



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**(PIAO)**  
**2022-2024**

# Sommario

<b>1</b>	<b>Scheda anagrafica dell'amministrazione</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b> .....	<b>4</b>
2.1	<i>Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico</i> .....	7
2.2	<i>Sottosezione di programmazione - Performance</i> .....	8
2.2.1	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e con il processo di budgeting .....	9
2.2.2	Le dimensioni della Performance.....	11
2.2.3	La Performance istituzionale.....	11
2.2.4	La Performance organizzativa .....	12
2.2.4.1	La performance degli obiettivi organizzativi. ....	13
2.2.4.2	La performance dei servizi erogati. ....	14
2.2.5	La Performance individuale.....	14
2.2.5.1	La performance del direttore generale .....	15
2.2.5.2	La performance individuale del personale di categoria EP .....	16
2.2.5.3	La performance individuale del personale di categoria C e D titolare di posizione organizzativa. ....	16
2.2.5.4	La performance individuale del personale di categoria D, C e B privo di posizione organizzativa.....	17
2.3	<i>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	18
2.3.1	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno .....	23
2.3.2	Mappatura dei processi e progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio per il triennio 2022 – 2024. ....	30
2.3.3	Identificazione, valutazione e gestione del rischio. ....	36
2.3.4	Monitoraggio sull'idoneità e l'attuazione delle misure.....	38
2.3.5	Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....	39
2.3.6	La Formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza .....	43
<b>3</b>	<b>Sezione Organizzazione e capitale umano</b> .....	<b>47</b>
3.1	<i>Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa</i> .....	47
3.2	<i>Sottosezione di programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile</i> .....	50
3.2.1	Breve sintesi della evoluzione dell'adozione del lavoro agile nell'Ateneo:.....	50
3.2.2	Lavoro agile .....	52
3.2.3	Lavoro da remoto.....	54
3.3	<i>Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei fabbisogni di personale</i> .....	55
3.3.1	Punti Organico Disponibili - Personale Docente e Personale tecnico ed amministrativo e Dirigenti .....	56
3.3.2	Programmazione Personale Docente e Ricercatore: .....	58

3.3.3	Programmazione Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti.....	59
3.4	<i>Sottosezione Formazione del personale</i> .....	61
3.4.1	Premessa .....	61
3.4.2	Raccolta dei fabbisogni formativi.....	62
3.4.3	Interventi Formativi .....	63
3.4.4	Attività formative per l'anno 2022.....	64
3.4.4.1	Attività formative per il potenziamento delle competenze trasversali.....	64
3.4.4.2	Attività formative per il potenziamento delle competenze tecniche sviluppate per ambiti professionali.....	67
3.4.4.3	Formazione per i nuovi assunti .....	73
3.4.5	Disponibilità di budget per la formazione nell'anno 2022 .....	73
<b>4</b>	<b>Sezione 4 – Monitoraggio</b> .....	<b>74</b>
<b>5</b>	<b>Allegati</b> .....	<b>75</b>

## 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica	Università degli Studi del Sannio di Benevento
Indirizzo	Piazza Guerrazzi, 82100 Benevento
PEC	amministrazione@cert.unisannio.it
Partita IVA	01114010620
Codice fiscale	01114010620
Sito web istituzionale	<a href="https://www.unisannio.it/">https://www.unisannio.it/</a>

Il Polo universitario di Benevento, costituito dai Dipartimenti di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, di Ingegneria, di Scienze e Tecnologie, nato come sede gemmata dell'Università di Salerno, ha acquistato piena autonomia amministrativa e didattica a decorrere dal 1 gennaio 1998 (con D.M. 29/12/1997) assumendo la denominazione di Università degli Studi del Sannio di Benevento.

Nel quadro della formazione universitaria nazionale l'Ateneo sannita si distingue per un progetto culturale complesso, caratterizzato, per un verso, da percorsi formativi di forte specializzazione, tali da qualificarlo come sede di rilievo nazionale per determinati ambiti disciplinari, per l'altro, dal ruolo promozionale che l'Università si propone nel processo di sviluppo del sistema economico e sociale della Campania, e in particolare delle sue aree interne.

La scelta di un'ipotesi di insediamento delle strutture universitarie secondo logiche di forte integrazione con il territorio diviene, pertanto, tappa indefettibile per la creazione di quel sistema Università - Città che riassume la migliore tradizione universitaria italiana e che esprime, innanzitutto, un'opzione culturale specifica e di elevato impegno civile, destinata a valorizzare l'insieme delle potenzialità preesistenti nell'area, urbanistiche, edilizie e sociali.

## 2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nel prosieguo del presente documento si intenderà, se non diversamente specificato, come:

- **DL 80/2021** il Decreto Legge 9.06.2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113;
- **Schema di DM** la bozza di DM della Ministero per la Funzione Pubblica su cui è stata raggiunta l'intesa nella Conferenza Stato Regioni in data 2 dicembre 2021, la cui emanazione è prevista dall'art. 6 comma 6 del DL 80/2021;
- **Linee Guida** le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) allegato allo Schema di DM che precede;
- **Piano Tipo** il Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche previsto all'art. 1 comma 3 dello Schema di DM.

Come si legge nelle Linee Guida, *“L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo”*<sup>1</sup>

Più specificamente la Relazione illustrativa precisa che il PIAO *“ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.”*

L'art 6 bis del DL 80/2021 ha stabilito che in sede di prima applicazione il Piano venisse adottato entro il 30.04.2022.

Il PIAO è suddiviso in sezioni alcune delle quali si articolano in sottosezioni.

Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico Performance e Anticorruzione;

Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico;

Sottosezione di Programmazione Performance;

Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza;

Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano;

Sottosezione di Programmazione Struttura organizzativa;

Sottosezione di Programmazione Organizzazione del lavoro agile;

---

<sup>1</sup> Linee Guida, pag. 2.

## Sottosezione di Programmazione - Piano triennale del fabbisogno del personale

### Sezione 4 Monitoraggio

Al di là dei rilievi contenuti nel parere della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato – Sezione Consultiva per gli Atti Normativi N. 00506 del 2.03.22 sullo schema di Decreto del Presidente della Repubblica, predisposto ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D.L.9 giugno 2021 n. 80 avente ad oggetto l'individuazione e gli adempimenti da abrogare assorbiti nel PIAO, per quanto riguarda le Università il PIAO sembrerebbe assorbire il Piano delle Performance, il Piano Anticorruzione e Trasparenza, il Piano Organizzativo del lavoro agile, il Piano dei Fabbisogni del Personale, il Piano delle Azioni Positive.

Non assorbe al contrario i Piani Strategici e il Programma Triennale<sup>2</sup> alla cui redazione le Università sono tenute per disposizioni normative di settore: non di meno il contenuto del Piano Strategico di Ateneo 2022 - 2024 può a ben vedere costituire, nella fase attuale di prima applicazione del PIAO, la Sottosezione di Programmazione Valore Pubblico la quale, in termini di contenuti, rappresenta la vera novità del PIAO rispetto ai precedenti strumenti di programmazione che le Università erano già tenute a redigere, oggi assorbiti nel nuovo Piano.

In tale sottosezione vanno infatti definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati dalle Amministrazione, le azioni tese a realizzare la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, l'elenco delle procedure da semplificare e digitalizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati, dall'Agenda Digitale.

Nella sottosezione va inoltre esplicitato come una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

In definitiva si tratta “..... di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto”<sup>3</sup>.

Considerando che:

- il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo hanno approvato rispettivamente in data 21.12.2021 e in data 22.12.2021 il Piano Strategico Integrato 2022 -2024;
- che nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione ha approvato il bilancio di previsione per l'anno 2022 e il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2022;
- che il Piano Strategico definisce gli obiettivi strategici tenendo conto dei bisogni del contesto di riferimento e delle sue dinamiche economiche e sociali, nonché degli scenari di riferimento

---

<sup>2</sup> di cui al comma 1, dell'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla l. 31 marzo 2005, n. 43.

<sup>3</sup> Linee Guida -Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico, pag 2.

internazionali, soprattutto in tema di sostenibilità ambientale, collegandosi con gli obiettivi ONU dell'Agenda 2030;

- che il Piano Strategico contiene al suo interno obiettivi riferibili all'inclusione nei percorsi formativi di studenti con disabilità;
- che il Piano strategico per ciascun obiettivo strategico, declina gli obiettivi operativi e le azioni da intraprendere, definendo baseline, target e fonti degli indicatori individuati per misurarne il conseguimento.

Tutto ciò considerato, si ritiene coerente assimilare il processo di elaborazione e definizione del Piano Strategico al processo che conduce alla elaborazione della Sottosezione di programmazione Valore Pubblico del PIAO, evidenziando come il complesso degli obiettivi strategici, eventualmente integrato dagli ulteriori obiettivi indicati nelle Line Guida, è finalizzato alla creazione di Valore Pubblico inteso come incremento del benessere degli stakeholder dell'Ateneo, sia nell'ambito delle missioni istituzionali delle università, sia nell'ambito delle tematiche del benessere equo e sostenibile, dell'accessibilità all'amministrazione dei soggetti svantaggiati e della semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

## 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

Nella sottosezione del PIAO Valore Pubblico per ciascun obiettivo strategico vengono indicati gli stakeholders al benessere dei quali è funzionale l'obiettivo strategico, la tipologia di valore pubblico da incrementare, i tempi di realizzazione degli obiettivi, gli indicatori di impatto con i corrispondenti pesi, il valore di partenza e il valore target, nonché la fonte dell'indicatore.

Il Piano Strategico definisce gli obiettivi strategici del triennio e per ciascuno di essi individua obiettivi operativi misurati dal valore target di specifici indicatori. Il conseguimento degli obiettivi operativi è implicitamente ritenuto il presupposto del conseguimento degli obiettivi strategici ai quali gli obiettivi operativi sono associati. Nel Piano Strategico infatti agli obiettivi strategici non viene assegnato alcun target né associato alcun indicatore.

Nella sottosezione del Piao – Valore Pubblico, in conformità con l'impostazione del Piano Strategico, l'indicatore di impatto è costituito dalla media degli indicatori che misurano la realizzazione degli obiettivi strategici operativi, nell'ipotesi che il conseguimento di tali obiettivi abbia per effetto il conseguimento dell'obiettivo strategico di cui essi costituiscono la declinazione e quindi l'incremento del benessere degli stakeholder interessati.

Gli obiettivi strategici di cui alla sottosezione Valore Pubblico hanno un orizzonte temporale triennale. Si precisa che per la massima parte gli indicatori utilizzati per misurare il conseguimento di tali obiettivi, vengono resi noti da ANVUR e dal MUR nel terzo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento: considerando che il comma 2 dell'art. 5 (sezione monitoraggio) dello Schema di DM prescrive, ai fini del monitoraggio, l'inserimento delle sottosezioni Valore pubblico e Performance nella Relazione annuale sulla performance, che, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b va approvata entro il 30.06 dell'anno successivo a quello di riferimento, il monitoraggio del conseguimento degli obiettivi strategici si baserà su dati preconsuntivati.

Gli obiettivi strategici sono riportati nell'Allegato 1 al presente documento, nella scheda denominata Sottosezione 2.1 Valore Pubblico e per ciascun obiettivo sono riportate le informazioni previste dalle Linee Guida.

Per l'approfondimento del contesto economico di riferimento, degli scenari globali e delle sfide da fronteggiare, della situazione di partenza nei diversi ambiti strategici e delle analisi SWOT, che costituiscono lo scenario di riferimento per l'individuazione degli obiettivi strategici, si rinvia alla lettura del Piano Strategico 2022 – 2024 pubblicato sul sito istituzionale al seguente link:

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022\\_2024.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022_2024.pdf)

## 2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

Al comma 1 lettera b) dell'art. 3 dello Schema di D.M., viene precisato che la sottosezione performance "(...) è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida **che saranno emanate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica sulla base del presente decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre sottosezioni** ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare almeno

- 1) *gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2) *gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 3) *gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) *gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere " 4.*

Al di là di tale previsione, nonché dell'elencazione dei contenuti minimi della sottosezione, lo Schema di DM non introduce novità di rilievo nell'articolazione del Piano delle Performance, che rimane regolamentato dal D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni., dalle Linee Guida emanate da ANVUR per le Università, e da quelle emanate dal DFP per i Ministeri, applicabili in generale alle amministrazioni dello stato.

L'Ateneo Sannita, con Decreto Rettorale n. 102 del 31/01/2022, ratificato dal Consiglio di Amministrazione in data 24.02.2022, ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2022 del SMVP, consultabile al link:

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/SMVP\\_2022%20definitivo.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/SMVP_2022%20definitivo.pdf).

Il Piano delle Performance 2022 – 2024, è stato redatto in conformità a tale aggiornamento il quale prevede l'analisi delle seguenti dimensioni della performance:

**Performance istituzionale**, la performance dell'Ateneo nel suo complesso, cui corrisponde la programmazione strategica e gli obiettivi strategici (di seguito performance complessiva).

**Performance organizzativa**, la performance delle unità organizzative in cui si articola la struttura organizzativa, valutata al livello di Settore, cui corrisponde il piano delle performance e gli obiettivi organizzativi assegnati a ciascun Settore (attività a termine, progetti, e attività a ciclo continuo).

**Performance individuale** che comprende i risultati delle attività e dei comportamenti del Direttore Generale, dei Responsabili di Settore, dei Responsabili di unità organizzativa. e di ciascun dipendente; ad essa corrispondono obiettivi e comportamenti riferibili a ciascun componente o a ciascuna categoria di componenti l'amministrazione.

---

<sup>4</sup> Schema del citato D.M. – pag. 3.

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

- Piano Strategico 2022-2024;
- Programma di Mandato del Rettore.
- Programmazione Triennale Ministeriale (PRO3) 2021-2023;

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al personale amministrativo costituiscono una declinazione a cascata degli obiettivi strategici integrati, qualora opportuno, dagli obiettivi elencati dal n. 1) al n. 4) dell'art. 3, comma 1, lettera b) dello Schema di DM, costituenti il contenuto minimo della sottosezione Performance:

- 1) Gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) Gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) Gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

In sede di monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del Piano, si procederà ad integrarlo per tener conto di esigenze successivamente sopravvenute, ovvero di elementi scaturenti dall'approvazione del DM e del DPR previsti dall'articolo 6, comma 6, del DL 80/2021 e del Piano Tipo.

Il presente piano si ispira all'ottica di massima semplificazione richiamata nelle Linee Guida.

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

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

Il budget, oltre a quanto in precedenza evidenziato, rappresenta la "traduzione" in termini finanziari delle strategie dell'ateneo, cioè, è uno strumento utile per allocare le risorse e i mezzi necessari per raggiungere gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere così come definiti nel presente documento.

In prima istanza si imputa il *budget* complessivo dell'esercizio 2022<sup>5</sup> ai Centri di Responsabilità di Ateneo, così come definiti nel vigente "Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e il controllo di gestione", cioè ai Dipartimenti e all'Amministrazione Centrale. Il budget complessivo assegnato al Centro di Responsabilità Amministrazione Centrale viene successivamente

---

<sup>5</sup> Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella o seduta del 22 dicembre 2021.

attribuito alle Unità Analitiche (Settori e Unità Organizzative) che lo compongono, e che sono interessate al raggiungimento di uno o più obiettivi previsti nel piano delle performance.

Di seguito si riporta, una tabella contenente il *budget* complessivo (economico e degli investimenti) assegnato nel 2022, i cui stanziamenti ai Settori e alle Unità Organizzative comprendono le risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi contenuti nel piano delle performance.

