unità a seguito del processo di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.lgs. 75/2017, del personale in possesso dei requisiti previsti in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni.

Le procedure di stabilizzazione si sono concretizzate in una chiamata diretta dei soggetti in possesso dei requisiti e sono state disposte proponendo agli stessi un contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale al 66,00% (sessantasei per cento), trasformato poi a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Consistenza al 31/12 del personale tecnico-amministrativo dal 2015 al 2021*. *Dato al 31/12/2021

Ruolo		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
Dirigenti	DG	1	1	1	1	1	1	1
	Dir t. ind.	3	3	3	2	2	2	1
Totale		4	4	4	3	3	3	2
Personale T.A. a tempo indeterminato	B	29	30	30	30	30	29	28
	C	244	241	233	243	235	226	228
	D	211	214	206	204	203	199	196
	EP	26	25	25	22	19	17	17
Totale		510	510	494	499	487	471	469
Personale T.A. a tempo determinato	C	6	10	9	1			
	D	9	6	6	1	2	2	2
Totale		15	16	15	2	2	2	2
Totale complessivo		529	530	513	504	492	476	473

Fonte: BD RIRU

Consistenza organico Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)

L'analisi della consistenza dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) nel periodo considerato (2015-2021) mostra una diminuzione in termini totali (da 45 a 35 unità), dovuta essenzialmente al collocamento in pensione di alcune unità.

Consistenza al 31/12 dei collaboratori ed esperti linguistici dal 2015 al 2021*. *Dati al 31/12/2021

Ruolo	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
CEL Tempo ind.	45	44	43	40	39	37	35
CEL Tempo det.	0	0	0	00	0	0	0
Totale	45	44	43	40	39	37	35

Fonte: BD RIRU

3.3.1.9 Programmazione strategica delle risorse (derivante dal Piano triennale del fabbisogno 2022-2024) e obiettivi di allocazione delle stesse

Con la delibera n. 29/2022 del 15 marzo 2022 del Consiglio di Amministrazione del 27/04/2021 previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 10 marzo 2022 con deliberazione n. 30, avente ad oggetto "Piano Triennale di Fabbisogni del Personale 2022-2024 - Piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico/amministrativo - compresi i collaboratori ed esperti linguistici - a tempo indeterminato e determinato (art. 4 D.Lgs. 49/2012) - finanziamento P.O. - approvazione." è stato disposto di finanziare 4,1 PO, di cui 1,50 PO da destinare al reclutamento di professori e 2,6 PO da destinare al passaggio alla seconda fascia dei RTDb).

Preso atto della Programmazione triennale del fabbisogno di personale triennio 2020-2022:

- Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale;

· Piano Straordinario per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, Comma 3, Lettera B) della Legge 240/2010; attualmente ancora in fase di completamento e che prevede un significativo rafforzamento dell'organico del personale docente di seconda fascia, considerata la costante riduzione dei professori in servizio presso l'Università del Salento, con particolare riferimento alla prima fascia, come si evince dalla seguente tabella:

Anno	Professori Ordinari	Professori Associati
2020	109	235
2019	111	244
2018	119	239
2017	131	236
2016	144	243

Con delibera del Senato Accademico n.67 in data 31/05/2022 e delibera del Consiglio di Amministrazione n. 92 dell'08/06/2022, inerenti il "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 – piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore dirigente e tecnico-amministrativo – compresi i collaboratori ed esperti linguistici – a tempo indeterminato e determinato (art.4 D. Lgs. 49/2012" come risulta dall'allegato n. 3, facente parte integrante delle stesse, è stato previsto quanto segue:

- destinare i PO finanziati al reclutamento di Professori Ordinari (inizialmente 1 PO) e Professori Associati (inizialmente 0,7 PO), prevedendo lo svolgimento di successive procedure fino al completo utilizzo dei predetti PO, ove dovessero risultare vincitori candidati interni; 0,2 PO saranno temporaneamente impegnati a valere sulle risorse assegnate alle procedure valutative di RTDb);
- che le risorse che saranno destinate con delibera degli organi di governo al reclutamento del personale docente e ricercatore di cui all'art.1, comma 297, lett. a), della Legge 234/2021*, relative agli anni 2022 e 2023, siano utilizzate, fino ad esaurimento, attingendo tra le proposte formulate dai Dipartimenti, assegnando a ciascun Dipartimento un numero di posti proporzionale al numero di abilitati afferenti al Dipartimento medesimo;
- che ogni Dipartimento proponga un numero massimo di SSD in cui bandire una procedura selettiva per un posto di prima fascia pari al 50% dei Settori Scientifico Disciplinari in cui sono presenti professori di seconda fascia abilitati alla prima fascia afferenti al medesimo Dipartimento, come risultanti dalla tabella di seguito riportata;
- che ogni Dipartimento proponga un numero massimo di SSD in cui bandire una procedura selettiva per un posto di seconda fascia pari al 50% dei Settori Scientifico Disciplinari in cui sono presenti ricercatori universitari a tempo indeterminato (RUTI) abilitati alla seconda fascia afferenti al medesimo Dipartimento, come risultanti dalla tabella di seguito riportata; le proposte non possono comunque essere inferiori a due;
- che le proposte dei Dipartimenti devono essere presentate in ordine alfabetico;
- che ogni Dipartimento proponga non più di due SSD da riservare alle chiamate di professori esterni all'Università del Salento;
- riservare al Rettore la possibilità di proporre motivatamente ulteriori SSD non presenti tra le priorità individuate dai Dipartimenti;
- confermare i criteri individuati con delibera del Senato Accademico n.111 del 21/07/2021 e del Consiglio di Amministrazione n.153 del 27/07/2021 come riportati di seguito:

Prima Fascia: coerenza con gli Obiettivi Strategici di Ateneo; impatto che il reclutamento potrà avere sul raggiungimento degli obiettivi di ricerca del Dipartimento e sulla VQR;

Seconda Fascia: sofferenza didattica, coerenza con gli Obiettivi Strategici di Ateneo; impatto che il reclutamento potrà avere sul raggiungimento degli obiettivi di ricerca del Dipartimento e sulla VQR;

- confermare le proposte di SSD di cui alla delibera del Senato Accademico n.111 del 21/07/2021 e del Consiglio di Amministrazione n.153 del 27/07/2021 salvo nuova motivata deliberazione del Consiglio di Dipartimento;
- che ogni Dipartimento ed il Rettore segnalino un numero massimo di due SSD da coprire mediante chiamate dirette di professori o di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, primo periodo, della legge 4 novembre 2005, n. 230, con esclusione delle chiamate per "chiara fama".

Dipartimento	121PO afferenti	PA afferenti	RTI afferenti	RTDb afferenti	RTDa afferenti	% Punti organico presenti	PA abilitati al PO	RTI abilitati al PA
Beni Culturali	8	26	3	4	6	7,5%	13	2
Ingegneria dell'Innovazione	19	42	10	7	15	14,7%	22	3

Dipartimento	121PO affendenti	PA affendenti	RTI affendenti	RTDb affendenti	RTDa affendenti	% Punti organico presenti	PA abilitati al PO	RTI abilitati al PA
Matematica e Fisica "E. De Giorgi"	15	52	15	6	25	17,0%	29	8
Scienze dell'Economia	18	34	14	6	14	13,4%	16	4
Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	17	29	16	3	4	11,2%	12	4
Scienze Giuridiche	19	24	9	5	5	10,4%	13	0
Storia, Società e Studi sull'Uomo	13	41	18	5	5	12,7%	22	4
Studi Umanistici	12	42	20	5	7	13,1%	23	5
Totale	121	290	105	41	81	100,0%	150	30