<b>Codice UA</b>	<b>Denominazione UA</b>	<b>Budget costi e costi pluriennali 2022</b>
<b>UA.00</b>	<b>Università' degli Studi del SANNIO (BENEVENTO)</b>	<b>44.538.207,31 €</b>
<b>UA.00.01</b>	<b>AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	<b>42.248.207,31 €</b>
UA.00.01.02	Unità Organizzativa Segreteria Generale	387.277,29 €
UA.00.01.03	Unità Organizzativa Qualità e Valutazione	43.835,00 €
UA.00.01.05	Unità Organizzativa Diritto allo Studio	116.040,00 €
UA.00.01.10	Unità Organizzativa Legale, Contratti e URP	449.025,12 €
UA.00.01.12	Unità Organizzativa Biblioteca Centrale	469.938,19 €
UA.00.01.13	Unità Organizzativa Personale Docenti e Ricercatori	17.238.154,33 €
UA.00.01.14	Unità Organizzativa Personale TA e Dirigenti	6.986.369,67 €
UA.00.01.16	Settore Servizi IT	595.440,42 €
UA.00.01.19	Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio	12.123.725,71 €*
UA.00.01.20	Unità Organizzativa Appalti e Grandi Progetti	134.907,08 €
UA.00.01.21	Unità Organizzativa Patrimonio, Economato e Servizio Prevenzione e Protezione	2.021.783,78 €
UA.00.01.26	Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità	202.784,00 €
UA.00.01.27	Unità Organizzativa Carriere Studenti	70.000,00 €
UA.00.01.29	Unità Organizzativa Post Laurea	1.381.811,75 €
UA.00.01.30	Unità Organizzativa Progetti e Programmi di Ricerca	8.721,47 €
UA.00.01.32	Unità Organizzativa Trasferimento Tecnologico e Mercato	12.393,50 €
UA.00.01.33	Unità Organizzativa Centro Linguistico	6.000,00 €
<b>UA.00.02</b>	<b>DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA, MANAGEMENT E MET.QUANT</b>	<b>20.000,00 €</b>
<b>UA.00.03</b>	<b>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA</b>	<b>1.805.000,00 €* </b>
<b>UA.00.04</b>	<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE</b>	<b>465.000,00 €* </b>

\* i dati ricomprendono l'importo di € 11.735.000,00 relativo alla stima di progetti e commesse ed hanno esatta correlazione lato proventi

Si rappresenta da ultimo la riconciliazione del dato totale scaturente dalla precedente tabella con il dato complessivo di *budget* 2022:

<b>Riconciliazione con dati di budget 2022:</b>	
Budget economico – Costi	€ 44.538.207,31
Budget degli investimenti - Costi pluriennali	€ 3.852.322,20
Totale	€ 48.390.529,51

## **2.2.2 LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE**

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

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

## **2.2.3 LA PERFORMANCE ISTITUZIONALE**

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

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

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

Allo stato, l'Ateneo ha approvato il Piano Strategico 2022-2024, in coerenza con la Programmazione Triennale Ministeriale (PRO3), le cui linee generali di indirizzo sono state emanate con Decreto Ministeriale n. 289 del 25-03-2021.

Per l'anno 2022, la performance dell'Ateneo connessa al conseguimento degli obiettivi strategici verrà misurata in funzione della realizzazione degli obiettivi operativi strategici individuati nel Piano Strategico 2022-2024.

Si rammenta che gli obiettivi operativi strategici, per la loro intrinseca natura, non possono essere attribuiti alla struttura amministrativa in quanto investono direttamente l'operato del personale docente e ricercatore: infatti la responsabilità per tali obiettivi è affidata ai delegati del Rettore per le specifiche materie di competenza.

**Per quanto concerne gli indicatori della performance economico finanziaria**, si rammenta che il SMVP versione 2022, li individua negli indicatori elaborati annualmente dal MUR, per monitorare gli equilibri economici e finanziari delle università e si precisa quanto segue.

Il valore target degli indicatori, denominati IP (indicatore di spese di personale), IDEB (indicatore di indebitamento) e ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria) è posto per il 2022 pari al valore degli indicatori stimato in sede di elaborazione del bilancio annuale di previsione 2022, e per gli anni 2022 e 2023, ad un valore migliore o pari a quello stimato per il 2022.

I valori target dell'anno 2022 sono i seguenti:

IP: 0,7889

IDEB 0,0000

ISEF 1,0390

Gli altri indicatori economici, patrimoniali e finanziari la cui elaborazione è prevista dal SMVP costituiscono dei meri parametri che concorrono a comporre il cruscotto direzionale; la loro funzione è quella di fornire alla governance dell'Ateneo indicazioni sulla dinamica di alcune grandezze economico finanziarie desumibili dal bilancio di esercizio e particolarmente significative.

A tali indicatori non viene assegnato alcun valore target seppure, nell'ambito del cruscotto, si provvederà a confrontarli con il valore desunto dai conti economici previsionali per il triennio 2022 – 2024, e/o dal bilancio dell'esercizio 2021 e dei due esercizi successivi.

**Per quanto concerne infine gli indicatori di customer satisfaction**, funzionali a misurare la soddisfazione dei *clienti/utenti* esterni ed interni, si è già detto che essi verranno rilevati attraverso i questionari somministrati nell'ambito del progetto *Good Practice (Politecnico di Milano)*.

Considerando che tali indicatori assumono un valore nell'ambito di una scala che va da 1 (valore peggiore) a 6 (valore migliore), e considerando il sottodimensionamento dell'organico del personale TAB rispetto all'organico a regime, si ritiene congruo per il 2022 un valore target pari a 4,18 e cioè al valore medio rilevato per tutti gli Atenei partecipanti al Progetto Good Practice nell'edizione 2021. Per il 2023 e il 2024 si porrà come target il medesimo valore medio che verrà rilevato nelle edizioni degli anni 2022 e 2023.

#### **2.2.4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Nel SMVP 2022, è stata definita con il termine performance organizzativa la performance dei Settori

Organizzativi in cui è articolata la struttura amministrativa dell'Ateneo. Per una più approfondita illustrazione dei modelli e delle modalità applicative si rinvia al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP par. 4.2 e par. 7.1).

La performance organizzativa riguarda quindi la dimensione operativa riferibile ai Settori (c.d. affidabilità) e viene misurata e valutata sulla base del conseguimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascuno di essi e della customer satisfaction dei clienti/utenti esterni e interni che fruiscono dei servizi e dei prodotti erogati.

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

#### **2.2.4.1 La performance degli obiettivi organizzativi**

A ciascun Settore sono stati assegnati due obiettivi organizzativi i quali hanno, concettualmente, una duplice natura e che si differenziano in base alla loro derivazione.

Il primo tipo di obiettivi deriva dalla declinazione e dall'attribuzione a ciascun Settore di un obiettivo generale comune.

Il SMVP dell'Ateneo - aggiornamento 2022 - prevede che il Rettore assegni al Direttore Generale, obiettivi individuali. Uno di essi, consiste in un obiettivo generale comune, il cui conseguimento dipende dall'attività di tutta o della maggior parte della struttura organizzativa e che, di conseguenza, viene declinato a cascata su ciascun Settore che lo assume come obiettivo proprio, modellandolo sulle attività di propria competenza.

L'obiettivo generale comune assegnato nel 2022 è caratterizzato dalla dematerializzazione diffusa delle procedure, in coerenza per altro, con le dimensioni oggetto di programmazione indicate nelle Linee Guida al PIAO.

Il secondo obiettivo organizzativo, è collegato funzionalmente agli obiettivi strategici definiti dalla Governance e riportati nella Sottosezione Valore Pubblico del presente Piano o, alternativamente, può essere finalizzato a migliorare le attività e i processi della struttura amministrativa.

In ogni caso gli obiettivi vengono definiti nell'ambito di un confronto tra il Direttore Generale e i Responsabili dei Settori Organizzativi, i quali, attraverso un processo di confronto e di condivisione, identificano nuovi progetti da sviluppare e innovazioni da introdurre nei macro processi gestiti da ciascun Settore.

I Settori organizzativi nei quali si articola l'amministrazione, sono:

##### **Area Sistemi**

Sistemi Finanziari

Affari Legali e Generali

Servizi ai Dipartimenti

Risorse Strumentali

Ricerca e Mercato

Personale e Sviluppo organizzativo

### **Area Servizi**

Servizi IT

Servizi agli Studenti

Servizi Tecnici

I Settori Servizi ai Dipartimenti, Risorse Strumentali, Servizi Tecnici sono allo stato privi di un responsabile e vengono coordinati *ad interim* dal Direttore Generale: a tali settori nel presente PIAO non è stato assegnato alcun obiettivo di performance organizzativa. In sede di monitoraggio semestrale ovvero nel prossimo aggiornamento annuale, qualora le posizioni venissero ricoperte, si provvederà all'assegnazione dei relativi obiettivi.

Nell'allegato 2, denominato "PIAO 2022 - 2024 - Sottosezione Performance - Obiettivi organizzativi assegnati ai Settori" sono riportati gli obiettivi organizzativi con l'indicazione, per ciascun obiettivo, dell'Area Strategica di appartenenza, dell'Obiettivo Strategico di cui sono declinazione, del Settore cui sono stati assegnati, delle azioni previste nei diversi anni (si tratta, tranne che in un caso, di obiettivi triennali), degli indicatori e dei target fissati per ciascun anno.

#### **2.2.4.2 La performance dei servizi erogati**

Come stabilito nel SMVP – aggiornamento 2022 – la performance dei servizi verrà misurata ricorrendo alle rilevazioni di customer satisfaction realizzate nell'ambito del progetto *Good Practice*, al quale l'Ateneo Sannita ha partecipato nel 2021 per la prima volta.

Per le ragioni esposte nel SMVP (*par. 7.1.2 Valutazione dei servizi*), a ciascun Settore verrà attribuito il punteggio risultante dalla media dei punteggi rilevati per ciascuna tipologia di servizio, analogamente a come si procede per la valutazione della customer satisfaction dell'Ateneo nel suo complesso.

Per i motivi chiariti al paragrafo 2.2.4.1 che precede il target 2022 è stato fissati a 4,18.

#### **2.2.5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

Il vigente SMVP prevede quattro protocolli di valutazione differenziati:

- valutazione del Direttore Generale;
- valutazione del personale di categoria EP responsabile di Settore;
- valutazione del personale di categoria D e C titolare di Posizione Organizzativa;

- valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità di categoria D, C e B.

### 2.2.5.1 La performance del direttore generale

Il SMVP – aggiornamento 2022 – stabilisce che la performance del Direttore Generale sia valutata:

- per il 60% sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ad esso assegnati (dimensione affidabilità);
- per il 10% sulla base degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction dell’Ateneo nel suo complesso (dimensione affidabilità);
- per il 30% sulla valutazione dei comportamenti esibiti (dimensione comportamentale).

Il SMVP prevede che il Rettore assegni annualmente al Direttore Generale tre obiettivi, il primo dei quali consistente in un obiettivo di tipo generale il cui conseguimento dipende dall’attività di tutte o molte dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa. e che viene declinato a cascata dal Direttore Generale su ciascun Settore, mentre gli altri due obiettivi siano specificamente connessi alle attività del Direttore. Gli obiettivi individuali, assegnati dal Rettore al Direttore Generale per l’anno 2022, con nota prot. 0008468 del 31.03.2022 sono i seguenti, tutti di pari peso percentuale:

- partecipare ai bandi del PNRR valorizzando le competenze dell’ateneo in esecuzione di quanto deliberato dagli organi di governo;
- elaborare e realizzare un programma di telelavoro;
- favorire la dematerializzazione diffusa dei procedimenti amministrativi (obiettivo generale comune).

Le rilevazioni di customer satisfaction vengono eseguite nell’ambito del progetto *Good Practice* e si riferiranno alle opinioni degli intervistati sui servizi erogati dall’amministrazione dell’Ateneo nel suo complesso, mentre i dieci comportamenti oggetto di valutazione sono quelli riportati al par. 7.2.1. del SMVP e che qui di seguito per memoria si elencano:

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

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

### 2.2.5.2 La performance individuale del personale di categoria EP

Il SMVP versione 2022, non prevede l'assegnazione di obiettivi individuali ai Responsabili di Settore (personale di categoria EP). La performance individuale del personale di categoria EP viene misurata e valutata per il 70% sulla base dei risultati della performance del Settore di diretta responsabilità e per il 30% sulla base del punteggio attribuito dal Direttore Generale ai comportamenti esibiti nel corso dell'anno.

### 2.2.5.3 La performance individuale del personale di categoria C e D titolare di posizione organizzativa

Il SMVP 2022, introducendo una novità rispetto ai precedenti aggiornamenti, prevede che il personale di tale categoria venga valutato secondo lo schema che segue.

Riepilogo punteggio Responsabile di U.O.			
Valutazione performance individuale Responsabile di U.O.	Punteggio parziale [A]	Peso dimensione [B]	Punteggio finale [A x B]
Risultati obiettivi operativi del Settore di appartenenza		30%	
Risultati obiettivi individuali assegnati		30%	
Risultati customer satisfaction		10%	
Dimensione comportamentale		30%	
<b>Totale</b>		100%	

Per la prima volta ai titolari di posizioni organizzative sono stati assegnati due obiettivi individuali, di durata annuale, uno dei quali come declinazione dell'obiettivo generale comune e l'altro funzionale al conseguimento degli obiettivi strategici. ovvero di quelli stabiliti nelle Linee Guida quale contenuto minimo, ovvero finalizzato comunque al miglioramento del servizio amministrativo.

Gli obiettivi, che hanno identico peso, sono elencati nell'allegato 3 al presente Piano, denominato *"PIAO 2022- 2024 - Sottosezione Performance - Obiettivi individuali titolari di P.O. anno 2022"*.

Si tratta, nello specifico, di 66 obiettivi individuali, essendo 33 le posizioni organizzative assegnate; alcune delle quali assegnate ad interim al medesimo dipendente.

Si precisa che nell'ipotesi di Settori privi di Responsabile, ai quali non è stato assegnato alcun obiettivo organizzativo, in sede di valutazione del titolare di posizione organizzativa incardinato in quel settore, il peso degli obiettivi organizzativi sarà posto uguale a zero mentre gli obiettivi individuali avranno peso pari al 60%.

#### **2.2.5.4 La performance individuale del personale di categoria D, C e B privo di posizione organizzativa**

Il personale privo di posizione organizzativa viene valutato, per il 90% sulla base dei comportamenti esibiti che misurano il contributo ai risultati della Unità Organizzativa di appartenenza e per il 10% sulla scorta degli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction riferibili all'Ateneo nel suo complesso.

Il target assegnato per la customer satisfaction è analogo a quello utilizzato per la valutazione della performance istituzionale.

## 2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- Prima di analizzare la politica dell'Università degli Studi del Sannio, per il 2022-2024, in tema di prevenzione della corruzione, anche attraverso il suo predicato, rappresentato dalla "trasparenza", occorre fare un breve cenno allo **scenario normativo** che ha portato all'adozione della presente **pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituisce parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, del presente documento di programmazione annuale unitario dell'Ateneo chiamato ad adottarlo, denominato P.I.A.O. che rappresenta, per il corrente anno (2022)** a parere della scrivente, come un "**modello sperimentale**", nelle more dell'adozione del P.N.A. 2023-2025 nonché di un assestamento delle fonti normative.
- Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012 (ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che sostituisce diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra i quali anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. In particolare, l'articolo 6, prevede:
  - al comma 1, che *"... Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, **entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ...**";*
  - al comma 2, che *"... Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione ...";*
  - al comma 4, che *"... le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale ...";*

- **Con nota del 26 novembre 2021 n. 1748**, è stato trasmesso lo schema di Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio Legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione, ai fini del conseguimento dell'intesa in Conferenza Unificata Stato-Regioni, quest'ultima sancita in data 2 dicembre 2021.
- **Con il Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15**, che contiene "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*", e, in particolare, l'articolo 1, comma 12, lett. a), è stato modificato l'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, introducendo il comma 6-bis che prevede che **"... In sede di prima applicazione il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e' adottato entro il 30 aprile 2022 ..."**.
- Nelle more dell'adozione del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica che adottasse un Piano tipo e del Decreto del Presidente della Repubblica che definisse l'abrogazione delle norme che disciplinano i singoli Piani che confluiranno nel PIAO, in un clima di incertezza operativa per il Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, **l'ANAC, il 3 febbraio 2022**, ha presentato, in occasione di un webinar "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza", gli ***"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"***, con i quali ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, indicazioni sui contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere sul fenomeno della "*cattiva amministrazione*" al fine di evitare ipotesi di ***"...malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite..."***.
- **Col Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36**, che contiene "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", e, in particolare, l'articolo 7, comma 1, lett. a), è stato modificato il comma 6-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, nel senso di **prorogare il termine per l'adozione del "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" al 30 giugno 2022;**
- **Col Comunicato del 2 maggio 2022 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**, preso atto della possibilità prevista dal Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, di prorogare al 30 giugno 2022 l'adozione del "*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*" con riferimento all'anno in corso, e in un'ottica di semplificazione e futura integrazione, ha previsto, tra l'altro, che:

- *“... le amministrazioni tenute alla adozione del PIAO che non abbiano ancora approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, **possono deliberare la proroga della durata del PTPCT 2021/2023 qualora ritengano le previsioni ivi contenute ancora attuali ed efficaci...**”.*
- In conformità a quanto previsto dal predetto Comunicato, con **Decreto Rettorale del 17 maggio 2022, n.649**, è stata prorogata la durata del *"Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2021-2023"*, comprensivo dei relativi allegati, fino alla adozione del presente *"Piano integrato di Attività e Organizzazione"* (PIAO) relativo al triennio 2022/2024 e, specificamente, della Sezione *"Rischi corruttivi e Trasparenza"*.
- Con **Decreto del Presidente della Repubblica** approvato dal Consiglio dei ministri, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione, **nella seduta del 26 maggio 2022**, è stato emanato il regolamento recante l'individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal P.I.A.O. tra i quali rientra il Piano Anticorruzione.

Tanto premesso, nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso del precedente anno di attuazione (ossia dal 2021) e del fatto che, nel corso dell'anno 2022, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile, fatta eccezione di una in corso di definizione innanzi alla Corte dei Conti.

**Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali, confermando la programmazione anticorruzione contenuta nel PTPC 2021-2023, che qui si intende integralmente richiamata ed alla quale si fa espresso rinvio e col presente PIAO si avvia un processo di adeguamento alla nuova impostazione normativa.**

**In base agli Orientamenti forniti dall'Anac nel c.d. Vademecum del 2 febbraio 2022, la pianificazione anticorruzione dell'Ateneo si svilupperà, nel triennio 2022-2024, secondo le seguenti direttrici:**

- ✓ **rafforzamento 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, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- ✓ **l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;**
- ✓ **l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi** al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza dei processi amministrativi e il coordinamento delle attività di monitoraggio con il sistema dei controlli interni, nonché di soddisfare esigenze di semplificazione.

**E' indubbio che sia necessario rafforzare, anche per il 2022-2024, la cultura dell'anticorruzione, che rappresenta un processo continuo e permanente,** in quanto la *"cattiva amministrazione"* si concretizza in una deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Mentre l'Illegittimità è intesa come mancata conformità ad una norma, l'illegalità, come uso del potere per finalità diverse da quelle previste dalle norme / strumentalizzazione dell'ufficio e l'illiceità come contrarietà a norme penali, il concetto di **corruzione**, in senso lato, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto è un concetto con una valenza più ampia di quelle strettamente di rilevanza penale e comprende anche situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'aspetto preventivo della corruzione, anche in senso lato, *"non può prescindere dalla consapevolezza nella comunità di una istituzione anche di rilievo costituzionale quale l'Università, delle situazioni strettamente correlate ai reati di "corruzione",* secondo quanto disposto dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e quelle che riguardano, più in generale, i **delitti contro la Pubblica Amministrazione**, previsti e

disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, alcuni dei quali sono stati sostituiti o introdotti "ex novo" dalla Legge 6 novembre 2012, numero 190.

Per quanto si tratti di fattispecie delittuose normate è opportuno riportarle, per memoria, in modo tale che chiunque, aldilà del background culturale e di studi, si interfacci, a diverso titolo, con l'Università, possa consapevolmente avere contezza, in misura sommaria, ma significativa, dei reati che si possono configurare quando si entra in contatto con la P.A. in quanto Ente Pubblico:

- **Il Peculato (articolo 314 del Codice Penale)**
- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (articolo 316 del Codice Penale)**
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (articolo 316-ter del Codice Penale)**
- **La Concussione (articolo 317 del Codice Penale)**
- **La Corruzione per l'esercizio della funzione (articolo 318 del Codice Penale)**
- **La Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (articolo 319 del Codice Penale)**
- **La Indebita induzione a dare o promettere utilità (articolo 319-quater del Codice Penale)**
- **La Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (articolo 320 del Codice Penale)**
- **La Istigazione alla corruzione (articolo 322 del Codice Penale)**
- **L'Abuso di ufficio (articolo 323 del Codice Penale)**
- **Il Rifiuto o l'omissione di atti di ufficio (articolo 328 del Codice Penale)**
- **Il Traffico di influenze illecite (articolo 346-bis del Codice Penale)**

Tanto premesso, il "*PIAO-Sezione Anticorruzione*" dell'Università degli Studi del Sannio, oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, sarà finalizzato a:

- far nascere, nella "*comunità accademica*", la piena consapevolezza che anche la sola possibilità che si verifichi un fenomeno "*corruttivo*" espone la istituzione universitaria a gravi pregiudizi sul piano del prestigio e dell'immagine, oltre alle eventuali conseguenze sul piano penale a carico del soggetto responsabile dell'evento "*corruttivo*";
- sensibilizzare tutti i soggetti che fanno parte della "*comunità accademica*" sulle tematiche della "*corruzione*" e stimolare il loro impegno, attivo e costante, finalizzato a garantire la attuazione delle misure di prevenzione e/o di riduzione del rischio di "*corruzione*"

previste dal "*Piano*" e a favorire, attraverso la osservanza di procedure e regole interne, una virtuosa condivisione del principio di legalità;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra la istituzione universitaria e i soggetti che intrattengono con essa relazioni di ogni genere, verificando se sussistano situazioni che potrebbero generare conflitti di interessi, anche potenziali;
- vigilare sulla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto delle disposizioni che disciplinano la "*inconferibilità*" e la "*incompatibilità*" degli incarichi contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39.

### 2.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che l'**"analisi del contesto esterno ed interno"** sia di fondamentale importanza, perché rappresenta l'indagine attraverso la quale è possibile *"... ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne..."*;

- **Più precisamente, l'analisi del contesto esterno** è richiesta per valutare se **le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno**, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono: - studenti e famiglie di appartenenza; - enti locali (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), Associazioni con i quali l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti, etc); - enti e imprese, con i quali l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore. In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza soprattutto per alcuni settori, in particolar modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi per i quali è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici.

Nel rapporto semestrale (I semestre 2021) della Direzione investigativa antimafia emerge che *"...sebbene più silenziosa, la criminalità organizzata è operante e ben radicata anche nelle altre province campane..."*. **Ed anche se le attività illecite sono più orientate al traffico/spaccio di stupefacenti ed usura** si pone l'accento sulla

necessità di monitorare le commesse pubbliche per scongiurare *“l’inevitabile alterazione degli equilibri di mercato che deriva da una partecipazione della criminalità organizzata, diretta o indiretta, alle gare d’appalto”*, e si conferma la presenza in Campania di forme criminali organizzate riconducibili prevalentemente alla 'ndrangheta, con gruppi presenti da tempo nel tessuto economico regionale soprattutto nell’edilizia e nell’esecuzione di opere di pubblica utilità.

*In ogni caso, la “... Provincia di Benevento resta ancora oggi defilata rispetto alle tensioni ed alla pervasività che caratterizzano gli altri sodalizi camorristici della Regione ...”.*

*I “... reati più diffusi sono di rilievo: associazione di tipo mafioso, estorsione, usura, illecito smaltimento dei rifiuti così, come negli ultimi anni, sono attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano nel settore della edilizia e dei pubblici appalti che confermano il “trend” di penetrazione mafiosa nella economia locale ...”.*

*Numerose “... sono state le operazioni che documentano la presenza di “contaminazioni” degli apparati amministrativi da parte della criminalità che hanno portato alla esecuzione di ordinanze cautelari, a conclusione di una complessa attività di indagine, nei confronti di imprenditori, amministratori di società e liberi professionisti, nonché figure istituzionali di Enti Locali, ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla ciclica turbativa di numerose gare d’appalto per la realizzazione di opere pubbliche ...”.*

**Dall’analisi del contesto esterno non emerge una significativa valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo.**

- **L’analisi del contesto interno** ha riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione ed è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente.

Dall’analisi già esposta nella sezione 1 *“Scheda anagrafica dell’Amministrazione”* a cui si rinvia, emergono chiaramente le caratteristiche dell’Università degli Studi del Sannio.

Nella predetta analisi, è necessario considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

La Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e successive modifiche ed integrazioni, ha radicalmente modificato il sistema di "*governance*" delle istituzioni universitarie ed il loro assetto organizzativo.

**Nella presente Sezione del PIAO si concentra l'attenzione sui soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo** e che sono chiamati a partecipare attivamente all'attuazione e al controllo dell'efficacia delle misure adottate.

Sono coloro che devono fornire le basi e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, alimentare e delineare in modo continuo il risk management.

### ***I Soggetti del sistema di prevenzione della corruzione: la matrice delle responsabilità***

I soggetti che a vario titolo operano all'interno del sistema per la prevenzione della corruzione sono:

➤ **Il Consiglio di amministrazione** è l'organo di indirizzo che:

- designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dà mandato al Direttore Generale di porre in essere eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- individua le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- adotta il PIAO e relativi aggiornamenti.

➤ **Il Direttore Generale**

- è l'organo al quale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo.
- sovrintende anche che i Referenti (Responsabili di Settore) attuino le disposizioni contenute nel presente Piano e relazionino annualmente sulle attività svolte.

➤ **I Dirigenti e i Vice Dirigenti (E.P. - Elevate Professionalità)**

- concorrono all'analisi dei rischi e alla definizione di misure per la prevenzione della corruzione;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure previste nel Piano;

- monitorano le attività a più elevato rischio corruttivo nel proprio ambito di competenza;
- informano i dipendenti afferenti alla propria struttura sui contenuti del Piano;
- relazionano al RPCT sulle attività svolte annualmente.

Allo stato le uniche figure dirigenziali all'interno dell'Ateneo sono il Direttore Generale ed un dirigente in aspettativa per incarico presso altro Ente.

➤ **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

L'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede che *"...l'organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza..."*.

L'intento del legislatore è quello di *"...concentrare in un unico soggetto tutte le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione..."*.

Con la Circolare del 25 gennaio 2013, n. 1, il Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha fornito utili indicazioni operative, in merito alla individuazione e alle modalità di nomina del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e alla definizione dei suoi compiti.

Con Decreto Rettorale del 6 agosto 2020, numero 569, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 settembre 2020, la Dottoressa Maria Labruna, attualmente inquadrata nella Categoria EP-Elevate Professionalità, Responsabile del "**Settore Affari Legali e Generali**" dell'Università degli Studi del Sannio, è stata nominata "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio**", a decorrere dal 3 agosto 2020 e fino alla durata dell'incarico del Direttore Generale pro-tempore, Ingegnere Gianluca Basile.

Il predetto funzionario, come auspicato dall'ANAC che ha dettato i criteri per l'individuazione del RPCT, è un soggetto che ha adeguata **conoscenza dell'organizzazione** e del funzionamento dell'amministrazione ed è dotato di **competenze qualificate** per svolgere con effettività il proprio ruolo.

Il RPCT ha i seguenti compiti:

- predisposizione, entro il trentuno gennaio di ogni anno, della sezione del Piano Integrato dell'organizzazione e delle attività (PIAO) – Sezione Anticorruzione e Trasparenza" e sottoposizione all'esame del Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione;
- organizzazione e svolgimento di incontri periodici con i "Referenti" e i "Responsabili" di Settori, Unità Organizzative, Uffici e altre Strutture ai fini del monitoraggio delle iniziative promosse e delle soluzioni gestionali adottate in materia di prevenzione della corruzione, della

attuazione del piano delle attività formative, sia obbligatorie che facoltative, della verifica della corretta circolazione delle informazioni e della osservanza dei correlati obblighi in materia di trasparenza;

- verifica della efficace attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste nel PIAO;
- proposta di modifica del "**PIAO**" qualora vengano accertate significative violazioni di prescrizioni inizialmente non previste ovvero intervengano modifiche o cambiamenti nella organizzazione della amministrazione o nelle modalità di svolgimento delle sue attività;
- verifica della effettiva rotazione degli incarichi di responsabilità negli uffici preposti allo svolgimento di attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- attivazione di controlli specifici, anche "*ex post*", sui procedimenti e sui processi esposti a rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'articolo 1, comma 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190.

Il Responsabile del Settore Affari Legali e Generali, quale "**RPCT**", si avvale della struttura di supporto, individuata nella "**Unità Organizzativa Legale, Contratti e URP**" che:

- predispone, su richiesta e secondo le indicazioni del "**RPCT**", qualsiasi atto propedeutico al monitoraggio ed alla attuazione del "**PIAO**";
- redige "**report**" sullo stato di attuazione del "**PIAO**" e sulle relative criticità, sulla base delle relazioni e indicazioni fornite dai "*Referenti per la Corruzione*" o dal "*Tavolo Tecnico permanente*", da trasmettere al "**RPCT**";
- espleta le necessarie attività di supporto e segreteria al "**Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione**";

#### ➤ **Il Nucleo di Valutazione di Ateneo**

- è l'organo che ha un ruolo non solo nel processo di gestione del rischio, ma anche in quello di verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- svolge, in raccordo con le attività della ANVUR, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di Ateneo in materia, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'ateneo, in piena autonomia e con proprie modalità organizzative, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale;

- collabora al processo di prevenzione della illegalità e della corruzione svolgendo, in particolare, compiti di controllo sulla osservanza degli obblighi previsti in materia di "trasparenza" dagli articoli 43 e 44 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, e ss.mm.ii;
- verifica che il Piano triennale di prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone e che, per effetto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, deve trasmettere anche all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo;
- nell'ambito di tale verifica il NdV ha la possibilità di chiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009 ed ha un ruolo di «segnalatore» delle inottemperanze agli obblighi di pubblicazione da parte degli organi di indirizzo politico ex art. 14 decreto 14.03.2013 n.33 .

➤ **I Referenti per la Corruzione**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede la nomina di un unico "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**". Tuttavia, una amministrazione complessa come quella universitaria richiede necessariamente la collaborazione, ai fini di una efficace attuazione delle politiche accademiche in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione, di tutti i soggetti che, a vario titolo, svolgono, nelle diverse articolazioni interne della struttura organizzativa, funzioni propulsive, di indirizzo, di direttiva, di coordinamento e di controllo. Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica ha riconosciuto al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**" la facoltà di individuare dei "**Referenti**", chiamati a prestare la loro collaborazione per garantire il pieno assolvimento degli obblighi "*previsti*" dalla legge in materia di prevenzione e di repressione della illegalità e della corruzione e "*declinati*" dal "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*".