“a) 75 milioni di euro per l'anno 2022, 300 milioni di euro per l'anno 2023, 640 milioni di euro per l'anno 2024, 690 milioni di euro per l'anno 2025 e 740 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026 destinati all'assunzione di professori universitari, di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e di personale tecnico-amministrativo delle università, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, al fine di favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto tra il numero dei docenti e del personale tecnico-amministrativo delle università e quello degli studenti. Con riferimento alle assunzioni di professori universitari, le risorse di cui alla presente lettera sono riservate esclusivamente alle procedure di cui all'articolo 18 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, con vincolo, di almeno un quinto, per le chiamate ai sensi del comma 4 del medesimo articolo 18 della legge n. 240 del 2010. Le procedure di cui al secondo periodo, finanziate con le risorse di cui alla presente lettera, sono volte a valutare le competenze dell'aspirante nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione. Con decreto del Ministro dell'università e della ricerca, da adottare entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono individuati i criteri di riparto delle risorse di cui alla presente lettera, tenendo conto, prioritariamente, dei risultati conseguiti dagli atenei nella valutazione della qualità della ricerca (VQR) e nella valutazione delle politiche di reclutamento;”

3.3.1.10 Strategia di copertura del fabbisogno

Per ciò che riguarda, in particolare, le esigenze di potenziamento del PTA, l'Ateneo, anche in relazione alle linee di sviluppo degli obiettivi strategici, si riserva di adottare le seguenti modalità, in coerenza con l'evoluzione della normativa e con la disponibilità delle risorse e degli eventuali finanziamenti ministeriali:

- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- procedure concorsuali;
- stabilizzazioni.

Con provvedimenti in corso di elaborazione al momento della redazione del presente Piano, saranno puntualmente adottate le determinazioni inerenti lo sviluppo dell'organico del PTA.

In via generale l'utilizzo dei Punti Organico relativi al personale tecnico-amministrativo è da sempre improntata al raggiungimento dei seguenti obiettivi armonici con le previsioni del Piano Strategico e del Piano Integrato di Ateneo:

- migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi;
- garantire la sostenibilità e la qualità dei corsi di studio;
- supportare i processi relativi alla didattica, alla ricerca e ai servizi agli studenti;
- garantire la continuità dei servizi in relazione alle numerose cessazioni previste;
- assicurare valorizzazione delle professionalità interne.

Le scelte inoltre trovano fondamento nella necessità di fronteggiare situazioni di grave sottodimensionamento che da tempo caratterizzano alcune strutture amministrative di Ateneo che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, con il rischio di non poter più garantire la tenuta dei servizi nel medio/lungo periodo.

3.3.2 Strategie di formazione del personale

Il Piano Triennale di Formazione del Personale Tecnico e Amministrativo 2022, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 96 in data 08/06/2022, è stato elaborato in coerenza con quanto previsto in ambito di formazione del personale tecnico-amministrativo dalla normativa e dalla pianificazione strategica, in particolare:

- DFP - Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni;

- CCNL di comparto;
- Statuto di Ateneo;
- Piano integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università del Salento 2022-2024.

Ne consegue che il Piano di che trattasi rappresenta uno degli strumenti che supportano e veicolano coerentemente l'attuazione delle azioni strategiche di Ateneo, nonché la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Attraverso la formazione si agisce sugli elementi fondamentali dell'organizzazione.

3.3.2.1 Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, le risorse disponibili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, i risultati attesi

Alla formazione del personale è attribuita una grande centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle PA, con la definizione di obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze tecniche e trasversali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale.

La Direttiva "sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni", emanata il 13 dicembre 2001 dal Ministro della Funzione pubblica (meglio nota come la "Direttiva Frattini") ha riconosciuto che "la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui".

La formazione rappresenta, dunque, una leva strategica per il cambiamento organizzativo dell'Ateneo in un'ottica di generale sviluppo professionale delle persone e della performance dell'intera organizzazione. In coerenza con la Direttiva innanzi citata, l'obiettivo è promuovere la realizzazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'amministrazione.

Il ruolo centrale e strategico riconosciuto dall'Ateneo alla formazione del personale è testimoniato anche dalle risorse destinate alla formazione e all'aggiornamento del personale del PTA, pari per il 2022 ad € 81.929,94.

La formazione e la riqualificazione del personale quale investimento organizzativo necessario e strategico è stata declinata nel Piano di Formazione del Personale tecnico amministrativo 2022-2024, adottato, come già accennato, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 96 dell'8 giugno 2022, nel quale, in riferimento agli ambiti strategici di Ateneo e alle Aree di intervento strategiche trasversali, nonché all'analisi dei fabbisogni formativi espressi, è emerso di orientare la programmazione degli interventi formativi pluriennali verso i seguenti percorsi:

- organizzare la formazione richiesta e programmata dalla Responsabile Trasparenza e Anti Corruzione di Ateneo per una sempre maggiore diffusione delle tematiche legate **all'anticorruzione e alla legalità**;
- organizzare la formazione richiesta e programmata dalla DPO di Ateneo per una sempre maggiore sicurezza **informatica e protezione dei dati**;
- aggiornare e potenziare le competenze in materia di **offerta formativa, management didattico e progettazione didattica, anche nell'ottica di rafforzare l'internazionalizzazione la progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio dell'Ateneo**;
- sviluppare e potenziare le competenze in **materia di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane**, anche con riferimento a nuovi modelli organizzativi e cambiamenti culturali;
- aggiornare e potenziare le competenze in materia di **contratti e appalti**;
- potenziare le **competenze del personale bibliotecario** tramite le proposte dei seguenti moduli formativi: a) IRIS: La gestione dell'archivio istituzionale e il lavoro dei validatori; b) Open Access e Open Science; c) Normativa sul diritto d'autore; d) Tutela, valorizzazione e fruizione dei Beni Culturali; e) Terza missione delle biblioteche universitarie; f) Evoluzione dei formati e degli standard per le Biblioteche - FRBR, RDA e BIBFRAME;
- **rafforzare le competenze linguistiche del personale**. Nell'ottica di sostenere e implementare l'apertura internazionale di Unisalento, questa Amministrazione, nella realizzazione dei piani esecutivi annuali, prevede di continuare a riservare una particolare attenzione alle competenze linguistiche del personale, in particolare ai fini dell'apprendimento della lingua inglese, già avviata nel corso dei precedenti anni. Tanto al fine di continuare, anche per il triennio 2022- 2024, a favorire l'innalzamento della formazione nella lingua inglese per tutto il personale tecnico amministrativo che necessita di un adeguato livello di conoscenza di detta lingua nelle sue attività lavorative e di elevare il livello di professionalizzazione del PTA tramite il rafforzamento delle competenze linguistiche coerentemente con le mansioni assegnate;

• aggiornare e potenziare le competenze informatiche e digitali di Ateneo, a sostegno della trasformazione digitale e di opportunità di evoluzione. Per lo sviluppo delle Competenze Digitali il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto “**Syllabus Competenze Digitali per la Pubblica Amministrazione**”. Il Syllabus (e la piattaforma per l’assessment e l’erogazione della formazione) è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del progetto “Competenze digitali per la PA” finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020. Organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, il Syllabus descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA. Il progetto “Competenze digitali per la PA” promosso dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri mira proprio ad andare in questa direzione attraverso la definizione di strumenti e azioni volte a rafforzare e consolidare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici e a diffondere una visione comune sui temi della Cittadinanza digitale, dell’eGovernment e dell’*Open government*.

L’erogazione della formazione avviene attraverso la piattaforma online del Dipartimento; i contenuti formativi di cui ciascun dipendente può fruire sono individuati con l’obiettivo di colmare i gap individuali di competenza rilevati all’esito di una attività di autovalutazione.

• assicurare l’**aggiornamento professionale dei Responsabile Unico del Procedimento** previsto dall’art.7 comma 7 bis della legge 120/2020 (decreto semplificazioni) con l’obiettivo di accrescere le competenze e le capacità operative delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, per accelerare l’attuazione degli investimenti pubblici.

• organizzare la formazione richiesta e programmata dalle figure competenti in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una **cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro, dell’uguaglianza tra uomo-donna e della valorizzazione delle differenze di genere;**

In adesione al triennale per le Azioni Positive Piano di Azioni Positive - Triennio 2022-2024” approvato dal Comitato Unico di Garanzia con delibera n. 1 del 10.1.2022, il Piano triennale della formazione del PTA si intende implementato con un ciclo di incontri dedicati:

- al tema dell’Uguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università,
- al tema della “Gestione e controllo dello stress” in applicazione del punto 1 del Piano di Azioni Positive 2022-2024 riguardante il “Benessere organizzativo e qualità dell’ambiente di lavoro e di studio”, teso a promuovere l’individuazione, lo sviluppo e l’implementazione di azioni dirette a creare ottimali condizioni di lavoro e di studio al fine di una piena integrazione con l’ambiente in un quadro di serene relazioni umane e professionali
- agli stereotipi di genere
- alla valorizzazione delle competenze
- al benessere lavorativo

Tanto nell’ottica di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere nel contesto universitario.