**Per le motivazioni innanzi esposte, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" della Università degli Studi del Sannio ha valutato l'opportunità di individuare, tra i Responsabili dei Settori, i "Referenti per la Corruzione" e di attribuire loro i seguenti compiti:**

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di illegalità e di corruzione e controllare la loro piena e corretta attuazione;
- svolgere attività di comunicazione, informazione e monitoraggio, sia ai fini dell'aggiornamento del "**Piano**" che ai fini:
  - ✓ della tempestiva individuazione di attività maggiormente esposte al rischio della corruzione;
  - ✓ della conseguente attivazione di una capillare ed efficace "*campagna*" di prevenzione, sia "*formativa*" che "*informativa*";
  - ✓ della formulazione di specifiche proposte in grado di assicurare una seria e corretta politica di "*prevenzione*" del rischio e di "*eliminazione*" o, quantomeno, di "*riduzione*" dei relativi fenomeni;
- proporre al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", con richiesta motivata, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riconducibili a fattispecie proprie dei fenomeni di illegalità e corruzione;
- individuare il personale da inserire in specifici percorsi formativi in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione.

➤ **Il Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione**

Al fine di procedere "...ad una approfondita disamina della normativa in tema di prevenzione e di repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e di definire, altresì, tutti gli adempimenti conseguenti, modifiche ed aggiornamenti...", è costituito un "*Gruppo di Lavoro*", denominato "**Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione**", composto da tutti i "**Referenti per la Corruzione**" che verrà convocato con cadenza annuale.

➤ **Il Responsabile della Transizione Digitale**

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

La Circolare n. 3/2018 ha messo in evidenza l'importanza di adottare opportuni strumenti di raccordo e consultazione tra il RTD e soggetti interni all'amministrazione, con particolare riferimento, oltre che al Responsabile della gestione documentale (DPR 28 dicembre 2000, n. 445 art. 61 co. 2; DPCM 3 Dicembre 2013, art. 4) ed al Responsabile per la protezione dei dati personali (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679), al **Responsabile della**

**prevenzione della corruzione e della trasparenza** per garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano a adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

➤ **I dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio**

Tutti i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio sono tenuti:

- a prendere visione del "**PIAO – Sezione Anticorruzione della Università degli Studi del Sannio**";
- ad osservare le prescrizioni contenute nel "**PIAO**";
- a partecipare attivamente alla attuazione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione da esso previste;
- ad osservare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, emanato ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e ss.mm.ii.;
- osservare gli obblighi di astensione previsti dall'articolo 6-bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e ss.mm.ii.;
- segnalare al Responsabile della Struttura alla quale sono assegnati o nella quale prestano la loro attività lavorativa eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

A tal fine, tutti i "Referenti" in materia di anticorruzione e/o Responsabili di Struttura sono invitati a dare ampia diffusione sia al Codice di Comportamento che al presente PIAO, a far sottoscrivere apposite dichiarazioni di presa visione dei predetti Documenti sia negli affidamenti di incarico, che nei contratti di appalto, di collaborazione, di consulenza, etc.

### **2.3.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2022 – 2024**

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

Una attenta analisi dei processi e successiva ponderazione del rischio consente di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione ai processi di pertinenza della Amministrazione ed è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, tenuto conto degli obiettivi della organizzazione ed il contesto nel quale essa opera.

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

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

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

La perdurante carenza di figure apicali e di coordinamento e la complessità dell’iter di predisposizione e attuazione della nuova *“Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio”*, hanno rallentato l’analisi più organica dei “rischi di corruzione” e, conseguentemente, la definizione di “misure di prevenzione della illegalità e della corruzione” più specifiche e concrete, e, soprattutto, più attinenti ai “rischi” ad esse correlati.

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

Tanto premesso, occorre evidenziare che, **nei primi mesi del 2022**, il processo di revisione della *“Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio”* ha avuto attuazione a seguito della conclusione di numerose procedure concorsuali, tra le quali quelle finalizzate alla copertura **di n.4 unità di personale inquadrato nella “Categoria EP-Elevate Professionalità”, che si sono aggiunte alle n.2 già esistenti.**

Ciò ha consentito di affidare incarichi di responsabilità nei seguenti Settori che rivestono un ruolo strategico nell’Ateneo e, di conseguenza, nella politica di prevenzione della corruzione, ovvero: Responsabile del *“Settore Affari Legali e Generali”*, del *“Settore Personale e Sviluppo Organizzativo”*, del *“Settore Ricerca e Mercato”*, del *“Settore Sistemi Finanziari”*, del *“Settore Sistemi IT”*, del *“Settore Servizi ai Dipartimenti”*.

In tal modo, a partire dal 2022, sarà possibile, sul *“piano organizzativo”*:

- procedere ad una nuova mappatura dei processi;

- avviare una analisi più organica e meno approssimativa dei "rischi di corruzione" e del grado di rischio;
- definire "misure di prevenzione della illegalità e della corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" ad esse correlati.

Con la prossima adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di prevenzione della corruzione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora avevano una loro autonomia e non interagivano fra di loro.

Una prima "mappatura" delle macro attività esposte a "rischio di corruzione" è stata individuata dall'articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, ed altre "mappature" sono state previste nei PPTTPCCTT delle annualità precedenti ai quali si fa rinvio e ad esse si è data attuazione tra il 2021/2022 (primo semestre).

<b><i>Mappatura delle attività esposte a rischio di corruzione</i></b>	<b>Misure organizzative per il trattamento del rischio triennio 2022-2024</b>
<b>concorsi e procedure di selezione per le assunzioni di personale e per le progressioni di carriera</b> articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190,	L'Ateneo si è dotato di un software fornito da Società specializzata per la gestione informatizzata delle domande di partecipazione ai concorsi che attribuisce un codice al concorrente ed un elevato grado di anonimato, fatta eccezione per un ristretto numero di persone afferente l'ufficio personale che gestisce i concorsi che viene dotato di password personale di accesso. Inoltre le selezioni vengono effettuate con il sorteggio delle prove scritte e delle domande della prova orale. Anche nel triennio 2022-2024 saranno espletate procedure concorsuali utilizzando il predetto software
<b>modalità di scelta del contraente nelle Procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di pubbliche forniture di beni e servizi, nel rispetto delle disposizioni contenute nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;</b> articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e	L'Ateneo si è dotato di un software fornito da Società specializzata per la gestione informatizzata della domanda di partecipazione alle procedure di gara fino al momento della scadenza del termine di presentazione. Inoltre, tutte le fasi della procedura sono informatizzate e visualizzabili dai partecipanti alla gara nonché ai componenti della Commissione. Le operazioni di gara vengono, in ogni caso, opportunamente verbalizzate. L'aumento del range dell'affidamento diretto ad E.139.000 a seguito dei procedimenti di semplificazione del 2021/2022, laddove possibile, viene "attenuato" attraverso la richiesta di preventivi, in ogni caso e sempre nel rispetto, laddove possibile, del criterio della rotazione.

	Inoltre, un buon impulso è dato anche dal ricorso all'elenco degli operatori economici gestito sempre attraverso un software in uso all'Ateneo.
<b>Short list legali</b> <b>Linee Guida Anac</b> <b>Codice dei Contratti</b>	L'Ateneo si è dotato di un regolamento per il conferimento di incarichi legali attraverso il ricorso ad una short list che è stata ampiamente pubblicizzata anche attraverso gli ordini professionali di Benevento, Avellino etc. L'Ateneo, ai fini del conferimento, acquisisce anche in tali casi n.3 preventivi con apposita richiesta ai professionisti individuati in base alla branca di specializzazione .
<b>rotazione degli incarichi di responsabilità</b> articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e	La rotazione degli incarichi, allo stato, è ancora difficilmente attuabile, alla luce del ridotto numero di organico e comporta difficoltà applicative sul piano organizzativo. Tuttavia, in alcune aree esposte a rischio corruzione, si è riusciti ad attuare una diversa assegnazione di responsabilità e rotazione In ogni caso occorrerà prevedere un apposito percorso di formazione per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione
<b>svolgimento di incarichi di ufficio e di attività ed incarichi "extraistituzionali"</b> articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e	L'Ateneo ha progettato, attraverso il ricorso al sistema di gestione documentale "Titulus", un processo informatizzato di richiesta di autorizzazione incarichi extraistituzionali che non solo formalizza la istanza , completa dei dati utili per l'istruttoria dell'ufficio competente, ma che monitora, attraverso una funzione "Reportori" denominata "Richiesta di autorizzazione/comunicazione", le istanze pervenute nell'anno da parte di un docente, anche al fine del monitoraggio del rispetto del carico didattico etc. Inoltre è stato adottato un nuovo Regolamento che disciplina, in maniera conforme anche all'evoluzione della materia, i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, presso soggetti pubblici o privati, conferiti ai professori e ai ricercatori universitari della Università degli Studi del Sannio, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno e a tempo definito, al di fuori dei loro compiti istituzionali.
<b>formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali, nei casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b>	Tutti i componenti ed il Segretario verbalizzante sono tenuti a presentare apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di conferibilità e di compatibilità e di assenza di conflitti di interesse per svolgere le funzioni.
<b>svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</b> Art.1 co.42 della Legge 190/2012 che ha inserito il comma 16 all'art.53 d.Lgs.165/2001	aggiornamento della modulistica relativa alla stipula dei contratti di acquisizione di beni e servizi con l'inserimento dell'apposita clausola relativa all'istituto giuridico del pantouflage. L'Amministrazione intende completare l'adeguamento normativo con l'inserimento dell'apposita clausola anche nei contratti di assunzione e di cessazione del personale tecnico

	amministrativo e in quelli relativi al conferimento di incarichi autonomi di natura professionale; tale aggiornamento normativo sarà esteso anche agli atti prodromici (bandi di gara e determina a contrarre) dei contratti pubblici
<b>concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e a persone giuridiche, sia pubbliche che private</b>  articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190,	Nel 2021-2022 sono stati individuati nello specifico le tipologia di dati che rientrano nelle categorie indicate e soprattutto l'U.O. responsabile della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
<b>adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali mediante l'utilizzo di strumenti informatici</b> articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190,	Avvio del processo di informatizzazione del sistema di gestione privacy nel rispetto del GDPR
<b>Ricerca</b> P.N.A.2017	L'Ateneo è dotato di un Regolamento spin-off che disciplina, tra l'altro, la partecipazione del personale dell'Ateneo alle predette Società al fine di evitare l'insorgenza di situazioni incompatibilità e/o conflitto di interessi
<b>Codici di comportamento</b> P.N.A.2017	Gli Organi di Governo, a seguito delle indicazioni contenute nel PNA 2017, hanno in un primo momento nominato un gruppo di lavoro volto a definire una proposta di adozione di documento che unificasse il Codice etico e il Codice di comportamento, così come richiesto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA e confermato dalla linee guida dell'ANAC approvate con delibera 177 del 19.2.2020 Tuttavia in corso delle riunioni si è ritenuto più proficuo attendere le auspiccate Linee Guida ANAC di aggiornamento dei Codici Etici, che, tuttavia, non sono state ancora adottate. Restano pertanto in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi del Sannio e il Codice Etico nonché le altre disposizioni regolamentari che nei diversi ambiti di disciplina, regolano alcuni aspetti di incompatibilità. Il Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36 ha previsto, all'articolo 4, l'aggiornamento del Codice di Comportamento entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a) del predetto Decreto.
<b>Conflitti di interesse nel reclutamento dei docenti</b> P.N.A.2017	L'Ateneo si è dotato di un <i>"Regolamento per la disciplina delle chiamate dei professori di prima e seconda fascia, ai sensi degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dell'articolo 1, comma 9, della Legge 4 novembre 2005, n. 230"</i> .
<b>Commissioni di concorso, di gara, conferimento incarichi</b>	Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

	<p>o all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;</p> <p>o all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.</p>
<p><b>Enti privati partecipati dalle università (spin off)</b> P.N.A.2017</p>	<p>Particolari cautele sono state adottate nell'analisi preliminare all'istituzione di enti di questo tipo, per evitare il moltiplicarsi - con gli incarichi - anche di potenziali situazioni di conflitto di interesse. E' stato emanato un regolamento ed avviato un monitoraggio annuale sulla spin-off costituita.</p>
<p><b>Società partecipate</b> P.N.A.2017 T.U.P.A. n.175/2016</p>	<p>Nel triennio verranno esperite tutte le procedure previste dalla normativa di riferimento, volte al raggiungimento di dismissione delle quote societarie con la definizione di un apposito cronoprogramma degli "step" da rispettare e la relativa "tempistica", sulla base anche del Piano di razionalizzazione approvato nel mese di dicembre dal Consiglio di Amministrazione</p> <p>A tal fine è stato costituito agli inizi del 2022 un Tavolo Tecnico costituito dai Direttori Generali delle Università Campane, al quale partecipa anche il Direttore Generale dell'Università del Molise, al fine di individuare strategie congiunte che consentano, nell'ipotesi, frequente, di partecipazione alle stesse società, di acquisire le quote cedute da altri Atenei.</p> <p>Inoltre, un maggior controllo verrà effettuato nella fase di adesione a nuove società al fine di verificare la sussistenza dei presupposti previsti dalla legge</p>
<p><b>Tutela del whistleblower</b> <b>Art. 54-bis del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.</b></p>	<p>Dal 2019 i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni o condotte illecite o illegali, delle quali siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa, possono utilizzare l'apposita piattaforma, presente nella home page dell'Ateneo. Nel 2021, a seguito anche dell'emanazione del Dlgs 30.11.2017, n.179 che ha modificato il meccanismo e i presupposti per la segnalazione, è stato richiesto alla società fornitrice un software aggiornato che tutelasse maggiormente il segnalante garantendo l'anonimato, in particolare, di inserire "a sistema" la banca dati del personale Unisannio, con validazione automatica delle richieste di registrazione sulla piattaforma, senza passare al vaglio di un soggetto all'interno dell'Amministrazione che validi la richiesta.</p> <p>A tal fine il RPCT ha ritenuto di concentrare nella sua figura anche il ruolo di "custode dell'identità" del segnalante al fine di ridurre al minimo la possibilità di conoscere l'identità del dipendente o fornitore</p> <p>Tuttavia, corre l'obbligo di evidenziare che questo strumento e le sue finalità sono ancora poco</p>

	comprese e talvolta percepite negativamente. Di qui l'impegno del RPCT di inoltrare, con cadenza annuale, apposita circolare per richiamare l'attenzione delle categorie di personale interessato sull'esistenza di questo applicativo e sulle sue finalità preordinate alla costruzione di una amministrazione "migliore".
--	---

Nel triennio 2022-2024, si propone di progettare ulteriori misure organizzative per il trattamento del rischio che si riportano nella seguente tabella:

<b>Obiettivi programmati nel triennio 2022-2024</b>	<b>Misure previste nel triennio 2022-2024</b>
<b>Procedure semplificare/Reingegnerizzazione processi da dei</b>	<b>Revisione della normativa di Ateneo Dematerializzazione di ulteriori processi</b>
<b>Nuova Mappatura dei processi ed individuazione dei rischi</b>	<b>Costituzione di un tavolo tecnico coi Responsabili di Settori per l'individuazione dei processi, dei rischi, delle misure di prevenzione</b>
<b>Aggiornamento della matrice delle Responsabilità in materia di anticorruzione</b>	<b>Individuazione/formalizzazione dei nuovi Referenti della corruzione</b>
<b>Monitoraggio società partecipate</b>	<b>A partire dal 2022 sarà inviata ai Referenti /Delegati nelle società partecipate una richiesta di informazioni funzionali alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche</b>
<b>Conflitti di interesse</b>	<b>Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche; previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico; individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio); consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica</b>

### 2.3.3 IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO.

Come è noto, la redazione del piano- sezione anticorruzione e trasparenza avviene in 2 fasi:

1) **La Mappatura dei rischi** che si scompone nelle seguenti attività:

a. **Identificazione aree di rischio** (alcune sono già individuate dalla legge stessa art. 16 : autorizzazioni, concessioni, gare, concorsi, concessione di ausili economici e/o vantaggi di qualsivoglia genere a soggetti privati o pubblici);

b. **Identificazione e mappatura dei processi, delle fasi e delle responsabilità;**

c. **Valutazione del livello di rischio mediante:**

- Identificazione del rischio (creazione di un registro dei rischi) cioè individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, da farsi mediante:
  - Consultazione e confronto con tutti i soggetti coinvolti;
  - Esperienza di precedenti giudiziari o disciplinari.

d. **Analisi delle Probabilità del fatto dannoso in relazione a:**

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

e. **Valutazione della gravità del danno risultante in termini di impatto:**

1. economico
2. Organizzativo
3. Reputazionale

f. **Ponderazione dei rischi mediante confronto tra gli stessi al fine di decidere le priorità e l'urgenza:**

ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

2) **La Gestione del rischio** che consiste nella identificazione delle misure e degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio:

- **A) misura obbligatorie:** quelle la cui applicazione discende da leggi o regolamenti;
- **B) misure ulteriori** da valutarsi in relazione al costo, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia).

“Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l’amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto **l'imparzialità oggettiva** (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto **l'imparzialità soggettiva** del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale)”.

**E’ stato già evidenziato che solo nel primo semestre del 2022**, il processo di revisione della *"Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio"* ha avuto attuazione con la previsione di n.4 figure apicali **inquadrate nella “Categoria EP-Elevate Professionalità”, che si sono aggiunte alle n.2 già esistenti.**

In tal modo a partire dal corrente anno e nel triennio 2022-2024 sarà possibile, sul *"piano organizzativo"* avviare una analisi più organica e meno approssimativa dei *"rischi di corruzione"* e del grado di rischio e definire *"misure di prevenzione della illegalità e della corruzione"* più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai *"rischi"* ad esse correlati.

Ad ogni buon fine, per la attuale **“Mappatura dei processi”** di pertinenza delle strutture di Ateneo, con **“l’identificazione delle aree di rischio, l’analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione”** ad essi correlati, si rinvia **agli Allegati 1.a e 1.b del presente Piano.**

#### **2.3.4 MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ E L’ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Il RPCT ha il compito di svolgere una costante attività di controllo sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione e degli adempimenti in materia di trasparenza. In base all’esperienza maturata, sono state rilevate criticità rispetto allo svolgimento delle attività di monitoraggio, ovvero le modalità fino ad ora utilizzate sono state di natura *“sperimentale”*, un primo avvio, nelle more della messa a sistema di un processo più strutturato sia in termini di gestione informatizzata che di terzietà di controllo.

In particolare, nasce l’esigenza di verificare, con una impostazione *“super partes”*, lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche al fine di far emergere eventuali malfunzionamenti o casi di *“maladministration”* nell’ambito di specifici processi organizzativi.

Poiché l'ANAC precisa che la responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT sarebbe opportuno programmare:

- **un monitoraggio di primo livello, a cadenza annuale (entro il mese di ottobre)**, che sarà effettuato, **in autovalutazione, dai Referenti PCT ovvero i Responsabili dei Settori** che hanno la responsabilità di attuare le misure anticorruzione e di adempiere agli obblighi di trasparenza/pubblicità in capo alle Unità Organizzative afferenti al Settore di competenza;
- **un monitoraggio di secondo livello, a cadenza annuale (entro il mese di dicembre)**, che dovrà essere attuato dal RPCT e/o dagli organi con funzioni di controllo interno e **prevede specifiche verifiche, a campione, sui risultati del monitoraggio di primo livello, attraverso l'individuazione, mediante sorteggio o equivalente, di alcune attività dei Settori da verificare**, fermo restando la possibilità di effettuare, in ogni caso, delle verifiche per le aree maggiormente esposte al rischio corruzione ed ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Il RPCT potrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso anche la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi dimostrazione dell'effettiva azione svolta. Gli esiti conseguiti dalle verifiche sono comunicati al Direttore Generale per gli eventuali adempimenti conseguenti, anche ai fini della performance.

**Non si esclude il ricorso ad un sistema informatico, accessibile al RPCT ai fini del miglioramento delle attività di monitoraggio, in termini di efficienza ed efficacia, delle misure di prevenzione generali, delle misure specifiche, dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.**

Inoltre, è allo studio l'ipotesi di un monitoraggio di terzo livello, effettuato da una unità di Internal Auditing per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che dovrebbe gestire operativamente, in totale autonomia, le attività di verifica (audit) per i processi definiti ad alto rischio nel PTPCT, a supporto di una migliore efficacia delle misure di prevenzione proposte dal RPCT.

### **2.3.5 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La trasparenza amministrativa, intesa come *“accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, è disciplinata dal D. Lgs. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs n.97/2016. I dati richiesti ai fini della trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito “Amministrazione trasparente”, strutturata in base alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016 di ANAC.

I precedenti Piani Triennali Anticorruzione, pubblicati in Amministrazione Trasparente, ai quali si fa espresso rinvio, documentano la politica della trasparenza attuata, fin dal 2014, dall'Università degli Studi del Sannio ed i vari correttivi apportati nel corso degli anni, in funzione dell'evoluzione normativa e alla luce delle Linee Guida ANAC, in materia di pubblicità, trasparenza, accesso civico etc..

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

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

A seguito di espletamento di procedure concorsuali, nel corso del 2022, sono state individuate nuove figure apicali che vanno a completare l'assetto organizzativo dell'Ateneo, consentendo, in tal modo, di avviare una diversa politica di risk management sia in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza.

**Negli ultimi anni stiamo assistendo ad una implementazione della c.d. "*trasparenza informatica*" da perseguire attraverso l'utilizzo delle tecnologie della informazione e della comunicazione. In questo modo si può raggiungere l'effettiva assicurazione del principio della trasparenza amministrativa da parte delle PP.AA. .**

**Anche l'ANAC, alla luce della pandemia e della forte spinta alla digitalizzazione, che rappresenta uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR, ha ribadito che la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non potrà prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.**

**A partire dal 2021, nel sistema di gestione del rischio corruttivo e delle misure di prevenzione della corruzione, la "*dematerializzazione dei processi amministrativi*" è stata individuata come obiettivo generale, comune a tutte le Unità organizzative, e, a tal fine, è stata promossa**

un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione volti a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

**Pertanto, già nel triennio 2021/2023 sono stati fissati una serie di obiettivi, alcuni già realizzati, che avranno ricadute importanti in materia di trasparenza ovvero:**

- Utilizzo sistema Titulus per repertoriazione e fascicolazione,
- Dematerializzazione classificazione e archiviazione mediante utilizzo sistema integrato piattaforma UGOV -Titulus;
- Dematerializzazione flussi documentali legati alle carriere degli studenti;
- Creazione e gestione in tempo reale dell'archivio digitale degli incarichi esterni dei docenti; procedure sedute di laurea (acquisizione e rilascio documentazione attestazioni e certificazione) e attivazione registri didattici telematici;
- Implementazione sistema Titulus per repertoriazione e fascicolazione delibere degli Organi Collegiali;
- Progettazione e implementazione software applicativo UGOV per monitorare le ore rendicontate dai docenti sui progetti;
- Repertoriazione verbali e delibere organi collegiali e verbali Revisori dei Conti;
- Definizione di accordi quadro per l'acquisto apparecchiature informatiche e la gestione e manutenzione della infrastruttura di rete;
- Repertorio contratti per brevetti e per Ats;
- Repertoriazione verbali NdV e PQA;
- Dematerializzazione di tutte le richieste di manutenzione ordinaria tramite un sistema di aperture ticket su piattaforma dedicata e completamente automatizzata;
- Dematerializzazione procedura conseguimento titolo finale con trasmissione da parte dell'UO SAD delle prenotazioni alle sedute di laurea degli studenti direttamente on line all'UO Carriere Studenti eliminando la firma del Direttore del Dipartimento;
- Dematerializzazione registro docenti.
- Dematerializzazione delle procedure concorsuali,
- Gestione della richiesta di autorizzazione per incarichi esterni.

**Pertanto, nel corso del triennio 2022-2024, l'Università degli Studi del Sannio, intende:**

- aggiornare la matrice delle Responsabilità in materia di trasparenza con l'individuazione/formalizzazione dei nuovi **Referenti della pubblicazione, nelle persone dei Responsabili di Settore;**

- proseguire nella dematerializzazione dei processi;
- proseguire nella opera di miglioramento, sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo, del processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nel "sito web istituzionale" ed, in particolare, nella "sezione" denominata "amministrazione trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- monitorare le istanze di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato, attraverso anche la informatizzazione delle istanze di accesso;
- intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà, con particolare riferimento alle dichiarazioni che attestano la insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

Ad ogni buon fine, i soggetti attualmente responsabili della trasmissione dei dati, ovvero tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione sono indicati **nell'Allegato n. 2 del presente Piano.**

Nella presente "Tabella" sono specificate gli "Obiettivi" e le "Azioni" finalizzate a garantire, nel "triennio 2022-2024", un più elevato livello di "pubblicità" e di "trasparenza" dell'azione amministrativa da parte dei seguenti Soggetti Attuatori: **Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative".**

<b>Obiettivi programmati triennio 2022-2024</b>	<b>Misure previste triennio 2022-2024</b>
<p>Aggiornamento della matrice delle Responsabilità in materia di trasparenza</p> <p>Dematerializzazione dei processi</p> <p>Miglioramento del flusso informativo secondo criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione" di "documenti", "informazioni" e "dati";</p> <p>Monitoraggio e aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che devono essere inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale";</p>	<p>Individuazione/formalizzazione dei nuovi Referenti della pubblicazione</p> <p>Modulo Missioni (richiesta e liquidazione) Repertorio contratti</p> <p>Indagine di mercato per l'individuazione di software di gestione del Portale della Trasparenza</p> <p>Predisposizione di circolare con indicazioni operative per agevolare l'attività di pubblicazione di "documenti", "informazioni" e "dati" nella Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione"</p>

<p>Intensificazione dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio delle segnalazioni, dei reclami e di eventuali istanze di "accesso civico"</p> <p>Eventi sulla legalità</p>	<p><b>Monitoraggio annuale, con modalità di scelta "a campione", dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</b> I controlli verranno effettuati anche attraverso apposite verifiche tramite il Casellario giudiziale o attraverso un controllo incrociato di curricula, ovvero attraverso la semplice interrogazione di motori di ricerca quali Google etc.</p> <p><b>Monitoraggio annuale delle istanze di accesso civico e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente"</b></p> <p><b>Organizzazione di eventi in tema di legalità anche in collaborazione con altri Enti/Istituzioni</b></p>
--	--

### 2.3.6 LA FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

L'articolo 1, commi 8 e 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede interventi formativi riservati al personale che opera in "aree" particolarmente esposte al "rischio di corruzione".

Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, con specifici interventi formativi in materia di "gestione del rischio di corruzione" e di "definizione dei modelli di valutazione del rischio".

In particolare, è necessario definire "programmi di formazione" che, sulla base della strategia di risk management adottata, prevedano specifici "percorsi" e/o "interventi" sui temi della "etica" e della "legalità", anche attraverso un approfondito esame, sia sotto il profilo "ermeneutico", che sotto il profilo più strettamente "applicativo":

- delle disposizioni legislative vigenti in materia di "reati" o "delitti" contro le pubbliche amministrazioni;
- delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità", contenute nella Legge 6 novembre 2012, numero 190 e ss.mm.ii.;

- delle "*Disposizioni*" che hanno "*riordinato*" la "*Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", contenute nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e ss.mm.ii.;
- delle "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, numero 190*", contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39;
- delle disposizioni contenute nel "**Codice di Comportamento dei Dipendenti della Università degli Studi del Sannio**"; e nel "**Codice Etico**".
- di tutte le disposizioni statutarie e regolamentari che riguardano, direttamente o indirettamente, i predetti temi;

Le attività formative debbono essere articolate in percorsi differenziati per contenuti e livelli di approfondimento; in particolare, i predetti percorsi debbono prevedere:

- una "**formazione generale**" diretta a tutto il personale, con particolare riferimento ai neo-assunti, finalizzata ad assicurare un livello minimo di conoscenze in materia di "*rischio della corruzione*" e di "*misure della prevenzione*" della "*illegalità*" e della "*corruzione*".
- una "**formazione specifica**" diretta al RPCT, al RTD, ai Responsabili di Settore e UU.OO. ed al personale che opera nelle "*aree*" maggiormente esposte al "*rischio di corruzione*", nonché al personale che fornisce supporto al RPCT, finalizzata a garantire una approfondita conoscenza, teorico-pratica, del "**PIAO-Sezione Anticorruzione**", del "**Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni**", degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, nonché degli strumenti utilizzati per la prevenzione di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- un "**aggiornamento continuo**" diretto agli stessi destinatari della "**formazione specifica**", finalizzata a garantire un costante aggiornamento sulla normativa in materia di "*prevenzione della corruzione*", sulle deliberazioni dell'*ANAC* e sulle prassi consolidate, nella stessa materia, in altre amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo a quelle che operano nell'ambito del sistema universitario.

**Di seguito si riporta la proposta di Piano della formazione nelle materie dell'anticorruzione, legalità, etica e trasparenza che dovranno confluire nel Piano della Formazione dell'Università degli Studi del Sannio - triennio 2022-2024 (riportato in altra sezione del presente Piao)**



<b>Piano della formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza Triennio 2022-2024</b>		
<b>Formazione generale (rivolta a tutto il personale, ivi compresi i neo-assunti)</b>	<b>Formazione specifica (rivolta al RPCT, RTD, Responsabili di Settore/UU.OO. e struttura di supporto RPCT)</b>	<b>Aggiornamento continuo</b>
I reati contro la Pubblica Amministrazione: principi generali	Mappatura dei procedimenti, processi, analisi e ponderazione del rischio, adozione di soluzioni " <i>organizzative</i> " e " <i>gestionali</i> " per prevenire la corruzione in funzione delle specifiche esigenze dell'Ateneo	Sulle materie della formazione specifica
Il PIAO – Sezione Anticorruzione e trasparenza: principi generali	Il Piao - Sezione anticorruzione e trasparenza, analisi teorico-pratica	Sulle materie della formazione specifica
L'Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale	Gli obblighi di pubblicazione (Dlgs. 33/2013 modificato dal Dlgs. n. 97/2016, Delibere - in particolare l'Allegato 1 alla Delibera n. 1310/2016 - e linee guida ANAC in materia)	Sulle materie della formazione specifica
Il Codice di comportamento, il Codice etico, le sanzioni disciplinari.. con particolare riferimento ai neo-assunti	Gestione delle istanze di accesso civico e accesso generalizzato.	Sulle materie della formazione specifica
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing): quadro normativo e novità introdotte dalla Legge n. 179/2017; nuove linee guida ANAC; presentazione della piattaforma adottata dall'Ateneo	Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing): quadro normativo e novità introdotte dalla Legge n. 179/2017; nuove linee guida ANAC; presentazione della piattaforma adottata dall'Ateneo	Sulle materie della formazione specifica
Attività di vigilanza Anac	Le sanzioni ANAC	Sulle materie della formazione specifica
Il sistema di gestione documentale "Titulus":	Il sistema di gestione documentale "Titulus": approfondimento ulteriori funzionalità	
	La dematerializzazione	
Corso teorico pratico su pacchetti Office	Corso teorico pratico su pacchetti Office	

## 3 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Università degli Studi del Sannio è stata di recente profondamente modificata anche sulla scorta di quanto proposto dal Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università di Napoli Federico II al quale, nel luglio 2017, era stato affidato l'incarico di analizzare la struttura organizzativa dell'Ateneo e proporre una ottimizzazione.

Nel marzo 2019 gli Organi di Governo hanno approvato la nuova struttura organizzativa, frutto delle valutazioni emerse dalla citata analisi e dal confronto con le OO.SS. e con le direzioni dipartimentali.

Nel maggio del 2020 il Direttore Generale ha illustrato la nuova struttura organizzativa da adottare nel quinquennio 2020/2025, comprensiva dell'articolazione in Unità Organizzative. Di seguito si riportano ampi stralci della relazione del Direttore Generale.