• mantenere costantemente aggiornate le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali, dalla formazione specifica di settore, all’**aggiornamento sull’utilizzo di procedure e applicativi di Ateneo.**

Il Piano, inoltre, tiene conto della volontà dell’Amministrazione universitaria di aggiornare la versione di Titulus (4.5.0.4) con la versione Titulus 5, utilizzabile in mobilità tramite tablet o smartphone grazie alla sua tecnologia responsive.

L’adozione di Titulus 5 ha comportato una serie di step operativi volti a consentire al personale un più semplice passaggio all’utilizzo della nuova versione e l’implementazione nel piano di 2 corsi di formazione in sinergia con il CINECA:

- Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus-Corso key users
- Corso di formazione “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus”, Corso utenti e 2 corsi di addestramento
- Corso di addestramento “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus”, sessione formativa Re-cap
- Corso di addestramento “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus- sessione di addestramento

Nello specifico, il Piano triennale è predisposto per:

- individuare gli ambiti tematici su cui focalizzare l’attività formativa a breve e a lungo termine;
- garantire l’acquisizione di competenze specifiche laddove se ne ravveda una carenza;
- assicurare l’aggiornamento delle competenze professionali in relazione al rinnovamento normativo;
- creare ambienti formativi anche interuniversitari in cui favorire un dialogo e un confronto professionalmente costruttivo.

Per realizzare i percorsi formativi innanzi citatisi potrà fare riferimento a risorse interne all’Ateneo (sia umane che strumentali), e alla collaborazione con enti di formazione qualificati e accreditati con sistemi riconosciuti dall’Università.

L’Università del Salento riconosce che la promozione delle iniziative di alta formazione del personale tecnico amministrativo costituisce strumento fondamentale per la crescita dello stesso e per l’innalzamento del livello qualitativo dei servizi dell’Ateneo.

Tra gli interventi operativi di rilievo basta citare il **rimborso delle tasse di iscrizione ai Corsi di Studio dell'Università del Salento per gli aventi diritto** (D.R. n. 2058 del 22/10/2004).

Inoltre, l'Università del Salento, sempre in linea con l'accrescimento delle competenze del personale, sostiene la partecipazione del personale tecnico amministrativo ai Master Universitari, riservando gratuitamente al personale tecnico-amministrativo dell'Università del Salento, in possesso dei titoli di ammissione, una quota non superiore al 20%, previa verifica della sostenibilità finanziaria, del numero massimo di iscrizioni programmate (Art. 8 DR 381/2018).

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale Unisalento rilevanti sono le politiche dei permessi per il diritto allo studio- 150 ore- (D.P.R. 28/09/1987, n. 567; D.P.R. 23/08/1988, n. 395; D.P.R. 03/08/1990, n. 319; L. 19/11/1990, n. 341 e, in particolare gli artt. 1, 2, 3, 4 5 e 6; D. Lgs. 30/03/2001, n. 165; D.M. 22/10/2004, n.270 e, in particolare l'art. 3 D.R. n. 1205 del 06/11/1989 di approvazione ed emanazione del "Regolamento per il diritto allo studio" per la concessione al personale non docente dei permessi retribuiti previsti dall'art. 3 del D.P.R. 23/08/1988, n. 395.

Da diversi anni, l'Ateneo aderisce inoltre al bando INPS "**Valore PA**" che consente al personale tecnico amministrativo di partecipare a corsi di formazione - di differente livello e durata - in materie che vanno dal potenziamento delle competenze trasversali al rafforzamento di competenze tecnico-specialistiche.