*“Le Unità Organizzative dell'Ateneo dedicate alle attività tecnico-amministrative sono distinte in tre livelli, in relazione alla rilevanza e al grado di complessità e di professionalità richiesti per l'espletamento, il coordinamento e il controllo delle connesse attività.*

[....]

*Le Aree sono unità organizzative di livello dirigenziale, dotate di autonomia gestionale, seppure gerarchicamente subordinate al Direttore Generale e sono articolate in Settori e Unità Organizzative.*

*Le Unità Organizzative di secondo livello (i Settori) sono dedicate al presidio e al coordinamento di uno o più ambiti di attività, all'interno di uno o più macro processi. Sono unità organizzative poste sotto la responsabilità di personale di categoria EP o D individuato in base a requisiti professionali e curricolari coerenti con le caratteristiche della posizione organizzativa da ricoprire e con gli obiettivi da raggiungere*  
*Le Unità Organizzative di terzo livello (U.O.) sono finalizzate allo svolgimento o al coordinamento diretto di singoli ambiti di attività.*

[...]

*Sulla base di quanto sopra, si conferma la proposta di istituire due macroaree:*

*Area Servizi;*

*Area Risorse e Sistemi;*

*oltre alla Segreteria Generale e l'U.O. Qualità e Valutazione che sono in Staff al Rettore e Direttore Generale.*

[...]

*Da una prima stima, la dotazione organica “ideale” è di 168 unità che tiene conto degli attuali carichi di lavoro, con un incremento di n.9 unità rispetto all'attuale organico ma prevedendo, nel quinquennio, una significativa riduzione delle unità di personale in categoria B (dalle attuali 34 unità si prevede di arrivare a 15 unità) con incremento rispetto all'attuale situazione, del personale da incardinare nelle posizioni EP,*

D e C.

Questa dotazione organica "ideale" rappresenterà la linea guida delle assunzioni da programmare nel prossimo quinquennio alla luce dei punti organici già disponibili per il personale PTA al 2019, pari a 2,57, e di quelli che si renderanno disponibili a seguito delle cessazioni previste per gli anni 2020/2025: si tratta di n.22,6 unità, di cui n. 1 di categoria D, n. 13,6 di categoria C e n. 8 di categoria B."

Si rinvia al link: <https://www.unisannio.it/it/organigramma> per la rappresentazione grafica dell'organigramma.

Con decreto n. 480 del 6.07.2020, successivamente modificato dal decreto 515 del 16.07.2020, il Direttore Generale, varava l'articolazione delle Unità Organizzative e assegnava alle Unità il personale dell'Ateneo: successivamente venivano introdotte modifiche di minor rilievo fino a pervenire all'attuale dotazione organica, consultabile al link:

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Organigramma Ottobre 2021.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Organigramma_Ottobre_2021.pdf)

L'attuale dotazione organica effettiva è decisamente sottodimensionata, qualitativamente e quantitativamente, rispetto a quella c.d. ideale: oltre al Direttore Generale non vi sono altri dirigenti, e gli EP sono solo 4 unità rispetto alle 9 necessarie per coprire la responsabilità di tutti Settori operativi, con la conseguenza che al Direttore Generale riportano direttamente i rimanenti 5 Settori. (ulteriori 2 unità di categoria EP sono state assunte nell'aprile del 2022).

Nelle tabelle che seguono si riporta la consistenza del personale tecnico amministrativo e quella del personale docente al 31.12.21 desunta da fonte interna.

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale in forza (organico o comando) al 31.12.2021

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	In comando o aspettativa	Totale Personale in forza
<b>Dirigenti</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-1</b>	<b>1</b>
<b>Area Amministrativa- Gestionale</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-2</b>	<b>16</b>
<b>Area Amministrativa</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>-1</b>	<b>71</b>
<b>Area Biblioteche</b>	<b>5</b>	<b>-</b>		<b>7</b>
<b>Area Servizi Generali e Tecnici</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>-2</b>	<b>22</b>
<b>Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed Elaborazione Dati</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>23</b>
<b>Collaboratori ed Esperti Linguistici</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>141</b>	<b>1</b>	<b>-6</b>	<b>136</b>

Tabella 2 - PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2021

	DEMM	DING	DST	Totale
Docenti di I° fascia ( <i>tempo pieno</i> )	19	16	10	45
Docenti di I° fascia ( <i>a tempo definito</i> )	2	0	0	2
Docenti di II° fascia ( <i>tempo pieno</i> )	28	32	20	80
Docenti di II° fascia ( <i>a tempo definito</i> )	6	1	0	7
Ricercatori (a tempo pieno)	14	5	18	37
Ricercatori (a tempo definito)	2	2	0	4
Ricercatori a Tempo Determinato	6	18	10	34
<b>Totale complessivo</b>	<b>77</b>	<b>74</b>	<b>58</b>	<b>209</b>

## **3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **3.2.1 BREVE SINTESI DELLA EVOLUZIONE DELL'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE NELL'ATENEO**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera, si è garantita la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle Pubbliche Amministrazioni. Allo stato, è stata demandata alla contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., la disciplina del lavoro agile da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nella prima fase dell'emergenza epidemiologica, con Decreto Rettorale n. 239 del 10 marzo 2020, l'Università degli Studi del Sannio ha emanato il Regolamento per l'adozione straordinaria del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19.

Con successivi Decreti Direttoriali, adottati in linea con i DPCM e le altre disposizioni legislative che si sono succedute nel corso del 2020 in relazione alle varie fasi della pandemia, l'Ateneo ha adottato lo strumento del lavoro agile per circa il 90% del personale facendo un minimo ricorso all'esenzione dal servizio per coloro che erano adibiti ad attività non svolgibili da remoto e all'utilizzo di ferie e permessi per gli altri lavoratori.

Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ateneo ha fornito ai dipendenti idonea attrezzatura tecnologica, onde consentire, ai dipendenti medesimi, di poter svolgere la propria prestazione lavorativa da remoto.

Il potenziamento dei processi di dematerializzazione e digitalizzazione hanno consentito di rispondere all'emergenza sanitaria garantendo l'efficienza dei servizi resi all'utenza e consentito alla maggior parte del personale dell'Ateneo non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto nonché di collaborare con i colleghi garantendosi, in tal modo, la conservazione del senso di appartenenza all'Amministrazione.

Ad ottobre 2021 si è chiusa per le pubbliche amministrazioni la fase del lavoro agile emergenziale e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato sulla G.U. n. 245 del 13/10/2021, che ha individuato le condizioni e i requisiti necessari (organizzativi e individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini assicurando un'adeguata qualità dei servizi, è stato disciplinato il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'Università degli Studi del Sannio, nelle more dell'emanazione delle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ha continuato ad utilizzare lo strumento del lavoro agile, graduandolo in considerazione dell'evolversi del quadro epidemiologico e, a seguito dell'emanazione, in data 30 novembre 2021, delle predette linee Guida, si è addivenuti, con Decreto Rettorale n. 82 del 26 gennaio 2022, all'emanazione di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, con la conseguente sottoscrizione di specifici accordi individuali. Il Regolamento ha esplicitato i suoi effetti, dapprima fino alla data del 31 marzo 2022 e, successivamente, fino alla data del 30 aprile 2022, termine ultimo per l'adozione del PIAO.

Al fine di valorizzare l'esperienza maturata nel periodo emergenziale e garantire, a regime, il ricorso a forme di lavoro da remoto, l'Ateneo ha avviato un processo di progressiva digitalizzazione dei processi con l'obiettivo di:

- potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni *web based*, che possano essere accessibili dalla rete internet di modo da permettere al personale di potere effettuare molte delle loro attività utilizzando soltanto un *browser web*;
- offrire l'accesso anche da internet alle banche dati e ai sistemi di archiviazione dell'Ateneo anche attraverso sistemi di VPN sicura;
- incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali;
- potenziare l'utilizzo di sistemi di *collaboration*, che consentano videoconferenze, scambi di documenti e *chat* tra i colleghi.

L'Ateneo, nel prossimo triennio, intende porre in essere azioni finalizzate a garantire, in aggiunta al ricorso al Lavoro Agile, lo **svolgimento, da remoto, della prestazione lavorativa**, le cui modalità, nelle more della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva, sono quelle definite dalle Linee Guida sul Lavoro agile emanate dalla Funzione Pubblica, procedendo, contestualmente, alla ulteriore implementazione delle infrastrutture e delle strumentazioni informatiche necessarie.

Di seguito si descrivono le caratteristiche delle due tipologie di lavoro non in presenza.

### 3.2.2 LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'Amministrazione, previo confronto con i Soggetti Sindacali, individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione, previo confronto, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali universitari e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla regolamentazione interna;
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali universitari.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sarà consentita solo al personale che abbia regolarmente redatto e sottoscritto unitamente al proprio Responsabile di struttura/Superiore gerarchico il relativo Accordo Individuale di Lavoro Agile, a condizione che la modalità della prestazione resa in smart working sia compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa e ferma restando la necessità di garantire la funzionalità della struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti.

La prestazione lavorativa potrà essere espletata in modalità agile per 1/2 giorni alla settimana, la collocazione della giornata di lavoro agile nella settimana sarà definita direttamente con il Responsabile. Sarà assicurata priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dai dipendenti che si trovino in una o più delle condizioni soggettive di seguito indicate:

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

**Dotazione informatica di proprietà/nella disponibilità del dipendente:**

Linea Internet;

**Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:**

PC portatile

### **Collegamento remoto con il sistema telefonico VoIP di ateneo**

Il dipendente deve acconsentire alla remotizzazione del proprio interno telefonico di ufficio sul PC che utilizza nella modalità di lavoro agile ed è obbligato ad attivare tale connessione ogni volta che svolge attività da remoto nella fascia di contattabilità.

#### **Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:**

E' individuata una fascia oraria di almeno 6 ore continuative dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

É garantito il diritto del dipendente alla disconnessione al di fuori delle fasce di contattabilità definite nell'accordo individuale di lavoro agile e, in ogni caso, al di fuori dell'orario di servizio delle strutture, nell'intera giornata di sabato e di domenica e nei giorni festivi.

A tal fine, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle *e-mail*, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione

Non potranno essere svolte in modalità lavoro agile attività conto terzi, attività incentivanti e/o in generale attività che prevedono premialità rispetto al normale lavoro ordinario.

L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è assimilata al servizio ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di attività svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non si verificano le condizioni per la maturazione del diritto alla erogazione del buono pasto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

### **3.2.3 LAVORO DA REMOTO**

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;

b) altre forme di lavoro a distanza, come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.

Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Previo confronto con i Soggetti Sindacali, l'Ateneo può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, nel caso di attività, previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

### 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, in ottemperanza di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 giugno 2021 recante *"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"* nella seduta del 22.12.2021 ha adottato la programmazione del personale relativa all'anno 2022.

Con riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale, le facoltà assunzionali delle università sono legate alla disponibilità di punti organico assegnati annualmente dal MUR in relazione alle cessazioni avvenute nel precedente anno solare e in relazione a specifici criteri di premialità basati sul valore assunto da due indicatori di bilancio .

Il DPCM citato consente, in linea generale, l'assunzione di una quota base di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per una spesa media annua non superiore al 50% della spesa relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente.

Agli atenei virtuosi, che cioè presentano alla fine dell'anno di rilevazione gli indicatori IP e IF inferiori alle soglie previste dall'art. 3 comma 1 lettera a) del DPCM, viene attribuita una ulteriore quota c.d. *premiata* di assunzioni determinata secondo il complesso meccanismo di cui alla lettera b) del medesimo comma, e che viene resa nota dal MUR con DM emanato in generale nel II semestre dell'anno successivo a quello cui le cessazioni di personale si riferiscono.

Allo stato quindi non si conosce la misura dei P.O. complessivamente attribuiti agli Atenei sulle cessazioni del 2021.

#### **Vincoli e limiti normativi**

Numerosi risultano essere i vincoli e i limiti normativi dettati in particolare dalla legge 240/2010 e dal più volte citato DPCM del 24/06.2021, meccanismi che regolano e condizionano l'impiego dei punti organico, soprattutto per quanto concerne il personale docente e ricercatore.

Per una completa illustrazione di tali vincoli e limiti, nonché della specifica incidenza che essi hanno per la programmazione dell'Ateneo, anche sulla base dell'articolazione attuale del personale docente e ricercatore tra consistenza numerica di docenti di I e II fascia e di ricercatori di tipo A e di tipo B, si rinvia alla delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 22.12.2022 <sup>6</sup>

Le scelte da adottare in tema di programmazione nel corso del triennio 2021-2023, dovranno necessariamente tener conto, oltre che del budget assunzionale che si renderà disponibile (Punti Organico), anche dei vincoli richiamati e della tipologia di assunzioni già effettuate nel corso degli anni

---

<sup>6</sup><https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/pagina-base/allegati/Piano%20triennale%20programmazione%20del%20Personale.pdf>

precedenti.

### **3.3.1 PUNTI ORGANICO DISPONIBILI - PERSONALE DOCENTE E PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI**

Con i Decreti Ministeriali n. 740 dell'8 agosto 2019, n. 441 del 10 agosto 2020 e n. 1096 del 24 settembre 2021, sono stati assegnati, rispettivamente, i punti organico per l'anno 2019 (turn over 2018), per l'anno 2020 (turn over 2019) e per l'anno 2021 (turn over 2020); inoltre, nelle more dell'emanazione del DM relativo all'assegnazione dei punti organico per l'anno 2022 (turn over 2021), sulla base di quanto previsto dal DPCM 24 giugno 2021, l'Ateneo potrà disporre del plafond minimo di punti organico pari al 50% delle cessazioni di personale da ripartire in base ai criteri fissati con delibere del Consiglio di Amministrazione del 20 giugno 2014 e del 30 gennaio 2018, tra il reclutamento del personale docente e ricercatore (compreso l'accantonamento di una quota di punti) e il reclutamento di personale tecnico amministrativo,

Pertanto, allo stato:

- **le disponibilità di punti organico, compresi quelli residui anni 2020-2021, destinati al personale docente e ricercatore per la futura programmazione**, al netto dei punti organico necessari per l'eventuale inquadramento nella fascia di professori di II fascia di n. 4 ricercatori b), ai sensi dell'art. 24, comma 5, L. 240/2010, il cui contratto è in scadenza nell'anno 2022, per complessivi 0,65 PO e di n. 1 professore di prima fascia DING da assumere a gennaio 2022 (già programmati con precedenti delibere del Consiglio di Amministrazione), risultano le seguenti:

Dipartimento	PO residui 2020/2021	Anticipo 50% PO 2022 (calcolato a novembre 2021)	TOTALE
<b>Accantonamento</b>	1,31 (0,45 PO 2020+0,86 PO 2021)	0,37 PO 2022	<b>1,68</b>
DEMM	0,07 PO 2021	0,40 PO 2022	<b>0,47</b>
DING	1,07 PO 2021	1,08 PO 2022	<b>2,15</b>
DST	0,58 PO 2021	0,00 PO 2022	<b>0,58</b>
<b>Totale</b>	3,03 (0,45 PO 2020+ 2,58 PO 2021)	1,85 PO 2022	<b>4,88</b>

cui si aggiungono i punti organico aggiuntivi per l'anno 2019 di cui al DM 742/2019 pari a 1,00 PO per il personale docente e ricercatore così come destinati dal D.R. n. 474 del 6 luglio 2020 e **non ancora programmati, per complessivi 5,88 PO.**

**Le disponibilità di punti organico, compresi quelli residui anni 2020-2021, destinati al personale tecnico ed amministrativo compresi i dirigenti al netto di quelli già programmati nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2020 (1,62 PO 2019 e 0,58 PO 2020) risultano le seguenti:**