Viene, altresì, costantemente mantenuta l'adesione a **Comunità di Pratica**, attraverso l'adesione ai Progetti ISOIVA, UNISOF, UNICONTRACT, UNIAMM, UNIRU, Segreterie 2.1.

Il Piano triennale della formazione del personale tecnico amministrativo 2022-2024, partendo dalla fotografia della situazione nel triennio 2019-2021, traccia le prospettive di nuovi apprendimenti del personale tecnico amministrativo con un focus più specifico sulle attività formative per l'anno 2022.

L'obiettivo è garantire, da un lato, continuità e coerenza con quanto realizzato nei precedenti piani formativi e, dall'altro lato, innovazione ed eterogeneità disciplinare verso il futuro, in considerazione degli emergenti bisogni organizzativi, professionali e individuali.

In tal senso il Piano triennale di formazione del personale 2022- 2024 intende, appunto, rappresentare un tangibile supporto alla crescita professionale del personale, all'efficientamento dei servizi e al potenziamento della cultura organizzativa quali rilevanti risultati attesi, nell'ottica della promozione dei valori e delle performance dell'Ateneo nel prossimo futuro.

SEZIONE 4. Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio adottati dall'Ateneo incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti (Good Practice e Customer prevista dal Sistema di Valutazione della Performance). Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione (come da Linee Guida PIAO).

4.1 Monitoraggio della performance

Il monitoraggio del ciclo della performance viene effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del Dlgs 150/2009 secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consultabile all'indirizzo https://trasparenza.unisalento.it/documents/66007/1050279/All_1_SMVP.pdf/.

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

Come previsto dal SMVP, l'Ateneo avvia un monitoraggio intermedio (da svolgersi entro il 31 luglio di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi operativi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati. Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate in sede di monitoraggio intermedio sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione per il relativo parere e, successivamente, approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale, in collaborazione con i Dirigenti, presidia i processi operativi dell'Ateneo monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi, anche attraverso un cruscotto di indicatori di varia natura, costituito da indicatori ministeriali e dai parametri utilizzati dal MUR per l'assegnazione di fondi e punti organico e da indicatori di maggior dettaglio riferiti ai risultati attesi dal perseguimento delle singole azioni strategiche, in grado di fornire informazioni tempestive e concise sull'andamento dell'attività.

Un ruolo fondamentale, per il processo di autovalutazione e per ottenere di conseguenza il miglioramento del ciclo della performance, è rivestito dal Nucleo di Valutazione che attraverso raccomandazioni e suggerimenti fornisce importanti indicazioni per migliorare i processi legati al ciclo.

4.2 Monitoraggio dei rischi corruttivi e della trasparenza

L'attività di monitoraggio dei rischi corruttivi e della trasparenza è svolta in conformità agli indirizzi forniti dall'A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è riportato nel paragrafo relativo alle singole misure previste.

Dal punto di vista metodologico viene richiesto semestralmente ai Referenti di relazionare sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche di propria competenza.

Il RPCT, con il supporto del preposto Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati, provvede a:

- monitoraggio periodico del Piano, al fine di verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste e la loro idoneità;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte delle strutture dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

Siffatte modalità operative sono confermate anche per il 2022 e per il successivo biennio, essendosi dimostrate efficaci e funzionali ad assicurare il coinvolgimento del personale negli adempimenti legati alla trasparenza.

4.3 Monitoraggio della soddisfazione dell'utenza

L'Ateneo utilizza inoltre lo strumento della customer satisfaction e del rispetto dei parametri individuati nei Service Level Agreement per la rilevazione dell'opinione degli utenti interni ed esterni all'Ateneo e per il monitoraggio della performance

organizzativa, al fine di individuare altresì fattori di cambiamento in un'ottica di miglioramento continuo.

I principali strumenti di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza attualmente attivi sono:

- la customer satisfaction nell'ambito del progetto good practice;
- la customer satisfaction utilizzata ai fini della valutazione del personale dirigente e del Direttore Generale.