- 0,35 PO 2020;
- 1,13 PO 2021;
- 1,27 PO 2022 (anticipo 50%);
- 0,22 PO punti organico aggiuntivi di cui al DM 742/2019 destinati dal D.R. n. 474 del 6 luglio 2020 al PTA;

**per complessivi 2,97 PO .**

Si ricorda, inoltre, che sono disponibili le seguenti risorse aggiuntive assegnate dal Ministero con Piani Straordinari o a valere sul PON 2014-2020 destinate alle assunzioni di personale docente e ricercatore.:

- Piano Straordinario RTI, riservato a ricercatori a tempo indeterminato che hanno conseguito l'abilitazione, DM del 14 maggio 2020, N. 84 = Risorse assegnate per n. 7 posti per professore di seconda fascia (2 posti assegnati C.d.A. 29.10.2020 per attivazione n. 1 procedura art. 18, co. 1, per la quale ha vinto un interno, e n. 1 procedura art. 24, co. 6, l 240/2010 e n. 5 assegnati C.d.A. 27 settembre 2021 per attivazione solo procedure art. 24, co. 6, l 240/2010), assunzioni previste entro il 31.12.2022;
- Piano Straordinario RTI, riservato a ricercatori a tempo indeterminato che hanno conseguito l'abilitazione, DM del 28 aprile 2021, N. 561 = Risorse assegnate per n. 10 posti di professore di II fascia (posti assegnati C.d.A. 26 ottobre 2021 per attivazione solo procedure art. 24, co. 6, l 240/2010) assunzioni previste entro il 31.12.2022;
- Piano straordinario RTDB 2020, DM 14-05-2020, N. 83= n. 7 posti ricercatori a tempo determinato di tipo b) (posti assegnati C.d.A. 29.10.2020), assunzioni previste entro il 31.10.2022 (proroga D.M. 374 del 16 aprile 2021);
- Secondo Piano straordinario RTDB 2020, DM 16-11-2020, N. 856=n. 13 posti ricercatori a tempo determinato di tipo b) (posti assegnati C.d.A. 22.02.2021) assunzioni previste entro il 31.10.2022 (proroga D.M. 374 del 16 aprile 2021);
- Ricercatori a tempo determinato di tipo a), DM 10-08-2021, n. 1062= n. 11 posti (7 sul tema INNOVAZIONE e n. 4 sul tema GREEN) assegnati con D.R. 7.10.2021, n. 1103 (sottoposto a ratifica del C.d.A.), e subordinati all'ammissione a finanziamento da parte del MUR la cui assunzione grava in parte sui fondi assegnati con il suddetto DM (fino al 31.12.2023) e, per la restante parte (un anno) sulle risorse di cui al DM 737/2021.

### 3.3.2 PROGRAMMAZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE:

La programmazione è rivolta prioritariamente, al rispetto dei parametri di cui al DPCM del 24 giugno 2021 al fine di evitare le penalizzazioni ivi previste ed in particolare:

- “rientro” nel parametro di cui all’articolo 18, comma 4, Legge 240/2010 (quota del 20% destinata al reclutamento di “esterni”) già a decorrere dall’anno 2022 attraverso il reclutamento di almeno n. 1 professore di I fascia “esterno” nonché di quelli che si renderanno necessari nel triennio ai fini del rispetto del suddetto parametro;
- reclutamento del numero dei ricercatori a tempo determinato di tipo a), che si renderanno necessari in base alle assunzioni/cessazioni che interverranno nel triennio, allo stato, almeno n. 4 ricercatori di tipo a), utilizzando, prioritariamente, le risorse a disposizione sul Fondo Unico di ateneo per il reclutamento di ricercatori a) oppure le ulteriori risorse che si renderanno disponibili a tali fini;
- tenuto conto dei Piani straordinari destinati al reclutamento di professori di II fascia e di ricercatori a tempo determinato di tipo b) ai sensi dell’art. 24, comma 3, lett. b), Legge 240/2010, i punti organico ordinari che si renderanno disponibili nel triennio saranno utilizzati, in primis, per le procedure ai sensi dell’art. 24, comma 5, L. 240/2010 (ricercatori b) in scadenza che devono essere valutati nel terzo anno di contratto con eventuale inquadramento nel ruolo di professori di II fascia), tenuto conto, con riserva di ulteriori approfondimenti, del nuovo vincolo dettato dall’articolo 24, comma 6, L. 240/2010, che prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2022 (salvo eventuale proroga di utilizzo delle procedure di cui all’art. 24, comma 6, L. 240/2010) l’utilizzo delle procedure di cui all’art. 24, comma 5, L. 240/2010 nel limite del 50% delle risorse disponibili per il reclutamento di professori di ruolo e, *in secundis*, per il reclutamento di professori di I fascia, nel rispetto degli indicatori dettati dal DPCM del 24 giugno 2021 (contenimento del numero di prof. di I fascia nell’ambito del 50% del totale dei prof. di I e II fascia);

Nell’ambito delle disponibilità specificate in premessa, inoltre, viene previsto l’utilizzo, a decorrere dal 1° novembre 2022, fino ad un massimo di ulteriori n. 3 punti organico da destinare, presumibilmente, all’assunzione di professori di I fascia attraverso l’indizione di procedure ai sensi dell’art. 18, comma 1 e comma 4, L. 240/2010, o per eventuale differenziale per scambi con altri Atenei.

---

### 3.3.3 PROGRAMMAZIONE PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI.

Di seguito si riporta il dettaglio delle procedure di reclutamento già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, le cui procedure sono in massima parte state attivate nei primi mesi del 2022 e i relativi vincitori già immessi in servizio.

#### Procedure già attivate e/o programmate: delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2020

N° unità	CATEGORIA (Inquadramento)	Data di assunzione prevista	Punti organico	Imputazione
1	C -C1 (Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati)	01.02.2022 (Settore Servizi IT)	0,25	Po ordinari (0,25 residuo 2019)
1	C -C1 (Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati)	01.02.2022 (UO Manutenzione Immobili)	0,25	Po ordinari (0,25 residuo 2019)
1	C -C1 (Mobilità - Area Amministrativa)	01.02.2022	0,25	Po ordinari (0,25 residuo 2019)
1	C -C1 (Area Biblioteche)	01.03.2022	0,25	Po ordinari (0,25 residuo 2019)
1	D - D1 (Area Amministrativa- Gestionale)	01.03.2022	0,30	Po ordinari (0,30 residuo 2019)
1	D - D1 (Area Amministrativa- Gestionale)	01.06.2022	0,30	Po ordinari (0,30 residuo 2019)
1	Utilizzo residuo da procedura EP	01.03.2022	0,30	Po ordinari (0,02 residuo 2019 - 0,28 residuo 2020)
1	Utilizzo residuo da procedura EP (competenza in materia contabile)	01.03.2022	0,30	Po ordinari (0,30 residuo 2020)

Al netto dei punti organico impegnati per le assunzioni riportate nella tabelle che precede, come riportato nel paragrafo 3.3.1 PUNTI ORGANICO DISPONIBILI - PERSONALE DOCENTE E PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E DIRIGENTI, rimanevano a disposizione per il PTA **2,97** punti

organico. Il Consiglio di Amministrazione del 22.12.2021, deliberava l'utilizzo di ulteriori 2,70 punti organico per nuove assunzioni, in relazione alle esigenze dell'attuale struttura organizzativa, ed, in particolare, stabiliva di assumere n. 2 unità di personale di categoria EP, n. 3 di categoria D e n. 4 di categoria C., per colmare in parte le attuali carenze di personale e ricoprire le posizioni scoperte dell'organigramma, delle quali si è riferito nella precedente sottosezione *Struttura Organizzativa*.

Alla data del 30 aprile, rispetto alle assunzioni programmate sono state effettuate le assunzioni di n. 2 dipendenti di categoria C e di un dipendente di categoria D: rimangono da assumere n. 2 dipendenti di categoria EP e di un dipendente di categoria D.

Considerando inoltre che il dipendente di categoria D era già in forze all'Ateneo nella categoria precedente, risulta un residuo di disponibilità sul 50% del turn-over 2021, ancora da programmare, pari a 0,50 Punti Organico

## 3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 3.4.1 PREMESSA

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

Il Piano della Formazione triennale per il personale tecnico ed amministrativo persegue l'obiettivo di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione, finalizzate sia alla realizzazione degli obiettivi strategici che sono connessi ai processi di cambiamento, che al potenziamento della performance organizzativa e individuale, orientando i contenuti e le metodologie didattiche tenendo presente ciò che è opportuno e necessario al fine della valorizzazione professionale e individuale del personale.

Il **Piano Integrato 2022-2024** costituisce il riferimento fondamentale per la programmazione della formazione, in quanto evidenzia le linee di sviluppo e le strategie dell'Ateneo.

Nell'ambito del Piano Integrato, sul piano della trasparenza, è stata individuata la **"dematerializzazione dei processi amministrativi"** come obiettivo generale, comune a tutte le Unità organizzative, che si attua, anche, promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

Il **Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024** costituisce un altro riferimento importante ai fini della programmazione, in quanto prevede, tra l'altro, come misure necessarie, la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'obiettivo dell'attività formativa è quello di sostenere la crescita culturale, sociale, professionale e personale del personale. La formazione si articola in un primo livello generale di apprendimento e cambiamento e un secondo livello di soluzione e implementazione di azioni organizzative.

L'acquisizione di conoscenze e competenze individuali può diventare la leva strategica del cambiamento organizzativo con una attività formativa che:

- sia progettata e realizzata in termini di processo;
- condivida un orientamento strategico;
- sia espressione di valori;
- sia supportata da tecnologie e strumenti adeguati.

Il Piano Formativo viene formulato proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle **competenze trasversali** e delle **competenze tecniche** specifiche per ambito professionale.

### 3.4.2 RACCOLTA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

Al fine di progettare, in forma condivisa, le iniziative in grado di consentire di affrontare in maniera qualificata e consapevole i cambiamenti normativi in atto nel sistema universitario e di perseguire gli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, per la redazione del **Piano Formativo 2021-2023** è stato somministrato al personale un questionario di rilevazione dei bisogni formativi e sono stati coinvolti attivamente, ai fini della presente progettazione, i principali interlocutori dell'Ateneo tra cui la Delegata per la Formazione e il Presidente del Comitato Unico di Garanzia.

Dall'analisi dei dati raccolti, i principali obiettivi da tenere presente per la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi, sono risultati i seguenti:

- sviluppare le **competenze manageriali**, per il miglioramento organizzativo e la realizzazione delle azioni strategiche;
- aumentare le **competenze trasversali** per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- sviluppare le **competenze linguistiche** del personale, in particolare di quello afferente alle Unità Organizzative che si occupano di Internazionalizzazione, Didattica, Terza Missione e Servizi agli Studenti;
- aggiornare e potenziare le **competenze di tipo giuridico**, con particolare attenzione al **Diritto Amministrativo**, alla **Legislazione Universitaria**, alla **Normativa sugli Appalti e Contratti**, al **Diritto del Lavoro e della previdenza Sociale**, alla **Normativa Fiscale e Tributaria**, al **Codice dell'Amministrazione Digitale**;
- garantire l'**aggiornamento normativo** obbligatorio in materia di **anticorruzione, trasparenza, privacy, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro**;
- garantire l'**aggiornamento** negli ambiti della **Biblioteconomia, Bibliografia, Catalogazione, Diritto d'Autore**;
- garantire le competenze in materia di **gestione e valutazione delle performance**;
- aggiornare e potenziare le **competenze tecniche specifiche** dei diversi ambiti professionali dell'Ateneo al fine di incrementare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: ricerca fondi, gestione e rendicontazione di progetti di ricerca, di controllo di gestione, laboratori di ricerca), all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi di ateneo (Titulus, UGov, Procedure Cineca, Passweb e altro), in particolare, nei **settori strategici** di seguito riportati: la **Didattica**, la **Ricerca**, la **Terza Missione e l'attività di promozione sociale e culturale**, i **Servizi agli Studenti**, l'**Internazionalizzazione** e lo **Sviluppo Organizzativo**;

- garantire una conoscenza intermedia-avanzata dei **programmi informatici** e dei programmi per la raccolta ed elaborazione dei dati;
- garantire la **conoscenza dei sistemi multimediali/ipertesti**, l'uso dei **social**, la **programmazione web**, la gestione dei data base relazionali;
- migliorare la **comunicazione istituzionale** con gli utenti;
- garantire la formazione 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 di vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

### 3.4.3 INTERVENTI FORMATIVI

Gli interventi formativi prevedono come **metodologie didattiche** l'utilizzo delle lezioni frontali, delle modalità telematiche e dei Gruppi di Lavoro, quest'ultimi consentono di costruire una proficua rete di relazioni tra persone che condividono gli obiettivi strategici dell'Ateneo.

I corsi sono tenuti da unità di personale interno, personale docente e tecnico amministrativo, con l'obiettivo di valorizzare il trasferimento della conoscenza nella Comunità Accademica e da formatori esterni all'Ateneo e sono organizzati secondo percorsi formativi *"in house"* personalizzati.

Per le materie molto specialistiche o quando i bisogni formativi riguardano poche unità di personale, l'Amministrazione provvede ad acquisire i corsi direttamente sul mercato, da Enti o Società specializzate nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'Ateneo aderisce al Consorzio **CO.IN.FO. – Consorzio Interuniversitario della Formazione** e alle comunità di pratica organizzate dal predetto Consorzio, quale la **Comunità di Pratica "ISOIVA"**. L'adesione a tale comunità, in particolare, offre l'opportunità al nostro Ateneo, di garantire l'aggiornamento professionale e specialistico su tematiche tributarie riguardanti le realtà universitarie; L'Università degli Studi del Sannio aderisce e partecipa attivamente alla comunità di pratica **Procedamus**, gestita da **LineaPA**, che garantisce non solo la formazione in aula o in modalità telematica, ma soprattutto un *"lavoro collegiale, lavoro insieme (cum-laborare)"*, per la definizione di strumenti che agevolano il lavoro quotidiano di chi tratta e gestisce documenti, provvedimenti e procedimenti amministrativi.

La partecipazione a tali comunità offre, pertanto, al personale dell'Ateneo sia la possibilità di partecipare all'aggiornamento professionale sia l'opportunità di creare una **rete**, per condividere e implementare **buone pratiche**, in cui interviene e partecipa attivamente il personale afferente a molte Università.

L'Ateneo ha, altresì, aderito al **Bando "Valore P.A. 2021 – Corsi di Formazione"**, promosso dall'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS), il quale consente ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni la

partecipazione ad iniziative formative da svolgersi nel corso dell'anno 2022, individuate dal predetto Istituto all'esito di un procedimento amministrativo di ricerca e selezione.

#### **3.4.4 ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2022**

La programmazione delle attività formative, per l'anno 2022, è sviluppata partendo dalle competenze di seguito riportate:

- **Competenze trasversali;**
- **Competenze tecniche sviluppate per ambiti professionali.**

In considerazione del perdurare della diffusione del virus Covid-19, la formazione sarà erogata, prevalentemente, in modalità telematica. Nelle tabelle contenute nei successivi paragrafi sono riportate le seguenti informazioni:

- Tipologia di attività formativa;
- Obiettivi dello specifico intervento formativo;
- Destinatari ai quali è rivolta la formazione con specifica indicazione degli uffici coinvolti;
- Tipo di formazione, così differenziata: facoltativa (F)/ obbligatoria (O);
- Numero di personale da formare;
- Soggetto erogatore, così differenziato: personale interno (I) oppure esterno all'Ateneo (E).
- Stato della formazione, così differenziata: da erogare/in corso di erogazione/ già erogata.

##### **3.4.4.1 Attività formative per il potenziamento delle competenze trasversali**

Le attività formative sono organizzate con percorsi formativi specifici che tengono conto del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e della possibilità di scelta accordata ai dipendenti di individuare il livello di formazione adeguato alle proprie conoscenze e competenze nella materia trattata.