La customer satisfaction monitorata nell'ambito del Progetto Good Practice costituisce ormai un riferimento e strumento di confronto e condivisione di buone pratiche a livello nazionale consolidato (coinvolge 38 Atenei pubblici e 4 Scuole). Attraverso questionari che vengono erogati annualmente agli studenti ed al personale docente e tecnico amministrativo viene monitorata la soddisfazione per i principali servizi tecnici e gestionali erogati dalle strutture dell'Amministrazione. La soddisfazione degli utenti è inoltre oggetto specifico di valutazione nel sistema della Performance e ogni struttura viene annualmente valutata e posta nella condizione di tendere al miglioramento continuo dei servizi.

Il questionario di Customer Satisfaction utilizzato ai fini della valutazione della performance del personale prevede una valutazione a livello di macro-struttura (Unità Organizzative di 1° livello):

- Rettorato;
- Direzione Generale;
- Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale;
- Dipartimenti;
- Centri.

Il questionario, strutturato in modo da garantire l'anonimato dei rispondenti, viene somministrato attraverso la piattaforma di Ateneo LimeSurvey al personale docente e personale tecnico-amministrativo. Al fine di assicurare la massima attendibilità dei dati, saranno considerati validi esclusivamente i questionari completi di risposta ad ogni domanda.

Il questionario è articolato in due sezioni:

- la sezione 1 di natura esclusivamente conoscitiva che raccoglie informazioni circa il grado di interazione del soggetto rispondente al questionario (Valutatore) con la struttura oggetto di valutazione. L'utente deve esprimere un giudizio sulle seguenti affermazioni:

- Conosco bene le attività di questa struttura
- Ho frequenti rapporti con questa struttura
- Conosco l'organizzazione logistica della struttura
- Conosco le modalità di fruizione dei servizi erogati dalla struttura

I giudizi, dati su una scala di cinque valori che vanno da 1 "completamente in disaccordo" a 5 "completamente d'accordo" vengono convertiti nei cinque valori percentuali (0% - 25% - 50% - 75% - 100%).

- la sezione 2 di natura valutativa che raccoglie i giudizi sulle strutture con le quali ogni utente ha interagito. L'utente deve esprimere un giudizio sulle seguenti affermazioni:

- Ritengo che l'organizzazione della struttura sia funzionale al servizio che eroga
- Il personale della struttura è disponibile e cortese
- Le risposte sono date in maniera completa e esaustiva
- Il linguaggio utilizzato è chiaro e comprensibile
- Ricevo le risposte in tempo adeguato
- A mio avviso questa struttura contribuisce positivamente all'immagine dell'Università

I giudizi sono dati su una scala di cinque valori che vanno da 1 "completamente in disaccordo" a 5 "completamente d'accordo", convertiti poi nei cinque punteggi 2 - 4 - 6 - 8 - 10.

Il "Punteggio Sezione Valutativa" viene calcolato con lo stesso algoritmo, calcolando prima il punteggio medio di ognuna delle sei domande e facendo quindi la media delle medie così ottenute:

Il punteggio da attribuirsi alla struttura ($P_{struttura}$) è dato dalla media dei valori Iv_i pesati per i valori Ic_i secondo la seguente formula:

$$Ic_i = \text{Media valori della Sezione Conoscitiva del questionario } i$$

$$Iv_i = \text{Media valori della Sezione Valutativa del questionario } i$$

$$P_{struttura} = \frac{\sum_i Ic_i \cdot Iv_i}{\sum_i Ic_i}$$

dove:

$$Ic_i = \frac{\sum_{h=1}^4 \text{valori domanda conoscitiva } h \text{ del questionario } i}{4}$$

e

$$Iv_i = \frac{\sum_{k=1}^6 \text{valori domanda valutativa } k \text{ del questionario } i}{6}$$

Il punteggio di Customer Satisfaction incide sulla valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti in misura pari all'8% della valutazione complessiva.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione (come da Linee Guida PIAO).

Allegati:

- 1) Elenco Obiettivi Operativi 2022
- 2) Albero Performance 2022-2024
- 3) Processi a rischio corruttivo
- 4) Tabella Gestione del Rischio Anticorruzione
- 5) Obblighi di pubblicazione
- 6) Piano Triennale della Formazione del Personale 2022-2024