I corsi per il potenziamento delle **competenze trasversali** sono organizzati nell'**ambito linguistico** e nell'**ambito della comunicazione**.

##### **Ambito Linguistico**

In coerenza con la programmazione strategica dell'Ateneo che prevede, tra l'altro, di implementare gli ambiti della Didattica, dell'Internazionalizzazione, della Ricerca, della Terza Missione e dei Servizi agli Studenti, si prevede di realizzare percorsi specifici di formazione di **lingua inglese**, di livello base e avanzato, destinati ai responsabili, alle unità afferenti ai predetti ambiti e a tutto il personale tecnico ed amministrativo interessato.

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto Erogatore</b>	<b>Stato</b>
Lingua inglese (livello base e avanzato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti</li> <li>- Sviluppo delle competenze di ascolto, comprensione e interazione in lingua inglese</li> <li>- Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemi Ricerca e mercato</li> <li>- Servizi agli Studenti</li> <li>- Il personale interessato</li> </ul>	Obbligatoria	45	Esterno/Interno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>
Lingua inglese (livello base e avanzato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti</li> <li>- Sviluppo delle competenze di ascolto, comprensione e interazione in lingua inglese</li> <li>- Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali</li> </ul>	- Tutto il restante personale tecnico ed amministrativo	Facoltativa	103	Esterno/Interno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

### **Ambito Comunicazione**

L'intervento formativo mira a potenziare le competenze necessarie per migliorare, in modo strategico e orientato agli obiettivi perseguiti dall'Ateneo, la comunicazione verso l'esterno, anche, attraverso l'utilizzo dei social.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Comunicare attraverso i social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo delle tecniche di comunicazione attraverso i social</li> <li>- Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua, documenti per progetti internazionali, fruibili dalla Comunità Accademica e dall'utenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria Generale</li> <li>- Qualità e Valutazione</li> <li>- Sistemi Ricerca e mercato</li> <li>- Sistemi Risorse Strumentali</li> <li>- Servizi agli Studenti</li> </ul>	Obbligatoria		Esterno	<b>DA EROGARE</b>
Capacità di lavorare in gruppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche relazionali, comunicative, organizzative e gestionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutto il personale tecnico ed amministrativo</li> </ul>	Obbligatorio	148	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

Alle predette attività formative, si aggiungono le iniziative, di seguito riportate, erogate nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2021 (per tali corsi la scelta di partecipare per l'anno 2021-2022 è facoltativa ma, una volta effettuata, il dipendente deve obbligatoriamente seguire il percorso formativo per evitare penalità per l'amministrazione nell'eventuale partecipazione al bando per l'anno successivo, pertanto nella colonna tipo di formazione è riportata la dicitura "Obbligatoria").

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza I Livello Progetto INPS Valore PA 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività svolte tra più PA</li> <li>- Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA</li> <li>- - Miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti dell'Ateneo che hanno fatto richiesta di aderire al Progetto Valore PA 2021</li> </ul>	Obbligatoria	4	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

### 3.4.4.2 Attività formative per il potenziamento delle competenze tecniche sviluppate per ambiti professionali

La formazione continua è la leva strategica, indispensabile e imprescindibile, per perseguire gli obiettivi dell'Ateneo e per lo sviluppo professionale e individuale delle persone. Nella consapevolezza di ciò e tenendo presente le linee strategiche dell'Università degli Studi del Sannio, oltre i corsi indicati in precedenza, saranno programmate iniziative formative finalizzate al potenziamento delle competenze tecniche in ambiti professionali.

Si indicano, di seguito, le principali attività formative, per ambiti professionali, che saranno organizzate nel 2022, a cui saranno associate, nel corso dell'anno, iniziative ritenute importanti.

#### Attività formativa nell'ambito della Didattica

L'attività formativa altamente specialistica, di seguito riportata, è organizzata dal Consorzio CINECA.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione sulla procedura "Esse3 Diploma Supplement", organizzata dal CINECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi alla carriera dello studente</li> <li>- Analizzare in un'ottica complessiva tutte le novità che si sono susseguite al fine di fornire ai partecipanti una chiave uniforme di interpretazione delle procedure.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U.O. Supporto Offerta formativa</li> <li>- U.O. Carriere Studenti</li> <li>- U.O. Post Laurea (due unità)</li> </ul>	Obbligatoria	14	Esterno	EROGATO

#### Attività formativa nell'ambito della Ricerca, dell'Internazionalizzazione, Terza Missione e Servizi agli Studenti

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo Formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione relativa ai procedimenti legati ai servizi agli studenti, erogata "in house" tramite affiancamento di personale esterno appartenente ad altra Università	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire, razionalizzare, standardizzare, informatizzare i procedimenti relativi ai servizi agli studenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UO Carriere Studenti</li> <li>- U.O. Applicativi Informatici e Analisi Statistiche</li> </ul>	Obbligatoria	13	Esterno	IN CORSO DI EROGAZIONE

L'attività formativa altamente specialistica, di seguito riportata, è organizzata da organismi esterni:

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Corso "Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni degli organi collegiali", organizzato dal CEIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendere consapevole il personale dell'importanza della verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni</li> <li>- Acquisizione e sviluppo delle tecniche di redazione dei verbali degli organi collegiali</li> </ul>	- U.O. Segreteria di Direzione DEMM	Obbligatoria	2	Esterno	<b>CORSO EROGATO</b>
Corso di Addestramento piattaforma eGLU box PA 1,0, organizzato dal MISE	- acquisire oltre alla conoscenza della matrice metodologica della piattaforma "eGLU-box PA 1.0" (User eXperience nelle PA e Protocollo eGLU LG), soprattutto le competenze di necessarie per il suo utilizzo in vista della messa a disposizione operativa alle PA partecipanti	- Settore Sistemi IT	Obbligatoria	2	Esterno	<b>CORSO EROGATO</b>
Corso di Formazione "Le delibere delle Università", organizzato dalla Società LineAtenei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendere consapevole il personale dell'importanza della verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni</li> <li>- Acquisizione e sviluppo delle tecniche di redazione dei verbali degli organi collegiali</li> </ul>	- U.O. Segreteria Generale	Obbligatoria	2	Esterno	<b>DA EROGARE</b>
Corso sulle procedure di acquisto sul MEPA, tenuto da dipendenti dell'Università degli Studi di Salerno	- Acquisizione e perfezionamento delle competenze necessarie per perfezionare le procedure di acquisto sul MEPA	- Nuovi assunti - Personale da definire	Obbligatoria	-	Esterno	<b>DA EROGARE</b>
Corso "Il Collegio Consultivo Tecnico alla luce delle Linee Guida MIMS", organizzato dalla Società Paradigma	- Rendere consapevoli sull'ambito di operatività, studiare casi di obbligatorietà e di facoltatività della	- U.O. Direzione Generale	Obbligatoria	1	Esterno	<b>EROGATO</b>

	costituzione del Collegio Consultivo Tecnico - indicazioni operative e casi pratici inerenti le attività del Collegio Consultivo Tecnico					
--	---	--	--	--	--	--

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2021.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico Il Livello A Progetto INPS Valore PA 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento</li> <li>- Aumento della quantità e della qualità delle prestazioni che determinano il miglioramento della qualità della vita dei soggetti beneficiari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti dell'Ateneo che hanno fatto richiesta di aderire al Progetto Valore PA 2021</li> </ul>	Obbligatoria	4	Esterno	<b>DA EROGARE</b>
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche Il Livello B Progetto INPS Valore PA 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche</li> <li>- Aumento della produttività e della qualità dei servizi</li> <li>- Omogeneizzazione della contabilità nelle PA: comparabilità e trasparenza dei documenti economico-finanziari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti dell'Ateneo che hanno fatto richiesta di aderire al Progetto Valore PA 2021</li> </ul>	Obbligatoria	4	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

## **Attività formativa nell'ambito dello Sviluppo Organizzativo**

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione relativa alle Good Practice, erogata dal Politecnico di Milano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare la performance organizzativa e gestionale dell'Ateneo e di metterla a confronto con quella delle altre realtà accademiche coinvolte, al fine di migliorare i servizi erogati e il grado di soddisfazione degli stakeholder, attraverso lo strumento dell'analisi comparativa.</li> <li>- Misurare le prestazioni delle attività amministrative dell'Università e individuare le "buone pratiche" e diffondere i risultati tra gli atenei partecipanti, comparando le prestazioni su due assi: efficienza ed efficacia.</li> </ul>	- Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Obbligatoria	3	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>
Corso di Formazione "PIAO nelle Università: come programmare in modo integrato e finalizzato alla creazione di Valore Pubblico" ad altra Università", organizzato dal COINFO	- Condivisione delle pratiche, degli strumenti utili con la finalità di sviluppare buone pratiche, capacità di analisi e di interpretazione dei risultati dell'Università e individuali allo scopo di incrementare il processo di miglioramento organizzativo.	- Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Obbligatoria	3	Esterno	<b>EROGATO</b>

Alle predette attività formative, si aggiunge l'iniziativa, di seguito riportata, erogata nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2021.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi	- valutazione delle prestazioni e delle competenze, come meccanismi in grado di fornire gli elementi di	- Dipendenti dell'Ateneo che hanno fatto richiesta di aderire al	Obbligatoria	4	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

- Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento. Il Livello A Progetto INPS Valore PA 2021	crescita e di sviluppo delle risorse umane, utilizzando le leve dell'incentivazione e della valorizzazione delle capacità come metodo che deve accompagnare tutto il ciclo di gestione delle risorse umane, dall'ingresso al lavoro alla crescita professionale - Aumento del grado di soddisfazione del dipendente	Progetto Valore PA 2021				
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione Il Livello A Progetto INPS Valore PA 2021	- Normativa relativa all'anticorruzione, trasparenza e integrità - Riduzione dei rischi ed aumento delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	- Dipendenti dell'Ateneo che hanno fatto richiesta di aderire al Progetto Valore PA 2021	Obbligatoria	4	Esterno	<b>DA EROGARE</b>

**Attività formativa nell'ambito dell'aggiornamento delle competenze giuridiche e tecniche specifiche**

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione erogata in materia di Conto Annuale, organizzata dalla Società Publiformez	- Acquisire gli aggiornamenti in materia di monitoraggio della contrattazione integrativa delle pubbliche amministrazioni e gestione del Conto Annuale. - Definire, condividere e implementare buone pratiche tra Università	- U.O. Stipendi e altri Compensi - U.O. Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti	Obbligatoria	2	Esterno	<b>DA EROGARE</b>
Corso Passweb, organizzato dalla Società Publiformez	- Acquisire le competenze e gli aggiornamenti necessari per la gestione della posizione previdenziale dei dipendenti	- U.O. Personale Docenti e Ricercatori - U.O. Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti	Obbligatoria	2	Esterno	<b>EROGATA</b>

Le attività formative, di seguito riportate, sono organizzate nell'ambito delle Comunità di Pratica ISOIVA, Procedamus e da organizzazione esterne.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo di formazione	Numero destinatari	Soggetto erogatore	Stato
Formazione su tematiche tributarie relative alla realtà universitaria Comunità di pratica ISOIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi alle tematiche tributarie</li> <li>- Definire, condividere e implementare buone pratiche tra Università</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Settore Sistemi Finanziari</li> <li>- U.O. Centrale Acquisti e Contabilità Dipartimentale</li> </ul>	Obbligatoria	46	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>
Formazione relativa alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi alla luce della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e della normativa relativa, tra l'altro, alla privacy e alla trasparenza Comunità di Pratica Procedamus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire gli aggiornamenti necessari relativi alla gestione dei documenti, dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi alla luce della digitalizzazione della PA</li> <li>- Definire, condividere e implementare buone pratiche condivise tra Università</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Settore Sistemi IT</li> <li>- Personale direttamente interessato, al fine dell'espletamento della sua attività lavorativa, al relativo argomento trattato durante il singolo corso</li> </ul>	Obbligatoria	10	Esterno	<b>DA EROGARE</b>
Formazione in materia di Biblioteconomia – Corso AIB “Come costruire una biblioteca digitale”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire gli aggiornamenti necessari in materia di biblioteconomia, catalogazione, buone prassi</li> <li>- Definire, condividere e implementare buone pratiche tra Università per la definizione e costruzione della biblioteca digitale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U.O. Biblioteca Centrale</li> </ul>	Obbligatoria	6	Esterno	<b>EROGATA</b>

Corso di aggiornamento sul catalogo collettivo nazionale dei periodici	- Acquisire gli aggiornamenti necessari sul catalogo collettivo nazionale dei periodici - Definire, condividere e implementare buone pratiche tra Università	- U.O. Biblioteca Centrale	Obbligatoria	6	Esterno	<b>EROGATA</b>
--	---	----------------------------	--------------	---	---------	----------------

### **Attività formativa in materia di trasparenza, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro**

<b>Attività Formativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Numero destinatari</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Stato</b>
Formazione sulla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy	- Aggiornamento sulla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy,	- Tutto il personale	Obbligatoria	148	Interno	<b>DA EROGARE</b>
Formazione teorica e pratica sulle norme antincendio e sul primo soccorso	- Aggiornamento sulla normativa in materia di sicurezza e tutela della salute - Acquisire padronanza con tecniche operative	- Personale da definire	Obbligatoria	-	Esterno	<b>IN CORSO DI EROGAZIONE</b>

#### **3.4.4.3 Formazione per i nuovi assunti**

Al fine di aiutare il nuovo assunto all'inserimento nelle attività dell'Ateneo, verrà implementato un percorso formativo stabilito in accordo con il Responsabile del Settore o della Unità Organizzativa di assegnazione.

#### **3.4.5 DISPONIBILITÀ DI BUDGET PER LA FORMAZIONE NELL'ANNO 2022**

Le risorse stanziare nel Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2022 per la formazione sono di seguito riportate:

- Euro **39.000,00**, "Voce COAN" CA.04.43.18.15, denominata "Formazione al personale";
- Euro **17.459,37**, "Voce COAN" CA.04.46.03.01, denominata "Contributi e quote associative".

## 4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione Valore Pubblico verrà eseguito secondo quanto analiticamente previsto nel Piano Strategico 2022 – 2024, nel capitolo 7 “Lo sviluppo organizzativo”, al quale si rinvia.<sup>7</sup>

Il monitoraggio della sottosezione Performance verrà eseguito di concerto dal Settore *Personale e Sviluppo Organizzativo* e dalla U.O. *Qualità e Valutazione*, fermo restando quanto previsto dall’art. 10 comma 1 lettera b) del Dlgs 150/2009 e dall’art. 6 del medesimo decreto legislativo.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza rimane a carico del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si atterrà alle indicazioni di ANAC.

La rilevazione della soddisfazione degli utenti avverrà secondo le modalità individuate dal Nucleo di Valutazione, per quanto di sua competenza, e secondo le modalità stabilite nell’ambito del *Progetto Good Practice (coordinato dal Politecnico di Milano)* al quale l’Ateneo partecipa.

---

<sup>7</sup> [https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022\\_2024.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PianoStrategicoIntegrato2022_2024.pdf) – pagg. 141-

## 5 ALLEGATI

1. Allegato n. 1 PIAO 2022-2024 Sottosezione valore pubblico.
2. Allegato n. 2 PIAO 2022-2024 Sottosezione Performance - Obiettivi Organizzativi assegnati ai Settori.
3. Allegato n. 3 PIAO 2022 – 2024 Sottosezione Performance - Obiettivi individuali titolari di P.O. anno 2022.
4. Allegato n. 1.a PIAO 2022 – 2024 Sottosezione Anticorruzione -. MAPPATURA PROCESSI COMPLESSIVA.
5. Allegato n. 1.b PIAO 2022 – 2024 Sottosezione. Anticorruzione - Tabella dei procedimenti, processi, affari, attività esposti a rischio corruzione.
6. Allegato n. 2 PIAO 2022 – 2024. Sottosezione. Anticorruzione -. Elenco Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.